

Table of Contents

Vartotojų teisės	3
1. Kaip sukurti naują vartotoją ir suteikti slaptažodį?	3
2. Kaip nukopijuoti kito vartotojo / grupės teises?	3
3. Kaip atjungti prisijungusį vartotoją, jeigu jis nedirba su Directo sistema?	3
4. Kaip pridėti atitvirtinimo mygtuką dokumentuose?	3
5. Kokias teises pridėti, kad vartotojas matytų savikainas ir grynąjį pelną dokumentuose / ataskaitose?	3

Vartotojų teisės

1. Kaip sukurti naują vartotoją ir suteikti slaptažodį?

Naują vartotoją galite sukurti Bendruose nustatymuose, o suteikti jam slaptažodį sukurtoje vartotojo kortelėje. Daugiau informacijos rasite [čia](#).

2. Kaip nukopijuoti kito vartotojo / grupės teises?

Nereikia iš naujo visko žymėti, jeigu norite tokias pat teises suteikti kitam vartotojui ar vartotojų grupei. Vieno mygtuko paspaudimu galite nukopijuoti egzistuojančias teises. Daugiau informacijos rasite [čia](#).

3. Kaip atjungti prisijungusį vartotoją, jeigu jis nedirba su Directo sistema?

Jeigu darbuotojas nedirba su Directo pvz. 2 val., jį galima iš sistemos atjungti. Taip palengvins darbą ir nebus užimta darbo vieta bei kitas vartotojas galės prisijungti. Daugiau informacijos rasite [čia](#).

4. Kaip pridėti atitvirtinimo mygtuką dokumentuose?

Kiekviename dokumente yra mygtukas **ATIDARYTI**. Paspaudus jį galite iš karto atitvirtinti dokumentą, ir nereikės papildomai atsidaryti Aptarnavimo ataskaitos. Norint šį mygtuką matyti dokumentuose, turite prisidėti teises. Daugiau informacijos rasite [čia](#).

5. Kokias teises pridėti, kad vartotojas matytų savikainas ir grynąjį pelną dokumentuose / ataskaitose?

Vartotojų / grupės teisėse galima apriboti, kad vartotojai matytų arba nematytų dokumentuose / ataskaituose prekių savikainų bei grynojo pelno. Daugiau informacijos rasite [čia](#).

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

Permanent link:
<https://wiki.directo.ee/lt/vartotojaim?rev=1748006056>

Last update: **2025/05/23 16:14**



