

Archiwum

Niedziela, 14 sierpień 2022, 11:50, autor: Fakturowo.pl

Do archiwum automatycznie przenoszone są wszystkie dokumenty które:

- zostały zapisane ponad dwa lata temu oraz na których data wystawienia oraz data sprzedaży jest starsza niż dwa lata;
- znajdują się na koncie, na które użytkownik nie logował się przez ponad rok;

Dokumenty przeniesione do archiwum są cały czas dostępne, zmienia się jedynie folder, w którym dokumenty są widoczne, czyli dla dokumentów sprzedażowych folder - **Dokumenty > Archiwum** oraz dla dokumentów kosztowych folder - **Koszty > Archiwum**

Przenoszenie do archiwum

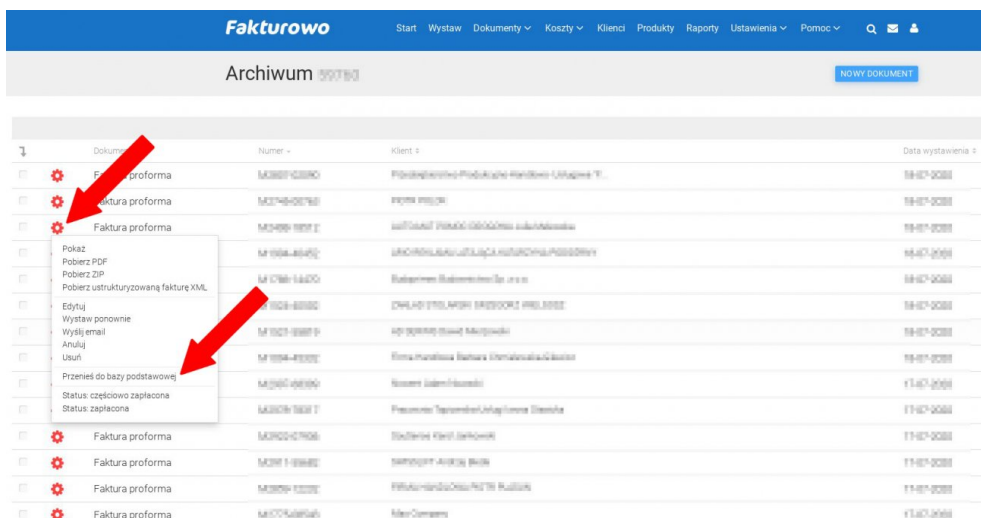
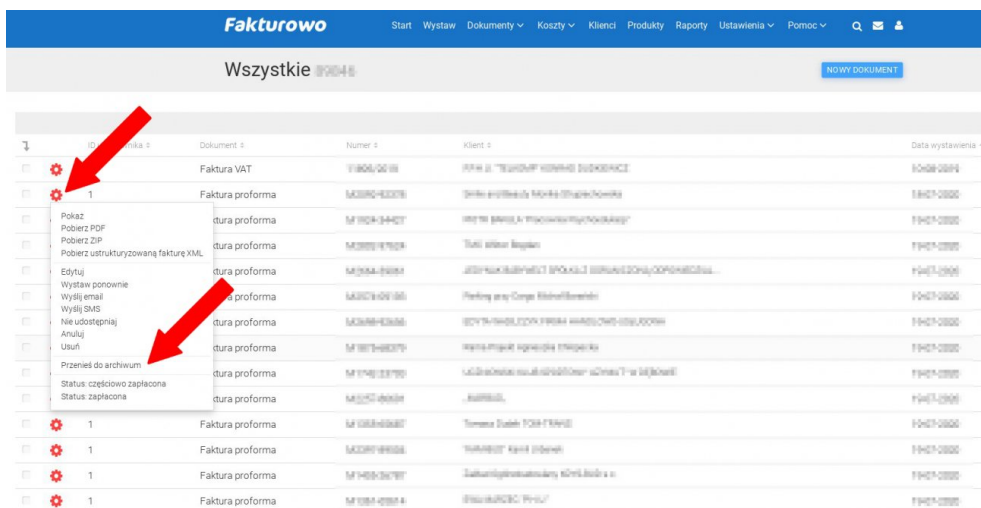
Do archiwum można samodzielnie przenieść dowolnie wybrane dokumenty - jest to przedstawione na pierwszym zrzucie ekranu.

Przenoszenie do bazy podstawowej

Możliwe jest również przeniesienie dokumentów z archiwum do bazy podstawowej - jest to przedstawione na drugim zrzucie ekranu.

Generowanie raportów

Istnieje możliwość wygenerowania dowolnego raportu dla dokumentów, które zostały przeniesione do archiwum - w tym celu wystarczy tylko zmienić bazę danych - jest to przedstawione na trzecim zrzucie ekranu.



Fakturowo Start Wystaw Dokumenty Koszty Klienci Produkty Raporty Ustawienia Pomoc

Raporty

Start > Raporty

Typ raportu
Ewidencja sprzedaży VAT

Status

Sposób płatności

Baza podstawowa
Baza podstawowa
Baza archiwum

Data wystawienia
01-08-2022

31-08-2022

NIP sprzedawcy

Waluta

Treść dokumentu

Numer dokumentu

PARAMETRY GENERUJ RAPORT

Fakturowo
f t i p v G

- Funkcje
- Opinie
- Cennik
- Regulamin
- Polityka cookies
- Polityka prywatności
- RODO
- Bezpieczeństwo
- Dostępne języki

- Dostępne dokumenty
- Jednolity plik kontrolny
- Program magazynowy
- Dla biur rachunkowych
- Biura rachunkowe
- Konta użytkowników
- Interfejs API
- Program partnerski
- Urzędy skarbowe

- Kursy walut
- Wzory pism
- Forum
- Pomoc
- Blog
- Aktualności
- Partnerzy
- Kontakt