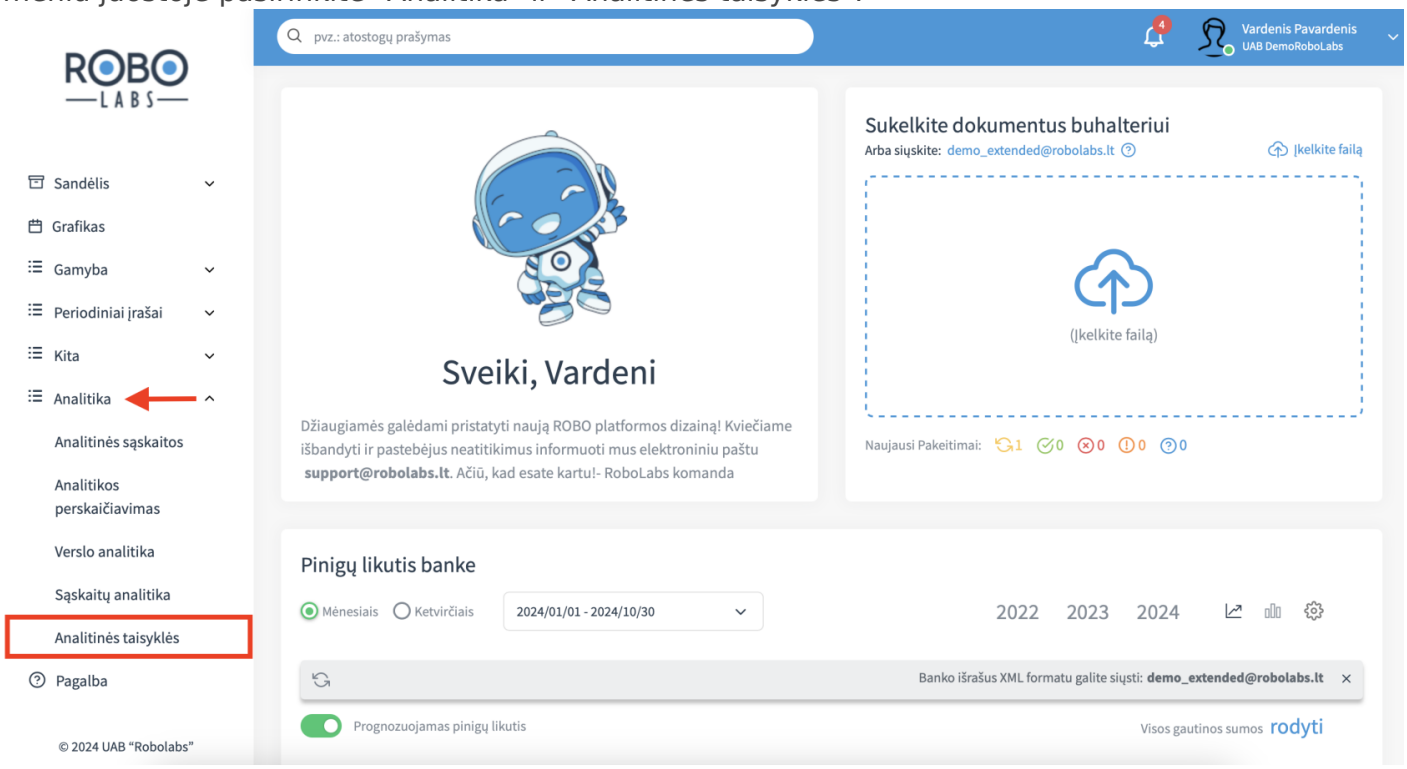
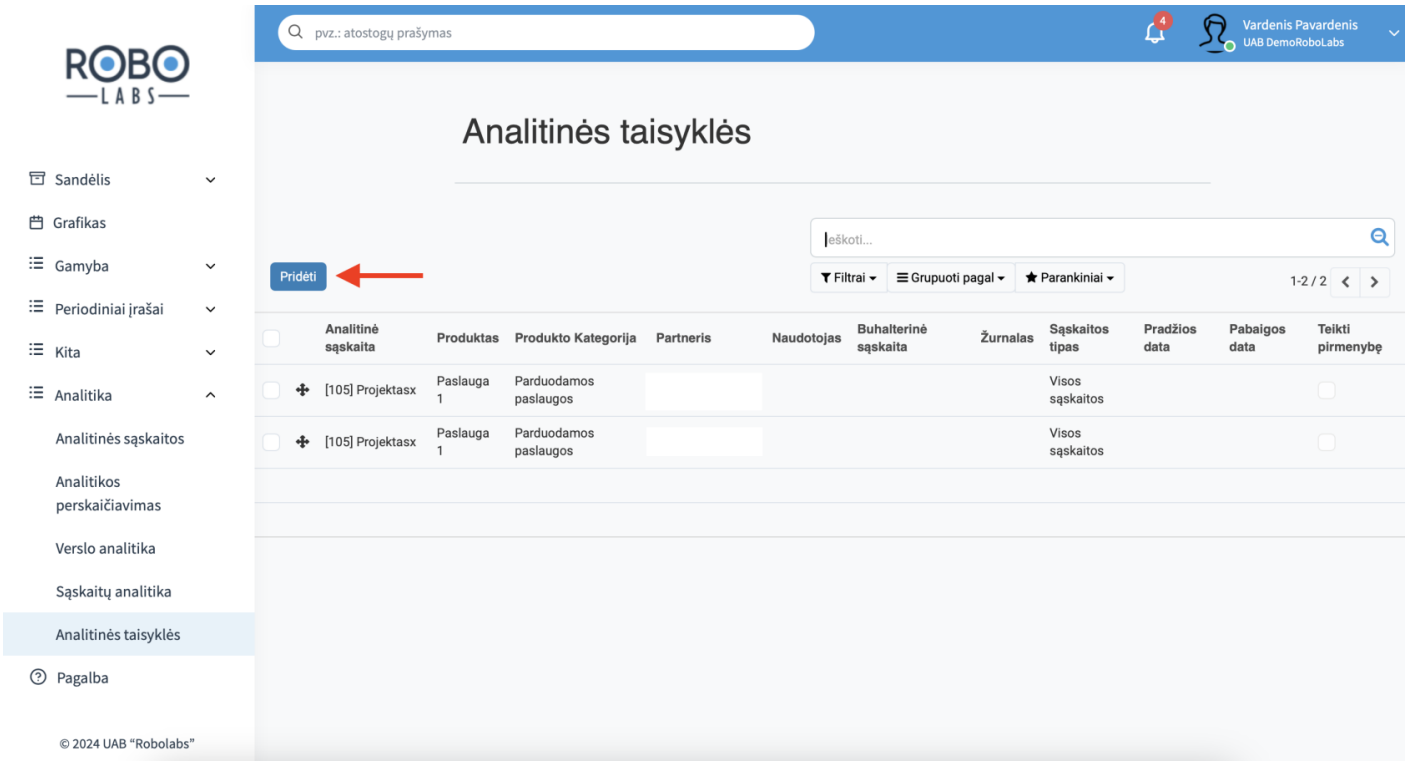
Analitinių taisyklių kūrimas

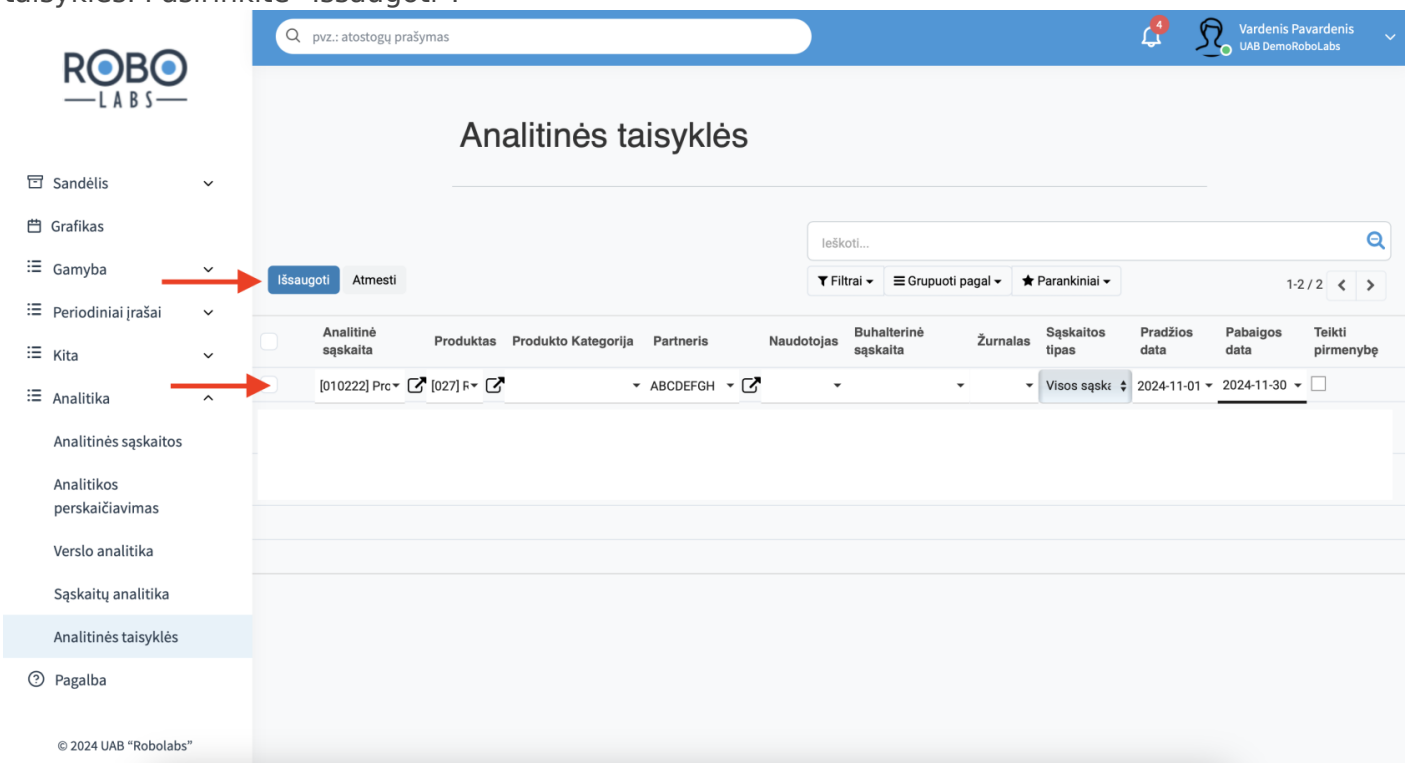
Sistemoje yra galimybė susikurti analitines taisykles, pagal kurias apdorojami dokumentai bus automatiškai priskiriami tam tikroms analitinėms sąskaitoms. Norėdami sukurti analitinę taisyklę, meniu juostoje pasirinkite "Analitika" ir "Analitinės taisyklės".



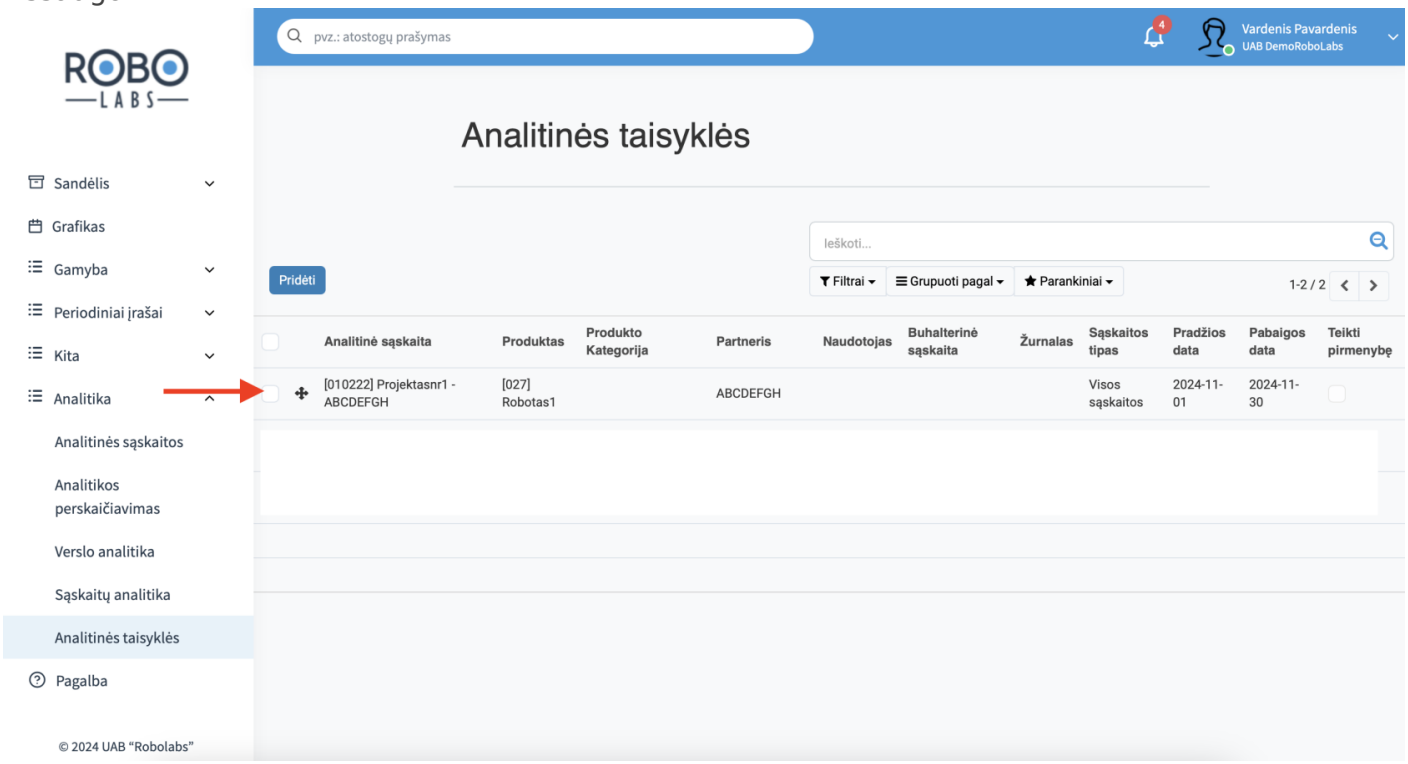
Pasirinkite "Pridėti".



Pavyzdžiui, jeigu norite visas tam tikro partnerio, tam tikru periodu išrašytas sąskaitas priskirti nurodytai analitinei sąskaitai, įveskite analitinę sąskaitą, partnerio pavadinimą ir periodą. Taip pat galite pažymėti "Teikti pirmenybę", jeigu apdoroti atsiųstas dokumentas atitiktų kelias analitines taisykles. Pasirinkite "Išsaugoti".



Norėdami pakeisti analitinę taisyklę, paspauskite ant eilutės ir, atlikę pakeitimus, pasirinkite "Išsaugoti".



Jeigu yra sukurtos kelios analitinės taisyklės, kurios persipina tarpusavyje, tuomet pritaikoma ta taisyklė, kuri atitinka kuo daugiau parametrų ir turi didesnį “svorį”. Svoris paskirstomas nurodytu būdu:

- Produktas +1
- Produkto kategorija +0,5
- Partneris +1
- Naudotojas +1
- Buhalterinė sąskaita +1
- Žurnalas +1
- Sąskaitos tipas (specifinis - Tiekėjo/Kliento sąskaitos) +1
- Pradžios data +1
- Pabaigos data +1

Pataisymas #2
Sukurta 2024-10-28 13:33:18 UTC naudotojo Admin 3
Atnaujintas 2024-10-30 09:52:11 UTC