Sisukord

Directo uue kujunduse dokumendivaated	3
Proovi uut kujundust!	3
Tule meile appi - hakka Directo beetatestijaks!	4
Miks?	4
Kuidas saad beetatestijaks ja kuidas beetaversioon sisse lülitada?	4
Mida Sinult ootame? Tagasisidet!	5
Milliseid dokumente saab beetatestida?	5
Uue kujundusega dokumentide kasutamine	6
Mustandid	6
Tegevused mustandiga	7
Dokumendi olek	7
Mustandite üle võtmine	7
Muudatuste automaatne salvestamine	7
Vaadete kohandamine	8
Dokumendi päise kohandamine	8
Dokumendi tähtsad väljad	9
Dokumendi sektsioonide peitmine 1	1
Dokumendi ridade tabeli kohandamine1	12
Muud märkimisväärsed muudatused1	L3
Sorteeri, filtreeri, otsi ja asenda 1	L3
Tegevused reaga1	15
Massasetaja ehk tabelist andmete asetamine dokumendile 1	۱6
Muudatuste logi	۲7
Päise muudatuste logi	18
Tabeli ridade muudatuste logi1	٤9
Saage tuttavaks - Directo uus töötaja Req 2	20

Last update: 2025/04/17 14:33 et:uue_suesteemi_dokumendivaated https://wiki.directo.ee/et/uue_suesteemi_dokumendivaated?rev=1744889611

Directo uue kujunduse dokumendivaated

Proovi uut kujundust!

Oled kindlasti märganud paljude Directo dokumentide päises märkust "Dokumendist on olemas uus kujundus" koos nupuga **Proovi uut**.

Dokumendist on olemas uus kujundus. Z Proovi uut

Kui Sa veel ei ole seda nuppu vajutanud, siis tee seda kindlasti, sest järk-järgult saavad kõik Directo dokumendid uue kujunduse, mis tõstab nende funktsionaalsust ning kasutusmugavust. Kuna uutel dokumentidel ei pruugi kogu funktsionaalus kohe valmis olla, siis üleminekuperioodil on Sul võimalus ka vanale dokumendivaatele tagasi lülituda. Seega proovi julgelt ja kui näed, et midagi on puudu või võiks olla paremini, siis anna meile sellest kindlasti teada! Sinu tagasiside on meie jaoks kullahinnaga.

Uue dokumendivaate eelised:

- **UUS! Mustand** dokumendi muutmine salvestub automaatselt mustandina, mida näevad ka teised ja saavad üle võtta.
- **UUS! Dokumendi vaate kohandamine** saad dokumendi päises ja ridadel nähtavale panna vaid need väljad, mis on olulised või vajalikud täita.
- **PAREM! Sorteeri, filtreeri, otsi ja asenda** saad iga tulba järgi sorteerida, ühe või mitme tulba järgi filtreerida jne.
- **PAREM! Massasetaja** asetajas on Sinu poolt dokumendile valitud väljad ja need on täpselt samas järjekorras.
- UUS! Read excelisse saad nüüd nupule vajutades tuua read soovi korral Excelisse.
- **UUS! Pikk dokument** uuele dokumendile saad lisada rohkem kui 2000 rida.
- **UUS! Muudatuste logi** igast muudatusest nii dokumendi päises kui ridadel jääb logisse kirje ja seda on väga mugav vaadata.
- **UUS! Ajalugu** külgpaneelis näed dokumendi peamisi tegevusi, näiteks millal arve kinnitati ja kas see õnnestus, millal kinnitus tühistati, milliselt dokumendil on see dokument loodud, milliseid järgdokumente on loodud.

See nimekiri täieneb jooksvalt - hoia silm peal!

Uut dokumendivaadet saad kasutada järgmistel dokumentidel:

• Raamat

- Kanne
- Kassa sisse
- Kassa välja
- Kassa liikumine
- Pangaväljavõte
- Eelarve
- Vahekanne
- Põhiara
- Põhivara muutus
- Põhivara ümberhindlus
- Väikevahend

- Väikevahendi muutus
- Vara mahakandmine
- Vara inventuur
- Tasaarveldus
- Väljamakse
- Personal
 - Puudumine
 - Töötasu arvestus
 - Töötasu väljamakse
- Ladu
 - Kuluarvestus
 - $\circ\,$ Lao mahakandmine
 - $\circ\,$ Laohinna muutus
 - \circ Laotellimus
 - Liikumine
- Müük
 - Pakkumine
 - Tellimus
 - Laolähetus
 - Kauba tagastus
 - \circ Arve
 - Laekumine
 - Hinnavalem
- Ost
 - Tasumine
 - Ostutellimus

Tule meile appi - hakka Directo beetatestijaks!

Tahad olla innovaatiline ja anda oma panus Directo arengusse? Siin on Sinu võimalus - **hakka Directo beetatestijaks**!

Miks?

Directo teeb Directot just Sinu jaoks, et saaksid seda mugavalt kasutada oma igapäevatöös. Soovime, et Directo oleks funktsionaalne ja kasutajasõbralik ning aitaks Sinu äri maksimaalselt - sel põhjusel on Sinu tagasiside meile äärmiselt oluline. Just nüüd (arenduse faasis) on kõige õigem aeg käised üles käärida ja anda oma panus! Kõik head ideed on väärt välja ütlemist ja parimad neist on ka arendamist väärt!

Kuidas saad beetatestijaks ja kuidas beetaversioon sisse lülitada?

Directo beetatestija saad olla juhul, kui Sulle on antud süsteemiseadistuste 'Vaata' õigus. Üldiselt on selline õigus kõigil, kes kuuluvad kasutajagruppi SUPER, kuid vaatamise õigust saab ka eraldi sisse lülitada.

Süsteemiseadistuste muutmise õigust omav kasutaja lülitab sisse süsteemiseadistuse Uue kujunduse beetaversioon



• Beetaversiooni omava dokumendi päisesse ilmub info 'Dokumendist on olemas uus kujundus (beeta) ja nupp **Proovi uut**



Mida Sinult ootame? Tagasisidet!

Oleme Directos, nagu eelmises peatükis mainitud, paljud dokumendid juba üle viinud uuele kujundusele ja ka need ootavad Sinu tagasisidet. Beetaversiooni dokumentidel toimivad põhifunktsionaalsused, kuid mitmed funktsionaalsused võivad olla alles töös. Sellegipoolest tasub proovida nii juba olemasolevaid uue kujundusega dokumente kui ka beetaversioone!

Proovi dokumendil läbi need tegevused, mida Sinu ettevõte oma protsessides kasutab. Kui kõik töötab ootuspäraselt, siis avaneb Sul võimalus võtta uue kujundusega dokumendid kasutusele teistest varem. Lihtsalt anna meile sellest teada ja tõstame soovitud dokumendi nö beetast välja, mille tulemusena muutub **Proovi uut** nupp ja sellega koos ka uus kujundus kättesaadavaks kõigile Sinu ettevõtte Directo kasutajatele.

Directo on küll teadlik funktsionaalsustest, mis veel ei toimi uues kujunduses, kuid me ei pruugi teada, et just Sina seda funktsionaalsust vajad. Seetõttu anna teada ka sellest!

Kui märkad mõnda viga, kusagil on kasutajamugavus kannatada saanud või Sul on hea ettepanek anna meile selle kohta tagasisidet emailil info@directo.ee või helista 6718578!

Milliseid dokumente saab beetatestida?

Uut dokumendivaadet saad kasutada beetaversioonis järgmistel dokumentidel:

- Üldine
 - Sündmus
- Raamat
 - Kulutus
- Ladu
 - Laosissetulek
- Ost
 - Ostupakkumine
 - Ostuarve

Tagasiside on teretulnud kõigi uue kujundusega dokumentide kohta!

Uue kujundusega dokumentide kasutamine

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.

Tutvu olulisemate uue dokumendivaatega töötamise nippidega:



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 saad rahulikult muuta, kartmata, et see originaaldokumenti mõjutab või kusagil mingeid muid tagajärgi kaasa toob.

VAATA MUSTANDI TOIMIMISE NIPIVIDEOT:



Video

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 nii originaaldokumendi kui ka 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.

Mustandite üle võtmine

👌 Uus	🗇 Salvesta	💼 Kopeeri	🛞 Jäta 🦷	🗊 Kustuta	🖉 Manused	🗹 Meili 🕞	- 🖨 Trüki -	🖨 Finantskanne 2	🝷 🖨 Fi	nantskanı	ne 🔻	•••	≓ Lülitu vanale vaatele		⊞
Finan	ts - kar	nne FIN	: 10000)4 Mustar	nd					_		Viir	mati muutis JANE (26.11.2021 k	ell 15:36	5:38)
Toos	Number		A a a		Mida		Calatus				Must	andit ei	saa muuta)	×
FIN	Number	100004	01.01.202	1 🗰	viide		Ettemakstud kir	ndlustus			Kasut	ajal JANI	E on dokumendist pooleliolev	,	
										1	- Maste	õta must	and üle		
Deebet	12000	Kreedit	12000	Vahe	0					I 1		Jua musi	and the Suige teade		
	12000		12000		0										_

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 lõppkasutajana saad vaadet oma mugavuse ja äranägemise järgi võimalikult hästi kohandada. Kõik mingil kindlal dokumendivaatel loodud kohandused salvestuvad automaatselt andmebaasi ja on kasutajapõhised.

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



Video

Dokumendi päise kohandamine



- 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 i	lma eraldajata
----------------	----------------

Finant	s - kan	ne FIN:	100107	Salvestatud							٧	/iimati muutis J	ANE (26.11.20	21 kell 18:46:00) 🧐		
Tüüp	Number		Aeg		Viide	Seletus						Deebet		Þ		
FIN		100107	11.11.202	1 10:28:43 📖		varakindlustus	2022 aastal						1200	(
Kreedit		Vahe												Vali väljad		
	1200	0												Otsi		
				_										🗄 🗹 Tüüp	- +	
Kopeeri va	litud Kust	uta valitud	Massasetaja.	Aseta rets	sept Jaga ressurssidelt									🗄 🔽 Number	- +	
Nr 🔿 🗌	≁ Konto	> Objektid	≁ Projekt	⊮ Sisu			≁ Deebet	≁ Kreedit	≁ Hankija	≁ Klient	≁ Valuuta	⊁ Val. deebet	➢ Val. kree	🗄 🗹 Aeg	- +	Kogus
) Otsi Q	> Otsi Q	> Otsi			> Otsi) Otsi	>0 0) of Q) Otsi	> 0	🛛 🗹 Viide	- +	Otsi
				. 0.01										🛛 🗹 Seletus	- +	0 Ch
= = 1	525501			Varakindlustus	s		1200.00				EUR	1200.00		🛛 🗹 Deebet	- +	
≡ ‼ 2	212211			Hankijatele tas	sumata arved			1200.00	1012		EUR		1200	🗄 🗹 Kreedit	- +	
= II 3														🗄 🗹 Vahe	- +	
≡ ‼ 4														+ Lisa eraldaja		
= 5														N Taasta algeeded		
≡ 8 6														- raasta algsedded		

Näide : Päis muutes väljade järjekorda ning kasutades eraldajat

Finant	s - kan	nne FIN:	100107	Salvestatud							V	'iimati muutis J	ANE (26.11.202	1 kell 18:46:00) 🧐		
Tüüp FIN	Number	100107	Aeg 11.11.202	1 10:28:43 🗰										<i>P</i>		
Seletus					Viide									Vali väljad		
varakindlu	stus 2022 a	astal												00		
														🗄 🗹 Tüüp	- +	
Deebet		Kreedit		Vahe										🗄 🗹 Number	- +	
	1200		1200	0										🗄 🗹 Aeg	- +	
															8	
Kopeeri va	litud Kust	tuta valitud	Massasetaja	Aseta retsept Jaga res	surssidelt									🖩 🗹 Seletus	- +	
Nr ^ 🗌	≁ Konto	≁ Objektid	≁ Projekt	≁ Sisu		۶	Deebet	≁ Kreedit	≁ Hankija	≁ Klient	≁ Valuuta	≁ Val. deebet	≁ Val. kreed	Viide	- +	Kogus
) of Q	> Otsi Q) Otsi Q	> Otsi		>	Otsi	> Otsi	> o Q	> 0 Q	> ot Q	> Otsi	> 0	Deebet	- +	Otsi
≡ 8 — 1	525501			Varakindlustus			1200.00				EUR	1200.00		🛛 🗹 Kreedit	- +	
≡ 2	212211			Hankijatele tasumata arved				1200.00	1012		EUR		1200	🛛 🗹 Vahe	- +	
≡ 8 3														+ Lisa eraldaia		
≡ ⊞ 4														S Taasta algseaded		
= 8 5																

Väljade peitmine ei tähenda, et need jäävad tühjaks. Näiteks kui on seadistatud, et objekt täitub alati automaatselt kas kohalt või kliendilt ja seda ei tule kindlal dokumendil kunagi muuta, siis võib selle välja peitu panna. Sama on näiteks väljaga 'Ladu'. Kasutaja müüb ainult ühest laost ja mitte kunagi seda muuta pole vaja. Siis pole vajalik ka selle dokumendil kuvamine.

Jäta nähtavale vaid need väljad, mida on dokumendi koostamisel vaja muuta või mis on abiks dokumendi koostamisel (ei muuda, kuid pead nägema seda infot).

Dokumendi tähtsad väljad

Dokumendi päises "Loo" nuppude ja "Põhiandmed" sektsiooni vahepealses alas on tähtsad väljad. Saad ise valida, millised välju seal näed.

Arve dokument:

Last update: 2025/04/17 14:33 et:uue_suesteemi_dokumendivaated https://wiki.directo.ee/et/uue_suesteemi_dokumendivaated?rev=1744889611

6	Uus	Ŧ	✤ Salvesta	~	Kinn	iita 💼 K	lope	eeri +	ر 🛞	Jäta Kust	tuta 🗹 Meili 🚽	- 8	Trüki + (ØN	lanused Ac	Imini	streerimin	e				;	≓ EVE	LIN 🧹
Ar	ve	Uus																						
Loo:	Laek	umin	e 🛛 Kreeditarv	re	Tuva	asta klient:	ID)-kaardiga															_	
Tel	lija		P	Tellija	nim	ni					Maksja	Ø	Maksja ni	mi										
JA	:1		Q	Jaekli	ient					i l	JAE1	Q	Jaeklient											
> F	ŐHIA	NDI	MED																					
) L	ÄHE	rus																						
> •	окк	U																						
Ē.	Û	M	assasetaja	Värske	nda ri	idu															\otimes	X [23		
N	r ^ (. 1	Artikkel		بر	Kogus	۶	Ühik		⊬ Sisu				4	Ühikuhind	۶	%	ŗ	Summa	٨	RSKM	۶ La	oseis	
)	Otsi	Q	>	Otsi	>	Otsi		> Otsi				>	Otsi	>	Otsi	>	Otsi	>	Otsi	>	Otsi	
		1																						
		2																						
		3																						

Tähtsate väljade hulka saad tõsta välju kõikidest päise sektsioonidest. Ava sektsiooni "Tabeli häälestus" ja lohista soovitud väli häälestuse aknas üles tähtsate väljade hulka.

🔁 Uus 👻 🏠 Salvesta 🛛 🗸 Kinnita 🛙 🗎 Kop	oeeri 🔹 🛞 Jäta 💼 Kustuta 🖂 Meili 👻 🖨 Trüki 👻 ,		ŗ
Loo: Laekumine Kreeditarve Tuvasta klient: I	D-kaardiga		
Tellija 🖉 Tellija nimi	Maksia 🔗 Maksia ni	imi	ş
JAE1 Q Jaeklient	JAE1 Q Jaeklient		
V PÖHIANDMED			
Aeg Objekt 🖉	Ladu d T-ting	P Hinnavalem P Tähtaeg	۶
14.04.2025 09:05:55 KADAKA Q	KADAKA Q 🗹 e-saatmisesse KA	Q 100 Q 14.04 Vali väljad	
Meil katri pokats@directo.ee	Ava makseviisid Ava makseoraafik	Otsi	
kath.pokats@directo.ee		Tähtsad väljad	
) LÄHETUS		ii 🖸 Tellija — +	
> кокки		ii 🖸 Tenja nimi — +	
💼 💼 Massasetaja Värskenda ridu		📕 🗹 Maksja nimi — +	
Nr ^ □ ₩۶ Artikkel ۶ Kogus ۶	۶ Ühik ۶ Sisu	F Ühikuhind F N F Sui II Aeg -+	
> Otsi Q > Otsi >	Otsi > Otsi	> Otsi > Otsi > III Objekt -+	
•••• 1		Muuda välja asukohta	
		Hinnavalem - +	
		iii Tähtaeg - +	
6		ii 🗌 Allahindluskood — +	
		ii 🗆 Eelarve -+	

Näide, kus on valitud tähtsad väljad ja kõik sektsioonid on peitu pandud:

βu	lus 👻	ሱ Salvesta	~	Kinnita	E K	iopeeri 🔻	🛞 Jäta	聞 Kustuta	🗹 Meili 👻	🖨 Trüki 🔹	🖉 Ma	anused A	dministreerin	nine				₽ EVE	lin 🎤
Arv	e 🗨	us																	
Loo:	Laekun	nine Kreeditarv	e	Tuvasta	a klient:	ID-kaardig	ga												
Mak	sja	P	Maksj	a nimi						T-ting		🖉 Sur	nma			_			ىر
JAE		Q	Jaekli	ent				🗹 e-s	aatmisesse	KA		Q		0.00	Ava makseviisio	1			
•	Û	Massasetaja	Värsker	nda ridu													×X		
Nr	^ 🗆	₩⊁ Artikkel		ş	Kogus	<i>P</i> Ühik	۶ S	lisu			۶ ا	Ühikuhind	۶ %	1	Summa	ų	RSKM	≁ Laoseis	
		> Otsi	Q	>	Otsi	> Otsi	> (Otsi			>	Otsi	> Otsi	>	Otsi	>	Otsi	> Otsi	
	1																		
	2																		
	3																		
	4																		
	5																		
••••	6																		
••••	7																		_
	8																		
	9																		

Välja eemaldamiseks tähtsate väljade hulgast ava tähtsate väljade sektsiooni häälestus ja lohista väli alale "Eemalda tähtsate väljade hulgast". Selle tulemusel liigub väli oma algsesse sektsiooni, kus saad selle nähtavust või paiknemist kohandada. 11/21

👍 Uus 👻 🏠 Salvesta 🗸 Kinni	ta 📑 Kopeeri - 😣) Jäta 🌐 Kustuta 🗹 Meili 👻	🖨 Trüki 🔹 🖉	🖉 Manused 🛛 Ad	Iministreerimine		≓ EV	ELIN 🔑
Loo: Laekumine Kreeditarve Tuvas	ta klient: ID-kaardiga							
Tellija 🖉 Tellija nimi		Maksja	Maksja nin	ni				۶
JAET		JACI	Jaekilent			Mu	Vali väljad	
✓ PÕHIANDMED						max	🕸 🗹 Tellija	- +
Aeg Objekt	් Ladu	8	T-ting	d Hi	nnavalem	∂ Tähtaeg	ii 🖸 Tellija nimi	- +
14.04.2025 09:05:59		🔍 🖬 e-saatmisesse	KA	Q [10	10	4.04.2025	ii 🖾 Maksja nimi	- +
katri.pokats@directo.ee	Ava makse	viisid Ava maksegraafik						
) LÄHETUS							Lisa eraldaia	hulgast
> кокки							G Taasta algseaded	
💼 💼 Massasetaja Värskenda rid	lu						× × × =	
Nr ^ 🗌 🕊 ۶ Artikkel 🔗	Kogus 🥕 Ühik	≁ Sisu		P Ühikuhind	۶ %	۶ Summa	RSKM	
> Otsi Q >	Otsi > Otsi	> Otsi		> Otsi	> Otsi	> Otsi	> Otsi > Otsi	
••• 1								

Dokumendi sektsioonide peitmine

Directos on dokumentidel andmed paigutatud sektsioonidesse. Kui mõnes sektsioonis asuvad andmed ei ole konkreetsel dokumendil Sinu jaoks olulised, siis saad terve sektsiooni ära peita.

Näide

Sa tahad peitu panna **Arve** dokumendil sektsioonid LÄHETUS, LISAVÄLJAD ja MENETLUS:

🕒 Uus 👻 🏟 🕯	Salvesta Kinnita 🖻 Kope	eri 👻 🛞 Jāta 👘 Kustuta	🖾 Meili 🔹 🖨 Trüki 🔹	Manused Administre	erimine			≠ <i>¥</i>
Arve 💷								
Loo: Laekumine	Kreeditarve Tuvasta	klient: ID-kaardiga						
Maksja KL	Maksja nimi Q Klient		Aeg 18.02.2025 16:0	Objekt JAE,POOD1	PoopPoop1	R	\$	4
✓ PÕHIANDM	ED							
T-ting S		Meil	Hinnavalem POOD		e Q			٤
) LÄHETUS								
) LISAVÄLJA	D							
> MENETLUS	•							
VROKKU								
Summa	KM	Tasuda	Saldo	Katte%				ų
Ra 🔟 Mas	ssasetaja Värskenda ridu							
Nr ^ 🗌 🖉	Artikkel ۶	Kogus 🥕 Sisu			P Ühikuhind P	% ۶ Summ	a	
>	Otsi Q >	Otsi > Otsi			> Otsi > O	tsi > Ots	51	

Siis klõpsa dokumendi päise ribal ikoonil **Vaate häälestus** ja avaneb aken, kus saad valida, milliseid sektsioone soovid näha. Jäta linnukesed vaid nende sektsioonide juurde, mida Sa dokumendil näha soovid, ja eemalda nende juurest, mida näha ei soovi:

FVC (Imported Standards) Import Standar				
c Destand Destand I Tuvasta klient D+avraga akaja		Häälestus		\times
Kalsda Maksda nimi Alsda Maksda nimi Alsda Kient PÖHIANDMED Kient PÖHIANDMED LÄHETUS LisaväLJAD Näita LisaväLJAD Näita LisaväLJAD Näita LisaväLJAD Näita LisaväLJAD Näita Kokku Näita				
AL A Klient PÕHIANDMED Näita PÕHIANDMED LÄHETUS Näita LISAVÄLJAD Näita LISAVÄLJAD Näita LISAVÄLJAD Näita LISAVÄLJAD Näita MENETLUS KOKKU Näita Tasta algseaded KOKKU Salvesta © Tühista		Sisu sektsioonid Isiklik		
AHANDMED LÄHETUS Naita ling Tähtaeg Mell LISAVÄLJAD Naita Naita Naita LISAVÄLJAD Naita Naita LISAVÄLJAD Naita Naita LISAVÄLJAD Naita Naita LISAVÄLJAD Tasta algseaded Tasta algseaded KOKKU Salvesta © Tühista		PÕHIANDMED	🗹 Näita 💦	
ng A Tahtaeg Meil IISAVÄLJAD Näita MENETLUS KOKKU Näita ENETLUS Tasta algseaded KKU 3 Salvesta © Tühista		LÄHETUS	🗆 Näita	
Kokku Menerius Kokku Isasta aigseaded		LISAVÄLJAD	🗆 Näita	
LÄHETUS KOKKU Näita LISAVÄLJAD MENETLUS KOKKU Salvesta © Tühista		MENETLUS	Näita	
ISAVÄLJAD IENEETLUS IKOKKU 3 Salvesta @ Tuhista		кокки	Näita	
IENETLUS Tasta algseaded				
OKKU 3 ✓ Salvesta ⊗ Tühista				Taasta algseaded
Salvesa O runista				R Takista
		Saldo Katt	V2	esta esta

Vajuta S	/ajuta Salvesta ja dokumendil jäävad nähtavaks vaid need sektsioonid, mida vajad:												
🔆 Uus 👻 🏟 🕯	Salvesta Kinnita 🖻 Kopeeri	👻 🛞 Jāta 👘 Kustuta	🗠 Meili 🔹 🖨 Trüki 🔹 🖉	Manused Administree	rimine								
Arve 💷)												
Loo: Laekumine	Kreeditarve Tuvasta klier	nt: ID-kaardiga											
Maksja	A Maksja nimi		Aeg	Objekt	C Lad		P		ų				
KL	Klient		18.02.2025 16:20:	Z9 III JAE,POODT	Q P0	001	Q						
✓ PÕHIANDM	ED												
T-ting	Tähtaeg	Meil	Hinnavalem		2				ų				
3	16.02.2025		FOOD	EVELIN	~								
∽ кокки													
Summa	КМ	Tasuda	Saldo	Katte%					ų				
·		0.00		0.00									
Te Mas	ssasetaja Värskenda ridu								× 123				
Nr ^ 🗌 🖉	Artikkel 🗡 Kog	us 🖋 Sisu			» Ühikuhind	۶ %	۶ Summa						
>	Otsi Q > Ot	tsi) Otsi			> Otsi	> Otsi	> Otsi						
••• 1													

Dokumendi ridade tabeli kohandamine

- Tabeli tulpasid saab kohandada tulba päises paikneva **mutrivõtme ikoonile** vajutamisega. Sealt avaneb kohandamise menüü, milles on järgnevad valikud:
 - Külmuta külmutab 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;

N	r 🗠 🗌 🗡 Konto	> Objektid	≁ Projekt	≁ Sisu	≁ Deebet	≁ Kreedit
	Asetus	> Otsi Q	> Otsi 🛛 🔍	> Otsi	> Otsi	> Otsi
=	☐ Külmuta			Varakindlustus	1200.00	
-	Kiirlink			Hankijatele tasumata arved		1200.00
=	Filter					
=	Tekstiotsing					
=	 Valikukast 					
=	1					

- Tulpade **laiust** saab muuta võttes hiirega kinni tulpade vahel olevast piirjoonest ning seejärel lohistades.
- Tabeli ridade **tihedust** saab muuta tabeli paremal üleval nurgas tihedusnuppude **sab** vajutamisega.
- Tabeli üleval paremal nurgas asuv Multi 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 välju 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 tabeleid 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.

Sisu		مر		
	Vara			
Ľ	Liiklus	ø		
Varakindlustus				

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 OTSINGU JA FILTREERIMISE NIPIVIDEOT:



Video

<u>Näide asendamisest koos tühja välja otsinguga:</u> Tabeli read enne otsingu kasutamist

Last update: 2025/04/17 14:33 et:uue_suesteemi_dokumendivaated https://wiki.directo.ee/et/uue_suesteemi_dokumendivaated?rev=17448	89611
--	-------

N	r ^ 🗆	🔑 Töötaja	≁ Nimi	Valem	۶ Objekt
		> Otsi Q	> Otsi	> Otsi Q	Otsi Q
					Asenda Q 🛃
	•• 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 Q	> Otsi	> Otsi Q	्# Q
					HM Q 🚽
	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 Q	> Otsi	> Otsi Q	> Otsi Q
ii ••• 1	1000	Ants Tark	HOOL_PUHK	HM
i ••• 2	1000	Ants Tark	KINNI_KULUD	HM
i ••• 3	1002	Mari Murakas	PALK	HM
i ••• 4	1002	Mari Murakas	ALATUND	HM
i ••• 5	1002	Mari Murakas	OO_PALK	HM
· ··· 6	1003	Meeli Maias	PALK	TYRI
i ••• 7	1003	Meeli Maias	ALATUND	TYRI
8 ••• 8	1003	Meeli Maias	KINNI_KULUD	TYRI
i ••• 9	1004	Leelo Leht	PALK	HM,SAKU,KOPLI,ANTS
ii ••• 10	1005	Malle Saba	PALK	HM,SAKU,KOPLI,ANTS,FI

Kui soovitud otsingud ja asendamised on teostatud, saab kõik otsingu ja asendamise filtrid korraga 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 valit	ud 🛛 Kustuta valitud	Massasetaja	Lisa osakonna töötajad	Lisa obj	jekti töötajad	Arvuta maksud	
Nr 🔿 🖃	🖉 Töötaja	≁ Nimi	Valem		≁ Objekt		ŗ
	> Otsi Q	> Otsi	> Otsi	Q	> Otsi	Q	> (
ii ••• 1	1000	Ants Tark	HOOL_PUHK	[HM		
i ••• 2	1000	Ants Tark	KINNI_KULU	D	HM		
i ••• 3	1002	Mari Murakas	PALK		HM		
i ••• 4	1002	Mari Murakas	ALATUND		HM		
		Mari Murakas	OO_PALK	OO_PALK		HM	
+ Lisa rida	üles	Meeli Maias	PALK	PALK			
+ Lisa rida	alla	Meeli Maias	ALATUND	ALATUND			
🗄 Kopeeri	rida	Meeli Maias	KINNI_KULU	KINNI_KULUD			
E Klashi riv	da üler	Leelo Leht	PALK		HM,SAKU,KOPLI,ANTS		7
	ua ules	Malle Saba	PALK		HM,SAKU,KO	PLI,ANTS,FI	7
🖻 Kleebi rida alla		Malle Saba	LISA		HM,SAKU,KO	PLI,ANTS,FI	7
🛢 Kustuta rida		Pille Kaunis	PALK		HM,SAKU,KOPLI		
		Pille Kaunis	ALATUND		SAKU		
ii ••• 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 kopipuhvrisse;
- 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 kopipuhvrisse või kustutatakse. Kopeeritud read saab kleepida rea kontektsimenüü 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	ير
		> Otsi	Q	> Otsi	>
Muuda	102.2	sukohta		Ants Tark	HC
Muuua				Ants Tark	KI
₩£	3	1002		Mari Murakas	PA
	4	1002		Mari Murakas	AL
	X	1002		Mari Murakas	00

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

Ekspordi andmed .xlsx failina					
\otimes	୭	X			1

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

Tabeli muudatu			
89	X		Þ

• 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 🔻 个 Salvesta 🖻 Kopeeri 👻 Jäta 1	ĵ Kustuta 🖉 Manused	≳ Lülitu vanale vaatele 🖌
Hinnavalem PYSI (Salvestatud)		Viimati muutis SUPER (20.10.2023 kell 16:06:51) 🧐
	-4	_
Kood Nimi		J.
PYSI Püsiklie	ndi hinnad -5%	
Valemid Summa allahindlus Kampaaniad		
Kopeeri valitud Kustuta valitud Massasetaja	Lisa kõik klassid 🛛 Lisa kõik kasutuses klassid	⊗ D ¥ ⊠ Ξ ≡ ≁
Nr 🛆 🕨 🖌 Klass 🛛 🥕 Artikkel 🖉	Nimi ۶ Ale ۶ Mõj	ub 🕗 Aeg 1 🖉 Aeg 2
> Otsi Q Otsi Q >	Otsi > Otsi > - Kõ	ik – 🔻 > Otsi 🛗 > Otsi 🛗
i ••• 1 ARVUTI A	vutid	
DESSERT D	Massasetaja	×
EELROOG	Iroad	
	andmete ülekirjutus * ak Täidetakse kõik abi Tekstikasti tuleb sisestada andme dokumendireale vastab üks tekst 1. Klass 2. Artikkel 3. Nimi 4. Ale 5. Mõjub 6. Aeg 1 7. Aeg 2	ates reast nr 13 Täida dokument ed nii, et tulpasid eristab TAB ja igale soovitud irida. Üleliigseid tulpasid ignoreeritakse.

VAATA MASSASETAJA NIPIVIDEOT:



Video

Muudatuste logi

Uue kujundusega dokumentide puhul on Sul võimalik kasutada väga detailset muudatuste logi. Igal salvestamisel lisatakse muudatuste logisse kõik tehtud muudatused. See kehtib nii dokumendi põhiväljadel ja lisasakkides kui ka dokumendi ridadel tehtud muudatuste kohta.

Muudatuste logist saad kätte info, et kes, millal ja mida muutis ja mis oli selle välja väärtus enne muutmist. Näiteks:

- Kes ja millal muutis dokumendi päises olevat objekti?
- Millal muudeti dokumendi aega ja milline see enne muutmist oli?
- Kuidas on muutunud dokumendi staatused?
- Kes ja millal muutis dokumendi real oleva artikli hinda, kogust vms?
- Kes lisas dokumendile rea?
- Kes kustutas dokumendilt rea?

Muudatuste logi saad avada vajutades dokumendi või tabeli päises ikoonile ¹²⁰. Dokumendi päises ja ridadel tehtud muudatused salvestuvad eraldi logides ning nende avamise nupud asuvad erinevates kohtades (vt ekraanipilti):

Last update: 2025/04/17 14:33 et:uue_suesteemi_dokumendivaated https://wiki.directo.ee/et/uue_suesteemi_dokumendivaated?rev=1744889611

🗄 Uus 🔹 🖓 Salvesta 🛛 Kinnita 🖷 Kopeeri 👻 🛇 Jät	ta 前 Kustuta 🖸 Meili 🔹 🖨 Trüki 👻 🖉 Manuseo	I Loo sündmus	🄑 🔁 🗖 DEV 🗃 🔳 •					
Lao mahakandmine 201400136 (Salvestatud) Viimati muutis ATS (15.03.2024 kell 07:20:42)								
Loo sissetulek Loo ostuarve								
Number Aeg I 201400136 15.03.2024 07:19:58 III I	Ladu 🖉 E100 Q		ېر					
> DOKUMENDI TÄITJA) DOKUMENDI TÄITJA							
✓ PÕHIANDMED								
Kulukonto 𝒞 Objekt 4018 Q 3434343	Ø Kommentaar Q Praak kauba mahakandu	nine - kiire	4					
> LISAVÄLJAD			Tabeli muudatuste logi					
> MENETLUS								
> кокки								
Kopeeri valitud Kustuta valitud Massasetaja Lisa lao	oseis Aseta retsept		8 0 X 83 = X					
Nr ^ 🗌 🗡 Artikkel 🛛 🗡 Kogus	≁ Nimi	ア Laoseis ア Kommentaar	F Hind F Summa					
> Otsi Q > Otsi :	> Otsi	> Otsi > Otsi	> Otsi > Otsi					
II 1 E102 1	Partijälgimisega artikkel	8	0					
E100 3	Tavaline laoartikkel	35	4 12					
E103	Evelin partiljalgimisega artikkel parim ennega	10	2					
II ···· 4								
II *** D								

VAATA MUUDATUSTE LOGI NIPIVIDEOT:



Video

Päise muudatuste logi

Klõpsa dokumendi üleval paremas nurgas olevale logi 🍢 ikoonile, et avada muudatuste logi.

Päise muudatuste logis näed tuttavat registrit, kus on dokumendi põhiväljad. Menüüribal **Vali tulbad** lingile vajutades saad vaatesse valida vaid need väljad, mis dokumendil kasutusel või Sind muudatuste koha pealt huvitavad. 19/21

Mahakano	lmised ajalugu 20	1400136										
Vaata									I	Ridu: 23 × « < 1/1		
NR	AEG	KULUKONTO			KOMMENTAAR	OBJEKT	STAATUS	TÜÜP	TEKST3333		MUUDETUD	
Q	٩	٩	Q	*	٩	٩	٩	٩	Q	٩	Q	
368	15.03.2024 07:19:58	4018	E100		Praak kauba mahakandmine - kiire	3434343		Olen		ATS	15.03.2024 07:20:42	
366	15.03.2024 07:19:58	4018	E100		Praak kauba mahakandmine - kiire	3434343		Tere		ATS	15.03.2024 07:20:01	
364	05.03.2024 12:24:34	4018	E100		Praak kauba mahakandmine - kiire	3434343		Tere		ATS	15.03.2024 07:06:56	
334	05.03.2024 12:24:34	1510	E100		Praak kauba mahakandmine - täh	3434343		Tere	33333	EVELIN	13.03.2024 15:00:54	
308	05.03.2024 12:24:34	1510	E100		Praak kauba mahakandmine	3434343		Tere	33333	HELE	12.03.2024 12:49:30	
306	05.03.2024 12:24:34	1510	E100		dddd	AAT,E100		Tere	33333	EVELIN	12.03.2024 12:08:14	
304	05.03.2024 12:24:34	1510	E100		dddd	AAT,E100		Tere	33333	EVELIN	12.03.2024 12:06:39	
300	05.03.2024 12:24:34	1510	E100		dddd	AAT,E100		Tere	33333	EVELIN	12.03.2024 11:55:26	
298	05.03.2024 12:24:34	1510	E100		dddd	AAT,E100		Tere	33333	EVELIN	12.03.2024 11:54:08	
292	05.03.2024 12:24:34	1510	E100			AAT,E100		Tere	33333	EVELIN	10.03.2024 19:16:20	
290	05.03.2024 12:24:34	1510	E100			AAT,E100		Tere	33333	EVELIN	10.03.2024 19:15:13	
288	05.03.2024 12:24:34	1510	E100			AAT,E100		Tere	33333	EVELIN	10.03.2024 19:14:21	
286	05.03.2024 12:24:34	1510	E100			AAT,E100		Tere	33333	EVELIN	10.03.2024 19:10:46	
284	05.03.2024 12:24:34	1510	E100			BEET,E100		Tere	33333	EVELIN	10.03.2024 19:09:40	
282	05.03.2024 12:24:34	1510	E100			BEET,E100			111	EVELIN	10.03.2024 19:08:44	
280	05.03.2024 12:24:34	1510	E100			BEET			111	EVELIN	10.03.2024 19:05:46	
279	05.03.2024 12:24:34	1510	E100			BEET				EVELIN	10.03.2024 19:05:46	
LINK TEGEVUS NR Avab doku	Nimekiri ilmu umendi	b kohe								Ridu: 23	> « < 1/1 >	

Registri tulpade päistesse saad sisestada filtreid.

K Sule 🙄 Ouerida 🗄 Tudhjenda 🔲 Vali tulbad 🔻 🗄 Salvesta vaade 🎓 Seaded 😝 Prindir 🔟 Exceli tabel												
Mahakandmised ajalugu 201400136												
Vaata												
NR	AEG	KULUKONTO				OBJEKT	STAATUS	ТÜÜР	TEKST3333		MUUDETUD	
٩	٩	٩	Q	*	٩	Q	٩	۹	٩	ATS	۹	
368	15.03.2024 07:19:58	4018	E100		Praak kauba mahakandmine - kiire	3434343		Olen		ATS	15.03.2024 07:20:42	
366	15.03.2024 07:19:58	4018	E100		Praak kauba mahakandmine - kiire	3434343		Tere		ATS	15.03.2024 07:20:01	
364	05.03.2024 12:24:34	4018	E100		Praak kauba mahakandmine - kiire	3434343		Tere		ATS	15.03.2024 07:06:56	
LINK TEGEVUS NR Avab dokumendi										Ridu: 23	> « < 1/1 >	

Lüliti tulba nime all filtreerib sellel väljal tehtud muudatused.

🗙 Sule 😂 Uuenda	Sule 🕫 Uuenda 🖯 Tühijenda 🔟 Vali tulbad 🔻 🖺 Salvesta vaade 🤌 Seaded 🔒 Prindi 🔒 Exceli tabel											
Mahakandmi	Mahakandmised ajalugu 201400136											
Vaata Ridu: 23 💙 « <												
NR	AEG	KULUKONTO				OBJEKT	STAATUS	TÜÜP	ТЕКЅТЗЗЗЗ		MUUDETUD	
þ	٩	٩	۹	>	٩	Q	٩	Q	٩	Q	٩	
364	05.03.2024 12:24:34	4018	E100		Praak kauba mahakandmine - kiire	3434343		Tere		ATS	15.03.2024 07:06:56	
284	05.03.2024 12:24:34	1510	E100			BEET,E100		Tere	33333	EVELIN	10.03.2024 19:09:40	
280	05.03.2024 12:24:34	1510	E100			BEET			111	EVELIN	10.03.2024 19:05:46	
279	05.03.2024 12:24:34	1510	E100			BEET				EVELIN	10.03.2024 19:05:46	
LINK TEGEVUS NR Avab dokumen	o Nimekiri ilmu di	b kohe								Ridu: 23	> « < 1/1 >	

Tabeli ridade muudatuste logi

Tabeli muudatuste logi vaatamiseks klõpsa tabeli ridade kohal olevale logi 🤊 ikoonile.

Menüüribal **Vali tulbad** lingile vajutades saad vaatesse valida vaid need väljad, mis dokumendil kasutusel.

Tabeli muudatuste logi kuvab dokumendi ridadel tehtud muudatusi. Näidatakse vaid neid ridu, millel on muudatus toimunud. Rea muutmisel tekib logisse 2 rida: ühel näidatakse punasega väljad, mis olid seal enne salvestamist ja rohelisega need, mis peale salvestamist.

Last update: 2025/04/17 14:33 et:uue_suesteemi_dokumendivaated https://wiki.directo.ee/et/uue_suesteemi_dokumendivaated?rev=1744889611

🗙 Sule	😂 Uuenda 🗦 Tühjen	da 🔲 Vali tulbad 🔻 🖺 Salves	ta vaade 🛛 🎤	Seaded 🔒 Prindi	🖹 Exceli tabel								
Maha	/lahakandmised ajalugu 300030												
Vaata	а										Ridu: 23	> « < 1/1 >	
NR		NIMI	SN	KOGUS	HIND		OBJEKT	PROJEKT	KONTO	KOMMENTAAR	ALTUUM	MUUDETUD	
Q	٩	٩	۹	Q	Q	Q	» Q	٩	» Q	۹	Q	۹	
769	E100	Tavaline laoartikkel		22	4		E_ART1		7935		EVELIN	15.03.2024 08:33:12	
763	E100	Tavaline laoartikkel		30	4		E_ART1		7935		EVELIN	15.03.2024 08:33:12	
761	E107	Evelin tavaline laoartikkel - lisaartikkel 1		1					7935		EVELIN	15.03.2024 08:30:32	
762	E108	Evelin tavaline laoartikkel - lisaartikkel 2		2					7935		EVELIN	15.03.2024 08:30:32	
744	E104	Evelin variandiga artikkel x		1	5				7935		ATS	15.03.2024 08:27:48	
735	E100	Tavaline laoartikkel		30	4		E_ART1		7935		ATS	15.03.2024 08:27:03	
732	E100	Tavaline laoartikkel		3	4		E_ART1		7935		ATS	15.03.2024 08:27:03	
731	E103	Evelin partiijälgimisega artikkel parim ennega		2	0				7935		ATS	15.03.2024 08:26:42	
728	E103	Evelin partiijälgimisega artikkel parim ennega			2				7935		ATS	15.03.2024 08:26:42	

Selle muudatuse käigus muudeti kogus 30-lt 22-le:

NR			SN	KOGUS	HIND		OBJEKT	PROJEKT	KONTO	KOMMENTAAR		
Q	۹	٩	Q	Q	Q	Q »	Q	Q »	۹	Q	Q	٩
769	E100	Tavaline laoartikkel		22	4		E_ART1		7935		EVELIN	15.03.2024 08:33:12
763	E100	Tavaline laoartikkel		30	4		E_ART1		7935		EVELIN	15.03.2024 08:33:12
761	E107	Evelin tavaline laoartikkel - lisaartikkel 1		1					7935		EVELIN	15.03.2024 08:30:32
762	E108	Evelin tavaline laoartikkel - lisaartikkel 2		2					7935		EVELIN	15.03.2024 08:30:32
744	E104	Evelin variandiga artikkel x		1	5				7935		ATS	15.03.2024 08:27:48
735	E100	Tavaline laoartikkel		30	4		E_ART1		7935		ATS	15.03.2024 08:27:03
732	E100	Tavaline laoartikkel		3	4		E_ART1		7935		ATS	15.03.2024 08:27:03
731	E103	Evelin partiijälgimisega artikkel parim ennega		2	0				7935		ATS	15.03.2024 08:26:42
728	E103	Evelin partiijälgimisega artikkel parim ennega			2				7935		ATS	15.03.2024 08:26:42

Need artiklid on erinevatel aegadel dokumendile lisatud:

NR		NIMI	SN	KOGUS	HIND		OBJEKT	PROJEKT	KONTO	KOMMENTAAR		MUUDETUD
Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q »	Q	Q »	Q	Q	Q	Q
769	E100	Tavaline laoartikkel		22	4		E_ART1		7935		EVELIN	15.03.2024 08:33:12
763	E100	Tavaline laoartikkel		30	4		E_ART1		7935		EVELIN	15.03.2024 08:33:12
761	E107	Evelin tavaline laoartikkel - lisaartikkel 1		1					7935		EVELIN	15.03.2024 08:30:32
762	E108	Evelin tavaline laoartikkel - lisaartikkel 2		2					7935		EVELIN	15.03.2024 08:30:32
744	E104	Evelin variandiga artikkel x		1	5				7935		ATS	15.03.2024 08:27:48
735	E100	Tavaline laoartikkel		30	4		E_ART1		7935		ATS	15.03.2024 08:27:03
732	E100	Tavaline laoartikkel		3	4		E_ART1		7935		ATS	15.03.2024 08:27:03
731	E103	Evelin partiijälgimisega artikkel parim ennega		2	0				7935		ATS	15.03.2024 08:26:42
728	E103	Evelin partiijälgimisega artikkel parim ennega			2				7935		ATS	15.03.2024 08:26:42

Kasuta otsingus näiteks artikli koodi või nime, kui vajad väljavõtet konkreetse rea kohta:

NR			SN	KOGUS	HIND		OBJEKT	PROJEKT	KONTO	KOMMENTAAR	ALTUUM	
Q	E100	٩	٩	Q	Q	Q	» Q	٩	» Q	Q	٩	۹
769	E100	Tavaline laoartikkel		22	4		E_ART1		7935		EVELIN	15.03.2024 08:33:12
763	E100	Tavaline laoartikkel		30	4		E_ART1		7935		EVELIN	15.03.2024 08:33:12
735	E100	Tavaline laoartikkel		30	4		E_ART1		7935		ATS	15.03.2024 08:27:03
732	E100	Tavaline laoartikkel		3	4		E_ART1		7935		ATS	15.03.2024 08:27:03

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) jooksma 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=174488961



Last update: 2025/04/17 14:33