


Table of Contents

Spausdinimo formos	1
Spausdinimo formų teisės	2
Spausdinimo formų sąrašas dokumentuose	2
Spausdinimo formų sąrašo sudarymas	3
Jeigu spausdinimo forma netelpa į lapą	3
Naršyklė Google Chrome:	3
Naršyklė Internet Explorer:	4
Spausdinimo formos mygtukas dokumente	5
XSL langas	6
Spausdinimo formos PDF prisegtukas	9

Spausdinimo formos

Norėdami peržiūrėti spausdinimo formas arba jas pažymėti, eikite NUSTATYMAI → Spausdinimo formos ir išskleidžiamame meniu pasirinkite dokumento/ataskaitos tipą.

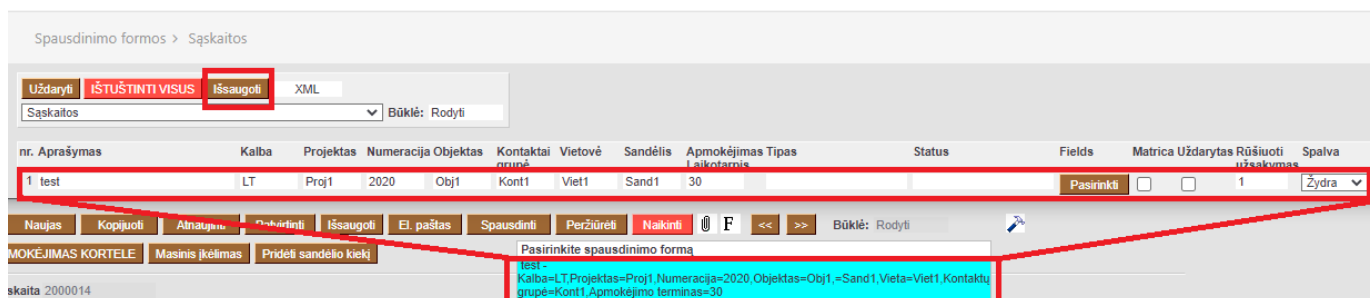
- Aprašymas - spausdinimo formos pavadinimas.

 Nekeiskite standartinių spausdinimo formų pavadinimų, kurių pavadinimuose yra [Standard]:

Sąskaita faktūra [Standard] ENG
 Sąskaita faktūra [Standard]
 Sąskaita faktūra [Standard] LT-ENG

- Kalba - galite pasižymėti, kokia kalba yra spausdinimo forma
- Projektas - galite pasižymėti, kuriam projektui yra skirta spausdinimo forma. Spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo.
- Numeracija - galite pasižymėti, kuriai numeracijai yra skirta spausdinimo forma. Spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo.
- Objektas - galite pasižymėti, kuriam objektui yra skirta spausdinimo forma. Spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo.
- Kontaktai grupė - galite pasižymėti, kuriai kontaktų grupei yra skirta spausdinimo forma. Spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo.
- Vietovė - galite pasižymėti įrašius į laukelį, kuriai vietovė yra skirta spausdinimo forma.
- Sandėlis - galite pasižymėti, kuriam sandėliui yra skirta spausdinimo forma. Spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo.
- Apmokėjimas Laikotarpis - galite pasižymėti, kuriam apmokėjimo laikotarpiui yra skirta spausdinimo forma. Spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo.
- Uždarytas - uždėjus varnelę spausdinimo forma nebus naudojama ir nebus rodoma spausdinimo formų sąrašė.
- Rūšiuoti užsakymas - jeigu norite norimą spausdinimo formą spausdinti iš karto dokumente paspaudus „Spausdinti“ arba pakeisti jos poziciją sąrašė, galite pakeisti eilės numerį. Naudokite numerius kas 10 ar 100, pvz. 10, 20, 30, kad būtų lengviau keisti eilės tvarką.
- Spalva - nustato spalvą spausdinimo formų sąrašė.

Pakeitus spausdinimo formos požymius, paspauskite „Išsaugoti“ ir pakeitimai atsivaizduos dokumento spausdinimo formos sąrašė:



 Jei reikalingos korekcijos spausdinimo formose, prašome susisiekti el. paštu pagalba@directo.lt.

Spausdinimo formų teisės

Norint tvarkyti spausdinimo formas, vartotojas turi turėti teises, kurias galima nustatyti vartotojo / grupės teisių skirtuke KITI.

DokumentaiAtaskaitosNustatymai**Kiti**

Galimi moduliai

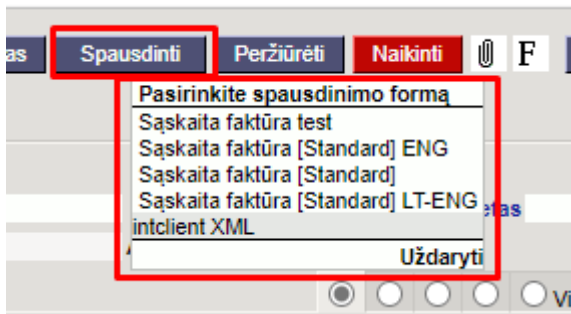
Grupė	Draudžiama	Leidžiama	Teisės
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Aptarnavimas
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Dokumento atitvirtinimas
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Trigeriai
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Valdymo skydas
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Dokumentų atitvirtinimo mygtukas

Pakeitimo teisės

Grupė	Draudžiama	Leidžiama	Teisės
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Naršyklės laukų pasirinkimas
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Vartotojo derinimo nustatymai
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Pakeisti formą
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Keisti korespondencijas
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Spausdinimo formų keitimas
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Ivykio būklės keitimas

Spausdinimo formų sąrašas dokumentuose

Norėdami dokumente atidaryti spausdinimo formų sąrašą, dešinių pelės mygtukų paspauskite ant „Spausdinti“:



- Atidaryti sausdinimo formos peržiūrą galite laikant klaviatūros mygtuką SHIFT paspausti „Sausdininti“ arba norimos sausdinimo formos sąraše pavadinimą.
- Jei norite sąskaitą išsisaugoti PDF formatu, laikant klaviatūroje mygtuką CTRL paspauskite „Sausdininti“ arba norimos sausdinimo formos sąraše pavadinimą.

Sausdinimo formų sąrašo sudarymas

Eiliškumas, kaip sausdinimo formos yra išvardintos dokumente, nurodomas NUSTATYMAI → Sausdinimo formos, stulpelyje „Rūšiuoti“ - rūšiuojama pagal skaičių nuo mažiausio iki didžiausio.

i SVARBU: sausdinimo formos, turinčios taisykles, turi būti viršuje. Kitu atveju taisyklės neveiks. Pavyzdžiui, sausdinimo forma „Saskaita faktūra ENG“ turi būti sausdinima (spausdžiant mygtuką SPAUSDINTI, nesirenkant iš sąrašo), jei dokumente kalba yra ENG. Kitu atveju, bus sausdinama kita sausdinimo forma - „Saskaita faktūra“.

Spausdinimo formos > Sąskaitos

UždarytiAnaujinėtiIšspausdinti visusIšsaugotiXML

SąskaitosBūklė: Rodyti

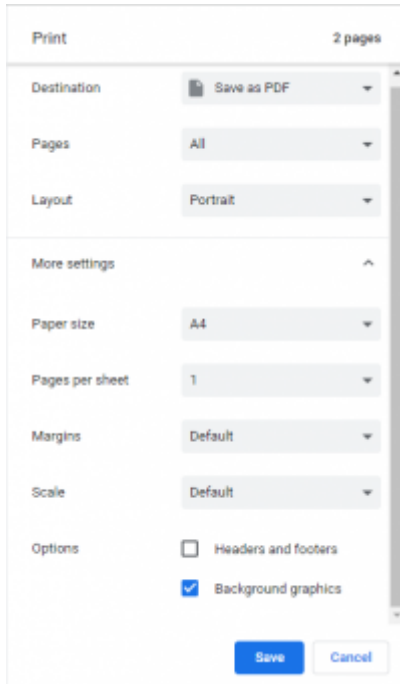
nr.	Aprašymas	Kalba	Projektas	Numeracija	Objektas	Kontaktai grupė	Vietovė	Sandėlis	Aprašymas Tipas Laikotarpis	Statusas	Documenų laukai	Matrica	Mygtukas	Uždarymas	Rūšiuoti užsakymas	Spalva	Par
1	Sąskaita faktūra ENG	ENG									Pasirinkti				50		
2	Sąskaita faktūra										Pasirinkti				100		
3	Sąskaita faktūra [Standard]										Pasirinkti				150		
4	Sąskaita faktūra LT-ENG										Pasirinkti				200		
5	Sąskaita faktūra [Standard] LT-ENG										Pasirinkti				200		
6	Sąskaita faktūra [Standard] ENG										Pasirinkti				300		
7	Važtarašis [Standard]										Pasirinkti				3000		
8											Pasirinkti						
9											Pasirinkti						
10											Pasirinkti						
11											Pasirinkti						
12											Pasirinkti						

Jeigu sausdinimo forma netelpa į lapą

Naršyklė Google Chrome:

Sausdinimo formos peržiūroje paspauskite klaviatūros mygtukus CTRL+P, išskleiskite **More settings** ir patikrinkite sausdinimo nustatymus:

- Paper size - **A4**
- Margins - **None**
- Scale - **Default** arba **None**
- Headers and footers - nuimkite varnelę



Print 2 pages

Destination: Save as PDF

Pages: All

Layout: Portrait

More settings

Paper size: A4

Pages per sheet: 1

Margins: Default

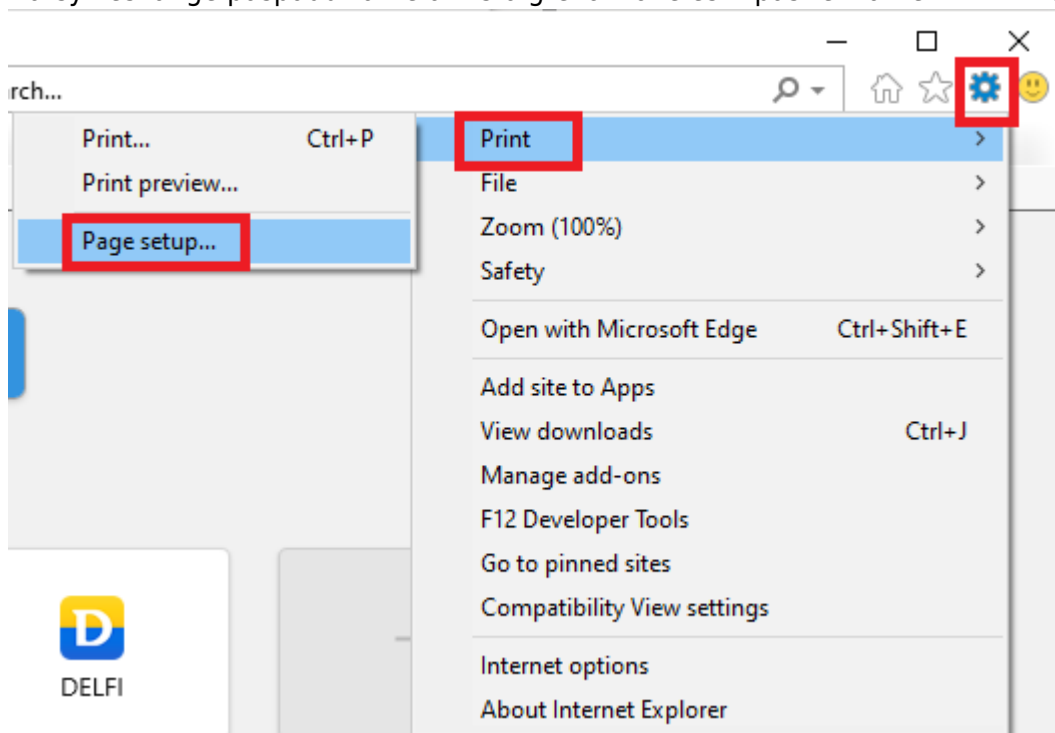
Scale: Default

Options: ☐ Headers and footers ☒ Background graphics

Save Cancel

Naršyklė Internet Explorer:

Naršyklės lange paspaudžiame ant sraigtelio ikonėlės ir pasirenkame Print → Page setup...



Atsidariusiame lange patikriname spausdinimo nustatymus:

- Page Size - **A4**
- Margins -
- Header - visur **-Empty-**
- Footer - visur **-Empty-**

Page Setup

Paper Options
Page Size:

A4

☒ Portrait ☐ Landscape

☒ Print Background Colors and Images

☒ Enable Shrink-to-Fit

Margins (millimeters)

Left:

0

Right:

0

Top:

0

Bottom:

0

Headers and Footers
Header:

-Empty-

-Empty-

-Empty-

Change font

Footer:

-Empty-

-Empty-

-Empty-

OK

Cancel

Spausdinimo formos mygtukas dokumente

Dokumentų spausdinimo formų nustatymuose, pažymėjus požymį **Mygtukas** spausdinimo forma dokumente atsiras kaip atskiras mygtukas.

 Parinkus spalvą - mygtukas bus pasirinktos spalvos.

The screenshot shows the 'Sąskaitos' (Accounts) window. At the top, there are tabs for 'Uždaryti' (Close), 'IŠTUŠTINTI VISUS' (Clear All), and 'Išsaugoti' (Save). Below these is a search bar for 'Pirkimo užsakymai'. The main table has columns: nr., Aprašymas, Kalba, Projektas, Numeracija, Objektas, Kontaktai grupė, Vietovė, Sandėlis, Apmokėjimas Tipas Laikotarpis, Statusas, Duomenų laukai Matrica, Mygtukas, Uždarytas Rūšiuoti užsakymas, and Spalva. The first row is highlighted, showing 'Pirkimo užsakymas [Standard]' in English. A red box highlights the 'Mygtukas' column, specifically the 'Uždaryti' button for the first row. Another red box highlights the 'Spalva' column, showing a dropdown menu with options like 'Melyna', 'XSL', and 'Peržiūrėti'. A red arrow points from the 'Uždaryti' button to the detailed view below.

nr.	Aprašymas	Kalba	Projektas	Numeracija	Objektas	Kontaktai grupė	Vietovė	Sandėlis	Apmokėjimas Tipas Laikotarpis	Statusas	Duomenų laukai Matrica	Mygtukas	Uždarytas Rūšiuoti užsakymas	Spalva
1	Pirkimo užsakymas [Standard]										<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10000	Melyna XSL Peržiūrėti
2	Pirkimo užsakymas [Standard]	ENG									<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10000	XSL Peržiūrėti
3											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		XSL Peržiūrėti
4											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		XSL Peržiūrėti
5											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		XSL Peržiūrėti
6											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		XSL Peržiūrėti
7											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		XSL Peržiūrėti
8											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		XSL Peržiūrėti
9											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		XSL Peržiūrėti
10											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		XSL Peržiūrėti
11											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		XSL Peržiūrėti
12											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		XSL Peržiūrėti

Parametrai

1
2
3
4
5

Uždaryti Naujas Kopijuoti Atnaujinti Paieškinti Išsaugoti El paštas LIPDUKAI Spausdinti Pirkimo užsakymas [Standard] Naktinė F << >> Būklė: Rodyti

Ivykis Ivykiai (1)

Pirkimo užsak. 2000015 Pavadinimas Tiekėjas Nr. 1 test ☐ Uždarytas

Tiekėjas 1001 Tiekėjo atstovas Banko sąskaita 1010101000000000

Tiekėjo s-f nr. Pirkimo sąskaitos data Nuoroda

☒ ☐ Vizavimas

Užsakymo data 14.12.2020 15:25:25 | sandėlio PAGRINDINIS Pirkimo pasiūlymas 0

Apmok. terminas 30 Projektas Darbuotojas META Užsakymas


Gavimo data Moks. vėlavimas 0 Objektas LTBURUNDUKAI Pristatymo sąlygos DAP

Jungtinis pirkimo užsakymas 0 Apzvalga 0 Kalba ENG

Pastaba Būklė Pasirinkite būklę

Vidinė pastaba

Išank. apmokėjimas: Prekių priėmimas | sandėlio: Pirkimo sąskaitos: Pirkimų užsakymai: Užsakymai:

 Jei spausdinimo formą pasirinkote kaip mygtuką - ši spausdinimo forma dings iš galimų pasirinkti paspaudus mygtuką Spausdinti

XSL langas

Spausdinimo formos programinį kodą galime rasti paspaudę mygtuką XSL, kuris yra dešinėje lango pusėje.

Directo nustatymai

Visi

Ieškoti nustatymo...

Q

Pagrindiniai nustatymai

Bendri nustatymai

Finansiniai nustatymai

Personalo nustatymai

Sandėlio nustatymai

Pardavimų nustatymai

Asmeniniai nustatymai

Spausdinimo formos

Apmokėjimai

Apmokėjimai personalui

Balansas

Spausdinimo formos > Sąskaitos

Užrašyti Išsaugoti XSL

Sąskaitos

Būklė: Rodyti

nr.	Aprašymas	Kalba	Projektas	Numeracija	Objektas	Kontaktai grupė	Vietovė	Sandėlis	Apmokėjimas Laikotarpis	Tipas	Statusas	Duomenų laukai	Matrica	Mygtukas	Užduotys	Rikiuoti	Spalva	Simbolis	
1	Sąskaita faktūra [Standard] ENG													Pasirinkti		10		XSL	Peržiūrėti
2	Sąskaita faktūra [Standard]													Pasirinkti		20		XSL	Peržiūrėti
3	Sąskaita faktūra [Standard] LT-ENG													Pasirinkti		30		XSL	Peržiūrėti
4														Pasirinkti				XSL	Peržiūrėti
5														Pasirinkti				XSL	Peržiūrėti
6														Pasirinkti				XSL	Peržiūrėti
7														Pasirinkti				XSL	Peržiūrėti
8														Pasirinkti				XSL	Peržiūrėti
9														Pasirinkti				XSL	Peržiūrėti
10														Pasirinkti				XSL	Peržiūrėti
11														Pasirinkti				XSL	Peržiūrėti
12														Pasirinkti				XSL	Peržiūrėti
13														Pasirinkti				XSL	Peržiūrėti

Atsidarys [Monaco teksto redaktoriaus](#) langas su spausdinimo formos kodu. Redaktorius palengvina spausdinimo formos redagavimą tuo, kad:

- Palaiko sintaksės paryškinimą;
- Palaiko daugumą sparčiųjų klavišų;
- Nereikalauja papildomos programinės įrangos redagavimui.

1

<?xml version="1.0" encoding="iso-8859-1"?>

2

<xsl:stylesheet version="1.0" xmlns:xsl="http://www.w3.org/1999/XSL/Tr

3

<xsl:output method="html"/>

4

5

<!--clear-output-->

6

<!--charset=utf-8-->

7

<!--mailattachment:Invoice No. {nr}-->

8

<!--mailsubject:Invoice No. {nr}-->

9

<xsl:output method="html"/>

10

11

<!-- Default form width & height -->

12

<xsl:variable name="form_width" select="675"/>

13

14

<xsl:variable name="header_height" select="260"/>

15

<xsl:variable name="content_height" select="680"/>

16

<xsl:variable name="footer_height" select="80"/>

17

18

<!-- Dot or comma for real numbers --> <!-- not working :o -->

19

<xsl:decimal-format name="directoLT" decimal-separator='.' grouping

20

21

<!-- Character count after dot-->

Skiriasi nuo paskutinio

Direct Open

Bandymas

Išsaugoti

Išsaugoti ir uždaryti

i Kodo redagavimą galime atlikti tame pačiame lange ir pradėjus vesti kodą, gauname pasiūlymus, kaip galime jį užbaigti.

```
1 <?xml version="1.0" encoding="iso-8859-1"?>
2 <xsl:stylesheet version="1.0" xmlns:xsl="http://www.w3.org/1999/XSL/Transform" xm
3   <xsl:output method="html"/>
4   <
5     < /xsl:stylesheet
6     < a
7     < abbr
8     < address
9     < area
10    < article
11    < aside
12    < audio
13    < b
14    < base
15    < bdi
16    < bdo
17
18   <!-- Dot or comma for real numbers --> <!-- not working :o -->
19   <xsl:decimal-format name="directoLT" decimal-separator='.' grouping-separator
20
```

Kad pakeitimai įsigaliotų, jie turi būti išsaugoti.

Norint pamatyti atliktus programinio kodo pakeitimus, galime tai atlikti paspaudę ant:

Skiriasi nuo esamo - palyginimas tarp pasirinktos ir esamos programinio kodo versijos

- Kairėje pusėje matysime buvusią programinio kodo versiją ir pažymėtas vietas, kuriose buvo atlikti pakeitimai.
- Dešinėje pusėje matysime esamą programinio kodo versiją ir pažymėtas vietas, kuriose atlikti pakeitimai

Skiriasi nuo sekančio - palyginimas tarp dviejų versijų, kurios buvo išleistos viena po kitos.

- Kairėje pusėje matysime buvusią programinio kodo versiją ir pažymėtas vietas, kuriose buvo atlikti pakeitimai.
- Dešinėje pusėje matysime sekančios versijos programinį kodą ir pažymėtas vietas, kuriose atlikti pakeitimai.

20.11.2020 18:07:38	META	Directo HELP	XSL	Skiriasi nuo esamo	Skiriasi nuo sekančio
09.09.2019 13:56:57	META	Robertas Stoma	XSL	Skiriasi nuo esamo	Skiriasi nuo sekančio
02.09.2019 10:29:23	META	Directo HELP	XSL	Skiriasi nuo esamo	Skiriasi nuo sekančio
02.09.2019 10:11:13	META	Directo HELP	XSL	Skiriasi nuo esamo	Skiriasi nuo sekančio

1<ve:1528:DIRECTO21\DIRECTO21C:ocra_

2 <?xml:encoding="iso-8859-1"?>

3 <?xml:version="1.0" xmlns:xsl="http://www.w3.org/1999/XSL/Transform"?>

4 <html/>

5

6 <!--

7 <!-->

8 <it:Invoice No. {nr}>-->

9 <invoice No. {nr}>-->

10 <html/>

11

12 <table width & height -->

13 <tr ie="form_width" select="675"/>

14

15 <tr ie="header_height" select="260"/>

16<tr ie="content_height" select="700"/>

17 <tr ie="footer_height" select="80"/>

18

1 <?xml:encoding="iso-8859-1"?>

2 <?xml:version="1.0" xmlns:xsl="http://www.w3.org/1999/XSL/Transform"?>

3 <html/>

4

5 <!--

6 <!-->

7 <it:Invoice No. {nr}>-->

8 <invoice No. {nr}>-->

9 <html/>

10

11 <table width & height -->

12 <tr ie="form_width" select="675"/>

13

14 <tr ie="header_height" select="260"/>

15<tr ie="content_height" select="680"/>

16 <tr ie="footer_height" select="80"/>

17

Palaikomi spartieji klavišai XSL lange:

Klavišų kombinacija	Funkcija
Ctrl + Z	Anuliuoti paskutinį veiksmą
Ctrl + Y	Grąžinti anuliuotą veiksmą
Ctrl + F	Ieškoti teksto
Ctrl + H	Ieškoti ir pakeisti tekstą
Tab	Padidinti eilutės įtrauką
Ctrl +]	Sumažinti eilutės įtrauką
Shift + Tab	Sumažinti eilutės įtrauką
Ctrl + [Padidinti eilutės įtrauką
Ctrl + A	Pažymėti visą tekstą
Shift + rodyklė	Pažymėti tekstą rodyklės kryptimi
Ctrl + Shift + →	Pažymėti žodį dešinėje
Ctrl + Shift + ←	Pažymėti žodį kairėje
Alt + ↑	Perkelti eilutę aukštyn
Alt + ↓	Perkelti eilutę žemyn
Shift + Alt + ↑	Nukopijuoti eilutę aukštyn
Shift + Alt + ↓	Nukopijuoti eilutę žemyn
Ctrl + Alt + ↑	Pridėti papildomą žymeklį aukštyn
Ctrl + Alt + ↓	Pridėti papildomą žymeklį žemyn
Shift + Alt + F	Suformatuoti visą tekstą
Ctrl + /	Užkomentuoti aktyvią eilutę ar visas pažymėtas eilutes
Shift + Alt + A	Įterpti komentarą žymeklyje ar visą pažymėtą tekstą
Ctrl + Space	Rodyti/paslėpti pasiūlymus

Spausdinimo formos PDF prisegtukas

Spausdinimo formų nustatymuose yra laukelis **PARAŠAS**. Paspaudus, pasirenkamas **PDF PRISEGTUKAS**.

Directo nustatymai

Visi | Ieškoti nustatymo...

Pagrindiniai nustatymai > Spausdinimo formos > Sąskaitos

Bendri nustatymai > Uždaryti | Atnaujinti | IŠTUŠTINTI VISUS | Išsaugoti | XML

Finansiniai nustatymai > Sąskaitos | Būklė: Rodyti

nr.	Aprašymas	Kalba	Projektas	Numeracija	Objektas	Kontaktai grupė	Vietovė	Sandėlis	Apmokėjimas	Tipas	Laikotarpis	Statusas	Duomenų laukai	Matrica	Mygtukas	Uždarytas	Rūšiuoti užsakymas	Spalva	Parašas	
1	Sąskaita faktūra [Standard]														Pasirinti			10		PDF pri
2	sąskaita														Pasirinti			15		
3	Sąskaita faktūra [Standard] LT-ENG														Pasirinti			30		

IEVA:TEST Sąskaita: 2200047 - Google Chrome

Uždaryti | Naujas | Kopijuoti | Išsaugoti | El. paštas | Spausdinti | Peržiūrėti | PDF prisegtukas | Kreditas | Korespondencija | ATIDARYTI | Būklė: Patvirtintas

Pinigų gavimas | KPO | Įvykis | Masinis įkėlimas | Pridėti sandėlio kiekį

Sąskaita 2200047

Pirkėjas 6667 | Labas | Turtas | Biudžetas

Užsakymas | Apžvalga

Sąskaitos data 29.08.2022 14:49:25 | Pirk. atstovas | Sandėlis PAGRINDINIS

Apmok. term. 0 | Mūsų atstovas Directo HELP | Objektas BENDRAS

Apmok. data 29.08.2022 | Pard. vadybininkas META | Projektas

Korespondencija data 29.08.2022 14:49:25 | Finansininkas | Užsakymo nr.

Pirkėjo dok. Nr. | Pasirūlymas | Kred-ia sąsk.

Pateikimo data 29.08.2022 14:49:25 | Tipas | Būklė (Pasirinkite būklę)

Pastaba

Atlikus šiuos nustatymus prie norimos spausdinimo formos, dokumente atsiras mygtukas **PDF PRISEGTUKAS**. Šis mygtukas sugeneruos spausdinimo formos PDF prisegtuką ir prisegs prie dokumento.

Uždaryti | Naujas | Kopijuoti | Išsaugoti | El. paštas | Spausdinti | Peržiūrėti | PDF prisegtukas | Kreditas | Korespondencija | ATIDARYTI | Būklė: Patvirtintas

Pinigų gavimas | KPO | Įvykis | Masinis įkėlimas | Pridėti sandėlio kiekį

Sąskaita 2200047

Pirkėjas 6667 | Uždaryti | Atnaujinti | Pakeisti rikiavimą | Parsisiųsti visus prisegtukus | Diegti Directo į Outlook | Pasirašyti el. būdu

Sąskaitos data 29.08.2022 14:49:25 | Apmok. term. 0 | Vardas | Aprašymas

Apmok. data 29.08.2022 | Korespondencija data 29.08.2022 14:49:25 | Pateikimo data 29.08.2022 14:49:25 | Pastaba

Pirkėjo dok. Nr. | Pateikimo data 29.08.2022 14:49:25

Pastaba

Pinigų gavimai: -

Paskutinį kartą išsaugojo: ME

Valiuta EUR | Ber

Kursas 1

Nr. RR Prekė

1 1 IEVA

2

Prisegtukai - Sąskaitos - 2200047

Uždaryti | Atnaujinti | Pakeisti rikiavimą | Parsisiųsti visus prisegtukus | Diegti Directo į Outlook | Pasirašyti el. būdu

Prisegtukas | Choose Files | No file chosen

Vardas

Aprašymas

Išorinė nuoroda

Tipas PDF

PRISEGTI

Prisegtukas / Aprašymas | Ieškoti

Prisegtukai

Prisegtukas	Aprašymas	Dydis	Prisegėjas	Data
<input type="checkbox"/>	Sąskaita faktūra 2200047.pdf	106.15k	META	12.09.2022 13:19:00

Apimtis 0.29%

From:

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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lt/yld_print_form?rev=1708424392

Last update: 2024/02/20 12:19