

Darbs ar atskaitēm

Filtra izmantošana

Kad ir sagatavota atskaite, bet tajā ir jāatlasa citi dati, nekā tika noteikts atskaites sagatavošanas filtrā, jālieto komanda  Filtrs, lai izsauktu filtra formu. Norādot jaunus atskaites sagatavošanas parametrus, atskaite tiks pārzīmēta pēc norādītajiem filtra kritērijiem.

Ja atskaite jau ir sagatavota, lai to izsauktu no jauna, nav jāaktivizē atskaites izsaukšana no izvēlnes Atskaites, bet jālieto komanda Filtrs.

Neapstiprināto grāmatojumu iekļaušana atskaitēs

☒ Iekļaut neapstiprinātos grāmatojumus

Lai atskaitēs tiktu iekļauti arī neapstiprinātie grāmatojumi, izvēlei jābūt aktivizētai.

Iesakām datus sagatavot vienveidīgi un apstiprināt visus izveidotos grāmatojumus.

Atskaišu pārzīmēšana

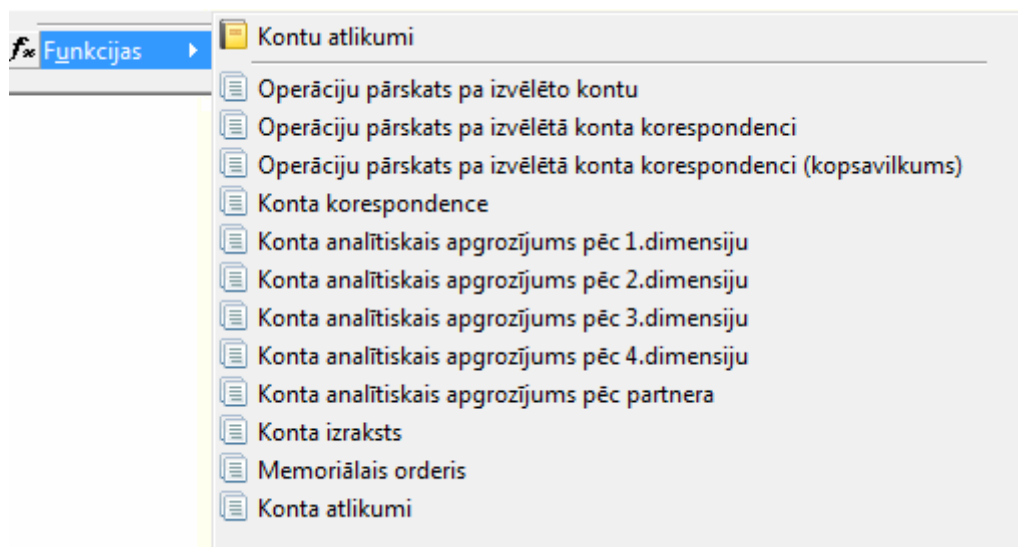
No Atskaitēm ir iespējams atvērt grāmatojumus. Atverot grāmatojumu, to, ja nepieciešams, var labot. Kad tiek laboti grāmatojumi, atskaites formā jāspiež taustiņš **F5**, lai pārzīmētu atskaiti. Ja uz ekrāna ir atvērtas vairākas savstarpēji saistītas atskaites, tad katra no tām ir jāpārzīmē. Pārzīmējot atskaites datus, atskaitē tiek parādīti grāmatojuma labojumi.

Saistīto atskaišu atvēršana

Sagatavojot virsgrāmatas atskaites, atkarībā no atskaites specifikas, tajās ir iebūvētas iespējas atvērt atskaites rindiņas. Tādejādi no vienas atskaites ir iespējams atvērt citu atskaiti, kas parāda datu detalizāciju. Piemēram, no Virsgrāmatas rindas var atvērt Konta korespondences atskaiti, no kuras var atvērt Operāciju pārskatu. Operāciju pārskata ieraksti ir grāmatojumi, un tos atverot var

atvērt arī pašu pirmdokumentu.

Izmantojot komandu Funkcijas, no Virsgrāmatas var atvērt vairākas grāmatvedības atskaites.



Revision #18

Created 2020-10-26 17:14:30 UTC by Arnis Putniņš

Updated 2020-11-17 18:10:32 UTC by Arnis Putniņš