Table of Contents

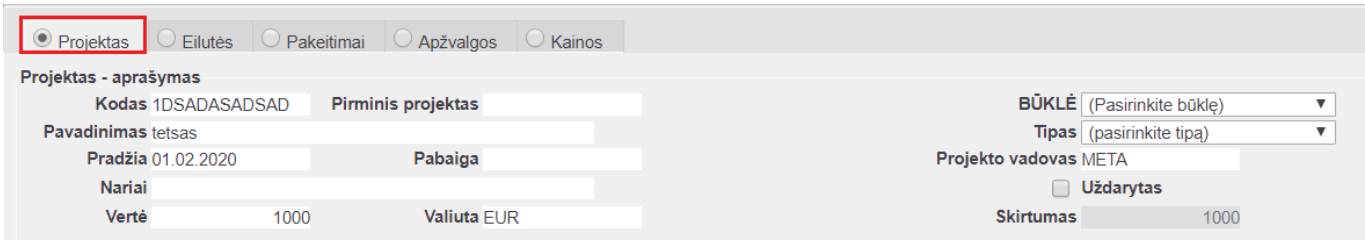
Projekto įvedimas 3
Projekto aprašymas 3
Projekto eilučių aprašymas 4
Dokumentų kūrimas iš projekto kortelės 5
Pakeitimų žurnalai 5

Projekto įvedimas

Projekto aprašymas

Skiltyje **Projekto - aprašymas** pildomi laukeliai:

- Kodas - projekto kodas;
- Pavadinimas - projekto pavadinimas;
- Pradžia - projekto pradžia;
- Pabaiga - projekto pabaiga;
- Nariai - projekte dalyvaujantys nariai;
- Vertė - projekto vertė;
- Projekto vadovas - už projektą atsakingas asmuo;
- Pirminis projektas - pagrindinis projektas.



Skiltyje **Pirkėjas** pildomi laukeliai:

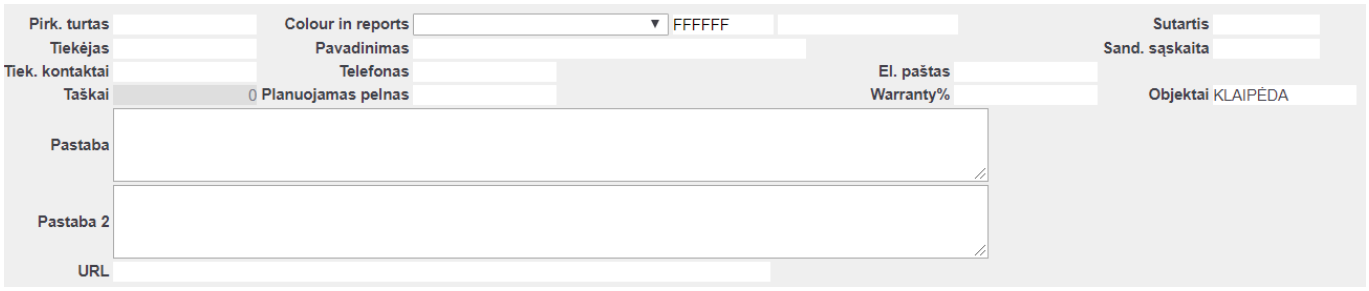
- Pirkėjas - priskiriamas pirkėjas, kuriam priklauso projektas.

Iš pirkėjo kortelės įkrenta visa pirkėjo informacija: pavadinimas, telefonas, gatvė, miestas, el. paštas, pašto, apmokėjimo terminas. Jeigu reikia, tuomet galite pasikoreguoti pirkėjo informaciją projekto kortelėje.

Skiltyje **Užsakovas** pildomi laukeliai:

- Čia pasirenkame užsakovą, kuris užsakym dokumente bus atvaizduojamas, kaip pirkėjas.

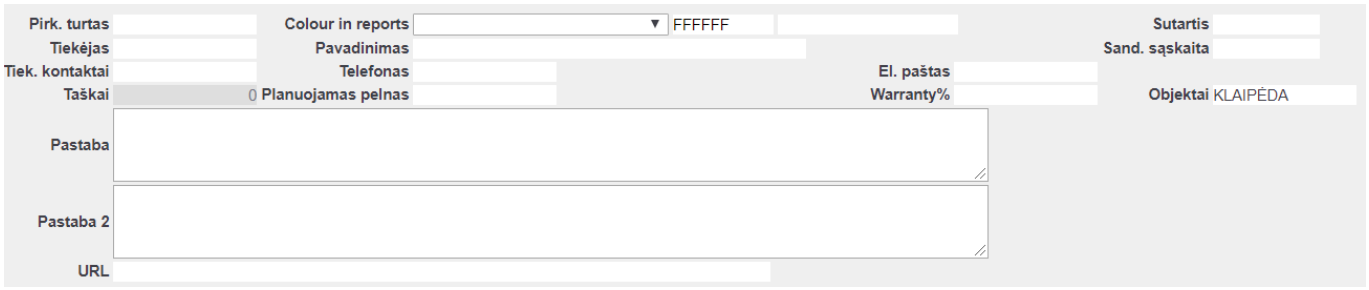
Jeigu pirkėjo kortelėje laukelyje „Sąsk. išrašoma“ įrašote pirkėjo kodą, kuriam bus išrašoma sąskaita, tuomet kai projekto kortelėje pasirinksite užsakovą, užsipildys ir pirkėjo informacija.



Skiltyje **Pirk. turtas** pildomi laukeliai:

- Pirk. turtas - galima nurodyti koks turtas priklauso pirkėjui. Pelytės dešiniu klavišu spaudžiame du kartus ir iš sąrašo pasirenkame turto kortelę.
- Tiekėjas - galima pasirinkti tiekėją, iš kurio buvo įsigytas turtas / prekė. Pelytės dešiniu klavišu spaudžiame du kartus ir iš sąrašo pasirenkame tiekėjo kortelę.

Pasirinkus tiekėją, iš tiekėjo kortelės įkrenta inofmacija: pavadinimas, telefonas, el. paštas, tiek. kontaktai.

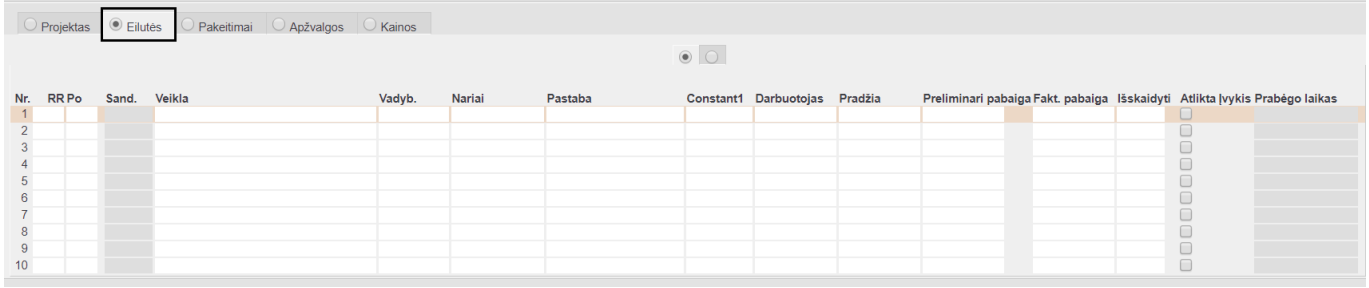


Projekto eilučių aprašymas

Projekto eilučių skiltyje galima apsirašyti numatytus darbus ar kitas reikiamas pastabas apie projektą.

Galima pildyti šiuos laukelius:

- Veikla - apsirašoma projekto veikla;
- Vadyb. - galima priskirti atasakingą vadybininką;
- Nariai - galima priskirti dalyvaujančius toje veikloje narius;
- Pastaba - įrašoma papildoma pastaba;
- Darbuotojas - galima priskirti darbuotoją, kuris atliks projekto eilutėje nurodytus darbus;
- Pradžia - projekto eilutės pradžia;
- Preliminari pabaiga - projekto eilutės preliminari pabaiga;
- Fakt. pabaiga - projekto eilutės faktinė pabaiga.

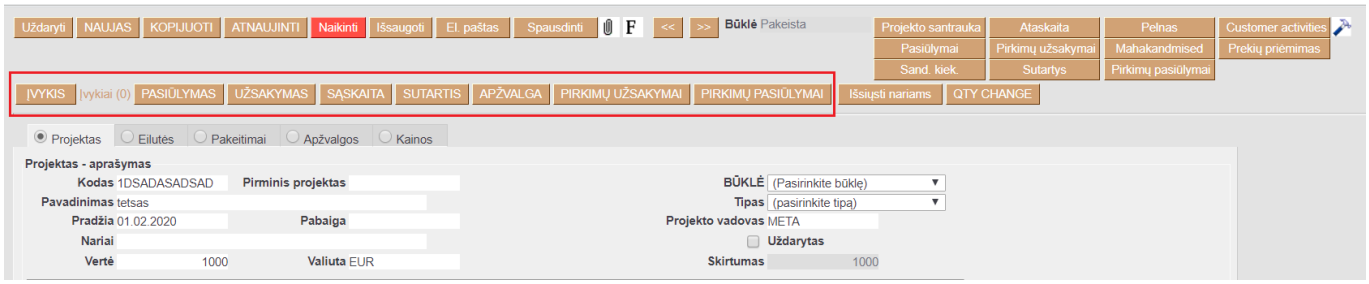


Dokumentų kūrimas iš projekto kortelės

Iš projekto kortelės galima sukurti šiuos dokumentus:

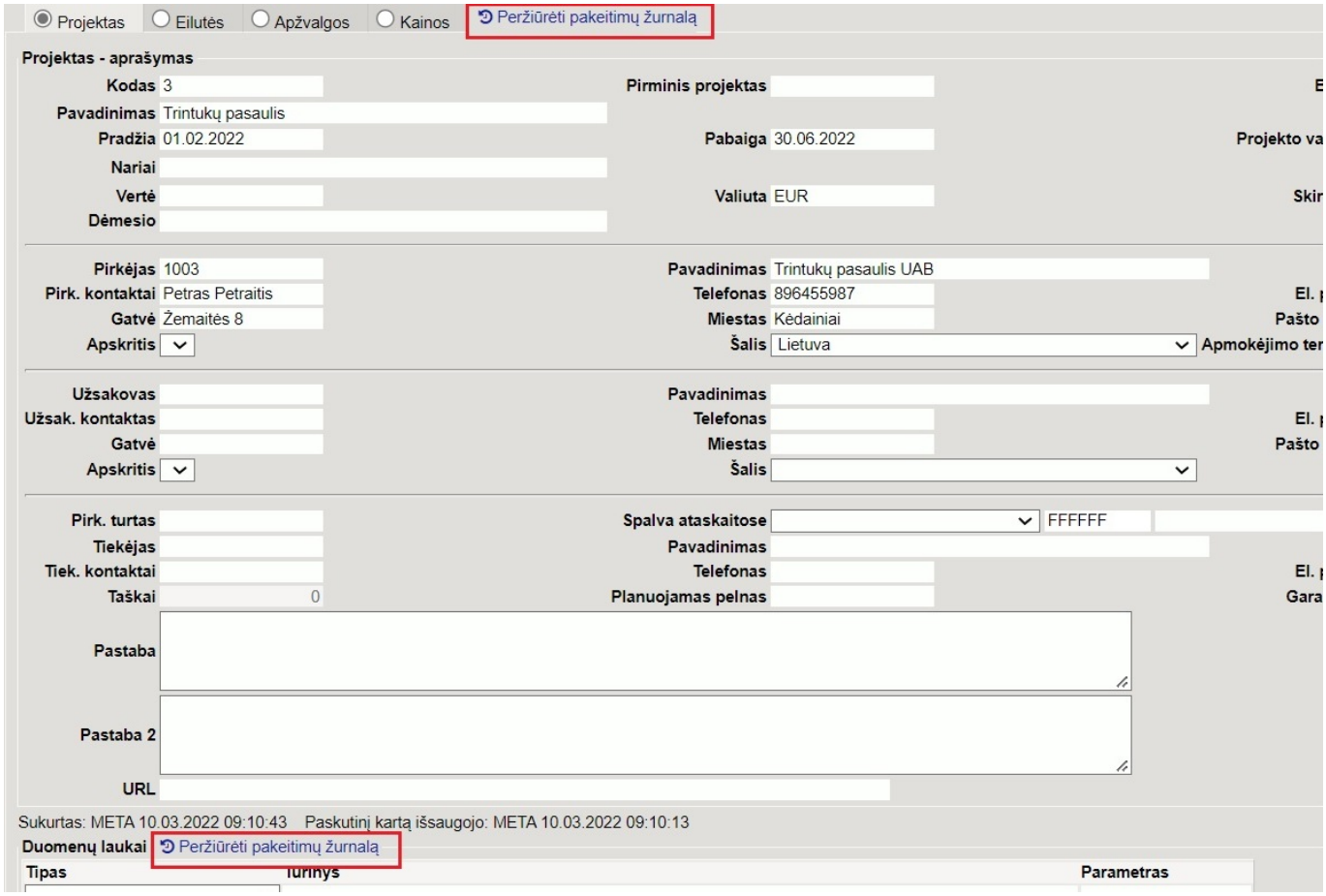
1. Įvykis;
2. Pasiūlymas;
3. Užsakymas;
4. Sąskaita;
5. Sutartis;
6. Apžvalga;
7. Pirkimų užsakymai;
8. Pirkimų pasiūlymai.

Paspaudus mygtuką ant norimo dokumento, Jums susikurs dokumentas, ir įsirašys projekto kortelės kodas bei pirkėjas, jeigu jis bus užpildytas.

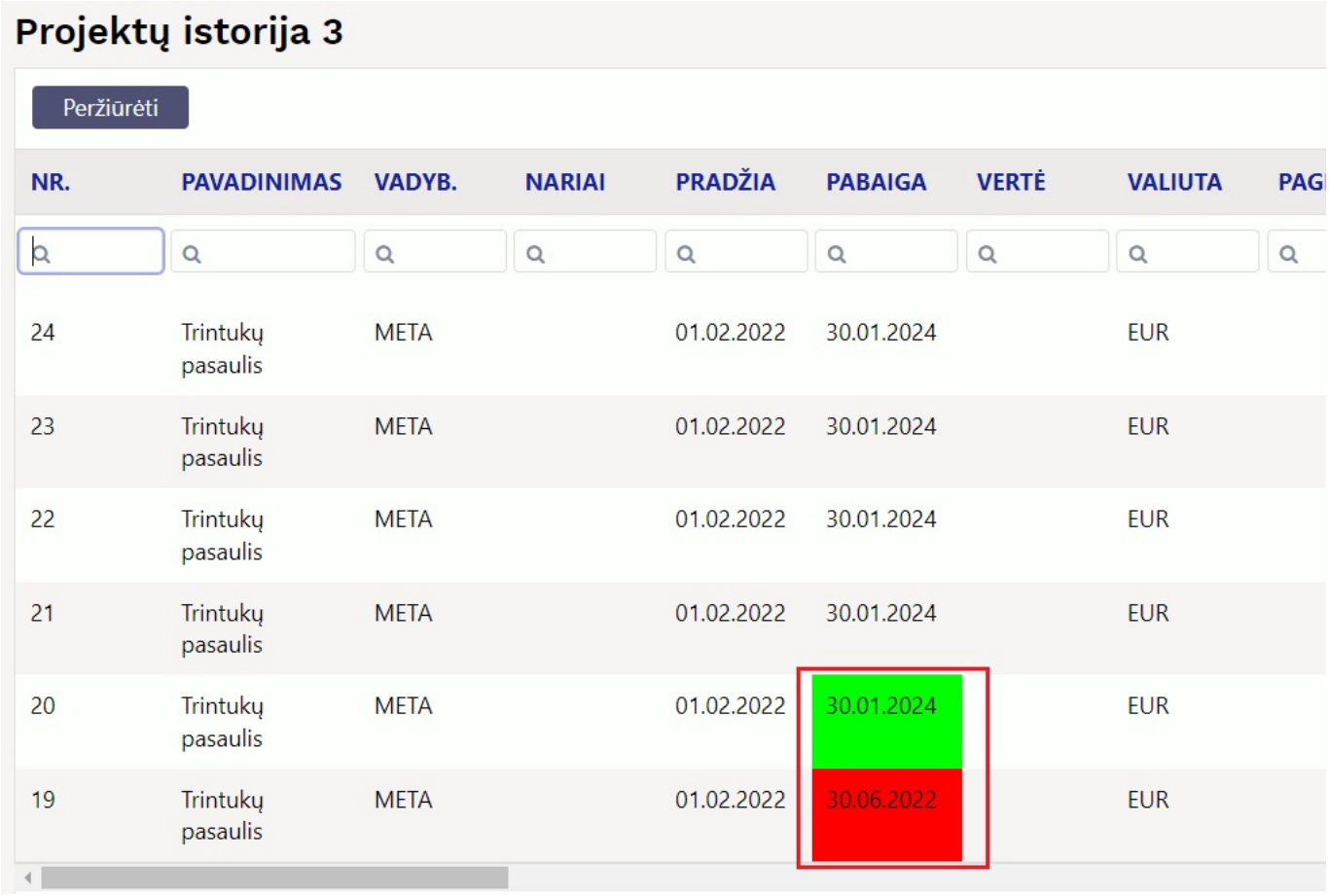


Pakeitimų žurnalai

Kiekvienoje projekto kortelės skiltyje yra nuoroda **Rodyti pakeitimų žurnalą**, kuri naujame lange atidaro pakeitimų istorijos rodinį.

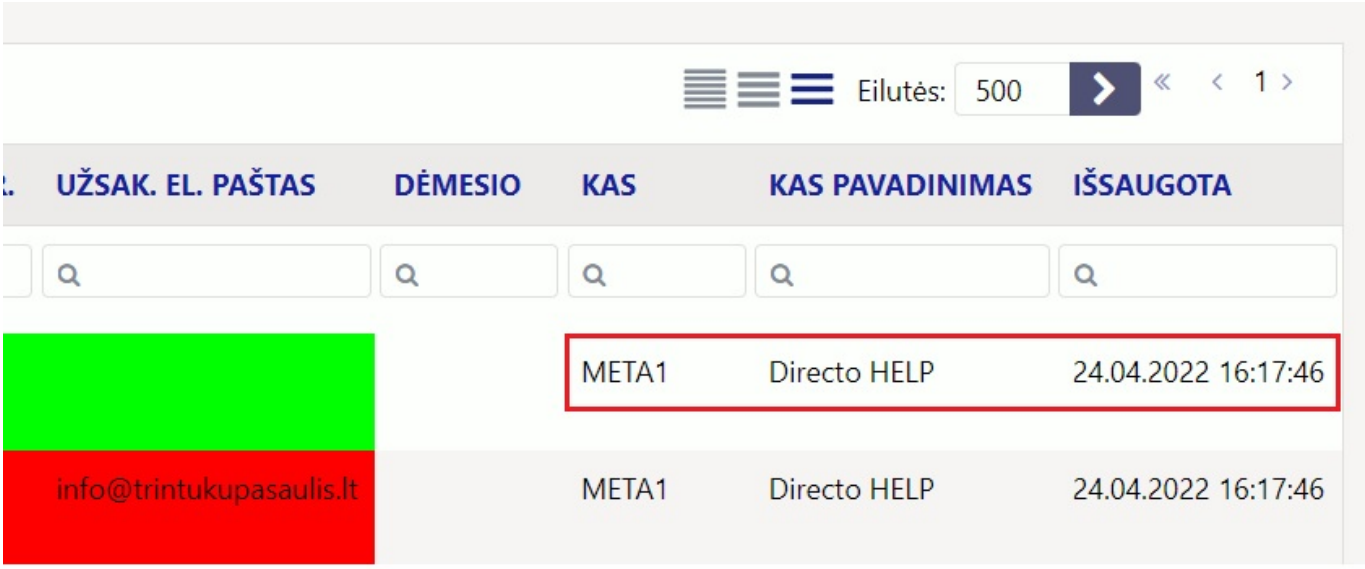


Naujausi pakeitimai pateikti aukščiau. Raudoname fone rodomos reikšmės, kurios buvo Directo prieš atliekant pakeitimą (įskaitant tuščius laukelius), o žaliame fone rodomos naujai išsaugotos reikšmės.

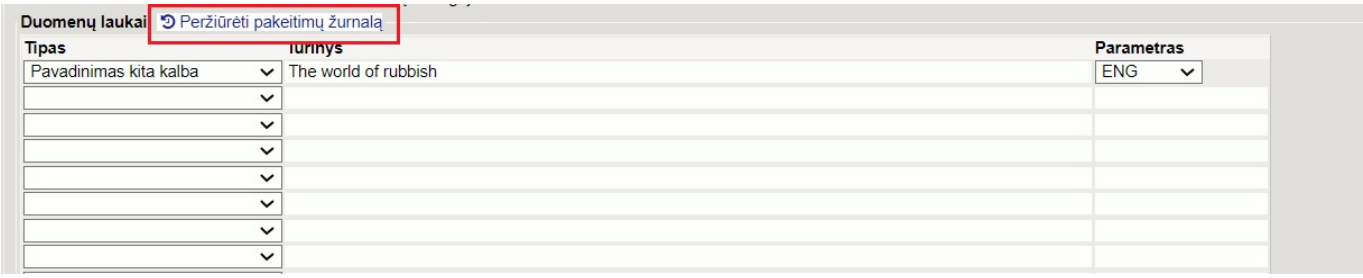


Pagal pateikta paveikslėlį raudoname fone matome buvusią projekto pabaigos datą, o žaliame naujai išsaugota.

Pakeitimų žurnalo lentelės pabaigoje rasite informaciją kas pakeitimą atliko ir kada šis pakeitimas buvo išsaugotas.



Projektų duomenų laukų pakeitimai taip pat yra fiksuojami atskirame pakeitimų žurnale.



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

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/lt/yld_projekt?rev=1650806855

Last update: **2022/04/24 16:27**