



Zanim zaczniesz

Ta procedura sprawdza widoczność dokumentów. Nie odzyskuje skasowanych zapisów i nie zmienia ich treści. Przygotuj numer oraz przybliżoną datę szukanego dokumentu. Upewnij się, że pracujesz we właściwej firmie i okresie obrotowym.

1. Odczytaj ustawienia nad listą

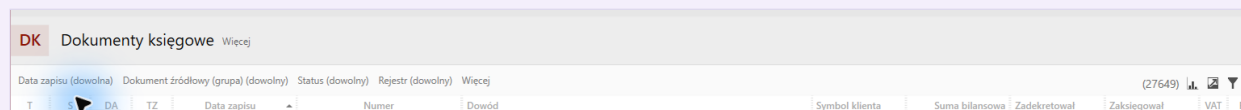
W przykładzie używamy modułu **Dokumenty księgowe** w Rewizorze. W innych modułach nazwy dostępnych filtrów mogą być inne.

1. Otwórz **Dokumenty księgowe** i przeczytaj wartości nad tabelą: **Data zapisu**, Dokument źródłowy (grupa), Status i Rejestr. Zanotuj ustawienia, które chcesz potem przywrócić.

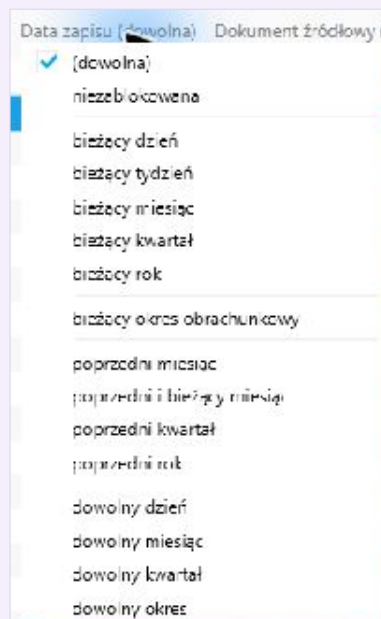
2. Usuń ograniczenie daty

Najpierw sprawdź datę. Wybrany miesiąc lub dzień może wykluczać szukany zapis.

1. Rozwiń **Data zapisu** i wybierz (dowolna). Odczytaj ponownie listę. Pamiętaj, że ten filtr nie przełącza firmy ani okresu obrotowego.



Pasek filtrów nad dokumentami księgowymi.



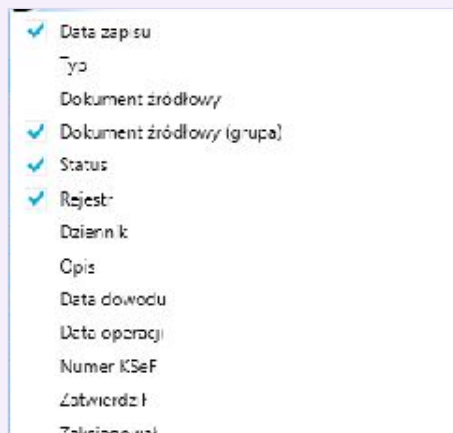
Opcja (dowolna) w filtrze Data zapisu.



3. Sprawdź pozostałe filtry

Wyłączenie jednego ograniczenia nie wyłącza pozostałych.

1. Rozwijaj kolejne aktywne filtry i ustawiaj (dowolny) lub (dowolna). Sprawdź również dodatkowe filtry dostępne pod **Więcej**. To menu wybiera filtry widoczne nad listą; samo zaznaczenie ich nazw nie usuwa wybranych wartości.

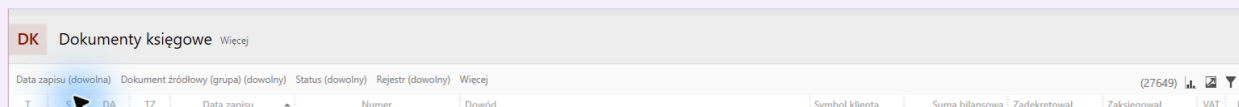


Menu Więcej pozwala wyświetlić dodatkowe filtry, np. datę dowodu, typ lub rejestr.

4. Potwierdź, że to właściwy dokument

Po sprawdzeniu ograniczeń odszukaj dokument po jego numerze i porównaj dane. Jeśli wrócił na listę, przyczyną było ustawienie widoku. Możesz ponownie zawęzić listę, tym razem obejmując potrzebny zakres.

Jeżeli dokumentu nadal nie ma, nie wprowadzaj go od razu drugi raz. Sprawdź właściwy moduł, firmę i okres. Przy zgłoszeniu do konsultanta podaj numer dokumentu, datę i ustawienia filtrów. Ta instrukcja nie przesądza, czy zapis został usunięty.



Kontrola: odczytaj wartości filtrów po zmianie.

Rozwiązuj problemy z InsERT nexo z pomocą Pixel AI

Skorzystaj z abonamentu Pixel AI i zyskaj wsparcie w samodzielnym rozwiązywaniu problemów podczas codziennej pracy z InsERT nexo. Opisz swoją sytuację, a asystent przygotuje instrukcję, która krok po kroku wyjaśni, co zrobić. Możesz ją pobrać i wracać do niej zawsze, gdy będzie potrzebna.

Jeżeli wolisz powierzyć rozwiązanie problemu specjalście, możesz również skorzystać z pomocy naszego konsultanta.