

Sisukord

Notikumu statusi 3

Notikumu statusi

Notikumiem var izveidot statusus. Pēc tam, kad uzstādījumos būs izveidoti uzņēmumam nepieciešamie notikumu statusi, tos varēs norādīt notikumu kartīšu laukā **Statuss**.

Lai izveidotu notikumu statusus vai veiktu izmaiņas esošajos statusos, no galvenās izvēlnes jādodas uz UZSTĀDĪJUMI → Galvenie uzstādījumi → Notikumu statusi


Tad tiks atvērts notikumu statusu saraksts.

Ja ir nepieciešams veikt izmaiņas jau esošā statusa kartītē, tad jāatver kartīte (lai to izdarītu, jāuzspiež uz tās koda) un jāveic tajā nepieciešamās izmaiņas.

Savukārt, ja ir jāizveido jauna statusa kartīte, tad notikumu statusu sarakstā jānospiež poga Pievienot jaunu.

Directo uzstādījumi







Viss ▾

Atrast uzstādījumu... 

Sistēmas uzstādījumi ▾

- Speciāls
- Galvenie uzstādījumi
- Finanšu uzstādījumi
- Pamatlīdzekļu uzstādījumi
- Notikumu uzstādījumi
- MyDirecto uzstādījumi
- Personāla uzstādījumi

Galvenie uzstādījumi > Notikumu statusi

 Atjaunot  Tukšs lauks  Saglabāt izskatu  Uzstādījumi  Drukāt  Excel izvade

Notikumu statusi

ATVĒRT Kods > **Pievienot jaunu** PĀRLŪKOT

KODS ^	NOSAUKUMS	SECĪBA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

leraksti nav atrasti

Tad tiks atvērta notikumu statusa kartīte. Kartītes lauku nozīme:

- **KODS** - notikumu statusa īsais apzīmējums. Tas var sastāvēt no burtiem (bez garumzīmēm un mīkstinājuma zīmēm) un cipariem. Statusa kods būs redzams notikumu saraksta (galvenā izvēlnē → kolonna SISTĒMA → DOKUMENTI → Notikumi) statusa kolonnā. Pēc kartītes saglabāšanas kods vairs nebūs maināms.
- **NOSAUKUMS** - statusa nosaukums.
- **SECĪBA** - statusa secība pēc kārtas notikuma kartītes statusa laukā.

Directo uzstādījumi

Viss

Atrast uzstādījumu...

Q

Sistēmas uzstādījumi

Speciāls

Galvenie uzstādījumi

Finanšu uzstādījumi

Pamatlīdzekļu uzstādījumi

Notikumu uzstādījumi

MyDirecto uzstādījumi

Personāla uzstādījumi

Artikulu uzstādījumi

Projektu uzstādījumi

Klientu uzstādījumi

Pārdošanas uzstādījumi

Galvenie uzstādījumi > Notikumu statusi

Atjaunot

Tukšs lauks

Saglabāt izskatu

Uzstādījumi

Drukāt

Excel izvide

Notikumu statusi

ATVĒRT Kods

Pievienot jaunu

PĀRLŪKOT

KODS ^2	NOSAUKUMS	SECĪBA ^
NEW	Jauns	1
PLANNED	Ieplānots	2
ACTIVE	Procesā	3
DELAYED	Kavēts	4
CANCELLED	Atcelts	5
DONE	Pabeigts	6

Jauns

Saglabāt

Kopēt

Atcelt

Dzēst

Sūtīt

Drukāt

Pielikumi

Virsgrāma

Notikums

Jauns

Piezīme

Apraksts

Vispārīgā informācija

Darbi

Atkārtotāšanās

Galvenais

Saistītie notikumi

Darbības

VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

Veids

Kontakta veids

Lietotājs

Darītājs

Statuss

Jauns

Ieplānots

Procesā

Kavēts

Atcelts

Pabeigts

Sākuma datums

Nosaukums

Atbilde

Darītāja telefons

https://wiki.directo.ee/

Printed on 2025/04/19 08:05

• **KRĀSA** - notikumu statusa krāsa notikumu saraksta (galvenā izvēlnē → kolonna SISTĒMA → DOKUMENTI → Notikumi) statusa kolonnā un atskaitē Notikumu saraksts.

Notikuma statusa sadaļā **Notikuma statusa maiņa** var iestatīt to, ka notikumiem ar konkrēto statusu automātiski mainās statuss.

Lai iestatītu automātisko statusa maiņu, statusa kartītes laukā **JAUNAIS STATUSS** jānorāda statuss, uz kuru automātiski jānomaina esošais statuss, bet laukos **STUNDAS** un **NO** jānorāda, kad statusam automātiski jānomainās (piemēram, 5 stundas pēc notikuma saglabāšanas, 8 stundas pēc notikuma sākuma vai 12 stundas pirms notikuma beigām). Piemērā statusam automātiski jānomainās uz *Kavēts* 24 stundas pēc notikuma sākuma.

Statusa automātiskā maiņa

JAUNAIS STATUSS	DELAYED (Kavēts) ▼
JAUNĀ PRIORITĀTE	▼
STUNDAS	24
NO	pēc sākuma ▼
UZ NULLES BILANCI	▼
E-PASTA ZIŅOJUMS	▼
TEMATS	
PAPILDUS SŪTĪT UZ	
PASTA FORMĀTS	
DARBĪBAS PĒC STATUSA IESTĀŠANĀS	▼

Sadaļā **Tulkojums** var norādīt statusa nosaukumu dažādās valodās.

Tulkojums

LAUKS	ENG	EST
Nosaukums	New	Uus

Piemēram, ja statusa kartītē pie **Tulkojums** ir norādīts nosaukums angļiski, tad tie lietotāji, kuri sistēmu lieto angļu valodā, projekta kartītē redzēs statusa nosaukumu angļiski.

Kad kartītē ir norādīta nepieciešamā informācija, tad, lai to saglabātu, jānospiež poga **Saglabāt**.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lv/event_statuses

Last update: **2024/09/13 12:08**

