

# Sisukord

|  |   |
|--|---|
| <b>Neapmaksātie rēķini</b> .....   | 3 |
| <b><i>Atskaites sagatavošana</i></b> .....                                       | 3 |
| <b><i>Paziņojumu nosūtīšana klientiem par neapmaksātajiem rēķiniem</i></b> ..... | 3 |



# Neapmaksātie rēķini

Neapmaksātie rēķini ir atskaite par **šobrīd** pilnīgi un daļēji neapmaksātajiem klientu rēķiniem. Izmantojot šo atskaiti, var:

- iegūt informāciju par šobrīd pilnīgi un daļēji neapmaksātiem klientu rēķiniem;
- nosūtīt klientiem paziņojumus par neapmaksātajiem rēķiniem.



Atskaitē tiek ņemti vērā dati no realizācijas rēķiniem un ienākošajiem maksājumiem. Dokumentu grāmatojumos veiktās izmaiņas un atsevišķi izveidoti grāmatojumi netiek ņemti vērā.

## Atskaites sagatavošana

Lai sagatavotu atskaiti par klientu neapmaksātajiem rēķiniem:

1) No galvenās izvēlnes jādodas uz kolonnu PĀRDOŠANA → ATSKAITES → Neapmaksātie rēķini

Tad tiks atvērta atskaite Neapmaksātie rēķini.

2) Atskaitē jānorāda:

- Laukā **Periods** ir jānorāda periods, ar kuru izrakstītie rēķini jāiekļauj atskaitē.
- Ja atskaite jāgatavo tikai par neapmaksātajiem rēķiniem, kuru apmaksas termiņš ir pagājis, jāieliek ķeksītis pie **tikai kavētie rēķini**.
- Ja atskaite jāgatavo nevis par visu klientu, bet par konkrēta klienta neapmaksātajiem rēķiniem, tad lauciņā **Klienta kods** jānorāda konkrētā klienta kods.
- Pie **Statuss** jānorāda, vai atskaite jāgatavo par apstiprinātajiem, neapstiprinātajiem vai abu veidu neapmaksātajiem rēķiniem.
- Ja nepieciešams, jānorāda arī citi kritēriji, uz kuriem pamatojoties jāgatavo atskaite.

3) Jānospiež poga ATSKAITE.

Tad tiks sagatavota atskaite par šobrīd neapmaksātajiem klientu rēķiniem.



Lai atskaitē rēķinu apmaksas termiņš tiktu parādīts nevis kā dienu skaits, bet kā datums, ir jāuzklikšķina uz atskaites labajā augšējā stūrī esošās āmura ikonās. Tad atvērsies lodziņš, kurā jāieliek ķeksītis pie **rādīt gala termiņu kā datumu** un jānospiež poga Saglabāt. Tad atskaites kolonnā **Līdz datumam** tiks parādīts rēķina apmaksas termiņš.

## Paziņojumu nosūtīšana klientiem par neapmaksātajiem

# rēķiniem

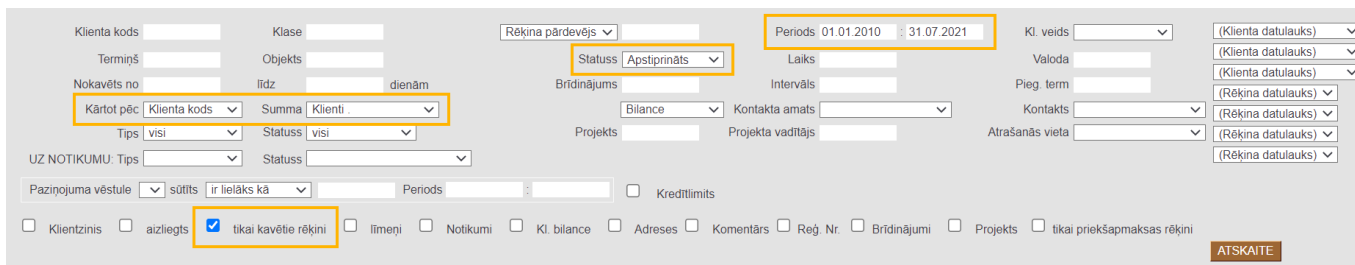
Lai izsūtītu klientiem paziņojumus par neapmaksātiem rēķiniem:

1) No galvenās izvēlnes jādodas uz kolonnu PĀRDOŠANA → ATSKAITES → Neapmaksātie rēķini

Tad tiks atvērta atskaite Neapmaksātie rēķini.

2) Atskaitē noteikti jānorāda:

- **Periods**, ar kuru ir izrakstīti rēķini.
- Ja paziņojumi jāšūta tikai par tiem rēķiniem, kuru apmaksas termiņš ir pagājis, tad jāieliek ķeksītis pie **tikai kavētie rēķini**.
- Pie **Kārtot pēc** jānorāda izvēles iespēja **Klienta kods**.
- Pie **Summa** jānorāda izvēles iespēja **Klienti**.
- Pie **Statuss** jānorāda, vai paziņojumi jāšūta par ieogrāmatotajiem, neieogrāmatotajiem vai abu veidu rēķiniem.



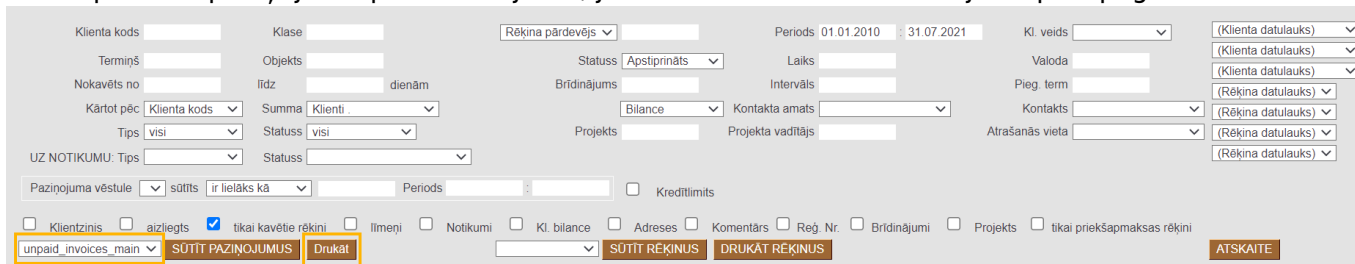
3) Jānospiež poga Atskaite.

4) Jāieliek ķeksīši pie tiem klientiem, kuriem jāšūta paziņojumi.

5) Atkal jānospiež poga Atskaite.

6) Pēc tam:

- Lai apskatītu paziņojumu priekšskatījumu, jāizvēlas izdrukas forma un jānospiež poga Drukāt.



- Lai izsūtītu klientiem paziņojumus, no izvēlnes lodziņa jāizvēlas nepieciešamā izdrukas forma un jānospiež poga SŪTĪT PAZIŅOJUMUS.

7) Tad parādīsies uznirstošais logs, kurā jānospiež poga **OK**.

login0.directo.ee says

Vai sūtīt paziņojumus klientiem uz e-pastu?



Ja uznirstošais logs neparādās, lūdzu, pārlicinieties, vai pārlūkprogramma nebloķē uznirstošos logus.

8) Pēc tam parādīsies logs, kurā jānorāda, kāds e-pasta temats jeb *subject* jāpiešķir paziņojumiem un pēc tam jānospiež poga **OK**.



Lielākajā daļā paziņojumu izdruku ir iekodēts temats, un, pat ja šajā laukā tiek norādīts kāds cits teksts, tad paziņojumi tiek nosūtīti ar to tematu, kurš ir iekodēts izdrukā.

9) Pēc tam logā, kurš atvērsies,

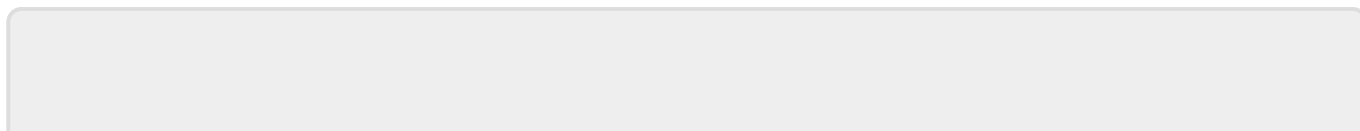
**Vairumpasta saturs**

HTML  Text

jāieraksta e-pasta teksts (ja e-pasti ir jānosūta ar tekstu).

Lai izsūtītu klientiem paziņojumus, jānospiež poga **Sūtīt**.

10) Kad paziņojumi būs izsūtīti, atvērsies jauns logs, kurā bus norādīti e-pasti, uz kuriem izsūtīti paziņojumi, teksts *Nosūtīts* pie katra e-pasta un pašā apakšā - teksts *Darīts*. Kamēr nav parādījies teksts *Darīts*, logu nevajag aizvērt.



From:

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

Permanent link:

[https://wiki.directo.ee/lv/mr\\_aru\\_arved\\_maksmata?rev=1643622277](https://wiki.directo.ee/lv/mr_aru_arved_maksmata?rev=1643622277)

Last update: **2022/01/31 11:44**

