

Sisukord

Lehitseja/Nimekiri	1
<i>Sorteerimine</i>	1
<i>Otsimine</i>	1
<i>Liikumine lehitsejas</i>	1
<i>Lehitseja kohandamine</i>	2
Kasutaja seadistuste kopeerimine	3
<i>Andmete muutmine otse lehitsejast</i>	3
<i>Nupud ja klahvid</i>	4
Liikumised	4
Ostutellimused	4
Ostuarved	4
Inventar	4

Lehitseja/Nimekiri

Lehitsejad on dokumentide nimekirjad ehk registrid. Näiteks Artiklid, Kliendid, Tellimused, Arved jne.

Sorteerimine

Päiste peal vajutamine sorteerib, uuesti sama päise peal vajutamine sorteerib tagurpidi.

Otsimine

- Päise alla kirjutamine otsib vastavast tulbast (kõigist täidetuist) sisus esinevat
- % otsisõnade vahel otsib mõlemaid ostisõnu, kuid neid, mis on samas järjekorras
- ! sümbol alguses otsib kõike, mis ei vasta tingimusele
- <> sümbolid alguses otsivad kõike, mis on suurem või väiksem antud tingimusest tekstiliselt (st 3 on suurem kui 21)
- ! sümbol lõpus otsib täpselt otsingu algusega algavaid asju
- !! sümbolid lõpus otsivad täpselt sellist kirjet
- Kuupäeva otsingus saab panna algus ja lõpu aja, eraldatud kooloniga
- Lehitsejas paikneva haamrikese seadistuse alt on võimalik aga määrata, et otsitakse otsest vastavust teatud väljade puhul. Sellisel juhul tuleb sisalduvuse otsimiseks otsisõna järel kasutada %-märgi.



The screenshot shows a search settings dialog box with a light green background. At the top, there are three buttons: 'Tagasi' (yellow), 'Salvesta' (green), and 'KUSTUTA' (red). To the right of these buttons is a label 'SEADISTUS:' followed by a dropdown menu currently set to 'Isiklik'. Below the buttons, there are two checkboxes: 'Päis on lukus' and 'Kiirasetaja rakendub automaatselt (väljal kirjutades)'. Underneath these is a bold heading 'Väljad, mille filtreerimisel otsitakse otsest (mitte osalist) vastavust'. Below this heading are three more checkboxes: 'number (ka sündmuse kood)', 'kood (va sündmuse kood)', and 'allsüsteemi kaardid (müüja, projekt, ladu, hinnavalem jne)'. At the bottom left of the dialog is a green 'Salvesta' button.

Liikumine lehitsejas

Nooled alla ja üles liiguvad mööda nimekirja ja Enteri avab või asetab dokumendi (kui asetamisel Ctrl all hoida, siis lisatakse asetatav olemasolevale).

Ctrl ja nooled vasakule/paremale liiguvad mööda otsingu kaste.

Lehitseja kohandamine

Lehitsejasse ehk dokumentide registrisse saab kasutaja nupu Muuda abil seadistada need andmetulbad, mis on tema töös vajalikud andmete otsimiseks, sorteerimiseks ja kohele info saamiseks.

The screenshot shows a toolbar with buttons: Sule, Uuenda, Salvesta, **Muuda** (highlighted with a red box), PRINT, and Puhasta väljad. Below the toolbar is a button labeled 'F2 - LISA UUS'. Underneath is a table with headers: KOOD, KLASS, NIMI, HIND, LAOSEIS, ESMAOST. Below the table is a legend:

LINK	TEGEVUS
KOOD	Avab dokumendi
NIMI	Artikli ajalugu
LAOSEIS	Artikli laoseis

Muuda nupu alt avanevas aknas valitakse andmeväljad, mida lehitsejas näha soovitakse.

The screenshot shows the 'Muuda' configuration window. At the top, there is a dropdown for 'KOPEERI oma le kasutaja' and a 'SEADISTUS' button. Below it is a red button labeled 'KUSTUTA VALITUD SEADISTUS'. Further down, there is a dropdown for 'Lisaväljade filtreid' (0) and a dropdown for 'SEADISTUS: Isiklik'. Below these is a green button labeled 'Salvesta'. The main part of the window is a table with two columns: 'Kason Misasi' and 'Kuskohas Mis teeb'.

Kason Misasi	Kuskohas Mis teeb
<input checked="" type="checkbox"/> KOOD	0 Avab dokumendi
<input checked="" type="checkbox"/> KLASS	1 <input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> NIMI	2 Artikli ajalugu
<input checked="" type="checkbox"/> HIND	3 <input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> LAOSEIS	4 Artikli laoseis
<input checked="" type="checkbox"/> ESMAOST	5 <input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> LOODUD	6 <input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> LISAVÄLI	7 <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ABC	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ALE KONTO	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ASENDUS	<input type="text"/>

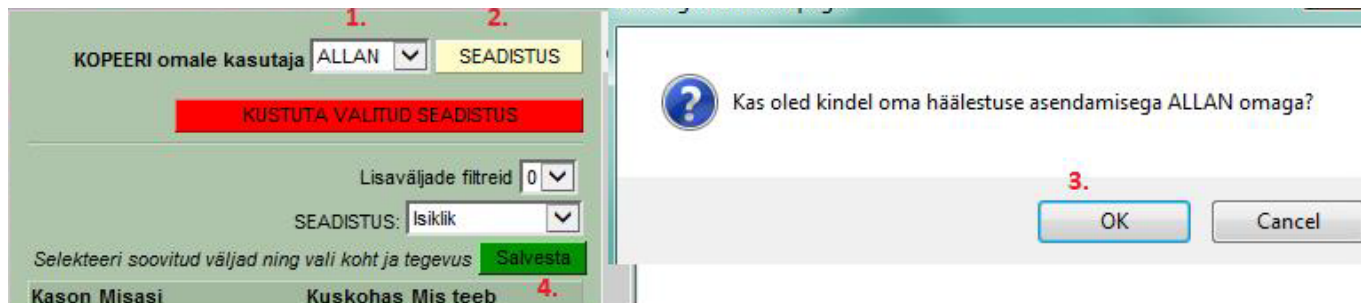
- KOPEERI oma le kasutaja - valikust võib endale kopeerida mõne teise kasutaja lehitseja seadistused
- Kuskohas - määratakse, mitmendas tulbas see kuvatakse;
- Mis teeb - saab määrata, millise dokumendi see avab (see andmeväli muutub lehitsejas lingiks).

Salvesta

nupp lehitsejas salvestab kursori asukoha, akna suuruse ja sorteerimise.

Kasutaja seadistuste kopeerimine

Kasutajal on võimalik kopeerida endale teiste sama Directo kasutajate teatud seadistusi. Näiteks saab kasutaja kopeerida endale lehitsejate seadistusi. Selleks tuleb vajutada häälestatavas lehitsejas **Muuda** nuppu, valida avanevas aknas, millise kasutaja seadistused endale kopeerida, vajutada nuppu **Seadistus**, seejärel avanevas aknas **OK** ja lõpuks **Salvesta**.



SUPER kasutaja, kes loob ja administreerib kasutajaid, saab kasutaja loomisel või ka hiljem kopeerida ühe kasutaja seadistusi teisele. Seda saab teha kasutaja kaardil:

Kopeeri kasutaja seadistused	Korduvalt (igaõine)
LEHITSEJA	<input type="checkbox"/>
AKNA SUURUSED	<input type="checkbox"/>
ISIKLIK PEAMENÜÜ	<input type="checkbox"/>
SALVESTATUD ARUANDED	<input type="checkbox"/>
SEADISTUSED	<input type="checkbox"/>
VORMI VÄLJAD	<input type="checkbox"/>

Kopeerimiseks tuleb sisu väljale asetada või sisestada kasutaja, kellelt õigused kopeeritakse ja kasutajakaart salvestada. Sisu väli läheb taas tühjaks, st kasutaja saab edasi ise „oma elu elada“. Juhul kui panna linnuke rea lõppu ja kasutaja ise muudabki sätteid, siis öösel saab endised tagasi. Kasutajalt on võimalik Lehitsejate muutmise võimalus ka ära võtta.

Seda saab teha kasutajaõiguste Seadistus lehel **Lubatud** blokis:




Lehitseja muutmine

Sel juhul kasutajal lehitsejates Muuda nuppu pole. Eeldab, et kasutajale on häälestatud tööks sobilikud lehitsejad ja selle plussiks on see, et kasutajatel on ühesugused aknad ja neid on lihtsam juhendada.

Andmete muutmine otse lehitsejast

Osade dokumentide/registrite lehitsejast (Artiklid, Ostuarved, Kliendid, Sissetulekud) on võimalik teatud andmeid otse lehitsejast muuta. Kui redigeerimine on võimalik, muutub hiirega üle andmete liikudes kursor pliatsiks.

 Et redigeerimine oleks võimalik, peab lehitseja olema **kohandatud** ehk väljad ise valitud või siis lihtsalt vaikimisi valik üle salvestatud (Muuda, Salvesta)

- Topeltkliki redigeeritaval väljal võimaldab andmeid koheselt muuta
- Andmed salvestatakse kohe peale väljalt lahkumist (Enter klahv/kliki kusagil mujal)
- Andmeväljalt on võimalik ära liikuda ka nooleklahvidega üles/alla, millepeale muudatus salvestatakse ja aktiveerub järgmise rea sama andmeväli
- Kui lahkuda andmeväljalt vajutades **Ctrl+Nool alla**, salvestatakse muudatus **KÕIKIDELE** hetke kirjest alla poole jäävatel ridadele
- Suletud kirjeid ei saa redigeerida

Nupud ja klahvid

- Alt-S salvestab akna asetuse
- Salvesta - salvestab kõik otsingu filtrid ja akna asukoha, sorteerimise ja otsingu fookuse
- F2 või „Lisa uus“ - lisab uue dokumendi
- Uuenda - uuendab nimekirja
- Muuda - muuda alt saab teha omale ise valimi tulpadest ja linkidest, mis vastava tulba peale avaneb (link ja tegevus on nimekirja all lõpus kirjas)
- Print - trükkib välja ekraanil oleva osa. Juhul kui on vaja täisnimekirja välja trükkida (või excelisse kopeerida), siis tuleb kasutaja kaardilt panna omale ridade arv piisavaks
- Puhasta väljad - tühjendab otsingu väljad
- Ava number - avab väljale sisestatud numbriga dokumendi.

Liikumised

Nupp „Moodusta laoliikumine“ teeb vastavalt valitud parameetritele ja sihtlao nõudlusele laoliikumise (enne võib valimit näha ostusoovituse alt).

Ostutellimused

Nupp „Moodusta ostutellimus“ teeb vastavalt valitud parameetritele ja sihtlao nõudlusele ostutellimuse (enne võib valimit näha ostusoovituse alt).

Filtrid:

- Hankija - hankija artikaardilt
- Artikliklass - artikliklassi filter, millest moodustatakse ostutellimus
- Ladu - mis lao nõudlusega arvestatakse
- Projekt - mis projekti nõudlusega arvestatakse
- Lähetatavad kuni - võetakse arvesse nõudlusi antud kuupäevani.

Ostuarved

Nupp „Tee ostuarve sisstelekult“ teeb valitud seeriasse ostuarve sissetulekult.

Inventar

Nupp „Uuenda ajalugu“ uuendab inventaril amordi ajalugu - saab kaardilt kontrollida, kas tuli õige amort (kui vale, siis tuleb teha kandeks ja kanne maha kustutada ja viia sisse parandused).

Nupp „Tee kanne“ uuendab inventaril amordi ajalugu ja teeb ajaloo pealt kande. Soovi korral saab kannet objektiga filtreerida, kui on väga suure inventaride arvu korral ja soov kannet lühendada.

From:

<https://wiki.directo.ee/> - **Directo Help**

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/et/t_list?rev=1507890156

Last update: **2017/10/13 13:22**