

# Sisukord

- Spausdinimo formos ..... 3
- Spausdinimo formų teisės ..... 4
- Spausdinimo formų sąrašas dokumentuose ..... 4
  - Spausdinimo formų sąrašo sudarymas ..... 5
- Jeigu spausdinimo forma netelpa į lapą ..... 5
  - Naršyklė Google Chrome: ..... 5
  - Naršyklė Internet Explorer: ..... 6
- Spausdinimo formos mygtukas dokumente ..... 7
- XSL langas ..... 8
- Spausdinimo formos PDF prisegtukas ..... 11



## Spausdinimo formos

Norėdami peržiūrėti spausdinimo formas arba jas pažymėti, eikite NUSTATYMAI → Spausdinimo formos ir išskleidžiamame meniu pasirinkite dokumento/ataskaitos tipą.

- Aprašymas - spausdinimo formos pavadinimas.



Nekeiskite standartinių spausdinimo formų pavadinimų, kurių pavadinimuose yra [Standard]:

Sąskaita faktūra [Standard] ENG

Sąskaita faktūra [Standard]

Sąskaita faktūra [Standard] LT-ENG

- Kalba - galite pasižymėti, kokia kalba yra spausdinimo forma
- Projektas - galite pasižymėti, kuriam projektui yra skirta spausdinimo forma. Spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo.
- Numeracija - galite pasižymėti, kuriai numeracijai yra skirta spausdinimo forma. Spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo.
- Objektas - galite pasižymėti, kuriam objektui yra skirta spausdinimo forma. Spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo.
- Kontaktai grupė - galite pasižymėti, kuriai kontaktų grupei yra skirta spausdinimo forma. Spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo.
- Vietovė - galite pasižymėti įrašius į laukelį, kuriai vietovė yra skirta spausdinimo forma.
- Sandėlis - galite pasižymėti, kuriam sandėliui yra skirta spausdinimo forma. Spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo.
- Apmokėjimas Laikotarpis - galite pasižymėti, kuriam apmokėjimo laikotarpiui yra skirta spausdinimo forma. Spustelėkite pelytės kairiuoju klavišu 2 kartus ir pasirinkite iš sąrašo.
- Uždarytas - uždėjus varnelę spausdinimo forma nebus naudojama ir nebus rodoma spausdinimo formų sąrašė.
- Rūšiuoti užsakymas - jeigu norite norimą spausdinimo formą spausdinti iš karto dokumente paspaudus „Spausdinti“ arba pakeisti jos poziciją sąrašė, galite pakeisti eilės numerį. Naudokite numerius kas 10 ar 100, pvz. 10, 20, 30, kad būtų lengviau keisti eilės tvarką.
- Spalva - nustato spalvą spausdinimo formų sąrašė.

Pakeitus spausdinimo formos požymius, paspauskite „Išsaugoti“ ir pakeitimai atsivaizduos dokumento spausdinimo formos sąrašė:



Jei reikalingos korekcijos spausdinimo formose, prašome susisiekti el. paštu [pagalba@directo.lt](mailto:pagalba@directo.lt).

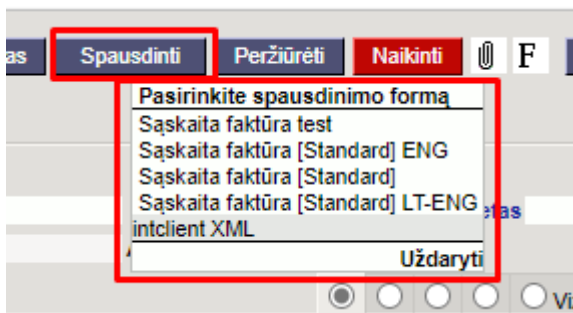
## Spausdinimo formų teisės

Norint tvarkyti spausdinimo formas, vartotojas turi turėti teises, kurias galima nustatyti vartotojo / grupės teisių skirtuke KITI.

Dokumentai	Ataskaitos	Nustatymai	<b>Kiti</b>
<b>Galimi moduliai</b>			
Grupė	Draudžiama	Leidžiama	Teisės
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Aptarnavimas
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Dokumento atitvirtinimas
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Trigeriai
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Valdymo skydas
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Dokumentų atitvirtinimo mygtukas
<b>Pakeitimo teisės</b>			
Grupė	Draudžiama	Leidžiama	Teisės
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Naršyklės laukų pasirinkimas
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Vartotojo derinimo nustatymai
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Pakeisti formą
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Keisti korespondencijas
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<b>Spausdinimo formų keitimas</b>
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Įvykio būklės keitimas

## Spausdinimo formų sąrašas dokumentuose

Norėdami dokumente atidaryti spausdinimo formų sąrašą, dešinių pelės mygtukų paspauskite ant „Spausdinti“:



- Atidaryti spausdinimo formos peržiūrą galite laikant klaviatūros mygtuką SHIFT paspausti „Spausdinti“ arba norimos spausdinimo formos sąrašo pavadinimą.
- Jei norite sąskaitą išsisaugoti PDF formatu, laikant klaviatūroje mygtuką CTRL paspauskite „Spausdinti“ arba norimos spausdinimo formos sąrašo pavadinimą.

### Spausdinimo formų sąrašo sudarymas

Eiliškumas, kaip spausdinimo formos yra išvardintos dokumente, nurodomas NUSTATYMAI → Spausdinimo formos, stulpelyje „Rūšiuoti“ - rūšiuojama pagal skaičių nuo mažiausio iki didžiausio.

**!** SVARBU: spausdinimo formos, turinčios taisykles, turi būti viršuje. Kitu atveju taisyklės neveiks.

Pavyzdžiui, spausdinimo forma „Sąskaita faktūra ENG“ turi būti spausdinima (spaudžiant mygtuką SPAUSDINTI, nesirenkant iš sąrašo), jei dokumente kalba yra ENG. Kitu atveju, bus spausdinama kita spausdinimo forma - „Sąskaita faktūra“.

nr.	Aprašymas	Kalba	Projektas	Numeracija	Objektas	Kontaktai grupė	Vietovė	Sandėlis	Apmokėjimas Tipas	Laikotarpis	Statusas	Duomenų laukai	Matrica	Mygtukas	Uždaryti	Rūšiuoti užrašymas	Palva	Pan
1	Sąskaita faktūra ENG	ENG										Pasirinkti				50		
2	Sąskaita faktūra											Pasirinkti				100		
3	Sąskaita faktūra [Standard]											Pasirinkti				150		
4	Sąskaita faktūra LT-ENG											Pasirinkti				200		
5	Sąskaita faktūra [Standard] LT-ENG											Pasirinkti				200		
6	Sąskaita faktūra [Standard] ENG											Pasirinkti				300		
7	Važtarašis [Standard]											Pasirinkti				3000		

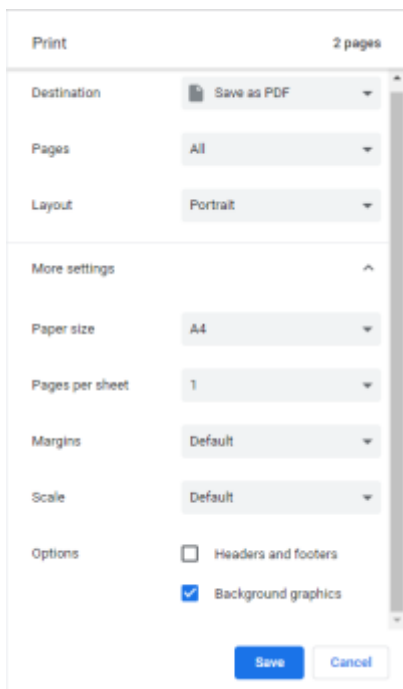
### Jeigu spausdinimo forma netelpa į lapą

#### Naršyklė Google Chrome:

Spausdinimo formos peržiūroje paspauskite klaviatūros mygtukus CTRL+P, išskleiskite **More settings** ir patikrinkite spausdinimo nustatymus:

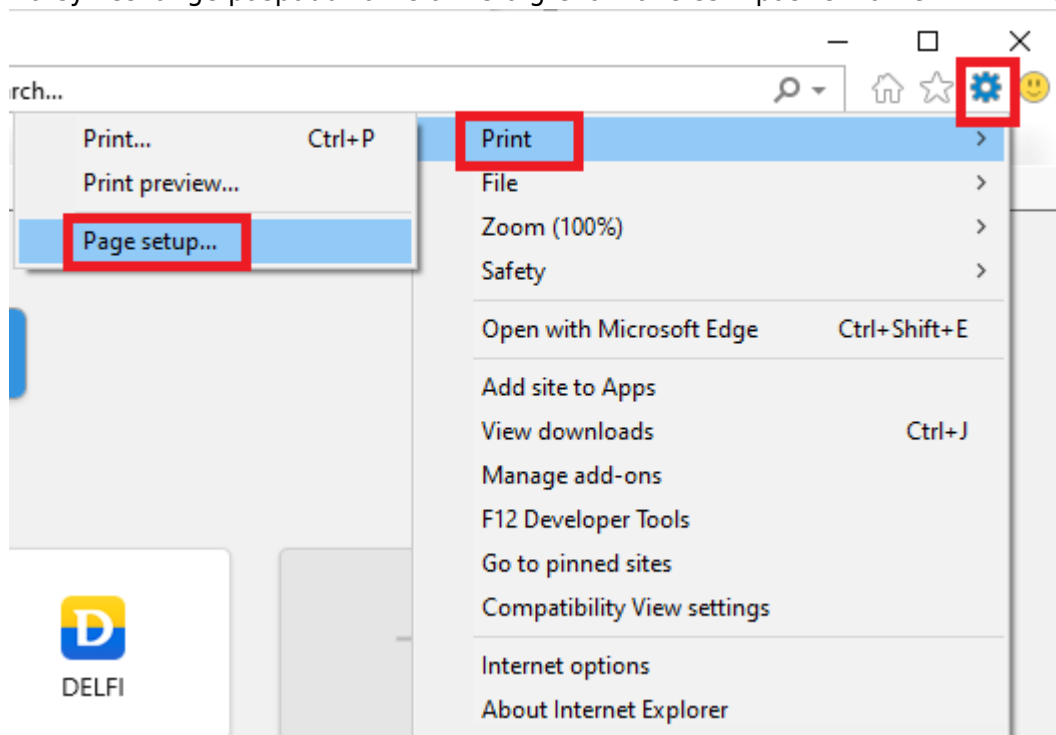
- Paper size - **A4**
- Margins - **None**
- Scale - **Default** arba **None**

- Headers and footers - nuimkite varnelę



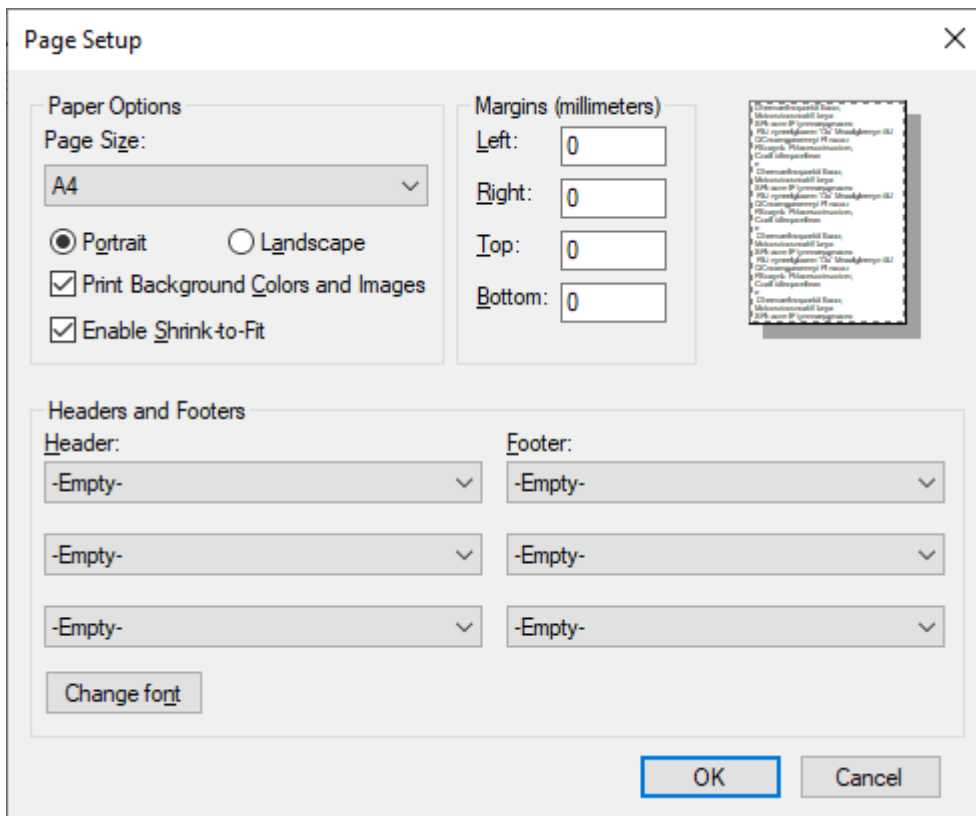
### Naršyklė Internet Explorer:

Naršyklės lange paspaudžiame ant sraigtelio ikonėlės ir pasirenkame Print → Page setup...



Atsidariusiame lange patikriname spausdinimo nustatymus:

- Page Size - **A4**
- Margins - **0**
- Header - visur **-Empty-**
- Footer - visur **-Empty-**



## Spausdinimo formos mygtukas dokumente

Dokumentų spausdinimo formų nustatymuose, pažymėjus požymį **Mygtukas** spausdinimo forma dokumente atsiras kaip atskiras mygtukas.



Parinkus spalvą - mygtukas bus pasirinktos spalvos.

Spausdinimo formos > Sąskaitos

Uždaryti IŠTUŠTINTI VISUS Išsaugoti XML

Pirkimo užsakymai Būklė: Rodyti

nr.	Aprašymas	Kalba	Projektas	Numeracija	Objektas	Kontaktai	Vietovė	Sandėlis	Apmokėjimas	Tipas	Statusas	Duomenų laukai	Matrica	Mygtukas	Uždarytas	Rūšiuoti užsakymą	Spalva	Peržiūrėti	
1	Pirkimo užsakymas [Standard]													<input checked="" type="checkbox"/>		10000	Mėlyna	XSL	Peržiūrėti
2	Pirkimo užsakymas [Standard]	ENG												<input type="checkbox"/>		10000		XSL	Peržiūrėti
3														<input type="checkbox"/>				XSL	Peržiūrėti
4														<input type="checkbox"/>				XSL	Peržiūrėti
5														<input type="checkbox"/>				XSL	Peržiūrėti
6														<input type="checkbox"/>				XSL	Peržiūrėti
7														<input type="checkbox"/>				XSL	Peržiūrėti
8														<input type="checkbox"/>				XSL	Peržiūrėti
9														<input type="checkbox"/>				XSL	Peržiūrėti
10														<input type="checkbox"/>				XSL	Peržiūrėti
11														<input type="checkbox"/>				XSL	Peržiūrėti
12														<input type="checkbox"/>				XSL	Peržiūrėti

Parametrai

1

2

3

4

5

Uždaryti Naujas Kopijuoti Atnaujinti Patvirtinti Išsaugoti El. paštas LIPDUKAI Spausdinti Pirkimo užsakymas [Standard] Naktinė

Ivykis (vykiai (1))

Pirkimo užsak. 2000015 Pavadinimas Tiekėjas Nr. 1 test  Uždarytas

Tiekėjas 1001 Tiekėjo atstovas  Banko sąskaita  Nuoroda

Tiekėjo s-f nr. Pirkimo sąskaitos data

Vizavimas

Užsakymo data 14.12.2020 15:25:25 | sandėlis PAGRINDINIS Pirkimo pasiūlymas 0

Apmok. terminas 30 Projektas Darbuotojas META Užsakymas

Gavimo data Maks. vėlavimas 0 Objektas LT BURUNDUKAI Pristatymo sąlygos DAP

Jungtinis pirkimo užsakymas 0 Apžvalga 0 Tipas [pasirinkite tipą] Būklė [Pasirinkite būklę]

Pastaba Vidinė pastaba

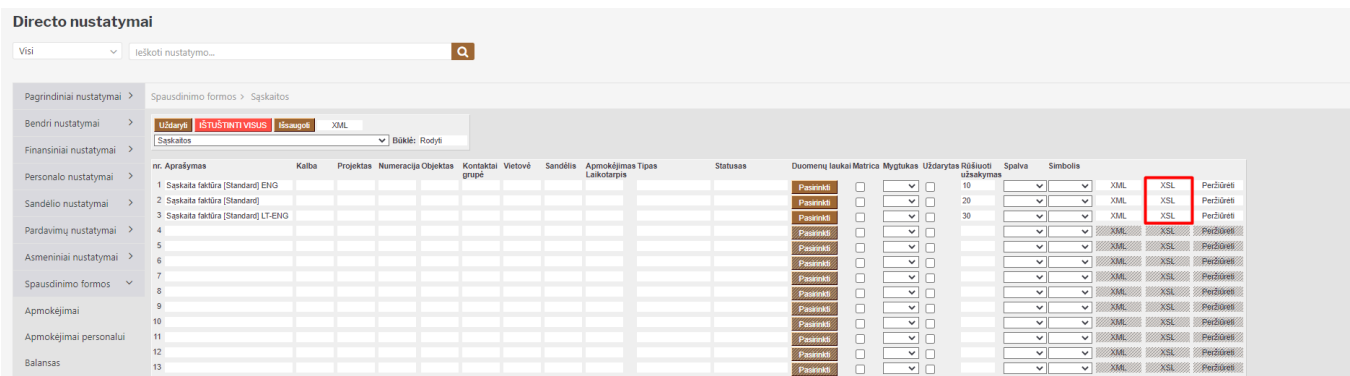
Išank. apmokėjimas: -Prekių priėmimas | sandėlis: - Pirkimo sąskaitos: - Pirkimų užsakymai: - Užsakymai: -



Jei spausdinimo formą pasirinkote kaip mygtuką - ši spausdinimo forma dings iš galimų pasirinkti paspaudus mygtuką Spausdinti

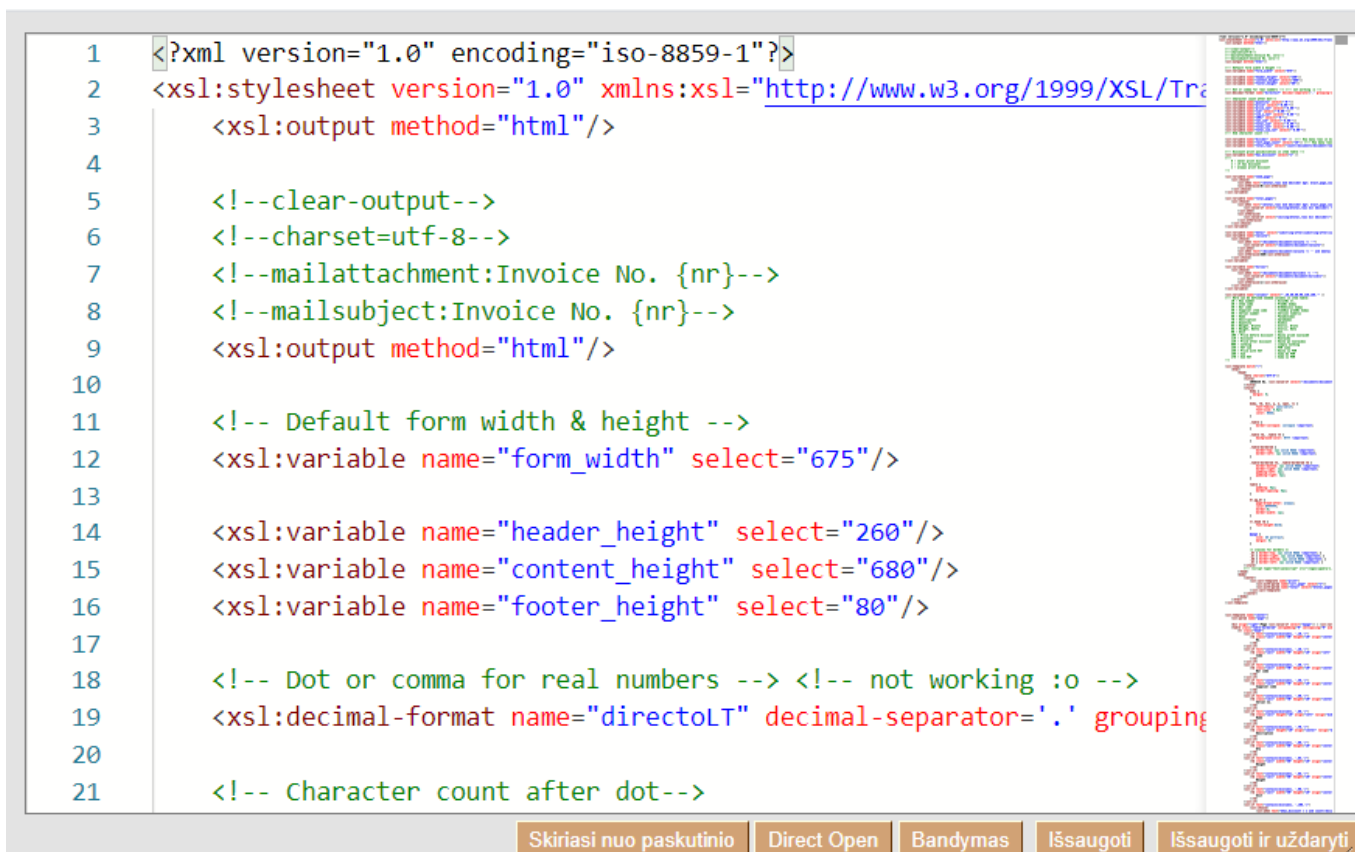
## XSL langas

Spausdinimo formos programinį kodą galime rasti paspaudę mygtuką XSL, kuris yra dešinėje lango pusėje.



Atsidarys Monaco teksto redaktoriaus langas su spausdinimo formos kodu. Redaktorius palengvina spausdinimo formos redagavimą tuo, kad:

- Palaiko sintaksės paryškinimą;
- Palaiko daugumą sparčiųjų klavišų;
- Nereikalauja papildomos programinės įrangos redagavimui.







Kodo redagavimą galime atlikti tame pačiame lange ir pradėjus vesti kodą, gauname pasiūlymus, kaip galime jį užbaigti.

```
1 <?xml version="1.0" encoding="iso-8859-1"?>
2 <xsl:stylesheet version="1.0" xmlns:xsl="http://www.w3.org/1999/XSL/Transform" xm
3 <xsl:output method="html"/>
4 <
5 < /xsl:stylesheet
6 < a
7 < abbr
8 < address
9 < area
10 < article
11 < aside
12 < audio
13 < b
14 < base
15 < bdi
16 < bdo
17
18 <!-- Dot or comma for real numbers --> <!-- not working :o -->
19 <xsl:decimal-format name="directoLT" decimal-separator='.' grouping-separator
20
```

Kad pakeitimai įsigaliotų, jie turi būti išsaugoti.

Norint pamatyti atliktus programinio kodo pakeitimus, galime tai atlikti paspaudę ant:

**Skiriasi nuo esamo** - palyginimas tarp pasirinktos ir esamos programinio kodo versijos

- Kairėje pusėje matysime buvusią programinio kodo versiją ir pažymėtas vietas, kuriose buvo atlikti pakeitimai.
- Dešinėje pusėje matysime esamą programinio kodo versiją ir pažymėtas vietas, kuriose atlikti pakeitimai

**Skiriasi nuo sekančio** - palyginimas tarp dviejų versijų, kurios buvo išleistos viena po kitos.

- Kairėje pusėje matysime buvusią programinio kodo versiją ir pažymėtas vietas, kuriose buvo atlikti pakeitimai.
- Dešinėje pusėje matysime sekančios versijos programinį kodą ir pažymėtas vietas, kuriose atlikti pakeitimai.

20.11.2020 18:07:38	META	Directo HELP	XSL	Skiriasi nuo esamo	Skiriasi nuo sekančio
09.09.2019 13:56:57	META	Robertas Stoma	XSL	Skiriasi nuo esamo	Skiriasi nuo sekančio
02.09.2019 10:29:23	META	Directo HELP	XSL	Skiriasi nuo esamo	Skiriasi nuo sekančio
02.09.2019 10:11:13	META	Directo HELP	XSL	Skiriasi nuo esamo	Skiriasi nuo sekančio

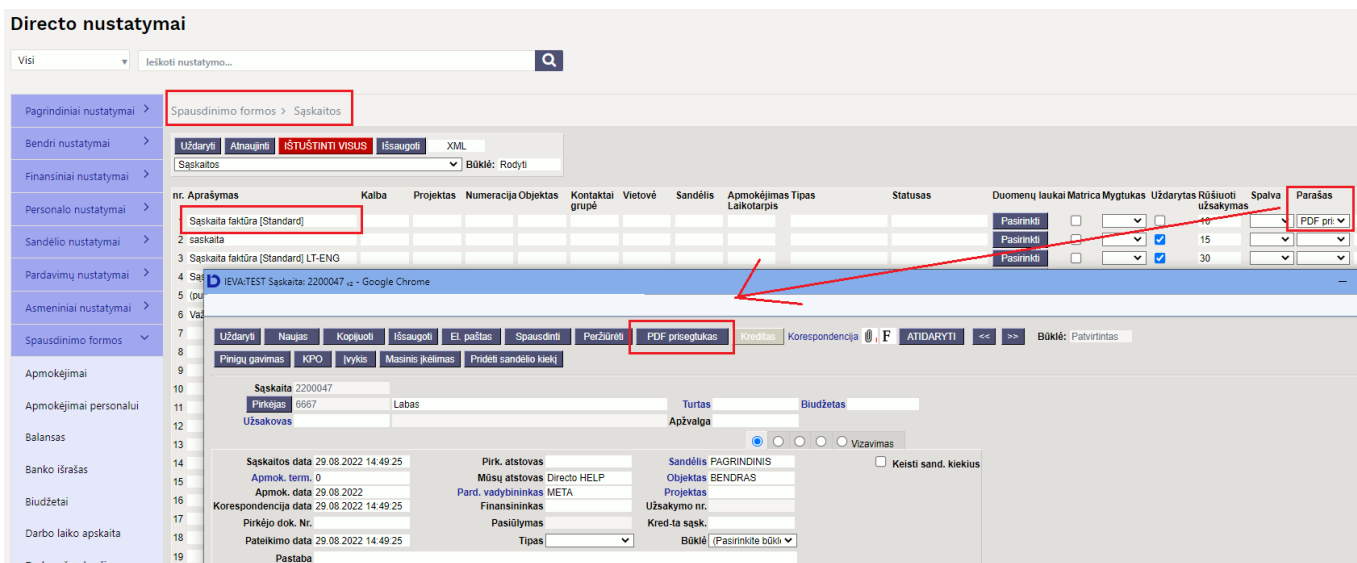
1	<code>ve:1528:DIRECTO21\DIRECTO21C:ocra_</code>	1	<code>ncoding="iso-8859-1"?&gt;</code>
2	<code>ncoding="iso-8859-1"?&gt;</code>	2	<code>on="1.0" xmlns:xsl="http://www.w3.or</code>
3	<code>on="1.0" xmlns:xsl="http://www.w3.or</code>	3	<code>id="html"/&gt;</code>
4	<code>id="html"/&gt;</code>	4	<code>id="html"/&gt;</code>
5		5	<code>--&gt;</code>
6	<code>--&gt;</code>	6	<code>!--&gt;</code>
7	<code>!--&gt;</code>	7	<code>it:Invoice No. {nr}--&gt;</code>
8	<code>it:Invoice No. {nr}--&gt;</code>	8	<code>invoice No. {nr}--&gt;</code>
9	<code>invoice No. {nr}--&gt;</code>	9	<code>id="html"/&gt;</code>
10	<code>id="html"/&gt;</code>	10	
11		11	<code>i width &amp; height --&gt;</code>
12	<code>i width &amp; height --&gt;</code>	12	<code>ie="form_width" select="675"/&gt;</code>
13	<code>ie="form_width" select="675"/&gt;</code>	13	
14		14	<code>ie="header_height" select="260"/&gt;</code>
15	<code>ie="header_height" select="260"/&gt;</code>	15	<code>ie="content_height" select="680"/&gt;</code>
16	<code>ie="content_height" select="700"/&gt;</code>	16	<code>ie="footer_height" select="80"/&gt;</code>
17	<code>ie="footer_height" select="80"/&gt;</code>	17	

Palaikomi spartieji klavišai XSL lange:

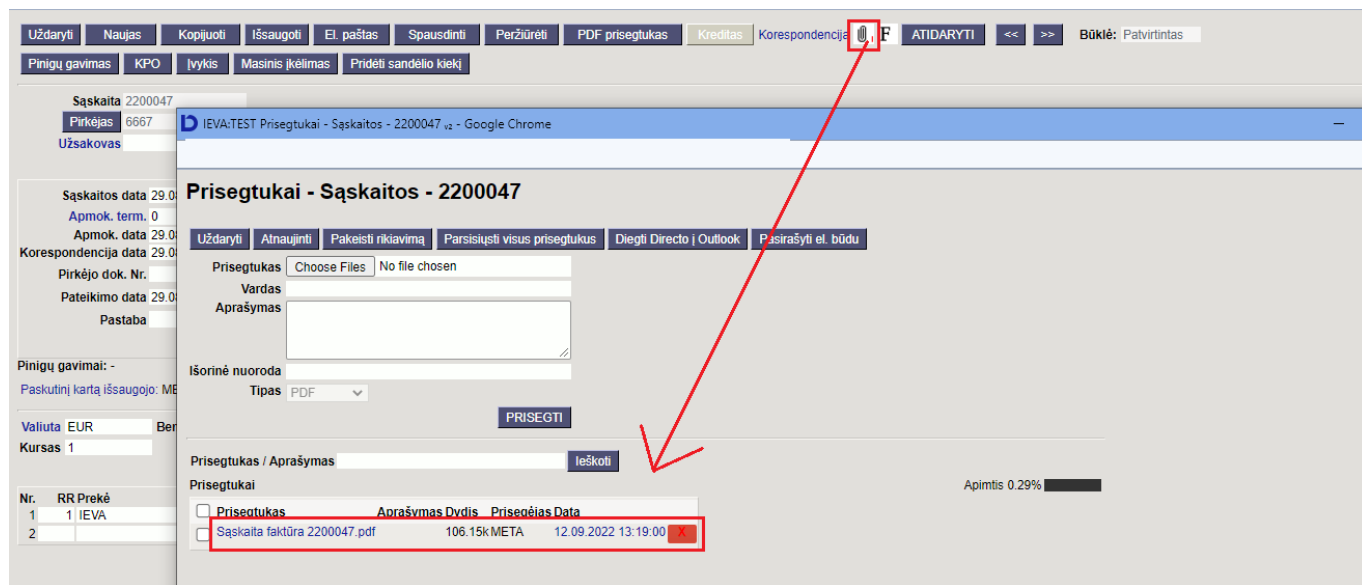
Klavišų kombinacija	Funkcija
Ctrl + Z	Anuliuoti paskutinį veiksma
Ctrl + Y	Gražinti anuliuotą veiksma
Ctrl + F	Ieškoti teksto
Ctrl + H	Ieškoti ir pakeisti teksta
Tab	Padidinti eilutės įtrauką
Ctrl + ]	Sumažinti eilutės įtrauką
Shift + Tab	Sumažinti eilutės įtrauką
Ctrl + [	Sumažinti eilutės įtrauką
Ctrl + A	Pažymėti visą tekstą
Shift + rodyklė	Pažymėti tekstą rodyklės kryptimi
Ctrl + Shift + →	Pažymėti žodį dešinėje
Ctrl + Shift + ←	Pažymėti žodį kairėje
Alt + ↑	Perkelti eilutę aukštyn
Alt + ↓	Perkelti eilutę žemyn
Shift + Alt + ↑	Nukopijuoti eilutę aukštyn
Shift + Alt + ↓	Nukopijuoti eilutę žemyn
Ctrl + Alt + ↑	Pridėti papildomą žymeklį aukštyn
Ctrl + Alt + ↓	Pridėti papildomą žymeklį žemyn
Shift + Alt + F	Suformatuoti visą tekstą
Ctrl + /	Užkomentuoti aktyvią eilutę ar visas pažymėtas eilutes
Shift + Alt + A	Įterpti komentarą žymeklyje ar visą pažymėtą tekstą
Ctrl + Space	Rodyti/paslėpti pasiūlymus

# Spausdinimo formos PDF prisegtukas

Spausdinimo formų nustatymuose yra laukelis **PARAŠAS**. Paspaudus, pasirenkamas **PDF PRISEGTUKAS**.



Atlikus šiuos nustatymus prie norimos spausdinimo formos, dokumente atsiras mygtukas **PDF PRISEGTUKAS**. Šis mygtukas sugeneruos spausdinimo formos PDF prisegtuką ir prisegs prie dokumento.



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

Permanent link: [https://wiki.directo.ee/lt/yld\\_print\\_form](https://wiki.directo.ee/lt/yld_print_form)

Last update: 2024/02/20 12:20

