

# Sisukord

<b>Peamenüü</b>	1
<i><b>Valikud</b></i>	1
<b>Kasutaja menüü</b>	1
Kasutaja menüü sisu	2
Nupud	2
<i><b>Lingid</b></i>	3



# Peamenüü

Peamenüü on koht, kust saab avada kõiki (lubatud) seadistusi, dokumente ja aruandeid. Peamenüü on jagatud kaheks vaateks - vaikimisi, kus on kõik elemendid ning kasutaja menüüks, kus on kasutaja poolt valitud enamkasutatavad moodulid ja eelhäälestatud salvestatud aruanded. Vasakul üleval nurgas näidatakse mil viisil ja kust kasutaja on viimati sisse loginud. Kui aeg või aadress tundub kahtlane, siis tuleks kindlasti ära vahetada oma parool ning teatada oma süsteemi haldajale.

[Seadistuste](#) alt saab muuta erinevaid häälestusi (üldised seadistused, väljatrükid, nuppude värvid, kasutajate õigused, tõlkimine jne) ning tabeleid (seeriad, klassid, valuutad, keeled, objektid, perioodid, sündmuste tüübid, staatused, lisaväljad jne)

Dokumendid on firma elu kajastavad tegevused

Aruanded näitavad dokumentide pealt koostatud aruandeid

## Valikud

- Peamenüü - kõik võimalikud seadistused, dokumendid ja aruanded
- Kasutaja menüü - valitud seadistused ja salvestatud aruanded
- Näidikud - valitud graafikud ja aruanded
- Kaustad - Directo dokumendihaldus
- Foorum - [Directo foorum](#)

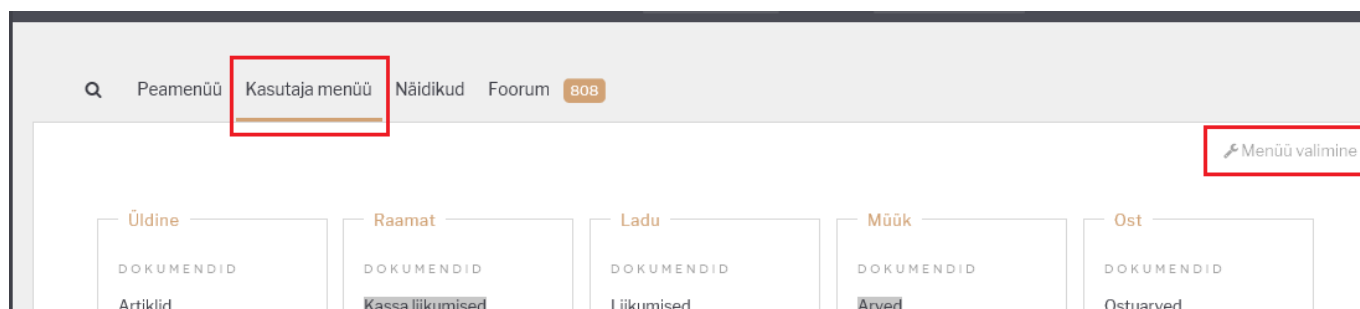
⚠ Peamenüüs saab otsida avatavaid dokumente ja aruanded lihtsalt klaviatuurilt otsingusõna kirjutama hakates, siis ilmub peamenüü keskele filtreeringu tulemus. Filtreeringu saab ära ESC klahvi abil või hiirega otsingu kastist väljapoole klikkides.

## Kasutaja menüü

Peamenüü on otstarbekas kohandada juhul kui:

- Kasutaja kasutab salvestatud aruandeid
- Kasutajal on peamenüüs dokumente ja aruandeid, mida ta ei vaja üldse või enamasti.

Kasutajamenüü seadistamiseks tuleb peamenüüs vajutada **Kasutaja menüü** ja valida sealt link **Menüü valimine**.



Avanevas aknas on päise valikud:

- Peale sisselogimist kuvatakse: valikust valida Kasutaja menüü
- Valitud elemendid on: oma/ühes tulbas (kui elemente on vähe, siis võib ka ühe tulba alla panna)
- Seadistuse linke näidatakse: Jah/Ei (kui kasutaja Seadistada ei saa, siis mõistlik valik Ei).

Sule VALI KÕIK KÕIK TÜHJAKS Salvesta

Peale sisselogimist kuvatakse

Valitud elemendid on  tulbas

Seadistuse linke näidatakse

☐ DOKUMENDID ☒ ARUANDED

MOODUL	ARUANNE	PEAMENÜÜS AVANEB KOHE		VÄRV
ÜLDINE	Aruande koostaja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(vaikimisi) <input type="text" value=""/>
ÜLDINE	Firma aruanded	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(vaikimisi) <input type="text" value=""/>
ÜLDINE	Kasutusgraafik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(vaikimisi) <input type="text" value=""/>
ÜLDINE	Kasutuslogi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(vaikimisi) <input type="text" value=""/>
ÜLDINE	Kliendi inventarid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(vaikimisi) <input type="text" value=""/>
ÜLDINE	Klientide nimekiri	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(vaikimisi) <input type="text" value=""/>
ÜLDINE	Lepingute nimekiri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(vaikimisi) <input type="text" value=""/>
ÜLDINE	Lisavälja statistika	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(vaikimisi) <input type="text" value=""/>

## Kasutaja menüü sisu

- PEAMENÜÜS -saab panna linnukesed nendele dokumentidele ja aruannetele, mida soovitakse Kasutaja menüüs näha.
- AVANEB KOHE - saab panna linnukesed nendele aruannetele või lehitsejatele, mis peale sisselogimist kohe avatakse.
- VÄRV - saab valida, mis värvi on antud link.

## Nupud

VALI KÕIK - paneb linnukesed kõigile PEAMENÜÜS tulpa.

KÕIK TÜHJAKS - eemaldab kõik linnukesed.

Salvesta - salvestab muudatused.

Isikliku tulba Kasutaja alt on võimalik valida, millises järjekorras dokumendid ja aruanded kuvatakse ning mitu enimkasutatavat elementi (kokku dokumentide ja aruannete seast) on esile tõstetud.

Peamenüü

Dokumentide sorteerimine

Tähestik

Aruannete sorteerimine

Tähestik

Enamkasutatavate elementide esiletõstmine (highlight)

5

Salvestatud aruannete nimesid, järjekorda ja paiknemist saab muuta Isiklike seadistuste alt. Samast saab aruandeid ka kustutada.

Directo seadistused

Kõik

Otsi seadistust...

Q

Süsteemi seadistused

Üldised seadistused

Raamatu seadistused

Personali seadistused

Lao seadistused

Müügi seadistused

Isiklikud seadistused

Google kalendri sünkroniseerimine

Kasutaja

Kasutaja kaustade seaded

Päästikud

Salvestatud aruannete muutmine

Isiklikud seadistused

Salvestatud aruannete muutmine

Salvestatud aruannete kirjelduste muutmine ja kustutamine

Arvete nimekiri	1. Check - unconfirmed invoices kui on veel t	1	Kassa kontroll
link_mr_kassa_yleandmine.asp	2. Cash control	2	Kassa kontroll
Kassa aruanne	3. Card payments	3	Kassa kontroll
Kassa aruanne	3. Card payments Kadaka	1	Kassa kontroll
Graafikud müük	Kadaka jooksva kuu müük	1	MÜÜK
Kasumiaruanne	Kasumiaruanne eem ja üleelm	1	MÜÜK
Kasumiaruanne	Kasumiaruanne see ja eelm aasta	1	MÜÜK
Ostusoovitus	Laod eraldi WIKI	1	LADU
Laoseis	Laoseis TRT ja KADAKA	1	LADU
Ostusoovitus	OSTU TEST WIKISSW	1	LADU
Ostusoovitus	Ostusoovitus KADAKA ladu*	1	LADU

Sule

Salvesta

Lingid

- Kasutajate nimekiri - süsteemis olevate kasutajate nimekiri, süsteemi kasutus ajaliselt ning viimane aktiivsuse aeg.
- LOGOUT - logib kasutaja süsteemist välja.

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.directo.ee/et/default?rev=1620801499>

Last update: **2021/05/12 09:38**