Table of Contents

Vartotojų išrašas 1

Vartotojų išrašas

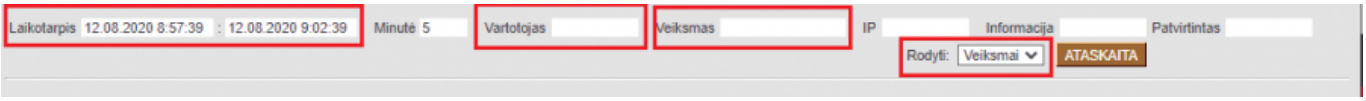
Vartotojų išrašas naudojamas stebėti veiksmus, kuriuos vartotojas atliko Directo sistemoje.

Jei norite peržiūrėti vartotojų išrašą einame: BENDRAS → ATASKAITOS → Vartotojų išrašas.

Galimi filtrai:

- **Laikotarpis** - galime pasirinkti laikotarpį, iš kurio norime išrinkti vartotojų veiksmus.
- **Vartotojas** - galime pasirinkti vartotoją, kurio veiksmus atliktus Directo sistemoje norime matyti.
- **IP** - galime pasirinkti vartotojo IP adresą, kurio veiksmus atliktus Directo sistemoje norime matyti.
- **Informacija** - informacija apie tai, koks veiksmas buvo atliktas. Galime įvesti dokumento numerį tuomet matysime veiksmus, kurie buvo atlikti su dokumentais pažymėtais konkrečiu numeriu.
- **Patvirtintas** - galime pasirinkti patvirtintus, nepatvirtinus ar veiksmus, kuriuose buvo klaida, norime matyti.
- **Rodyti** - pasirenkame **Veiksmai** arba **Trynimai** (jei norime matyti, kuriuos dokumentus vartotojas panaikino renkamės Trynimai.)

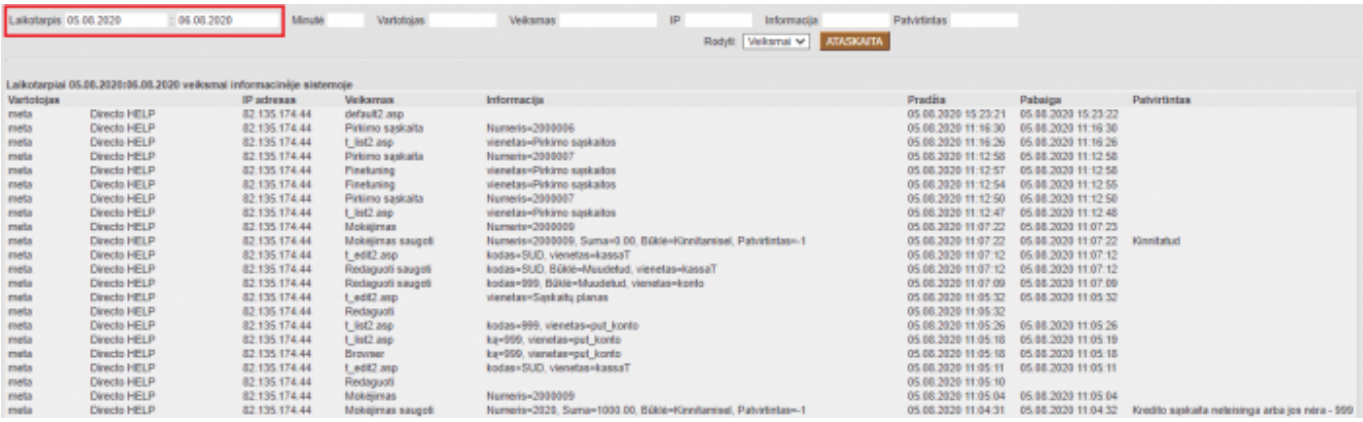
Pagrindiniai filtrai:



⚠ Reikia atkreipti dėmesį į tai, jog jei keliems dokumentams, pavyzdžiui, sąskaitai ir užsakymui yra suteikti vienodi numeriai, tai įvedę tą numerį į laukelį Informacija ataskaitoje matysime veiksmus atliktus su abiem dokumentais.

Laikotarpio pasirinkimas:

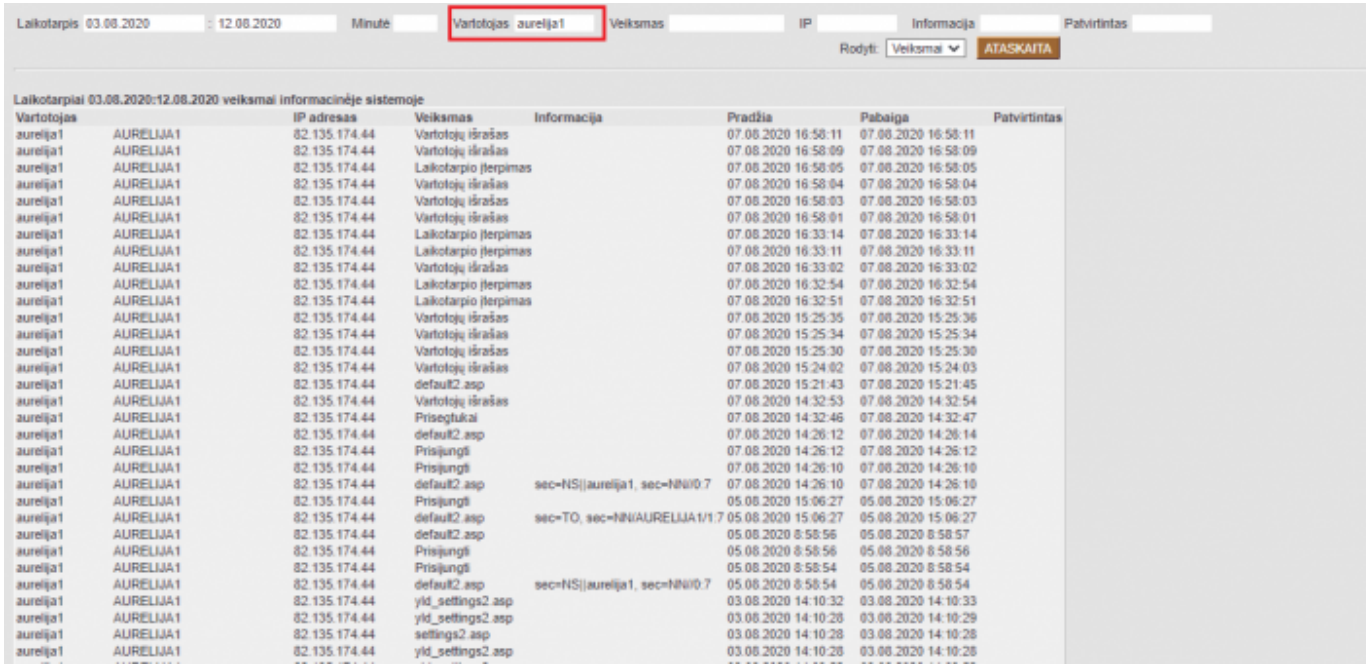
Norint ataskaitoje matyti vienos dienos vartotojų išrašą, reikia laikotarpio pradžios ir pabaigos laukelyje pasirinkti dvi dienas. Pavyzdžiui, norint matyti rugpjūčio 5 d. atliktus veiksmus, turime laikotarpio pradžioje nurodyti rugpjūčio 5 d., o pabaigoje rugpjūčio 6 d.



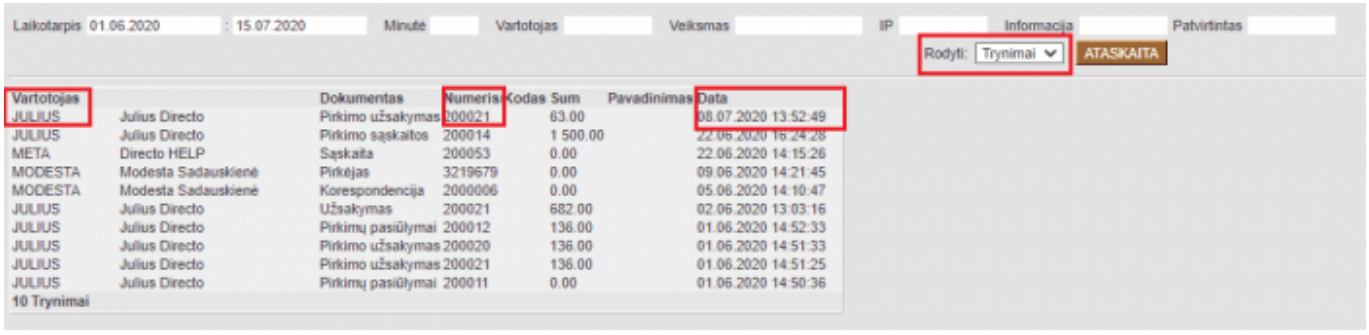
Jei laikotarpyje nurodysime tik tą dieną, jokios informacijos negausime.

Informacija, kurią pateikia ataskaita: vartotojas, vartotojo kodas, vartotojo IP adresas, vartotojo atliktas veiksmas, informacija apie veiksmą, veiksmo atlikimo pradžios ir pabaigos laikas taip pat ar buvo patvirtintas.

- Norint matyti tik vieno vartotojo atliktus veiksmus, reikia laukelyje Vartotojas nurodyti konkretaus vartotojo kodą.

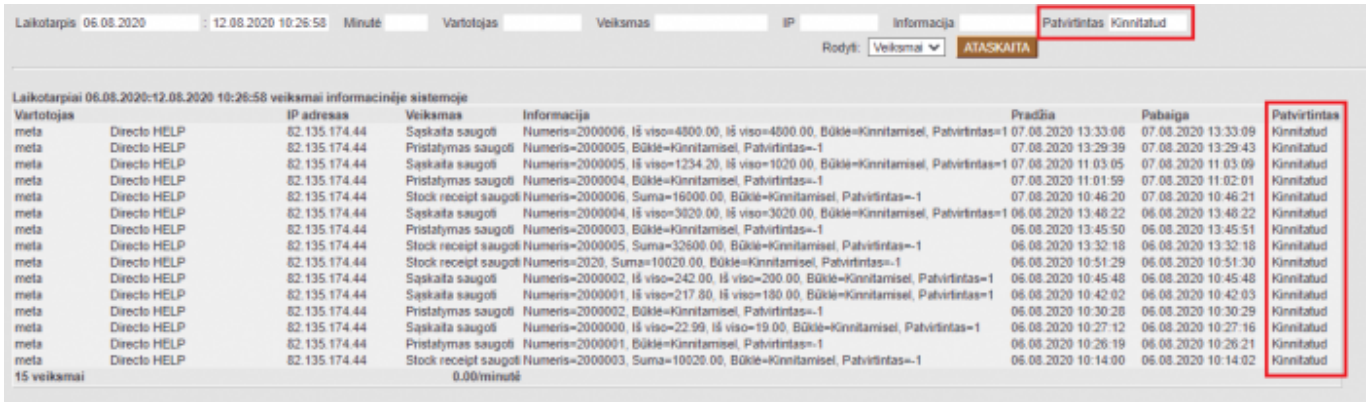


- Norinti peržiūrėti dokumentus, kurie buvo ištrinti laukelyje Rodyti pasirenkame Trynimai. Ataskaitoje galėsime matyti ne tik, koks dokumentas buvo ištrintas, tačiau ir kas bei kada tą dokumentą ištrynė.

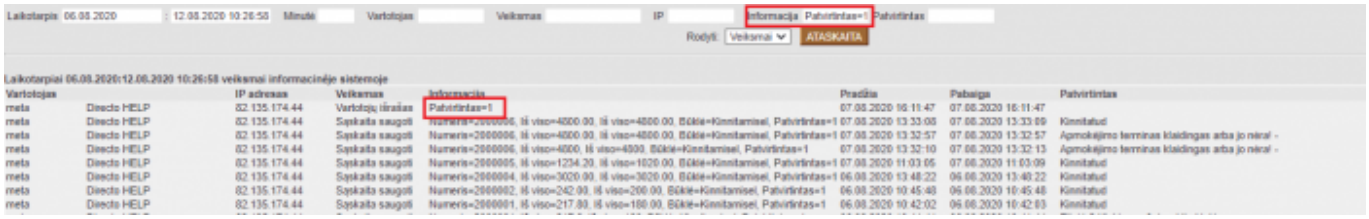


- Norint matyti, kurie dokumentai buvo patvirtinti, tai galime padaryti dviem būdais:

1. Laukelyje Patvirtintas įvesti - Kinnitatud.



2. Laukelyje Informacija įrašyti Patvirtintas=1 (norint matyti nepatvirtintus - Patvirtintas=0)



From:
https://wiki.directo.ee/ - **Directo Help**

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/lt/yld_aru_log?rev=1597218057

Last update: **2020/08/12 10:40**