

Table of Contents

Pagrindinis meniu

Pagrindinio meniu stulpeliai

Kairioji šoninė juosta

Funkcija "Administruoti"

Dokumentų sąrašų išdėstymas

Vartotojo meniu paruošimas

Susijusios nuorodos

1

1

1

2

3

3

3

Pagrindinis meniu

Pagrindinis meniu - tai meniu, kuriame matosi visi dokumentai bei didžioji dalis ataskaitų.

Prisijungus prie programos atsidaro Pagrindinio meniu langas. Pagrindinis meniu yra suskirstytas stulpeliais į atskiras skiltis, kiekviena jų turi pavadinimą, ir atitinkamai pagal skilties pavadinimą, į juos yra sudėti susiję dokumentai ar ataskaitos:

Pagrindinio meniu stulpeliai

- Bendras - čia yra sudėti bendri sistemos sąrašai (prekių, pirkėjų, įvykių ir kt.) bei su jais susijusios ataskaitos;
- Finansai - čia yra sudėti finansiniai dokumentai (korespondencijos, kasos pajamų kvitai ir kt.) ir ataskaitos (didžioji knyga, pelno nuostolių ataskaita ir kt.);
- Sandėlis - čia yra sudėti su sandėliu susiję dokumentai (prekių priėmimas į sandėlį, nurašymai nuo sandėlio ir kt.) ir ataskaitos (sandėlio kiekiai, prekės istorija ir kt.);
- Personalas - čia yra sudėti dokumentai susiję su personalu, darbo užmokesčiu bei atitinkamomis ataskaitomis (nedarbingumo ataskaita, darbo užmokesčio ataskaita ir kt.);
- Pardavimai - čia yra sudėti su pardavimais susiję dokumentai (pardavimo sąskaitos, kasos čekiai ir kt.) ir ataskaitos (pardavimų statistika, prekės statistika ir kt.);
- Pirkimai - čia yra sudėti su pirkimais susiję dokumentai (pirkimo sąskaitos, pirkimo užsakymai ir kt.) ir ataskaitos skolos tiekėjams, pirkimo užsakymo būklės ir kt.);

Kiekvienas stulpelis taip pat yra padalintas į dvi dalis: viršutinėje dalyje - dokumentai, apatinėje dalyje - ataskaitos.

JURGITA

Kalba: Lietuvių

Dizainas: Directo

NUSTATYMAI

ATSIJUNGTI

Pagrindinis meniu

Vartotojo meniu

Valdymo skydas

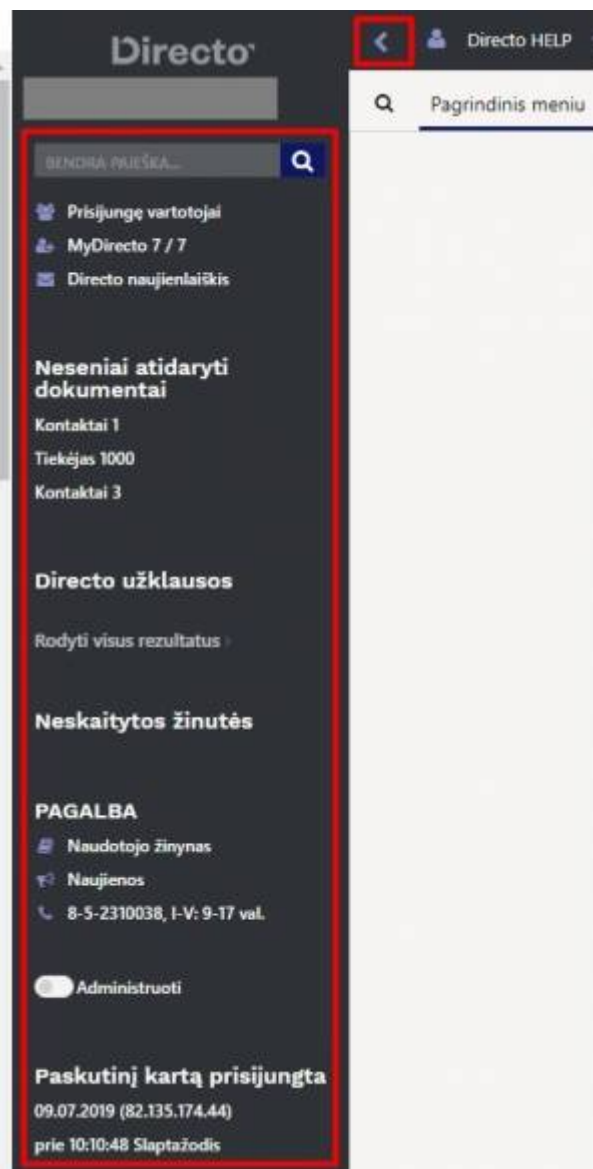
Forumas

| BENDRAS | FINANSAI | PERSONALAS | SANDĖLIS | PARDAVIMAI | PIRKIMAI |
|------------------------|-------------------------|----------------------------|--------------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| DOKUMENTAI | DOKUMENTAI | DOKUMENTAI | DOKUMENTAI | DOKUMENTAI | DOKUMENTAI |
| Sutartys | Korespondencijos | Darbuotojai | Sandėlio užsakymai | Pasiūlymai | Pirkimų pasiūlymai |
| Info / Apžvalgos | Turtas | Neatvykimai į darbą | Prekių priėmimai | Užsakymai | Pirkimo užsakymai |
| Dokumentų transportas | Kasos pajamų orderiai | ATASKAITOS | Prekių judėjimas | Sąskaitos | Pirkimo sąskaitos |
| Prekės | Kasos išlaidų orderiai | Darbo užmokesčio ataskaita | Pristatymai iš sandėlio | Kasos čekiai | Apmokėjimai |
| Pirkėjai | Pinigų judėjimai | Darbo laiko apskaita | Gražintos prekės | Pinigų gavimai | ATASKAITOS |
| Kontaktai | Išlaidos | Darbuotojų sąrašas | Nurašymai nuo sandėlio | Kainų sąrašai | Tiekėjo būklė |
| Projektai | Apmokėjimai personalui | Atlyginimų ir darbo jėga | Sandėlio inventurizacijos | Ištekliai | Periodinė tiekėjo ataskaita |
| Įvykiai | Banko išrašas | Töötasu hüvitis | Kainos pokyčiai | ATASKAITOS | Skolos tiekėjams |
| Tiekėjai | Metinės ataskaitos | | Pardavimai pagal pirkėjus | Pasiūlymų sąrašas | Pirkimo sąskaitos |
| Pirkėjo prekės | Sudengimai | | Pirkėjo prekių inventurizacija | Pardavimų užsakymų būklė | Rekomenduojami pirkimai |
| ATASKAITOS | ATASKAITOS | | Sąnaudos | Kainų sąrašo ataskaita | Pirkimo užsakymų būklė |
| Istorija | Korespondencijų sąrašas | | ATASKAITOS | Sąskaitų sąrašas | Tiekėjas / prekė |
| Prisegtukai | Didžioji knyga | | SN istorija | Pirkėjo statistika | Tiekėjų suderinimo aktai |
| Statistinės ataskaitos | Kasos knyga | | Prekės istorija | Dabartinė pirkėjo būklė | Numatomi apmokėjimai |
| Naudojimo grafikas | Pelno nuostolio | | | Vietovių statistika | |
| Vartotojų išrašas | | | | Pirkėjų skolos | |
| Darbo kniivc | | | | | |

Kairioji šoninė juosta

Pagrindiniame meniu kairėje pusėje yra šoninė juosta, kurioje galite matyti tam tikrą informaciją. Šią

skiltį atidaryti arba uždaryti galite paspaudę rodyklę šalia savo vardo. Vartotojai gali matyti skirtingą informaciją pagal konkrečiam vartotojui suteiktas teises.

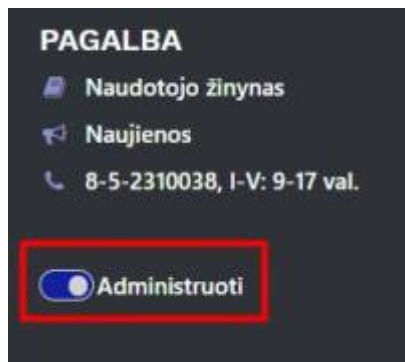


Funkcija "Administruoti"

Funkciją „Administruoti“ gali naudoti SUPER teises turintys vartotojai.

Ijungus administravimo funkciją galima kitiems vartotojams nustatyti dokumentų sąrašų išdėstymą, sudėlioti vartotojo meniu.

Tam, kad įjungtumėte šią funkciją pažymėkite nustatymą „Administruoti“.

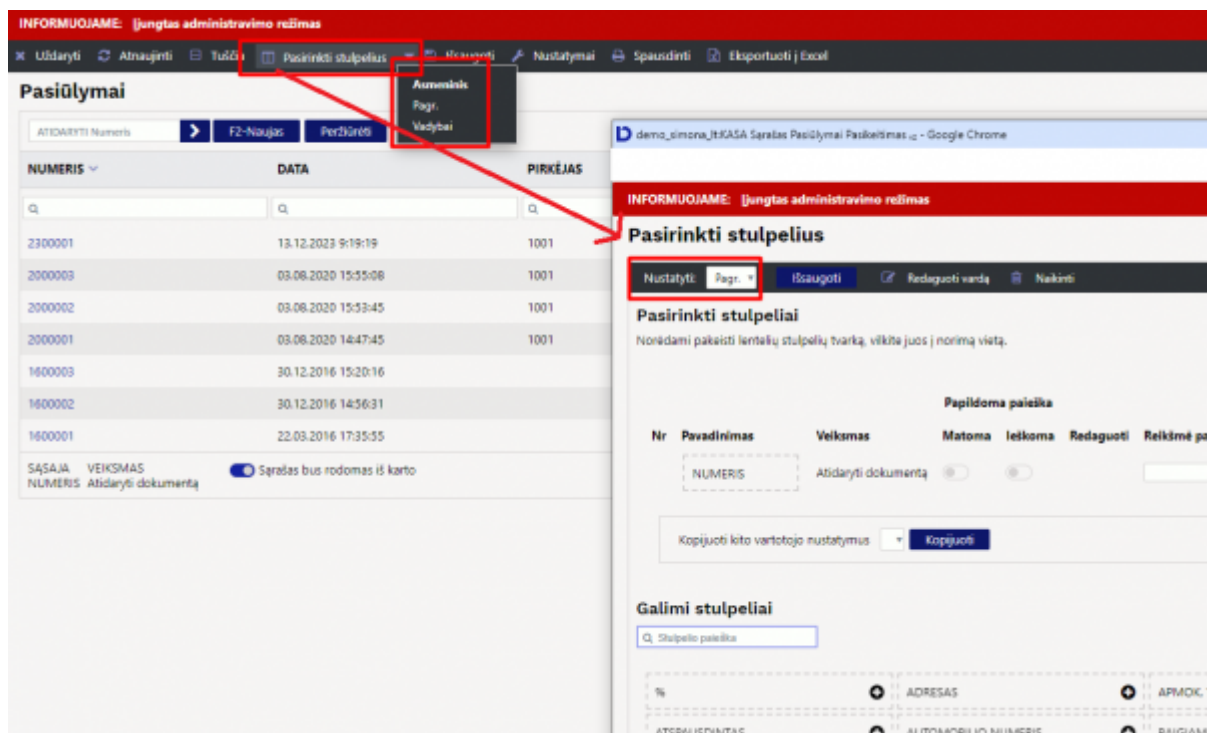


Ijungus administravimą Directo viršuje atsiranda informacinė juosta.



Dokumentų sąrašų išdėstymas

Kai būna įjungta administravimo funkcija, dokumentų sąrašuose prie mygtuko „Pasirinkti stulpelius“ atsiranda pasirinkimai, kokios grupės sąrašo atvaizdavimą rodyti. Taip pat paspaudus „Pasirinkti stulpelius“ prie „Nustatyti“ rodoma „Pagr.“.



Vartotojo meniu paruošimas

Susijusios nuorodos

- [Spartieji klavišai](#)

- [Nerekomenduotini simboliai, įvedant informaciją](#)
- [Vartotojo meniu](#)
- [Dokumentų sąrašų išdėstymas](#)

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.directo.ee/lt/default?rev=1702474294>

Last update: **2023/12/13 15:31**