

Sisukord

Nauji Directo dizaino dokumento rodiniai	3
<i>Galimos funkcijos</i>	3
<i>Dokumento juodraštis</i>	3
Juodraščio perėmimas	5
<i>Dokumento skilčių paslėpimas</i>	5
<i>Pakeitimų žurnalas</i>	7
Dokumento antraštės pakeitimų žurnalas	8
Dokumento eilučių pakeitimų žurnalas	8
Eilučių kopijavimas naujame dizaine	9
<i>Daugkartinis įterpimas</i>	11
<i>Kas darė pakeitimus Jūsų sukurtame dokumente? Visus atsakymus rasite keitimų žurnale.</i>	12
<i>Dokumentų nuorodos/hyperlinkai</i>	14

Nauji Directo dizaino dokumento rodiniai

Galimos funkcijos

Naujo dizaino filmukas ir galimos funkcijos vartotojo patogumui.

[naujo_dizaino_filmukas1.mp4](#)

Dokumento juodraštis

Naujame dokumento dizaine atlikus veiksmus ir neišsaugojus yra rodoma, kad susikūrė dokumento juodraštis:

Naujas

Išsaugoti

Kopijuoti

Atmesti

Naikinti

El. paštas

Spausdinti

Prisegtukai

Išskaidyti į periodus

Sukurkite atvirkstinę operaciją

Sukurkite minusinę operaciją

Finansai - korespondencijos FIN: 240002

Juodraštis

Paskutinį kartą pakeitė META (20.06.2024 prie 11:07:51)

Tipas

Numeris

Data

Nuoroda

Aprašymas

FIN

240002

20.06.2024 11:07:29

testas

Debetas

100

Kreditas

100

Skirtumas

0

Masinis įkelimas...

Įterpti receptą

Išskaidyti pagal išteklius

Nr	Sąskai	Objektas	Projektz	Aprašymas	Debe	Kredita	PV	Data	Pirkėja	Tiekėjas	Ištekli:	Valiut:	Valiutos	Valiut:	Kurs:	Kiekis
	> Q	> Q	> Q	> Q	> Q	> Q	> Q	> Q	> Q	> Q	> Q	> Q	> Q	> Q	> Q	> Q
1	100002			testas2	100.00							100.00		EUR	1	
2	100003			testas3		100.00							100.00	EUR	1	
3																

Dokumentų sąrašė užsideda prie dokumento numerio šauktukas, kuris informuoja, kad šis dokumentas turi juodraštį:

Uždaryti

Atnaujinti

Tuščia

Pasirinkti stulpelius

Išsaugoti

Nustatymai

Spausdinti

Korespondencijos

Numeris

Tipas

ATIDARYTI

ATIDARYTI Numeris

F2-Naujas

Peržiūrėti

NUMERIS	TIPAS	KORESP DATA	APRAŠYMAS	NUORODA
240002	Korespondencija	20.06.2024 11:07:29		
240001	Korespondencija	03.04.2024 9:34:46		
2100018	Korespondencija	25.09.2023		
200101	Korespondencija	31.12.2022		
200100	Korespondencija	31.12.2022	Atostoginių rezervas	
200099	Korespondencija	15.11.2022 16:58:57		
200098	Korespondencija	17.06.2022 16:09:29		
2100017	Korespondencija	30.11.2021		

Taip pat, pagrindiniame meniu kairėje pusėje yra rodoma kurie dokumentai turi juodraštį:

Atsidarius dokumento juodraštį galimi du veiksmi:

- Spausiti mygtuką **ATMESTI**. Įvesti pakeitimai, kurie buvo neišsaugoti bus neišsaugoti.
- Spausiti mygtuką **IŠSAUGOTI**. Įvesti pakeitimai, kurie buvo neišsaugoti bus išsaugomi.

Jeigu sukūrėte naujai dokumentą, bet jo dar neišsaugojote, tuomet kuriant naujai dokumentą įkris prieš tai suvesto dokumento kuris neišsaugotas informacija:

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

Juodraščio perėmimas

Iš vieno dokumento vienu metu gali būti tik vienas juodraštis. Jei vartotojas šiuo metu redaguoja dokumentą ir yra sukūręs jo juodrašį, kiti vartotojai tuo pačiu metu negali patys redaguoti to dokumento. Tačiau jei vis tiek yra poreikis tai daryti, galima perimti kito vartotojo juodrašį. Jeigu atidaromas dokumentas, kuriam jau egzistuoja kito žmogaus juodraštis, dokumento viršuje dešinėje pusėje pasirodo pranešimas. Pranešime parašyta kuriam vartotojui priklauso šis juodraštis. Taip pat pranešime yra du mygtukai **Uždaryti pranešimą**, pranešimas bus uždaromas ir jūs negalėsite atlikti jokių veiksmų juodraštyje ir mygtukas **Perimk juodrašį**, perėmus juodrašį, pirminis jo savininkas nebegali jo daugiau redaguoti, o jūs galėsite atlikti norimus veiksmus, išsaugoti juodraštyje esamus pakeitimus arba juos atmesti.

Bet kokie juodraštyje atlikti pakeitimai automatiškai išsaugomi duomenų bazėje, todėl po laukų pakeitimo langą galima ramiai uždaryti ir vėliau vėl atidaryti – visi juodraščio pakeitimai bus išlikę. Mygtuko **Išsaugot** spausti nereikia; jį reikia naudoti tik tuo atveju, jei norima juodraštyje atliktus pakeitimus perkelti į originalų dokumentą.

Dokumento skilčių paslėpimas

Directo sistemoje duomenys yra išdėstyti skiltyse. Jei tam tikros skilties dalyje esantys duomenys nėra svarbūs mūsų dokumentui, galime paslėpti visą skiltį.

Pavyzdys

Norime suskleisti šias skiltis sąskaitos dokumente: **PRISTATYMAS**, **PRIDĖTI LAUKAI** ir **VIZAVIMAS**.

Sąskaita Nauja

Sukurti: P pinigų gavimas | Kreditinė sąskaita | Identifikuokite pirkėją: Pagal asmens tapatybės kortelę

Pirkėjas

Pirkėjo pavadinimas

Data24.02.2025 10:45

Objektas

Sandėlis

PAGRINDINIAI DUOMENYS

Apmok. term.

Apmok. data

El. paštas

Kainoraštis

PardavėjasLIVETA

Atidaryti mokėjimo būdus

Atidaryti mokėjimo grafiką

PRISTATYMAS

PRIDĖTI LAUKAI

VIZAVIMAS

IŠ VISO

Suma

PVM

Su PVM

Skola

BP %0.00

Masinis įkėlimas...

Atnaujinti eilutes

Nr	Prekė	Kaina4	Kiekis	Aprašymas	Vnt. kaina	%	Iš viso
1	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška
2							
3							
4							
5							
6							
7							

Tada reikia paspausti sąskaitos antraštėje esantį plaktuko ženkłą pavadinimu „Puslapio nustatymai“. Jį paspaudus atsidarys langas, kuriame galėsime pažymėti, kurias skiltis norime matyti. Jeigu skiltį norime matyti - varnelę paliekame, jeigu skilties nenorime matyti - varnelę nuimame.

Sąskaita Nauja

Sukurti: P pinigų gavimas | Kreditinė sąskaita | Identifikuokite pirkėją: Pagal asmens tapatybės kortelę

Pirkėjas

Pirkėjo pavadinimas

Data24.02.2025 10:45

Objektas

Sandėlis

PAGRINDINIAI DUOMENYS

Apmok. term.

Apmok. data

El. paštas

Kainoraštis

PardavėjasLIVETA

Atidaryti mokėjimo būdus

Atidaryti mokėjimo grafiką

PRISTATYMAS

PRIDĖTI LAUKAI

VIZAVIMAS

IŠ VISO

Suma

PVM

Su PVM

Skola

BP %0.00

Masinis įkėlimas...

Atnaujinti eilutes

Nr	Prekė	Kaina4	Kiekis	Aprašymas	Vnt. kaina	%	Iš viso
1	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška
2							
3							
4							
5							
6							
7							

Sąranka

Turinio skyriai

Amerinis

VISADA MATOMAS

☒ Rodyti

PAGRINDINIAI DUOMENYS

☒ Rodyti

PRISTATYMAS

☐ Rodyti

PRIDĖTI LAUKAI

☐ Rodyti

VIZAVIMAS

☐ Rodyti

IŠ VISO

☒ Rodyti

Atkurti numatytus nustatymus

Išsaugoti

Uždaryti

Paspaudus išsaugoti lieka tik tie skyriai, kurie buvo pažymėti varnele.

https://wiki.directo.ee/

Printed on 2026/03/23 22:59

Sąskaita Nauja

Sukurti: Pinigų gavimas Kreditinė sąskaita | Identifikuokite pirkėją: Pagal asmens tapatybės kortelę

Pirkėjas Pirkėjo pavadinimas Data Objektas Sandėlis

PAGRINDINIAI DUOMENYS

Apmok. term. Apmok. data El. paštas Kainoraštis Pardavėjas Atidaryti mokėjimo būdus Atidaryti mokėjimo grafiką

IŠ VISO

Suma PVM Su PVM Skola BP %

Masinis įkėlimas... Atnaujinti eilutes

Nr	Prekė	Kaina	Kiekis	Aprašymas	Vnt. kaina	%	Iš viso
1	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška
2							
3							
4							
5							

Pakeitimų žurnalas

Naujo dizaino dokumentams galite naudoti labai išsamų pakeitimų žurnalą. Kiekvieną kartą išsaugant, visi atlikti pakeitimai įtraukiami į pakeitimų žurnalą. Tai taikoma tiek pagrindinių laukų ir papildomų dokumento skirtukų pakeitimams, tiek dokumento eilutėms.

Iš pakeitimų žurnalo galite gauti informacijos apie tai, kas ką, kada ir ką pakeitė, kokia šio lauko reikšmė buvo prieš pakeitimą. Pavyzdžiui:

- Kas ir kada pakeitė objektą dokumento antraštėje?
- Kada buvo pakeistas dokumento laikas ir koks jis buvo iki pakeitimo?
- Kaip pasikeitė dokumentų būsenos?
- Kas ir kada dokumento eilutėje pakeitė prekės kainą, kiekį ir pan.?
- Kas pridėjo eilutę prie dokumento?
- Kas ištrynė eilutę iš dokumento?

Pakeitimų žurnalą galite atidaryti paspausdami dokumentą ar lentelės antraštėje esančią piktogramą . Dokumento antraštės ir eilučių pakeitimai išsaugomi atskiruose žurnaluose, o jų atidarymo mygtukai yra skirtingose vietose.

Nurašymai nuo sandėlio 2400001 Išsaugota

Paskutinį kartą pakeitė META (19.04.2024 prie 10:24:21) 

Sukurti prekių priėmimą Sukurti perkimo sąskaitą

Numeris Data Sandėlis

DOKUMENTŲ PILDYMAS

PAGRINDINIAI DUOMENYS

PRIDĖTI LAUKAI

VIZAVIMAS

IŠ VISO

Kiekis Suma

Masinis įkėlimas...

Nr	Prekė	Aprašymas	Kiekis	Projektas	Kaina	SN	Sandėlis	Suma	Sand. ki.	Turtas
1	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška
1	4675	Pienas	43		2222		PAGRINDINIS	86	43	
2	6875	Duona	35		4567		PAGRINDINIS	140	35	
3	LIMONADAS	9	10		5		PAGRINDINIS	50	10	

Dokumento antraštės pakeitimų žurnalas 

Dokumento eilučių pakeitimų žurnalas 

Dokumento antraštės pakeitimų žurnalas

Spustelėkite žurnalo piktogramą  viršutiniame dešiniajame dokumento kampe, kad atidarytumėte pakeitimų žurnalą.

Antraštės pakeitimų žurnale pamatysite pažįstamą registrą su pagrindiniais dokumento laukais. Sąraše paspaudę mugtuką **PASIRINKTI STULPELIUS**, galite pasirinkti tik tuos laukus, kurie yra naudojami dokumente arba kurie jus domina pakeitimų požiūriu.

UždarytiAtnaujintiTuščiaPasirinkti stulpeliusIšsaugotiNustatymaiSpausdintiEksportuoti į Excel

Nurašymo istorija 2400001

Peržiūrėti

Eilutės: 50

« < 1/2 >

NR	DATA	PAKEITĖ	PAKEISTA	SAVIKAINOS SĄSK.	SANDĖLIS	OBJEKTAS	PASTABA
84	18.04.2024	META	17.04.2024 13:48:00	6005	PAGRINDINIS		
83	18.04.2024	META	17.04.2024 13:48:00	6005			
82	18.04.2024	META	17.04.2024 13:42:17	6005			
81	18.04.2024	META	17.04.2024 13:42:17	6005			
80	18.04.2024	META	17.04.2024 13:11:32	6005			
79	18.04.2024	META	17.04.2024 13:11:32	6005			

Filtrus galite įvesti registro stulpelių antraštėse:

UždarytiAtnaujintiTuščiaPasirinkti stulpeliusIšsaugotiNustatymaiSpausdintiEksportuoti į Excel

Nurašymo istorija 2400001

Peržiūrėti

Eilutės: 50

« < 1/1 >

NR	DATA	PAKEITĖ	PAKEISTA	SAVIKAINOS SĄSK.	SANDĖLIS	OBJEKTAS	PASTABA
97	18.04.2024	META	19.04.2024 13:48:28	6005	PAGRINDINIS	SOFT_DRINKS	
96	18.04.2024	META	19.04.2024 13:48:15	6005	PAGRINDINIS	SOFT_DRINKS	

SAŠAJA VEIKSMAS

NRAtidaryti dokumentą

☒ Sąrašas bus rodomas iš karto

Eilutės: 50

« < 1/1 >

Po stulpelio pavadinimu esantis jungiklis filtruoja to lauko pakeitimus:

UždarytiAtnaujintiTuščiaPasirinkti stulpeliusIšsaugotiNustatymaiSpausdintiEksportuoti į Excel

Nurašymo istorija 2400001

Peržiūrėti

Eilutės: 50

« < 1/1 >

NR	DATA	PAKEITĖ	PAKEISTA	SAVIKAINOS SĄSK.	SANDĖLIS	OBJEKTAS	PASTABA
98	18.04.2024	META	19.04.2024 13:48:28	6005	PAGRINDINIS	OTHER_SUPPLEMENTS	
97	18.04.2024	META	19.04.2024 13:48:28	6005	PAGRINDINIS	SOFT_DRINKS	
96	18.04.2024	META	19.04.2024 13:48:15	6005	PAGRINDINIS	SOFT_DRINKS	
95	18.04.2024	META	19.04.2024 13:48:15	6005	PAGRINDINIS		

SAŠAJA VEIKSMAS

NRAtidaryti dokumentą

☒ Sąrašas bus rodomas iš karto

Eilutės: 50

« < 1/1 >

Dokumento eilučių pakeitimų žurnalas

Spustelėkite žurnalo piktogramą  apatiniame dešiniajame dokumento kampe, kad atidarytumėte eilučių pakeitimų žurnalą.

Sąraše paspaudę mugtuką **PASIRINKTI STULPELIUS**, galite pasirinkti tik tuos laukus, kurie yra naudojami eilutėse arba kurie jus domina pakeitimų požiūriu.

Pakeitimų žurnale rodomi dokumento eilučių pakeitimai. Rodomos tik tos eilutės, kuriose buvo atliktas pakeitimas. Keičiant eilutę žurnale sukuriamos 2 eilutės: vienoje raudonai rodomi laukai, kurie buvo prieš išsaugojimą, o po išsaugojimo – žaliai.

UždarytiAtnaujintiTuščiaPasirinkti stulpeliusIšsaugotiNustatymaiSpausdintiEksportuoti į Excel

Nurašymo istorija 2400001

Peržiūrėti

Eilutės: 501/3

NR	PREKĖ	APRAŠYMAS	KIEKIS	SANDĖLIS	KAINA	PAKEITĖ	PAKEISTA
263	LIMONADAS	9	10	PAGRINDINIS	5	META	18.04.2024 11:15:14
260	LIMONADAS	Limonadas	10	PAGRINDINIS	5	META	18.04.2024 11:15:14
249	LIMONADAS	Limonadas	10	PAGRINDINIS	5	META	17.04.2024 13:42:17
247	4675	Pienas	43	PAGRINDINIS	2	META	17.04.2024 13:42:17
248	6875	Duona	35	PAGRINDINIS	4	META	17.04.2024 13:42:17
243	10003	Kompiuteris	1	PAGRINDINIS	1500	META	17.04.2024 13:42:17
244	10003	Kompiuteris	1	PAGRINDINIS	1500	META	17.04.2024 13:42:17
245	10008	Stalas 3	5	PAGRINDINIS	2000	META	17.04.2024 13:42:17
246	77777	Stalas7777	4	PAGRINDINIS	500	META	17.04.2024 13:42:17
241	10008	Stalas 3	5	PAGRINDINIS	2000	META	17.04.2024 13:11:32
242	77777	Stalas7777	4	PAGRINDINIS	500	META	17.04.2024 13:11:32

Šis pakeitimas rodo, kad kiekis iš 43 buvo pakeistas į 20:

UždarytiAtnaujintiTuščiaPasirinkti stulpeliusIšsaugotiNustatymaiSpausdintiEksportuoti į Excel

Nurašymo istorija 2400001

Peržiūrėti

Eilutės: 501/3

NR	PREKĖ	APRAŠYMAS	KIEKIS	SANDĖLIS	KAINA	PAKEITĖ	PAKEISTA
288	4675	Pienas	20	PAGRINDINIS	2	META	19.04.2024 13:56:09
285	4675	Pienas	43	PAGRINDINIS	2	META	19.04.2024 13:56:09
263	LIMONADAS	9	10	PAGRINDINIS	5	META	18.04.2024 11:15:14
260	LIMONADAS	Limonadas	10	PAGRINDINIS	5	META	18.04.2024 11:15:14

Paieškoje naudokite, pavyzdžiui, prekės kodą arba pavadinimą, jei jums reikia konkrečios eilutės pakeitimus matyti:

UždarytiAtnaujintiTuščiaPasirinkti stulpeliusIšsaugotiNustatymaiSpausdintiEksportuoti į Excel

Nurašymo istorija 2400001

Peržiūrėti

Eilutės: 501/1

NR	PREKĖ	APRAŠYMAS	KIEKIS	SANDĖLIS	KAINA	PAKEITĖ	PAKEISTA
245	10008	Stalas 3	5	PAGRINDINIS	2000	META	17.04.2024 13:42:17
241	10008	Stalas 3	5	PAGRINDINIS	2000	META	17.04.2024 13:11:32

SAŠAIA VEIKSMAS

NRAtidaryti dokumentą

☒Sąrašas bus rodomas iš karto

Eilutės: 501/1

Eilučių kopijavimas naujame dizaine

Eilutės mygtukas  atidaro eilutės veiklų meniu. Čia galite atlikti eilučių kopijavimo veiksmą:

Sąskaita2025

Nauja

Sukurti

Pirko gavimas

Kreditinė sąskaita

Identifikuokite pirkeją: Pagal asmens tapatybės kortelę

Pirkejas

Pirkejo pavadinimas

Data

Objektas

Sandėlis

PAGRINDINIAI DUOMENYS

Apmok. term.

Apmok. data

El. paštas

Kainoraštis

Pardavėjas

IŠ VISO

Suma

PVM

Su PVM

Skola

BP %

Masinis įėjimas...

Atnaujinti eilutes

Greitos nuorodos

Kieks

Nr	Prekė	Kaina4	Kiekis	Aprašymas	Vnt. kaina	%	Iš viso	PVM kodas	RR
1	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška
7									
8									
9									
10									
11									

Jeigu norime kopijuoti daugiau eilučių, reikia spustelėti ant dešiniau esančių skaičių, kad eilutė patamsėtų:

Sąskaita2025

Nauja

Sukurti

Pirko gavimas

Kreditinė sąskaita

Identifikuokite pirkeją: Pagal asmens tapatybės kortelę

Pirkejas

Pirkejo pavadinimas

Data

Objektas

Sandėlis

PAGRINDINIAI DUOMENYS

Apmok. term.

Apmok. data

El. paštas

Kainoraštis

Pardavėjas

IŠ VISO

Suma

PVM

Su PVM

Skola

BP %

Masinis įėjimas...

Atnaujinti eilutes

Greitos nuorodos

Kieks

Nr	Prekė	Kaina4	Kiekis	Aprašymas	Vnt. kaina	%	Iš viso	PVM kodas	RR
1	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška
7									
8									
9									
10									
11									

Pažymėję norimas eilutes spaudžiame šį kairėje esantį ženkliuką:

Sąskaita2500105

Juodraštis

Sukurti

Pirko gavimas

Kreditinė sąskaita

Įvykis

Identifikuokite pirkeją: Pagal asmens tapatybės kortelę

Pirkejas

Pirkejo pavadinimas

Data

Objektas

Sandėlis

PAGRINDINIAI DUOMENYS

Apmok. term.

Apmok. data

El. paštas

Kainoraštis

Pardavėjas

IŠ VISO

Suma

PVM

Su PVM

Skola

BP %

Masinis įėjimas...

Atnaujinti eilutes

Greitos nuorodos

Kieks

Nr	Prekė	Kaina4	Kiekis	Aprašymas	Vnt. kaina	%	Iš viso	PVM kodas	RR
1	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška	Paieška
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									

Sąskaita 2500105 (išsaugota) Paskutinį kartą pakeitė LIVETA (17.06.2025 - 12:15:27)

Sukurta: Pienų gamimas Kredito sąskaita Iyko Identifikuokite pirkėją: Pagal asmens tapatybės kortelę

Pirkėjas: 1002 Pirkėjo pavadinimas: "Sirkra, MB" Data: 17.06.2025 09:23:51 Objektas: Sandėlis: PAGRINDINIS

PAGRINDINIAI DUOMENYS

Apmok. term.: 30 Apmok. data: 17.07.2025 El. paštas: Kainoraštis: Pardavėjas: LIVETA Atidaryti mokėjimo būdą Atidaryti mokėjimo grafiką

IŠ VISO

Suma: 680.00 PVM: 0.00 Su PVM: 680.00 Skola: 680.00 BP %: 86.02

Nr	Prekė	Kaina	Kiekis	Aprašymas	Vnt. kaina	%	Iš viso	PVM kodas	RR
1	DAZAI	100.00	10	Dazai	59		590	5	1
2	LIKUCIAI		5			0		5	2
3	LIPNIJUOSTA		5	LIPNIJUOSTA	18	0	90	5	3

Greitos nuorodos: Kieks

Atidaryti eilutę
+ Žemiau pridėkite eilutę
+ Kopijuoti eilutę
+ Iki juokite 3 eilutę
+ Iki juokite 3 eilutes žemiau
+ Išimti eilutę

Daugkartinis įterpimas

Parenkant dokumente informaciją iš sąrašo, galime įsijungti nustatymą **Daugkartinis įterpimas (ilangas neužsidaro)** kuris neuždarys sąrašinio lango tačiau leis pasirinkti kelias reikšmes iš sąrašo, pvz. pardavimo sąskaitoje noriu pasirinkti kelias prekes iš sąrašo, apmokėjimo dokumente kelias pirkimo sąskaitas kurias noriu sudengti.

Tokiu atveju, Jums reikia:

- Atsidaryti dokumentą ir du kartus paspausti ant norimo stulpelio eilutėse
- Atsidariusiame sąrašiniame lange įsitikinkite, kad įjungtas nustatymas **Daugkartinis įterpimas (ilangas neužsidaro)**

Uždaryti Atnaujinti Tuščia Pasirinkti stulpelius Išsaugoti Nustatymai Spausdinti

Įterpti sąskaitą

ATIDARYTI Numeris > Peržiūrėti

NUMERIS	PERIODAS	APMOK. DATA
2300053	03.12.2025	02.01.2026
2300051	26.11.2025 17:06:01	26.12.2025
2300050	26.11.2025 17:04:46	26.12.2025
2300048	18.11.2025 09:35:05	18.12.2025

Nustatymai

Daugkartinis įterpimas (ilangas neužsidaro) ☒

Antraštė visada rodoma ☐

Spartusis talpiklis automatiškai taikomas (įvedant tekstą) ☐

Laukai su tikslu, ne daliniu, filtravimu

Numeris (ir įvykio kodas) ☐

Kodas (ne įvykio kodas) ☐

Kiti moduliai (projektas, sandėlis, vartotojas ir kt.) ☐

Atkurti numatytuosius nustatymus Išsaugoti

- Įjungus nustatymą, galima rinktis reikšmes iš sąrašo lango. Reikšmės kris į atskiras eilutes ir sąrašinis langas nesusidarys. Atlikus veiksmus - uždarykite sąrašinį langą.

Pvz. Atliekant pirkimo sąskaitų sudengimą su išankstiniu, galima pasirinkti kelias sąskaitas:

Apmokėjimas 2023 Nauja

Sukurta: Apmokėjimas išskaidytas tiekejo

Data: 20.02.2026 10:42:43 Nuoroda: Apmokėta perk. sąsk. suma EUR: 25197.40 Sumokėta iš viso EUR: 25197.40

Pastaba: UAB Tiekejas 2, UAB Tiekejas 1

Masinis įkelimas... Greitos nuorodos: Sąsk. nr.

Nr	Sąsk. nr.	PrelD	Projektas	Tiekejas	Tiekejo pavadinimas
1	2300053			1002	UAB Tiekejas 2
2	2300051			1002	UAB Tiekejas 2
3	2300050			1002	UAB Tiekejas 2
4	2300048			1001	UAB Tiekejas 1
5	2300046			1001	UAB Tiekejas 1
6	2300041			1002	UAB Tiekejas 2

Įterpti sąskaitą

ATIDARYTI Numeris ▶ Peržiūrėti Spaudožiant ant sąskaitos numerio - sąskaitos numeris krenta į apmokėjimo dokumentą.

NUMERIS	PERIODAS	APMOK. DATA	TIEKEJAS	TIEKEJO PAV.	TIEKEJO SĄSKAITA	SKOLA	PASTA
2300053	03.12.2025	02.01.2026	1002:UAB Tiekejas 2	UAB Tiekejas 2		500.00	
2300051	26.11.2025 17:06:01	26.12.2025	1002:UAB Tiekejas 2	UAB Tiekejas 2		10 250.00	
2300050	26.11.2025 17:04:46	26.12.2025	1002:UAB Tiekejas 2	UAB Tiekejas 2		12 568.00	
2300048	18.11.2025 09:35:05	18.12.2025	1001:UAB Tiekejas 1	UAB Tiekejas 1	65+	169.40	Prekių priėm. 23000
2300046	01.10.2025 09:51:59	31.10.2025	1001:UAB Tiekejas 1	UAB Tiekejas 1		1 210.00	
2300041	30.06.2025 12:39:58	30.07.2025	1002:UAB Tiekejas 2	UAB Tiekejas 2		500.00	
2300038	21.05.2025 13:57:00	21.05.2025	1001:UAB Tiekejas 1	UAB Tiekejas 1	t	62.92	Prekių priėm. 23000 TESTA
2300022	06.02.2024 14:18:13	07.03.2024	1001:UAB Tiekejas 1	UAB Tiekejas 1		60.50	
2300018	29.06.2023 15:19:52	19.07.2023	1004:001 UAB	001 UAB	61561	121.00	
2300008	28.02.2021 15:11:00	28.02.2021	1001:UAB Tiekejas 1	UAB Tiekejas 1		10 877.05	Prekių priėm. 23000

Kas darė pakeitimus Jūsų sukurta 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:

Sąskaitos

ATIDARYTI Numeris ▶ Peržiūrėti Spaudožiant ant sąskaitos numerio - sąskaitos numeris krenta į apmokėjimo dokumentą.

NUMERIS DATA PERKĖJO KODAS PAVADINIMAS PERKĖJO PARAVINIMAS UŽSAKYMO NUMERIS OBJEKTO PARAVINIMAS VORINĖ PASTABA APMOKĖTI SKOLA SP NUMERIS APMOK. TERM.

Keitimų žurnalas: Sąskaitų istorija

Sąskaitų istorija Keitimų žurnalas

Nr	NUMERIS	PERKĖJAS	PERKĖJO PARAVINIMAS	APMOK. TERM.	OBJEKTO	SU PVM	IŠSAGGOTA	IŠSAGGOTA
58	2300144	12357	1000:ubtelas UAB	28		302	LIETA	24.11.2025 08:24:56
56	2300144	12357	1000:ubtelas UAB	28		117	LIETA	24.11.2025 08:25:18
55	2300144	12357	1000:ubtelas UAB	28		117	LIETA	24.11.2025 08:25:18
54	2300136	12346	10:bišulys VAB	19	ŠALIS	265	LIETA	17.10.2025 11:23:00
51	2300125	12348	Getronics draudimas AB	15		-7139	LIETA	08.10.2025 12:53:18
49	2300125	12348	Getronics draudimas AB			-7139	LIETA	08.10.2025 12:53:04
48	2300125	12348	Getronics draudimas AB			-40 16.5	LIETA	08.10.2025 12:53:04
47	2300126	12347	Alexander Schmidt Charity Club ALUWANA VJ		ŠALIS	254.1	LIETA	08.10.2025 12:52:25
45	2300126	12347	Alexander Schmidt Charity Club ALUWANA VJ		ŠALIS	254.1	LIETA	08.10.2025 12:51:08
44	2300126	12347	Alexander Schmidt Charity Club ALUWANA VJ		ŠALIS	6	LIETA	08.10.2025 12:51:08

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:

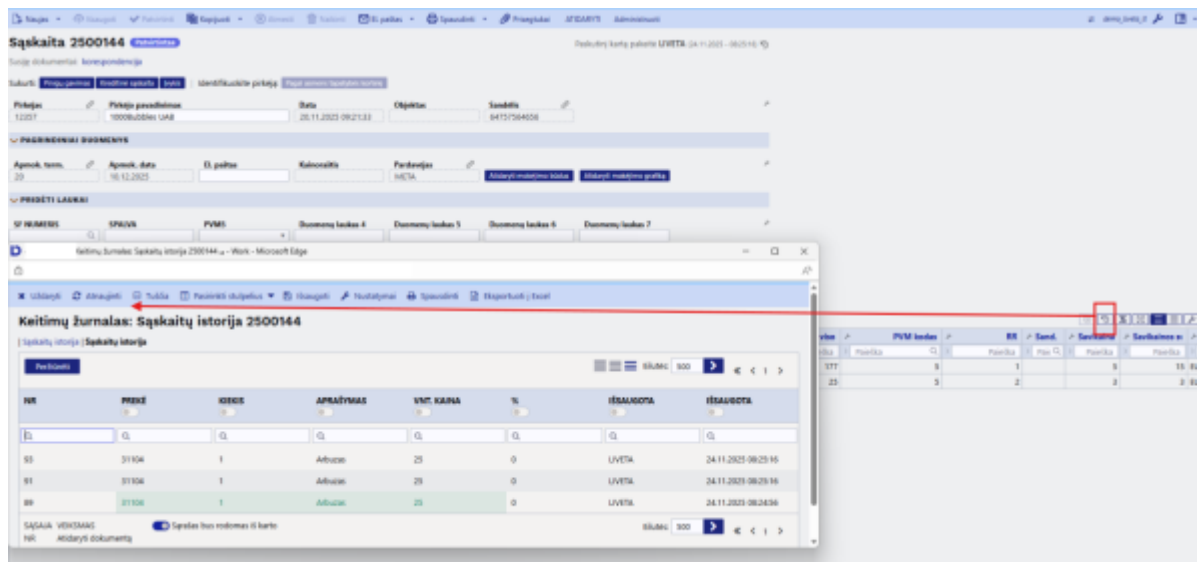
NR	PIRKIMO KODAS	TIKSLAS	TIKR. PIRKIMO KODAS	PIRKIMO KODAS	PIRKIMO KODAS	IŠSIUNTA	IŠSIUNTA
9	DALDA	1000			150	18.11.2025 10:09:40	
10	DALDA	145			100	18.11.2025 10:09:40	
7	DALDA	1000			150	18.11.2025 10:09:40	
8	DALDA	145			100	18.11.2025 10:09:40	
9	DALDA	1000			150	08.09.2025 08:23:18	
6	DALDA	145			100	08.09.2025 08:23:18	
3	DALDA	145			100	08.09.2025 08:23:18	
4	DALDA	1000			150	08.09.2025 08:23:18	
1	DALDA	145			100	05.09.2025 15:08:57	
2	DALDA	1000			150	05.09.2025 15:08:57	

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

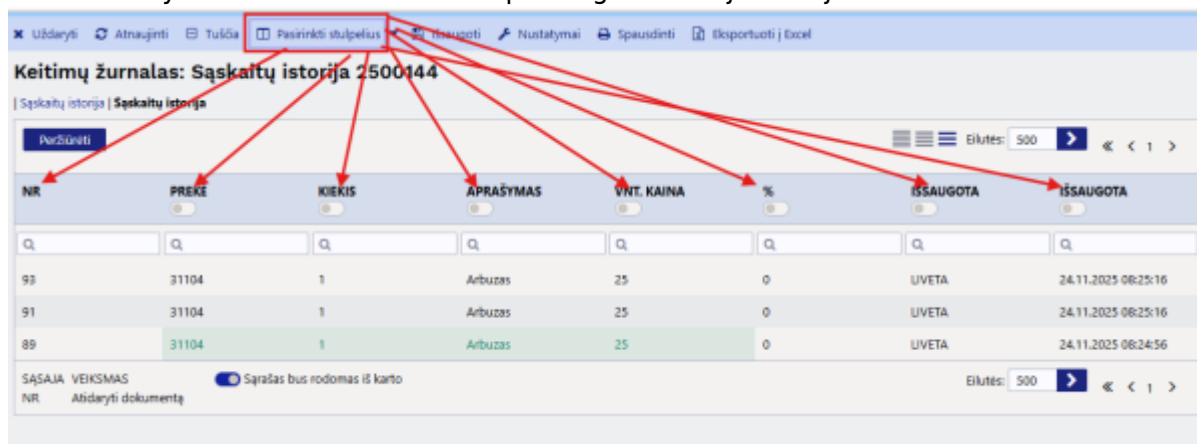
Antraštėje atliktus pakeitimus galime matyti šioje vietoje:

NR	PIRKIMO KODAS	PIRKIMO PAVADINIMAS	APIRKE. TERM.	OBJEKTAS	SU PVN	IŠSIUNTA	IŠSIUNTA
55	12157	10000.00000 UAB	20		250	24.11.2025 08:24:56	
56	12157	10000.00000 UAB	20		177	24.11.2025 08:23:18	
55	12157	10000.00000 UAB	20		177	24.11.2025 08:23:18	

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:



Svarbu paminėti, kad pakeitimai į keitimų žurnalą yra įrašomi tik tuo atveju jeigu naudojate naują dizainą. Jeigu pakeitimai bus atlikti senajame dizaine ir dokumentą perjungsime į naująjį dizainą - šie pakeitimai nebus užfiksuoti ir atvaizduoti keitimų žurnale nebus. **Išimtyys yra tie dokumentai, kurie nebeturi senojo dizaino - juose pakeitimai yra fiksuojami visada.**

Dokumentų nuorodos/hyperlinkai

Dokumento laukai yra skirtingų tipų, priklausomai nuo to, kokį turinį jame galima įvesti arba koks turinys jame įvedamas.

Laukai su nuorodomis(hyperlinkais) - teksto tipo lauke, į kurį įterpta nuoroda, bus rodoma piktograma nuorodai atidaryti, todėl puslapis bus atidarytas kitame lange.

Dokumentuose su nauju dizainu galite pridėti aktyvių nuorodų į teksto laukus. Tokie laukai yra, pavyzdžiui, pastabų, komentarų laukai, Tekstas1 ir tekstas2, ir papildomi dokumento laukai.

Pasiūlymas 2026 Nauja

Sukurti: Pardavimo užsakymas Tiesioginė sąskaita Pasiūlumo prašymas...

Užsakovas Užsakovo vardas Data 20.02.2026 16:07:46 Objektas Sandėlis Mokėtojas

▼ **PAGRINDINIAI DUOMENYS**

Kontaktai Telefonas El. paštas Galiojimas

Pastaba

Tekstas1 Tekstas2

► **PRISTATYMAS**

▼ **PRIDĖTI LAUKAI**

Sąskaitos nr pvz Testas testing132 Duomenų laukas 5 Duomenų laukas 6 Duomenų laukas 7

▼ **SUMOS**

Suma PVM Iš viso BP %

Masinis įkėlimas... Atnaujinti eilutes Iterpti recepta...

Naudodami nuorodas galite sukurti nuorodą iš dokumento, pavyzdžiui, į failą SharePoint arba į viešąjį tinklalapį. Pavyzdžiui, galite naudoti siuntos sekimo nuorodą papildomose parinktyse – yra daug galimybių. Jei pasirinktame laukelyje yra tik nuoroda, virš pasirinkto lauko bus rodoma nuorodos atidarymo piktograma, kurią paspaudus atsidarys naujame lange.

Pasiūlymas 2026 Nauja

Sukurti: Pardavimo užsakymas Tiesioginė sąskaita Pasiūlumo prašymas...

Užsakovas Užsakovo vardas Data 20.02.2026 16:07:46 Objektas

▼ **PAGRINDINIAI DUOMENYS**

Kontaktai Telefonas El. paštas

Pastaba

https://login.directo.ee/ocra_demo_rasa_lt/sales_quotation.html?id=2500002

Tekstas1 Tekstas2

Dokumento šoninės juostos pranešimuose nuorodos tekste yra aktyvios ir jas galima spustelėti.

The screenshot shows the Directo Help interface for creating a new design. The top navigation bar includes links for 'Naujas' (New), 'Išsaugoti' (Save), 'Patvirtinti' (Confirm), 'Kopijuoti' (Copy), 'Atmesti' (Delete), 'Naikinti' (Remove), 'El. paštas' (Email), 'Spausdinti' (Print), and 'Pridėti' (Add). The main form is titled 'PAGRINDINIAI DUOMENYS' (Basic Data) and contains several sections:

- Kontaktai** (Contacts): Fields for 'Telefonas' (Phone), 'El. paštas' (Email), and 'Galiuojimas' (Availability).
- Pastaba** (Note): A text area containing the URL 'https://wiki.directo.ee/_detail/lt/juodrastis2.png?id=lt%3Anaujas_dizainas'.
- Tekstas1** and **Tekstas2** (Text 1 and 2): Two text input fields.
- PRISTATYMAS** (Delivery): A section for delivery details.
- PRIDĖTI LAUKAI** (Add Fields): A section for adding additional data fields, including 'Sąskaitos nr' (Account number), 'pvz' (example), 'Testas' (test), 'testing132', and several 'Duomenų laukas' (Data field) entries.

A red box highlights the 'Pridėti paveiksluką' (Add image) button in the top right corner of the form. The right sidebar shows a 'Gavėjas' (Recipient) section with a search bar and a list of recipients, including 'Directo HELP - Rasa Siniciene'.

Nesivaržykite naudoti nuorodas ir galėsite greitai pasiekti svarbią informaciją tiesiogiai kasdieninio darbo procese.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lt/naujas_dizainas?rev=1773308001

Last update: **2026/03/12 11:33**

