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), jāveic tajā nepieciešamās izmaiņas un pēc tam jānospiež poga `Saglabāt`.
Savukārt, ja ir jāizveido jauna statusa kartīte, tad notikumu statusu sarakstā jānospiež poga `Pievienot jaunu`.

Tad tiks atvērta jauna notikumu statusa kartīte, kura jāaizpilda. 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 izvēlne → kolonna SISTĒMA → DOKUMENTI → Notikumi) statusa kolonnā. Pēc kartītes saglabāšanas kods vairs nebūs maināms.
• **NOSAUKUMS** - statusa nosaukums.
• **KĀRTOTS** - statusa secība pēc kārtas notikuma kartītes statusa laukā.

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

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?rev=1655105221

Last update: **2022/06/13 10:27**