

Sisukord

**Pagrindinis meniu** ..... 3

**Pagrindinio meniu stulpeliai** ..... 3

**Kairioji šoninė juosta** ..... 4

**Funkcija - Administruoti** ..... 4

        Dokumentų sąrašų išdėstymas ..... 5

        Papildomi stulpeliai dokumentuose ..... 6

**Susijusios nuorodos** ..... 6



# Pagrindinis meniu

Pagrindinis meniu - tai meniu, kuriame matosi visi dokumentai bei didžioji dalis ataskaitų.

Prisijungus prie programos atsidaro Pagrindinio meniu langas. Pagrindinis meniu yra suskirstytas stulpeliais į atskiras skiltis, kiekviena jų turi pavadinimą, ir atitinkamai pagal skilties pavadinimą, į juos yra sudėti susiję dokumentai ar ataskaitos:

## Pagrindinio meniu stulpeliai

- Bendras - čia yra sudėti bendri sistemos sąrašai (prekių, pirkėjų, įvykių ir kt.) bei su jais susijusios ataskaitos;
- Finansai - čia yra sudėti finansiniai dokumentai (korespondencijos, kasos pajamų kvitai ir kt.) ir ataskaitos (didžioji knyga, pelno nuostolių ataskaita ir kt.);
- Sandėlis - čia yra sudėti su sandėliu susiję dokumentai (prekių priėmimas į sandėlį, nurašymai nuo sandėlio ir kt.) ir ataskaitos (sandėlio kiekiai, prekės istorija ir kt.);
- Personalas - čia yra sudėti dokumentai susiję su personalu, darbo užmokeščiu bei atitinkamomis ataskaitomis (nedarbingumo ataskaita, darbo užmokesčio ataskaita ir kt.);
- Pardavimai - čia yra sudėti su pardavimais susiję dokumentai (pardavimo sąskaitos, kasos čekiai ir kt.) ir ataskaitos (pardavimų statistika, prekės statistika ir kt.);
- Pirkimai - čia yra sudėti su pirkimais susiję dokumentai (pirkimo sąskaitos, pirkimo užsakymai ir kt.) ir ataskaitos skolos tiekėjams, pirkimo užsakymo būklės ir kt.);

Kiekvienas stulpelis taip pat yra padalintas į dvi dalis: viršutinėje dalyje - dokumentai, apatinėje dalyje - ataskaitos.

JURGITA

Kalba:

Lietuvių

Dizainas:

Directo

NUSTATYMAI

ATSIJUNGTI

Pagrindinis meniu

Vartotojo meniu

Valdymo skydas

Forumas

BENDRAS

DOKUMENTAI

Sutartys

Info / Apžvalgos

Dokumentų transportas

Prekės

Pirkėjai

Kontaktai

Projektai

Įvykiai

Tiekėjai

Pirkėjo prekės

ATASKAITOS

Istorija

Prisegtukai

Statistinės ataskaitos

Naudojimo grafikas

Vartotojų išrašas

Darbo krūvis

FINANSAI

DOKUMENTAI

Korespondencijos

Turtas

Kasos pajamų orderiai

Kasos išlaidų orderiai

Pinigų judėjimai

Išlaidos

Apmokėjimai personalui

Banko išrašas

Metinės ataskaitos

Sudengimai

ATASKAITOS

Korespondencijų sąrašas

Didžioji knyga

Kasos knyga

Pelno nuostolio

PERSONALAS

DOKUMENTAI

Darbuotojai

Neatvykimai į darbą

ATASKAITOS

Darbo užmokesčio ataskaita

Darbo laiko apskaita

Darbuotojų sąrašas

Atlyginimų ir darbo jėga

Töötasu hüvitis

SANDĖLIS

DOKUMENTAI

Sandėlio užsakymai

Prekių priėmimai

Prekių judėjimas

Pristatymai iš sandėlio

Gražintos prekės

Nurašymai nuo sandėlio

Sandėlio inventurizacijos

Kainos pokyčiai

Pardavimai pagal pirkėjus

Pirkėjo prekių inventurizacija

Sąnaudos

ATASKAITOS

SN istorija

Prekės istorija

PARDAVIMAI

DOKUMENTAI

Pasiūlymai

Užsakymai

Sąskaitos

Kasos čekiai

Pinigų gavimai

Kainų sąrašai

Ištekliai

ATASKAITOS

Pasiūlymų sąrašas

Pardavimų užsakymų būklė

Kainų sąrašo ataskaita

Sąskaitų sąrašas

Pirkėjo statistika

Dabartinė pirkėjo būklė

Vietovių statistika

Pirkėjų skolos

PIRKIMAI

DOKUMENTAI

Pirkimų pasiūlymai

Pirkimo užsakymai

Pirkimo sąskaitos

Apmokėjimai

ATASKAITOS

Tiekėjo būklė

Periodinė tiekėjo ataskaita

Skolos tiekėjams

Pirkimo sąskaitos

Rekomenduojami pirkimai

Pirkimo užsakymų būklė

Tiekėjas / prekė

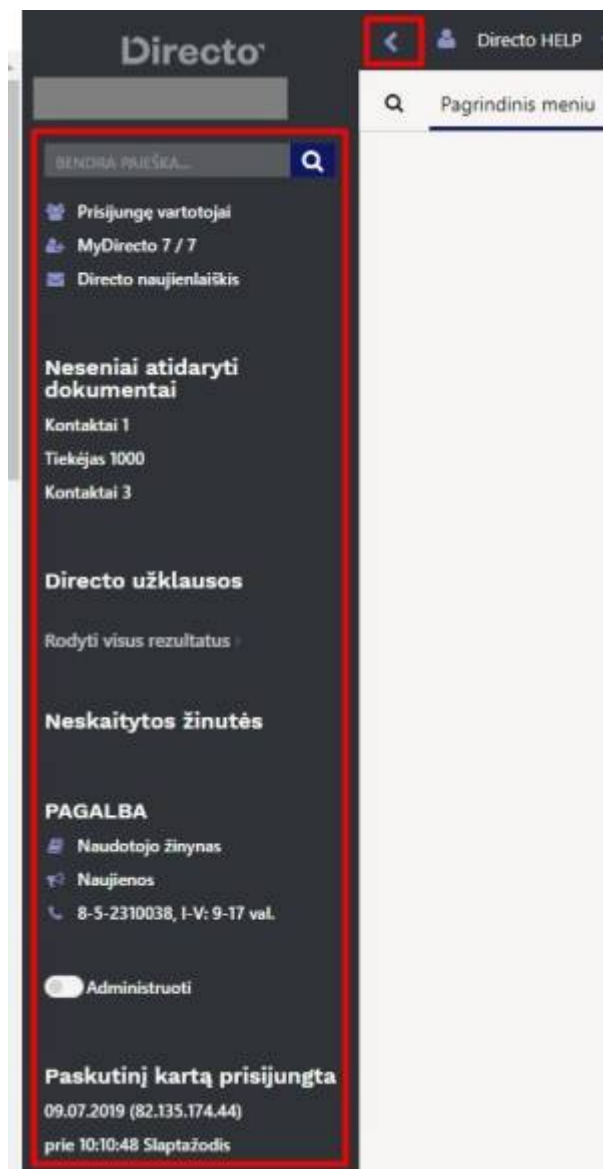
Tiekėjų suderinimo aktai

Numatomi apmokėjimai

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

# Kairioji šoninė juosta

Pagrindiniame meniu kairėje pusėje yra šoninė juosta, kurioje galite matyti tam tikrą informaciją. Šią skiltį atidaryti arba uždaryti galite paspaudę rodyklę šalia savo vardo. Vartotojai gali matyti skirtingą informaciją pagal konkrečiam vartotojui suteiktas teises.

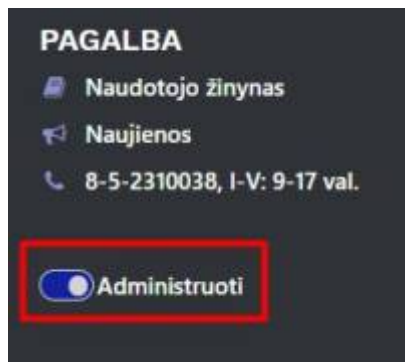


## Funkcija - Administruoti

Funkciją **Administruoti** gali naudoti SUPER teises turintys vartotojai.

Ijungus administravimo funkciją galima kitiems vartotojams nustatyti dokumentų sąrašų išdėstymą, sudėlioti vartotojo meniu.

Tam, kad įjungtumėte šią funkciją pažymėkite nustatymą **Administruoti**.



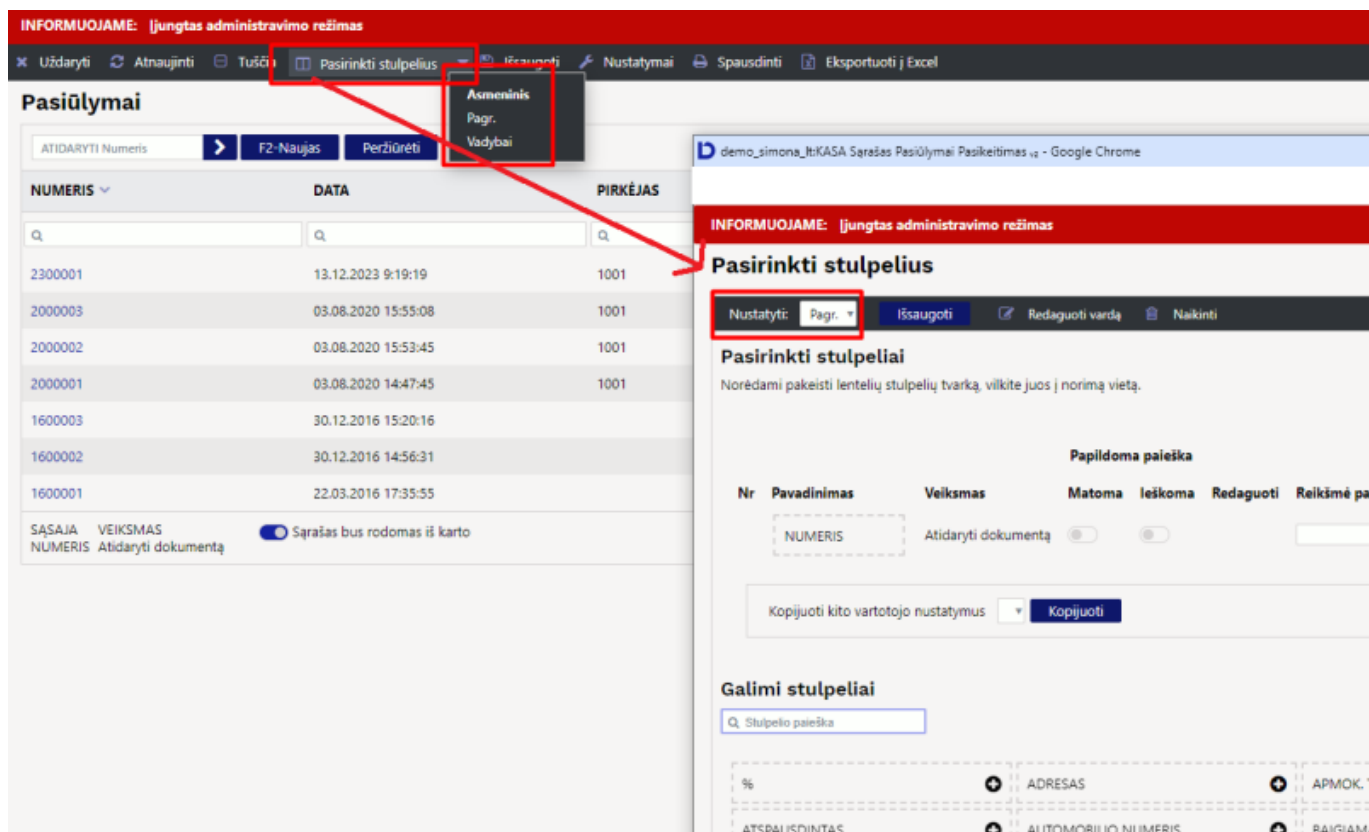
Ijungus administravimą Directo viršuje atsiranda informacinė juosta.



## Dokumentų sąrašų išdėstymas

Kai būna įjungta administravimo funkcija, dokumentų sąrašuose prie mygtuko **Pasirinkti stulpelius** atsiranda pasirinkimai, kokį sąrašo atvaizdavimą rodyti.

Paspaudus **Pasirinkti stulpelius** prie **Nustatyti** rodoma **Pagr.** ar kitas pasirinktas išdėstymas. Čia galite parinkti norimus stulpelius dokumentų sąrašė.



Parinkus norimus punktus ir paspaudus **Išsaugoti** atsidaro langas su klausimu **Pakeisti numatytuosius nustatymus? (Numatytieji nustatymai yra matomi visiems vartotojams):**

- Taip, atnaujinti numatytąjį nustatymą - dokumentų sąrašas atsinaujins visiems vartotojams, kurie nebuvo pasidarę sau asmeninio stulpelių išdėstymo;
- Ne, sukurkite naują rinkinį - bus sukurtas naujas sąrašo išdėstymas.



Sukūrus naują ruošinį ir vėl paspaudus **Pasirinkti stulpelius** galite suteikti specialų pavadinimą šiam išdėstymui - spauskite **Redaguoti vardą**, iššokusiam lange įrašykite norimą pavadinimą ir spauskite **Išsaugoti**.

## Papildomi stulpeliai dokumentuose

Kaip dokumentų sąrašus, taip ir dokumentuose papildomus stulpelius galima sudėlioti kitiems vartotojams naudojant funkciją **Administruoti**.

1. Konkrečiame dokumente spauskite plaktuko ikonėlę;
2. Spauskite **Prekės laukai atvaizduojami dokumente**;
3. Parinkite norimus laukus;
4. Spauskite **Išsaugoti** - pasirodys klausimas **Pakeisti numatytuosius nustatymus? (Numatytieji nustatymai yra matomi visiems vartotojams)**. Pasirinkite reikiamą variantą ir spauskite **Išsaugoti**.

## Susijusios nuorodos

- [Spartieji klavišai](#)
- [Nerekomenduotini simboliai, įvedant informaciją](#)
- [Vartotojo meniu](#)
- [Dokumentų sąrašų išdėstymas](#)

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.directo.ee/lt/default>

Last update: **2023/12/15 14:24**

