

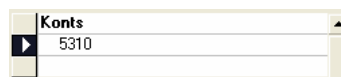
Saīsnes uz atskaitēm

Katram grāmatvedim ir atskaites, kuras tiek lietotas regulāri. Lai lieki netērētu laiku katru reizi atskaiti veidojot, iesakām izmantot iespēju izveidot *Saīsnes uz atskaitēm*.



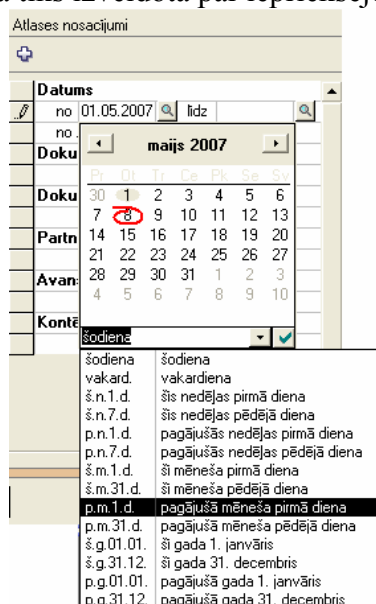
Vienreiz izveidojot atskaiti, norādītie parametri tiek saglabāti un nākošajā reizē atvērt atskaiti ir daudz ātrāk, ērtāk un vienkāršāk – vienreiz noklikšķinot uz izvēlētās atskaites nosaukuma.

Saīsnes uz atskaitēm tiek izveidotas sadaļā *Finanšu atskaites* – vai nu izveidojot jaunu atskaiti vai nokopējot jau esošo.



Nākošajā solī izvēlaties nepieciešamo kontu pēc kura tiks atlasīta informācija.

Tā, kā pārsvarā atskaites tiek veidotas un dati salīdzināti mēneša robežās, iesakām izmantot dinamiskos datumus, piemēram, *Pagājušā mēneša pirmā diena* (atskaites sākuma datums) un *Pagājušā mēneša pēdējā diena* (atskaites beigu datums). Tas nozīmē, ka katru reizi atverot atskaiti, tā tiks izveidota par iepriekšējo mēnesi.



Atskaites veidošanas pēdējā solī jānorāda, ka tiek izveidota saīsne. Un tukšajā logā jāieraksta atskaitēi piešķirtais nosaukums.

Atskaiti

Atvērt sarakstā ar atlasē un informācijas skatījumu iespējām

Nosūtīt uz drukāšanu

Izveidot saīsni

5310 - piegādātāji

pieejama visiem lietotājiem

Atceraties! Izveidojot *Saīsnes uz atskaitēm*, jūs ietaupīsiet laiku! Veidojot atskaiti, jums nebūs papildus jānorāda ne konta numurs, pēc kura tiks atlasīta informācija, ne datumi! Lai atvērtu atskaiti, jums būs tikai vienreiz jānoklikšķina uz izvēlētās atskaites! Ja nevēlaties, lai jūsu izveidoto atskaiti lietotu citi sistēmas lietotāji, atīriet logu *Pieejama visiem lietotājiem*.