

Table of Contents

Spausdinimo formos

Spausdinimo formų sąrašas dokumentuose

Jeigu spausdinimo forma netelpa į lapą

Naršyklė Google Chrome:

Naršyklė Internet Explorer:

Spausdinimo formos mygtukas dokumente

1

2

2

2


3

4

Spausdinimo formos

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

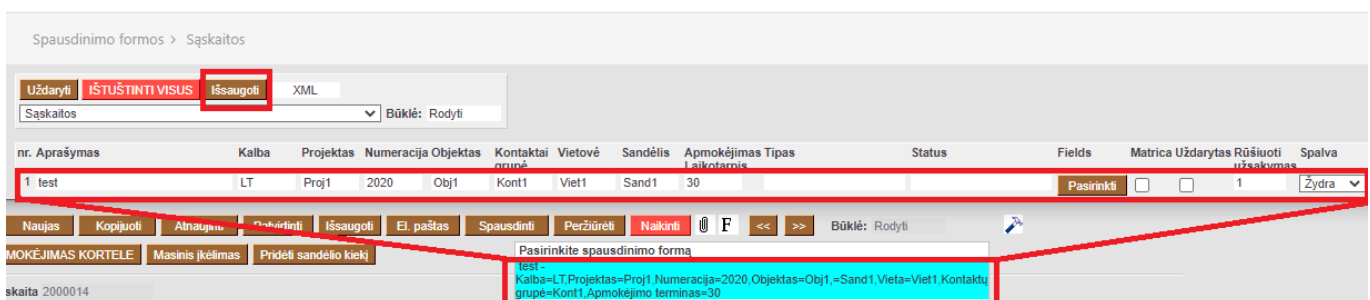
- Aprašymas - spausdinimo formos pavadinimas.


 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.

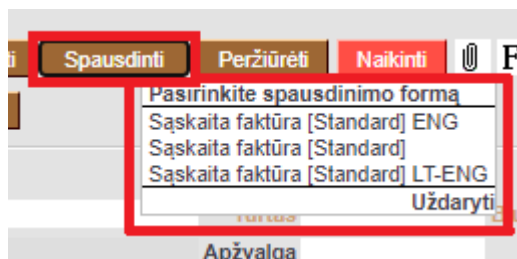
Pakeitus spausdinimo formos požymius, paspauskite „Išsaugoti“ ir pakeitimai atsivaizduos dokumento spausdinimo formos sąrašė:



 Jei reikalingos korekcijos spausdinimo formose, prašome susisiekti el. paštu pagalba@directo.lt.

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 sąraše pavadinimą.
- Jei norite sąskaitą išsisaugoti PDF formatu, laikant klaviatūroje mygtuką CTRL paspauskite „Spausdinti“ arba norimos spausdinimo formos sąraše pavadinimą.

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



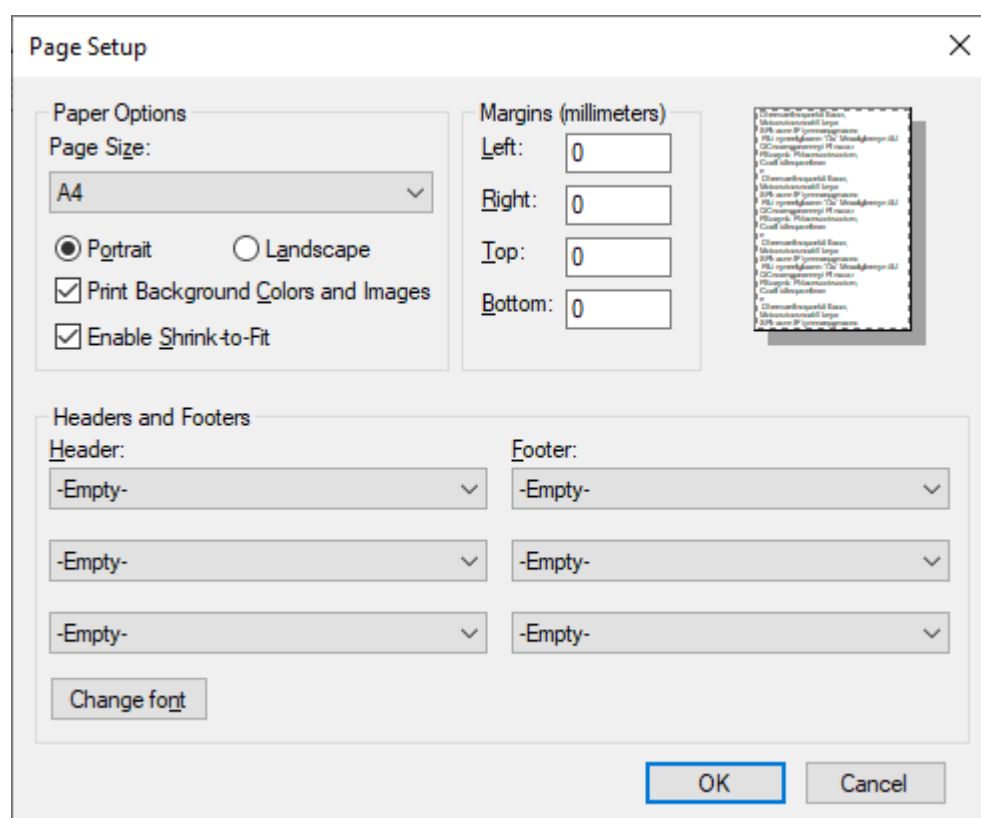
Naršyklė Internet Explorer:

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



Atsidariusiame lange patikriname spausdinimo nustatymus:

- Page Size - **A4**
- Margins -
- 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 Būklė: Rodyti

Pirkimo užsakymai

nr.	Aprašymas	Kalba	Projektas	Numeracija	Objektas	Kontaktai	Vietovė	Sandėlis	Apmokėjimas	Tipas	Statusas	Duomenų laukai	Matrica	Mygtukas	Uždarytas	Rūšiuoti	Spalva	Peržiūrėti	
1	Pirkimo užsakymas [Standard]													<input checked="" type="checkbox"/>		10000	Mėlyna	XSL	Peržiūrėti
2	Pirkimo užsakymas [Standard]	ENG												<input checked="" 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] Naukinti F << >> Būklė: Rodyti

Ivykiai (1)

Pirkimo užsak. 2000015 Pavadinimas Tiekėjas Nr. 1 test Uždarytas ☐

Tiekėjas 1001 Tiekėjo atstovas Banko sąskaita 00101111000000000000

Tiekėjo s-f nr. Pirkimo sąskaitos data Nuoroda

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

Apmok. terminas 30 Projektas Uždarytas

Gavimo data Darbuotojas META Uždarytas

Maks. vėlavimas 0 Objektas LT.BURUNDUKAI Pristatymo sąlygos DAP

Turtas Apžvalga 0 Kalba ENG

Jungtinis pirkimo užsakymas 0 Tipas (pasirinkite tipą) Būklė (Pasirinkite būklę)

Pastaba

Vidinė pastaba

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

From:

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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lt/yld_print_form?rev=1614082909

Last update: 2021/02/23 14:21