Sisukord

Menu główne	. 3
Opcje	. 3
Szukaj	. 3
Wideo z trikiem wyszukiwania "Pisanie w powietrzu"	. 4
Główne menu lewy pasek boczny	. 5
Administracja	. 6
Spinki do mankietów	. 9
Śkróty klawiaturowe	. 9

widziana.

(po skompletowaniu usuń ten komentarz)

Menu główne

W menu głównym można uzyskać dostęp do wszystkich (włączonych) ustawień, dokumentów i raportów. Menu główne podzielone jest na dwa widoki - widok domyślny, zawierający wszystkie elementy, oraz menu użytkownika, zawierające najczęściej używane moduły i wstępnie zapisane raporty wybrane przez użytkownika. Lewy górny róg pokazuje, jak i skąd użytkownik ostatnio się logował. Jeśli czas lub adres wydają się podejrzane, powinieneś zdecydowanie zmienić hasło i powiadomić administratora systemu. W

Seadistuste możesz zmienić różne ustawienia (ustawienia ogólne, wydruki, kolory przycisków, uprawnienia użytkowników, tłumaczenia itp.) oraz tabele (serie, klasy, waluty, języki, obiekty, okresy, typy zdarzeń, statusy, pola dodatkowe itp.)

Dokumenty to czynności odzwierciedlające życie firmy. Raporty przedstawiają raporty przygotowane na podstawie dokumentów.

Opcje

- Menu główne wszystkie możliwe ustawienia, dokumenty i raporty
- Główny pasek boczny po lewej stronie obszar informacji i szybkich linków
- Menu użytkownika wybrane ustawienia i zapisane raporty
- Wskaźniki wybrane wykresy i raporty
- Foldery Zarządzanie dokumentami Directo
- Forum Directo foorum
- Menu lewe obszar informacji i szybkich linków

Szukaj

W menu głównym możesz wyszukiwać otwarte dokumenty i raporty, wpisując po prostu frazę **"air"** na klawiaturze . W rezultacie wyniki wyszukiwania pojawiają się na środku menu głównego. Możesz wybrać odpowiedni wynik, przesuwając myszkę lub używając klawiszy strzałek w górę i w dół, a wynik zostanie otwarty po naciśnięciu klawisza Enter. Możesz usunąć filtr naciskając klawisz ESC lub klikając myszką poza polem wyszukiwania.

Menu główne

	Otsi menüüst		×
ID	arved		
	DOKUMENDID		
٠	Eelarved Arved Kassaarved	1	
	Ostuarved	4	
	ARUANDED	Ĭ	
	Laekumata arved		
	Ostuarved		
	KASUTAJA		
	SEADISTUSED		
tused	LEHITSEJA KOMPLEKTID		
staja	Menetlemata ostuarved (Ostuarve)		
ed	Eelarved	Intrastat	
K	Aastaaruanded	Inventuuride	

To samo okno wyszukiwania można otworzyć również za pomocą ikony lupy w menu głównym.

۹	Peamenüü	Kasutaja menüü	Näidikud	Foorum 2467					
				Üldine			Otsi menüüst		×
				DOKUMENDID	L	Q			
				Lepingud Uuringud	L	Kassa sisse	Puudumised	Laosissetulekud	

Wideo z trikiem wyszukiwania "Pisanie w powietrzu"



Video

Jeśli najedziesz kursorem myszy lub strzałkami na wynik wyszukiwania i jednocześnie "piszesz w

powietrzu ", możesz wygodnie użyć klawisza **F2, aby utworzyć nowy dokument w tym indeksie, lub klawisza F3**, aby otworzyć istniejący dokument, używając kodu skopiowanego wcześniej do schowka. Loe selle kohta lähemalt.

Główne menu lewy pasek boczny

Główne menu ma oddzielny pasek boczny, na którym dodaliśmy potrzebne Ci informacje.



Pasek boczny można zamknąć, aby zrobić więcej " miejsca " na menu główne . Aby to zrobić kliknij strzałkę znajdującą się obok paska menu.



W tym obszarze użytkownicy mogą widzieć różne informacje w zależności od uprawnień przyznanych użytkownikowi.

Sekcja menu	Prawo
Szukaj	Dla wszystkich użytkowników nie jest wymagane żadne osobne zezwolenie
Zalogowani użytkownicy	Raporty → Specjalne → Zalogowani użytkownicy
Użytkownicy MyDirecto	Dla wszystkich użytkowników nie jest wymagane żadne osobne zezwolenie
Ostatnio otwarte dokumenty	Dla wszystkich użytkowników nie jest wymagane żadne osobne zezwolenie
Odpady cyfrowe zebrane z Twojego Directo	Dla wszystkich użytkowników nie jest wymagane żadne osobne zezwolenie
Dyrektor apeluje	Raporty → Ogólne → Połączenia bezpośrednie
Nieprzeczytane wiadomości	Dla wszystkich użytkowników nie jest wymagane żadne osobne zezwolenie
Abi	Dla wszystkich użytkowników nie jest wymagane żadne osobne zezwolenie
Administracja	Ustawienia → Ustawienia systemowe → Zmień
Ostatnio zalogowany	Dla wszystkich użytkowników nie jest wymagane żadne osobne zezwolenie

Administracja

Administracja to narzędzie dla superużytkownika umożliwiające zmianę domyślnych ustawień



Jeżeli użytkownikowi nie przyznano uprawnień do zmiany przeglądarki i ustawień szczegółowych, to za pomocą opcji administracyjnych można samodzielnie skonfigurować dla niego niezbędne ustawienia.

Przykład 1: Zmiana kolumn w przeglądarce

Chcesz, aby wszyscy sprzedawcy mieli tę samą przeglądarkę ofert. Domyślnie Directo utworzyło zestaw, który użytkownik widzi początkowo:

D KYLLI	: Pakkumised _{v4} - Work -	Microsoft Edge Dev						- 0	×
θI	nttps://login.directo.e	ee/ocra_directo_kylli/t_list2	.asp?avax=&unit=pal	kumine&ma	anus_unit=⌖=&ta	rget2=&after=&order1	=-0&order2=&eimuuda=&page_nr=	=1&I=&dok_valem=&dok	A»
🗙 Sul	e 😂 Uuenda 🖯	Puhasta väljad 🖺 Salves	ita vaade 🛛 🎤 Seadeo	l 🔒 Prindi	i 🖹 Exceli tabel				
Pak	kumised								
AVA	A Number	Lisa uus Vaa	ta				Ridu: 20	> « < 1/0 >	
NUM	1BER 🗸	AEG	KLIENT		KLIENDI NIMI	OBJEKT	MÜÜGIAGENT	SUMMA	
Q		٩	٩	>	Q	Q	Q	Q	
					Kirjeid ei ole				
LINK	TEGEVUS IBER Avab dokumend	Nimekiri ilmub k 🕐	ohe				Ridu: 20	> « < 1/0 >	

Jeśli użytkownik z uprawnieniami superadministracyjnymi włączy administrację, może zmienić to ustawienie. Aby włączyć administrację, wystarczy kliknąć przełącznik; nie trzeba już naciskać osobno przycisku Zapisz ani Enter.

Teraz możesz otworzyć przeglądarkę ofert i Vali tulbadskonfigurować Üldżądaną kolejność kolumn i działań dla poniższego zestawu:

Kee	l: va) KYLLI: F	Pakkumised -	(20) _{v4} - Work - Microsoft Edg	e Dev									
menüü	Näi	🖒 ht	tps://login.o	directo.ee/ocra_directo_ky	lli/t_list2.asp?un	it=pakkun	nine							
		TEADAA	NNE: Oled	administeerimise režiimis										
	Üld	× Sule	😂 Uueno	la 🖯 Puhasta väljad 🛛	🛯 Vali tulbad	🕶 🖹 Sal	vesta vaad	e 🎤 Sead	ed 🔒 Prind	i 🖹 Excelit	tabel			
	DOK	Pakk	umise											
	Lepi	Fann	unise	л 										
	Uuri	AVA N	VA Number Vaata											
	Artik	NUMB	BER 🛩	AEG		KLIENDI	NIMI		STAATUS	KEHTIVUS		PROJEKTI NIMI		
	Kont	Q	D KYLLI: N	imekirja Pakkumised muutmir	ne 🗤 - Work - Micro	soft Edge D	Dev							
	Proje Sünc	1020	🖯 htt	ps://login.directo.ee/ocra	_directo_kylli/t_li	st_muuda	2.asp?unit	=pakkumine	2					
	Klier	1020	TEADAA	NNE: Oled administeerim	ise režiimis									
	ARU	1019	Valit	ulbed 2										
	Toim	1018	valit											
	Man Stati	1017	Komp	leki: Üld 🔻 Salve	sta ja rakenda	🖺 Sal	vesta uue k	omplektina						
	Kasu	1016	A + 11									Keeutemete		
	Kasu	4045	AKUI	vsed tutbad	ka lahista wasal sa	المراجع والمراجع		2				Kasutamata		
	look Klier	1015	labell t	ulpade jarjekorra muutmise	ks ionista need so	ovitua kor	nta.					Q Otsi tulpa		
	Proje	1014				Minio	tsinaus							
	Proje Proje	1013	Nr	Nimetus	Tegevus	Nähtav	Otsitav	Muudetav	Vaike	väärtus	Järjekord	AADRESS		
	Proje	1012			Avab							ARVE		
	Sünc	1011			dokumendi									
	Lepii Uuri	1011	1.	AEG 🗢							00	EELARVE		
	Firm	1010			4									
	Klier	1009	2.	Kliendi nimi 🛛 🗢	•						0 O	EELARVE LOPP		
	Men	1009										ETTEMAKS		
	Välia	1008	3.	STAATUS 🗢										
	Lisav	1007	4								00	HINNAVALEM		
	Artik	maaaaaa												
	Muud	latused	5.	PROJEKTI NIMI							00	KATE		
	Aruan	ide koosta	a.											
			6.	Müügiagent 🗧	•						00			
					-							KI IENIT		

Po kliknięciu "Zapisz i zastosuj" Directo zapyta, czy chcesz zmienić zestaw domyślny. W tym przypadku Twoja odpowiedź brzmi Jah, kirjuta vaikimisi komplekt üle:

ti	Salvesta komplekt	, D a
s	Muudan vaikimisi komplekti? (vaikimisi komplekt on nähtav kõikidele kasutajatele)	
	🔿 Jah, kirjuta vaikimisi komplekt üle 📀 Ei, tee uus komplekt	SS
	Salvesta	/E
6		RVE

W rezultacie nowy zestaw kolumn zostanie zastosowany do wszystkich użytkowników, którzy nie zmienili wyboru kolumn w przeglądarce.

W podanym przykładzie wygląda to następująco:

2025/05/23 12:53

D KYLLI: P	akkumised _{v4} - Work - M	icrosoft Edge Dev					-	0	>
🖯 htt	tps://login.directo.ee/	ocra_directo_kylli/t_list2.asp?unit	=pakkumine						A
🗙 Sule	🕄 Uuenda 🖯 Pu	uhasta väljad 🛛 🖺 Salvesta vaade	🗲 Seaded 🛛 🔒 Prindi	Exceli tabel					
Pakk	umised								
AVA N	lumber	Lisa uus Vaata				Ridu: 20	> « <	1/0 >	
NUMB	ER 🗸	AEG	KLIENDI NIMI	STAATUS	KEHTIVUS	PROJEKTI NIMI	MÜÜGIAGENT		
Q		Q	٩	•	٩	Q	٩	y	>
				Kirjeid ei ole					
LINK NUMBE	TEGEVUS ER Avab dokumendi	💽 Nimekiri ilmub kohe				Ridu: 20	> « <	1/0 >	

Przykład 2: Zmiana dostrojenia dokumentu

Działa podobnie do zmiany kolumn w przeglądarce. Domyślnie użytkownik może zmieniać jedynie osobiste ustawienia, ale w trybie administracyjnym można zmienić ustawienia domyślne dla wszystkich użytkowników.

Spinki do mankietów

- Zalogowani użytkownicy lista użytkowników w systemie, wykorzystanie systemu na przestrzeni czasu oraz czas ostatniej aktywności.
- LOGOUT wylogowuje użytkownika z systemu.

Skróty klawiaturowe

F2 - otwiera nowy dokument z indeksu, nad którego linkiem najedzie kursor f2.mp4

F3 - otwiera istniejący dokument według kodu lub numeru w schowku użytkownika z rejestru, nad którego linkiem użytkownik najedzie kursorem

peamenyy_f3.mp4

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

Permanent link: https://wiki.directo.ee/pl/default?rev=1744096928

Last update: 2025/04/08 10:22

