

DINETA.web naudotojo instrukcija: Pranešimų apie skolas siuntimas el. paštu

Telefonas: +370 37 234437 Mobilus: +370 659 09039 Adresas: Kuršių g. 7, Kaunas arba Konstitucijos pr. 23, Vilnius El. paštas: pagalba@dineta.lt Tinklalapis: www.dineta.eu

PRANEŠIMU APIE SKOLAS SIUNTIMAS EL. PAŠTU 1

1.1. PRANEŠIMŲ APIE SKOLAS GRUPĖS

Sukurkite pranešimų apie skolas grupes, kuriose paskui talpinsite atskirus pranešimus: Sistema \rightarrow Pranešimų grupės ir spauskite mygtuką Naujas. Čia reikia įvesti bent vieną pranešimų grupę (1 pav.).

Sistema	Ataskaitos	Registrai	llg. turtas	Atsargos	Pirkimai	Pardavimai	Atsiskaitymai	Atlyginimai	DK	Atsijungti	
				Pranešimų	grupės				Išsau	igoti Uždary	ti
Kodas											
Pavadinimas											
Pavadinimas2	2										
				1 pav	Pranešim	u grunės					



1.2. PRANEŠIMO APIE SKOLAS SUFORMAVIMAS

Jveskite naują pranešimą, pasirinkę meniu punkte Sistema \rightarrow Pranešimas ir paspaudę mygtuką Naujas (2 pav.).

Sistema A	taskaitos	Registrai	lig. turtas	Atsargos	Pirkimai	Pardavimai	Atsiskaitymai	DK	Pagalba	Atsijungti
				Praneš	imai				Išsa	ugoti Uždaryti
Kodas	PRIMIN	IMAS								
Pavadinimas	Priminin	nas klientams po	20 dienų pradelsi	mo						
Grupė	PRIMIN	IMAS	Priminimas klient	ams						
Pradelsta dienų		20								
Min. pradelsta sur	na	0.00								
Pranešimo tema										
Pranešimo teksta:	Gerb	iamas kliente					A			
	malo	niai primenar	ne, kad yra ne	eapmokétų są	skaitų.					
	Šiam	momentui pr	radelstos skol	os suma yra	LATE_AMO	UNT}Lt.				
	Jei tu 000-	urite klausimu 000.	, kreipkitės į	mano@gmail	l.com arba tel	. +370-				
	Prim atsis	ename Jums, kaityti iki sąs	kad už sute kaitoje nuroo	eiktas paslau dyto termino.	gas Jūs įsipa	reigojate				
	Atsi	prašome, jeig inimas Jus pa	u jau esate ap sieké pavéluo	mokėję nuro otai.	dytas sąskaita	s ir šis				
	Reda	quoti					*			
	Redu	a a a a a a a a a a a a a a a a a a a								

2 pav. Naujai formuojamo pranešimo langas

Įvedant tokį pranešimą yra svarbūs du kriterijai: Pradelsta dienų ir Minimali pradelsta suma. Taip galima aprašyti įvairius pranešimus, priklausomai nuo pradelstos skolos, ir/ar pradelstų dienų skaičiaus. Tekstas suvedamas naudojantis teksto redaktoriumi (jis atsidaro paspaudus mygtuka Redaguoti), tad tekste, pavyzdžiui, galima paryškinti tekstą ar naudoti kitą spalvą. Taip pat į pranešimo tekstą galima įvesti ir kiekvienam klientui rodomą bendrą skolą ir/ar pradelstą skolą. Šios sumos įvedamos redaktoriuje paspaudus mygtukus su " ϵ " simboliais (tik įvedus, tekste matomas kodas – kintamasis {late_amount}, kuris vėliau formuojant pranešimus kiekvienam klientui atskirai yra pakeičiamas atitinkama suma).

Klientams galima nurodyti konkrečias pranešimų grupes (**Registrai → Pirkėjai/Tiekėjai**, spausti mygtuką Naujas arba Redaguoti jau esamą įrašą, pasirinkti Pranešimų grupė) (3 pav.).

Sistema	Ataskaitos	Registrai	llg. turtas	Atsargos	Pirkim	nai Pa	rdavimai	4	Atsiskaitymai	Atlyginimai		DK	Atsijur	ngti
Atsisk. balansas	Pardavimai				Pirkėj	ai / Tieké	ėjai					Išsau	goti	Uždaryti
Pagrindinis P	apildomas Pa	ard. kainos 🛛 M	Nuolaidų korte	ė										
Kodas														
Pavadinimas										🗹 Pirkėjas		Blokuota	s	
Pavadinimas 2										🗹 Tiekėjas				
Grupė				Valiuta	[Registras 1					
Įmonės kodas				Kredito limitas	[0.	00		Registras 2					
PVM kodas				Apmokéti per	[0		Registras 3					
Kont. asmuo				Kainų lygis	[1 - pirmas	~		Registras 4					
Pareigos				Mokėtojas	[Registras 5					
Telefonas				Pirkėjo sąskaita	a [Padalinys					
Faksas				Tiekėjo sąskaita	a				Asmuo					
El. paštas				Pranešimų grup	oė 🤇				Projektas					
Adresas				Nuol. kortelės r	nr.				Nuol. kort	. aktyvumas				
				Nuol. kortelės b	alansas	0.	00 N	luol.	kort. balansa	s 2 0.0	0			

3 pav. Pranešimų grupės pasirinkimas tam tikram pirkėjui arba tiekėjui

Patys pranešimai siunčiami per Atsiskaitymai → Atsiskaitymų balansas. Čia reikia filtruoti reikiamus klientus, juos žymėti su *tarpo/space* klavišu ir spausti mygtuką Veiksmai. Pasirenkame veiksmą *Pranešimų apie skolas* siuntimas (4 pav.).

4 pav. Veiksmo pranešimai apie skolas siuntimas pasirinkimas

Atsidariusiame lange galima suvesti nuo ko yra siunčiama, kur norima gauti kopijas ir t.t. Taip pat čia galima pasirinkti kokią pranešimų grupę siųsti. Pasirinkus *Numatyta*, klientui bus siunčiami tos grupės pranešimai, kurie nurodyti jo kortelėje. Jeigu kortelėje nebus nurodyta grupė, tai ir nebus parenkamas joks pranešimas (5 pav.).

🕘 Veiksmai - Mozilla	a Firefox —	- 🗆	\times
			ABP 🔻
Veiksmas Pranešim	ų apie skolas siuntimas 🗸 🗸		
Pranešimų grupė	Numatyta 🗸		
Ataskaita	Pardavimų skolos	\sim	
Nuo (pavadinimas)	Pardavimų skolos		
Nuo (el. paštas)	Atsiskaitymų suderinimo aktas Atsiskaitymų suderinimo aktas (pagal pepadenatus dok	umentus)	
Kopijas siųsti	Atsiskaitymų suderinimo aktas (pagal debetą ir kreditą)	umentusj	
Patvirtinimus siųsti			_
Vyko	lyti Tikrinti Atšau	kti	
	5 mars Vailsamm maginingsing		

5 pav. Veiksmų pasirinkimas

Galima pasirinkti, kad pasirinktiems klientams siųstų konkrečios grupės pranešimus, nepaisant to, kokia yra nurodyta jo kortelėje. Siunčiant pranešimą, kartu yra prikabinama ir konkretaus kliento *Pardavimų skolų ataskaita*, kur klientas gali detalizuotai matyti, kokie dokumentai dar nėra apmokėti (**plačiau 1.3 skyrelyje**).

Toliau reiktų spausti mygtuką **Tikrinti** (visada rekomenduotina pirmiausiai patikrinti). Taip sistema patikrins ar pasirinkti klientai kortelėje turi įvestą el. pašto adresą, taip pat, ar pagal pradelstas dienas bei pradelstą skolą egzistuoja pranešimas. Jeigu klaidų nėra ir manoma, kad jau galima išsiųsti pranešimus, spaudžiame mygtuką **Vykdyti**. Ar pavyko pasirinktiems klientams išsiųsti pranešimus, bus pranešta suformuotoje ataskaitoje.

Pastaba siunčiantiems tokius pranešimus per WebPartners: pirmiausiai reiktų susikonfigūruoti, jog el. laiškai būtų siunčiami ne per DINETA.web serverį, o per jūsų el. pašto serverį (**Sistema** \rightarrow **Integracijų nustatymai** \rightarrow **SMTP serverio nustatymai**) (6 pav.).

Sistema Ataskaito	s Registrai	llg. turtas	Atsargos	Pirkimai	Pardavimai	Atsiskaitymai	Atlyginimai	DK	Atsijungti
Išbandyti		Prisi	jungmų prie S	SMTP serveri	o nustatymai			Išsau	igoti Uždaryti
El. laiškų siuntimo būdas	per DINETA.web ser	verį 🗸							
Serverio adresas									
Serverio prievadas									
Saugus ryšys	\sim								
Autorizavimas	\sim								
Vartotojas									
Slaptažodis									
Nuo (From) adresas]					
Nuo (From) vardas									

6 pav. Siuntimas per webpartners

1.3. SĄSKAITŲ SIUNTIMAS EL. PAŠTU PASIRINKTIEMS PIRKĖJAMS

Sąskaitos siunčiamos PDF formatu. Pasirinkite meniu punkte Pardavimai -> Pardavimas -> Veiksmai → Siųsti sąskaitas faktūras el. paštu. Skiltyje Pagrindinis pasirenkite ką norite siųsti klientui, o skiltyje El.laiškų nust. užpildykite ten esančias eilutes (7 pav.). Tuomet spauskite mygtuką *Tikrinti* ir, jeigu viskas tinkama, spauskite mygtuka *Vykdyti*.

🥘 Veiksmai - Mozilla Firefox — 🗆	×	😻 Veiksmai - Mozilla Firefox	-	×
A	. ABP -	A		ABP 🔻
Veiksmas Siųsti sąskaitas faktūras el. paštu 🗸		Veiksmas Siųsti sąskaitas faktūras el. paštu v		
Forma PVM sąskaita faktūra Itraukti įrašus pažymėtus sąraše Komentaras		Nuo (pavadinimas) Nuo (el. paštas) Kopijas siųsti Patvirtinimus siųsti El. laiško tema		
Spausdinti nieko v Išrašė nepildyti v Tipas PVM sąsk. fakt. v		El. laiško tekstas		
Vykdyti Tikrinti Atšaukti	G 1	Vykdyti Tikrinti 4	Atšaukti	

7 pav. Sąskaitų siuntimas

1.4. SASKAITŲ EKSPORTAS J PDF FORMATA

Yra galimybė pasirinktas sąskaitas eksportuoti į PDF formatą ir atsisiusti u kompiuterų viename dokumente. Tokiu atveju turite pasirinkti meniu punkte Pardavimai → Pardavimas → Veiksmai → PDF formavimas keliems dokumentams iš karto (8 pav.).

📵 Veiksmai - Mo	ozilla Firefox	—	\times
A			ABP 🔻
Veiksmas PDF	formavimas keliems dokumentam 🗸		
Pagrindinis Pa	pildomas Filtras		
Forma		~	
Įtraukti įrašus	pažymėtus sąraše 🗸		
Formuoti	atskiruose PDF failuose 🗸		
	atskiruose PDF failuose viename PDF faile		
Komentaras			
Spausdinti	nieko 🗸		
Išrašė	nepildyti 🗸		
Tipas	PVM sąsk. fakt. 🗸		
	Vykdyti	Atšaukti	

8 pav. PDF sąskaitos formavimas keliems dokumentams

1.5. PERIODINIŲ PARDAVIMŲ ŠABLONŲ FORMAVIMAS

Galima formuoti periodinių pardavimų šablonus. Pasirinkite meniu **Pardavimai** → **Periodiniai pardavimai,** tuomet reikia įvesti kokiems pirkėjams, už kokias paslaugas/prekes formuojamas periodinis pardavimas, todėl atsidariusiamą tokių šablonų sąraše spauskite mygtuką **Naujas** (9 pav.).

Sistema	Ataskaitos	Registrai	llg. turtas	Atsargos	Pirkimai	Pardavimai	Atsiskaitymai	Atlyginimai	DK	Atsijungti			
	Periodiniai pardavimai Išsaugoti												
Pagrindinis	Papildomas	Registrai Peri	odiškumas										
DK šablonas	•	Pirkėja	s	Sande	ėlis iš								
Aprašymas				Grupe	è								
Naujas	Redaguoti	Kopijuoti	Trinti							F	= #		
Prekė	Prekės	pavadinimas	Tipa	as Kiekis	Parc	d. kaina	Pard. suma	PVM suma	Ga	lutinė suma			

9 pav. Naujo periodinio pardavimo šablono formavimas

Pagrindiniame lange nurodomas *DK šablonas, Pirkėjas, Sandėlis iš,* aprašyme įrašius konstantą - %Y%-%m% mėn. - visada pardavimo aprašyme bus parašyta už kokį periodą išrašyta sąskaita, pvz., *DINETA.web sąskaita už 2011-02 mėn.* (10 pav.).

Sistema Ataskaitos Registrai Ilg. tu				rtas Atsargos Pirkimai Pardavimai Atsiskaitymai Atlyginimai					DK	DK Atsijungti	
		Išsaugoti Uždaryt									
Pagrindinis	Papildomas	Registrai Perio	odiškumas								
DK šablonas		Pirkėja	s .	Sande	ėlis iš F						
Aprašymas	DINETA.web sąs	kaita už 2011-02 n	ién	Grupé	è 🗌						
Naujas	Redaguoti	Kopijuoti	Trinti							F	: #
Prekė	Prekės	pavadinimas	Tip	as Kiekis		Pard. kaina	Pard. suma	PVM suma	a Gal	utinė suma	
											\wedge

10 pav. Pagrindinio lango laukų pildymas

Lange **Periodiškumas** įrašykite *Kodą*, atitinkantį įmonės kodui ir pažymėkite varnelę *Aktyvus*, nes tik tuomet šablonas bus suformuotas ir aktyvus (11 pav.).

Sistema	Ataskaitos	Registrai	llg. turtas	Ats	argos	Pirkimai	Parday	rimai	Atsiskaityma	i Atlyg	inimai	DK	Atsijun	gti	
				Perio	diniai parda	avimai						I	šsaugoti l	Jždaryt	ti
Pagrindinis	Papildomas	Registrai Peri	odiškumas												
Kodas					Generu	oti	1	d.	🗸 periodu.	🗌 Karta	per perio	odą			
Per. pard. ap	oraš.				Pral. pe	eriodus	0	nuo [2015-12-03						
					Galioja	nuo 2015	-12-03	iki [tyvus				
Naujas	Redaguoti	Kopijuoti	Trinti											F	#
Preké	Prekės	pavadinimas	Т	īpas K	Gekis	Pard	. kaina		Pard. suma		PVM suma		Galutinė suma		

11 pav. Kodo įrašymas

Laukų aprašymas:

- 1. Kodas įmonės kodas jūsų duomenį bazėje.
- 2. Per. pard. apraš. pvz. sąskaita (%Y%-%m% m?n.).
- 3. **Generuoti** nurodomas laikas kokiu periodiškumu bus generuojamos sąskaitos, pvz., dienos, savaičių ar mėnesio periodiškumu.
- 4. Pral. periodus jeigu norima negeneruoti sąskaitos kažkurį periodą.

5. Aktyvus – turi būti pažymėtas, tik tuomet bus generuojami pardavimai šiam pirkėjui.

Grįžkite į Pagrindinį langą ir spauskite mygtuką Naujas.

Pasirenkame *Prekę/Paslaugą, Kiekį, Kainą,* prie paslaugos, detalioje eilutėje, aprašyme galima taip pat nurodyti norimą papildomą informaciją, pvz., pagal sutartį PA/LU/100728/01 už %Y%-%m% mėn., tuomet pardavimo s/f. atsispindėtų taip (12 pav.):

Sistema	Ataskaitos	Registrai Ilg. turt	as At	sargos P	irkimai	Pardavimai	Atsiskaityma	ai Atlyginim	nai DK	Atsiju	ingti
			Perio	odiniai parda	vimai					išsaugoti	Uždaryti
Pagrindinis F	apildomas Re	gistrai Periodiškumas									
DK šablonas		Pirkėjas	·	Sandėlis iš	5						
Aprašymas D	INETA.web sąskai	ta už 2011-02 mėn		Grupė							
Naujas I	Redaguoti Ko	pijuoti Trinti									F #
Preké	Prekės pa	vadinimas	Tipas	Kiekis	Pard	. kaina	Pard, suma	PVM	suma	Galutinė sum	a
	The field of the		npas				r ar ar barna				^
											~
				0.0	0000			0.00	0.00		0.00
Pagrindinis C	Galiojimas								I	šsaugoti	Uždaryti
Prekė		Kédé 1		Tipas 2 - pa	slauga 🗸		Laukas 1		Registras 1		
Barkodas							Laukas 2		Registras 2		
Kiekis	4.0000			Pirk. s	suma	0.00	Laukas 3		Registras 3		
Pirk. kaina	0.0000	Mat. vnt. VNT		Savik.	. suma	0.00	Laukas 4		Registras 4		
Savikaina	0.0000	Nuol. proc.	0.00	Pard.	suma	200.00	Laukas 5		Registras 5		
Pard. kaina	50.0000	Nuol. suma	0.00	PVM s	uma	0.00			Padalinys		
Kaina su nuol.	50.0000	PVM proc.	0.00	Galuti	nė suma	200.00			Asmuo		
Aprašymas	Pagal sutartį PA/L	.U/100728/01 už %Y%-%m	% mén.						Projektas		

12 pav. Periodinio pardavimo formavimas

Papildomame skyriuje informacija apie apmokėjimo laikotarpį, dienų sk. susiformuos iš pirkėjo/tiekėjo kortelės. Pasirenkame **Registrai** \rightarrow **Pirkėjai** / **Tiekėjai** ir apačioje esančiame filtre įrašome *Kodą*, kurios kortelės ieškome ir spaudžiame *Enter* (13 pav.).

			_					_
Kodas	\sim	lygu	\sim	kodas	ir	\sim	Х	\sim
Kodas	\sim	lygu	\sim		ir	\sim	Х	
Kodas	\sim	lygu	\sim		ir	\sim	Х	
Kodas	\sim	lygu	\sim		ir	\sim	Х	
+								~

13 pav. Filtras

Atsidariusioje ieškomoje kortelėje spauskite mygtuką **Pardavimai**, atsidariusiame lange ir matysite suformuotus periodinius pardavimų šablonus (14 pav.).

Sistema	Ataskaitos	Registrai	llg. turtas	Atsargos	Pirkimai	Pardavimai	Atsiskaitymai	Atlyginimai	DK	Atsijungti	
Atsisk. balansas Pardavimai Pirkėjai / Tiekėjai								Išsau	Išsaugoti Uždaryti		
Pagrindinis Papildomas Pard. kainos Nuolaidų kortelė											
Kodas		· · · · ·									

14 pav. Periodinių pardavimų šablonai

Suformavus visiems pirkėjams periodinius pardavimį šablonus, galitegeneruoti pardavimus *Pardavimai* \rightarrow *Pardavimas* \rightarrow *Veiksmai* \rightarrow *Generuoti periodinius pardavimus*, nurodomas laikotarpis ir dokumento data (15 pav.).

📵 Veiksmai - Mozilla Firefox	—	\times
		ABP 🔻
Veiksmas Generuoti periodinius pardavimus 🗸		
Laikotarpis nuo 2015-01-01 iki 2015-04-30		
Dok. data 2015-04-01		
Vykdyti	Atšaukti	

15 pav. Generuoti periodinius pardavimus