

Sisukord

Klahvide kasutus dokumentidel 3

Klahvide kasutus dokumentidel

- **Ctrl + Enter** või **hiire topeltklõps** - Dokumendi väljadel, kus käib kood, saab koodi asetada [lehitseja](#) abil. Lehitsejate seadistust ja asukohta saab ise muuta.
- **Hiire topeltklõps** dokumendile asetatud artikli koguse väljal avab artikli laoseisu/suhte aruande. Sellest aruandest saab ülevaate artikli laoseisudest ja nõudlusest ning sealt saab avada artikli ajalugu ja tulevikku näitavaid aruandeid.

[topeltklõpp.mp4](#)

- **Topeltklõps** dokumendi rea sisu väljal lisab tühja rea üles
- **Menüü klahv** või **Alt + Nool alla** või **hiire paremklahv** - Dokumendi väljadel, kus käib kood, saab koodi asetada miniotsingu abil, sisestades enne osa otsitava nimest. Aja väljal avab kalendri.
- **Alt + V** või **Alt + D** (Chrome puhul peab ka Shift nupp olema all) - avab fookuses oleva dokumendi/andmekaardi (näiteks olles arvel kliendi väljal, avatakse arvel oleva kliendi kaart)
- **Alt + M** - avab müügi ajaloo. Vajutades Alt+M müügidokumendile asetatud kliendikoodi väljal näidatakse sellele kliendile müüdnud artiklite ajalugu hindade ja allahindlustega. Vajutades Alt+M müügidokumendile asetatud artiklikoodi väljal näidatakse selle artikli müügiajalugu sellele kliendile.
- **Alt + Shift + A** - dokumendile asetatud artiklikoodil avab artikli ajaloo. Olles dokumendi päises (vajutades taustale hiirega ja vajutades nimetatud kombinatsiooni) avaneb selle dokumendi kõigi artiklite ajalugu. Toimib dokumentidel, mis seotud artikli ajalooaga.
- **Alt + Ctrl + A** - dokumendile asetatud artiklikoodil avab artikli tuleviku.
- **Alt + L** - dokumendile asetatud artiklikoodil avab rea seerianumbrikaardi.
- **Alt + F4** või **Ctrl + W** - suleb akna
- **Alt + E** arvutab lahtris matemaatilise tehte. Näiteks kui kirjutada koguse kohale 15/30+2.5 ja vajutada Alt + E, siis saab tulemuseks 3. Sulud töötavad ka - näiteks (15+4)*5

- **Alt + R** - avab müügidokumendi artiklikoodi väljalt seotud artiklite asetaja

[alt_r.mp4](#)

- **Alt + U** - uuendab (asetab uuesti) fookuses oleva dokumendi andmeid (näiteks olles artikli väljal ning vajutades Alt + U, siis uuendatakse artikli nimi, hind jne)

[alt_u.mp4](#)

- **Alt + S** - salvestab akna asukoha, suuruse ning vastavalt isiklikule seadistusele (Kujundus>Säilita dokumendi lehekülge) ka dokumendi päise ja ridade lehekülje.

- **Alt + T** - varemsalvestatud tekstide või väljendite asetamine

[alt-t_02.mp4](#)

- **Alt + Z** - ZOOM - suurendab sisestavat välja ning võimaldab sisestada HTMLi

[alt_z_v2.mp4](#)

- **Nooled üles/alla** - liigutab kursorit dokumendi ridadel vastavalt üles/alla

- **Ctrl + N**ooled vasakule/paremale - liigutab kursorit dokumendi ridadel vastavalt vasakule/paremale. Kasulik ka päisest otse ridadele saamiseks
 - **Alt + N**ooled vasakule/paremale - vahetab päise lehekülgi
 - **Alt + Shift** + Nooled vasakule/paremale - vahetab ridade lehekülgi
 - **Shift + Tab** - inventuuri dokumendil liigub ridade peal oleva koguse ja koodi sisestamise väljade vahel
- +- aja või kuukoodi väljas - liidab lahutab aja väljal päeva või valib eelmise / järgmise kuukoodi

[plussmiinus_2.mp4](#)

- **Shift + Enter** - salvestab dokumendi
- **Ctrl + Shift + Enter** - salvestab ja suleb dokumendi

[nipp_salvestajasule.mp4](#)

- **Shift + Trüki** nupp - avab väljatrüki eelvaate (ei ava print dialoogi), kust edasi töötab Ctrl-Shift-P „päris“ eelvaate jaoks
 - **Ctrl + Trüki nupp** - avab väljatrüki PDFina. Aeglasemas arvutis soovitatav Ctrl klahvi all hoida kuni PDFi ilmumiseni
 - **Ctrl + Mail nupp** - avab emaili, kus dokument on pdf-ina manusena
 - **Alt + Trüki nupp** - avab arve e-arve formaadis XMLina
 - **Alt + Mail nupp** - meilib arve, mille manuses e-arve
 - **Hiire paremklahv TRÜKI või MAIL nupul** - avab menüü, kust saab valida väljatrükitavat või meilitavat kujunduse malli
- **F2** - Loo uus
- **Ctrl + F2** - Kopeeri

[f2.mp4](#)

- **F3** - otsib väljale sisestatud kirjet (ja vajadusel asendab F4 abil) dokumendi ridadel hetkel aktiivsest tulpast. Vajuta F3 uuesti, et sama asja edasi otsida.



Asenduse kasutamine:

- Jättes F3 välja tühjaks, siis asendatakse aktiivse tulba tühjad read

[f3ver2.mp4](#)

- Sisestades F3 väljale %, siis asendatakse kogu aktiivse tulba sisu


[f3_all_final.mp4](#)

- **F8** - Trüki
- **F9** - Salvesta
- **F12** - Kinnita ja Salvesta
- **Ctrl + F12** - Kinnita ja Salvesta ning sule dokument
- **Ctrl + G** - fookus esimesele vabale artikli väljale. Võimalik kasutada ribakoodi käpaga lugemisel

- käpa prefiksiks programmeerida sümbol ASCII koodiga **7**
- klahvid **Ctrl + 0** kuni **Ctrl + 9**, mis liiguvad dokumentide päise väljade vahel (va Ctrl-1). Kui ühel dokumendil vastab ühele klahvikombinatsioonile mitu välja, siis liigub fookus nende välja vahel järjest ringi kui sama klahvikombinatsiooni uuesti vajutada. Näiteks olles ridadel ja on vaja päisesse objekti asetada, siis saab sinna kiiresti Ctrl + 5 abil
 - 1 - läheb ridadele ehk esimese artikli, konto jne peale
 - 2 - klient, hankija, tellija, arvetasub
 - 3 - aeg, tasumisaeg, kandeaeg, l hetusaeg
 - 4 - tingimus, tasumisviis, l hetustingimus, l hetusviis
 - 5 - objekt
 - 6 - projekt, kommentaar
 - 7 - müüja, kasutaja, persoon
 - 8 - ladu, laost, lattu
 - 9 - keel, uuring, inventar
 - 0 - hinnavalem

- **Alt + C** - kopeerib dokumendi read l ikelaua (Clipboard) puhvrissi. Edasi saab need näiteks Excelisse asetada Ctrl + V või Exceli Redigeeri/Edit men ust Kleebi/Paste abil. Vaikimisi kopeeritakse k ik read, vajadusel saab rea numbril klikkides märkida read, mida on soov kopeerida. Näide:

[altc.mp4](#)

- **Ctrl + Alt + V** - kleebib kopipuhvri tagasi dokumendile. Kui eelnevalt aktiveerida mõni dokumendi rida klikkides näiteks artikli sisestukastis, alustatakse kleepimist valitud reast. Kui on soov kopeeritud read vahele lisada (mitte üle kirjutada) tuleks lisaks hoida all veel ka Shift klahvi
 - Vaikimisi kopeeritakse ainult muudetavad väljad. Kui on vaja kopeerida ka arvutuslikke (mitte muudetavaid) välju, tuleks enne kopeerimist vajutada CapsLock nuppu (kuni dokumenti pole uuendatud, peab seda ühe korra tegema, kui dokument laetakse uuesti või avatakse, tuleks vajutada uuesti)
 -  Hetkel ei t ota kleepimine/paste Firefox lehitsejaga (küll võib sisu kleepida välisesse allikasse)
- **%_** - otsib neid kirjeid, millel see väli pole tühi ehk on täidetud

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.directo.ee/et/dokumentid>

Last update: **2015/06/19 12:35**

