

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	8
Muudatuste automaatne salvestamine	8
Dokumendi väljade tüübid	8
Vaadete kohandamine	12
Dokumendi päise kohandamine	12
Dokumendi tähtsad väljad	14
Dokumendi sektsioonide peitmine	16
Dokumendi ridade tabeli kohandamine	17
Dokumendi küljepaneel	17
Ajalugu dokumendi küljepaneelis	18
Tegevused dokumendil	21
Sorteeri, filtreeri, otsi ja asenda	21
Tegevused reaga	23
Massasetaja ehk tabelist andmete asetamine dokumendile	24
Mitme kirje dokumendile asetamine	25
Muudatuste logi	26
Päise muudatuste logi	27
Tabeli ridade muudatuste logi	28
Saage tuttavaks - Directo uus töötaja Req	29

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. 

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** - külgspaneelis näed dokumendi peamisi tegevusi, näiteks millal arve kinnitati ja kas see õnnestus, millal kinnitus tühistati, millisel 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
 - Lao mahakandmine
 - Laohinna muutus
 - Laotellimus
 - Liikumine
- **Müük**
 - Pakkumine
 - Tellimus
 - Laolähetus
 - Kauba tagastus
 - 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!**

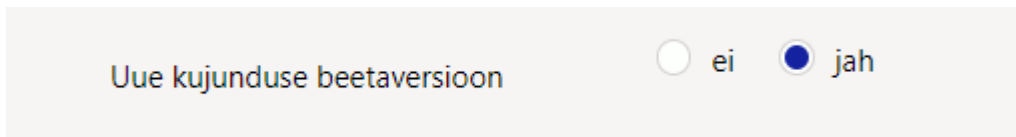
Miks?

Directo teeb Directot just Sinu jaoks, et saaksid seda mugavalt kasutada oma igapäevatoos. 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!

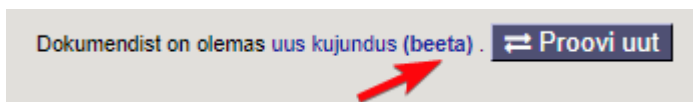
Kuidas saad beetatestijaks ja kuidas beetaversioon sisse lülitada?

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 ettevõtte 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 nõ 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.

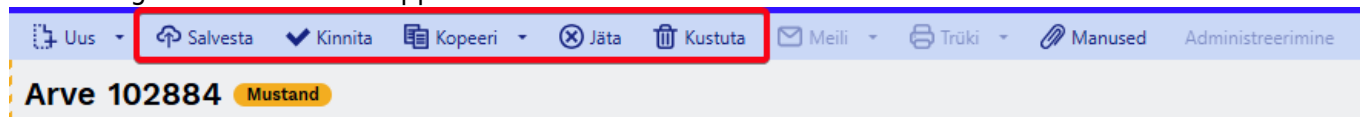
VAATA MUSTANDI TOIMIMISE NIPIVIDEOT:



Video

Tegevused mustandiga

Mustandiga on seotud neli nuppu vaate tööriistaribal:

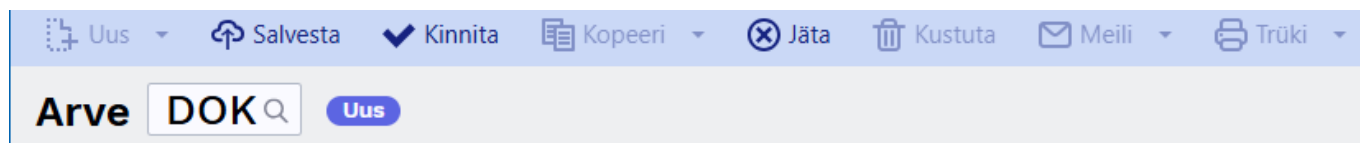


- **Salvesta** - kannab kõik mustandile tehtud muudatused originaaldokumendile.
- **Kinnita** - kannab kõik mustandile tehtud muudatused originaaldokumendile ja dokument kinnitub.
- **Kopeeri** - loob vastavalt kas mustandist või originaaldokumendist koopia, kirjutab üle uue dokumendi mustandi.
- **Jäta**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

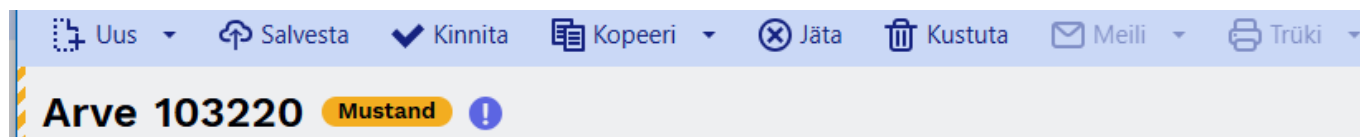
Dokumendi olek

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

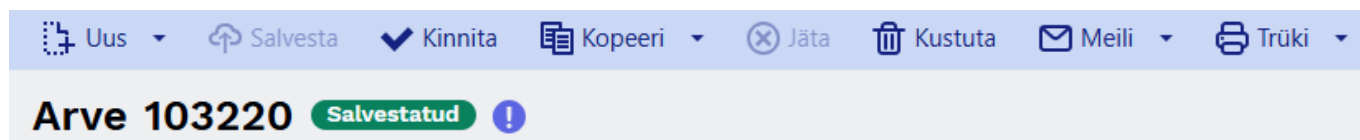
- **Uus** - luuakse uut dokumenti ja muudetakse uue dokumendi mustandit



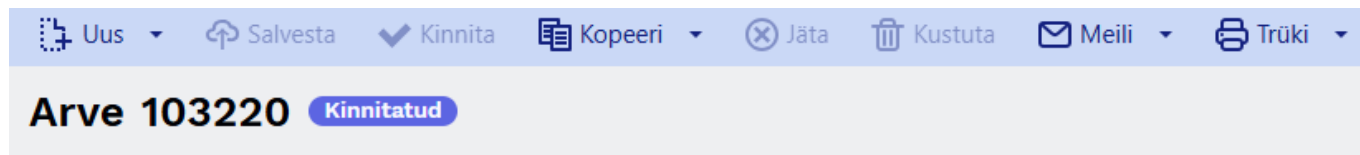
- **Mustand** - muudetakse dokumendi mustandit. Kollast silti täiendab dokumendi vasakus ääres olev kollane lint.



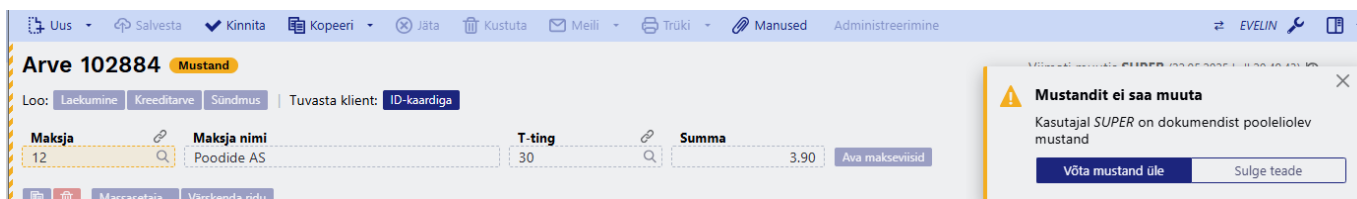
- **Salvestatud** - dokument on salvestatud, dokumendi väljade muutmisel luuakse automaatselt mustand.



- **Kinnitatud** - dokument on kinnitatud ehk lõplik. Osad väljad võivad olla muudetavad lihtõigusega, osad eriõigusega.



Mustandite üle võtmine



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.

Dokumendi väljade tüübid

Dokumendil olevad väljad on erinevate tüüpi sõltuvalt, millist sisu sellele saab sisestada või milline sisu sellele on sisestatud.

Asetatavad väljad

Need on väljad, mille sees näed **luubi** ikooni. Sellise välja sisu asub eraldi andmetabelis ja väljale tuleb asetada kirje sellest andmetabelist. Näiteks **Klient**, **T-ting**, **Müüja**, **Ladu**, **Objekt**, **Artikkel** jne. Luubi ikoon avab miniotsingu. Kui väli on täidetud, siis välja kohal paremas nurgas olev **keti** ikoon avab väljale asetatud andmekaardi (sama mida teeb klahvikombinatsioon Alt+v).

Uus Salvestatud Kinnita Kopeeri Jäta Kustuta Meili Trüki Manusta pdf fail Manused Administreerimine

Arve 103171 Salvestatud

Viimati muutis EVELIN11 (25.01.2026 kell 13:04:23)

Loo: Laekumine Kreditarve Sündmus

Maksja JAE **Maksja nimi** Jaeklient **Aeg** 25.01.2026 13:00:31 **Objekt** KADAKA **Ladu** KADAKA **Summa** 0.00

KM reg. nr.

PÕHIANDMED

T-ting **Hinnavalem** KOGUS_TEST **Staat** Käes

Tähtaeg **Meil** **Müüja** EVELIN11 **Muuda ladu** **Kommenta** https://directoestvol-my.sharepoint.com/:b:g/personal/evelin_peda_directo_ee/IQAzi1OmwlbMSP_y

Ava maksevisid Ava maksegraafik

KOKKU

Massasetaja... Varskenda ridu

Nr	Artikkel	Kogus	Sisu	Ühikuhind	%	Summa	KMk
...	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi
1							
2							
3							

Aja väljad

Väljad, millele on lubatud sisestada kuupäeva koos ajaga. Näiteks: Aeg, Tasumisaeg, Lähetusaeg, Saabumisaeg jne. Loodaval dokumendil on alati **Aeg** väljal hetkeaeg (kuupäev ja kellaeg). Selliste väljade sees kuvatakse **kalendri** ikooni ja sellele vajutamine avab kalendri (sama teeb ka hiire paremkliik). Vales formaadis väärtuse sisestamisel, kuvatakse hoiatus, sisu eemaldatakse ja väli värvitakse punaseks.

Uus Salvestatud Kinnita Kopeeri Jäta Kustuta Meili Trüki Manusta pdf fail

Arve 103171 Salvestatud

Loo: Laekumine Kreditarve Sündmus

Maksja JAE **Maksja nimi** Jaeklient **Aeg** 25.01.2026 13:00:31 **Objekt** KADAKA

KM reg. nr.

Kasulikud töövõtted aja tüüpi väljadel:

- **HIIRE TOPELTKLIKK** väljal asetab väljale **hetke kuupäeva (ilma kellaajata)**.

Näiteks: Ostuarve ja Müügiarve Aeg, Tasumise dokumendi Aeg, Tellimuse dokumendi Lähetusaeg, Ostutellimuse Saabumisaeg. Erandiks on ladu ja laonõudlust mõjutavate dokumentide **Aeg** väli, mis reeglina luuakse jooksvalt hetkeajaga (mis on vaikumisi dokumendi aeg).

- **KALENDRI IKOON / HIIRE PAREMKLIKK** avab kalendri, millest **saab valida** konkreetse **kuupäeva** (NB! kui eelnevalt oli väljal kuupäev ilma kellaajata, siis on kell suletud ja asetub valitud kuupäev ilma kellaajata).
- **Hetkeaja** sisestamiseks ava kalender ja vajuta kalendri ülaseravas kuvatavale hetkeajale.

Arve DOK Uus

Loo: Laekumine Kreeditarve

Maksja: JAE Maksja nimi: Jaeklient Aeg: 10.02.2026 Objekt: KADAKA

PÕHIANDMED
LISAVÄLJAD
KOKKU

Massasetaja... Värskenda ridu Aseta retsept...

Nr	Artikkel	Kogus	Sisu
...	Otsi	Otsi	Otsi
...			
...			
...			

- **+ ja** - klaviatuuril liigutab kuupäeva edasi/tagasi.

Tekstiväljad

Väljad, millele kas asetub info mingilt andmekaadilt (nt kliendi nimi, artikli nimi sisusse) või ongi need mõeldud erinevat sorti info sisestamiseks (nt **Kommentaari** väljad ja **Lisaväljad**(nb! kui ei ole defineeritud formaati)).

Lingitavad väljad

Teksti tüüpi väljale, millele on sisestatud link, kuvatakse **lingi avamise** ikoon ja selle tulemusel avatakse lehekülg teises aknas.

Vaata nipivideost, kuidas aktiivseid URLe kasutada:



Video

Uus Salvestatud Kinnita Kopeeri Jäta Kustuta Meili Trüki Manusta pdf fail Manused Administreerimine

Arve 103171 Salvestatud Viimati muutis EVELIN11 (25.01.2026 kell 13:24:23)

Loo: Laekumine Kreditarve Sündmus

Maksja: JAE Maksja nimi: Jaeklient Aeg: 25.01.2026 13:24:11 Objekt: KADAKA Ladu: KADAKA e-saatmisesse Summa: 0.00

KM reg. nr.

PÕHIAANDMED

T-ting: 10 Hinnavalem: KOGUS_TEST Staatus: Käes

Tähtaeg: 04.02.2026 Meil: Müüja: EVELIN11 Muuda ladu

Kommentaar
https://directoestvol-my.sharepoint.com/:b/g/personal/evelin_peda_directo_ee/IOAzi1OmwlbM5p_y

Rippmenüüga väljad

Väli, mille sisu on seadistustes eelddefineeritud ja saad rippmenüüst valiku teha. Nt **Staatus**, **Tüüp**, **KM maa** jne.

Uus Salvestatud Kinnita Kopeeri Jäta Kustuta Meili Trüki Manusta pdf fail Manused Ad

Arve 103171 Salvestatud

Loo: Laekumine Kreditarve Sündmus

Maksja: JAE Maksja nimi: Jaeklient Aeg: 25.01.2026 13:24:11 Objekt: KADAKA Ladu: KADAKA

KM maa: Siseriiklik KM reg. nr.

PÕHIAANDMED

T-ting: 10 Hinnavalem: KOGUS_TEST **Staatus**: Käes

Mittemuudetavad väljad

Need on väljad, mille info mingilt peegeldatakse andmekaardilt (nt artikli lisainfo väljad) või arvutuslikud väljad (nt päise KOKKU sektsiooni väljad).

KOKKU

KM	Tasuda	Saldo	Katte%	Ettemaks
2.64	14.64	14.64	42.16	0

Massasetaja... Värskenda ridu

Nr	Artikkel	Kogus	Sisu	Ühikuhind	%
1	PIIM	12	Piim	1	0
2					
3					

Modaalaknast valitava sisuga väljad

Väljad, mille sisus kuvatakse ikooni, millele vajutamisel saab sisu valida avanevast modaalaknast.

KOKKU

KM 2.64 Tasuda 14.64 Saldo 14.64 Katte% 42.16 Ettemaks 0 Kasuta ettemaks

Massasetaja... Värskenda ridu

Nr	Artikkel	Kogus	Sisu	Ühikuhind	%	Summa	KMk	Seerianr
...	> Otsi	> Otsi	> Otsi	> Otsi	> Otsi	> Otsi	> Otsi	> Otsi
1	PIIM	12	Piim	1	0	12	1	
2								

Vaadete kohandamine

Uue kujundusega dokumentide vaadatel 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

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



- 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)

Tüüp: FIN, Number: 100107, Aeg: 11.11.2021 10:28:43, Viide: , Seletus: varakindlustus 2022 aastal, Deebet: 1200

Kreedit: 1200, Vahe: 0

Kopeeri valitud | Kustuta valitud | Massasetaja... | Aseta retsept | Jaga ressursidelt

Nr	Konto	Objektid	Projekt	Sisu	Deebet	Kreedit	Hankija	Klient	Valuuta	Val. deebet	Val. kreed	Kogus
1	525501			Varakindlustus	1200.00				EUR	1200.00		Otsi
2	212211			Hankijatele tasumata arved		1200.00	1012		EUR		1200	Otsi
3												Otsi
4												Otsi
5												Otsi
6												Otsi

Näide : Päis muutes väljade järjekorda ning kasutades eraldajat

Finants - kanne FIN: 100107 Salvestatud Viimati muutis JANE (26.11.2021 kell 18:46:00)

Tüüp: FIN, Number: 100107, Aeg: 11.11.2021 10:28:43, Viide: , Seletus: varakindlustus 2022 aastal, Deebet: 1200, Kredit: 1200, Vahe: 0

Kopeeri valitud | Kustuta valitud | Massasetaja... | Aseta retsept | Jaga ressursidelt

Nr	Konto	Objektid	Projekt	Sisu	Deebet	Kreedit	Hankija	Klient	Valuuta	Val. deebet	Val. kreed	Kogus
1	525501			Varakindlustus	1200.00				EUR	1200.00		Otsi
2	212211			Hankijatele tasumata arved		1200.00	1012		EUR		1200	Otsi
3												Otsi
4												Otsi
5												Otsi

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

Vaata nipivideot:



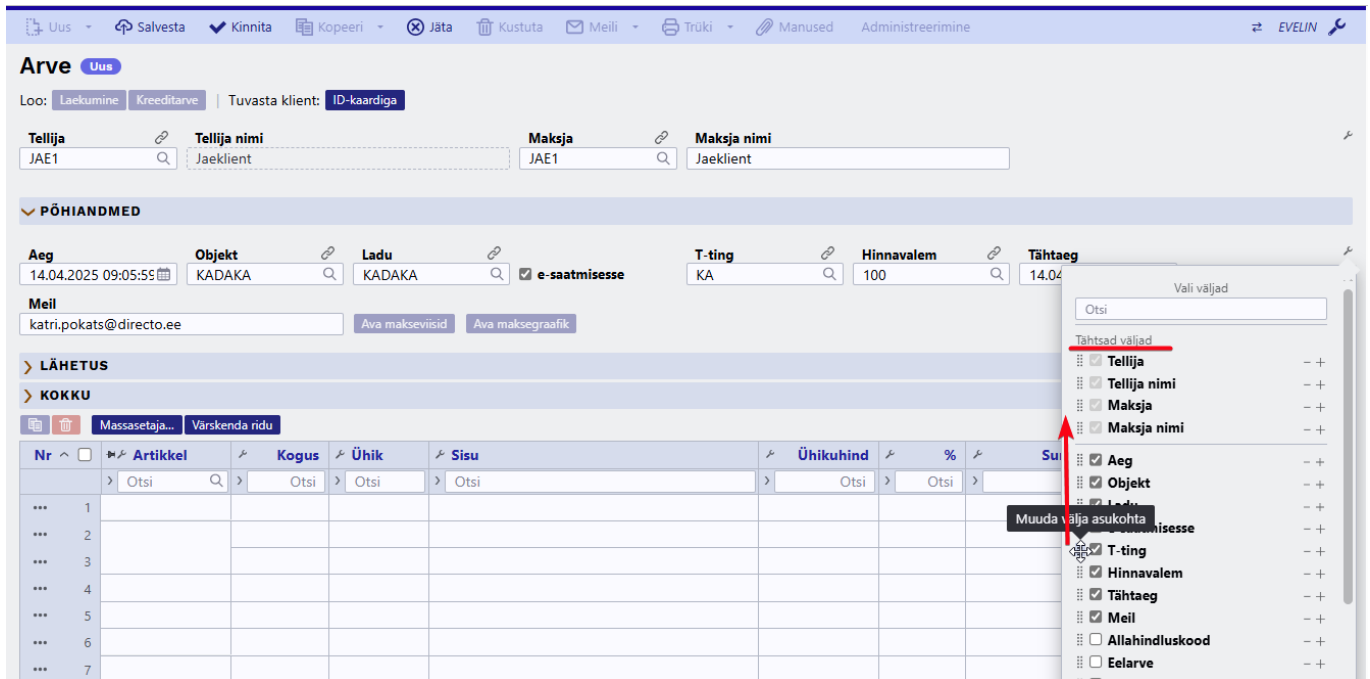
Video

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

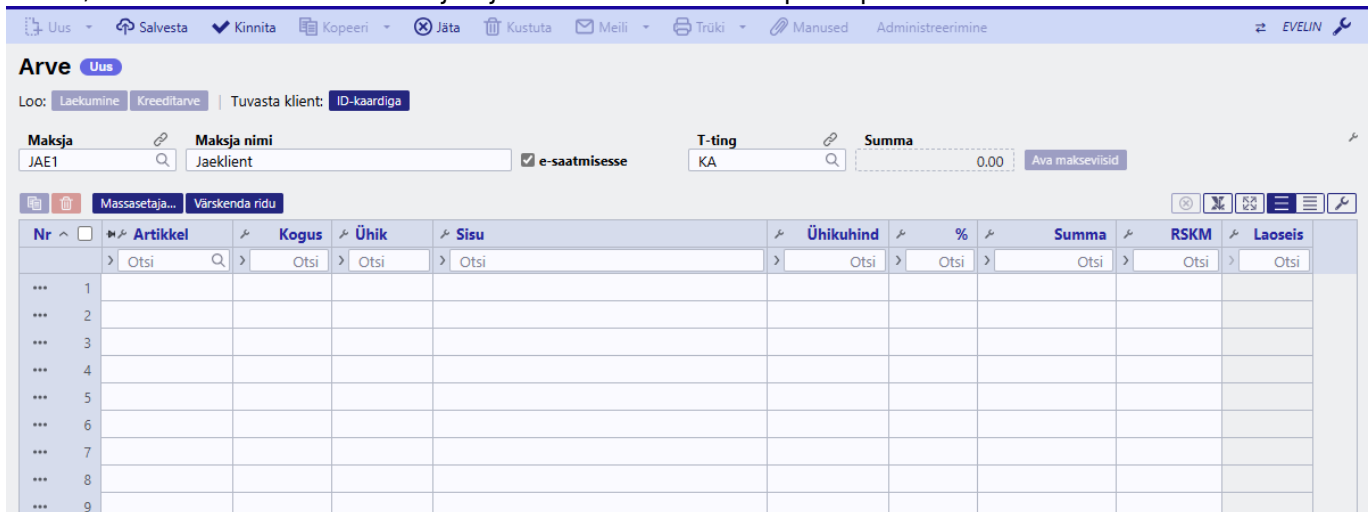
Arve dokument:

Nr	Artikkel	Kogus	Ühik	Sisu	Ühikuhind	%	Summa	RSKM	Laoseis
...	1								
...	2								
...	3								

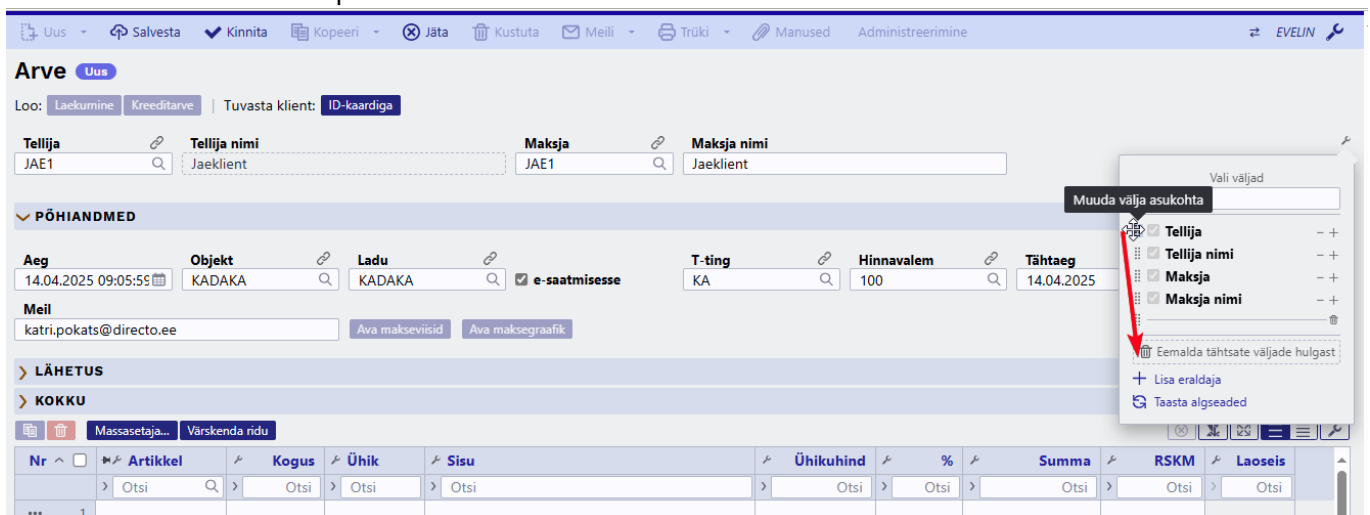
Tähtsate väljade hulka saad tõsta välja kõikidest päise sektsioonidest. Ava sektsiooni „Tabeli häälestus“ ja lohista soovitud väli häälestuse aknas üles tähtsate väljade hulka.



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



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.

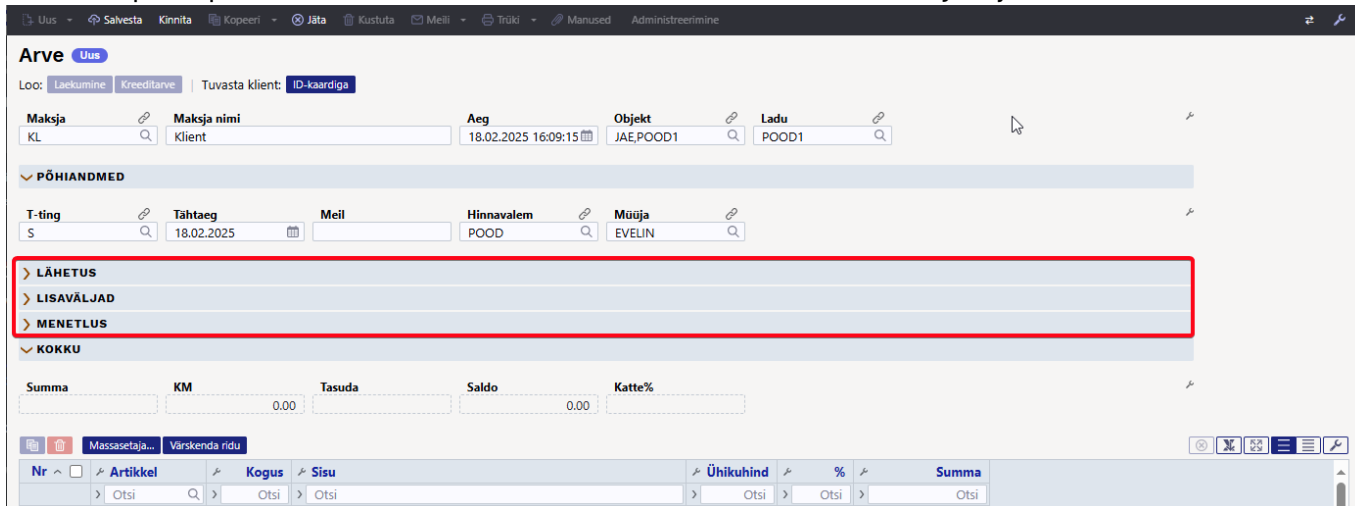


Dokumendi sektsioonide peitmine

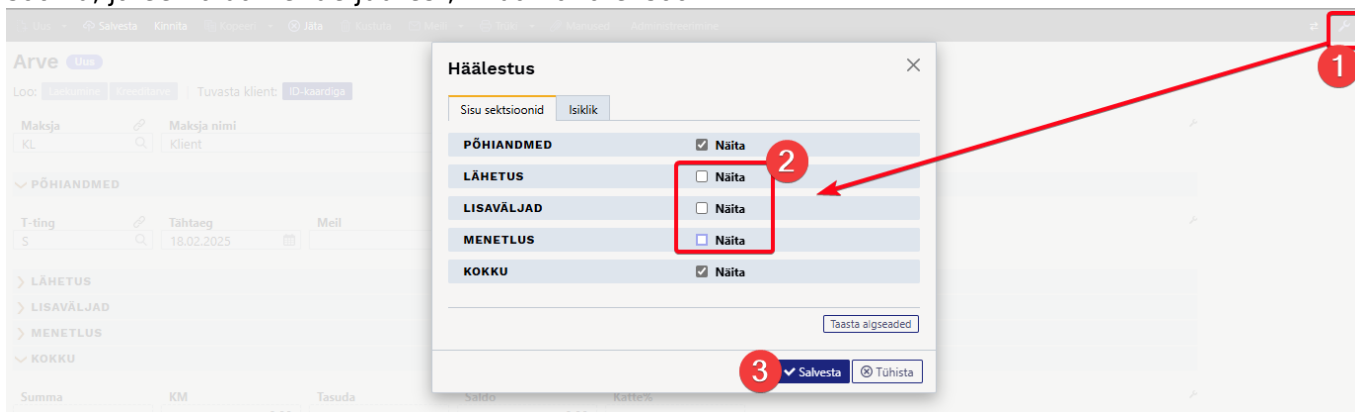
Directos on dokumentidel andmed paigutatud sektsioonidesse. Kui mõnes sektsioonis asuvad andmed ei ole konkreetsel dokumendil Sinu jaoks olulised, siis saad terve sektsiooni ära peita.

Näide

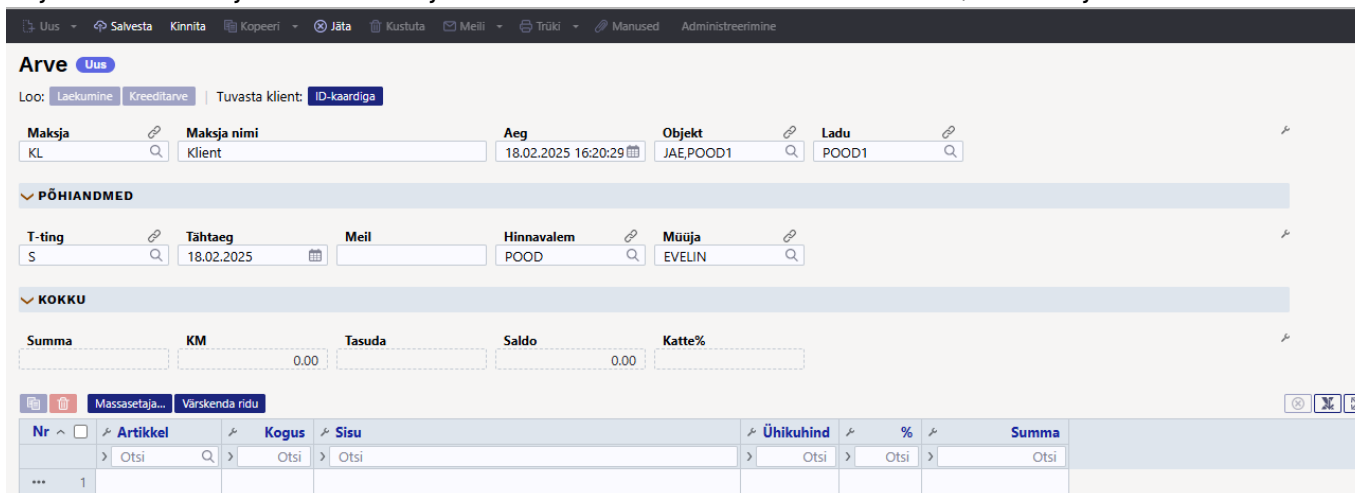
Sa tahad peitu panna **Arve** dokumendil sektsioonid LÄHETUS, LISAVÄLJAD ja MENETLUS:




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:

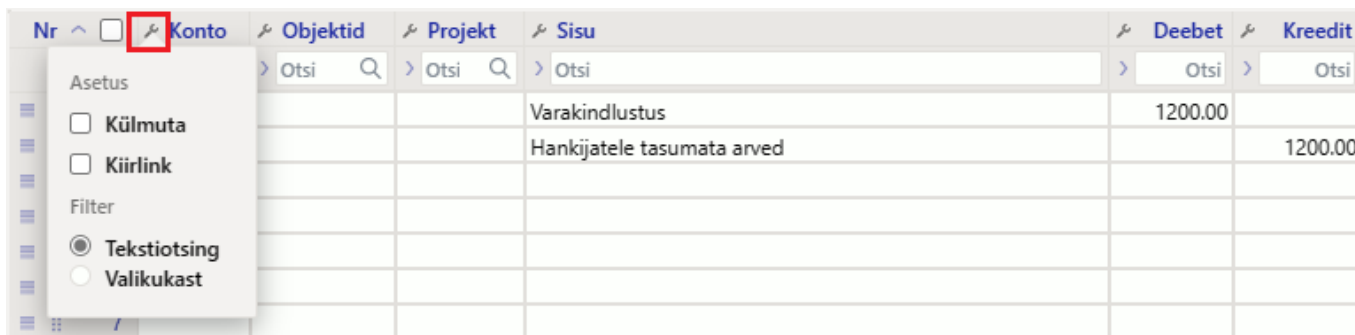


Vajuta **Salvesta** ja dokumendil jäävad nähtavaks vaid need sektsioonid, mida vajad:






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;

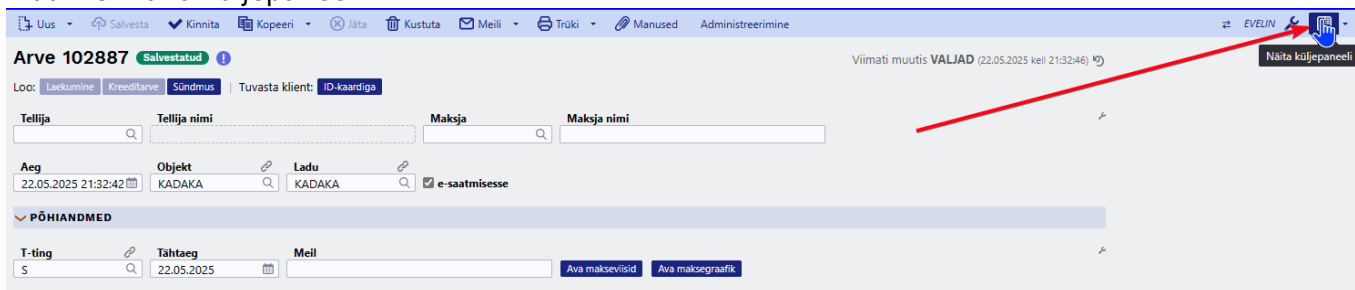


Nr	Konto	Objektid	Projekt	Sisu	Deebet	Kredit
				Varakindlustus	1200.00	
				Hankijatele tasumata arved		1200.00

- Tulpade **laiust** saab muuta võttes hiirega kinni tulpade vahel olevast piirjoonest ning seejärel lohistades.
- Tabeli ridade **tihedust** saab muuta tabeli paremal üleval nurgas tihedusnuppude  vajutamisega.
- 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 välju soovitud järjestusse. Lohistamiseks tuleb hiirega kinni võtta välja ees olevalt  ikoonilt;
 - **Taasta algseaded** nupu abil on võimalik taastada tabeli algseaded.

Dokumendi küljepaneel

Salvestatud dokumendil on võimalik sisse lülitada küljepaneeli näitamine. Vajuta päises olevale ikoonile 'Näita küljepaneeli':



Selle tulemusel ilmub paneel nähtavale, kus on kolm eraldi lehekülge: Manused, Sõnumid ja Ajalugu:

Ikoonil on ka valik, kas paneel kuvatakse paremale või alla:



Tehtud valikud jäävad meelde ja järgmisel korral on sama liiki dokumendil paneel kas avatud või mitte ja aktiivne paneeli lehekülg, mille viimati valisid.

Ajalugu dokumendi küljepaneelis

VAATA DOKUMENDI AJALOO NIPIVIDEOT:



Video

Dokumendi küljepaneeli ajaloo kuvatakse erinevad dokumendil tehtavad toimingud ja jätkutegevused koos infoga kes ja millal selle tegi.

The screenshot shows the 'Arve 102912' (Invoice 102912) page. The top navigation bar includes 'Uus', 'Salvesta', 'Kinnita', 'Kopeeri', 'Jäta', 'Kustuta', 'Meili', 'Trüki', 'Manused (1)', 'Tühista kinnitus', and 'Administreerimine'. The main content area displays invoice details such as 'Tellija' (12), 'Tellijanimi' (Poodide AS), 'Maksja' (12), and 'Maksjanimi' (Poodide AS). Below this, there are sections for 'PÕHIAHMED' (Basic Information) and 'KOKKU' (Summary). A table at the bottom lists items with columns for 'Nr', 'Artikkel', 'Kogus', 'Ühik', 'Sisu', 'Ühikuhind', '%', 'Summa', and 'RSKM'. A red box highlights a log of actions on the right side of the page.

Kuvatav info ajaloo lehel:

- **Dokumendiga tehtavad toimingud** - need on seotud dokumendi päises olevate toimingute nuppudega, nt Salvesta, Kinnita, Trüki, Kopeeri.

Iga sellise tegevuse järel kuvatakse vastav kirje ajalukku:

The screenshot shows the 'Ajalugu' (Log) tab of the invoice management interface. The log contains a list of actions performed on the invoice, each with a timestamp and a description. A red box highlights the first five entries in the log.

Timestamp	Action
22.05.2025 23:45:06	Elektroniliselt saadetud: FINBITE ((directo))
22.05.2025 23:34:14	Kopeeriti (Arve: 102913) (VALJAD)
22.05.2025 23:33:57	Kinnitamine (VALJAD) õnnestus
22.05.2025 23:33:49	Kinnituse tühistamine (VALJAD)
22.05.2025 23:33:23	Kinnitamine (VALJAD) õnnestus
22.05.2025 23:33:10	Loodi tellimusest (Tellimus: 100743) (VALJAD)

- **Dokumendilt algatatud jätkudokumendid** - luues dokumendilt järgdokumendi, kuvatakse ka see info ajalukku. Näiteks lood tellimusest lähetusi ja arveid:

Manused 1	Sõnumid	Ajalugu
22.05.2025 23:33:10 Loodi arve (Arve: 102912) (VALJAD)		
22.05.2025 23:32:17 Loodi laolähetus (Lähetus: 100379) (VALJAD)		
22.05.2025 23:32:02 Muutmine (VALJAD)		
22.05.2025 23:31:33 Muutmine (VALJAD)		

- **Info dokumendi loomise kohta** - kui dokument on loodud teiselt dokumendilt kas jätkudokumendina või koopia teel, siis kuvatakse ajalukku ka see info:

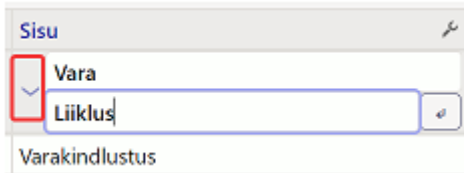
Manused	Sõnumid	Ajalugu
22.05.2025 23:32:58 Kinnitamine (VALJAD) Õnnestus		
22.05.2025 23:32:38 Trükkimine (VALJAD) Mall: Saateleht; Summa: 0,00		
22.05.2025 23:32:17 Loodi tellimusest (Tellimus: 100743) (VALJAD)		

Manused 1	Sõnumid	Ajalugu
26.05.2025 15:44:40 Loodi kopeerides (Tellimus: 100743) (VALJAD)		
26.05.2025 15:44:40 Muutmine (VALJAD)		

Tegevused dokumendis

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 OTSINGU JA FILTREERIMISE NIPIVIDEOT:



Video

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

Nr	Töötaja	Nimi	Valem	Objekt
	> Otsi	> Otsi	> Otsi	Objekt 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	Objekt # 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 asendamisid 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 valitud		Kustuta valitud		Massasetaja...	Lisa osakonna töötajad	Lisa objekti töötajad	Arvuta maksud
Nr	Töötaja	Nimi	Valem	Objekt			
> Otsi	> 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		

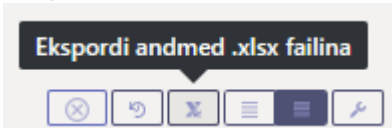
- **Lisa rida üles** - lisab ühe tühja rea valitud rea kohale;
- **Lisa rida alla** - lisab ühe tühja rea valitud rea alla;
- **Kopeeri rida** - kopeerib rea kopipuhvrise;
- **Kustuta rida** - kustutab rea tabelist;
- Kui mõni tabeli rida on kopeeritud, lisandub menüüsse kaks uut tegevust:
- **Kleebi rida/read üles** - kleebib kopipuhvrise olevad read valitud rea kohale;
- **Kleebi rida/read alla** - kleebib kopipuhvrise 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 numbrilise 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 kopipuhvrise või kustutatakse. Kopeeritud read saab kleepida rea kontekstimenüü alt „**kleebi read**“ valikuga.
- Osadel tabelitel on võimalus ridu ümber paigutada. Selleks võta hiirega kinni rea asukohta muutmise nupust ja lohista rida soovitud asukohta.

Nr	Töötaja	Nimi	
> Otsi	> Otsi	> Otsi	> Otsi
...	1	1000	Ants Tark
...	2	1000	Ants Tark
...	3	1002	Mari Murakas
...	4	1002	Mari Murakas
...	5	1002	Mari Murakas

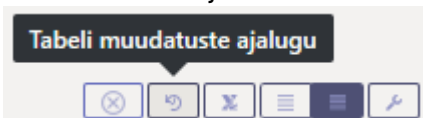
Muuda rea asukohta



- 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.

The screenshot shows the 'Hinnavalem PYSI' interface. At the top, there are navigation buttons: Uus, Salvesta, Kopeeri, Jäta, Kustuta, Manused. The main header shows 'Hinnavalem PYSI' with a 'Salvestatud' status and 'Viimati muutis SUPER (20.10.2023 kell 16:06:51)'. Below the header, there are input fields for 'Kood' (PYSI) and 'Nimi' (Püsikliendi hinnad -5%). There are also tabs for 'Valemid', 'Summa allahindlus', and 'Kampaaniad'. A toolbar contains buttons for 'Kopeeri valitud', 'Kustuta valitud', 'Massasetaja...', 'Lisa kõik klassid', and 'Lisa kõik kasutuses klassid'. Below the toolbar is a table with columns: Nr, Klass, Artikkel, Nimi, Ale, Mõjub, Aeg 1, Aeg 2. The table contains three rows of data. A red box highlights the column headers, and a red arrow points from the 'Klass' header to the 'Massasetaja' dialog box. The dialog box has a title 'Massasetaja' and a close button. It contains a dropdown menu for 'Olemasolevate andmete ülekirjutus' (Täidetakse kõik) and a text input for '* alates reast nr' (13). There is a 'Täida dokument' button. Below this is a text area with the text 'abi' and instructions: 'Tekstikasti tuleb sisestada andmed nii, et tulpasid eristab TAB ja igale soovitud dokumendireale vastab üks tekstirida. Üleliigseid tulpasid ignoreeritakse.' At the bottom of the dialog box is a list of options: 1. Klass, 2. Artikkel, 3. Nimi, 4. Ale, 5. Mõjub, 6. Aeg 1, 7. Aeg 2. A red box highlights this list.

VAATA MASSASETAJA NIPIVIDEOT:



Video

Mitme kirje dokumendile asetamine

Pakkumiste, arvete ja teiste dokumentide koostamisel võib olla vajalik otsida ja dokumendile asetada mitu sarnast artiklit. Vaikimisi sulgub artikli otsingu- ehk asetamise aken pärast iga kirje valimist, mistõttu tuleb järgmise artikli lisamiseks otsing uuesti avada.

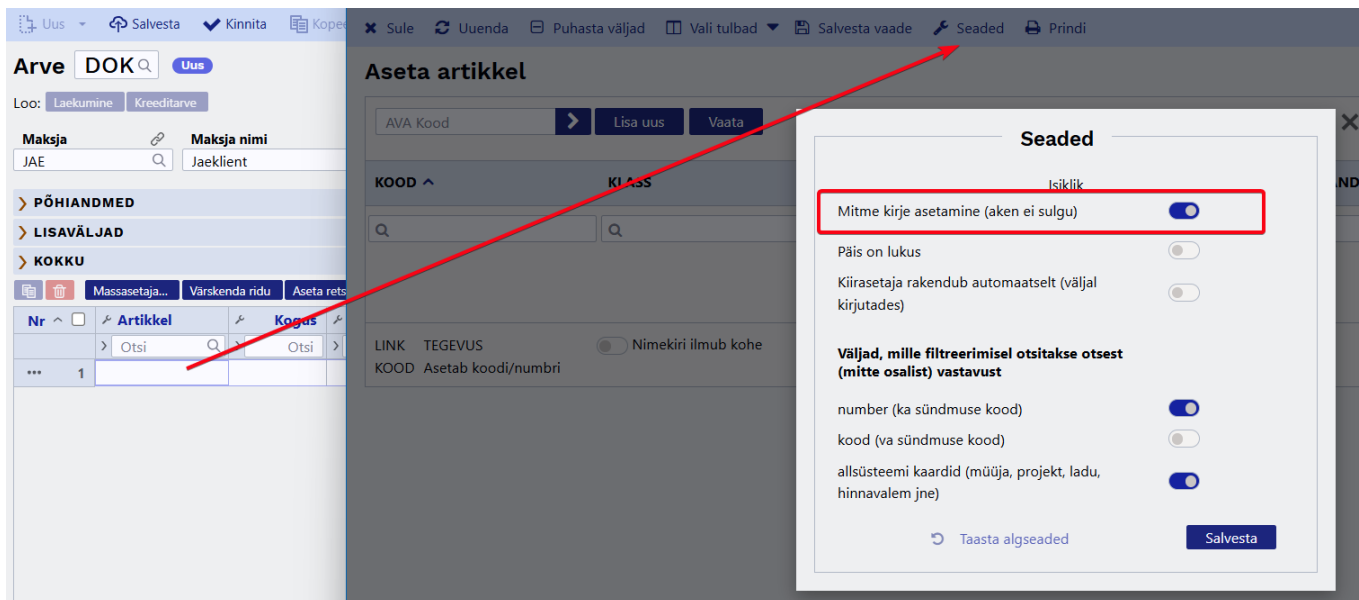
Selle vältimiseks on võimalik sisse lülitada seadistus, mis hoiab asetaja akna avatuna. Nii saad valida artikleid järjest ilma, et aken iga asetamise järel sulguks. Aken suletakse käsitsi siis, kui asetamine on lõpetatud. Vajadusel saad asetaja akna igal hetkel uuesti avada.

Kui akna lahtijäämine pole enam vajalik, saad seadistuse välja lülitada.

Seadistuse sisselülitamine

1. Ava dokument, millele soovid kirjeid järjest asetada (nt pakkumine või arve)
2. Ava asetaja aken, tehes artikli väljal hiire topeltklõpsu
3. Asetaja aknas vali **Seaded**
4. Lülita sisse valik **Mitme kirje asetamine (aken ei sulgu)**

Pärast seadistuse aktiveerimist jääb asetaja aken avatuks ning saad artikleid järjest dokumendile lisada.




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 . Dokumendi päises ja ridadel tehtud muudatused salvestuvad eraldi logides ning nende avamise nupud asuvad erinevates kohtades (vt ekraanipilti):

Uus Salvesta Kinnita Kopeeri Jäta Kustuta Meili Trüki Manused Loo sündmus

Lao mahakandmine 201400136 Salvestatud Viimati muutis ATS (15.03.2024 kell 07:20:42)

Loo sissetulek Loo ostuarve

Number: 201400136 Aeg: 15.03.2024 07:19:58 Ladu: E100

DOKUMENDI TÄITJA

PÕHIANDMED

Kulukonto: 4018 Objekt: 3434343 Kommentaar: Praak kauba mahakandmine - kiire

LISAVÄLJAD Tabeli muudatuste logi

MENETLUS

KOKKU

Kopeeri valitud Kustuta valitud Massasetaja... Lisa laoseis Aseta retsept

Nr	Artikkel	Kogus	Nimi	Laoseis	Kommentaar	Hind	Summa
1	E102	1	Partiijalgimisega artikkel	8			0
2	E100	3	Tavaline laoartikkel	35		4	12
3	E103		Evelin partiijalgimisega artikkel parim ennega	10		2	
4							
5							

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.

Mahakandmised ajalugu 201400136

NR	AEG	KULUKONTO	LADU	KOMMENTAAR	OBJEKT	STAATUS	TÜÜP	TEKST3333	MUUTJA	MUUDETUD
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 - tah	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

Registri tulpade päistesse saad sisestada filtreid.

Mahakandmised ajalugu 201400136

NR	AEG	KULUKONTO	LADU	KOMMENTAAR	OBJEKT	STAATUS	TÜÜP	TEKST3333	MUUTJA	MUUDETUD
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

Lüliti tulba nime all filtreerib sellel väljal tehtud muudatused.

Mahakandmised ajalugu 201400136

NR	AEG	KULUKONTO	LADU	KOMMENTAAR	OBJEKT	STAATUS	TÜÜP	TEKST3333	MUUTJA	MUUDETUD
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

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.

Mahakandmised ajalugu 300030

NR	ARTIKKEL	NIMI	SN	KOGUS	HIND	LADU	OBJEKT	PROJEKT	KONTO	KOMMENTAAR	MUUTJA	MUUEDUTUD
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 partiiälgimisega artikkel parim ennega		2	0				7935		ATS	15.03.2024 08:26:42
728	E103	Evelin partiiälgimisega artikkel parim ennega			2				7935		ATS	15.03.2024 08:26:42

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

NR	ARTIKKEL	NIMI	SN	KOGUS	HIND	LADU	OBJEKT	PROJEKT	KONTO	KOMMENTAAR	MUUTJA	MUUEDUTUD
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 partiiälgimisega artikkel parim ennega		2	0				7935		ATS	15.03.2024 08:26:42
728	E103	Evelin partiiälgimisega artikkel parim ennega			2				7935		ATS	15.03.2024 08:26:42

Need artiklid on erinevatel aegadel dokumentidele lisatud:

NR	ARTIKKEL	NIMI	SN	KOGUS	HIND	LADU	OBJEKT	PROJEKT	KONTO	KOMMENTAAR	MUUTJA	MUUEDUTUD
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 partiiälgimisega artikkel parim ennega		2	0				7935		ATS	15.03.2024 08:26:42
728	E103	Evelin partiiälgimisega 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	ARTIKKEL	NIMI	SN	KOGUS	HIND	LADU	OBJEKT	PROJEKT	KONTO	KOMMENTAAR	MUUTJA	MUUEDUTUD
	E100											
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 (*hääldus: 'reku'*).

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=1771798092

Last update: **2026/02/23 00:08**

