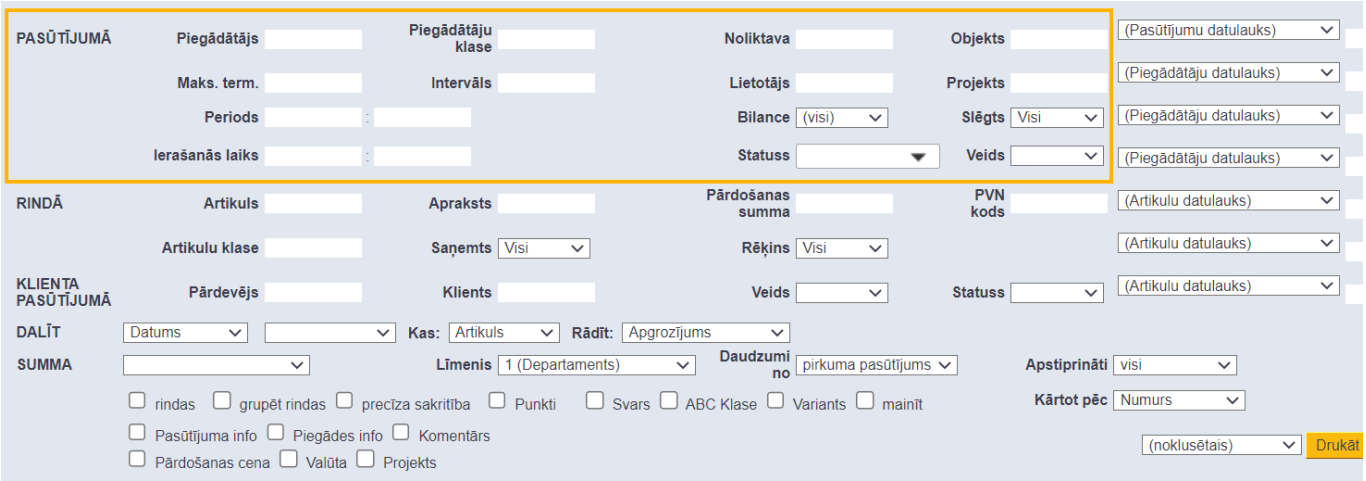
Sisukord

Pirkuma pasūtījumu saraksts 3
Izmaiņu veikšana pirkuma pasūtījumos 7
Pirkuma pasūtījumu apstiprināšana 9

Pirkuma pasūtījumu saraksts

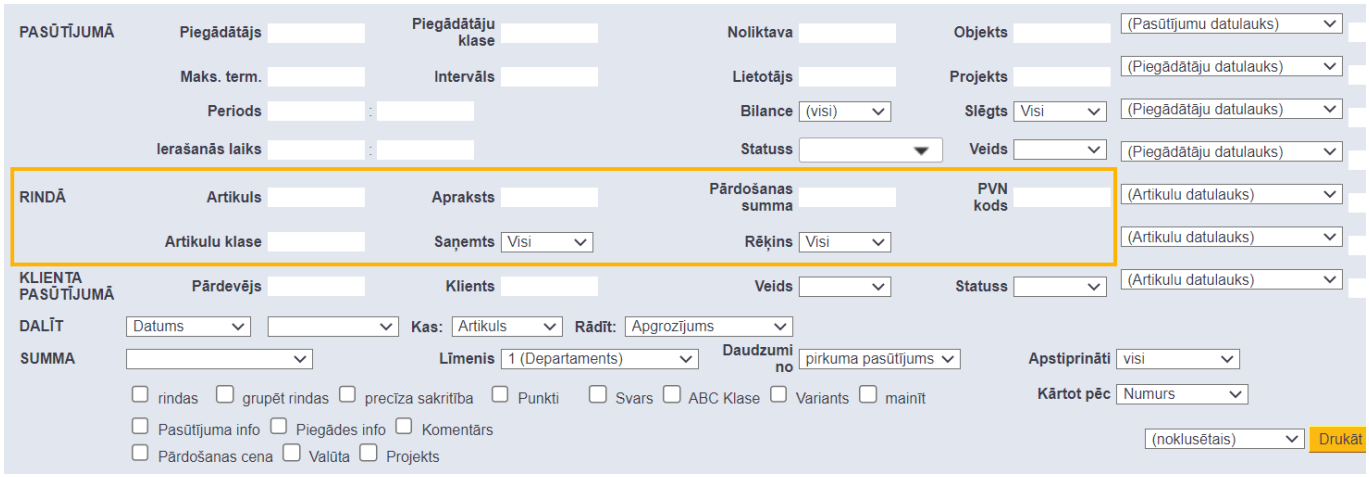
Lai sagatavotu atskaiti Pirkuma pasūtījumu saraksts, no galvenās izvēlnes jādodas uz kolonnu PIEGĀDĀTĀJI → ATSKAITES → Pirkuma pasūtījumu saraksts

Jānorāda kritēriji, uz kuriem jāsagatavo atskaite.
Atskaites sadaļā **PASŪTĪJUMĀ** ir pieejami filtri, pēc kuriem var atlasīt datus par pasūtījumiem, pamatojoties uz pasūtījumu galvenēs norādītajiem datiem, piemēram:



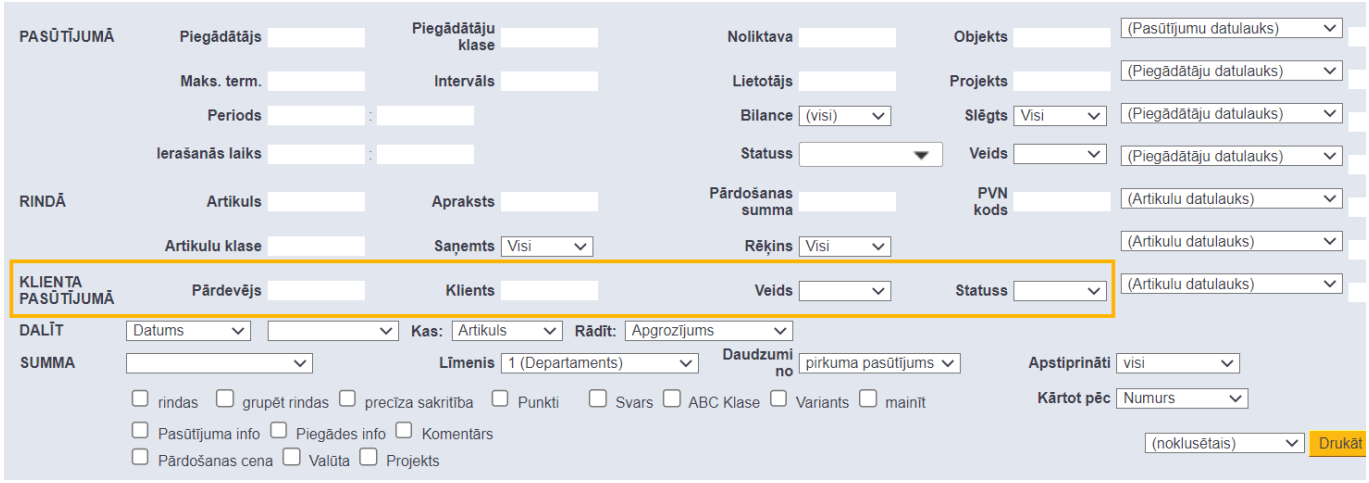
• **Periods** - noteikti jānorāda periods, par kura pasūtījumiem jāsagatavo atskaite. Tiks atlasīti tie pasūtījumi, kuru datums ir norādītajā periodā.
• **Ierašanās laiks** - iespēja sagatavot atskaiti par pasūtījumiem, kuros ir norādīts prognozētais saņemšanas datums, kurš ietilpst šajos atskaites laukos norādītajā periodā.
• **Piegādātājs** - norādot piegādātāju ir iespējams sagatavot atskaiti par konkrētam piegādātājam veiktajiem pasūtījumiem. Ja atskaite ir jāsagatavo par vairākiem konkrētiem piegādātājiem veiktajiem pasūtījumiem, tad to var izdarīt, šajā laukā norādot piegādātāju kodus, atdalītus vienu no otra ar komatu un bez atstarpēm. Ja atskaite jāsagatavo par jebkuram piegādātājam veiktajiem pasūtījumiem, tad šis lauks jāatstāj tukšs.
• **Noliktava** - norādot noliktavu, atskaite tiks sagatavota par tiem pasūtījumiem, kuri veikti uz konkrēto noliktavu.
• **Lietotājs** - norādot lietotāju, atskaite tiks sagatavota par konkrēta lietotāja pasūtījumiem.
• **Statuss** - norādot statusus atskaiti var sagatavot tikai par tiem pasūtījumiem, kuri ir norādītajos statusos.
• **Slēgts** - iespēja noteikt vai atskaite jāsagatavo par neslēgtajiem, slēgtajiem vai abu veidu pasūtījumiem.

Atskaites sadaļā **RINDĀ** ir pieejami filtri, pēc kuriem var atlasīt datus par pasūtījumiem, pamatojoties uz pasūtījumu rindās norādītajiem datiem, piemēram:



• **Artikuls** - norādot artikulu, var sagatavot atskaiti par pasūtījumiem, kuros ir norādītais artikuls.
• **Artikulu klase** - norādot artikulu klasi, var sagatavot atskaiti par pasūtījumiem, kuros ir norādīti artikuli no konkrētās klases.
• **Saņemts** - iespēja sagatavot atskaiti par pasūtījumiem, kuriem ir konkrēts saņemšanas statuss – pilnīgi saņemti (opcija **Saņemts**), pilnīgi vai daļēji nesaņemts (opcija **Nesaņemts**), saņemts vairāk nekā pasūtīts (opcija **Vairāk**), saņemts mazāk vai vairāk nekā pasūtīts (opcija **Atšķirīgi**).

Atskaites sadaļā **KLIENTA PASŪTĪJUMĀ** ir pieejami filtri, pēc kuriem var atlasīt datus par pirkuma pasūtījumiem, ar kuriem saistītie klientu pasūtījumi atbilst konkrētiem kritērijiem, piemēram, ir ar konkrētu pārdevēju, ir izrakstīti konkrētam klientam vai ir ar konkrētu statusu.



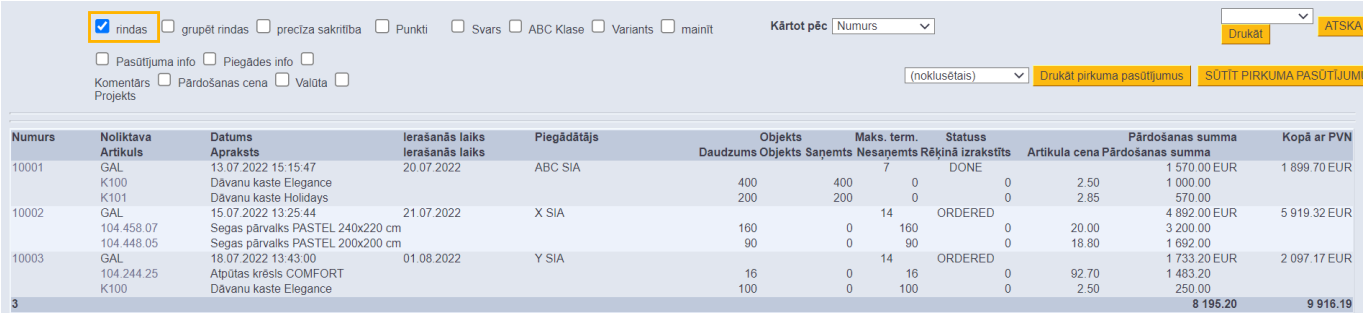
Ja, sagatavojot atskaiti tajā par katru pasūtījumu jāparāda nevis viena rinda ar kopsavilkumu par pasūtījumu, bet jāredz pasūtījumu rindas, tad ir jāieliek ķeksītis pie **rindas**.

Atskaite, neieliekot ķeksīti pie **rindas**:



Numurs	Noliktava	Datums	Ierašanās laiks	Piegādātājs	Objekts	Maks. term.	Statuss	Pārdošanas summa	Kopā ar PVN
10001	GAL	13.07.2022 15:15:47	20.07.2022	ABC SIA		7	DONE	1 570.00 EUR	1 899.70 EUR
10002	GAL	15.07.2022 13:25:44	21.07.2022	X SIA		14	ORDERED	4 892.00 EUR	5 919.32 EUR
10003	GAL	18.07.2022 13:43:00	01.08.2022	Y SIA		14	ORDERED	1 733.20 EUR	2 097.17 EUR
3								8 195.20	9 916.19

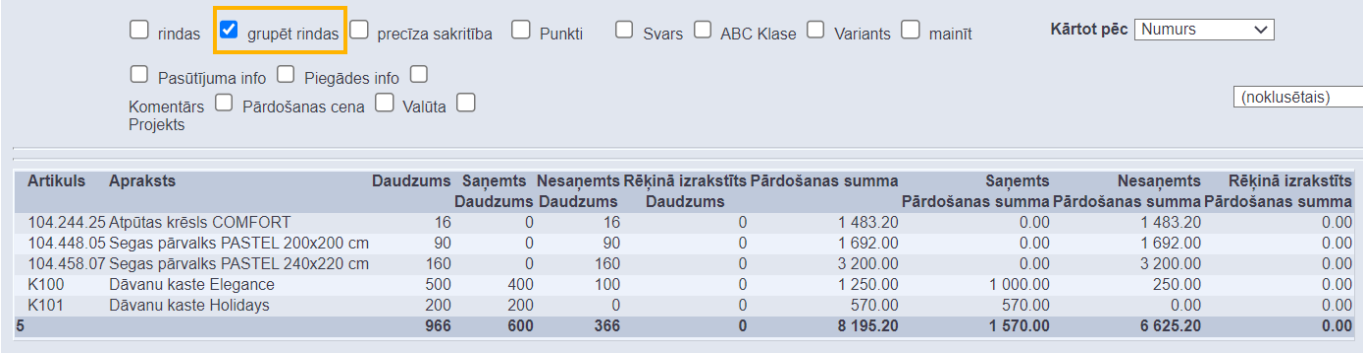
Atskaite, ieliekot ķeksīti pie **rindas**:



Numurs	Noliktava / Artikuls	Datums / Apraksts	Ierašanās laiks / Ierašanās laiks	Piegādātājs	Objekts Daudzums	Objekts Saņemts	Maks. term. Nesaņemts	Statuss Rēķinā izrakstīts	Pārdošanas summa Artikula cena	Pārdošanas summa Pārdošanas summa	Kopā ar PVN
10001	GAL	13.07.2022 15:15:47	20.07.2022	ABC SIA			7	DONE		1 570.00 EUR	1 899.70 EUR
	K100	Dāvanu kaste Elegance			400	400	0	0	2.50	1 000.00	
	K101	Dāvanu kaste Holidays			200	200	0	0	2.85	570.00	
10002	GAL	15.07.2022 13:25:44	21.07.2022	X SIA			14	ORDERED		4 892.00 EUR	5 919.32 EUR
	104.458.07	Segas pārvalks PASTEL 240x220 cm			160	0	160	0	20.00	3 200.00	
	104.448.05	Segas pārvalks PASTEL 200x200 cm			90	0	90	0	18.80	1 692.00	
10003	GAL	18.07.2022 13:43:00	01.08.2022	Y SIA			14	ORDERED		1 733.20 EUR	2 097.17 EUR
	104.244.25	Atpūtas krēsls COMFORT			16	0	16	0	92.70	1 483.20	
	K100	Dāvanu kaste Elegance			100	0	100	0	2.50	250.00	
3										8 195.20	9 916.19

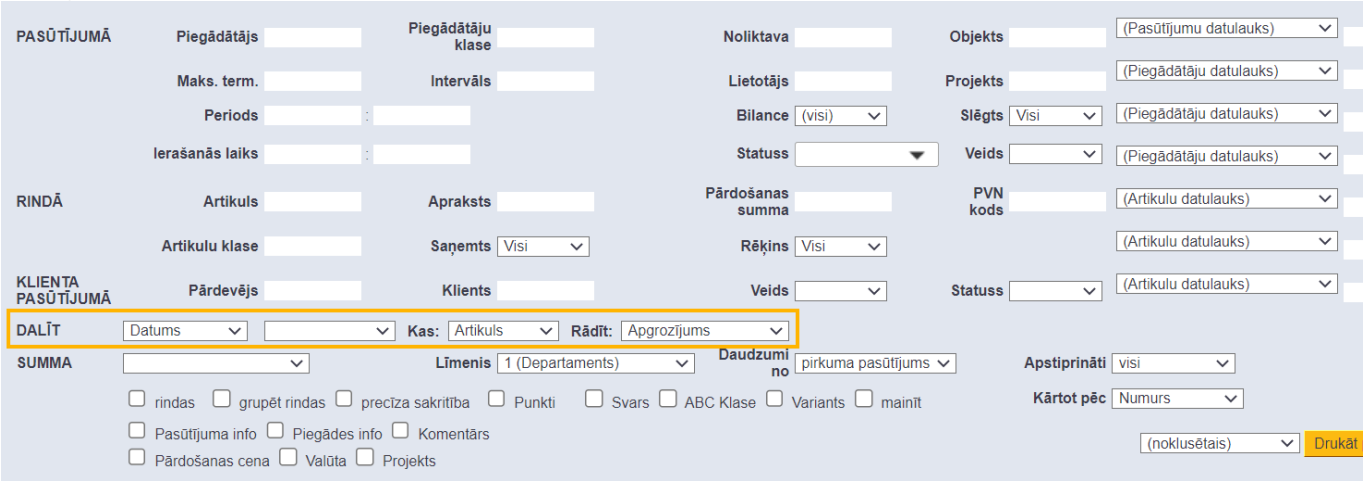
Ja atskaitē ir jāredz:
• Svars, tad ir jāieliek ķeksītis pie **Svars**.
• Pasūtījumos norādītie artikulu varianti, tad ir jāieliek ķeksītis pie **Variants** un jābūt ieliktam ķeksītim arī pie **rindas** vai **grupēt rindas**.
• Informāciju par ar pirkuma pasūtījumu saistīto klienta pasūtījumu (klienta pasūtījuma numurs, klients, pasūtījumā norādītais pārdevējs), tad ir jāieliek ķeksītis pie **Pasūtījuma info**.
• Informāciju par faktisko saņemšanas laiku, tā atšķirību dienās no plānotā vai pieprasītā saņemšanas laika, tad ir jāieliek ķeksītis pie **Piegādes info**.
• Pasūtījumos norādītie komentāri un iekšējie komentāri, tad ir jāieliek ķeksītis pie **Komentārs**.

Savukārt ieliekot ķeksīti pie **grupēt rindas**, dati tiks sagrupēti pa artikuliem:

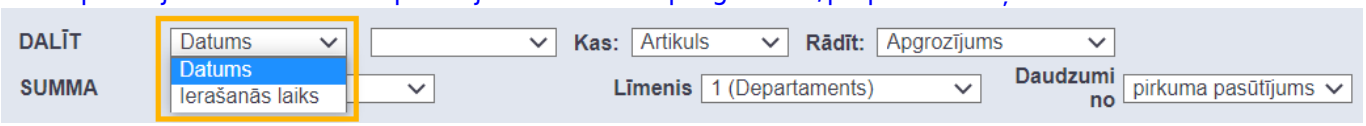


Artikuls	Apraksts	Daudzums	Saņemts Daudzums	Nesaņemts Daudzums	Rēķinā izrakstīts Daudzums	Pārdošanas summa	Saņemts Pārdošanas summa	Nesaņemts Pārdošanas summa	Rēķinā izrakstīts Pārdošanas summa
104.244.25	Atpūtas krēsls COMFORT	16	0	16	0	1 483.20	0.00	1 483.20	0.00
104.448.05	Segas pārvalks PASTEL 200x200 cm	90	0	90	0	1 692.00	0.00	1 692.00	0.00
104.458.07	Segas pārvalks PASTEL 240x220 cm	160	0	160	0	3 200.00	0.00	3 200.00	0.00
K100	Dāvanu kaste Elegance	500	400	100	0	1 250.00	1 000.00	250.00	0.00
K101	Dāvanu kaste Holidays	200	200	0	0	570.00	570.00	0.00	0.00
5		966	600	366	0	8 195.20	1 570.00	6 625.20	0.00

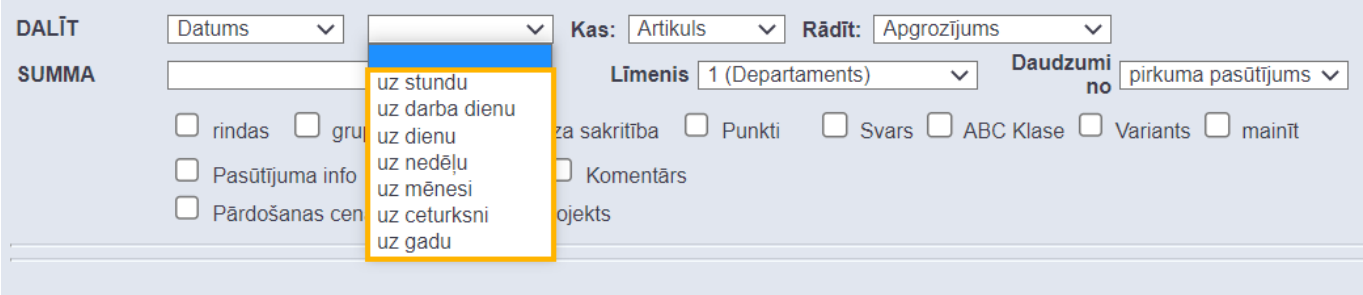
Sadaļā **DALĪT** var noteikt, ka atskaite jāsagatavo dalījumā pēc Jūsu norādītajiem kritērijiem:



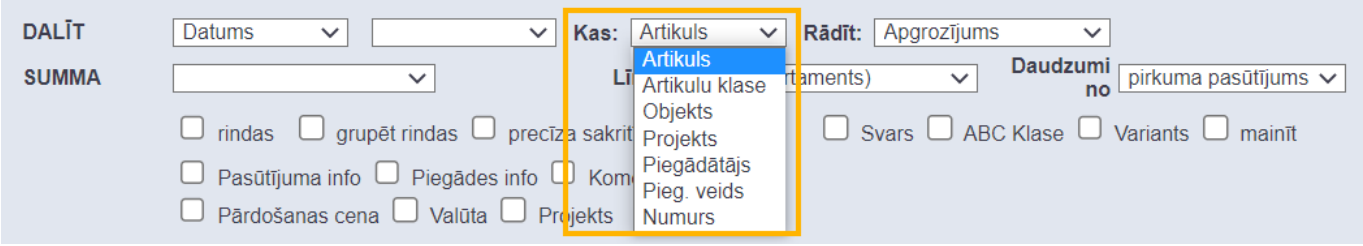
• Pēc pasūtījuma datuma vai pasūtījumā norādītā prognozētā/pieprasītā saņemšanas datuma.



• Uz Jūsu izvēlēto periodu, piemēram, uz dienu.

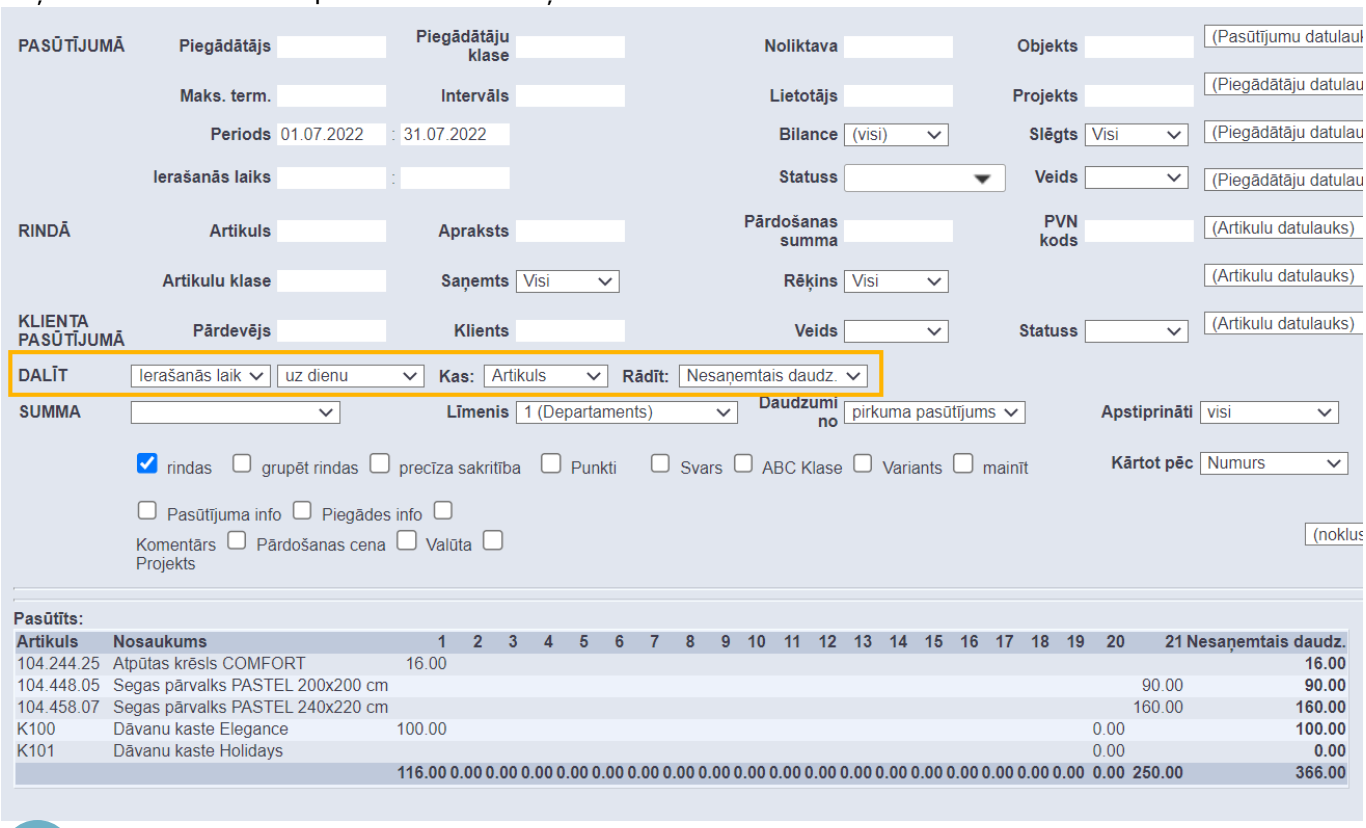


• Uz Jūsu izvēlēto parametru, piemēram, artikulu, artikulu klasi vai piegādātāju.



• Rādot apgrozījumu, daudzumu, nesaņemto daudzumu, nesaņemto summu u.c. (to, kas jāastpoguļo atskaitē, jānorāda laukā **Rādīt**).

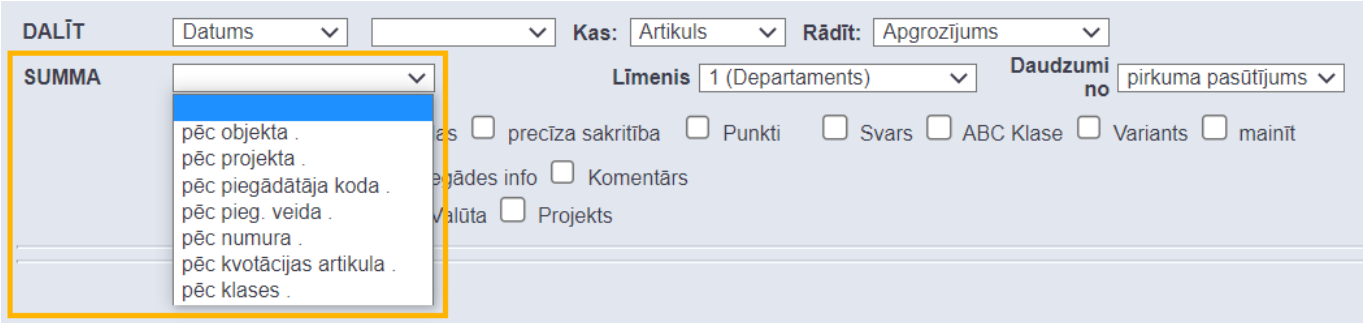
Piemērā atskaite sagatavota dalījumā pa dienām pēc plānotā saņemšanas datuma tā, ka plānotajā saņemšanas dienā tiek parādīts vēl nesaņemtais artikula daudzums.



Artikuls	Nosaukums	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	Nesaņemtais daudz.
104.244.25	Atpūtas krēsls COMFORT	16.00																					**16.00**
104.448.05	Segas pārvalks PASTEL 200x200 cm																				90.00		**90.00**
104.458.07	Segas pārvalks PASTEL 240x220 cm																				160.00		**160.00**
K100	Dāvanu kaste Elegance	100.00																			0.00		**100.00**
K101	Dāvanu kaste Holidays																				0.00		**0.00**
		116.00	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**250.00**	**366.00**

20. jūlijā nesaņemtie daudzumi ir 0, jo tajā dienā plānotā saņemšana jau ir notikusi, un šīs pozīcijas ar dokumentu Saņemtās preces ir pieņemtas noliktavā.

Laukā **SUMMA** var norādīt, ka atskaite jāsagatavo pa summām pēc Jūsu norādītā kritērija.



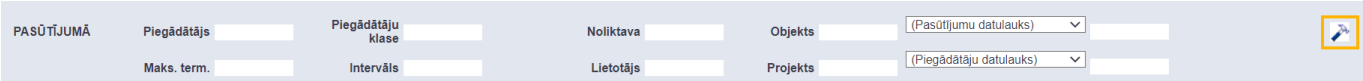
Atskaiti vienlaicīgi nevar sagatavot, dalot to pēc kritērijiem sadaļā **DALĪT** un vēl pēc laukā **SUMMA** izvēlēta kritērija.

Izmaiņu veikšana pirkuma pasūtījumos

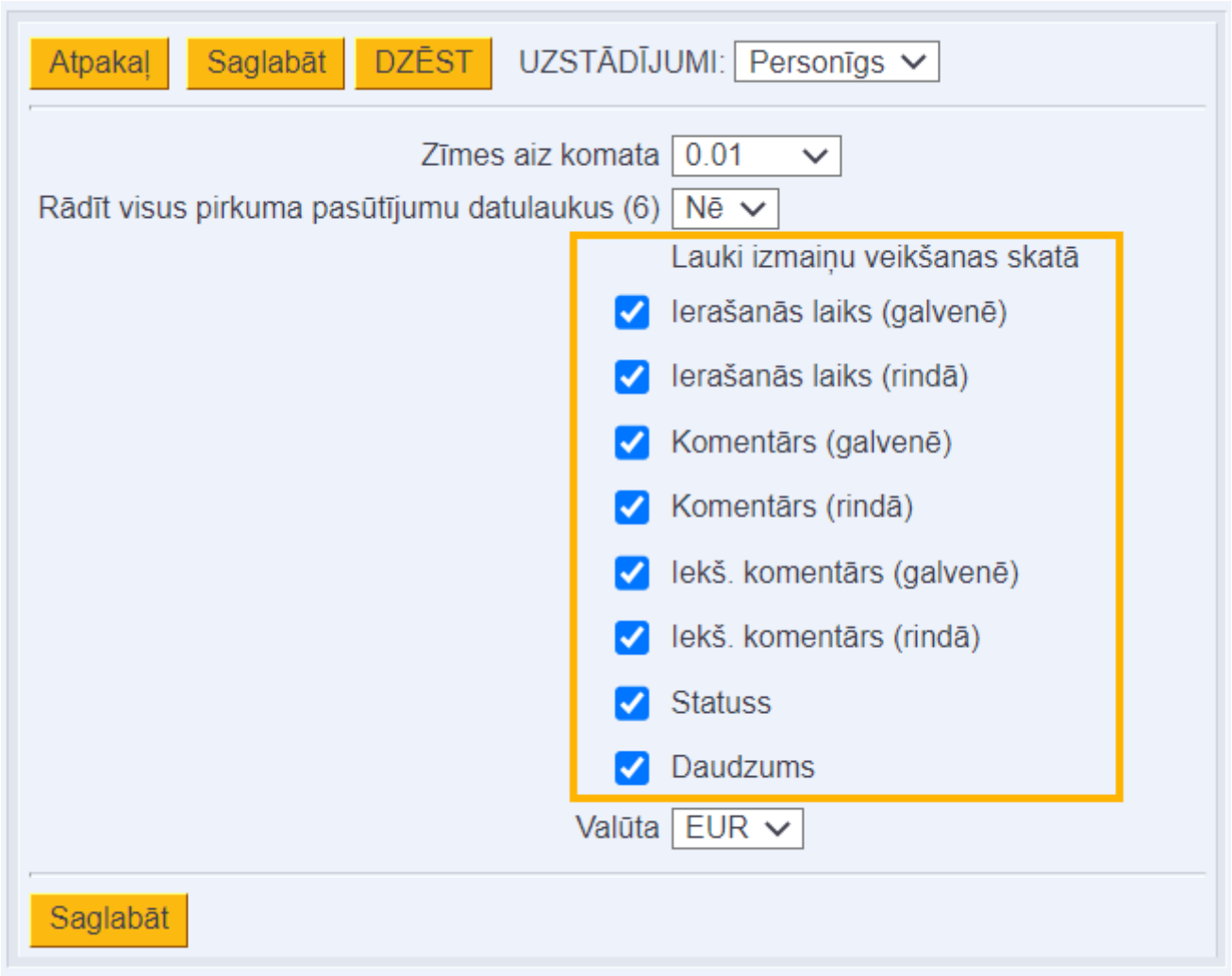
Izmantojot atskaiti Pirkuma pasūtījumu saraksts var ne tikai iegūt informāciju par pirkuma pasūtījumiem, bet arī vienlaicīgi veikt izmaiņas vairākos pirkuma pasūtījumos, mainot pirkuma pasūtījumu:

- Plānoto preču saņemšanas datumu;
- Komentārus;
- Iekšējos komentārus;
- Pasūtījumu statusus;
- Artikulu daudzumus.

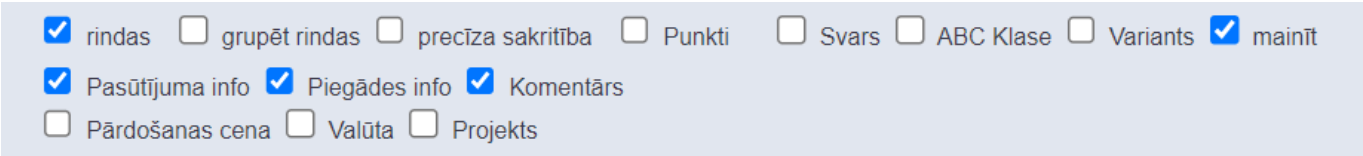
Lai no atskaites varētu veikt izmaiņas pirkuma pasūtījumos, atskaitē jāuzspiež uz āmurīša ikonas.



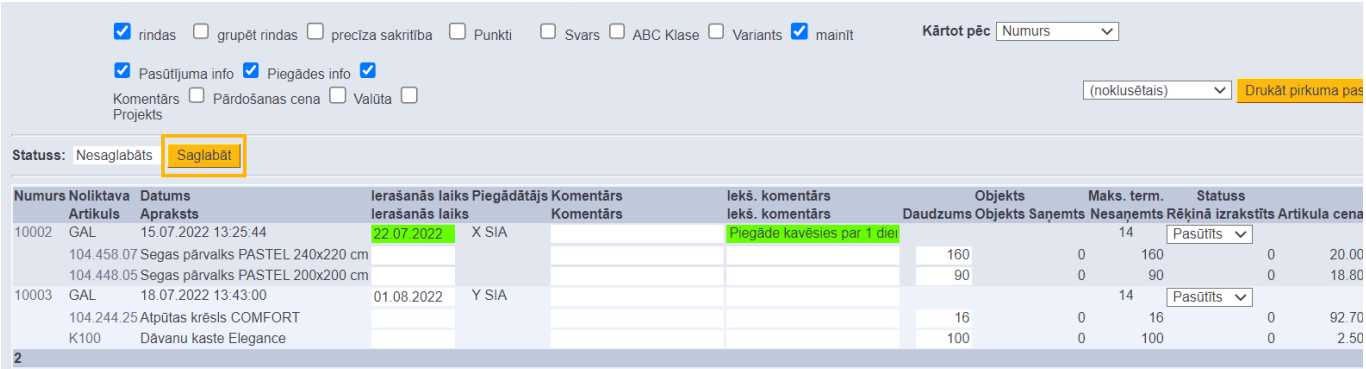
Tad tiks atvērts logs, kurā jāieliek ķeksīši pie tiem pasūtījumu laukiem, kurus atskaitē jābūt iespējai rediģēt un pēc tam jānospiež poga `Saglabāt`.



Pēc tam laukos **Periods** jānorāda periods, kura pasūtījumos jāveic izmaiņas un, ja nepieciešams, jānorāda arī kritēriji, kuriem atbilstošajos pasūtījumos jāveic izmaiņas.
Jāieliek ķeksītis pie **mainīt** un, ja jāveic izmaiņas pasūtījumu rindu laukos vai arī jāredz pasūtījumu rindas, jāieliek ķeksītis pie **rindas**, ja jāmaina komentārs vai iekšējais komentārs, tad jāieliek ķeksītis pie **komentārs**.



Tad atskaitē varēs mainīt pirkuma pasūtījumu laukus. Kad veiksiet izmaiņas kādā no laukiem, tas tiks izcelts zaļā krāsā. Pēc nepieciešamo izmaiņu veikšanas jānospiež poga `Saglabāt`.



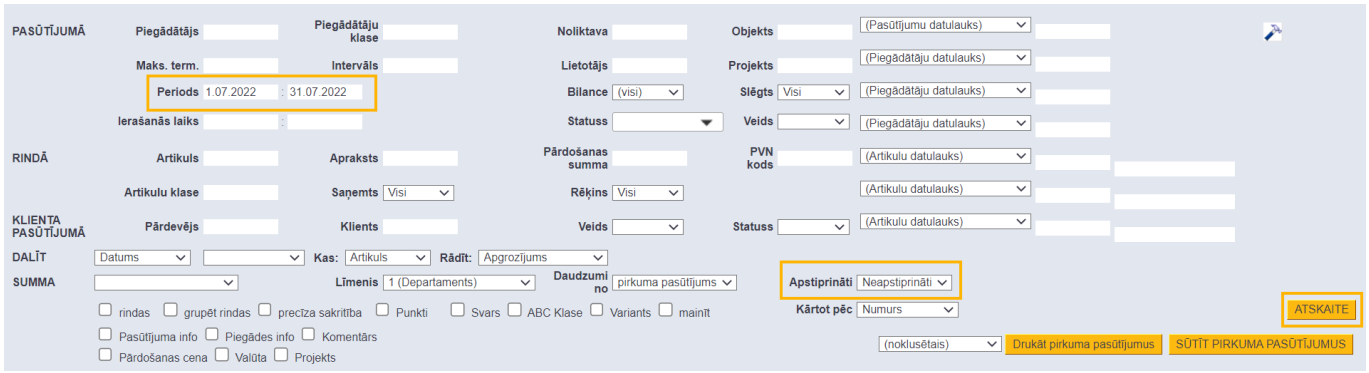
Pirkuma pasūtījumu apstiprināšana

Atskaitē Pirkuma pasūtījumu saraksts vienlaicīgi var apstiprināt vairākus pirkuma pasūtījumus.

Apstiprināšanu var veikt tikai tad, ja nav ielikts ķeksītis pie **mainīt**.

Lai apstiprinātu pirkuma pasūtījumus, atskaitē Pirkuma pasūtījumu saraksts:

1. Laukā pie **Apstiprināti** jānorāda opcija **Neapstiprināti**, laukos pie **Periods** jānorāda periods, kura pasūtījumi jāapstiprina.
Ja jāapstiprina pasūtījumi, kuri atbilst konkrētiem kritērijiem, tad atskaites laukos jānorāda šie kritēriji.
Pēc tam jānospiež poga ATSKAITE.



2. Jāieliek ķeksīši pie tiem pasūtījumiem, kuri jāapstiprina.

3. Jānospiež poga `Apstiprināt`.



4. Tad parādīsies paziņojums ar jautājumu, vai tiešām apstiprināt izvēlētos pasūtījumus. Paziņojumā jānospiež poga OK.

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

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

Last update: **2022/09/29 15:22**