

Sisukord

Apmaksas žurnāls	3
<i>Maksājuma uzdevumu iegrāmatošana</i>	3

Apmaksas žurnāls

Apmaksas žurnāls ir atskaite par maksājuma uzdevumiem.

Izmantojot šo atskaiti, arī var izvēlēties, kuri maksājuma uzdevumu dokumenti jāiegrāmato un pēc tam vienlaicīgi iegrāmatot visus izvēlētos maksājuma uzdevumu dokumentus.

Maksājuma uzdevumu iegrāmatošana

Lai vienlaicīgi iegrāmatotu vairākus maksājuma uzdevumu dokumentus:

1) Jāatver atskaite Apmaksas žurnāls

kolonna PIEGĀDĀTĀJI → ATSKAITES → Apmaksas žurnāls

2) Atskaitē pie Periods jānorāda periods, kurā ietilpstošie maksājuma uzdevumu dokumenti jāiegrāmato (dokumenti tiks atlasīti atskaitē pēc dokumentu galvenē norādītā datuma).

Jānorāda izvēles iespēja neapstiprināts.

MAKSĀJUMĀ	Periods 1.02.2021 : 28.02.2021	Maksājuma veids	Komentārs	Neapstiprināts	
	Intervāls	Objekts	<input type="checkbox"/> rādīt rindas <input type="checkbox"/> Valūta	Projekts	
RINDĀ	Piegādātājs	Piegādātāju klase	Valūta		
Rēķinā	Lietotājs	Objekts	Maks.term.	Piegādātāja rēķins	
				ATSKAITE	Drukāt

Ja nepieciešams, lai atskaitē tiktu parādīts maksājuma uzdevumu rindu saturs, tad arī jāieliek ķeksītis pie rādīt rindas.

3) Jānospiež poga Atskaite.

4) Tad tiks parādīts saraksts ar neiegrāmatotajiem maksājuma uzdevumu dokumentiem. Sarakstā ir jāatstāj ķeksīši pie tiem dokumentiem, kuri jāiegrāmato.

5) Pēc tam jānospiež poga APSTIPRINĀT MAKSĀJUMUS.

6) Tad tiks parādīts lodziņš, kurā tiks jautāts, vai tiešām jāiegrāmato visi izvēlētie maksājuma uzdevumu dokumenti. Lai tos iegrāmatotu, lodziņā jānospiež poga OK.

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

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/lv/or_aru_tasumised?rev=1614323964

Last update: 2021/02/26 09:19

