# Sisukord

**Peamenüü** ..... 3
***Valikud*** ..... 3
***Otsing*** ..... 3
***Peamenüü vasak külgmine riba*** ..... 5
Administreerimine ..... 6
**Kasutaja menüü** ..... 8
Kasutaja menüü sisu ..... 9
Nupud ..... 9
***Lingid*** ..... 10
***Kiirklahvid*** ..... 11

# 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)

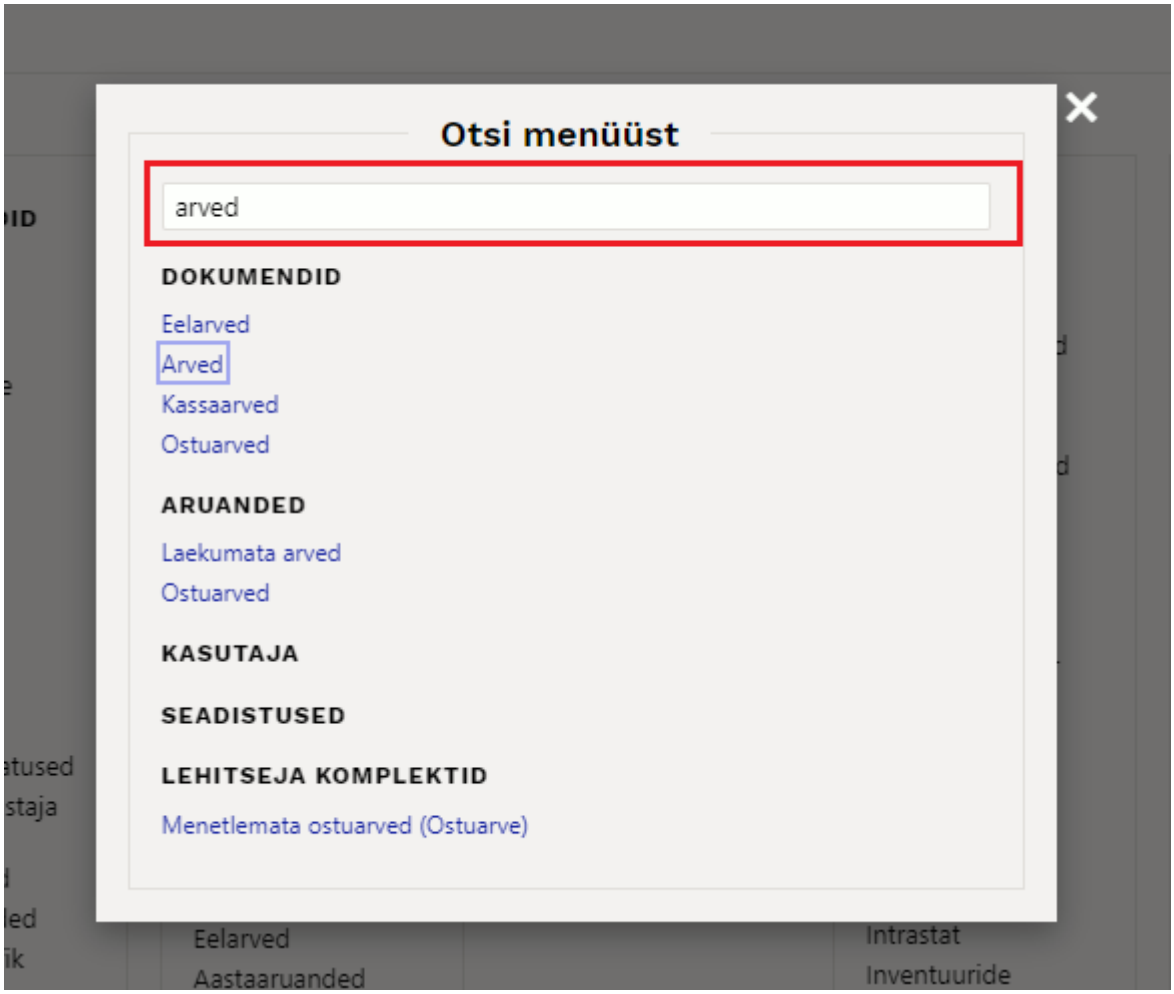
Dokumendid on firma elu kajastavad tegevused
Aruanded näitavad dokumentide pealt koostatud aruandeid

## Valikud

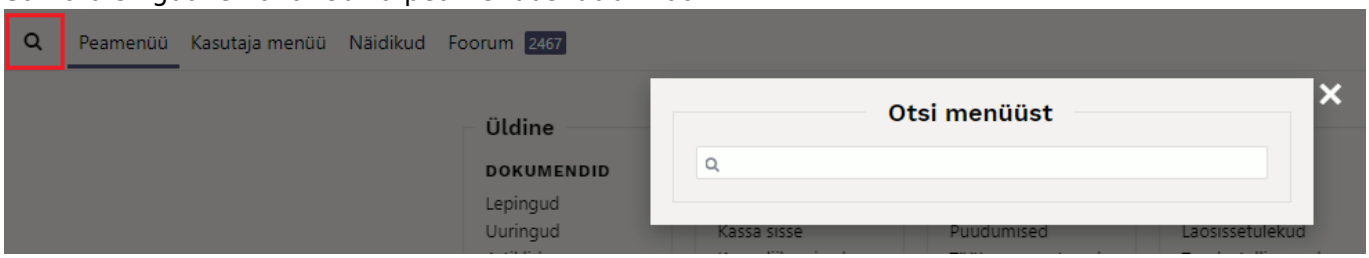
- Peamenüü - kõik võimalikud seadistused, dokumendid ja aruanded
- Peamenüü vasak külgmine riba - informatsiooni ja kiirlinkide ala
- Kasutaja menüü - valitud seadistused ja salvestatud aruanded
- Näidikud - valitud graafikud ja aruanded
- Kaustad - Directo dokumendihaldus
- Foorum - Directo foorum
- Vasak menüü - informatsiooni ja kiirlinkide ala

## Otsing

Peamenüüs on võimalik otsida avatavaid dokumente ja aruandeid lihtsalt klaviatuurilt otsingusõna „õhku kirjutama“ hakates. Selle tagajärjel ilmuvad peamenüü keskele otsingutulemused. Neist sobiva saab valida hiirega või nooleklahvidega üles-alla liikudes ja tulem avaneb Enter klahviga. Filtreeringu saab ära ESC klahvi abil või hiirega otsingu kastist väljapoole klikkides.




Sama otsinguaken avaneb ka peamenüüs luubi ikoonilt.




**Vaata videost, kuidas kasutada „õhku kirjutamine“ otsingut:**

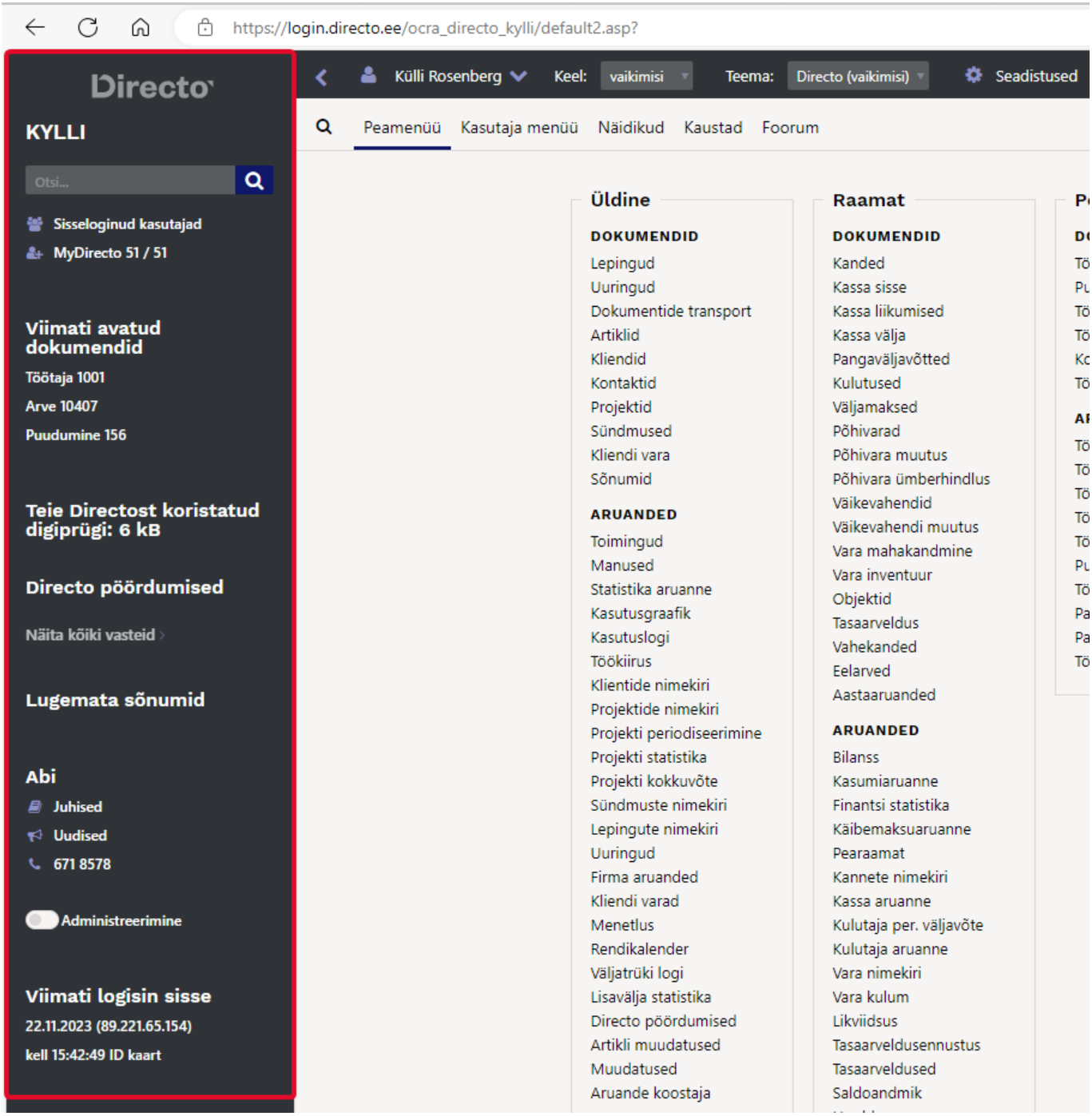
Video

*„Õhku kirjutamine“ otsing video*

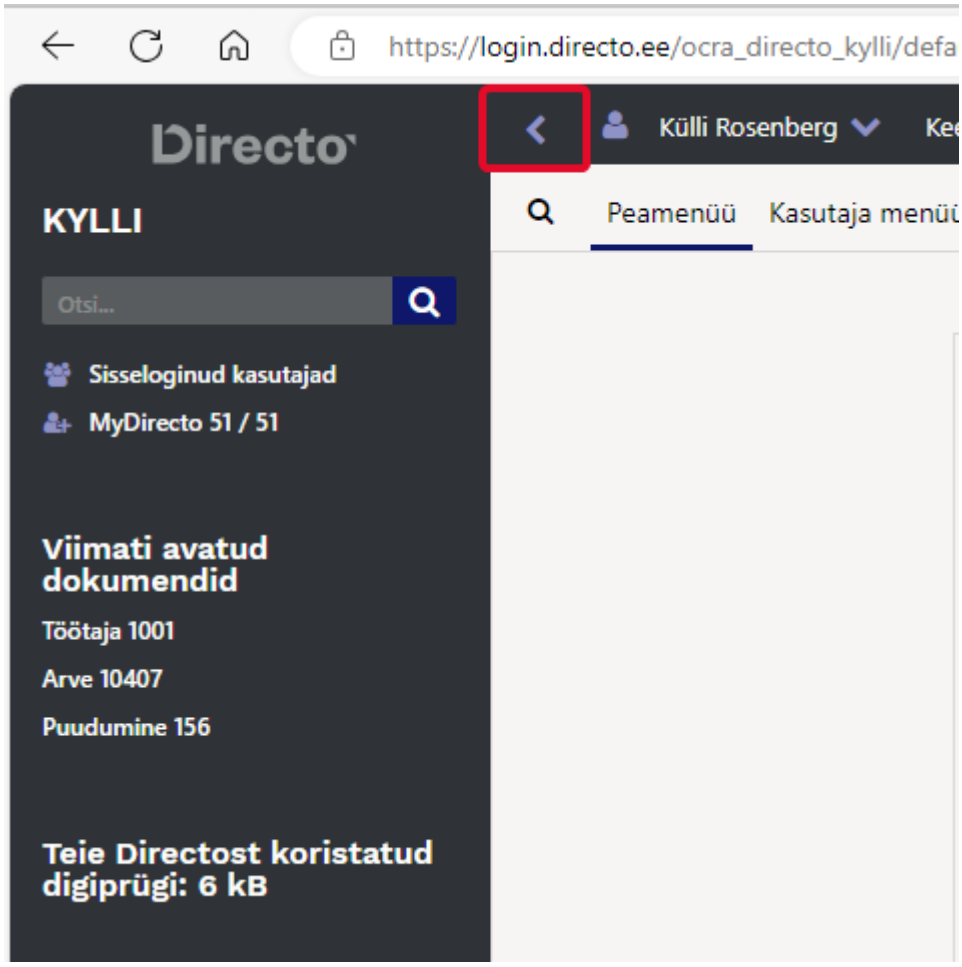
Kui liigud „õhku kirjutamisel“ hiire või klaviatuurinooltega otsingu vaste peale, siis saad mugavalt selles registris uue dokumendi loomiseks kasutada klahvi **F2** ning varem puhvrisse kopeeritud koodi järgi olemasoleva dokumendi avamiseks klahvi **F3**. Loe selle kohta lähemalt.

# Peamenüü vasak külgmine riba

Peamenüül on eraldi külgmine riba kuhu oleme Sinu jaoks vajaliku info lisanud.




Külgmist riba on võimalik sulgeda, et peamenüüle rohkem „ruumi“ teha. Selleks kliki menüüriba kõrval olevat noolt.




Sellel alal võivad kasutajad näha erinevat informatsiooni, vastavalt kasutajale antud õigustest.

| **Menüü osa** | **Õigus** |
|---|---|
| Otsing | Kõigil kasutajatel, ei vaja eraldi õigust |
| Sisse loginud kasutajad | Aruanded → Spetsiaal → Sisse loginud kasutajad |
| MyDirecto kasutajad | Kõigil kasutajatel, ei vaja eraldi õigust |
| Viimati avatud dokumendid | Kõigil kasutajatel, ei vaja eraldi õigust |
| Teie Directost koristatud digiprügi | Kõigil kasutajatel, ei vaja eraldi õigust |
| Directo pöördumised | Aruanded → Üldine→ Directo pöördumised |
| Lugemata sõnumid | Kõigil kasutajatel, ei vaja eraldi õigust |
| Abi | Kõigil kasutajatel, ei vaja eraldi õigust |
| Administreerimine | Seadistused → Süsteemi seadistused → Muuda |
| Viimati logisin sisse | Kõigil kasutajatel, ei vaja eraldi õigust |

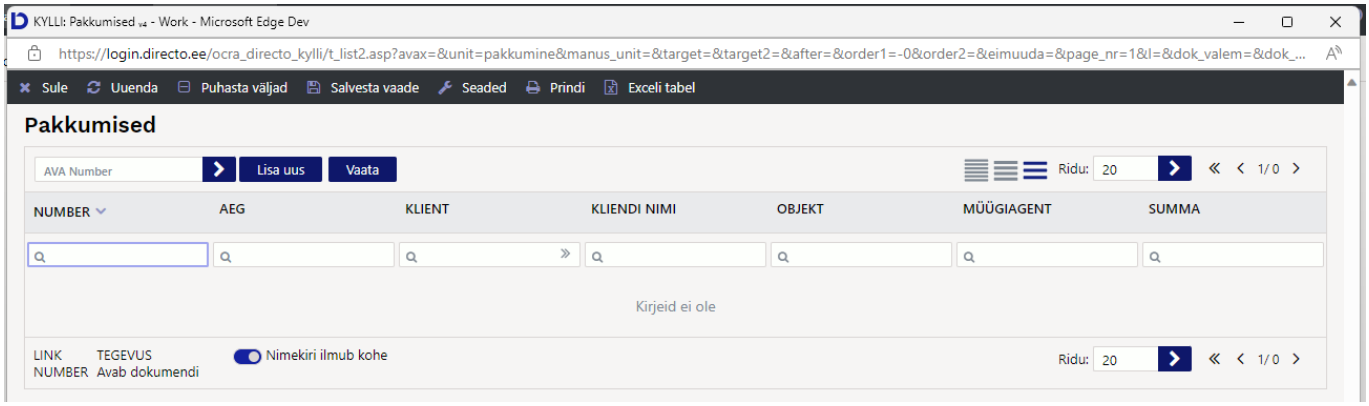
### Administreerimine

Administreerimine on superkasutaja tööriist, millega saad muuta lehitsejate, dokumentide- ja aruannete peenhäälestuste vaikimisi seadistusi.

Kui kasutajale ei ole antud õigust muuta lehitsejaid ja peenhäälestusi, siis administreerimisega on võimalik Sul talle ette häälestada vajalikud seadistused.

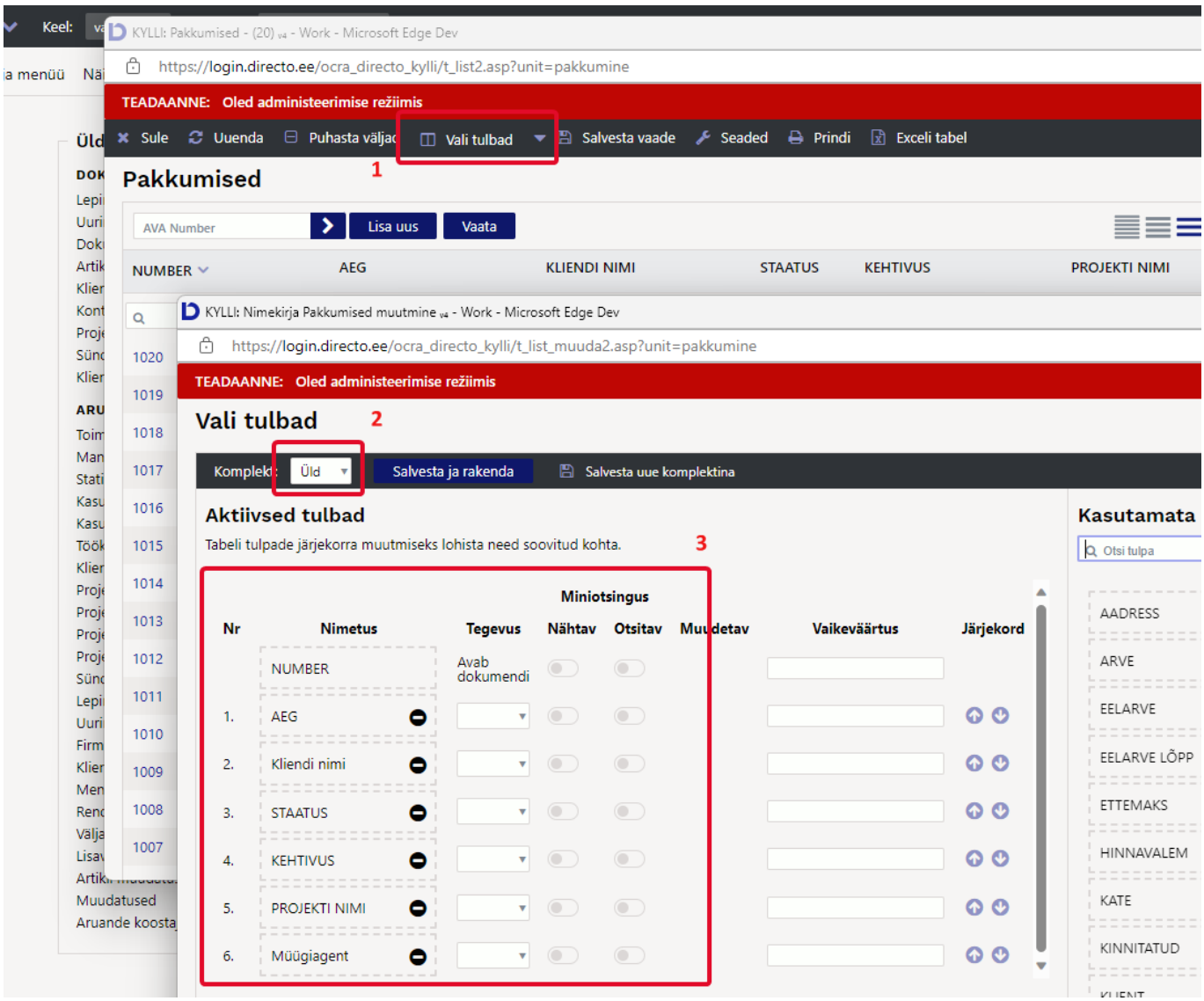
**Näide 1. lehitsejas tulpade muutmine**
Soovid, et kõigil müügimeestel oleks ühesugune pakkumiste lehitseja.

Vaikimisi on Directo loonud komplekti mida kasutaja algselt näeb

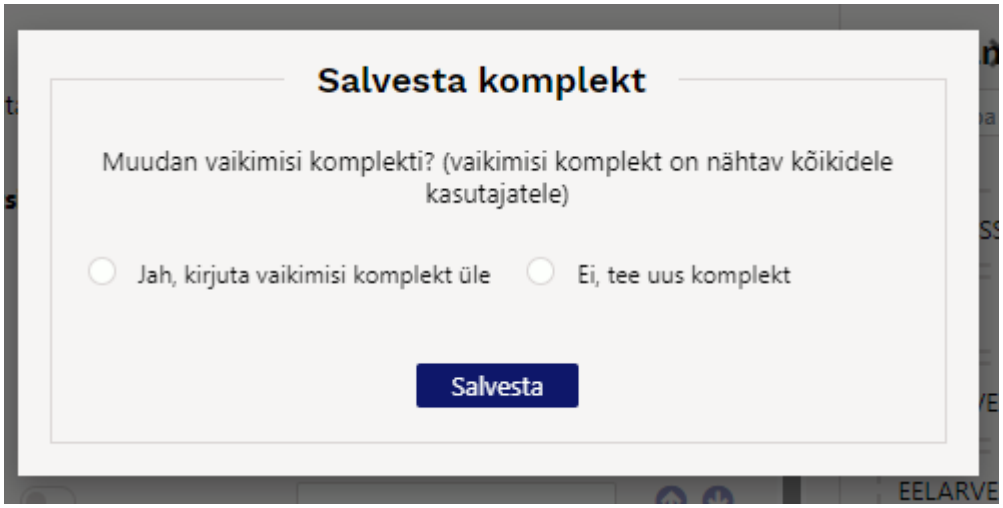



Kui super kasutaja lülitab administreerimise sisse, siis ta saab seda seadistust muuta. Administreerimise sisse lülitamiseks vajuta lülitil ja eraldi salvesta või enter vajutama ei pea.

Avab pakkumiste lehitseja ja `Vali tulbad`alt seadistab `Üld` komplekti soovitud tulapde järjestuse ja tegevused

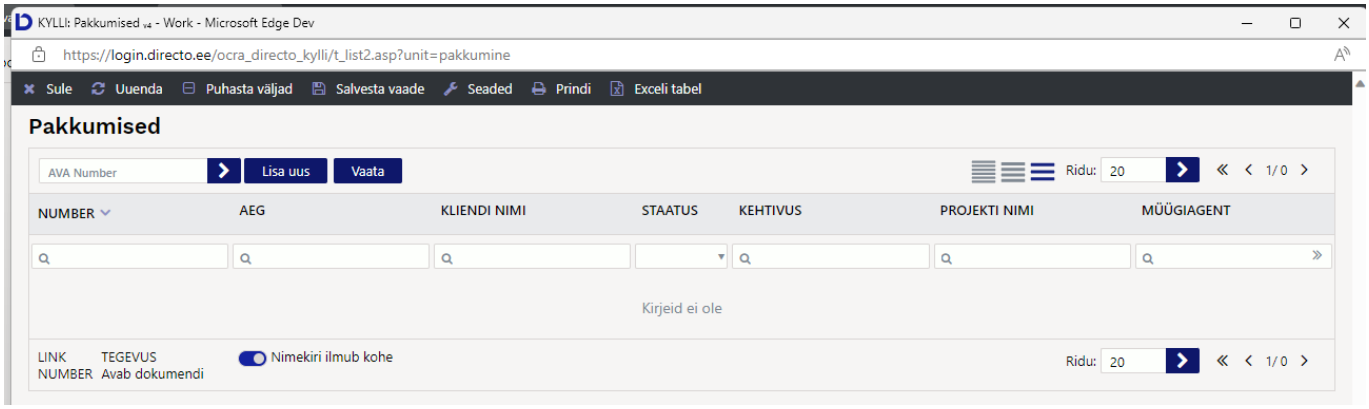



Peale „Salvesta ja rakenda“ vajutamist küsitakse kas soovid muuta vaikimisi komplekti siis sinu vastus antud juhul on `Jah, kirjuta vaikimisi komplekt üle`




Selle tulemusena rakendub kõigile kasutajatele kes ei ole oma lehitseja tulpade valikut muutnud uus sinu koostatud tulpade komplekt.

Toodud näite puhul on see järgmine:




**Näide 2. dokumendil peenhäälestuse muutmine**

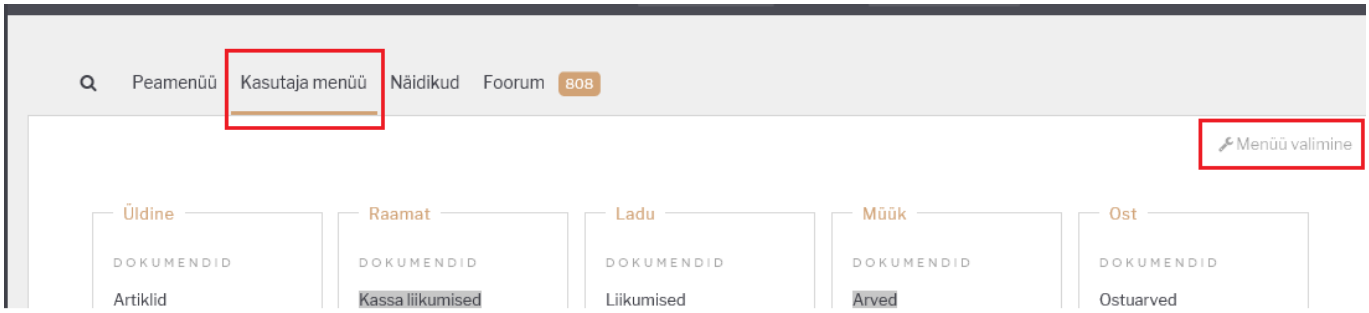
Toimib sarnaselt lehitsejas tulpade muutmisega. Vaikimisi saab kasutaja ainult isikliku peenhäälestust muuta, administreerimise režiimiga saad aga muuta kõigi kasutajate vakimisi seadeid.

# Kasutaja menüü

Peamenüü on otstarbekas kohandada juhul kui:

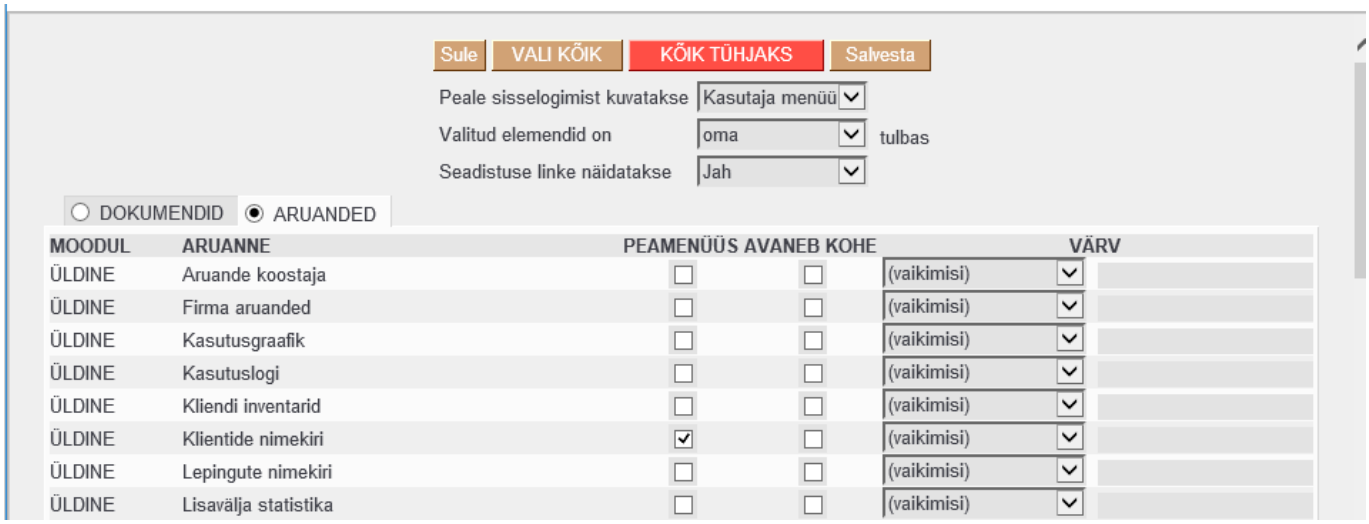
- Kasutaja kasutab salvestatud aruandeid
- Kasutajal on peamenüüs dokumente ja aruandeid, mida ta ei vaja üldse või enamasti.

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).




## 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 koheselt avatakse.
- VÄRV - saab valida, mis värvi on antud link.

## Nupud

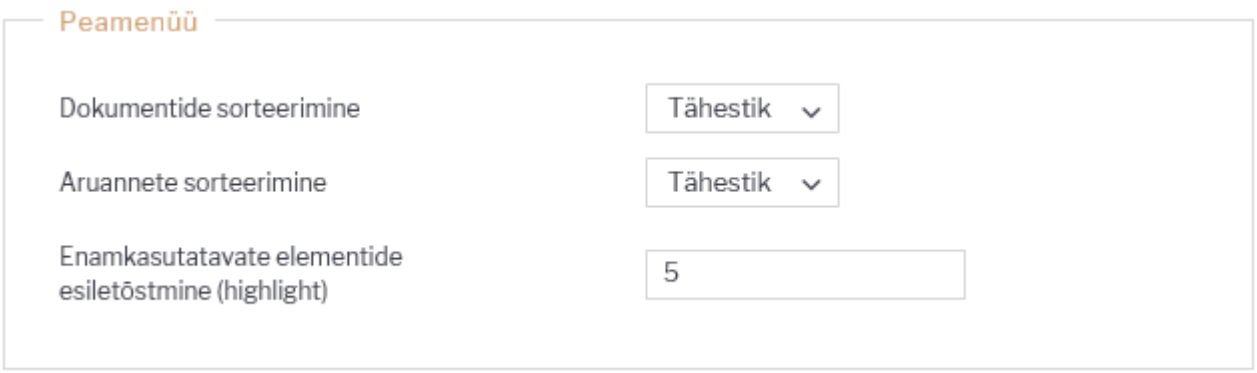
VALI KÕIK - paneb linnukesed kõigile PEAMENÜÜS tulpa.

KÕIK TÜHJAKS - eemaldab kõik linnukesed.

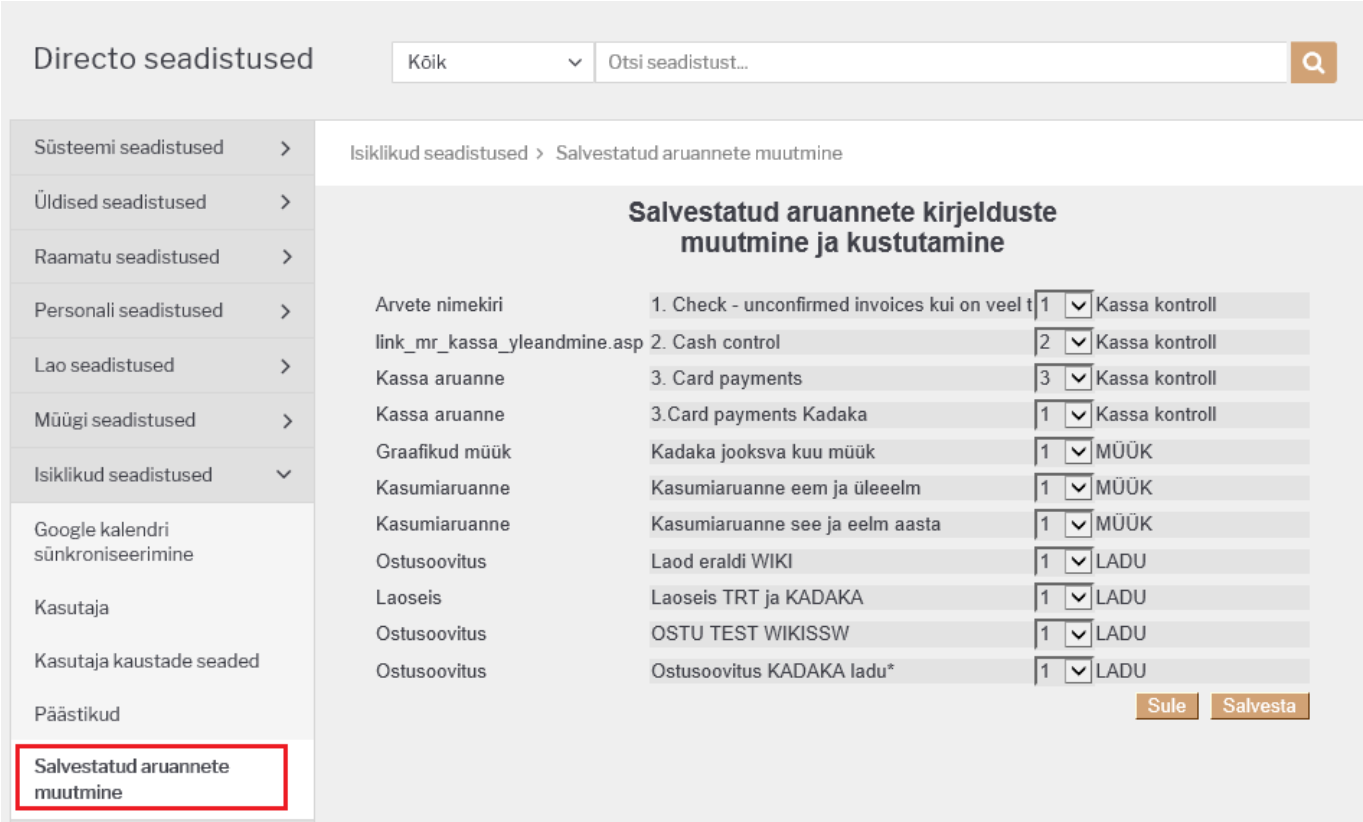
Salvesta - salvestab muudatused.

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.




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




# Lingid

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

# Kiirklahvid

**F2** - avab uue dokumendi sellest registrist, mille lingi kohal kasutaja hiirekursorit hoiab f2.mp4

**F3** - avab olemasoleva dokumendi kasutaja kopeerimispuhvris oleva koodi või numbri järgi sellest registrist, mille lingi kohal kasutaja hiirekursorit hoiab

peamenyy_f3.mp4

From:
https://wiki.directo.ee/ - **Directo Help**

Permanent link:
**https://wiki.directo.ee/et/default?rev=1701263847**

Last update: **2023/11/29 15:17**