

## **Lietotāja dokumentācija**

Pārskats par moduļiem „Inventārs” un „Pamatlīdzekļi”  
papildinājumiem  
versijā 3.255.415

Šo dokumentu vai tā daļas neatkarīgi no izmantojamajiem līdzekļiem nedrīkst reproducēt, pārraidīt, pārrakstīt, uzglabāt elektroniskā meklēšanas sistēmā vai tulkot kādā citā valodā bez iepriekš saņemtas FMS Software atļaujas.

© SIA FMS, 2013. Visas tiesības aizsargātas

SIA FMS  
Kronvalda bulvāris 3/5  
Rīgā, LV - 1010

Tālr.: 6711 6211  
Fakss.: 6711 6212  
E-pasts: fms@fms.lv

## Satura rādītājs

1. IEVADS .....	4
2. PAPILDINĀJUMU PĀRSKATS .....	4
2.1. Sistēmas konfigurācija .....	4
2.2. Inventāra moduļa papildinājumi .....	4
2.3. Pamatlīdzekļu moduļa papildinājumi .....	4

## 1. Ievads

Dokumentā aprakstīti resursu vadības sistēmas Horizon moduļu „Noliktava”, „Inventārs” un „Pamatlīdzekļi” papildinājumi.

## 2. Papildinājumu pārskats

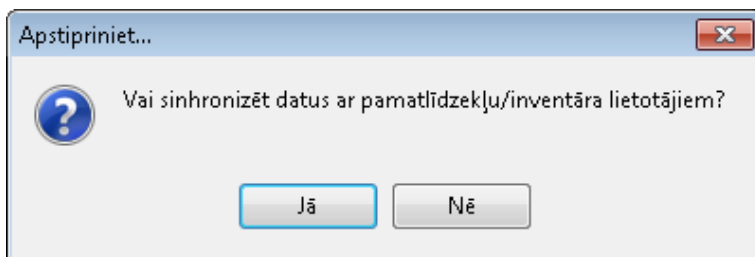
### 2.1. Sistēmas konfigurācija

Ir izveidots konfigurācijas parametrs *Sistēma -> Uzstādījumi -> Kontroles un vides parametri -> Personas kartiņa -> Personas informācijas sinhronizācija ar citām HOR kartiņām*.

Pēc noklusējuma datu sinhronizācija parametrs ir aktīvs. Lai neizmantotu sinhronizāciju, parametram ir jāizņem pazīme „Aktīvs”.

### 2.2. Inventāra moduļa papildinājumi

Veidojot jaunu vai labojot jau izveidotu Inventāra atbildīgā vai lietotāja kartiņu (Pamatdati -> Inventārs -> Atbildīgie un lietotāji), lappusē Kartiņa jāpievieno Persona no Personu saraksta (Pamatdati -> Uzņēmums -> Personu saraksts) ar lomu „Inventāra atbildīgais” vai „Inventāra lietotājs”. Veicot labojumus piesaistītās Personas kartiņā, ar Inventāra atbildīgā vai lietotāja kartiņu tiks sinhronizēti lauki – **Vārds** un **Uzvārds** un atbilstoši izmainīts arī lauks **Nosaukums**. Uzreiz kā Personas kartiņa tiek saglabāta, ir jautājums par datu sinhronizāciju.



### 2.3. Pamatlīdzekļu moduļa papildinājumi

Veidojot jaunu vai labojot jau izveidotu Pamatlīdzekļu atbildīgā vai lietotāja kartiņu (Pamatdati -> Pamatlīdzekļi -> Atbildīgie un lietotāji), lappusē Kartiņa jāpievieno Persona no Personu saraksta (Pamatdati -> Uzņēmums -> Personu saraksts) ar lomu „Atbildīgā persona” vai „Pamatlīdzekļa lietotājs”. Veicot labojumus piesaistītās Personas kartiņā, ar Pamatlīdzekļu atbildīgā vai lietotāja kartiņu tiks sinhronizēti lauki – **Vārds** un **Uzvārds** un atbilstoši izmainīts arī lauks **Nosaukums**. Uzreiz kā Personas kartiņa tiek saglabāta, ir jautājums par datu sinhronizāciju.

