

Sisukord

Directo uue kujunduse dokumendivaated	1
Mustandid	1
Tegevused mustandiga	1
Dokumendi olek	2
Uue dokumendi loomine	2
Mustandite üle võtmine	2
Muudatuste automaatne salvestamine	2
Vaadete kohandamine	3
Dokumendi päise kohandamine	3
Dokumendi ridade tabeli kohandamine	4
Muud märkimisväärsed muudatused	5
Sorteeri, filtreeri, otsi ja asenda	5
Tegevused reaga	7
Massasetaja ehk tabelist andmete asetamine dokumendile	8
Saage tuttavaks - Directo uus töötaja Req	9

Directo uue kujunduse dokumendivaated

Alljärgnev õpetus annab ülevaate Directo uue dokumendivaadete süsteemi suurematest muutustest ja uutest kontseptsioonidest. Tulevikueesmärk on viia kõik Directo dokumendid üle uuele dokumendivaadete süsteemile.

⚠ Uus süsteem on kasutatav vaid Edge ja Chrome brauseritega.

Vaata tähtsamaid uue dokumendivaatega töötamise nippe:



Video

Mustandid

Kõigil uue süsteemiga dokumentidel on nüüd uus olek: „mustand“. Uut dokumenti luues või salvestatud dokumenti muutes ei muudeta enam dokumenti otse, vaid sellest luuakse mustand ning muudatused lisanduvad mustandile. Mustandit saab rahulikult muuta, kartmata, et see originaaldokumenti mõjutab või kusagil mingeid muid tagajärgi kaasa toob.

Vaata lähemalt mustandi toimimist:

[mustand_v203.mp4](#)

Tegevused mustandiga

Mustandiga on seotud neli nuppu vaate tööriistaribal:

↶ Salvesta 📄 Kopeeri ✕ Jäta 🗑 Kustuta

- **Salvesta** - kannab kõik mustandile tehtud muudatused originaaldokumendile;
- **Kopeeri** - loob vastavalt kas mustandist või originaaldokumendist koopia, kirjutab üle uue dokumendi mustandi;
- **Jäta** - hülgab kõik mustandile tehtud muudatused, kustutab mustandi ning kuvatakse taaskord originaaldokumenti;
- **Kustuta** - kustutab jäädavalt originaaldokumendi ja sellega seotud mustandi;

Dokumendi olek

Dokumendi hetkeseisu näitab üleval vasakul nurgas dokumendi nime järel olev märk, mille väärtused on vastavalt:

Finants - kanne

Uus

Mustand

Salvestatud

- **Uus** - luuakse uut dokumenti ja muudetakse uue dokumendi mustandit;
- **Mustand** - muudetakse dokumendi mustandit;
- **Salvestatud** - dokument on salvestatud, dokumendi väljade muutmisel luuakse automaatselt mustand;

Uue dokumendi loomine

Uus Salvesta Kopeeri Jäta Kustuta Manused Meili Trüki Periodiseeri Loo pöördkanne

Finants - kanne Uus

Tüüp
FIN

Number
FIN

Aeg
11.11.2021 10:28

Viide

Seletus
varakindlustus 2022 aastal

Uue dokumendi loomisel ei looda kohe uut dokumenti, vaid tehakse uue dokumendi mustand. Igal kasutajal on üks mustand uute dokumentide jaoks, mis tähendab, et kui uue dokumendi loomine pooleli jätta ja kunagi hiljem uuesti uut dokumenti luua, avaneb varem pooleli jäänud mustand. Nagu salvestatud dokumendi puhulgi kustutab muudatused „**Jäta**“ ning mustandist saab uus salvestatud dokument pärast „**Salvesta**“ vajutamist. Uut dokumenti kustutada läbi „kustuta“ nupu pole võimalik, kuna sellest eksisteerib ainult mustand. Mõnest teisest dokumendist koopia loomine kasutab ära seda sama mustandit ning võib varem loodud sisu üle kirjutada.

Mustandite üle võtmine

Uus Salvesta Kopeeri Jäta Kustuta Manused Meili Trüki Finantskanne 2 Finantskanne Lüliti vanale vaatele

Finants - kanne FIN: 100004 Mustand

Tüüp
FIN

Number
100004

Aeg
01.01.2021

Viide

Seletus
Ettemakstud kindlustus

Deebet
12000

Kreedit
12000

Vahe
0

Mustandit ei saa muuta

Kasutajal JANE on dokumendist pooleliolev mustand

Võta mustand üle Sulge teade

Ühest dokumendist saab hetkel olla korraga ainult üks mustand. Kui kasutaja dokumenti parajasti muudab ja on sellest mustandi loonud, ei saa teised samal ajal ise antud dokumenti muuta. Kui aga on vajadus seda siiski teha, saab teiselt kasutajalt mustandi üle võtta. Kui on avatud dokument, millel juba eksisteerib kellegi teise mustand, avaneb dokumendi paremal üleval mustandi ülevõtmiseks teavitus koos ülevõtmise nupuga. Pärast mustandi ülevõtmist ei saa mustandi algne omanik seda enam muuta.

Muudatuste automaatne salvestamine

Ükskõik millised muudatused mustandil salvestuvad andmebaasi automaatselt ehk pärast väljade

muutmist võib akna rahumeeli kinni panna ning hiljem uuesti avada ning mustandile tehtud muudatused on alles. „Salvesta“ nuppu pole vaja vajutada, seda peab vajutama ainult siis, kui soovitakse mustandile tehtud muudatused kanda originaaldokumendile.

Vaadete kohandamine

Uue kujundusega dokumentide vaadetel oleme lähtunud põhimõttest, et lõppkasutaja peab saama vaadet oma mugavuse ja äranägemise järgi võimalikult hästi kohandada. Kõik mingil kindlal dokumendivaatel loodud kohandused salvestuvad automaatselt andmebaasi ja on kasutajapõhised.

Vaata videost, kuidas uue kujundusega dokumendi vaadet enda vajadustele vastavaks kohandada:



Video


Dokumendi päise kohandamine

Päise paremal servas **nutrivõtme**  nupule vajutamine avab päise väljade kohandamise menüü.

välja asukoha muutmise

väljade eraldaja

+ välja laiuse muutmise

- Menüüst on võimalik valida päises nähtavalolevaid välju. Välju saab oma äranägemise järgi peita/nähtavale tuua. Linnutades või eemaldades linnu soovitud välja eest.
- Väljade järjekorda saab muuta neid ümber lohistades. Lohistamiseks tuleb hiirega kinni võtta välja ees olevalt  ikoonilt.
- Samas rippmenüüs on ka nupp „**taasta algseaded**“, mis taastab tulpade vaikimisi järjekorra ja nähtavuse.

Näide : Päis ilma eraldajata

Finants - kanne FIN: 100107

Salvestatud

Viimati muutis JANE (26.11.2021 kell 18:46:00)


Näide : Päis muutes väljade järjekorda ning kasutades eraldajat

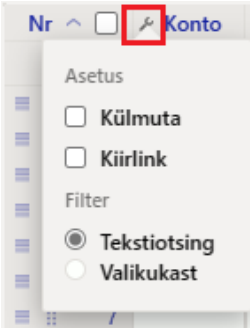
Finants - kanne FIN: 100107

Salvestatud




Viimati muutis JANE (26.11.2021 kell 18:46:00)

Dokumendi ridade tabeli kohandamine

- Tabeli tulpasid saab kohandada tulba päises paikneva **nutrivõtme ikoonile**  vajutamiseaga. Sealt avaneb kohandamise menüü, milles on järgnevad valikud:
 - **Külmuta** - külmatab tulba ekraani vasakusse serva ehk tabeli horisontaalsel kerimisel jääb külmutatud tulp alati nähtavale;
 - **Filter: tekstiotsing/valikukast** - muudab tulba päise all oleva filtri vastavalt kas otsingu- või valikukastiks;



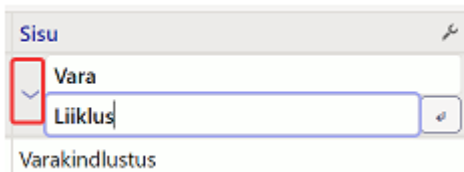
Nr	Konto	Objektid	Projekt	Sisu	Deebet	Kreedit
				Varakindlustus	1200.00	
				Hankijatele tasumata arved		1200.00

- Tulpade **laiust** saab muuta võttes hiirega kinni tulpade vahel olevast piirjoonest ning seejärel lohistades.
- Tabeli ridade **tihedust** saab muuta tabeli paremal üleval nurgas tihedusnuppude  vajutamiseaga.
- Tabeli üleval paremal nurgas asuv  nupp avab ridade väljade kohandamise menüü järgnevate võimalustega:
 - Tulpasid saab **peita/nähtavale tuua** linnutades või eemaldades linnu soovitud välja eest;
 - Tulpade **asukohta saab muuta** lohistades välja soovitud järjestusse. Lohistamiseks tuleb hiirega kinni võtta välja ees olevalt  ikoonilt;
 - **Taasta algseaded** nupu abil on võimalik taastada tabeli algseaded.

Muud märkimisväärsed muudatused

Sorteeri, filtreeri, otsi ja asenda

- Vaate ridade tabelleid saab **sorteerida** tulba järgi vajutades tulba nimele. Vaikimisi on tabel sorteeritud rea numbri järgi.
- **Otsi/asenda** on nüüd tulbapõhine ning asub iga tulba päise all.



Otsida ja asendada on võimalik ka tühjasid väljasid. See on mugav näiteks olukorras, kus tabeli kõikidele sama tulba tühjadele väljadele on vaja sisestada üks ja sama sisu. Tühja välja otsimiseks kasuta Süsteemi seadistused - Tühja välja otsingu märk olevat sümbolit (tavapäraselt on selleks #).

VAATA NIPIVIDEOT:



Video

Näide asendamisest koos tühja välja otsinguga:
Tabeli read enne otsingu kasutamist

Nr ^ □					Töötaja	Nimi	Valem	Objekt
					> Otsi 🔍	> Otsi	> Otsi 🔍	Otsi 🔍 Asenda 🔍 ↵
...	1	1000	Ants Tark	HOOL_PUHK	HM			
...	2	1000	Ants Tark	KINNI_KULUD	HM			
...	3	1002	Mari Murakas	PALK				
...	4	1002	Mari Murakas	ALATUND				
...	5	1002	Mari Murakas	OO_PALK				
...	6	1003	Meeli Maias	PALK	TYRI			
...	7	1003	Meeli Maias	ALATUND	TYRI			
...	8	1003	Meeli Maias	KINNI_KULUD	TYRI			
...	9	1004	Leelo Leht	PALK	HM,SAKU,KOPLI,ANTS			
...	10	1005	Malle Saba	PALK	HM,SAKU,KOPLI,ANTS,FI			

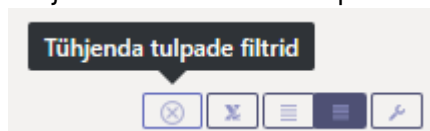
Tabeli read peale otsingut ja enne asendamist

Nr ^ □					Töötaja	Nimi	Valem	Objekt
					> Otsi 🔍	> Otsi	> Otsi 🔍	# 🔍 HM 🔍 ↵
...	3	1002	Mari Murakas	PALK				
...	4	1002	Mari Murakas	ALATUND				
...	5	1002	Mari Murakas	OO_PALK				

Tabeli read peale asendamist ja filtrite eemaldamist

Nr	Töötaja	Nimi	Valem	Objekt
	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi
1	1000	Ants Tark	HOOL_PUHK	HM
2	1000	Ants Tark	KINNI_KULUD	HM
3	1002	Mari Murakas	PALK	HM
4	1002	Mari Murakas	ALATUND	HM
5	1002	Mari Murakas	OO_PALK	HM
6	1003	Meeli Maias	PALK	TYRI
7	1003	Meeli Maias	ALATUND	TYRI
8	1003	Meeli Maias	KINNI_KULUD	TYRI
9	1004	Leelo Leht	PALK	HM,SAKU,KOPLI,ANTS
10	1005	Malle Saba	PALK	HM,SAKU,KOPLI,ANTS,FI

Kui soovitud otsingud ja asendamised on teostatud, saab kõik otsingu ja asendamise filtrid korraka tühjendada tabeli üleval paremal nurgas asuva „tühjenda tulpade filtrid“ nupu abil.



Tegevused reaga

- Rea nupp avab **rea tegevuste menüü**. Siin on võimalikud järgnevad tegevused:

Kopeeri valitud	Kustuta valitud	Massasetaja...	Lisa osakonna töötajad	Lisa objekti töötajad	Arvuta maksud
Nr	Töötaja	Nimi	Valem	Objekt	
	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	
1	1000	Ants Tark	HOOL_PUHK	HM	
2	1000	Ants Tark	KINNI_KULUD	HM	
3	1002	Mari Murakas	PALK	HM	
4	1002	Mari Murakas	ALATUND	HM	
		Mari Murakas	OO_PALK	HM	
		Meeli Maias	PALK	TYRI	
		Meeli Maias	ALATUND	TYRI	
		Meeli Maias	KINNI_KULUD	TYRI	
		Leelo Leht	PALK	HM,SAKU,KOPLI,ANTS	7
		Malle Saba	PALK	HM,SAKU,KOPLI,ANTS,FI	7
		Malle Saba	LISA	HM,SAKU,KOPLI,ANTS,FI	7
		Pille Kaunis	PALK	HM,SAKU,KOPLI	
		Pille Kaunis	ALATUND	SAKU	
14	1008	Taavi Tuus	PALK	JM	

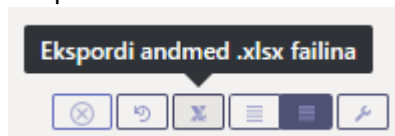
- Lisa rida üles** - lisab ühe tühja rea valitud rea kohale;
- Lisa rida alla** - lisab ühe tühja rea valitud rea alla;
- Kopeeri rida** - kopeerib rea kopipuhvrissi;
- Kustuta rida** - kustutab rea tabelist;

- Kui mõni tabeli rida on kopeeritud, lisandub menüüsse kaks uut tegevust:
- **Kleebi rida/read üles** - kleebib kopipuhvris olevad read valitud rea kohale;
- **Kleebi rida/read alla** - kleebib kopipuhvris olevad read valitud rea alla;
- Tabelis saab **ridu valida** rea numbrile vajutades. Kui peale rea valikut hoitakse all **SHIFT** klahvi ning klikitakse mõne muu rea peal, valitakse nende kahe rea vahele jääv vahemik. Rea numbri tulba päises on märkekast, kust saab **valida/valikust eemaldada** kõik tabeli read.
- Ridade valimisel avanevad nupud „**kopeeri valitud**“ ja „**kustuta valitud**“ mille vajutamisel valitud read kas kopeeritakse kopipuhvrissse või kustutatakse. Kopeeritud read saab kleepida rea kontekstimenüü alt „**kleebi read**“ valikuga.
- Osadel tabelitel on võimalus ridu ümber paigutada. Selleks võta hiirega kinni rea asukoha muutmise nupust ja lohistada rida soovitud asukohta.

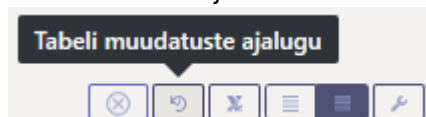


Nr	Töötaja	Nimi	
1	Otsi	Ants Tark	HC
2	Otsi	Ants Tark	KI
3	1002	Mari Murakas	PA
4	1002	Mari Murakas	AL
5	1002	Mari Murakas	OC

- Tabeli paremal üleval nurgas on tabeli **andmete eksportimise** nupp. Selle peale vajutades eksporditakse kõik tabeli read .xlsx failina;



- **Tabeli muudatuste ajalugu** nupu alt näeb tabelis tehtud muudatuste ajalugu. Muudatused salvestatakse ajaloo tabelisse salvestamise hetkel;



- **Massasetaja** tulpade arv/järjekord on nüüd sama, mis on tabeli tulpade arv/järjekord.

Massasetaja ehk tabelist andmete asetamine dokumendile

Massasetajaga (nupp tabeli päises) saad lihtsa vaevaga dokumendi ridu täita. Massasetaja aknas on tulpade järjekord sama, mis dokumendil. Kui soovid mõne tulba lisada või kustutada, siis tee see muudatus dokumendil (nupp 'Tabeli häälestus') ja massasetaja aknas järjekord muutub.

Uus Salvesta Kopeeri Jäta Kustuta Manused Lülitu vanale vaatele

Hinnavalem PYSI Salvestatud

Viimati muutis SUPER (20.10.2023 kell 16:06:51)

Kood: PYSI Nimi: Püsikliendi hinnad -5%

Valemid Summa allahindlus Kampaaniad

Kopeeri valitud Kustuta valitud Massasetaja... Lisa kõik klassid Lisa kõik kasutuses klassid

Nr	Klass	Artikkel	Nimi	Ale	Mõjub	Aeg 1	Aeg 2
1	ARVUTI		Arvutid				
2	DESSERT		Desserdid				
3	EELROOG		Eelroad				

Massasetaja

Olemasolevate andmete ülekirjutus

* alates reast nr

Täidetakse kõik 13 Täida dokument

abi

Tekstikasti tuleb sisestada andmed nii, et tulpasid eristab TAB ja igale soovitud dokumendireale vastab üks tekstirida. Üleliigseid tulpasid ignoreeritakse.

1. Klass
2. Artikkel
3. Nimi
4. Ale
5. Mõjub
6. Aeg 1
7. Aeg 2

VAATA NIPIVIDEOT:



Video

Saage tuttavaks - Directo uus töötaja Req

Directos on uus väga olulise ametiga töötaja - koer Req (hääldus: [reku]), kelle põhitööks on jooksmine. Teda ei ole lihtne kohata - mõned teist on temaga võib olla kohtunud, aga mida vähem ta jookseb, seda parem.

Hetkel on Req ülesanne laadimisanimatsiooniks olemine ehk ta jookseb siis, kui süsteemi taustal midagi toimub. Teda võib kohata uute dokumentide puhul dokumendi esmase laadimise ajal. Samuti võib Req't näha uute vaadete miniotsingu tulemuste ja manuste laadimise ajal vastavas kohas jooksmas.

Varem oli meil sellesse ametisse palgatud Valge Ekraan, aga paraku pidime tema vallandama ja võtsime tööle Req.

Miks koer ja miks Req?

Väljend „koer“ on Directo arendajate seas juba pikka aega kasutusel olnud kõnekäänd. See tuleb sõnast „query“ (eesti keeles „päring“). Andmebaasi päringuid „query“ asemel koeraks kutsuda ja sealt tulenevalt „koer jookseb“ väljendi kasutamine andmebaasi päringute jooksutamiseks on Directo inimeste seas levinud. Sellest lähtuvalt ongi meil laadimisanimatsiooni ajal (kui päringud jooksevad) jooksuma palgatud koer Req.

Nimi Req tuleb sõnast „request“ (<https://en.wikipedia.org/wiki/Request-response>), mis samuti tähendab päringut, aga kasutatakse andmebaasi päringute asemel veebipäringute kontekstis. Seega meie koer Req jookseb tegelikult nii andmebaasi päringute kui ka muude veebipäringute ajal.

Saage tuttavaks Directo uue töötaja Req'ga:



From:

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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/et/uue_suesteemi_dokumendivaated?rev=1707230311

Last update: **2024/02/06 16:38**