Sisukord

Par atskaiti 3
Atskaites atvēršana 3
Atskaites atvēršana no galvenās izvēlnes 3
Atskaites atvēršana no dokumentiem 3
Atskaites atvēršana no artikulu saraksta 3
Atskaites izveidošana 4

Par atskaiti

Atskaitē `Artikulu kustības pārskats` ir redzams:

- artikula noliktavas līmenis dažādos datumos,
- saites uz noliktavas līmeni ietekmējošo apstiprināto dokumentu numuriem (piemēram, artikula pieņemšanām noliktavā, pārvietošanām no vienas noliktavas uz citu, piegādēm, rēķiniem, norakstīšanas dokumentiem un inventarizācijām, kuru dēļ mainījies artikula daudzums noliktavā),
- artikula SN (ja artikulam tas ir piešķirts), noliktavas ID utml.

Atskaites atvēršana

Šo atskaiti var atvērt dažādos veidos.

Atskaites atvēršana no galvenās izvēlnes

Atskaiti var atvērt, uzklikšķinot uz atskaites `Artikulu kust. pārsk.` nosaukuma, kurš atrodas kolonnā `NOLIKTAVA`.

Atskaites atvēršana no dokumentiem

Atskaiti var atvērt, dokumentā, kurš ietekmē artikula noliktavas līmeni (piemēram, izejošajā rēķinā, dokumentā `Saņemtās preces` u.c.), ar dubultklikšķi lauciņā `Daudzums`.

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

Atskaiti no artikula vēsturi ietekmējoša dokumenta var atvērt, arī vienreiz ieklikšķinot lauciņā, kurā norādīts artikula kods un pēc tam nospiežot taustiņu kombināciju `Alt+Shift+A` .

Atskaites atvēršana no artikulu saraksta

Atskaiti var atvērt, artikulu sarakstā uzklikšķinot uz artikula nosaukuma.

Atskaites izveidošana

Lauciņā Kods noteikti jānorāda tā artikula, par kuru jāsagatavo atskaite, kods.
Ja atskaite jāsagatavo par artikulu ar konkrētu SN vai noliktavas ID, tad lauciņā SN jānorāda sērijas numurs vai arī lauciņā Noliktavas ID jānorāda noliktavas ID numurs.

Ja lauciņi pie Periods tiek atstāti tukši, tad atskaite tiks sagatavota par visiem „Directo“ esošajiem dokumentiem, kuros ir konkrētais artikuls. Ja atskaite jāsagatavo par konkrētu periodu, tad jānorāda perioda sākuma un beigu datums. Ja tiek norādīts tikai perioda sākuma datums, tad atskaite tiks sagatavota par dokumentiem, kuru datums ir sākot no norādītā datuma.

Ja atskaitē jāredz arī dokumentos norādīto klientu un piegādātāju kodi un nosaukumi, tad jāieliek ķeksītis pie Kontakts.

Lai tiktu izveidota atskaite, jānospiež poga ATSKAITE.

Skaitlis atskaites kolonnā Daudzums parāda, par cik vienībām katrs dokuments ir palielinājis vai samazinājis artikulu daudzumu noliktavā.
Savukārt skaitlis kolonnā Līmenis parāda, cik artikula vienības bija noliktavā pēc dokumenta apstiprināšanas.

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

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/lv/ladu_aru_artikli_ajalugu?rev=1562319798

Last update: **2019/07/05 12:43**