

# Sisukord

<b>Register</b> .....	3
<b>Tegevused registrites</b> .....	4
Uue kirje loomine .....	4
Dokumendi/andmekaardi avamine .....	5
Järjestamine .....	5
Otsimine ehk filtreerimine .....	6
Otsimise näited .....	7
Otsingu filtrite salvestamine .....	8
Otsingu filtrite tühistamine .....	9
Kui register avaneb tühjana .....	9
Liikumine registris .....	10
Andmete muutmine otse registrist .....	11
Vara, Põhivara .....	11
<b>Registri häälestamine ehk 'Vali tulbad' võimalused</b> .....	11
Võimalused 'Vali tulbad' aknas .....	13
1. Aktiivsed tulbad .....	13
2. Kasutamata tulbad .....	13
3. Järjekorra määramine .....	13
4. Tegevused ehk kiirvalikud .....	14
5. Miniotsing .....	14
6. Vaikeväärtus ehk vaikimisi filtri määramine .....	15
7. Muudetav .....	16
8. Teise kasutaja valikute kopeerimine .....	16
9. Rakendamine ja komplektid ehk valikute salvestamine .....	16
<b>Nupud ja klahvid</b> .....	18



# Register

Registrid on peamenüüs ja seadistustes olevad dokumentide ja andmekaartide nimekirjad ehk lehitsejad.

Peamenüüst leiab näiteks järgmised andmekaartide registrid:

- Artiklid
- Kliendid
- Hankijad
- jne

Peamenüüst leiab näiteks järgmised dokumentide registrid:

- Arved
- Tellimused
- Ostuarved
- Kanded
- jne

Seadistustest leiab nii andmekaarte kui ka dokumente. Enamasti neid kasutatakse peamenüüs olevate andmekaartide ja dokumentide loomisel. Näiteks:

- Tasumistingimused
- Pangad
- Hinnavalemid
- Kliendiklassid
- Lähetusviisid
- Tellimuse staatused
- jne

Peamenüü registrid:

Directo Kasutajatugi KADAKA DIRECTO32A Loo ticket Keel: vaikimisi Teema: Directo (vaikimisi) Seadistused

Peamenüü Kasutaja menüü Näidikud Foorum 966

**Üldine**

**DOKUMENDID**

- Artiklid
- Dokumentide transport
- Kliendi vara
- Kliendid
- Kontaktid
- Lepingud
- Projektid
- Sõnumid
- Sündmused
- Uuringud

**ARUANDED**

- Artikli muudatused
- Aruande koostaja
- Directo
- pöördumised
- Firma aruanded
- Kasutusgraafik
- Kasutuslogi
- Kliendi varad
- Klientide nimekiri

**Raamat**

**DOKUMENDID**

- Aastaruanded
- Eelarved
- Kanded
- Kassa liikumised
- Kassa sisse
- Kassa välja
- Kulutused
- Objektid
- Pangaväljavõtted
- Põhivarad
- Tasaarveldus
- Vahekanded
- Väikevahendid
- Väljamaksed
- Vara

**ARUANDED**

- Bilanss
- Finantsi statistika
- Hooldus
- Käibemaksuaruanne
- Kannete nimekiri

**Personal**

**DOKUMENDID**

- Töötasu väljamaksed
- Töötasu arvestused
- Töötajad
- Puudumised

**ARUANDED**

- Töötasude aruanne
- Palk ja tööjõud kuu
- Töötajate nimekiri
- Töögraafik
- Puudumised
- Töövõimetuslehed

**Ladu**

**DOKUMENDID**

- Laohinna muutused
- Inventuurid
- Kauba tagastused
- Kliendi inventuur
- Kliendi müük
- Kuluarvestused
- Lähetused
- Laotellimused
- Liikumised
- Lao
- mahakandmised
- Pakkeüksused
- Laosissetulekud
- Tootmistellimused

**ARUANDED**

- Artikli ajalugu
- Artikli tulevik
- Graafikud ladu
- Intrastat
- Inventuuride nimekiri

**Müük**

**DOKUMENDID**

- Arved
- Hinnakirjad
- Kassaarved
- Laekumised
- Müügileping
- Pakkumised
- Rendileping
- Ressursid
- Tellimused

**ARUANDED**

- artikkelkogus
- Artikkelkogus2
- Artikli statistika
- Artikliklassi statistika
- Artiklite statistika (uus)
- Arvete koond
- Arvete nimekiri
- Esindaja
- Müügi ettemaksud
- Müügi ettemaksude

**Ost**

**DOKUMENDID**

- Hankijad
- Ostuarved
- Ostupakkumised
- Ostutellimused
- Tasumised

**ARUANDED**

- Ostu ettemaksud
- Hankija / artikkel väljavõte
- Hankija per.
- Hankijate hetkeseis
- Hankijate statistika
- Koondostutellimus
- Ostuarved
- Ostupakkumised
- Ostureskontro
- Ostusoovitus
- Ostutellimuste nimekiri
- O-tellimuste seis
- Saldokinnitused OR

## Tegevused registrites

Kasutaja saab registris teha erinevaid tegevusi:

- Luua uusi kirjeid
- Otsida, filtreerida, järjestada
- Vaadata seotud infot
- Muuta olemasolevaid kirjeid
- Andmeid eksportida
- Vaadata tehtud muudatusi

## Uue kirje loomine

Registri nupp **Lisa uus** loob registrisse uue kirje. Nuppu asendab klaviatuuril klahv F2.

Sule Uuenda Puhasta väljad Vali tulbad Salvesta vaade Seaded Prindi Exceli tabel Muudatused

**Artiklid**

AVA Kood  **Lisa uus** **Vaata** Ridu: 20

KOOD	RIBAKOOD	KLASS	NIMI	LAOSEIS (KADAKA)	LAOSEIS	TAVAHIND	MUUDETUD
00		KAUP2	Pakkumise artikkel (muuda nimi)	0,00	0,00	11,00	02.02.2025 18:21:22
04751020340084		RAAMAT	Raamat 2003 ver3	0,00	0,00	0,00	10.02.2025 15:52:49
0T		KAUP1	O T	0,00	0,00	0,47	24.03.2023 13:41:58
1000		EELROOG	Suve Supike	0,00	0,00	6,60	04.09.2025 11:09:41
1000X		EELROOG	Suve Supike	0,00	0,00	6,60	25.04.2025 14:54:11
1000XX		EELROOG	Suve Supike	0,00	0,00	6,60	24.04.2025 14:18:14
1000XXX		EELROOG	Suve Supike	0,00	0,00	6,60	25.04.2025 14:49:45
1000Y		EELROOG	Suve Supike	0,00	0,00	6,60	25.04.2025 14:54:24
1001		EELROOG	Pina Colada	0,00	0,00	6,60	11.11.2024 11:03:39
1002		EELROOG	Shrimp Royale	0,00	0,00	7,50	31.08.2022 14:05:55
1003		EELROOG	Piisoni süda	0,00	0,00	7,50	11.11.2024 11:03:52



Kirje loomine peamenüüs registrit avamata:

1. vii kursori registri lingile
2. vajuta F2

## Dokumendi/andmekaardi avamine

Selline vajadus tuleneb, kui on vaja dokumenti muuta või põhjalikumalt vaadata/uurida. Tavaliselt kasutatakse registris otsingut, et õige dokument üles leida ja seejärel vajutatakse leitud kirje KOOD tulbas olevale lingil.

KOOD	RIBAKOOD	KLASS	NIMI	LAOSEIS (KADAKA)	LAOSEIS	TAVAHIND	MUUDETUD
11	4741258444444	KAUP1	Paber A4, 500 lehte, valge	6 328,00	38 017,80	1,59	14.10.2025 16:03:27
11A	4741258444488	KAUP1	Paber A4, 500 lehte, valge A	1,00	1 001,00	1,56	18.08.2025 23:18:29
11C	4741258555555	KAUP1	Paber värviline A3	79,00	116,00	7,93	20.03.2025 14:04:03
11D		KAUP3	WC paber, 4 rulli	6 975,00	8 058,00	0,00	19.02.2025 20:00:44
F0011	4741258444411	KAUP1	Paber A4, 500 lehte, punane	0,00	0,00	1,59	14.10.2025 15:22:55

Kui dokumendi number on juba teada. Näiteks keegi ütleb numbril või kirjutab selle sõnumites/meilis, siis kopeeri see, sisesta registris 'AVA Kood' väljale ja vajuta Enter või välja järel olevat noolekest.

KOOD	RIBAKOOD	KLASS	NIMI	LAOSEIS (KADAKA)	LAOSEIS	TAVAHIND	MUUDETUD
00		KAUP2	Pakkumise artikkel (muuda nimi)	0,00	0,00	11,00	02.02.2025 18:21:22
04751020340084		RAAMAT	Raamat 2003 ver3	0,00	0,00	0,00	10.02.2025 15:52:49
0T		KAUP1		0,00	0,00	0,47	24.02.2025 13:41:58



Kirje avamine peamenüüst registrit avamata:

1. kopeeri kirje
2. vii kursor registri lingile
3. vajuta F3

## Järjestamine

Päiste peal vajutamine järjestab, uuesti sama päise peal vajutamine järjestab teistpidi. Meelde jääb 2 järjestust. Näiteks kõigepealt KLASS ja seejärel KOOD. Nooleke päise nime järel näitab järjestust:

Sule Uuenda Puhasta väljad Vali tulbad Salvesta vaade Seaded Prindi Exceli tabel Muudatud

## Artiklid

AVA Kood > Lisa uus Vaata

KOOD ^2	RIBAKOOD	KLASS ^	NIMI	LAOSE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
KI125			Jupp3	
KI126			Jupp4	
42225171		ARVUTI	Pakk	
SKOOL_2012		ARVUTI	Arvutikeskus Koolikast S	
SKOOL_2013		ARVUTI	Arvutikeskus Koolikast SX	
1021		DESSERT	TL Iceberg	
1022		DESSERT	TL Sidrunitort	
1023		DESSERT	TL Raffaello	
1024		DESSERT	TL Cake My Day	
1025		DESSERT	TL Ferrero	
1026		DESSERT	TL Peanut	
1027		DESSERT	Cupcake	
TEST		DESSERT	(puudub)	
1000		EELROOG	Suve Supike	
1000X		EELROOG	Suve Supike	
1000XX		EELROOG	Suve Supike	
1000XXX		EELROOG	Suve Supike	
1000Y		EELROOG	Suve Supike	

## Otsimine ehk filtreerimine

Päise alla kirjutamine filtreerib vastavast tulbast osalise vastavuse järgi kirjeid, lisaks saab filtrit täpsustada järgnevalt:

- % vastab suvalisele tekstile otsingufraasi sees
- ! sümbol alguses otsib kõike, mis ei vasta tingimusele
- <> sümbolid alguses otsivad kõike, mis on suurem või väiksem antud tingimusest tekstiliselt (st 3 on suurem kui 21)
- ! sümbol lõpus otsib täpselt otsingu algusega algavaid asju
- !! sümbolid lõpus otsib täpselt sellist kirjet
- Kuupäeva otsingus saab otsida perioodi ehk määrata algus ja lõpu aeg, eraldatud kooloniga (Näiteks: 10.11.2017:20.12.2017) Juhul kui vahemikust jätta ära aasta, siis saab välja filtreerida näiteks kõik jaanuari kuu sünnipäevalapsed: 01.01:31.01
- Kui tulbas on mõne teise registri kood (otsides näiteks arve pealt müüjad), siis saab eraldada müüjad komaga - müüja1,müüja2
- Numbriväljades saab otsida suurem kui, väiksem kui ja vahemiku abil. Näiteks <100 või >0 või 10:200
- Kiireim viis registrist vajalik kaart või dokument avada on sisestada soovitud kood või number väljale AVA Kood ning vajutada enterit või klõpsata koodi kõrval olevat nuppu.

[ava\\_otsi\\_kood.mp4](#)

- Registris paikneva haamrike seadistuse alt on võimalik määrata, et otsitakse otsest vastavust

teatud väljade puhul. Sellisel juhul tuleb sisalduvuse otsimiseks otsisõna järel kasutada %-märki.

## Seaded

Isiklik

Päis on lukus

Kiirasetaja rakendub automaatselt (väljal kirjutades)

**Väljad, mille filtreerimisel otsitakse otsest (mitte osalist) vastavust**

number (ka sündmuse kood)

kood (va sündmuse kood)

allsüsteemi kaardid (müüja, projekt, ladu, hinnavalem jne)

### Otsimise näited

Andmekogum	
	DVD Haikala DVD Kloukala DVD Kloukala2 CD Haikala
Otsing	Tulemus
haikala	DVD Haikala CD Haikala
DVD%kala	DVD Haikala DVD Kloukala DVD Kloukala2
!hai	DVD Kloukala DVD Kloukala2
DVD Kloukala!	DVD Kloukala DVD Kloukala2
DVD Kloukala!!	DVD Kloukala

Lisaks, kui on peal süsteemiseadistus Mitme teksti korraga otsingu märk - näiteks **&**, siis saab otsida lisaks mitut sõna ühest tekstist

Otsing	Tulemus
kala&dvd	DVD Haikala DVD Klounkala DVD Klounkala2
kala&!dvd	CD Haikala

## Otsingu filtrite salvestamine

Registris andmete kiiremaks otsimiseks on võimalik salvestada otsingu filtrid, mille tulemusel avaneb iga kord registrit lahti võttes eelseadistatud vaade. Selleks tuleb soovitud tulpadele märkida filtrid ja vajutades **Vaata** nuppu saad kontrollida, kas tulemus on ootuspärane, ning seejärel tuleb avanenud vaate salvestamiseks vajutada **Salvesta vaade**.

Näiteks ainult enda koostatud pakkumiste nägemiseks tuleb kirjutada MÜÜGIAGENT tulpa enda kasutajakood:

The screenshot shows the 'Pakkumised' (Bids) interface. At the top, there is a toolbar with buttons: Sule, Uuenda, Puhasta väljad, Vali tulbad, Salvesta vaade (highlighted in red), Seaded, Prindi, and Exeli tabel. Below the toolbar, the title 'Pakkumised' is displayed with a red '3.' next to it. The interface includes a search bar for 'AVA Number' and buttons for 'Lisa uus' and 'Vaata' (highlighted in red). A table with columns: NUMBER, AEG, KLIENT (with a red '2.'), OBJEKT, MÜÜGIAGENT (with a red box around 'REIN' and a red '1.'), SUMMA, and TÜÜP. Below the table, there are options for 'LINK' and 'TEGEVUS' (NUMBER Avab dokumendi) and a toggle for 'Nimekiri ilmub kohe'. The 'Ridu:' dropdown is set to 20.

Kasutaja saab endale salvestada ka erinevaid otsingu filtrite ja vaadetega komplekte, neid mugavalt registris vahetada ning Kasutaja menüüst kiirlinkide alt avada. Registri komplektid hoiavad liigseid klikke kokku ja tulevad eriti kasuks siis, kui kasutajal on samas ettevõttes mitu rolli. Loe lähemalt [siit](#).

Vaata videot registri otsingu filtrite salvestamise kohta:



## Video

### Otsingu filtrite tühistamine

Salvestatud registri vaate saab kustutada vajutades esmalt nuppu **Puhasta väljad**, seejärel nuppu **Vaata** ning filtriteta vaate säilitamiseks tuleb vajutada nuppu **Salvesta vaade**.

### Kui register avaneb tühjana

Esimese asjana kontrolli, kas sul on akna alumises osas sisse lülitatud nupp **Nimekiri ilmub kohe**. Kui ei ole, siis tee seda ning salvesta vaade.

Kui register avaneb ikka tühjana, siis kontrolli, ega Sul ei ole ekslikult salvestatud filtritesse mõni ebavajalik sümbol vms. Kui on, siis vajuta **Puhasta väljad**, seejärel **Vaata** ja kui vaade sobib, siis vajuta filtriteta vaate säilitamiseks **Salvesta vaade**.

The screenshot shows a software interface with a dark top bar containing navigation icons and buttons: 'Sule', 'Uuenda', 'Puhasta väljad' (highlighted with a red box), 'Vali tulbad', 'Salvesta vaade' (highlighted with a red box), 'Seaded', 'Prindi', and a document icon. Below this is a section titled 'Pakkumised' with a red '1.' next to it. It features a search bar with 'AVA Number' and a search icon, followed by 'Lisa uus' and 'Vaata' (highlighted with a red box). To the right are three menu icons and 'Ridu: 20'. Below the search bar is a table header with columns: 'NUMBER', 'AEG', 'KLIENT' (with a red '2.' next to it), 'OBJEKT', 'MÜÜGIAGENT', and 'SUMMA'. Each column has a search icon and a right-pointing arrow. At the bottom, the text 'Kirjeid ei ole' is displayed.

Vaata videost, mida teha, kui registrit avades vaatab Sulle vastu tühjus:



## Andmete muutmine otse registrist

Osade dokumentide/kaartide registrist on võimalik teatud andmeid muuta otse registrist (artiklid, ostuarved, kliendid, sissetulekud, sündmused, arved). Kui redigeerimine on võimalik, muutub hiirega üle andmete liikudes kursor pliiatsiks.



Et redigeerimine oleks võimalik, peab register olema **kohandatud** ehk väljad ise valitud või siis lihtsalt vaikimisi valik üle salvestatud (Muuda, Salvesta).

- Topeltklakk redigeeritava väljal võimaldab andmeid koheselt muuta
- Andmed salvestatakse kohe pärast väljalt lahkumist (Enter klahv/klakk kusagil mujal)
- Andmeväljalt on võimalik ära liikuda ka nooleklahvidega üles/alla, millepeale muudatus salvestatakse ja aktiveerub järgmise rea sama andmeväli
- Kui lahkuda andmeväljalt vajutades **Ctrl+Nool alla**, salvestatakse muudatus **KÕIKIDELE** hetke kirjest alla poole jäävatel ridadele
- Suletud kirjeid ei saa redigeerida

[nipp\\_pliiats.mp4](#)

## Vara, Põhivara

Nupp **Lisa uus** lisab uue kaardi. Nupp **Uuenda ajalugu** uuendab põhivara amortisatsiooni ajalugu - saab kaardilt kontrollida, kas tuli õige amortisatsioon (kui vale, siis tuleb teha kandeks ja kanne maha kustutada ja viia sisse parandused).

Nupp **Loo amortisatsioonikanne** uuendab põhivara kaardil amortisatsiooni ajalugu ja teeb ajaloo pealt kande. Soovi korral saab kannet objektiga filtreerida, kui on väga suure põhivarade arvu korral ja soov kannet lühendada.

## Registri häälestamine ehk 'Vali tulbad' võimalused

Enamustes Directo baasregistrites nagu artiklid, kliendid, hankijad jms ning dokumendiregistrites nagu arved, tellimused, ostuarved jne saab kasutaja ise valida kuvatavaid tulpasid, nende järjekorda ja nendega seotud kiirvalikuid. Häälestamise vaate avab registri akna ülaosas nupp **Vali tulbad**

Sule Uuenda Puhasta väljad Vali tulbad Salvesta vaade Seaded Prindi Exceli tabel Muudatused

### Artiklid

AVA Kood Lisa uus Vaata Ridu: 50

KOOD ^	KLASS	NIMI ^2	TAVAHIND	LAOSEIS (KADAKA)	LAOSEIS	SULETUD
00	KAUP2	Pakkumise artikkel (muuda nimi)	11.00	0.00	0.00	Ei
04751020340084	RAAMAT	Raamat 2003 ver3	0.00	0.00	0.00	Ei

või miniotsingu akna alumises nurgas oleva mutrivõtmekeste abil.

Nr ^	Artikkel	Kogus	Sisu
1	<input type="text" value="Otsi"/>	<input type="text" value="Otsi"/>	<input type="text" value="Otsi"/>
2	<b>NIMI</b>		
3	Pakkumise artikkel (muuda nimi)		
4	Raamat 2003 ver3		
5	O T		
6	Suve Supike		
7	Suve Supike		
8	Suve Supike		
9	Suve Supike		
10	Suve Supike		
11	Pina Colada		
12	Shrimp Royale		
13	Piisoni süda		
14	Viitamiini Boost		
15	Caesar kanaga		
16	Caesar krevetidega		
17	fff		
18	Lõhepasta		
19			
20			

Vaata veel...

## Võimalused 'Vali tulbad' aknas

**Vali tulbad**

Komplekt: Isiklik

**Aktiivsed tulbad**  
Tabeli tulpade järjekorra muutmiseks lohista need soovitud kohta.

Nr	Nimetus	Tegevus	Miniotsingus	Nähtav	Otsitav	Muudetav	Vaikeväärtus	Järjekord
	KOOD	Avab dokumendi		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1.	KLASS			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
2.	NIMI	Artikli ajalugu		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
3.	TAVAHIND			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4.	LAOSEIS (OMA)	Artikli laoseis		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5.	LAOSEIS	Artikli laoseis		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.	SULETUD			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Lisaväljade filtreid 0

**Kasutamata tulbad**  
Otsi tulpa

- ABC
- ALE KONTO
- ALLAHINDLUSGRUPP
- ARVE LISAVÄLI
- ARVEL
- ASENDUS
- ASENDUSED
- AUTO SN
- BRUTO KAAL
- CN KOGUS
- CN8 KOOD
- EEK

### 1. Aktiivsed tulbad

Akna vasakus servas on näha, milline tulpade komplekt on valitud, sh nende järjekord. Esimeses tulpas on alati registri võtmeväli (dokumendi number, andmekaardi kood), ülejäänud tulpade järjekorda saab kasutaja muuta. Tulba nime kõrval oleva miinusmärgi klikkimine eemaldab tulba, st see kolib Kasutamata tulpade sektsiooni.

### 2. Kasutamata tulbad

Akna paremas servas on komplekt kõikidest tulpadest, mida registri vaatesse saab valida, aga pole veel valitud. Mõnedes registrites on valitavate väljade arv väga suur, sellisel puhul on abi sektsiooni päises olevast otsingukastist, mis filtreerib kuvatavate tulpade komplekti nime järgi. Tulba nimel või selle kõrval oleval plussmärgil klikkimine aktiveerib tulba ehk see kolib Aktiivsete tulpade sektsiooni viimaseks valikuks.

### 3. Järjekorra määramine

Aktiivsete tulpade järjekorda saab määrata tulba nime hiirega üles-alla lohistades või sama rea kõrval olevate üles-alla noolekoonide abi.

## 4. Tegevused ehk kiirvalikud

Paljudes registrites saab tulbale lisada tegevuse, mille tulemusena muutub registris tulp klikitavaks. Nii saab näiteks artiklite registris panna mõne tulba avama artikli laoseisu aruannet või arvete registrisse lisada kiirvaliku arve trükkimiseks.

## 5. Miniotsing

Miniotsingu aken avaneb igal Directo dokumendil mõne koodivälja (artiklikood, kliendikood, objekt jne) sees olles paremat hiireklahvi, Windowsi kontekstimenüü klahvi (paikneb tavaliselt klaviatuuril tühikust paremal pool, klahvide AltGR ja Ctrl vahel) või klahvikombinatsiooni Alt-nool alla abil.

Juhul, kui enne vajaliku klahvi vajutamist on koodi väljale juba mingi tekst sisestatud, kasutatakse seda otsingutekstina. Kui miniotsingu aken on juba avanenud, siis kirjutamine kitsendab teksti otsingutulemusi jooksvalt.

Artikkel	Kogus	Sisu		
> Otsi	> Otsi	> Otsi		
roosa				
KLASS	NIMI	LAOSEIS (PL)	BRÄND	VÄRV
KAUP1	Seep Roosa	Palmolive 100g	Palmolive	Roosa
MAT	Riie sits	roosa		
Vaata veel... 				



Kui enne miniotsingu avamist oli sisestatud otsingutekst, millel on ainult üks vaste, siis miniotsingu aken ei avane ja leitud kood asetub automaatselt.

### Nähtavus ja otsitavus

Iga aktiivse tulba juures on võimalik määrata, kas:

1. see on otsinguaknas nähtav
2. otsinguteksti rakendatakse selle tulba sisule

Ülaltoodud ekraanipildil on nähtavaks valitus artikli kood, nimi ja lisaväli Värv, aga otsing rakendub ainult tulpadele Nimi ja Värv.



Soovi korral saab miniotsingu väljad häälestada ka nii, et mõnda tulpa, mille sisust sisestatud teksti otsitakse, otsinguaknas üldse ei näidata. Nii on võimalik näiteks leida artiklit lisavälja Värv sisu järgi, ilma et see tulp üldse otsinguaknas nähtav oleks.



## 7. Muudetav

Mõningad andmekaardi/dokumendi väljad on muudetavad otse registris ilma dokumenti avamata, kui see võimalus sisse lülitada.

Sellisel juhul läheb hiire kursor väljale minnes pliitatis kujuliseks ja topeltklõps avab välja muutmiseks:

**Artiklid**

AVA Kood    Ridu: 50

KOOD ^	KLASS	NIMI ^2	TAVAHIND	LAOSEIS (KADAKA)	LAOSEIS	SULETUD
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Ei <input type="button" value="v"/>
00	KAUP2	Pakkumise artikkel (muuda nimi)	11.00	0.00	0.00	Ei
04751020340084	RAAMAT	Raamat 2003 ver3 <input type="button" value="✎"/>	0.00	0.00	0.00	Ei

**Artiklid**

AVA Kood    Ridu: 50

KOOD ^	KLASS	NIMI ^2	TAVAHIND	LAOSEIS (KADAKA)	LAOSEIS	SULETUD
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Ei <input type="button" value="v"/>
00	KAUP2	Pakkumise artikkel (muuda nimi)	11.00	0.00	0.00	Ei
04751020340084	RAAMAT	<input type="text" value="Raamat 2003 ver3"/>	0.00	0.00	0.00	Ei

## 8. Teise kasutaja valikute kopeerimine

Ise registri tulpade valimise asemel on võimalik endale kopeerida ka mõne teise kasutaja poolt varem valmis seadistatud komplekt. Valikus on näha loetelu kasutajates, kes on endale mingi isikliku tulpade komplekti seadistanud.



Kasutaja valimine ja Kopeeri nupu vajutamine asendab sisseloginud kasutaja tulpade valiku ning eelnevalt tehtud isiklik valik kaob jäädavalt.

## 9. Rakendamine ja komplektid ehk valikute salvestamine

Tulpade valimise akna ülemises servas on nupp **Salvesta ja rakenda**, mis salvestab valikud ja sulgeb akna. Nupust vasakul asuva rippmenüü kaudu on võimalik valida, kas muudetakse mõnda sisseloginud kasutaja isiklikest komplektidest või antud Directo baasi üldist tulpade komplekti, mis rakendub kõikidele kasutajatele, kes isiklikku valikut teinud ei ole.

## Vali tulbad

Komplekt: Isiklik Salvesta ja rakenda Salvesta uue komplektina

### Aktiivsed tulbad

Tabeli tulpade järjekorra muutmiseks lohista need soovitud kohta.

**Miniotsingus**

Nr	Nimetus	Tegevus	Nähtav	Otsitav	Muudetav	Vaikeväärtus
	NUMBER	Avab dokumendi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
1.	AEG	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
2.	KLIENT	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
3.	OBJEKT	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
4.	MÜÜGIAGENT	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="text" value="REIN"/>

Link Salvesta uue komplektina lisab kasutaja isikliku valikusse uue nimega väljade komplekti, mida saab hiljem registris hõlpsasti valida nupu Vali tulbad paremast servast avaneva rippmenüü kaudu.

Sule Uuenda Puhasta väljad Vali tulbad Salvesta vaade Seaded Prindi

## Pakkumised

AVA Number  Lisa uus Vaata

NUMBER AEG KLIENT MÜÜGIAGENT SUMMA

- Isiklik
- Üld
- Minu pakkumised
- Tegelemata pakkumised

Kõik registri komplektide otseteed salvestuvad ka kasutaja menüüsse, kust saab sobiva registri ühe klikiga avada.

## Lehitseja komplektid

Elektrooniliselt saadetud (*Arve*)

Menetlemata ostuarved (*Ostuarve*)

Minu pakkumised (*Pakkumine*)

Tegelemata pakkumised (*Pakkumine*)

## Nupud ja klahvid

- Alt-S salvestab akna asetuse
- **Salvesta vaade** - salvestab kõik otsingu filtrid ja akna asukohta, sorteerimise ja otsingu fookuse
- F2 või **Lisa uus** - lisab uue dokumendi
- F5 või **Uuenda** - uuendab nimekirja
- **Vali tulbad** - registris olevate tulpade ja linkide seadistamine (linkide legend on nimekirja all lõpus kirjas)
- **Prindi** - trükitab välja ekraanil oleva osa. Juhul kui on vaja täisnimekirja välja trükkida (või Excelisse kopeerida), siis tuleb ridu lehel muuta
- **Exceli tabel** - avab ekraanil oleva osa Excelisse
- **Puhasta väljad** - tühjendab otsingu väljad
- **Ava Kood/Number** - avab väljale sisestatud numbriga dokumendi

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.directo.ee/et/t\\_list?rev=1760880141](https://wiki.directo.ee/et/t_list?rev=1760880141)

Last update: **2025/10/19 16:22**

