APRAŠYMAI

Pagrindiniai punktai:

Kaip atidaryti NAUJA langa per meniu :

Vienas būdas - MENIU juostoje susirandame DARBASTALIS bei susirandam norima komandą NAUJAS :



Antras būdas – Sąraše susirandame reikiamą punktą, pvz: APRAŠYMAI – Apie įmonę – Filialai/padaliniai ir atsistojus dešiniame lange paspaudžiame pelytės dešinį klavišą ir pasirenkame reikiama komandą, pvz.: Nauja



Apie įmonę

Šis meniu punktas skirtas įvesti tam tikrai informacijai apie įmonę (pavadinimas, adresas, kontaktinė informacija, imonės kodas ir pan.), jos filialus, padalinius, prekių /atsargų sandėlius.Paspaudus meniu APRAŠYMAI (1) > Apie įmonę (2), pastarasis išsiskleidžia į smulkesnį meniu. Paspaudus meniu APRAŠYMAI> Apie įmonę>Filialai/padaliniai (3), ekrane gausite Įmonės padalinių, filialų aprašymų sąrašo langą, kuriame paspaudus mygtuką **naujas**, gausite filialo/padalinio įvedimo langą:

Byta Darbastalis Keisti Rodyti Turinys Programos Byta Darbastalis Keisti Rodyti Turinys Programos Byta Darbastalis Keisti Rodyti Darbastalis Keisti Rodyti Darbastalis Darbastalis Darbastalis Darbastalis Notestalis Darbastalis Darbastalis <tdd< th=""><th>Irankiai Langai Panaikinti Stulpeliai filtravimą</th><th>Pagalba Paieška Žinynas</th><th>PVS kopija Finvalda Vicos Programa Pagalba Apie programa Pagalba Kalendo</th><th>51 💿 🧿 os Menesis Perzüürs Parametrai oriaus nustatymai</th><th>2020</th></tdd<>	Irankiai Langai Panaikinti Stulpeliai filtravimą	Pagalba Paieška Žinynas	PVS kopija Finvalda Vicos Programa Pagalba Apie programa Pagalba Kalendo	51 💿 🧿 os Menesis Perzüürs Parametrai oriaus nustatymai	2020
	Filialų sąrašas FVT Pavadinim PP PP1	as	Y	Padalinys/Filialas	X
Prekešatargos Prekeša	Adn Pap Papi	Kodas: Pavadrimas: Imonės kodas: Adresas (gatvė, nr): esas (miestas, šalis): El, paito adresas: ildoma informacija II: Idoma informacija II: Kasininkas:	PP1 "% Utsince.co.intre 12446/7/8 2246/7/8 Swaront, 65/7. Virus, LT-03149 fric@rv3.1 papidoma rho 1 papidoma rho 2 Quidas Pavade	Komisjoe narye (i): Komisjoe narye (i): Komisjoe narye (ii): Komisjoe narye (iii): Komisjoe narye (iii): Komisjoe narye (iii): Komisjoe narye (iii): Komisjoe narye (iii):	Igalakian turu: direktorkus pavad Vardas Pavarde vadjerninkas m. dr. Vardas Pavarde luhanou pavad karena luhanou pavalakian turu / karena kitana: Vyr buhatee Vardas Pavarde direktorkus pavad Vardas Pavarde Vyr buhatee Vardas Pavarde
Sandélia	Vad Finansin	Vadovas: ovo asmens kodas: Finansininkas inko asmens kodas: Bankas: Sąskaita: Sąskaita: Falefonas; Faksas:	Drektonus Vardas Pavadė 3770102124 Vordas Pavadė 3770102124 70640 [¥].8 [F570440600111122 8-5,247707 [\$ Same filiale drbame mes	Komisjos narys (VII): Komisjos narys (IX): Komisjos narys (IX): Komisjos narys (VII): Komisjos narys (VII):	Prokems: vedytmickas- m.dr. Vardas Pavarde dividiotaus pavad Vardas Pavarde Vp. Juruhare Vardas Pavarde IT projekty vadove Vardas Pavarde

Šio lango laukai:

Kodas – Įmonės padalinio, Filialo kodas.

Pavadinimas – Įmonės padalinio, Filialo pavadinimas.

Adresas (gatvė, Nr.)– Įmonės padalinio, Filialo adresas.

Adresas (miestas, šalis)– Įmonės padalinio, Filialo adresas.

El. paštas - Įmonės padalinio, Filialo elektroninis paštas.

Papildoma informacija I – Įmonės padalinio, Filialo papildoma informacija I.

Papildoma informacija II – Įmonės padalinio, Filialo papildoma informacija II.

Kasininkas – Įmonės padalinio kasininko pavardė, vardas.

Vadovas – Imonės padalinio, Filialo vadovo pavardė, vardas.

Vadovo asmens kodas – Įmonės padalinio, Filialo vadovo asmens kodas.

Finansininkas - Įmonės padalinio, Filialo kasininko pavardė, vardas.

Finansininko asmens kodas - Įmonės padalinio, Filialo kasininko asmens kodas.

Bankas – banko kodas.

Sąskaita – Įmonės padalinio, filialo banko atsiskaitomoji sąskaita.

Telefonas – Įmonės padalinio, Filialo telefono Nr.

Faksas - Įmonės padalinio, Filialo fakso Nr.

Šiame filiale dirbame mes - Jei laukas pažymėtas, reiškia šiame filiale ????

Taip pat susivedam ir komisijos narius - Ilgalaikiam turtui, trumpalaikiam turtui ir kitiems aktams bei prekėms.

Sandėliai, Sandėlių grupės

Paspaudus meniu APRAŠYMAI (1) > Apie įmonę (2) >Sandėlių grupės (3), ekrane gausite Įmonės sandėlių grupių aprašymų sąrašo langą, kuriame paspaudus mygtuką **naujas**, gausite sandėlių grupės įvedimo langą:



Šiame lange įveskite grupės kodą, pavadinimą, paspauskite mygtuką **Išsaugoti** (**4**), po to atsistokite ant sandėlio pavadinimo (**5**) sąraše kairėje ir, jei norite jį įtraukti į grupę, spauskite mygtuką-rodyklę dešinėn . Jei norite pašalinti sandėlį iš grupės, atsistokite ant to sandėlio sąraše dešinėje ir spauskite mygtuką-rodyklę kairėn . Dvigubos rodyklės mygtukai ($\langle \langle \langle \rangle \rangle$) reiškia, kad visus sandėlius galima įtraukti (pašalinti) į (iš) sąrašą.

Lauko **Rodyti sandėlių grupę** pagalba galima nurodyti, kokį sandėlių sąrašą rodyti kairėje, t.y. ar rodyti visų sandėlių sąrašą, ar tik tam tikros grupės sandėlius.

Paspaudus mygtuką **Testas**, sistema parodys kitas grupes, kuriose dalyvauja į šią grupę apjungti sandėliai. Baigti grupės formavimą ir išeiti iš šio lango – mygtukas **Baigti**.