Sisukord

Wypłata gotówki	. 3
1. Przyciski wypłaty gotówki	. 3
2. Pola Wypłata gotówki	. 4



widziana. (po skompletowaniu usuń ten komentarz)

Wypłata gotówki

Wypłata gotówki oznacza proces wypłacania środków pieniężnych, na przykład z kasy, bankomatu, lub z konta bankowego, w celu przekazania gotówki osobie uprawnionej. Może to być związane z transakcją, wypłatą wynagrodzenia, lub inną operacją finansową, w której gotówka jest wydawana. Poprawne wypełnienie tego dokumentu jest kluczowe dla zachowania dokładności danych finansowych. Poniżej znajduje się szczegółowy opis poszczególnych elementów interfejsu dokumentu. Dokument znajduje się w sekcji:

Finanse i księgowość \rightarrow DOKUMENTY \rightarrow Wypłata gotówki

nowy projekt:											
👌 New	🝷 🏠 Sav	e 盾 Copy 🔻	🛞 Disc	ard 👘 Delete	🗸 Confirr	n 🖉 Attachments	🗹 Mail 🔻	🖨 Print 🔹	OPEN	ېر	\rightleftharpoons Switch to old view \square
Cash OUT 100010 [Confirmed] Last changed by [(13.12.2022 at 21:45:52)											
Related documents: kanne											
Main	Proceeding	9									
Choose [Direction				lor	ation					بر
choose i	Direction				 19- 	4.126.96.68					,
Number		Date		Object							
	100010	13.12.2022				Q					
Credit m	ode 🖉	Pay mode	P	Project	Use	er 🖉					
Р	Q	S_POOD1	Q		JAI	NE Q					
Supplier	0	Name									
	Q										
Tänav				Indeks Linn	Ma	a					
Deceminati											
Kassako	ntroll										
Commer	nt				Do	cument					
Poest 1	- viidi panka	1									
Currency	,	Rate		Subtotal	Bas	se currency					
EUR	Q		1	100	0.00	1000.00					

1. Przyciski wypłaty gotówki

- **Nowy** otwiera nowy pusty dokument. Sprawdza z wyprzedzeniem, czy poprzedni dokument zawiera niezapisane zmiany.
- Zapisz zapisuje dokument
- Kopiuj tworzy kopię istniejącego dokumentu. Otwiera nowy dokument, który ma większość pól wypełnionych tak jak w poprzednim dokumencie. Data utworzenia kopii jest domyślnie oznaczona jako data nowego dokumentu. Zakres numerów dokumentów jest domyślnie wybierany z ustawień użytkownika, który utworzył kopię.
- Odrzuć przerywa wypełnianie dokumentu bez zapisywania, tak samo jak F5.
- **Usuń** usuwa dokument
- **Potwierdź** potwierdza dokument, jeśli przycisk zapisz zostanie naciśnięty po przycisku potwierdź. W rezultacie automatycznie tworzona jest transakcja związana z gotówką.

- Załączniki możliwość dodawania załączników
- **Mail** wysyła wydruk e-mailem. W przypadku gdy jest zaprojektowanych więcej niż jeden wydruk, naciśnięcie "Mail" prawym przyciskiem myszy otworzy wybór.
- **Drukuj** tworzy wydruk. Po naciśnięciu "Drukuj" na chwilę wyświetli się podgląd wydruku, po czym otworzy się okno dialogowe wydruku. Aby uzyskać oddzielny podgląd wydruku, przytrzymaj klawisz "Shift" na klawiaturze i naciśnij "Drukuj" na dokumencie. W tym przypadku okno dialogowe wydruku nie wyświetli się automatycznie. Po naciśnięciu "Ctrl" + "P" na klawiaturze otworzy się okno dialogowe wydruku. Jeśli zaprojektowano więcej niż jeden wydruk, naciśnięcie "Drukuj" prawym przyciskiem myszy otworzy wybór.
- Otwórz pozwala na otwarcie potwierdzonego dokumentu (jeśli użytkownik ma uprawnienia).

2. Pola Wypłata gotówki

- Wybierz kierunek pozwala na wstępne utworzenie szablonów Cash directions → Cash Out Cash Out , które opisują metody płatności, z których pieniądze są przesyłane. Wstępnie wypełniony szablon cash in przyspiesza wypełnianie dokumentu gotówkowego.
- Lokalizacja adres IP do tworzenia dokumentu odbioru
- **Numer** numer dokumentu. Podczas tworzenia nowego zakresu dokumentu kod jest tam wyświetlany. Prawy zakres można wybrać poprzez dwukrotne kliknięcie lub za pomocą Ctrl+Enter.
- Data data dokumentu, kliknięcie prawym przyciskiem myszy otwiera widok kalendarza
- Obiekt obiekt używany w rozliczeniach księgowych. Używanie obiektów nie jest obowiązkowe, z wyjątkiem sytuacji, gdy obiekty są już używane i istnieje potrzeba powiązania otrzymanych pieniędzy z konkretnym obiektem. Wybór obiektów można otworzyć za pomocą dwukrotnego kliknięcia lub kombinacji "Ctrl" + "Enter".
- Tryb kredytowy należy wybrać Bank poprzez dwukrotne kliknięcie.
- **Tryb płatności** Pole, w którym widać, z której kasy wypłacono pieniądze. Dwukrotnym kliknięciem lub naciśnięciem klawiszy "Ctrl" + "Enter" można wybrać tryb płatności z listy. Każdy sklep ma swój własny stan gotówki, który jest również używany w zleceniu wypłaty gotówki.
- Projekt kod projektu. Używany w przypadku, gdy zlecenie wypłaty gotówki musi być połączone z konkretnym projektem. Podczas wprowadzania projektu dokument jest odzwierciedlany w raportach projektu. Wybór projektów można otworzyć za pomocą podwójnego kliknięcia lub kombinacji "Ctrl" + "Enter".
- **Użytkownik** kod użytkownika, który utworzył zlecenie wypłaty gotówki. Automatycznie wypełniany podczas tworzenia dokumentu. Możliwość zmiany.
- Dostawca kod dostawcy. Można wybrać z rejestru dostawców poprzez dwukrotne kliknięcie lub kombinację "Ctrl" + "Enter". Jeśli karta klienta jest wypełniona poprawnie, pola Nazwa, Ulica, Miasto, Kod pocztowy, Kraj zostaną wypełnione automatycznie.
- Nazwa nazwa dostawcy
- Ulica, Kod pocztowy, Miasto i Kraj pola adresu prawnego lub adresu firmy dostawcy.
- Opis komórka informacyjna, do której można wprowadzić niezbędne informacje.
- Komentarz pole informacyjne, do którego można wpisać niezbędne informacje.
- **Dokument** komórka informacyjna, do której można wprowadzić niezbędne informacje.
- Waluta jeżeli wypłata dokonywana jest w walucie obcej, to po dwukrotnym kliknięciu lub naciśnięciu klawiszy Ctrl + Enter otwiera się lista walut, gdzie można wybrać odpowiednią walutę
- Kurs aktualny kurs wymiany wybranej waluty
- Suma częściowa suma wypłat
- Waluta bazowa pole pojawia się po wpisaniu kwoty

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

Permanent link: https://wiki.directo.ee/pl/kassa_valja?rev=1745847724



Last update: 2025/04/28 16:42

5/5