

Table of Contents

| | |
|--|---|
| Atskaite Izmaiņas | 3 |
| Atskaites filtri | 3 |
| Pamata filtri | 3 |
| Papildu filtri | 3 |
| Artikuls | 3 |
| Klients | 4 |
| Pamatlīdzeklis | 4 |
| Transakcija | 4 |
| Projekts | 4 |
| Personāls | 4 |
| Tiesības uz atskaiti Izmaiņas | 5 |
| Kārtošana | 5 |


Atskaite Izmaiņas

Atskaitē izmaiņas var iegūt informāciju par to, kādas izmaiņas ir veiktas artikulu, klientu, pamatlīdzekļu un mazvērtīgā inventāra, projektu un darbinieku kartītēs un grāmatojumos.

Atskaites filtri

Lai sagatavotu atskaiti Izmaiņas, no galvenās izvēlnes jādodas uz kolonnu SISTĒMA → ATSKAITES → Izmaiņas

Tad tiks atvērta atskaite. Tā ir sadalīta 2 daļās.

 Pamata filtri atskaites sagatavošanai ir redzami uzreiz, bet papildu atlasē filtri ir redzami, uzspiežot uz **Vairāk filtru**, kurā esošos filtrus nosaka tas, kāds dokumenta veids ir norādīts laukā **Dokumenta veids**.

Pamata filtri

- **Dokumenta veids** - lauks, kurā jānorāda, par kura veida dokumentos veiktajām izmaiņām ir jā sagatavo atskaite. Šis ir obligāti aizpildāms lauks.



- **Periods** - periods, par kurā veiktajām izmaiņām ir jā sagatavo atskaite. Periods atskaitē ir jānorāda obligāti.
- **Kas** - ja atskaite jā sagatavo par konkrētā laukā veiktajām izmaiņām, tad šajā atskaites laukā jānorāda dokumentu/kartīšu lauks, par kurā veiktajām izmaiņām ir jā sagatavo atskaite. Ja šo lauku atstāj tukšu, tad atskaite tiks sagatavota par visos dokumenta laukos veiktajām izmaiņām.
- **Lietotājs** - ja atskaite jā sagatavo tikai par izmaiņām, kuras veicis konkrēts lietotājs, tad šajā laukā jānorāda konkrētais lietotājs. Ja šo lauku atstāj tukšu, tad atskaite tiks sagatavota par visu lietotāju veiktajām izmaiņām.

Papildu filtri

Uzspiežot uz **Vairāk filtru** tiek atvērta atskaites sadaļa, kurā var norādīt papildu kritērijus, uz kuriem pamatojoties jā sagatavo atskaite. Pieejamie papildu filtri ir atkarīgi no tā, kāds dokumenta veids ir norādīts ir laukā **Dokumenta veids**.

Artikuls

- **Artikuls** - iespēja sagatavot atskaiti tikai par konkrēta artikula kartītē veiktajām izmaiņām. Šis nav obligāti aizpildāms lauks.
- **Art. klase** - iespēja sagatavot atskaiti tikai par konkrētā artikulu klasē ietilpstošo artikulu kartītēs veiktajām izmaiņām. Šis nav obligāti aizpildāms lauks.
- **Noliktava** - iespēja sagatavot atskaiti par to artikulu kartītēs veiktajām izmaiņām, kuri šobrīd ir šajā atskaites laukā norādītajā noliktavā. Šis nav obligāti aizpildāms lauks.

Klients

- **Klients** - iespēja sagatavot atskaiti tikai par konkrēta klienta kartītē veiktajām izmaiņām. Šis nav obligāti aizpildāms lauks.
- **Kl. klase** - iespēja sagatavot atskaiti tikai par konkrētā klientu klasē esošo klientu kartītēs veiktajām izmaiņām. Šis nav obligāti aizpildāms lauks.
- **Veids** - iespēja sagatavot atskaiti tikai par konkrēta veida klientu (uzņēmumu, privātpersonu, valsts iestāžu) kartītēs veiktajām izmaiņām. Šis nav obligāti aizpildāms lauks.

Pamatlīdzeklis

- **Pamatlīdzeklis** - iespēja sagatavot atskaiti tikai par konkrētā kartītē veiktajām izmaiņām, laukā norādot konkrētās kartītes kodu. Šis nav obligāti aizpildāms lauks.
- **Pamatl. klase** - iespēja sagatavot atskaiti par tajās kartītēs veiktajām izmaiņām, kuras ietilpst konkrētā pamatlīdzekļu klasē. Šis nav obligāti aizpildāms lauks.
- **Veids** - iespēja sagatavot atskaiti par tām kartītēm, kurām ir laukā norādītais veids (piemēram, pamatlīdzeklis vai mazvērtīgais inventārs). Šis nav obligāti aizpildāms lauks.

Transakcija

- **Transakcija** - iespēja sagatavot atskaiti par konkrētā transakcijā veiktajām izmaiņām (šajā laukā norādot transakcijas dokumenta numuru). Šis nav obligāti aizpildāms lauks.
- **Veids** - iespēja sagatavot atskaiti par konkrēta tipa grāmatojumos veiktajām izmaiņām, laukā norādot dokumenta veidu. Šis nav obligāti aizpildāms lauks.
- **Datums** - iespēja norādīt periodu, par kura transakcijām jā sagatavo atskaite. Šis nav obligāti aizpildāms lauks.

Projekts

- **Projekts** - iespēja sagatavot atskaiti tikai par konkrēta projekta kartītē veiktajām izmaiņām. Šis nav obligāti aizpildāms lauks.
- **Veids** - iespēja sagatavot atskaiti tikai par konkrēta veida projektu kartītēs veiktajām izmaiņām. Šis nav obligāti aizpildāms lauks.
- **Proj. vad.** - iespēja sagatavot atskaiti par to projektu kartītēs veiktajām izmaiņām, kuriem ir konkrēts projekta vadītājs. Šis nav obligāti aizpildāms lauks.

Personāls

- **Papildu modulis** - iespēja sagatavot atskaiti par noteiktā darbinieku kartītes sadaļā veiktajām izmaiņām (darba attiecību, algas, izglītības sadaļā). Šis nav obligāti aizpildāms lauks.
- **Personāls** - iespēja sagatavot atskaiti par konkrēta darbinieka kartītē veiktajām izmaiņām. Šis nav obligāti aizpildāms lauks.

Tiesības uz atskaiti Izmaiņas

Lai lietotājam būtu tiesības uz atskaiti Izmaiņas, pirmkārt, viņa grupas vai personīgajās tiesībās ir jābūt piešķirtām tiesībām uz šo atskaiti. Otrkārt, ja lietotājam nav skatīšanās tiesību uz konkrēta veida dokumentiem/kartītēm, tad atskaiti par tā veida dokumentiem/kartītēm viņš nevarēs sagatavot.

Kārtošana

Pēc atskaites sagatavošanas atskaites kolonnas var kārtot augošā vai dilstošā secībā, uzspiežot uz kolonnas nosaukuma.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lv/yld_aru_muudatused?rev=1658485712

Last update: **2022/07/22 13:28**

