

Table of Contents

Pakeitimai

Filtravimas

Pagrindiniai filtrai

Rohkem valikuid

Artikkel

Klient

Inventar

Kanne

Projekt

Personal

Kasutajaõigused

Muu

1

1

1

2

2

2

2

3

3

3

3

3

3

Pakeitimai

Ataskaita **Pakeitimai** skirta analizuoti dokumentų korekcijoms. Directo saugo informaciją apie kortelių korekcijas, pavyzdžiui **Pirkėjo, Tiekėjo, Prekės, Turto, Darbuotojo** ar **Projekto** kortelės.

Šioje ataskaitoje galite žiūrėti tik tam tikro tipo dokumentų pakeitimus, nebereikės į kiekvieną dokumentą atksirai. Taip pat, galite filtruoti tik tam tikro lauko pakeitimus.

Pakeitimus galime stebėti ir kortelėse, tačiau ataskaitoje viskas atvaizduojama sąrašo forma, vienoje vietoje.

Jei norite peržiūrėti ataskaitą, eikite: BENDRAS→ ATASKAITOS → PAKEITIMAI.

Kodas	Pav.	Vartotojas	Kas	Prieš tai	Dabar	Data
00001		META	Apmok. term.		0	27.01.2017 11:32:16
KOMISIJS	Kliento kortelė skirta įvesti komisijoms (NETRINTI)	META	Uždarytas	-1	0	14.10.2016 10:44:45
KOMISIJS	Kliento kortelė skirta įvesti komisijoms (NETRINTI)	META	Uždarytas		-1	14.10.2016 10:38:40
KOMISIJS	Kliento kortelė skirta įvesti komisijoms (NETRINTI)	META	Pavadinimas		Kliento kortelė skirta įvesti komisijoms (NETRINTI)	18.05.2016 9:57:41
P01		META1	Įm. kodas		119556	16.06.2015 21:48:10
P01		META1	PVM mok. k.		LT1234	16.06.2015 21:48:10
P01		META1	Pavadinimas	Pirkėjas	UAB Pirkėjas	16.06.2015 21:47:52
P01		META1	Prist. gatvė	Gatvė	Pristatymo g. 11	16.06.2015 21:47:36
P01		META1	Prist. gatvė	Gatvė	Vilnius	16.06.2015 21:47:36
P01		META1	Sąskaita	Gatvė	Kalvarijų g. 300	16.06.2015 21:47:21
P01		META1	Sąskaita	Gatvė	Vilnius	16.06.2015 21:47:21
P01		META1	Pavadinimas		Pirkėjas	16.06.2015 21:47:21

Filtravimas

Filtrai yra padalinti į dvi dalis. Pagrindiniai filtrai yra iš karto matomomi atsidarius ataskaitą. Papildomos filtravimo galimybės atsiranda spustelėjus ant **Daugiau galimybių**. Papildomo filtravimo pasirinkimai kinta priklausomai nuo parinkto dokumento tipo.

^ Pakeitimai
Nustatymai

Dokumento tipas
Prekė

Periodas
01.2.2020
iki
26.2.2020
Kas
Vartotojas
»

Daugiau galimybių

Ataskaita

Pagrindiniai filtrai

- **Dok.liik** - valik dokumendiliikidest vői kaartide registritest, mille kohta saab aruannet pärida. Korraga saab vaadelda muudatusi ühe liigi piires. Kohustuslik filter;

- **Periood** - muudatuste toimumise (salvestamise) periood. Rakendub aruande tulemis tulbale **Aeg**. Kohustuslik filter;
- **Mida** - väli, mille muudatusi soovitakse uurida valitud dokumendi liigi piires. Rakendub aruande tulemis tulbale **Mida**. Kui filter jätta tühjaks, siis näidatakse kõikide väljade muudatusi. Rippmenüü sisu sõltub sellest, milline dokumendi liik on eelnevalt valitud;
- **Kasutaja**- kasutaja, kelle sooritatud muudatusi soovitakse uurida valitud dokumendi liigi piires. Rakendub aruande tulemis tulbale **Kasutaja**. Kui filter jätta tühjaks, siis näidatakse kõikide kasutajate tehtud muudatusi. Topeltklõps või Ctrl+Enter väljal avab kasutajate registri, millest on mugav valik teha.

Rohkem valikuid

Filtri alajaotuse **Rohkem valikuid** alt avanevad täiendavad aruande filtreerimise võimalused vastavalt valitud dokumendiliigile:

Artikkel

- **Artikkel**- artikkel, mille muudatusi soovitakse uurida. Kui filter jätta tühjaks, siis näidatakse kõikide artiklite muudatusi. Topeltklõps või Ctrl+Enter väljal avab artiklite registri, millest on mugav valik teha;
- **Art.klass**- artikliklass, millesse kuuluvate artiklite muudatusi soovitakse uurida. Topeltklõps või Ctrl+Enter väljal avab valiku;
- **On laos**- piirab uuritavate artiklite valimit artiklitega, mis on aruande pärimise ajal mõnes laos (laoseis >0). Topeltklõps või Ctrl+Enter väljal avab ladude valiku;

Klient

- **Klient**- klient, mille muudatusi soovitakse uurida. Kui filter jätta tühjaks, siis näidatakse kõikide klientide muudatusi. Topeltklõps või Ctrl+Enter väljal avab klientide registri, millest on mugav valik teha;
- **Kl.klass**- kliendiklass, millesse kuuluvate klientide muudatusi soovitakse uurida. Topeltklõps või Ctrl+Enter väljal avab valiku;
- **Tüüp**- kliendi tüüp (Eraisik, Ettevõtte, Riigiasutus), millesse kuuluvate klientide muudatusi soovitakse uurida.

Inventar

- **Inventar**- inventar, mille muudatusi soovitakse uurida. Kui filter jätta tühjaks, siis näidatakse

kõikide inventaride muudatusi. Topeltklõps või Ctrl+Enter väljal avab inventari registri, millest on mugav valik teha;

- **Inv.klass**- inventariklass, millesse kuuluvate inventaride muudatusi soovitakse uurida. Topeltklõps või Ctrl+Enter väljal avab valiku;
- **Tüüp**- inventari tüüp (Väikevahend, Põhivara, Immateriaalne), millesse kuuluvate inventaride muudatusi soovitakse uurida.

Kanne

- **Kanne**- kande, mille muudatusi soovitakse uurida, number. Kui filter jätta tühjaks, siis näidatakse kõikide kannete muudatusi. Seejuures tuleb arvestada, et erinevat tüüpi kanded võivad sama numbrit omada. Täpsema tulemuse saamiseks tuleks seda filtrit kasutada koos järgneva;
- **Tüüp**- kande tüüp (FIN, ARVE, OST, TAS jne), millesse kuuluvate kannete muudatusi soovitakse uurida;
- **Aeg**- võimaldab kindla perioodi kannete muudatusi uurida. St. see filter mõjub kande, mitte muudatuse ajale.

Projekt

- **Projekt**- projekt, mille muudatusi soovitakse uurida. Kui filter jätta tühjaks, siis näidatakse kõikide projektide muudatusi. Topeltklõps või Ctrl+Enter väljal avab projektide registri, millest on mugav valik teha;
- **Tüüp**- projekti tüüp, millesse kuuluvate projektide muudatusi soovitakse uurida;
- **Juht**- projektijuht, kelle projektide muudatusi soovitakse uurida. Topeltklõps või Ctrl+Enter väljal avab kasutajate registri.

Personal

- **Lisamoodul**- personalikaardi sakk, mille muudatusi soovitakse uurida. Kui filter jätta tühjaks, siis näidatakse kõiki personali kaardi muudatusi.
- **Personal**- isik, kelle kaardil tehtud muudatusi soovitakse uurida. Rakendub aruande tulemis tulbale **Kood**. Kui filter jätta tühjaks, siis näidatakse kõikide isikute kaartidel tehtud muudatusi. Topeltklõps või Ctrl+Enter väljal avab personali registri, millest on mugav valik teha.

Kasutajaõigused

Aruande tulemust mõjutavad ka kasutajaõigused. Kui kasutajal on piirangud kaartide või dokumentide nägemiseks, siis ei ole juurdepääsu ka vastavate dokumentide muudatuste nägemiseks.

Muu

Aruande tulemi päise nimedel klõpsates on võimalik aruannet vastava tulba järgi sorteerida.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lt/yld_aru_muudatused?rev=1582732320

Last update: **2020/02/26 17:52**