

# Table of Contents

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <b>Praca z Directo</b>                | 3 |
| <b>System Directo</b>                 | 3 |
| <b>Statusy dokumentu</b>              | 3 |
| <b>Wersja robocza</b>                 | 3 |
| Działania z wersją roboczą            | 3 |
| Przejmij wersje robocze               | 4 |
| Automatyczny zapis zmian              | 4 |
| <b>Projektowanie układu dokumentu</b> | 4 |
| Jak utworzyć swój układ dokumentu     | 4 |



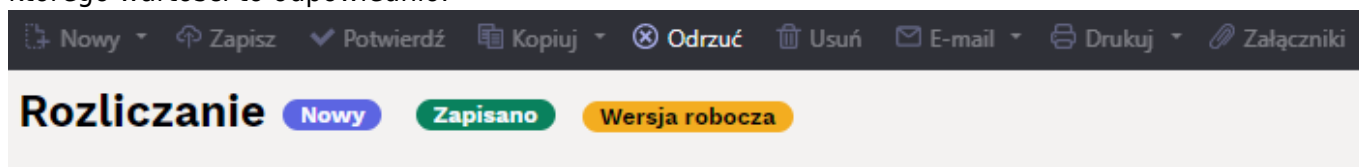
# Praca z Directo

## System Directo

Dokumenty Directo wkrótce otrzymają nowy wygląd, który zwiększy ich funkcjonalność i łatwość użytkowania. Ponieważ nowe dokumenty mogą nie mieć od razu gotowej całej funkcjonalności, w okresie przejściowym będziesz mieć również możliwość przełączenia się z powrotem do starego widoku dokumentu. Nie krępuj się więc spróbować, a jeśli zauważysz, że czegoś brakuje lub mogłoby być lepiej, koniecznie daj nam znać!

## Statusy dokumentu

Aktualny status dokumentu sygnalizowany jest znakiem po nazwie dokumentu w lewym górnym rogu, którego wartości to odpowiednio:



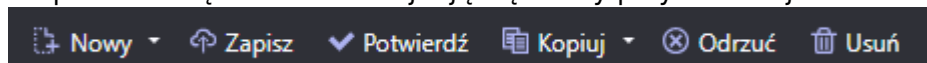
- **Nowy** - tworzony jest nowy dokument.
- **Zapisano** - dokument jest zapisany, przy zmianie pól dokumentu automatycznie tworzona jest wersja robocza;
- **Wersja robocza** - wersja robocza dokumentu jest zmieniana;

## Wersja robocza

Wszystkie dokumenty z nowym widokiem mają teraz nowy status: "wersja robocza". Podczas tworzenia nowego dokumentu lub zmieniania zapisanego dokumentu dokument nie jest już bezpośrednio modyfikowany, ale tworzona jest na jego podstawie wersja robocza, a zmiany są dodawane do wersji roboczej. Projekt można spokojnie zmienić bez obawy, że wpłynie to na oryginalny dokument lub gdzieś doprowadzi do jakichkolwiek innych konsekwencji.

## Działania z wersją roboczą

Na pasku narzędzi widoku znajdują się cztery przyciski skojarzone z wersją roboczą:



- **Nowy** - otwiera nowy dokument;
- **Zapisz** - przenosi wszystkie zmiany wprowadzone w wersji roboczej do oryginalnego dokumentu;
- **Potwierdź** - potwierdza dokument, który tworzy zapis księgowy i nie jest koregowany;
- **Kopiuż** - tworzy kopię odpowiednio wersji roboczej lub oryginalnego dokumentu, zapisuje wersję roboczą nowego dokumentu;

- **Odrzuć**— odrzuca wszystkie zmiany wprowadzone w wersji roboczej, usuwa wersję roboczą, a oryginalny dokument jest ponownie wyświetlany bez zmian;
- **Usuń** - trwale usuwa oryginalny dokument i powiązaną wersję roboczą;

## Przejmij wersje robocze

Obecnie może istnieć tylko jedna wersja robocza jednego dokumentu na raz. Jeśli użytkownik obecnie modyfikuje dokument i utworzył jego wersję roboczą, inne osoby nie będą mogły samodzielnie modyfikować dokumentu w tym samym czasie. Jeśli jednak nadal istnieje taka potrzeba, wersja robocza może zostać przejęta od innego użytkownika. Jeśli otwarty jest dokument, który zawiera już wersję roboczą innej osoby, w prawym górnym rogu dokumentu otworzy się powiadomienie z przyciskiem przejęcia, aby przejąć wersję roboczą. Po przejęciu wersji roboczej pierwotny właściciel wersji roboczej nie może już jej zmienić.

## Automatyczny zapis zmian

Wszelkie zmiany w wersji roboczej są automatycznie zapisywane do bazy danych, tzn. po zmianie pół okno można spokojnie zamknąć i ponownie otworzyć później, a zmiany wprowadzone w wersji roboczej pozostaną. Nie ma potrzeby naciskania przycisku "Zapisz", wystarczy go nacisnąć, jeśli chcesz przenieść zmiany wprowadzone w wersji roboczej do oryginalnego dokumentu.

## Projektowanie układu dokumentu

Użytkownik ma możliwość jak najlepiej dostosować widok do swojej wygody i dyskrekcji. Wszelkie dostosowania utworzone w określonym widoku dokumentu są automatycznie zapisywane w bazie danych i są specyficzne dla użytkownika.

## Jak utworzyć swój układ dokumentu



W każdym dokumencie przycisk , otworzy dodatkowe okno, w którym można modyfikować dokument.

The screenshot shows a configuration menu for Directo with various fields and their settings. Red boxes and arrows highlight specific features:

- Zmień rozmiar pola**: Points to the minus/plus icon next to the **Dostawca** field.
- Usuń separator**: Points to the trash icon next to the **Suma zakupu** field.
- Zmień kolejność pól**: Points to the drag handle icon (three horizontal lines) next to the **Data** field.
- Zaznacz pola, które chcesz widzieć**: Points to the checkboxes for **Użytkownik**, **Komentarz**, **Różnica**, and **Log klienta**.

Other visible fields include: Numer, Dostawca, Nazwa dostawcy, Suma zakupu, Data, Nazwa klienta, Suma sprzedaży, Użytkownik, Komentarz, Różnica, and Log klienta. At the bottom, there are buttons for **+ Dodaj separator** and **Przywróć domyślne ustawienia**.

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

Permanent link:  
[https://wiki.directo.ee/pl/praca\\_w\\_directo?rev=1711721150](https://wiki.directo.ee/pl/praca_w_directo?rev=1711721150)

Last update: **2024/03/29 16:05**

