Table of Contents

Klienta kartītes izveidošana 1
Klienta kartītes aizpildīšana 1

Klienta kartītes izveidošana

Lai “Directo” dokumentos varētu norādīt klientu, ir jābūt izveidotai konkrētā klienta kartītei.

Klienta kartīti var izveidot dažādos veidos, piemēram:

- Ar labo klikšķi uzklikšķinot uz dokumentu saraksta `Klienti`.
- Klienta kartīti var izveidot, arī kolonnā `SISTĒMA` uzklikšķinot uz `Klienti`. Tad tiks atvērts klientu kartīšu saraksts. Sarakstā jānospiež poga `Pievienot jaunu`.

Klienta kartītes aizpildīšana

Klienta kartītē noteiki jāaizpilda sekojošie lauciņi:
• **Nosaukums** – uzņēmuma nosaukums.
Sākot rakstīt uzņēmuma nosaukumu, parādīsies izvēlnes lodziņš ar uzņēmumu nosaukumiem, no kuriem var izvēlēties nepieciešamo. Uzņēmumu sarakstu var atvērt, arī ar dubultklikšķi ieklikšķinot lauciņā `Nosaukums`.
Kad būs izvēlēts uzņēmuma nosaukums, klienta kartītē automātiski tiks norādīta uzņēmuma adrese, valsts un reģistrācijas numurs.
• **PVN reģions** – klientam atbilstošais PVN reģions.
⚠ Atbilstoši klienta PVN reģionam izejošajos dokumentos artikuliem tiek piešķirtas PVN likmes un grāmatvedības konti, kuri artikulu klašu kartītēs norādīti kā reģionam atbilstošie.

Bieži nepieciešams aizpildīt arī šos lauciņus:
• **Kategorija** – klientu klase.
• **Banka** – klienta banka. To var izvēlēties no banku saraksta. Banku sarakstu var atvērt, ar dubultklikšķi ieklikšķinot lauciņā.
• **B/konts** – klienta bankas konta numurs.
• **Cenu lapa** – ja uz klientu vienmēr ir attiecināma konkrēta cenu formula, tad tā jānorāda šajā lauciņā.
• **PVN reģ.nr.**
• **E-pasts** – e-pasta adrese, uz kuru klientam jāsūta rēķini utml. Ja jānorāda vairākas e-pasta adreses, tad tās viena no otras jāatdala ar semikolu (“;”) un bez atstarpes.

Ja būs jāsagatavo Intrastat atskaite par preču izvedumu, tad klienta kartītē ieteicams aizpildīt lauciņus **Galamērķis**, **Darījuma tips**, **Piegādes termiņš**, **Nosūtīšanas veids**. Tad pēc klienta norādīšanas dokumentos šie lauciņi turpmāk tiks aizpildīti automātiski.

Lai saglabātu klienta kartīti un tajā norādīto informāciju, kartītē jānospiež poga `Saglabāt`.

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

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/lv/yld_klient?rev=1582533527

Last update: **2020/02/24 10:38**