

# Table of Contents

Dokumentų sąrašai

Dokumentų sąrašų išdėstymas

Eilučių aukštis

Paieška

Laukų reikšmių keitimas dokumentų sąraše

Dokumentų sąrašo įrankių juosta

1

1

5

6

7

7



# Dokumentų sąrašai

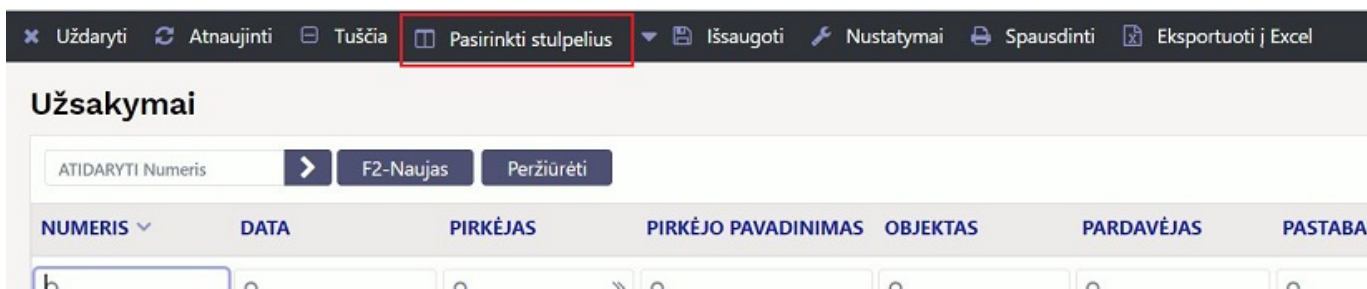
## Dokumentų sąrašų išdėstymas

Dokumentų sąrašas - tam tikra tvarka išdėstyti visi dokumentai.

Kiekvienas sistemos naudotojas gali pasidaryti dokumentų peržiūrėjimo langą tokį, koks jam patogus. Pakeitimai galioja tik tam sistemos naudotojui, kuris atlieka pakeitimus ir visiškai nedaro įtakos dokumentų peržiūrėjimo langui kitiems vartotojams.

Jei norite susikurti savo asmeninį dokumentų išdėstymą, tai yra daroma taip:

1. Atsidarome sąrašą, kuriame norime pakeisti išdėstymą;
2. Spaudžiame „Pasirinkti stulpelius“;



3. Naujai atsidaręs langas yra paskirstytas į dvi dalis:
  - (a.) Pasirinkti stulpeliai – stulpeliai, kuriuos pasirinkome, po išsaugojimo juos matysime sąrašiniame lange;
  - (b.) Galimi stulpeliai – stulpeliai, iš kurių galime rinktis;

Pasirinkti stulpelius

Nustatyti: Asmeninis

Išsaugoti

Išsaugoti kaip ruošinį

Pasirinkti stulpeliai

Norėdami pakeisti lentelių stulpelių tvarką, vilkite juos į norimą vietą.

A.

Papildoma paieška

Nr	Pavadinimas	Veiksmas	Matoma	Ieškoma	Redaguoti	Vaikeväärtus	Eilės numeris
	NUMERIS	Atidaryti dokumentą	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
1.	DATA	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>
2.	PIRKĖJAS KODAS	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>
3.	PIRKĖJO PAVADINIMAS	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>
4.	PASTABA	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>
5.	SUMA BE PVM	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>
6.	N N	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>

Kopijuoti kito vartotojo nustatymus

Kopijuoti

B.

Stulpelio paieška

%	+	ADRESAS	+
APMOK. DATA	+	APMOK. TERMI...	+
APŽVALGA	+	ATSPAUDINTAS	+
BAIGTAS	+	BIUDŽETAS	+
BIUDŽETO PABA...	+	BIUDŽETO PRA...	+
BŪKLĖ	+	DUOMENŲ LAU...	+
DUOMENŲ LAU...	+	DUOMENŲ LAU...	+
DUOMENŲ LAU...	+	DUOMENŲ LAU...	+
DUOMENŲ LAU...	+	DUOMENŲ LAU...	+
EL. PAŠTAS	+	faks	+
FAKTORINGAS	+	FINANSININKAS	+

4. Kaip pridėti reikiamą stulpelį:

- (a.) Galima pridėti tik tuos stulpelius, kurie randasi skiltyje „Galimi stulpeliai“;
- (b.) Jei žinome stulpelio pavadinimą, paieškos lange įrašius dalį pavadinimo arba visą, sistema atrinks atitikmenis iš galimų pasirinkimų;
- (c.) Susiradus reikiamą stulpelį spaudžiama „+“ ženklas – pasirinktas stulpelis atsiranda „Pasirinkti stulpeliai“ skiltyje;

Pasirinkti stulpelius

Nustatyti: Asmeninis

Išsaugoti

Išsaugoti kaip ruošinį

Pasirinkti stulpeliai

Norėdami pakeisti lentelių stulpelių tvarką, vilkite juos į norimą vietą.

Papildoma paieška

Nr	Pavadinimas	Veiksmas	Matoma	Ieškoma	Redaguoti	Vaikeväärtus	Eilės numeris
	NUMERIS	Atidaryti dokumentą	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
1.	DATA	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>
2.	PIRKĖJAS KODAS	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>
3.	PIRKĖJO PAVADINIMAS	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>
4.	PASTABA	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>
5.	SUMA BE PVM	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>
6.	N N	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>

Galimi stulpeliai A.

Stulpelio paieška B.

%	+	ADRESAS	+
APMOK...	+	APMOK...	+
APŽVAL...	+	ATSPAU...	+
BAIGTAS	+	BIUDŽE...	+
BIUDŽE...	+	BIUDŽE...	+
BŪKLĖ	+	DUOME...	+
DUOME...	+	DUOME...	+
DUOME...	+	DUOME...	+
DUOME...	+	DUOME...	+

5. Atlikus visus reikiamus veiksmus – spaudžiame „Išsaugoti“;

https://wiki.directo.ee/

Printed on 2024/05/18 09:28

## Pasirinkti stulpelius

Nustatyti: Asmeninis **Išsaugoti** Išsaugoti kaip

### Pasirinkti stulpeliai

Norėdami pakeisti lentelių stulpelių tvarką, vilkite juos į norimą vietą.

Nr	Pavadinimas	Veiksmas	Matoma	Papildoma
	NUMERIS	Atidaryti dokumentą	<input type="checkbox"/>	

### 6. Papildomi veiksmai:

- „Veiksmai“ – galima pasirinkti, kokia papildomą ataskaitą matysite paspaudus ant įrašo. Galimi ataskaitų filtrai pateikti išskleistame sąraše. Pvz. galite pasirinkti, kad paspaudus ant pirkėjo kodo jums parodytų jo skolas.

**i** Veiksmai yra galimi tik tokie, kokius duoda pasirinkti,

Papildoma paieška

Nr	Pavadinimas	Veiksmas	Matoma	Ieškoma
	NUMERIS	Atidaryti dokumentą	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	PIRKĖJAS KODAS	Pirkėj <b>▼</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	DATA		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	PIRKĖJO PAVADINIMAS		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	PASTABA		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	SUMA BE PVM		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	N N		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kopijuoti kito vartotojo nustatymus

Pirkėjų skolas

Banko išrašas

Tiekėjo būklė

Sąskaitų sąrašas

Planuojami pinigų gavimai

Neapmokėtos sąskaitos

Istorija

Pard. vadybininkas/prekė

Kopijuoti

Naujas užsakymas

Naujas pasiūlymas

Tagastatavard kaubad

Parduotos prekės

Pirkėjo statistika

- „Eilės numeris“ – strėlyčių pagalba galima pasirinkti stulpelių išdėstymą, t. y. kuris po kurio stulpelis atsispindės sąrašiniame lange;

**Papildoma paieška**

Nr	Pavadinimas	Veiksma	Matoma	Ieškoma	Redaguoti	Vaikeväärtus	Eilės numeris
	NUMERIS	Atidaryti dokumentą	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
1	PIRKĖJAS KODAS	Pirkėjas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2	DATA	Pirkėjų skolos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
3	PIRKĖJO PAVADINIMAS	Banko išrašas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
4	PASTABA	Tiekėjo būklė	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
5	SUMA BE PVM	Sąskaitų sąrašas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
6	N N	Planuojami pinigų gavimai	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		Neapmokėtos sąskaitos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		Istorija	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		Pard. vadybininkas/prekė	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		Kopijuoti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		Naujas užsakymas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		Naujas pasiūlymas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		Tagastatavad kaubad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		Parduotos prekės	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		Pirkėjo statistika	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Kopijuoti kito vartotojo nustatymus

- „Pridėti lauko filtrų skaičius“ – pasirinkus atitinkamą skaičių, sąrašiniame lange atsiras atitinkamas papildomų filtrų skaičius;

**Prekės**

(pridėtas laukas) >>

(pridėtas laukas) >>

ATIDARYTI Kodas >

F2-Naujas Peržiūrėti

Eilutės: 20 >

KODAS	TIEKĖJO PAV.	KLASĖ	PAVADINIMAS	KAINA SU PVM
20220001	Dokumentų valdymas, UAB	1004	Segtuvas FOROFIS, A4, 75 mm	0.00
20220002	Dokumentų valdymas, UAB	1004	Segtuvas LEITZ 180°, A4	0.00
20220003	Dokumentų valdymas, UAB	1004	Segtuvas ESSELTE No.1, A4	0.00
20220001	Popieriaus pasaulis, UAB	1002	Pieštukas COLORINO	0.00
20220002	Popieriaus pasaulis, UAB	1002	Pieštukas CENTRUM su trintuku	0.00
20220003	Popieriaus pasaulis, UAB	1002	Pieštukas su trintuku	0.00

**Pasirinkti stulpeliai**

Norėdami pakeisti lentelių stulpelių tvarką, vilkite juos į norimą vietą.

Nr	Pavadinimas	Veiksma	Matoma	Ieškoma
	KODAS	Atidaryti dokumentą	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.	TIEKĖJO PAV.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	KLASĖ		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	PAVADINIMAS	Prekė	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	KAINA SU PVM		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pridėto lauko filtrų skaičius 2 >

Kopijuoti kito vartotojo nustatymus > Kopijuoti

- „Kopijuoti kito vartotojo nustatymus“ – laukų išdėstymą galima nusikopijuoti nuo kito vartotojo: pasirenkamas vartotojas ir spaudžiama „Kopijuoti“.

## 7. Papildoma paieška

Šie požymiai turi įtaką dokumento paieškos langui.

Pavyzdžiui, užsakymo dokumente, prekės laukelyje įrašius dalinį tekstą, paspaudus dešinį pelės klavišą atsidaro galimas prekių sąrašas pagal įrašytą frazę. Jei šio dokumento „Pasirinkti stulpelius“ buvo pridėta papildomos funkcijos:

- Matoma** - bus atvaizduojamas papildomas stulpelis su informacija (pavyzdyje → tiekėjo pav. ir



sandėlio kiekis);

- **ieškoma** - paieška bus daroma pagal prekės pavadinimą ir papildomą požymį (pavyzdyje → prekės pavadinimas)

Uždaryti

Nauges

Kopijuoti

Atnaujinti

Naujinis

Išsaugoti

El. paštas

LIPDUKAI

Spausdinti

F

<<

>>

Būklė: Pakelta

Pirkėjas

1001

Pirkėjas Nr. 1

Telefonas 8600000

Budžetas

Apmok. data

Užsakymo data

15.01.2021 10:30:43

Pirk. atstovas

Sandėlio PAGRINDINIS

Uždarytas

Apmok. terminas

Pirkėjo užsakymo nr.

Apžvalga

Pristat. data

Pard. vadybininkas META

Pasiūlymas

Užsak.prist. data

Finansininkas

Projektas

Pastaba

Objektas D1.LV\_VAT

Tipas

Būklė

Balgitas

Patikrinta

Sąskaitos: - Pristatymai: - Pin.gavimai: - Nurašymai nuo sandėlio: -

Paskutinį kartą išsaugojo: META 15.01.2021 10:30:52

Išsp. recepta

Sandėlio langas

Masinis įkėlimas

Atnaujinti eilutes

Valiuta

EUR

PVM

0

Be PVM

0

Mokėtinas

21.50

Išankst. apm. data

Apmokėta suma

0.00

Kursas

1

Bazinis

0

Su PVM

0

Mokėtina

0.00

Skola

0.00

Nr.

RR

Prekė

Variantas

Spalva

Pakuotėje

Pakuotės iš viso

Vnt

Aprašymas

Vnt kaina

1

1

PAVADINIMAS

2

2

KLASĖ

3

3

SANDĖLIO KIEKIS

4

4

KAINA SU PVM

5

5

STOCK LEVEL ALL

6

6

TIPAS

7

7

Duomenų laukas: RU:Pavadinimas kita kalba

8

8

SN SEKIMAS

9

9

SUKURTAS

10

10

Duomenų laukas: ENG:Pavadinimas kita kalba

11

11

Duomenų laukas: GPAIS Prekes tipas

Pasirinkti stulpelius

Set: Asmeninis Išsaugoti Išsaugoti kaip ruošinį

Pasirinkti stulpeliai

Norėdami pakeisti lentelių stulpelių tvarką, vilkite juos į norimą vietą.

Nr

Pavadinimas

Veiksmas

Papildoma paieška

Matoma

Ieškoma

Eilės numeris

KODAS

Atidaryti dokumentą

1.

PAVADINIMAS

2.

KLASĖ

3.

SANDĖLIO KIEKIS

4.

KAINA SU PVM

5.

STOCK LEVEL ALL

6.

TIPAS

7.

Duomenų laukas: RU:Pavadinimas kita kalba

8.

SN SEKIMAS

9.

SUKURTAS

10.

Duomenų laukas: ENG:Pavadinimas kita kalba

11.

Duomenų laukas: GPAIS Prekes tipas

Uždaryti

Nauges

Atnaujinti

Patvirtinti

Išsaugoti

Būklė: Pakelta

Masinis įkėlimas

Sąskaita 2022

Pirkėjas

Užsakovo

Turtas

Apžvalga

Budžetas

Sąskaitos data 01.02.2022 15:03:22

Pirk. atstovas

Sandėlis

Apmok. term.

Mūsų atstovas JURGITA

Objektas

Apmok. data

Pard. vadybininkas JURGITA

Projektas

Korespondencija data 01.02.2022 15:03:22

Finansininkas

Užsakymo nr.

Pirkėjo dok. Nr.

Pasiūlymas

Kred.ta sąsk.

Pateikimo data 01.02.2022 15:03:22

Tipas

Būklė (Pasirinkite būklę)

Pastaba

% Nuokaida

Atnaujinti eilutes

Valiuta

Bendras svoris

0.00

PVM

0

Be PVM

0

Išankstinis apmokėjimas

0.00

Kursas

0.00

Bazinis

0

Su PVM

0

Skola

0.00

Nr.

RR

Prekė

Kiekis

Metas

Aprašymas

Vnt.kaina

%Vntna %

Iš viso

1

1

TIEKĖJO PAV.

2

2

PAVADINIMAS

3

3

SANDĖLIO KIEKIS

4

4

Popieriaus pasaulis, UAB

Popierius COLOR COPY GLOSS, 135gm2, A4, 250 lapų

370.00

5

5

Popieriaus pasaulis, UAB

Popierius PREMIER COPIER, 80 gm2

50.00

6

6

Popieriaus pasaulis, UAB

Popierius TARGET EXECUTIVE, 80 gm2, A4, 500 lapų

585.00

7

7

8

8

9

9

10

10

11

11

12

12

13

13

14

14

15

15

16

16

17

17

⚠ Atlikus veiksmu neužmirškite spausti „**Save and use**“, kad išsaugoti paskutinius pakeitimus.

[ismani\\_paiška.mp4](#)

## Eilučių aukštis

Sąrašuose yra galimybė koreguoti eilučių aukštį - spustelkite ant norimo išdėstymo ikonas ir sąrašo atvaizdavimas bus pakeistas.

⚠ Šis nustatymas galioja visiems sąrašams, t.y. pakeitus viename - ir kitų sąrašų atvaizdavimas

pasikeis atitinkamai.

Uždaryti Atnaujinti Tuščia Pasirinkti stulpelius Išsaugoti Nustatymai Spausdinti Eksportuoti į Excel

Pirkėjai

ATIDARYTI Kodas F2-Naujas Peržiūrėti

Eilutės: 20

Kodas	Klasė	Pavadinimas	Telefonas	Pristatymo gatvė
1001	NAUJI	UAB Pirkėjas EU		Pristatymo g. 11 Vilnius
1002	NAUJI	100		Valančiūno g. 01 Vilnius
1003	NAUJI	Trečiasis Pirkėjas		Valančiūno g. 01 Vilnius
222222	NAUJI	UAB labas		
1111111	PIRKEJAI	UAB Vilnius	8666666	
1111113	PIRKEJAI	UAB miškas		
1111114	PIRKEJAI	Testuojame	654654	
1111115	NAUJI	UAB Pirk viską		
ESASKAITA		ESASKAITA klientas. Netrinti !!!!		
K	NAUJI	Fizinis asmuo		
T3	NAUJI			

SĄSAJA VEIKSMAS Nimekiri ilmub kohe

Kodas Atidaryti dokumentą Eilutės: 20

## Paieška

Kodas	Klasė	Pavadinimas	Kontaktai	ADRESAS	Telefonas	Faksas	Skola	Sukurtas


Kartu spaudžiant klavišus CTRL ir kairę arba dešinę strėlytes galime keisti aktyvų paieškos lauką.

Norėdami palengvinti dokumentų sąrašų paiešką, paieškos laukeliuose galime naudoti papildomus simbolius filtravimui.

- % - atitinka bet kokį paieškos frazės tekstą
- ! po teksto - bus pasirinkti tik laukai, prasidedantys tekstu prieš šauktuką. (pavyzdžiui, įvedus 2! bus parinkta 20, bet ne 02)
- ! prieš tekstą - bus pasirinkti tik tie laukai, kurie neturi teksto po šauktuko
- < > - priklausant nuo įvesto simbolio, bus pasirinkti laukai, kurių vertė yra mažesnė arba didesnė už paieškos laukelyje nurodytą vertę
- = - bus pasirinkti tie laukai, kurių reikšmė yra lygi nurodytai reikšmei (pavyzdžiui, =0)
- : - tarp dvitaškio galime nurodyti pradžios ir pabaigos datas tam, kad parinkti laikotarpį. Pavyzdžiui, norėdami pasirinkti dokumentus, kurie apima einamųjų metų spalio mėnesio laikotarpį, datos paieškos laukelyje įrašome 01.10:31.10, o norint pasirinkti dokumentus, kurie apima 2020 metų laikotarpį, įrašome 2020.01.01:2020.12.31. Norėdami parinkti tik laukus, kurių vertės yra nuo 0 iki 10, naudojame 0:10
- Pasirinkę kelių reikšmių paieškos simbolį (eidami į NUSTATYMAI → Pagrindiniai nustatymai → Finansų nustatymai → Kelių žodžių viename tekste paieškos simbolis), galime vienam laukui naudoti kelis paieškos kriterijus. Pavyzdžiui, nustatyme pasirinkus simbolį &, įvedus į paieškos lauką Paslauga&Remontas, bus pasirinkti tie laukai, kurie turi tekstą Paslauga, bet neturi teksto Remontas



## Laukų reikšmių keitimas dokumentų sąrašė

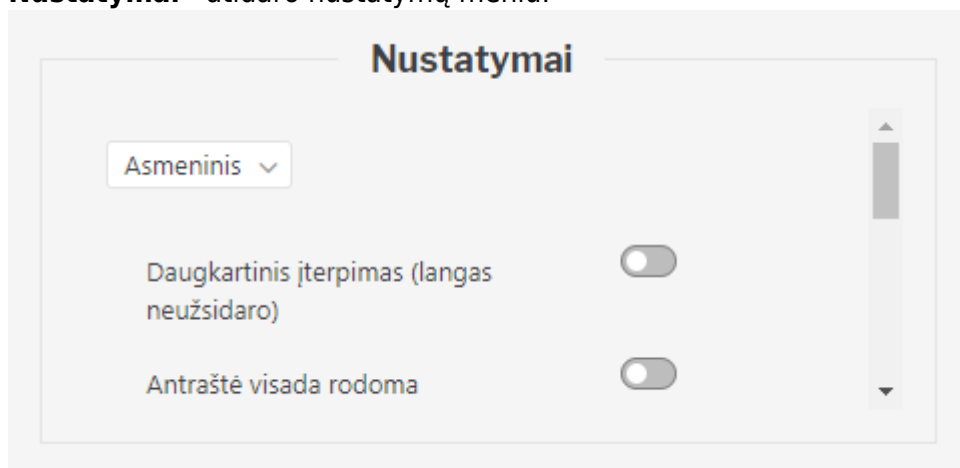
Kai kurių dokumentų ir kortelių sąrašuose galima pakeisti tam tikrų laukų reikšmes tiesiogiai iš sąrašo. Jei redaguoti reikšmę yra įmanoma, užvedant pelės žymeklį ant lauko, pelės žymeklis pasikeičia į pieštuką .

- Du kartus kairiu pelės mygtuku paspaudus ant redaguojamo lauko, jame galime koreguoti to lauko reikšmę
- Baigus koreguoti, paspaudžiame kairiu pelės mygtuku bet kur lange arba klavišą Enter ir pakeitimas išsisaugos
- Galime naudoti klavišus aukštyn ir žemyn (strelytės), norint išsaugoti dabartinį pakeitimą ir iš karto pradėti redaguoti lauko reikšmę kitame dokumente ar kortelėje pagal sąrašą
- Kai redaguojamas laukas aktyvus, paspaudus kartu klavišus CTRL ir Žemyn, reikšmė nusikopijuos į visus stulpelio laukus, esančius sąrašė žemiau po redaguojamos eilutės
- Uždarytų dokumentų ir kortelių laukai negali būti redaguojami

## Dokumentų sąrašo įrankių juosta

Dokumentų sąrašo įrankių juosta yra viršutinėje visų dokumentų sąrašų dalyje. Galimi yra šie mygtukai:

- **Uždaryti** - uždaro dokumentų sąrašo langą
- **Atnaujinti** - atnaujina dokumentų sąrašo langą
- **Tuščia** - ištuština visus paieškos laukus
- **Pasirinkti stulpelius** - atidaro dokumentų sąrašo stulpelių išdėstymo langą
- **Išsaugoti** - išsaugo naudojamus paieškos filtrus, lango poziciją ir dydį, rūšiavimą ir aktyvų paieškos lauką
- **Nustatymai** - atidaro nustatymų meniu:



- **Daugkartinis įterpimas (langas neužsidaro)** - įjungus nustatymą, kas kartą paspaudus ant kodo į dokumentą įsiterps per naują eilutę kodas, ant kurio paspaudėme, neuždarant įterpimo lango
- **Antraštė visada rodoma** - įjungus nustatymą, slinkdami dokumentų sąrašė žemyn visada matysime stulpelių pavadinimus ir paieškos laukus
- **Numeris (ir įvykio kodas)** - įjungus nustatymą, įvedant į dokumento numerio ar įvykio kodo paieškos lauką reikšmę, bus pasirinkti tik tiksliai paieškos reikšmę atitinkantys laukai. Norėdami ieškoti reikšmės dalį su įjungtu nustatymu, galime naudoti simbolį %

- **Kodas (ne įvykio kodas)** - įjungus nustatymą, įvedant į kodo (pavyzdžiui, prekės) paieškos lauką reikšmę, bus pasirinkti tik tiksliai paieškos reikšmę atitinkantys laukai.
- **Kiti moduliai (projektas, sandėlis, vartotojas ir kt.)** - įjungus nustatymą, įvedant į kitų antrinių modulių (pavyzdžiui, projekto stulpelio sąskaitų sąrašė) paieškos lauką reikšmę, bus pasirinkti tik tiksliai paieškos reikšmę atitinkantys laukai.
- **Spausdinti** - atidaro matomos dokumentų sąrašo dalies naršyklės spausdinimo parinktis
- **Eksportuoti į Excel** - išsaugo matomos dokumentų sąrašo dalies informaciją Excel formatu į kompiuterį

#### Nuorodos:

- [Spartieji klavišai](#)
- [Spartesnis darbas su Directo - Sąrašo atvaizdavimas](#)
- [Pagrindinis meniu](#)
- [Vartotojo meniu](#)
- [Dokumentų sąrašų išdėstymas](#)
- [Sistemos nustatymai](#)

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.directo.ee/lt/t\\_list2?rev=1643722044](https://wiki.directo.ee/lt/t_list2?rev=1643722044)

Last update: **2022/02/01 15:27**