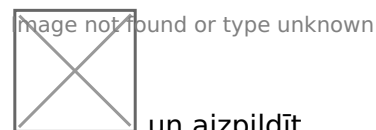



Uzņēmuma pamatinformācija

Uzsākot darbu sistēmā OZOLS, sākotnēji nepieciešams aizpildīt uzņēmuma informāciju:

1. Jāievada sava uzņēmuma datus partneru sarakstā: **Ozols ▶ CRM (Partneri) ▶ Saraksti ▶ Partneri**

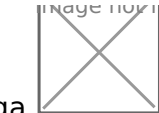



Lai pievienotu jaunu ierakstu, rīku joslā nepieciešams nospiegt pogu  un aizpildīt sekojošus laukus:

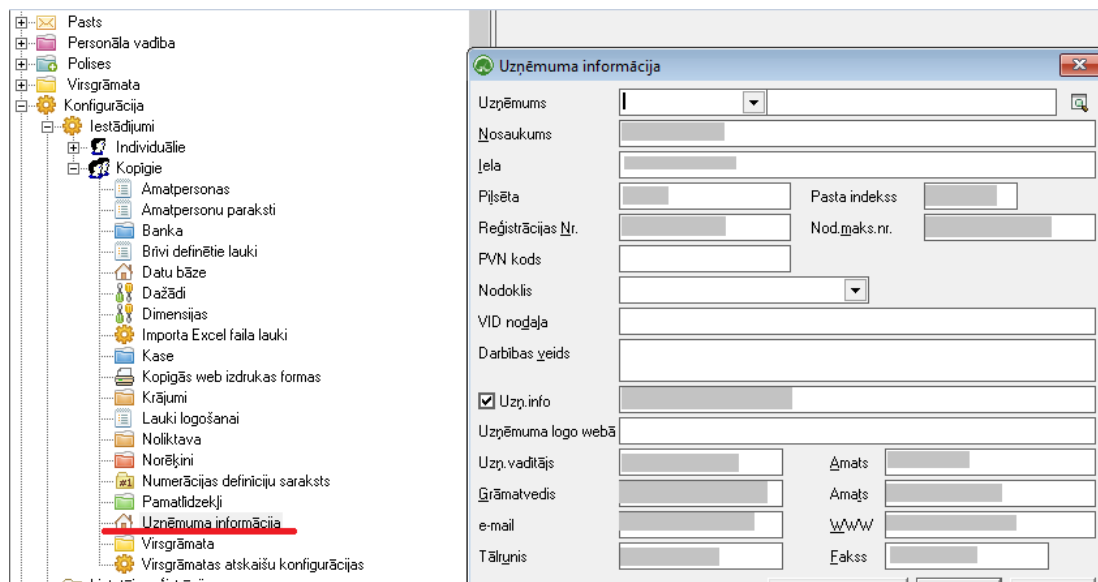
The screenshot shows the OZOLS software interface. The top menu bar includes 'Dati', 'Teksts', 'Dokumenti', 'Atskaites', 'Saraksti', 'Izase', 'Konfigurācija', 'Aprēķins', 'Logs', and 'Palīgs(?)'. The 'Saraksti' menu is open, and the 'Pievienot' button is highlighted with a red box. The main window displays the 'Jauns - Partneris' form. The form has tabs for 'Dati', 'Pārējie dati', 'Personāls', and 'Citi'. The 'Dati' tab is active. The form includes fields for 'Nosaukums', 'Kods', 'Reģistrācijas nr.', 'Uzņ.veids', 'PVN kods', 'Bankas konts', 'Kontaktpers.uzv.', 'Kontaktpers.vārds', 'Mob.tāl.', 'e-pasts', 'Tālrunis', 'Fag', 'Adrese', 'Pilsēta', 'Indeks', 'Valsts', and 'Piezīmes'. A red box highlights the checkboxes for 'Piegādātājs', 'Apdr.sabiedrība', 'VIP klienti', 'Pircējs', 'Asistents', 'Avansu persona', 'Brokeris', 'Nerezidents', and 'Piesaistītājs'. The 'Saraksti' menu on the left includes 'Sākums', 'Mani darbi', 'Alga', 'Autoinfo', 'Avansi', 'CRM (Partneri)', 'Atskaites', 'Dokumenti', 'Jauns', 'Saraksti', 'Adrese', 'Bankas konti', 'Biznesa procesi', 'Kampaņas', 'Kontaksti', 'Partneri', 'Partneru grupas', 'Sektori', 'Uzņēmējdarbības veidi', 'Datu apmaiņa ar banku', 'Finances', 'Līgumi', 'Norēķini', 'Pamatlīdzekļi', 'Pasts', 'Personāla vadība', 'Polises', 'Virsgrāmata', 'Konfigurācija', and 'Iestādījumi'.

Ērtākais veids kā ievadīt uzņēmuma datus ir izmantot lauku "PVN kods", kas automātiski atlasa uzņēmumam piederošo informāciju!

Jāatzīmē, ka automātiski ielasās tikai Latvijā reģistrētām organizācijām!

Lai saglabātu datus, jānospiež poga . Lai veiktu izmaiņas uzņēmuma datos, tad ieraksts ir jāatver, rīku joslā nospiežot pogu  vai ar peles dubultklikšķi uz nepieciešamā ieraksta.

2. Tālāk nepieciešams aizpildīt uzņēmuma informāciju: **Ozols ▶ Konfigurācija ▶ Iestādījumi ▶ Kopīgie ▶ Uzņēmuma informācija**



The screenshot shows the 'Uzņēmuma informācija' (Company Information) form. The left sidebar contains a tree view with the following items: Pasti, Personāla vadība, Polises, Virsgrāmata, Konfigurācija, Iestādījumi, Individuālie, Kopīgie, Amatspersonas, Amatspersonu paraksti, Banka, Brīvi definētie lauki, Datu bāze, Dažādi, Dimensijas, Importa Excel faila lauki, Kase, Kopīgās web izdrukas formas, Krājumi, Lauki logošanai, Nolikšana, Norēķini, Numerācijas definīciju saraksts, Pamatlīdzekļi, Uzņēmuma informācija (highlighted), Virsgrāmata, and Virsgrāmatas atskaišu konfigurācijas. The main form has the following fields: Uzņēmums (dropdown), Nosaukums (text), Iela (text), Pilsēta (text), Pasta indekss (text), Reģistrācijas Nr. (text), Nod.maks.nr. (text), PVN kods (text), Nodoklis (dropdown), VID noģāja (text), Darbības veids (text), ☒ Uzņ.info (checkbox), Uzņēmuma logo webā (text), Uzņ.vadītājs (text), Amats (text), Grāmatvedis (text), Amats (text), e-mail (text), WWW (text), Tālrunis (text), and Fakss (text).

Lai saglabātu ierakstu, jānospiež poga .

Revision #19

Created Fri, Mar 11, 2022 11:54 AM by [Karīna Krūmiņliepa](#)

Updated Thu, May 26, 2022 1:22 PM by [Anželika Dzvinco](#)