Table of Contents

Bendri klausimai 3
1. Kur galima atnaujinti pasikeitusius įmonės rekvizitus? 3
2. Kaip galima pakoreguoti einamųjų metų numeraciją? 3
3. Norime perkelti pirkėjo/tiekėjo informaciją ant kitos kortelės, kaip tai atlikti? 3
4. Kaip galima panaikinti ir suarchyvuoti prisegtukus? 3
5. Kodėl bandant išsiųsti sąskaitą gaunu klaidos pranešimą? Kaip padaryti, kad gaunami laiškai iš Directo programos nekeliautų į SPAM? 3
6. Kas darė pakeitimus Jūsų sukurtame dokumente? 4

Bendri klausimai

1. Kur galima atnaujinti pasikeitusius įmonės rekvizitus?

Pakoreguoti įmonės duomenis galite Bendruose nustatymuose. Daugiau informacijos rasite čia.

2. Kaip galima pakoreguoti einamųjų metų numeraciją?

Kiekvienais metais būtina atnaujinti pasikeitusią numeraciją arba pratęsti esamą. Numeracija gali būti atnaujinama šiose Directo sistemos vietose:

- Dokumentų numeracija. Daugiau informacijos rasite čia
- Finansinių dokumentų numeracija. Daugiau informacijos rasite čia
- Vartotojo kortelėje pasirenkama nauja numeracija. Daugiau informacijos rasite čia

3. Norime perkelti pirkėjo/tiekėjo informaciją ant kitos kortelės, kaip tai atlikti?

Sudubliavus korteles, ar norint perkelti vienos pirkėjo/tiekėjo kortelės informaciją ant kitos, tai nesudėtingai galite atlikti paspaudus mygtuką **Naikinti** ir nurodžius kortelės ant kurios norima perkelti informaciją kodą. Daugiau informacijos rasite čia.

4. Kaip galima panaikinti ir suarchyvuoti prisegtukus?

Kuomet keliant prisegtukus yra gaunamas klaidos pranešimas dėl nepakankamos talpos yra būtina susiarchyvuoti dokumentus ir atlaisvinti vietos. Kaip tai atlikti daugiau informacijos rasite čia.

5. Kodėl bandant išsiųsti sąskaitą gaunu klaidos pranešimą? Kaip padaryti, kad gaunami laiškai iš Directo programos nekeliautų į SPAM?

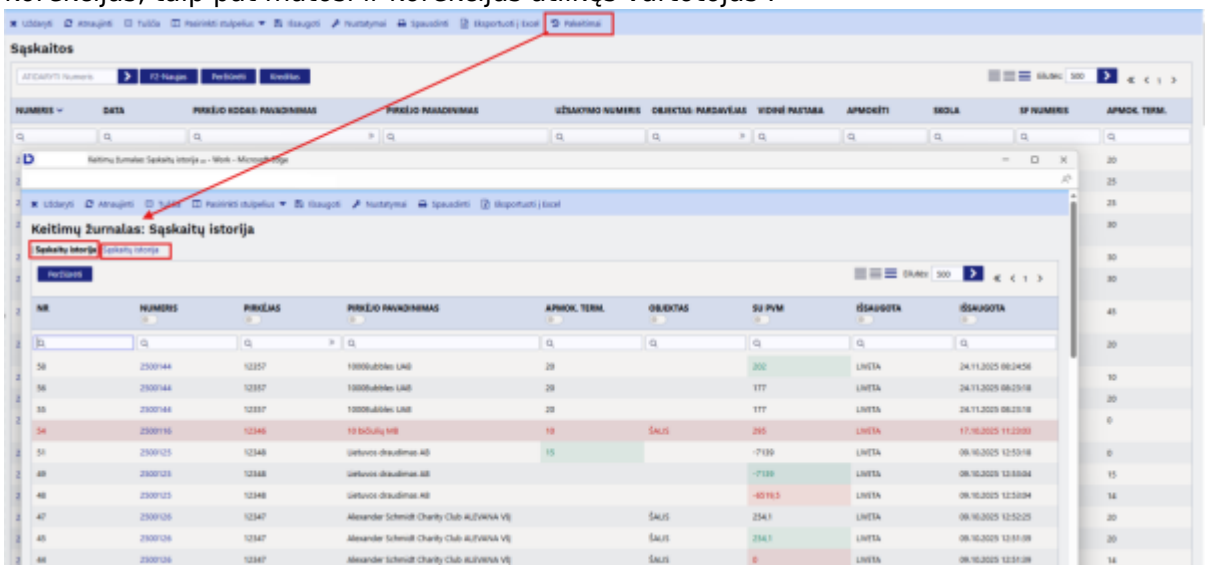
Susidūrus su situacija, kuomet negalite išsiųsti sąskaitų iš sistemos ir gaunate štai tokį klaidos pranešimą:

Svarbu pasitikrinti SMTP nustatymus, daugiau informacijos rasite čia. Taip pat jeigu iš Directo sistemos gaunami laiškai patenka į SPAM, būtina susikonfigūruoti pašto serverį, daugiau informacijos rasite čia.

6. Kas darė pakeitimus Jūsų sukurtame dokumente?

Vienas iš naujo Directo dizaino privalumų yra tai, kad visi jūsų atlikti dokumento pakeitimai yra įrašomi į keitimų žurnalą.

Pakeitimų istorijos skiltys suteikia galimybę atverti ir peržiūrėti visas dokumentuose atliktas korekcijas, taip pat matosi ir korekcijas atlikęs vartotojas :



Detalesnį aprašymą kas ir kada atliko pakeitimus rasite čia: https://wiki.directo.ee/lt/naujas_dizainas#kas_dare_pakeitimus_jusu_sukurtame_dokumente_visus_atsakymus_rasite_keitimu_zurnale

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

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/lt/bendrasm

Last update: **2025/11/26 11:41**