Sisukord

Lietotāja izvēlne 3

Ielogojoties „Directo“, tiek atvērta izvēlne. Tā sastāv no vairākām sadaļām:

- **Galvenā izvēlne** – izvēlne ar lietotājam pieejamajiem dokumentiem, atskaitēm un uzstādījumiem.
- **Lietotāja izvēlne** – lietotāja pielāgotā izvēlne.
- **Vadības panelis** - sadaļa, kurā redzami lietotāja izvēlētie grafiki.

Lai izvēlnē ātri atrastu kādu dokumentu vai atskaiti, izvēlnē var sākt rakstīt dokumenta vai atskaites nosaukumu. Tad tiks parādīti visi dokumentu un atskaišu nosaukumi, kuros ir iekļauta rakstītā burtu kombinācija.

No izvēlnes var atvērt sadaļu `Uzstādījumi` - sadaļu, kurā var mainīt dažādus uzstādījumus (sistēmas, galvenos, finanšu, personāla, noliktavas, pārdošanas, privātos, arī izdrukas formas).

Lietotāja izvēlne

Lietotāja izvēlne ir pielāgota izvēlne ar izvēlētajiem dokumentu sarakstiem un atskaitēm.

Lai pielāgotu savu lietotāja izvēlni:
1) Jāatver izvēlnes sadaļa `Lietotāja izvēlne` un tajā jāuzklikšķina uz `Izvēlnes izvēle`.

Tad tiks atvērta sadaļa, kurā var noteikt, kuri dokumenti un atskaites jāatspoguļo lietotāja izvēlnē.

2) Lai noteiktu, kuri **dokumenti** būs redzami lietotāja izvēlnē, jāatver sadaļa `DOKUMENTI`.

Pēc tam ir jāieliek ķeksīši nepieciešamajos lauciņos:
• `Galvenā izvēlne` – šis ķeksītis jāieliek pie tiem dokumentiem, kuri jāiekļauj lietotāja izvēlnē.
• `Atvērt pieslēdzoties` – šis ķeksītis jāieliek pie tiem dokumentu sarakstiem, kuriem automātiski jāatveras uzreiz pēc ielogošanās “Directo”.
• `Krāsa` – ja nepieciešams, lai lietotāja izvēlnē dokumenta nosaukums ir kādā konkrētā krāsā, lauciņā `Krāsa` jānorāda nepieciešamā krāsa.

3) Lai noteiktu, kuras **atskaites** būs redzamas lietotāja izvēlnē, ir jāatver sadaļa `ATSKAITES`.

Pēc tam ir jāieliek ķeksīši nepieciešamajos lauciņos:
• `Galvenā izvēlne` – šis ķeksītis jāieliek pie atskaitēm, kuras jāiekļauj lietotāja izvēlnē.
• `Atvērt pieslēdzoties` – šis ķeksītis jāieliek pie tām atskaitēm, kurām automātiski jāatveras uzreiz pēc ielogošanās “Directo”.
• `Krāsa` – ja nepieciešams, lai lietotāja izvēlnē atskaites nosaukums ir kādā konkrētā krāsā, lauciņā `Krāsa` jānorāda nepieciešamā krāsa.

4) Lauciņā, kurš atrodas pie `Pēc ielogošanās rādīt` **var noteikt, kura izvēlne tiks atvērta pēc viņa ielogošanās “Directo”** – galvenā izvēlne, lietotāja izvēlne vai vadības panelis.

5) Lai saglabātu lietotāja izvēlni, jānospiež poga `Saglabāt`.

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

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/lv/default?rev=1558359458

Last update: **2019/05/20 16:37**