Table of Contents

Artikula kustības pārskats 3
Atskaites atvēršana 3
Atskaites sagatavošana 4

Artikula kustības pārskats

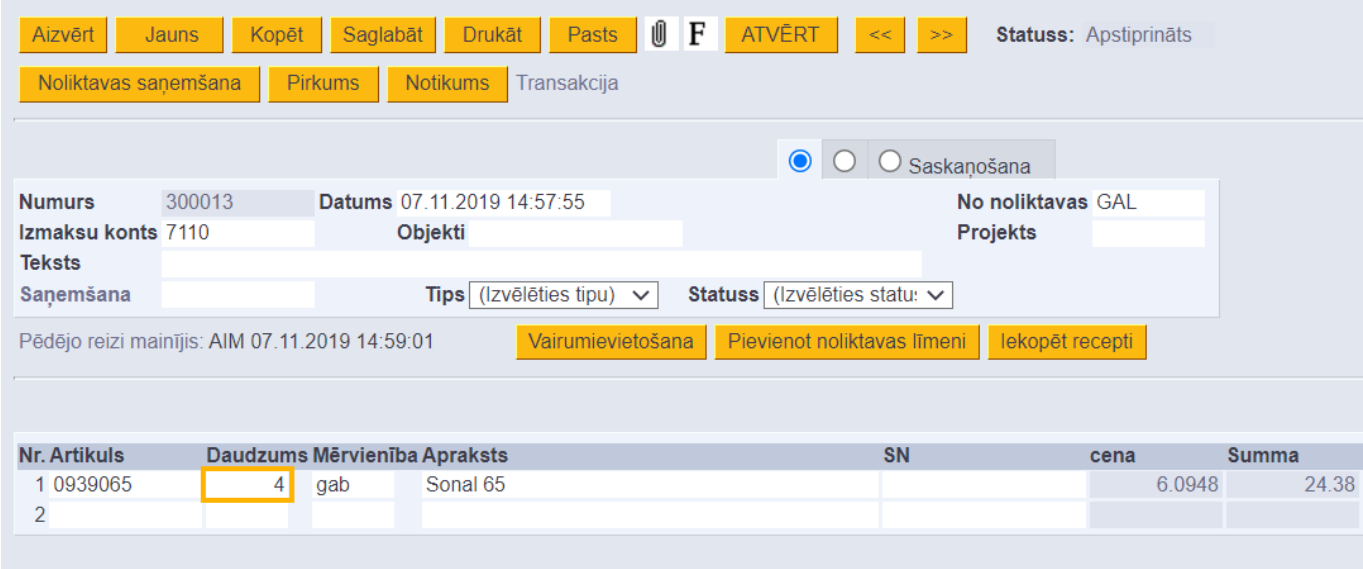
Atskaite Artikula kustības pārskats ir atskaite par artikula noliktavas kustību un noliktavas atlikuma maiņu.
Atskaitē var iegūt informāciju par artikula izmaksām un to, kuri dokumenti ir ietekmējuši artikula atlikumu noliktavā/s, par kādu daudzumu tie mainīja artikula atlikumu noliktavā.

Atskaites atvēršana

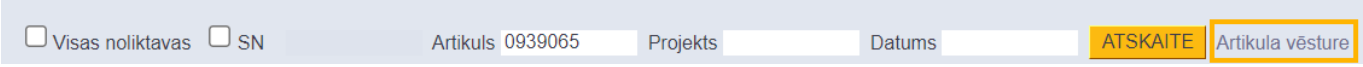
Atskaiti Artikula kustības pārskats var atvērt dažādos veidos.

1) **Atskaites atvēršana no galvenās izvēlnes**
No galvenās kolonnas jādodas uz kolonnu NOLIKTAVA → ATSKAITES → Artikula kustības pārskats

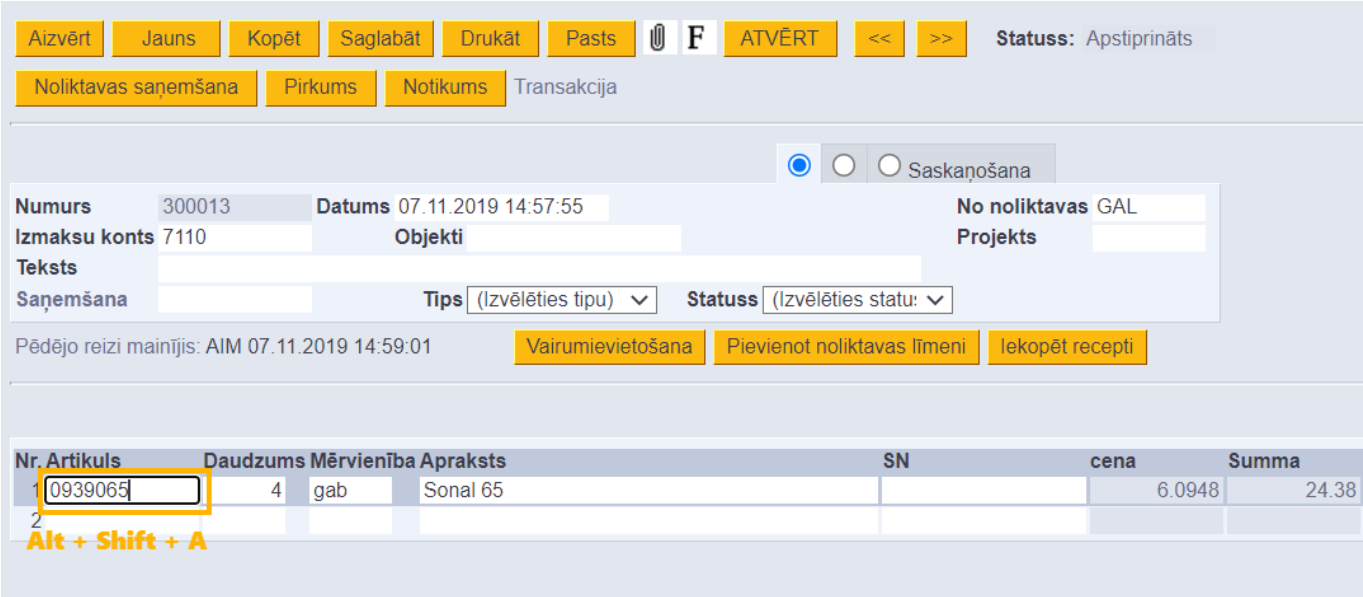
2) **Atskaites atvēršana no dokumentiem**
Atskaiti var atvērt, dokumentā, kurā ir norādīts artikuls (piemēram, dokumentā Saņemtās preces, norakstīšanas dokumentā u.c.), ar dubultklikšķi ieklikšķinot laukā **Daudzums**.



Tad tiks atvērta jauna cilne, kurā jāuzklikšķina uz **Artikula vēsture**.



3) Atskaiti var atvērt, dokumentā, kurā ir norādīts artikuls, vienreiz ieklikšķinot artikula koda laukā un pēc tam nospiežot taustiņu kombināciju Alt + Shift + A

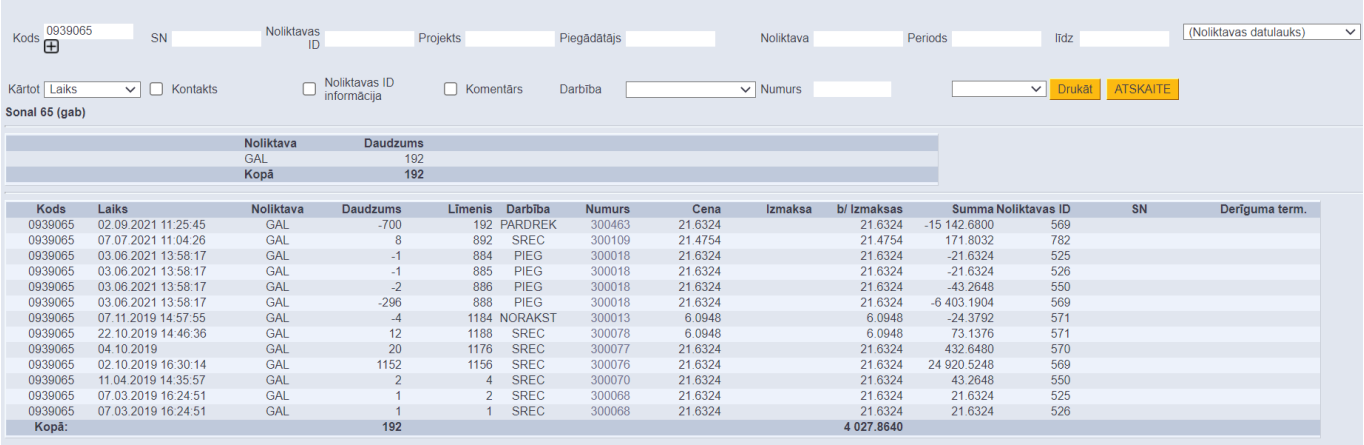


Atskaites sagatavošana

Lai sagatavotu atskaiti:

1) Jānorāda kritēriji, uz kuriem pamatojoties jāsagatavo atskaite:
• Laukā **Kods** noteikti jānorāda artikuls, par kuru jāsagatavo atskaite.
• Ja atskaite jāsagatavo par artikulu ar konkrētu sērijas numuru, tad laukā **SN** jānorāda sērijas numurs.
• Ja atskaite jāsagatavo par artikulu ar konkrētu noliktavas ID, tad laukā **Noliktavas ID** jānorāda noliktavas ID numurs.
• Ja nepieciešams atskaiti sagatavot, pamatojoties uz vēl kādiem kritērijiem (piemēram, par konkrētu periodu, projektu, noliktavu), tad atskaites filtros jānorāda šie kritēriji.
• Ja nepieciešams, lai atskaitē tiktu atspoguļota informācija par saistītā dokumenta piegādātāju vai klientu, tad ir jāieliek ķeksītis pie **Kontakts**.

2) Kad ir norādīti kritēriji, uz kuriem pamatojoties jāsagatavo atskaite, jānospiež poga ATSKAITE.
Tad tiks sagatavota atskaite.



Atskaitē būs redzami dokumenti, kuri ietekmējuši artikula daudzumu noliktavā, šo dokumentu datumi, saites uz šiem dokumentiem, dokumentos esošie noliktavas ID un izmaksas.
Atskaites kolonnā **Daudzums** būs redzams, par cik vienībām katrs dokuments ir palielinājis vai

samazinājis artikula daudzumu noliktavā, savukārt kolonnā **Līmenis** būs redzams, cik artikula vienības bija noliktavā pēc konkrētā dokumenta apstiprināšanas.
Ja atskaites filtrā būs ielikts ķeksītis pie **Kontakts**, tad atskaitē tiks parādīts arī ar katrā dokumentā esošo artikulu saistītais piegādātājs vai klients.

From:
https://wiki.directo.ee/ - **Directo Help**

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/lv/ladu_aru_artikli_ajalugu

Last update: **2024/09/04 11:45**