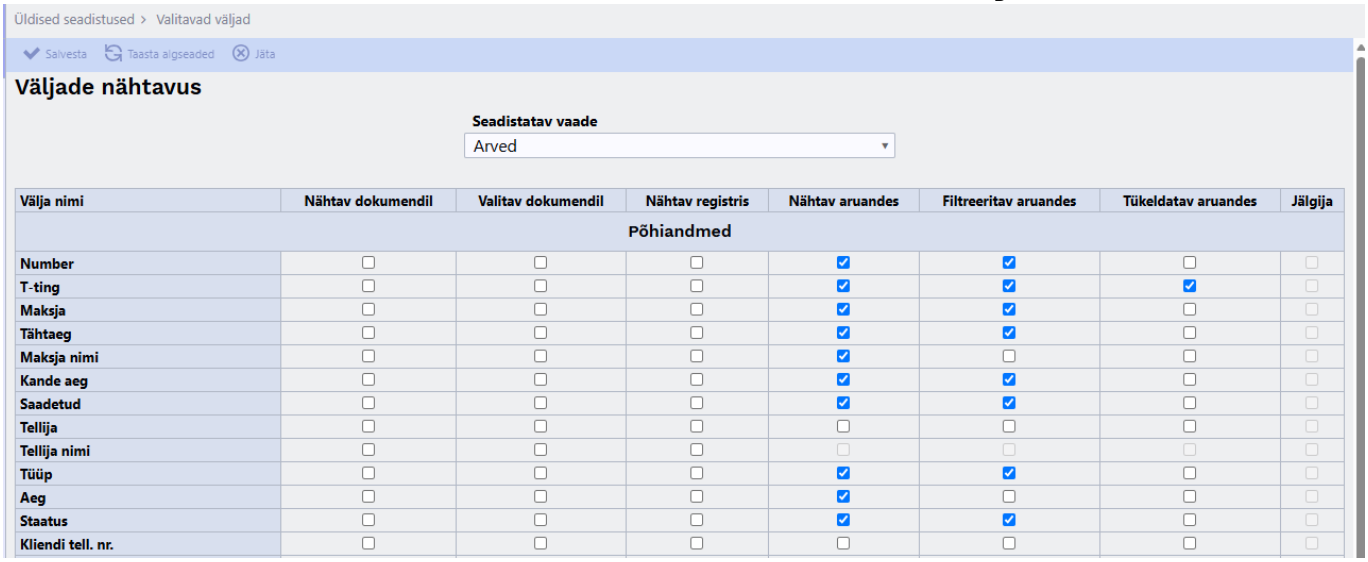
Table of Contents

Valitavad väljad 3
Dokumendi valitavate väljade seadistamine 8

Valitavad väljad

Valitavad väljad on seadistuste komplekt, mille abil saab uues kujunduses määrata, millised seadistatava vaate väljad on kasutusel dokumendil, aruannetes või registrites ja asetajates.

Asukoht: `Seadistused → Üldised seadistused →` **`Valitavad väljad`**

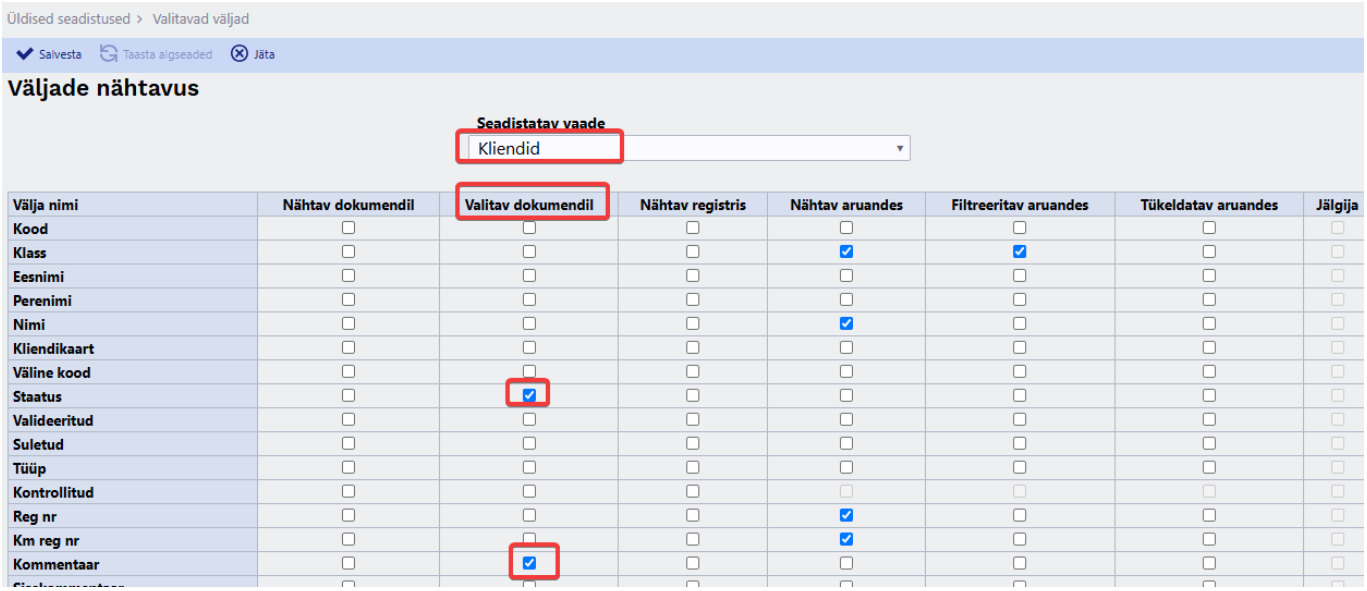


Nähtav dokumendil

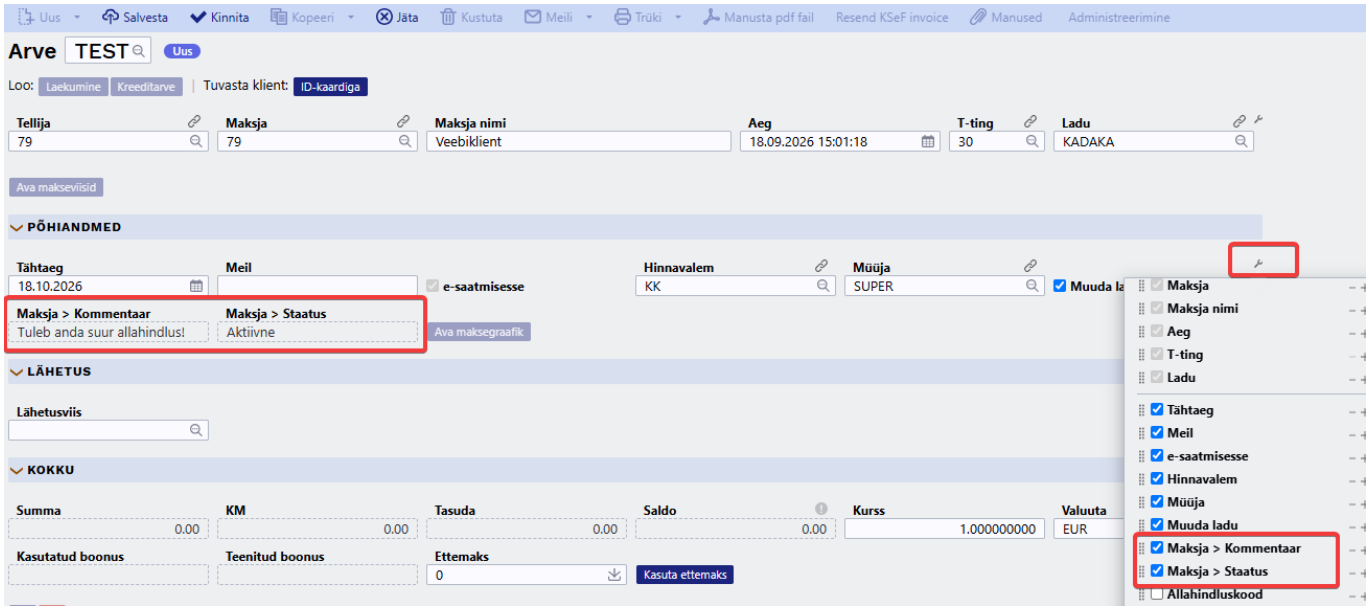
NB! Pole veel kasutatav. Määrab, kas antud väli on kasutaja dokumendil olemas. Hetkel sõltumata valikutest on kõik väljad olemas ja kasutaja saab ebavajalikud väljad peita dokumendi peal **Väljade häälestuse** alt.

Valitav dokumendil

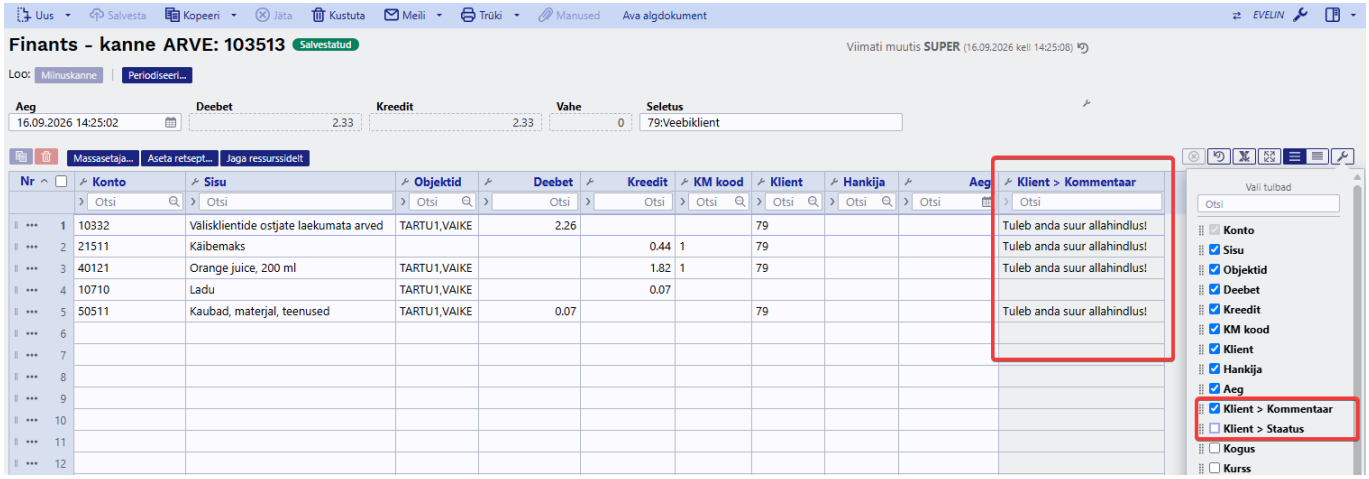
Kas selle seadistatava vaate välja on võimalik nähtavale tuua teistel dokumentidel, kuhu seda on asetatud. Nt on seadistatav vaade Kliendid ja soovid arve/tellimuse dokumendil näha sellele asetatud Tellija ja/või Maksja staatust ja kommentaari.
Teed valiku seadistatavast vaatest **Kliendid**:



Selle tulemusel on kõigil dokumentidel, kuhu klienti saab asetada, võimalik need nähtavale valida. Näiteks arve:

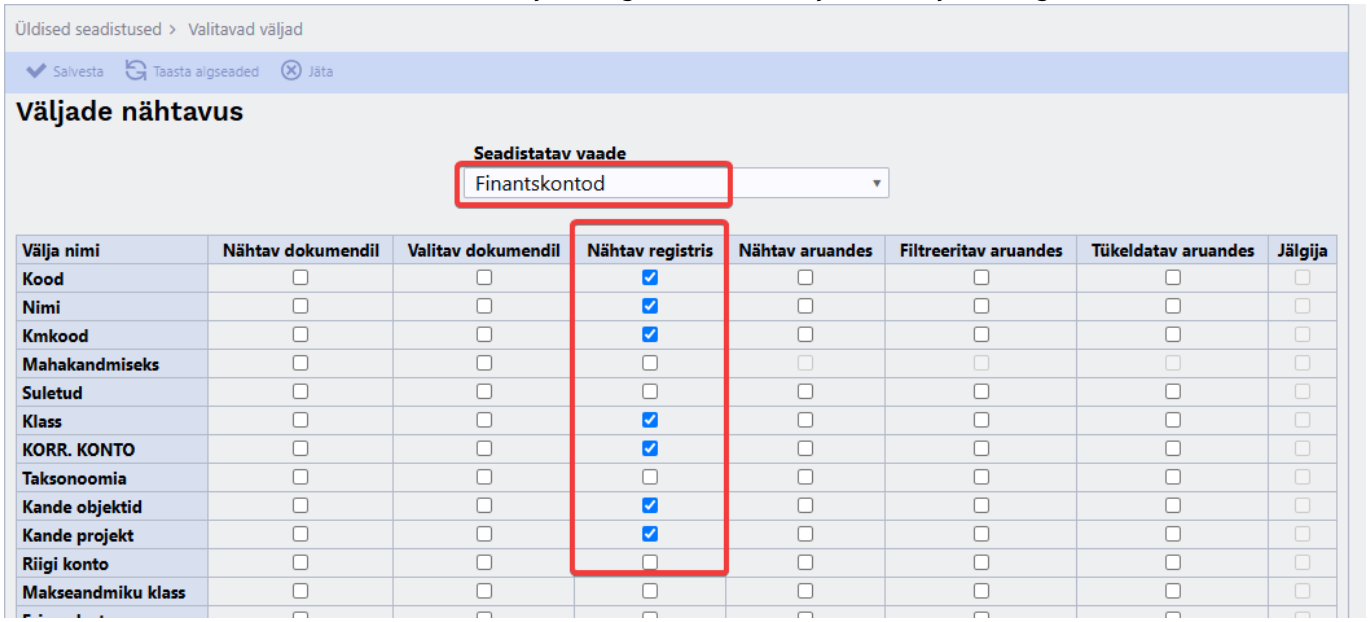


Näiteks kanne:



Nähtav registris Hakkab mõjuma kõigisse registritesse, asetajatesse ja miniotsingutesse. Hetkel mõjub uutesse asetajatesse. Näiteks Ladu, Lähetusviis, Konto jne.

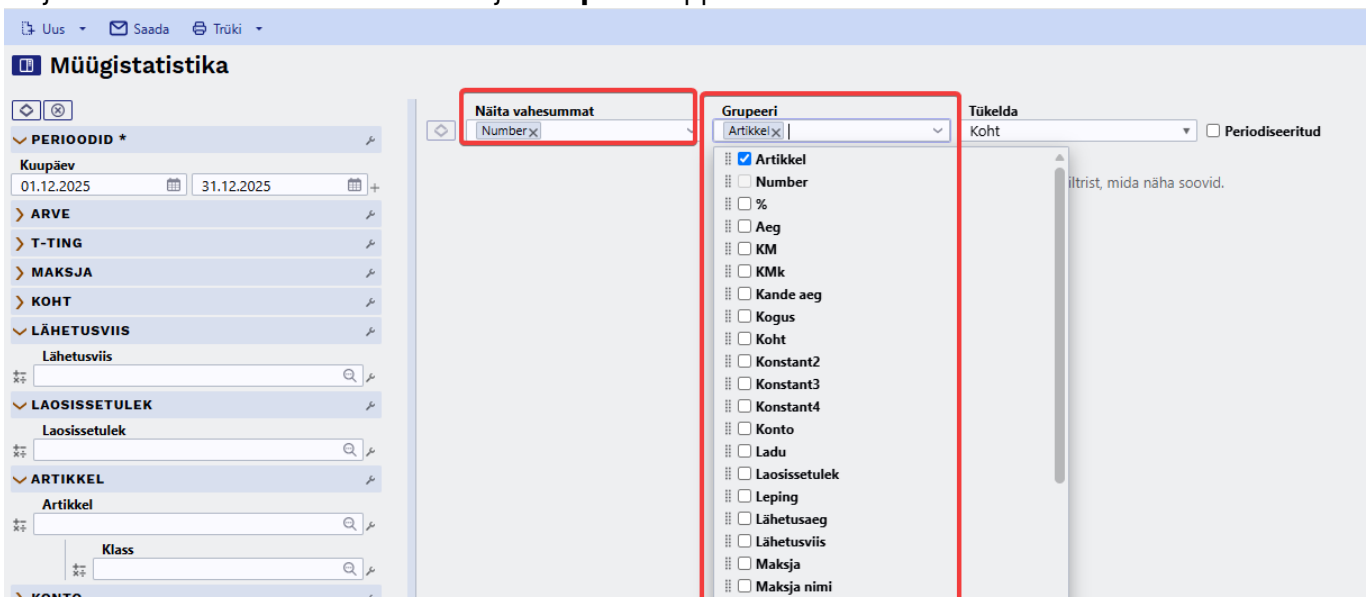
Vali seadistatav vaade **Finantskontod** ja märgi, milliseid välju kasutaja otsingu aknas kasutada saab:



Kasutaja saab asetaja tabeli häälestuses omakorda peida/nähtavale tuua kasutatavaks määratud välju:



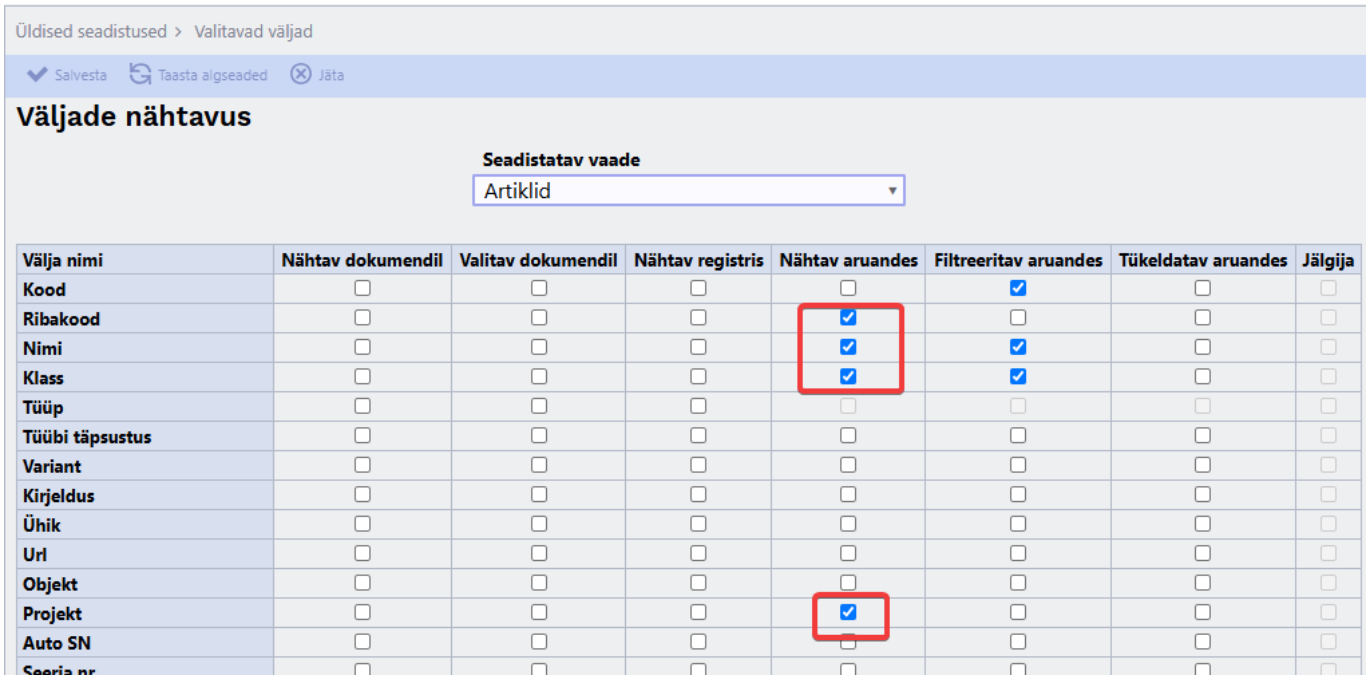
Nähtav aruandes Väljad, mida on uutes aruannetes võimalik aruande sisus nähtavale tuua. Nende väljade järgi on aruannetes võimalik teha grupeerimist ja võtta vahesummat. Nähtav aruandes valitud väljad ilmuvad **Näita vahesummat** ja **Grupeeri** rippmenüüdesse:



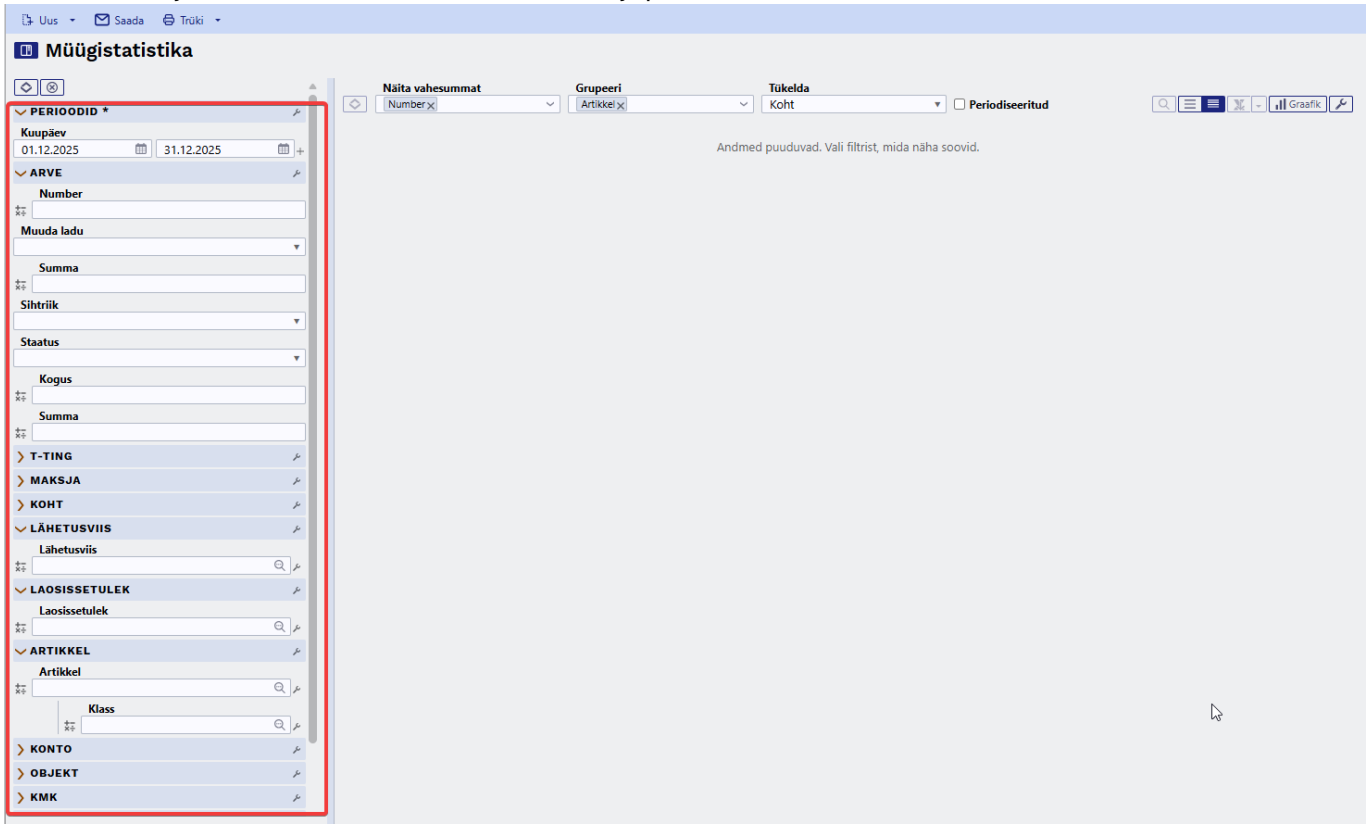
Oluline on mõista, milliseid dokumente aruanne näitab. Näiteks aruanne **Müügistatistika** on aruanne **Arve** dokumentidest. Seega saab sellesse aruandesse nähtavale tuua enamust arve dokumendi väljadest. Mõistlik on teha vajadustest lähtuv valik, et aruande kasutamine oleks lihtsam ja kiirem. Juhul kui andmeväli võib esineda nii ridadel kui ka päises, siis tuleb valida rea väli (nt. Objekt, Müüja, Ladu jne).

Lisaks arve dokumendi väljadele on võimalik nähtavale tuua ka nende andmekaartide välju ja lisavälju, mis on arve dokumendile asetatud. Näiteks **Artikkel**, **Klient**, **Projekt** jne. Sellisel juhul tee valik ka nende andmekaartide väljade osas.

Selleks, et **Müügistatistika** aruandes näha artikli ribakoodi, nime, klassi ja projekti vali seadistatavast vaatest **Artiklid**:



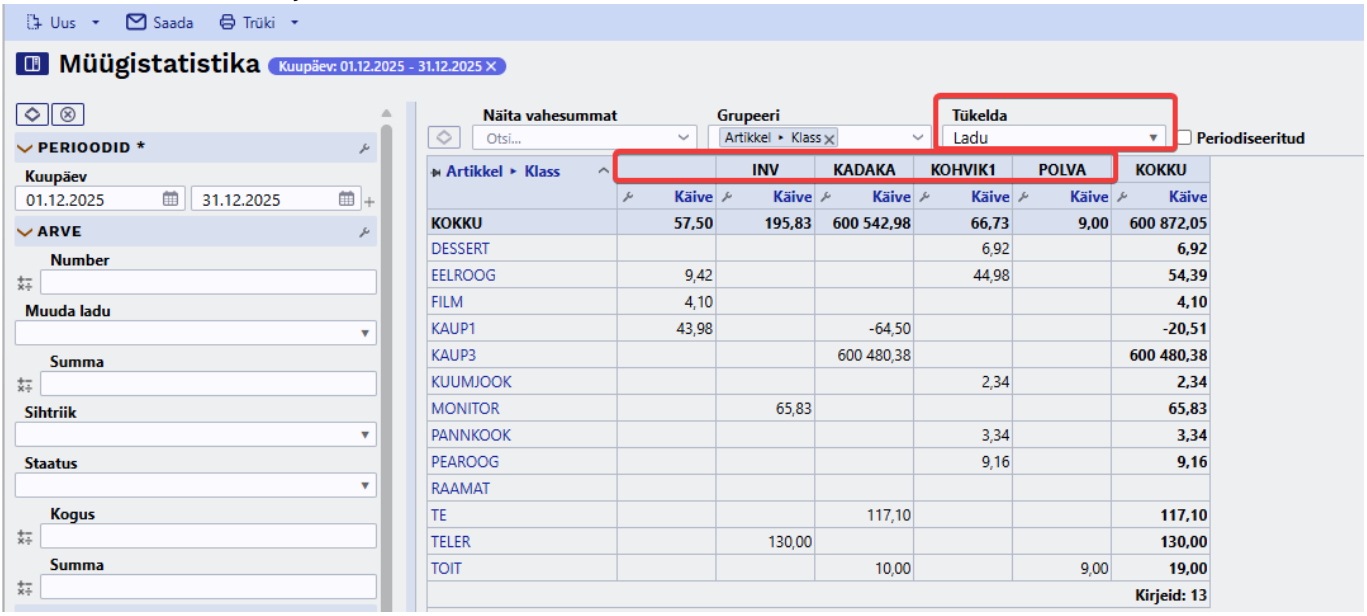
Filtreeritav aruandes Väljad, mille järgi on uutes aruannetes võimalik filtreerida. Filtreeritav aruandes väljad ilmuvad aruande vasakule küljepaneeli:



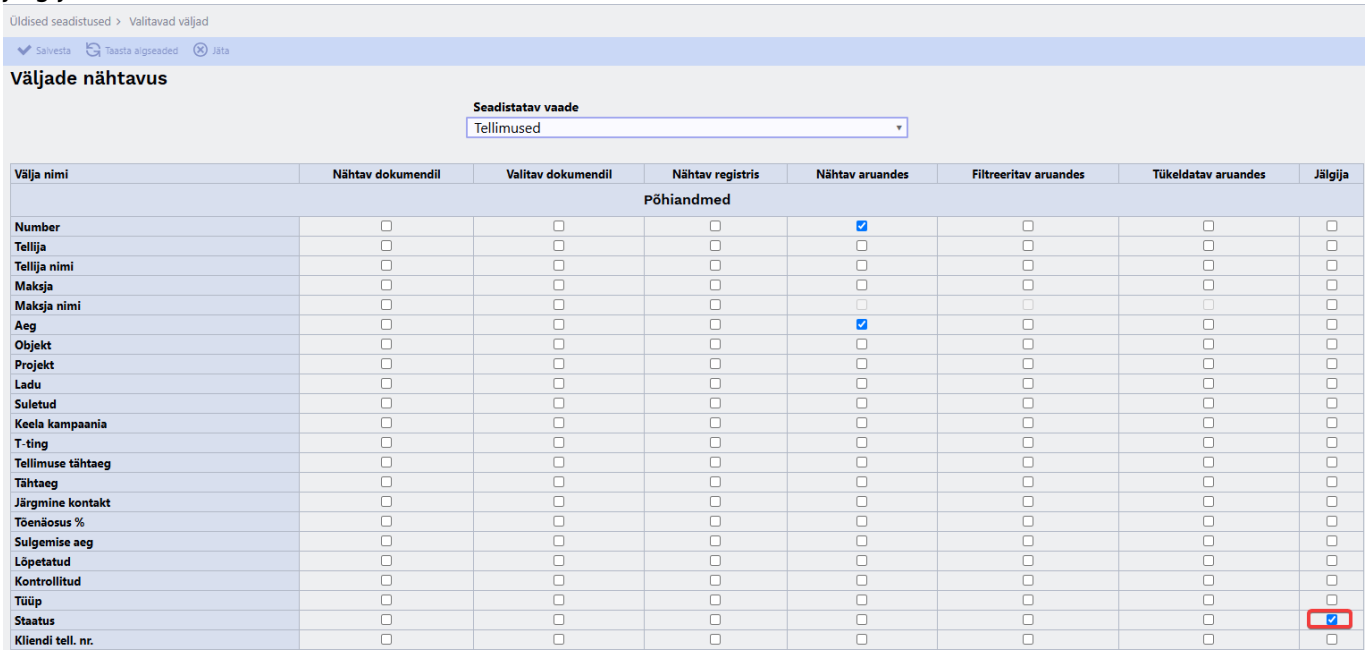
Oluline on mõista, milliseid dokumente aruanne näitab. Näiteks aruanne **Müügistatistika** on aruanne **Arve** dokumentidest. Seega saab selles aruandes filtreerimiseks nähtavale tuua enamust arve dokumendi väljadest. Mõistlik on teha vajadustest lähtuv valik, et aruande kasutamine oleks lihtsam ja kiirem. Juhul kui andmeväli võib esineda nii ridadel kui ka päises, siis tuleb valida rea väli (nt. Objekt, Müüja, Ladu jne).

Lisaks arve dokumendi väljadele on võimalik filtreerimiseks kasutada ka nende andmekaartide välju ja lisavälju, mis on arve dokumendile asetatud. Näiteks **Artikkel**, **Klient**, **Projekt** jne. Sellisel juhul tee valik ka nende andmekaartide väljade osas.

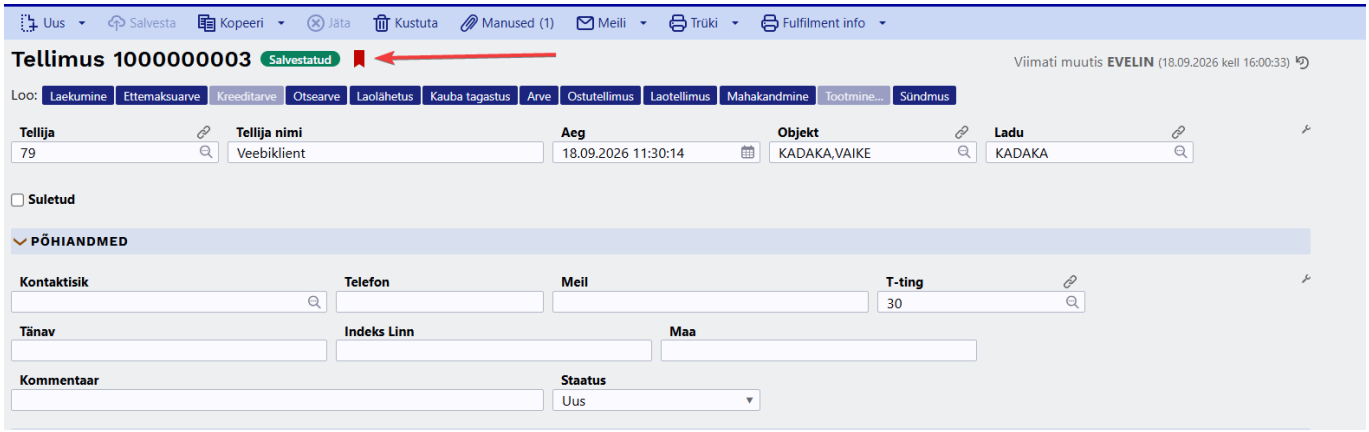
Tükeldatav aruandes Tükeldamine võimaldab jaotada aruande tabeli tulba ühe või mitme rea väärtuste alusel eraldi tulpadesse (pöördtabel). Vaikimisi on aruande **Tükelda** rippmenüüs olemas perioodid, mis on kõige levinumad tükeldamise viisid (nt aasta käive kuude lõikes või kuu käive päevade lõikes jne). Ülejäänud valikuid saab kasutaja vastavalt vajadusele seadistada. Väga levinud on ka tükeldamine Objektiks või Laoks.



Jälgitav Võimaldab seadistatava vaate dokumendi valitud väljade muutumisel saata jälgijale teavituse selle kohta. Nt valides Tellimuse dokumendil välja Staatus. Kasutaja paneb end dokumendi jälgijaks, siis saab teavituse, kui staatus on muutunud.



Kasutaja hakkas selle tellimuse dokumendi jälgijaks:



Dokumendi valitavate väljade seadistamine

Uue kujundusega dokumendile saab nüüd lisada ka **Maksja**, **Tellija**, **Projekti**, **Vara** ja teiste väljade lisainfot andmekaartidelt.

Välja lisamiseks:

- Ava üldiste seadistuste alt **Valitavad väljad**
- Vali soovitud välja juures **Valitav dokumendil**. Lisavälja puhul tee sama valik lisavälja kaardil
- Pärast valiku tegemist muutub väli dokumendi vastavas sektsioonis väljade häälestuse kaudu valitavaks.
- Vali väli ja paiguta see dokumendil soovitud asukohta.

Tegemist on mittemuudetavate väljadega. Teisisõnu- välja sisu dokumendil muuta ei saa, see on seal ainult infona nähtav.

From:
https://wiki.directo.ee/ - **Directo Help**

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/et/valitavad_valjad?rev=1789737863

Last update: **2026/09/18 16:24**