

Sisukord

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

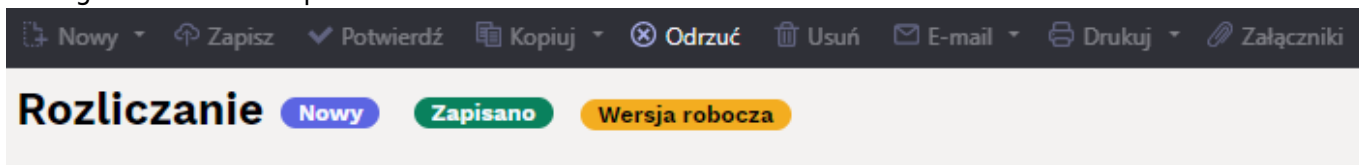
Praca z Directo

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:



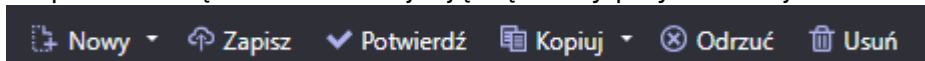
- **Nowy** - tworzony jest nowy dokument.
- **Zapisano** - dokument jest zapisany, przy zmianie pól dokumentu automatycznie tworzona jest wersja robocza;
- **Wersja robocza** - wersja robocza dokumentu jest zmieniana;

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;
- **Kopiuj** - 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 pól 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

The screenshot shows a configuration menu for Directo with the following items and annotations:

- Numer - +
- Dostawca - + (Annotation: Zmień rozmiar pola)
- Nazwa dostawcy - +
- Suma zakupu - + (Annotation: Usuń separator)
- Data - + (Annotation: Zmień kolejność pól)
- Nazwa klienta - +
- Suma sprzedaży - +
- Użytkownik - +
- Komentarz - +
- Różnica - +
- Wzrost klienta - + (Annotation: Zaznacz pola, które chcesz widzieć)

Buttons at the bottom: + Dodaj separator, Przywróć domyślne ustawienia

modyfikować dokument.

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

Permanent link: https://wiki.directo.ee/pl/praca_w_directo?rev=1711721207

Last update: 2024/03/29 16:06

