

Sisukord

| | |
|---|---|
| Rēķinu žurnāls | 3 |
| <i>Vairāku rēķinu apstiprināšana jeb iegrāmatošana</i> | 3 |
| <i>Vairāku rēķinu izdzēšana</i> | 4 |
| <i>Viena rēķina datu atlase</i> | 5 |
| <i>Pārbaude, vai rēķins ir nosūtīts</i> | 6 |

Rēķinu žurnāls

Rēķinu žurnāls ir atskaite par klientiem izrakstītajiem rēķiniem. Visbiežāk atskaiti izmanto, lai:

- iegūtu informāciju par rēķiniem un to peļņu;
- [vienlaicīgi apstiprinātu jeb ieģrāmatotu vairākus rēķinus](#);
- masveidā nosūtītu klientiem rēķinus;
- vienlaicīgi izdrukātu vairākus rēķinus;
- [vienlaicīgi izdzēstu vairākus rēķinus](#).

Vairāku rēķinu apstiprināšana jeb ieģrāmatošana

Izmantojot atskaiti Rēķinu žurnāls var vienlaicīgi apstiprināt jeb ieģrāmatot daudzus klientiem izrakstītos rēķinus.

Lai vienlaicīgi apstiprinātu jeb ieģrāmatotu vairākus rēķinus:

- 1) No galvenās izvēlnes jādodas uz kolonnu PĀRDOŠANA → ATSKAITES → Rēķinu žurnāls
- 2) Laukos pie **Periods** jānorāda periods, kurā ietilpstošie rēķini jāapstiprina. Atskaitē tiks atlasīti tie rēķini, kuru datums ietilpst norādītajā periodā.
- 3) Pie lauka **Apstiprināti** jānorāda opcija **Neapstiprināti**.

The screenshot shows the 'Rēķinu žurnāls' interface with various filters. The 'Periods' field is highlighted with a yellow box, showing the date range '1.09.2021' to '30.09.2021'. The 'Apstiprināti' dropdown menu is also highlighted, showing the option 'Neapstiprināti' selected. Other filters include 'Klients', 'Klase', 'Rēķina pārdevējs', 'Objekts', 'Darba vieta', 'Intervāls', 'PVN kods', 'Valsts', 'Piegādes kanāls', 'Artikula piegādātājs', 'Atsauce', 'Apmaksāts', 'Tips', 'Statuss', and 'Sērijas numurs'. There are also checkboxes for various filters like 'periodizēts', 'Vairāki maks. term.', 'rindas', 'adrese', 'peļņa', 'iegādes cena', 'bez e-pasta', 'pēc grāmat. laika', 'jaunie klienti', 'punkti', 'Valūta', 'SN', 'Ienākošais maksājums', 'Reģ. Nr.', 'pasūtījuma info', 'PVN reģ. Nr.', 'Līgums', 'Pārdošanas līgums', '%-Kods', 'Piegādes veids', and 'Pamatlīdz.'. The 'RESURSU RINDĀS' section shows 'Lietotājs' and 'Lietotāju grupa'. The 'Izvēde ir' and 'Izvēde nav' dropdowns are also visible. An 'ATSKAITE' button is located at the bottom right.

4) Ja ir jāapstiprina tikai tie rēķini, kuri atbilst vēl kādiem citiem kritērijiem (ne tikai datumam, kurš ietilpst iepriekš norādītajā periodā), tad šie kritēriji jānorāda atskaites filtros.

5) Pēc tam jānospiež poga ATSKAITE.

6) Tad tiks parādīts saraksts ar neieģrāmatotajiem rēķiniem. Jāpārlicinās, vai sarakstā ir tikai tie rēķini, kuri jāieģrāmato.

7) Lai ieģrāmatotu visus atskaitē esošos rēķinus, jānospiež poga APSTIPRINĀT RĒĶINUS.

8) Pēc tam parādīsies uznirstošais logs, kurā jānospiež poga OK.

login0.directo.ee says

Vai tiešām apstiprināt VISUS šos rēķinus? Šī darbība būs neatgriezeniska!



Vairāku rēķinu izdzēšana

Izmantojot atskaiti Rēķinu žurnāls var vienlaicīgi izdzēst vairākus klientiem izrakstītos rēķinus. Jāņem vērā, ka, izmantojot Rēķinu žurnālu var izdzēst tos rēķinus, kuri nav apstiprināti.

Lai izdzēstu vairākus rēķinus:

- 1) No galvenās izvēlnes jādodas uz kolonnu PĀRDOŠANA → ATSKAITES → Rēķinu žurnāls
- 2) Laukos pie **Periods** jānorāda periods, kurā ietilpstošie rēķini jāizdzēš. Atskaitē tiks atlasīti tie rēķini, kuru datums ietilpst norādītajā periodā.
- 3) Pie lauka **Apstiprināti** jānorāda opcija **Neapstiprināti**.
- 4) Ja ir jāizdzēš tikai tie rēķini, kuri atbilst vēl kādiem citiem kritērijiem (ne tikai datumam, kurš ietilpst iepriekš norādītajā periodā), tad šie kritēriji jānorāda atskaites filtros.
- 5) Pēc tam jānospiež poga ATSKAITE.
- 6) Tad tiks parādīts saraksts ar rēķiniem. Jāpārlicinās, vai ir jāizdzēš visi sarakstā esošie rēķini.
- 7) Lai izdzēstu visus sarakstā esošos rēķinus, jānospiež poga DZĒST VISUS RĒĶINUS.

The screenshot shows a complex form with multiple sections for filtering and selecting data. Key elements include:

- Client and Invoice Info:** Klienti, Projekts, Term, Nolik. mainoši, Noliktava, Artikuls, Līgumu klase, Summa, PVN zona, Valūta, Konts, Dalit.
- Invoice Details:** Klase, Pamatlīdz., Piegādes veids, Apstiprināti, Kārtot pēc, Artikulu klase, Līgums, Pasūtījums, Procesā.
- Periods:** 03.09.2021 - 03.09.2021
- Filters:** Rēķina pārdevējs, Objekts, Darba vieta, Intervāls, PVN kods, Valsts, Piegādes kanāls, Artikula piegādātājs, Atsauce, Apmaksāts, Tips, Statuss, Sērijas numurs.
- Buttons:** ATSKAITE, KOPĒT RĒĶINUS, Lejupielādēt kā PDF ZIP, MAINĪT DATULAUKU, PARĀDA FAIĻS SWED, DRUKĀT RĒĶINUS, SŪTĪT RĒĶINUS, Drukāt.

! Ja dati būs jāsūta klientam, tad pirms faila eksportēšanas jāpārlicinās, lai atskaitē nebūtu ielikts ķeksītis pie **peļņa**.

Pārbaude, vai rēķins ir nosūtīts

Lai atlasītu tos rēķinus, kas vēl nav nosūtīti

1) No galvenās izvēlnes jādodas uz kolonnu PĀRDOŠANA → ATSKAITES → Rēķinu žurnāls

2) Tad tiks atvērta atskaite Rēķinu žurnāls. Atskaitē noteikti jānorāda:

- **Periods**, par kurā ietilpstošajiem rēķiniem ir jāpārbauda, vai tie ir nosūtīti (tiks atlasīti tie rēķini, kuru datums ietilpst norādītajā periodā);
- pie lauka **Izvide nav** jānorāda opcija **E-pasts**.

This screenshot shows the same interface as above, but with specific filters highlighted in orange to indicate the required settings:

- The **Periods** field is set to 1.09.2021 - 30.09.2021.
- The **Izvide ir** dropdown menu is set to **Izvide nav E-pasts**.
- The **ATSKAITE** button is visible at the bottom right.

3) Jānospiež poga ATSKAITE.

Tad tiks parādīts saraksts ar rēķiniem, kuri nav sūtīti.

Savukārt, lai uzzinātu, kuri rēķini jau ir nosūtīti, jāizmanto lauks **Izvide ir**.

A close-up screenshot of the **Izvide ir** dropdown menu, showing the selected option **E-pasts** highlighted in orange.

Ir iespējams precizēt meklēšanas nosacījumus, norādot:

- noteiktu izdrukas formu;
- lietotāju;
- izdrukas/nosūtīšanas datumu/periodu.

Piemēram, var pārbaudīt, kurus rēķinus noteiktos datumos ir drukājis konkrēts lietotājs:

Izvade ir Izvade nav Lietotājs Periods :

From:

<https://wiki.directo.ee/> - **Directo Help**

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lv/mr_aru_arved?rev=1632307411

Last update: **2021/09/22 13:43**

