

Table of Contents

Abonēšanas rēķina izveide 1

IZLABO Lapa nav pilnībā pārtulkota. Lūdzu palīdzi pabeigt tulkojumu!

(Izdzēs šo rindkopu, kad tulkojums pabeigts!)

Abonēšanas rēķina izveide

Lai varētu veidot automātisko rēķinu sūtīšanu, ir jāizvedo līgums (sadaļa Dokumenti □ Līgumi) klientam kuram vēlaties nosūtīt šo rēķinu, kā paraugs tika piekorigēts Līgums:2.



Veidojot līgumus klientiem, jāizpilda lauki:

- Klase kurā jānorāda ka ta ir Abonēšana (kalses kods ABON)
- Pārdošanas sākums un Pārdošanas beigas, kurā jāievada datums kurā tika sākti sniegti pakalpojumu, ir jānorāda līguma mēneša pirmais datums. Beigu datumu norādi +100gadi
- Līguma sākuma datums un Līguma beigu datums, kurā jāievada kad tika noslēgts līgums
- Perioda tips – Mēnesis
- Pie perioda jānorāda par kādu periodu vēlās izrakstīt rēķinu
- Beigu mēnesis: maksa par jau pagājušo mēnesi



Tad kad līgums ir izveidots, ar iepriekš minētājiem nosacījumiem tad atveram atskaiti zem sadaļas Dokumenti □ Atskaites □ Līguma saraksts:



Ievadam datumu kuru ievadījām līgumā kā pārdošanas sākuma datumu, klasi norādam abon, iegūstam atskaiti par abonēšanas līgumiem, no kuras varam taisīt rēķinus, spiežam taisīt rēķinus → Tālāk spiežam izveidot.

Kad viss ir veiksmīgi izdarīts parādīsies logs ar tekstu „Darīts“

From:

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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lv/tell_tellimus?rev=1473057938

Last update: **2016/09/05 09:45**