

## Table of Contents

<b>Lietotāja kartīte</b> .....	1
<b>Sava lietotāja konta paroles nomainīšana</b> .....	1
<b>Rindu skaita noteikšana</b> .....	1
<b>E-pastu sūtīšanas iestatījumi</b> .....	2
<b>Saglabātās atskaites</b> .....	3
Saglabātās atskaites lietotāja Privātajos uzstādījumos .....	3
<b>Atskaišu eksports uz MS Excel</b> .....	4
<b>Lietotājam pielāgotā noliktavas atlikuma uzstādīšana</b> .....	5



# Lietotāja kartīte

## Sava lietotāja konta paroles nomainīšana

Lai nomainītu savu lietotāja konta paroli:

- Galvenajā izvēlnē jāuzspiež uz sava vārda un užvārda.

The screenshot shows the main navigation bar with user information (Jānis Ozols), language (Latviešu), theme (Pelēks un Zelts), and settings (UZSTĀDĪJUMI). Below the bar are search and filter options. A horizontal menu bar includes Galvenā izvēlne, Lietotāja izvēlne, Vadības panelis, and IZIET. The main content area displays six categories: SISTĒMA, FINANSES, PERSONĀLS, NOLIKTAVA, PĀRDOŠANA, and PIEGĀDĀTĀJI, each with sub-categories and descriptions.

- Tad tiks atvērti lietotāja konta uzstādījumi.

Laukā **Pašreizējā parole** ir jāieraksta Jūsu konta pašreizējā parole, un laukos **Jauna parole** un **Vēlreiz jauno** jāieraksta jaunā parole.

This screenshot shows the 'Lietotāja uzstādījumi' (User Configuration) page. On the left is a sidebar with links like Sistēmas uzstādījumi, Galvenie uzstādījumi, Finanšu uzstādījumi, Personāla uzstādījumi, Noliktavas uzstādījumi, Pārdošanas uzstādījumi, Privātie uzstādījumi, Google kalendāra sinhronizācija, and Izraisītāji. The main content area shows the 'Info' section with fields for Nosaukums (Jānis Ozols) and Grupa (SUPER). Below it is the 'PAROLES MAINA' section, which contains instructions about password requirements and three input fields for the current password, new password, and repeat new password, all of which are highlighted with a yellow border.

- Jānospiež poga Saglabāt. Tā atrodas lapas apakšā.

## Rindu skaita noteikšana

Lai mainītu no savu lietotāja konta atvērto dokumentu vai dokumentu sarakstu rindu skaitu:

- Galvenajā izvēlnē jāuzspiež uz sava vārda un užvārda.

The screenshot shows the main navigation bar with user information (Jānis Ozols), language (Latviešu), theme (Pelēks un Zelts), and settings (UZSTĀDĪJUMI). Below the bar are search and filter options. A horizontal menu bar includes Galvenā izvēlne, Lietotāja izvēlne, Vadības panelis, and IZIET. The main content area displays six categories: SISTĒMA, FINANSES, PERSONĀLS, NOLIKTAVA, PĀRDOŠANA, and PIEGĀDĀTĀJI, each with sub-categories and descriptions.

Tad tiks atvērta sadaļa, kurā var norādīt un mainīt ar savu lietotāja kontu saistītos uzstādījumus.

2) Nepieciešamais dokumentu rindu skaits jāieraksta laukā **Rindas dokumentā**. Norādītais rindu skaits attieksies uz visiem dokumentiem. Jāņem vērā, ka rindu skaits nevar pārsniegt 2000 un ka ievērojami palielinot rindu skaitu, palēnināsies dokumentu ielādes laiks.

3) Nepieciešamais dokumentu sarakstu rindu skaits jāieraksta laukā **Rindas sarakstā**. Norādītais rindu skaits attieksies uz visiem dokumentu sarakstiem. Jāņem vērā, ka rindu skaits nevar pārsniegt 2000 un ka ievērojami palielinot rindu skaitu, palēnināsies dokumentu sarakstu ielādes laiks.

4) Lai saglabātu izmaiņas, jānospiež poga **Saglabāt**.

## E-pastu sūtīšanas iestatījumi

Lai no „Directo“ varētu izsūtīt e-pastus (piemēram, rēkinus klientiem), ir jāveic ar e-pastu sūtīšanu saistīti iestatījumi.

Iestatījumus, kuri ietekmē e-pastu sūtīšanu no jūsu lietotāja konta, var atvērt, galvenajā izvēlnē uzspiežot uz sava vārda un uzvārda.

IESTATĪJUMI					
Jānis Ozols	VAL:	Tēma:	UZSTĀDĪJUMI	IZIET	
Galvenā izvēlne	Lietotāja izvēlne	Vadības panelis			
SISTĒMA	FINANSES	PERSONĀLS	NOLIKTAVA	PĀRDOŠANA	PIEGĀDĀTĀJI
DOKUMENTI Ligumi Pārskati Dokumentu transports	DOKUMENTI Transakcijas Pamatlīdzekļi Naudas iemaksas Naudas izmaksas	DOKUMENTI Personāls Kavējumi Algas Algu maksājumi	DOKUMENTI Noliktavas pasūtījumi Saņemtās preces Ražošanas saraksti	DOKUMENTI Piedāvājumi Kl. pasūtījumi Rēķini EKA rēķini	DOKUMENTI Piepr.piedāvājumus Pasūtījumi Ienākošie rēķini Maksājumu

Ar e-pasta sūtīšanu saistītie iestatījumi ir sekojoši:

- **E-pasts** - lietotāja e-pasta adrese. Lai lietotājs no „Directo“ varētu sūtīt e-pastus, šim laukam noteikti ir jābūt aizpildītam.
- **BCC** - ja ir aizpildīts, tad uz šo adresi tiek nosūtītas diskrētas kopijas visiem e-pastiem, ko lietotājs sūta no Directo.
- **Reply-to** - šajā laukā norāda e-pasta adresi tad, ja ir nepieciešama atšķirīga e-pasta adrese nosūtīto e-pastu Reply-to laukam.
- **Paraksts** - ja tiek aizpildīts šis lauks, tad tajā norādītais teksts tiks vienmēr pievienots lietotāja nosūtāmo e-pastu teksta laukam.
- **Pasts kā pielikums** - ja norāda opciju **Nē**, tad dokumenta izdruka netiks pievienota kā pielikums e-pastam, bet ievietota e-pasta tekstā.  
Lai dokumenta izdruka tiku pievienota kā pielikums, jāizvēlas opcija **PDF**. Lai nosūtītu PDF izdruku kopā ar **E-invoice formāta** xml dokumentu, jāizvēlas opcija **PDF + e-rēķins**.
- **E-pasta pielikumi** - ja norāda opciju **Nē**, tad tiks nosūtīta tikai izvēlētā dokumenta izdruka, un dokumentam pievienotie pielikumi netiks nosūtīti. Savukārt, ja ir nepieciešams, ka no „Directo“ tiku nosūtītas ne tikai dokumentu izdrukas, bet tiku nosūtīti arī dokumentiem pievienotie pielikumi, tad pie uzstādījuma **E-pasta pielikumi** ir jānorāda **Jā**.
- **Rediģēt pastu** - ja norāda opciju **Nē**, tad Directo pirms dokumenta nosūtīšanas nepiedāvās logu, kurā būs iespējams ierakstīt e-pasta ziņojuma tekstu, tāpēc, ja ir nepieciešams pavadošais teksts, tad jānorāda opcija **Jā**. (Kā izveidot un izmantot standarta e-pastu teksta sagataves ir aprakstīts [šeit](#).)
- **Pasta sūtītājs** - iespējami trīs varianti: **Directo**, **Directo Reply-to** un **SMTP**.

**i** Lai no sistēmas masveidā izsūtītu rēķinus (piemēram, vairākiem klientiem reizē izsūtītu rēķinus), noteikti jāizmanto **SMTP** opcija, nevis **Directo** vai **Directo-Reply-to**. Tieši SMTP opciju ir ieteicams izmantot arī tāpēc, lai saņēmēja pusē e-pasts netiktu klasificēts kā spams.

Noklusējumā ir norādīta opcija **Directo**, kas nozīmē, ka e-pastu sūtīšanai tiks izmantots Directo serveris, bet Jūsu lietotāja kartītē norādītais e-pasts tiks uzrādīts kā sūtitājs. **Directo Reply-to** gadījumā pastu tāpat izsūtīs Directo serveris, bet kā sūtitājs parādīsies pats Directo, savukārt jūsu e-pasts būs redzams saņēmējam ziņas Reply-to logā.

**SMTP** opcija ļauj Jums izmantot e-pastu nosūtīšanai savu privāto pasta adresi un ārējo pasta servisu (Inbox, Gmail utt. vai uzņēmuma pasta serveris), ļaujot Directo pieslēgties tam ar norādīto lietotājvārdu un paroli.

Lai izmantotu SMTP opciju, lietotāja kartītes laukā **Pasta sūtitājs** ir jānorāda opcija **SMTP** un zemāk jānorāda piekļuves dati aktīvam e-pasta lietotāja kontam - tā lietotājvārds un parole, servera adrese un ports, piemēram:

Pasta sūtitājs	<input type="button" value="SMTP"/>
Pasta serveris	mail.inbox.lv:465
SSL	<input type="button" value="Jā"/>
Lietotājvārds	[REDACTED]@inbox.lv
Parole	*****

E-pasti šādā gadījumā tiks izsūtīti no šeit norādītā servera, izmantojot norādīto lietotāja kontu.

Uzņēmuma pasta servera administrators var izveidot lietotāja kontu, kas tiks izmantots tikai e-pastu izsūtīšanai no „Directo“ un piešķirt vajadzīgos piekļuves datus. (Šo variantu var izmantot arī privāta e-pasta kontam, piemēram, Gmail, vairāk info [šeit](#).) Lai viena Directo lietotāja SMTP iestatījumus attiecinātu uz visiem Directo lietotājiem (lai visi e-pasti no Directo tiktu izsūtīti no vienas e-pasta adreses), piekļuves datus jānorāda viena lietotāja kartītē un tad šī lietotāja kods jeb lietotājvārds ir jānorāda sistēmas uzstādījumos:

#### Sistēmas uzstādījumi (1)

##### GALVENIE UZSTĀDĪJUMI

Pasta sūtīšanas lietotāja kods - SMTP konfigurācija  
tieka lietota, kad pasts sūtīts



## Saglabātās atskaites

### Saglabātās atskaites lietotāja Privātajos uzstādījumos

Lietotāja saglabātās atskaites ir pieejamas lietotāja Privātajos uzstādījumos, kur ir iespējams rediģēt atskaites nosaukumu un kārtas numuru sarakstā vai dzēst to (nodzēšot nosaukumu un saglabājot

izmaiņas), kā arī iestatīt atskaites izsūtīšanu un norādīto e-pasta adresi noteiktajās nedēļas un/vai mēneša dienās.

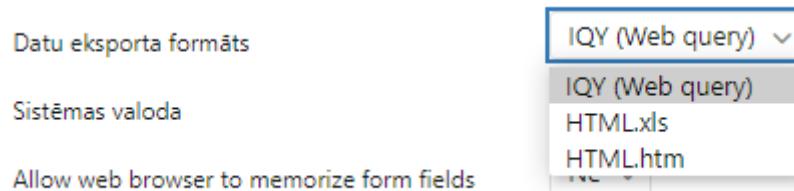
Ja atskaitēi ir pieejams drukas izkārtojums, ko var izmantot sūtīšanai e-pastā, tad to var izvēlēties pie Printout (izdruka), ja neviens drukas izkārtojums nav specifīcēts, tad tiks sūtīts pdf fails ar atskaites rezultātu, kāds tas būtu redzams uz ekrāna.

Lai izmēģinātu, kāds būs rezultāts e-pastā, jānorāda e-pasts un jānospiež poga Pasts.

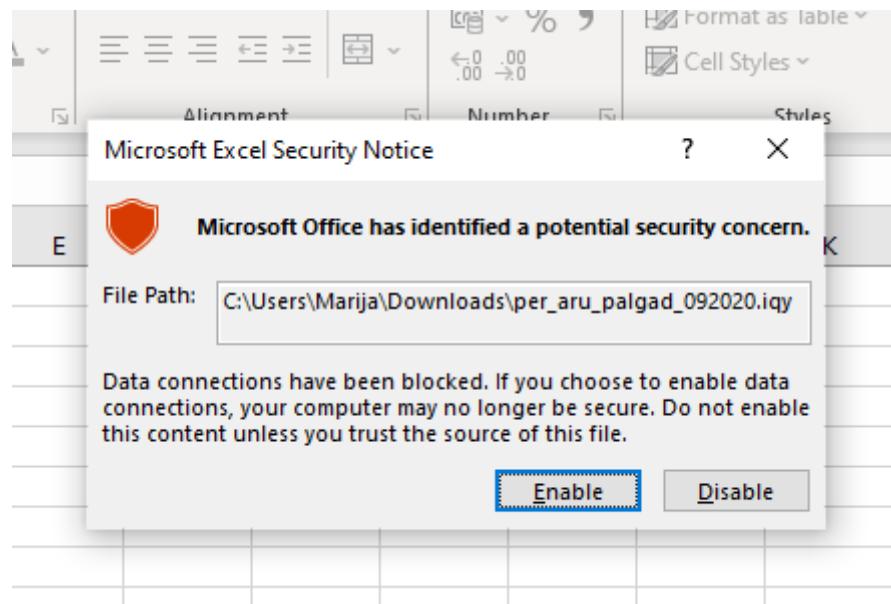
Vairāk par atskaišu saglabāšanu var uzzināt [šeit](#).

## Atskaišu eksports uz MS Excel

Savā lietotāja profilā ir iespējams uzstādīt vēlamo atskaišu eksporta formātu, kas tiks izmantots, ja atskaita tiek eksportēta ar MS Excel pogu vai taustiņu kombināciju Alt+E (vai F12):

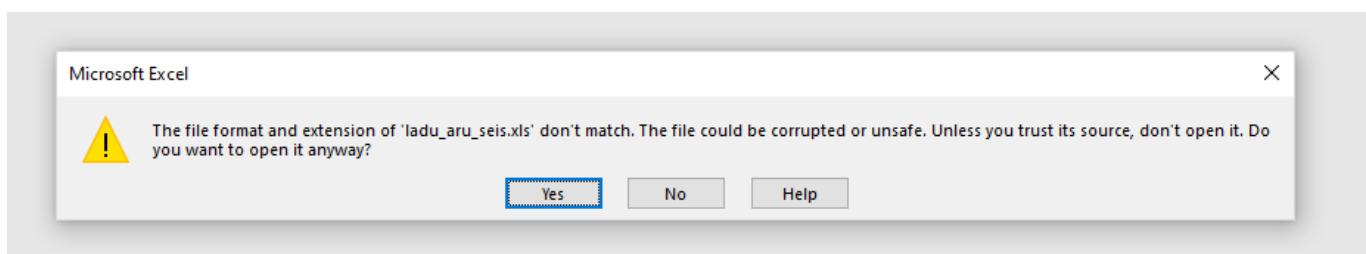


Noklusējumā tiek izmantots IQY formāts, kas satur sevī vaicājumu, kas izpildīsies tikai vienu reizi, atverot šo failu ar MS Excel. Lai vaicājums izpildītos, šī darbība ir jāatļauj pie faila atvēršanas, un, kad dati ir ielasīti, jāsaglabā dokuments, lai turpinātu ar to strādāt MS Excel.



Eksportējot atskaiti IQY formātā, dati MS Excel tiks ielasīti bez formatējuma, paredzēti tālākai apstrādei, izvēloties xls formātu, rezultāts būs ar minimālu sākotnējo formatējumu un redīģējams, savukārt htm formāta dokuments būs atverams ar pārlūku un paredzēts tikai apskatei/izdrukai.

Ja, atverot xls formāta failu, parādās šāds paziņojums, ir jāpiekrīt:



## Lietotājam pielāgotā noliktavas atlikuma uzstādīšana

Vairāku Directo pārdošanas dokumentu (piem., pasūtījumi un rēķini) beigās atrodas stabīš Brīvs, kas attēlo attiecīgās rindas artikula pieejamo noliktavas atlikumu, ko ir iespējams pielāgot atbilstoši katra lietotāja vajadzībām.

Visparastākā gadījumā šis atlikums sakrīt ar dokumentā norādītās noliktavas šī brīža atlikumu, neņemot vērā papildu opcijas - klientu pasūtītos daudzumus vai daudzumus, kas ir izrakstīti rēķinā/piegādē, bet vēl nav apstiprināti, vai piegādātājam pasūtītos, bet vēl nesaņemtos daudzumus. Tomēr īpašos gadījumos šos uzstādījumus var pamainīt.

Lai pārbaudītu esošos uzstādījumus vai tos mainītu, jebkurā dokumentā jāveic klikšķis laukā Daudzums:

Nr.	RR Artikuls	Daudzums	Vienība	Apraksts	Artikula cena	% Neto cena	RKopā	Subtotal	arPVN	Cena+%+PVN	RS PVN	Nolikt. ID	Brīvs
1	1 1112221	1	gb	White dress	15	10	13.50	13.5		15	13.50	13.5	3128

Atvērsies artikula daudzumu detalizējoša atskaite, kurā ir jāuzspiež uz āmuriša ikonas augšejā labējā stūrī:

Visas noliktavas SN Artikuls 1112221 Projekts Datums ATSKAITE Artikula vēsture Vienības nākotne   

Main item name: Balta kleita

NOLIKTAVA	•Noliktavā	PASŪTĪTS	PĀRVIEITOŠANA ĀRĀ	NO	IEPIRKŠANA	PĀRVIEITOŠANA Iekšā	līdz	PIEEJAMS	•Pielāgots līmenis
BBALTIC		0.0000	2.0000	0.0000	7.5555	0.0000	0.0000	5.5555	0.0000
GAL		12.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	12.0000	12.0000
M1		0.0000	0.0000	0.0000	100.0000	0.0000	0.0000	100.0000	0.0000
KOPĀ		3 128.0000	11.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	3 117.0000	3 128.0000
		3 140.0000	13.0000	0.0000	0.0000	107.5555	0.0000	3 234.5555	3 140.0000
				1000014		100003			
						13.03.2018 12:50:48			
				M1 : 1 gb		GAL : 100 gb			
						SIA X			
				Directo EU					
				1000015					
				M1 : 10 gb					
				Directo EU					

Jaunajā iestatījumu logā var redzēt, kādas opcijas ir iekļautas lietotāja pielāgotajā noliktavas atlikumā un veikt nepieciešamos labojumus, pievienojot vai noņemot ķeksīti pie papildu opcijām:

Atpakaļ Saglabāt DZĒST UZSTĀDĪJUMI: Personīgs ▾

Zīmes aiz komata 0.0001 ▾

Dokumenta info Zem katras kolonas ▾

Parādīt vienības Nē ▾

Parādīt punktus

Tikai pielāgots līmenis

Date to show delivery date ▾

Rādīt noliktavas nosaukumu

Noliktavas veidi

Izvēlies pielāgoto līmeni
<input checked="" type="checkbox"/> Noliktavā

Pārvietot IEKŠĀ

Pārvietot ĀRĀ

Saņemts IEKSĀ

Saņemts ĀRĀ

PASŪTĪTS

PIEGĀDĒ

IEPIRKŠANA

NO

līdz

Rēķinā

RESURSĀ

Saglabāt

Ja nav ieķeksēta neviens opcija, tad ir jāieķeksē opcija Noliktavā un jāsaglabā izmaiņas.

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

Permanent link:  
[https://wiki.directo.ee/lv/yId\\_personal2?rev=1654081986](https://wiki.directo.ee/lv/yId_personal2?rev=1654081986)

Last update: **2022/06/01 14:13**