

Sisukord

Dokumentų sąrašų išdėstymas 3

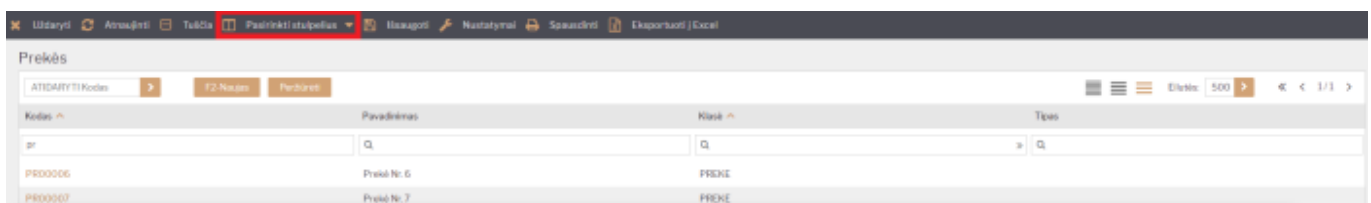
Dokumentų sąrašų išdėstymas

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 dokumentų sąrašinį langą 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

Set: Asmeninis Save and use Save as new set

Pasirinkti stulpeliai **a.**

To change the order of the table columns drag them to the desired location.

Nr	Pavadinimas	Action	Eilės numeris
1.	KODAS	Atidaryti dokumentą	
1.	PAVADINIMAS	Prekė	+
2.	KLASĖ		+
3.	TIPAS		+

Pridėto lauko filtrų skaičius: 2 Kopijuoti

Galimi stulpeliai **b.**

Stulpelio paieška

ABC	+	ADD % 1	+
ADD % 2	+	AMOUNT IN PACKAGING	+
APIMTIS	+	APRAŠYMAS	+
AUTO SN	+	AV%	+
AV%V	+	BAUDA	+
BP %	+	BP %	+
BRŪKŠNINIS KODAS	+	CAMPAIGNS	+
CARRIAGE TYPES	+	CLASS NAME	+
CN KIEKIS	+	CNB KODAS	+
COEF AVERAGE	+	COEF MAX	+
COEF MIN	+	DEPTH	+
DOVANŲ ČEKIS	+	DUOMENŲ LAUKAS	+
EEK	+	EEK_KM	+
EKSP. PVM	+	EKSPORTAS	+

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

Set: Asmeninis Save and use Save as new set

Pasirinkti stulpeliai

To change the order of the table columns drag them to the desired location.

Nr	Pavadinimas	Action	Eilės numeris
1.	KODAS	Atidaryti dokumentą	
2.	PAVADINIMAS		+
2.	KLASĖ		+
3.	TIPAS		+

Pridėto lauko filtrų skaičius: 0 Kopijuoti

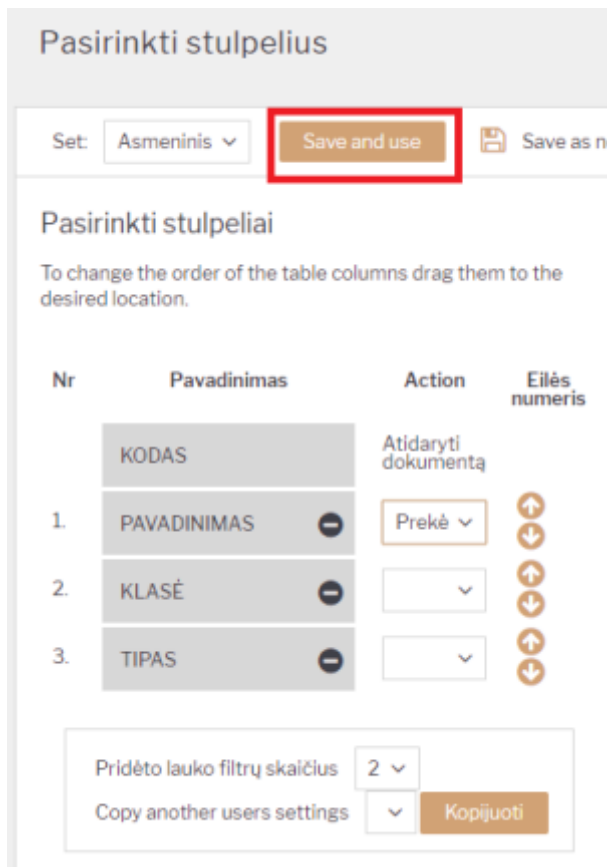
Galimi stulpeliai **a.**

kl **b.**

IS ISTEKLIU	+	KLASĖ	+	PAGR. KLASĖ	+
SN KLASĖ	+	Duomenų laukas: GPAIS Prekės klasifikacija	+		

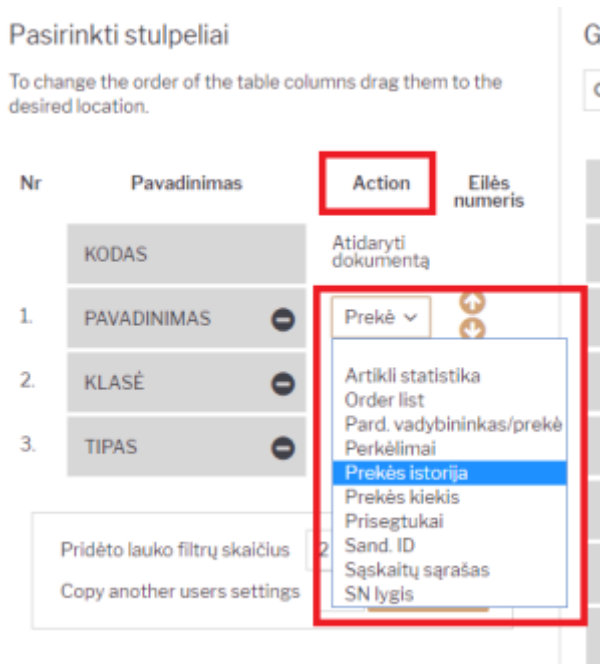
c.

5. Atlikus visus reikiamus veiksmus – spaudžiame „Save and use“;



6. Papildomi veiksmai:

- „Action“ – galima pasirinkti kokia informacija bus rodoma, jei sąrašiniame lange paspausit ant duotame stulpelyje esančios reikšmės. Veiksmai yra galimi tik tokie, kokius duoda pasirinkti, pvz. galite pasirinkti, kad paspaudus ant prekės pavadinimo jums parodytų tos prekės istoriją, ar kažkokią kitą ataskaitą;



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

Pasirinkti stulpeliai

To change the order of the table columns drag them to the desired location.

Nr	Pavadinimas	Action	eilės numeris
	KODAS	Atidaryti dokumentą	
1.	PAVADINIMAS	Prekė ▾	↑ ↓
2.	KLASĖ	▾	↑ ↓
3.	TIPAS	▾	↑ ↓

Pridėto lauko filtrų skaičius: 2 ▾
Copy another users settings ▾ **Kopijuoti**

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

The screenshot shows the 'Prekės' (Goods) list interface. At the top, there are two input fields for 'pridėtas laukas'. Below them are buttons for 'ATIDARYTI Kodas', 'F2-Naujas', and 'Peržiūrėti'. The main list contains items with codes like PR00006, PR00007, etc. On the right, a 'Pasirinkti stulpelius' (Select columns) panel is open, showing the same column configuration as the first image. A red box highlights the 'Pridėto lauko filtrų skaičius' field in this panel, which is set to '2'. A red arrow points from this field to the 'F2-Naujas' button in the main list.

- „Copy another users settings“ – laukų išdėstymą galima nusikopijuoti nuo kito vartotojo: pasirinkamas vartotojas ir spaudžiama „Kopijuoti“.



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

From:

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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lt/t_list?rev=1542626235

Last update: **2018/11/19 13:17**

