

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 nekeliatų į SPAM? 3

6. Kas darė pakeitimus Jūsų sukurtame dokumente? Visus atsakymus rasite keitimų žurnale. 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 vietas. Kaip tai atlikti daugiau informacijos rasite [čia](#).

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

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

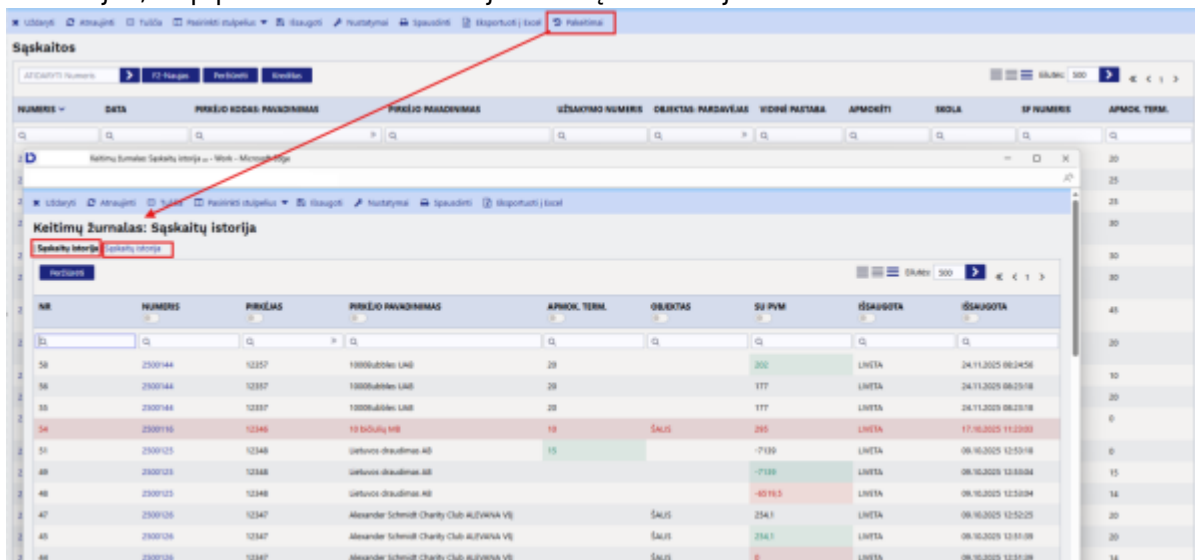
```
! ERR: 334 VXNlcm5hbWU6 SMTP authentication failed after sending password. 535 5.7.139 Authentication unsuccessful, the user credentials were incorrect. [HE1PR08CA0049.eurprd08.prod.outlook.com] 334 UGFzc3dvcmQ6
```

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? Visus atsakymus rasite keitimų žurnale.

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

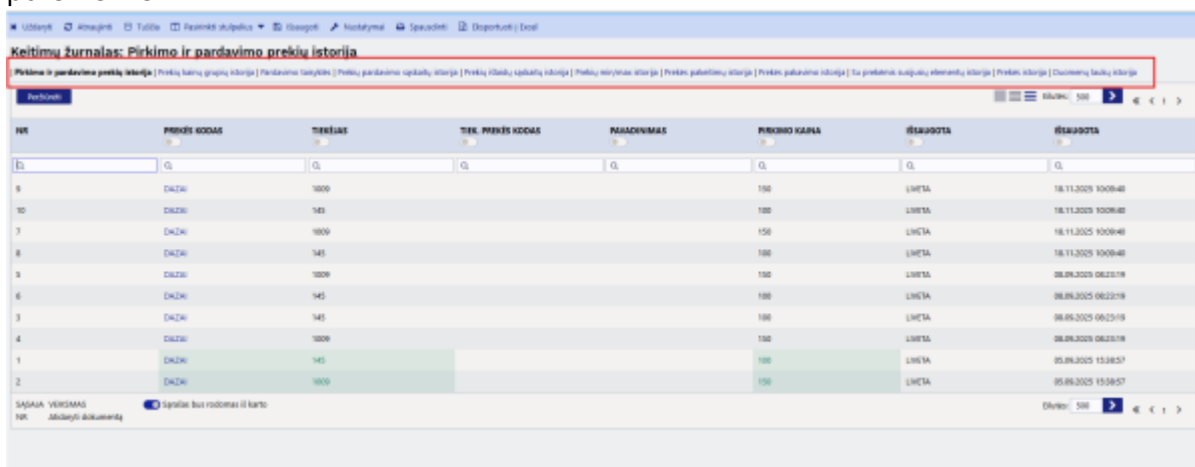
Pakeitimų istorijos skiltys suteikia galimybę atverti ir peržiūrėti visas dokumentuose atliktas korekcijas, taip pat matosi ir korekcijas atlikęs vartotojas :



Keitimų žurnale galite matyti **kas, kada ir ką** pakeitė, taip pat kokia buvo šio lauko reikšmė prieš pakeitimą. Pavyzdžiui:

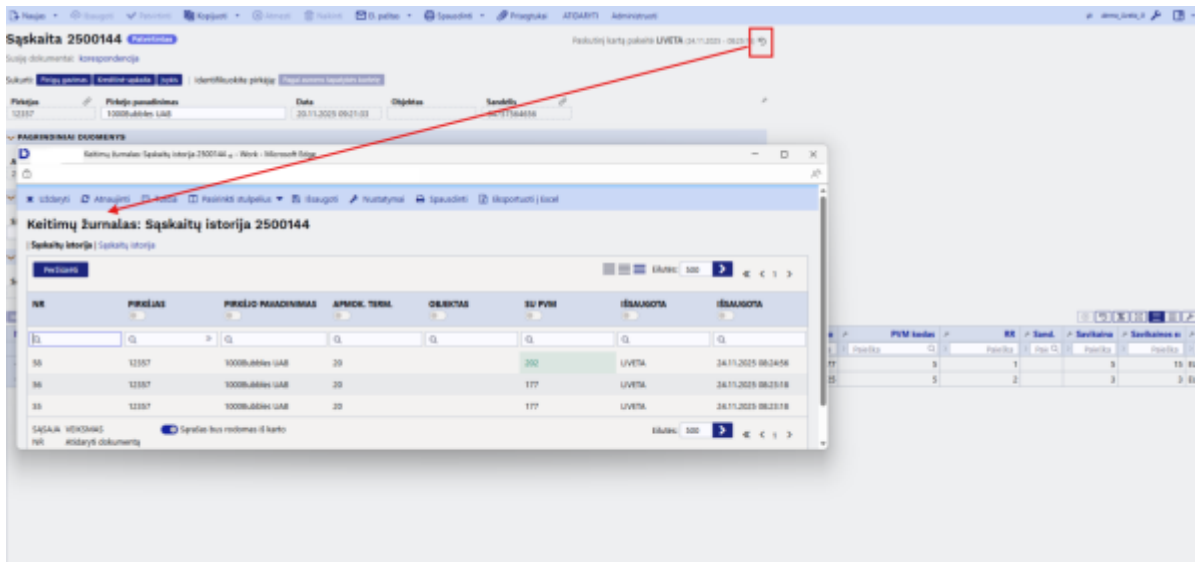
- Kurioms prekėms buvo pakeista pardavimo kaina praėjusį mėnesį?
- Kas pakeitė objektą pardavimo sąskaitos antraštėje ir kada?
- Kuriuose užsakymuose buvo pakeistas išsiuntimo laikas?
- Kurie projektai buvo uždaryti šį mėnesį?

Kiekviename dokumento puslapyje ir modulyje yra atskiras pakeitimų žurnalas su atskiromis potemėmis:

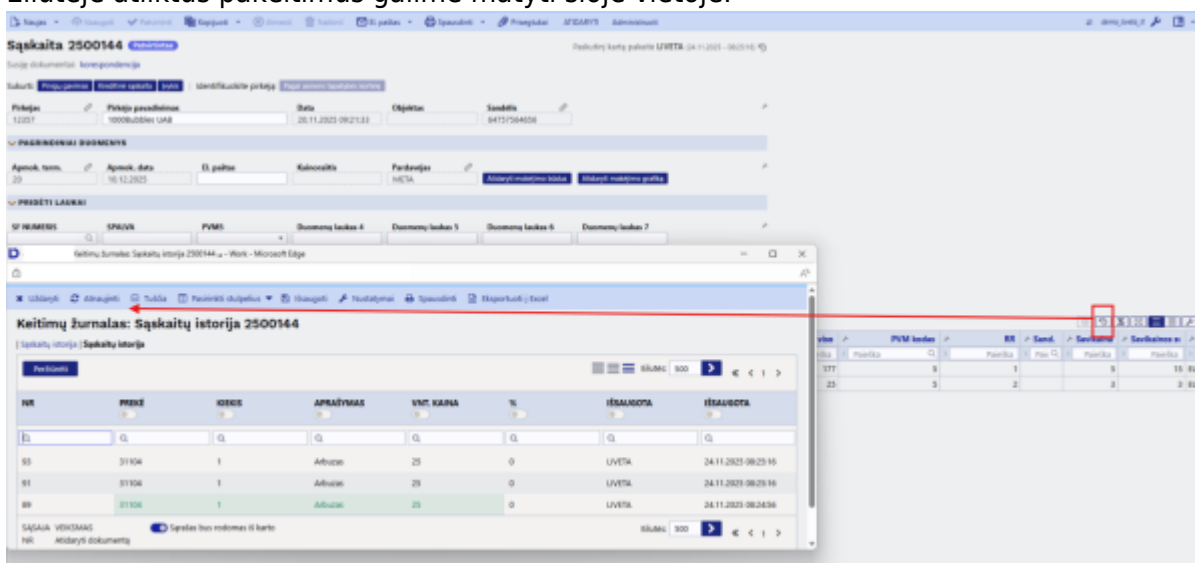


Galime surasti pakeitimų žurnalus ir pačiuose dokumentuose. Yra 2 atskiri pakeitimų žurnalai rodantys atskirai antraščių ir eilučių atliktų pakeitimų informaciją.

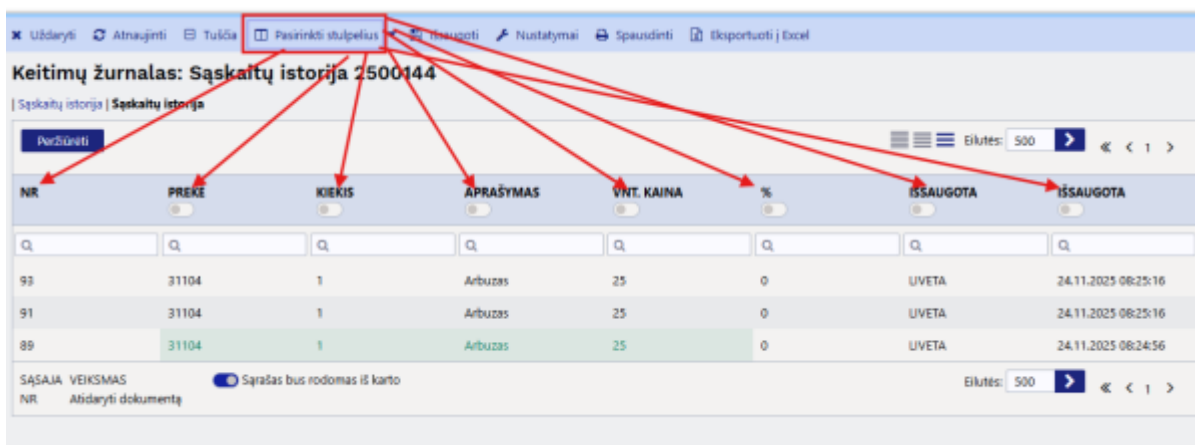
Antraštėje atliktus pakeitimus galime matyti šioje vietoje:



Eilutėje atliktus pakeitimus galime matyti šioje vietoje:



Yra galimybė pasirinkti laukelius pagal tai, kokia informacija mums yra aktuali ir ką keitimų žurnale norime matyti. Pasirinkti norimus stulpelius galime šioje vietoje:



From:

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

Permanent link:

<https://wiki.directo.ee/lt/bendrasm?rev=1763969818>

Last update: **2025/11/24 09:36**

