

Table of Contents

Rejestr	3
Przyciski nagłówka i kombinacje	3
Sortowanie	3
Możliwości filtru	3
Przykład	5
Zapisywanie filtrów wyszukiwania	6
Anulowanie filtrów wyszukiwania	6
Jeśli rejestr otworzył się pusty?	7
Ruch w rejestrze	7
Wybór przeglądarki rejestru i mini kolumn wyszukiwania	7
Układ kolumn rejestrów	8
1. Aktywne pola	8
2. Nieużywane kolumny	8
3. Kolejność kolumn	9
4. Działania lub szybkie opcje	9
5. Szybkie wyszukiwanie	9
5.1 Widoczny i do wyszukiwania	10
6. Zapisanie układu	10
7. Kopiowanie opcji innego użytkownika	11
8. Zmiana danych bezpośrednio z rejestru	11

Rejestr

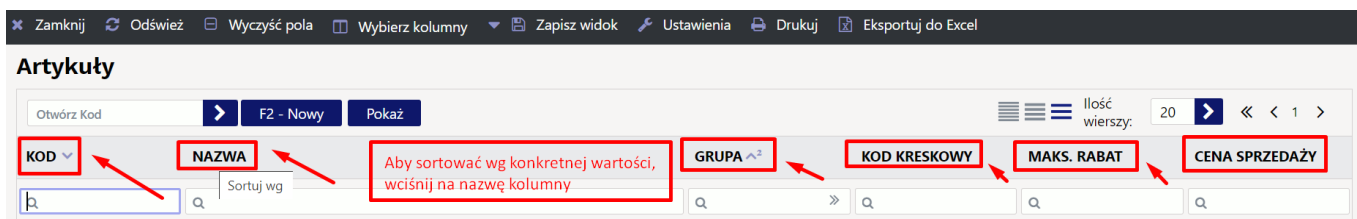
Rejestry to listy dokumentów lub przeglądarek. Na przykład: artykuły, klienci, zamówienia, faktury itp.

Przyciski nagłówka i kombinacje

- **Zamknij** - zamyka rejestr
- **F5 lub Odśwież** - aktualizuje listę
- **Wyczyść pola** - czyści pola wyszukiwania
- **Wybierz kolumny** - ustawienie kolumn i linków w indeksie (opis do linków jest wyświetlany na dole listy)
- **Alt-S** lub **Zapisz widok** - zapisuje wszystkie filtry wyszukiwania i pozycję okna, sortowanie itd.
- **Ustawienia** - ustawienia dodatkowych możliwości
- **Drukuj** - drukuje wyświetloną listę na ekranie. Jeśli chcesz wydrukować pełną listę (lub skopiować ją do Excela), musisz zmienić ilość wierszy na liście
- **Eksportuj do Excel** - zaciąganie do Excelu
- **F2 lub Dodaj nowy** - otwiera się nowy dokument
- **Otwórz Kod/Numer** - otwiera dokument z wprowadzonym w polu numerem

Sortowanie

Kliknięcie na nazwie słupku nagłówka spowoduje posortowanie, ponowne kliknięcie tego samego nagłówka spowoduje posortowanie w odwrotnej kolejności.



Możliwości filtru

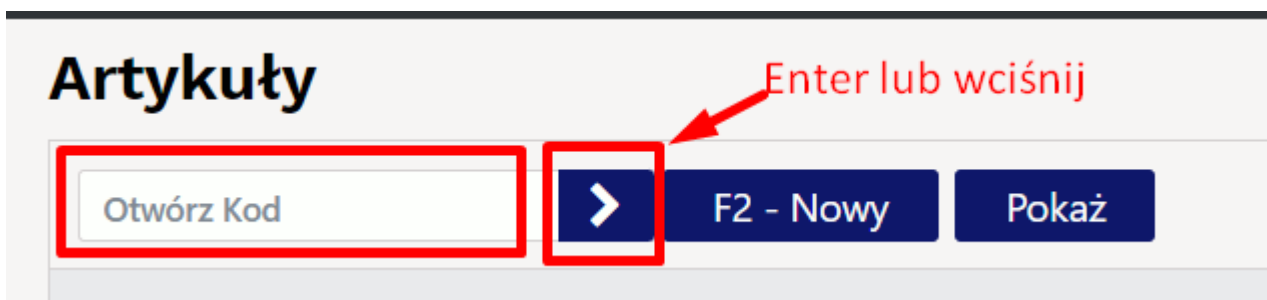
Jest możliwość wyszukiwania rekordy z odpowiedniej kolumny na podstawie częściowej zgodności. Wpisując szukaną wartość w odpowiednim miejscu.



Dodatkowo można określić:

- % dopasowuje dowolny tekst w wyszukiwanej frazie
- ! symbol na początku wyszukuje wszystko, oprócz wpisanego warunku

- Symbole <> na początku wyszukują wszystko, co jest większe lub mniejsze od podanego warunku.
- ! symbol na końcu wyszukuje dokładnie rzeczy, zaczynając od początku wyszukiwania
- !! symbole na końcu wyszukają dokładnie taki rekord
- W wyszukiwaniu dat możesz szukać po kropce, czyli ustawić czas rozpoczęcia i zakończenia oddzielone **dwukropkiem** (Przykład: **10.11.2017:20.12.2017**) Jeśli pominiesz rok w zakresie, możesz odfiltrować np. wszystkie dzieci obchodzące urodziny w miesiąc styczeń: **01.01:31.01**
- Jeżeli wyszukujesz kilku rekordów (np. szukanie sprzedawcy na fakturze), to możesz oddzielić sprzedawców przecinkiem - test1,test2
- Najszybszym sposobem otwarcia niezbędnej karty lub dokumentu jest wpisanie w odpowiednim polu żadanego kodu lub numeru *Otwórz Kod* i naciśnięcie klawisza Enter lub kliknięcie przycisku obok kodu.



- W ustawieniach przeglądarki można określić, że dla określonych pól będzie wyszukiwane bezpośrednie dopasowanie. W takim przypadku, aby wyszukać treść, po wyszukiwanym haśle należy użyć znaku %.

Ustawienia

Osobiste

Nagłówek jest zablokowany

Szybkie umieszczanie stosuje się automatycznie (przy wprowadzaniu tekstu)

Pola z dokładnym filtrowaniem, a nie jak filtrowanie

Numer (i kod wydarzenia)

Kod (nie kod wydarzenia)

Karty podsystemów (projekt, magazyn, formuła cenowa, użytkownik itp.)

 Przywróć domyślne

Zapisz

Przykład

Zbiór danych	
	DVD Haikala DVD Kloukala DVD Kloukala2 CD Haikala
Szukana fraza	Wynik
haikala	DVD Haikala CD Haikala
DVD%kala	DVD Haikala DVD Kloukala DVD Kloukala2
!hai	DVD Kloukala DVD Kloukala2

Zbiór danych	
DVD Klounkala!	DVD Klounkala DVD Klounkala2
DVD Klounkala!!	DVD Klounkala

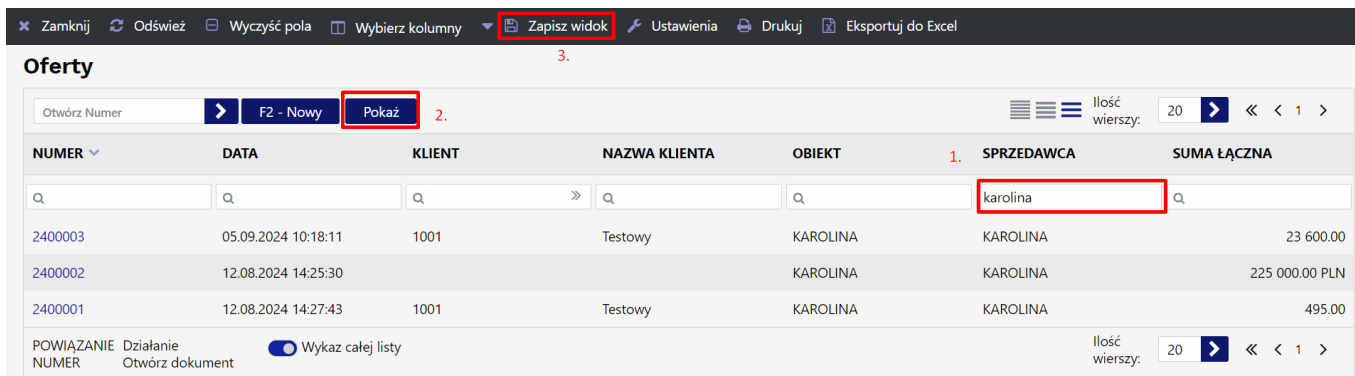
Ponadto, jeśli istnieje ustawienie systemowe **Symbol wielokrotnego wyszukiwania** - na przykład & , możesz także wyszukiwać kilka słów w jednym tekście

Szukana fraza	Wynik
kala&dvd	DVD Haikala DVD Klounkala DVD Klounkala2
kala&!dvd	CD Haikala

Zapisywanie filtrów wyszukiwania

Aby szybciej wyszukiwać dane w rejestrze, istnieje możliwość zapisania filtrów wyszukiwania, dzięki czemu przy każdym otwarciu rejestru otwiera się wstępnie ustawiony widok. W tym celu należy zaznaczyć filtry na żądanych kolumnach i naciskając przycisk **Pokaż** sprawdzić, czy wynik jest zgodny z oczekiwaniami, a następnie nacisnąć przycisk **Zapisz widok**, aby zapisać otwarty widok.

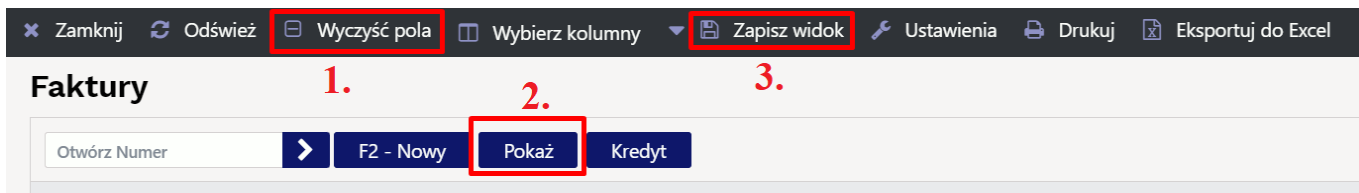
Przykładowo, aby zobaczyć tylko przygotowane przez siebie oferty, należy w kolumnie **Sprzedawca** wpisać własny kod użytkownika::



Użytkownik może także zapisać różne zestawy filtrów i widoków wyszukiwania, wygodnie je zmieniać w rejestrze i otwierać z menu Użytkownika pod szybkimi linkami. Pakiety rejestrów oszczędzają niepotrzebne kliknięcia i są szczególnie przydatne, gdy użytkownik pełni wiele ról w tej samej firmie.[siit](#).

Anulowanie filtrów wyszukiwania

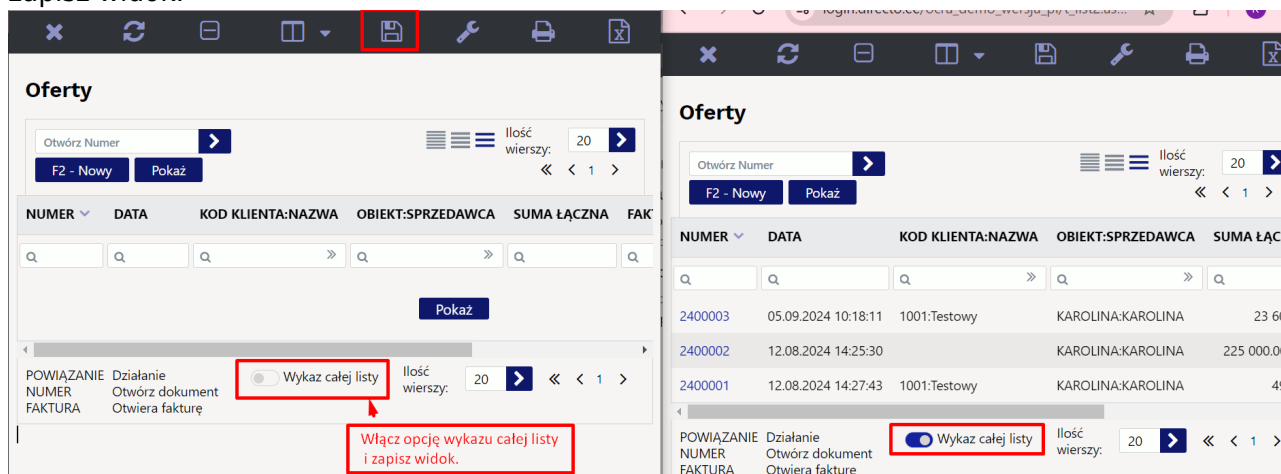
Filtry zapisanego rejestru można usunąć naciskając najpierw przycisk **Wyczyść pola** , następnie przycisk **Pokaż** , a aby zachować widok bez filtrów należy nacisnąć przycisk **Zapisz widok**.



Jeśli rejestr otworzył się pusty?

Jeśli po otwarciu rejestru, nie ma żadnych wpisów, to sprawdź:

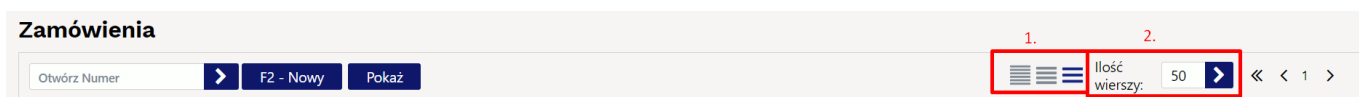
1. Czy w dolnej części okna nie masz wyłączonego przycisku **Wykaz całej listy**. Jeśli nie, zrób to i zapisz widok.



2. Jeśli nadal otwiera się pusta lista, sprawdź, czy przez pomyłkę nie zapisałeś w filtrach niepotrzebnych symboli czyli anuluj filtry.

Ruch w rejestrze

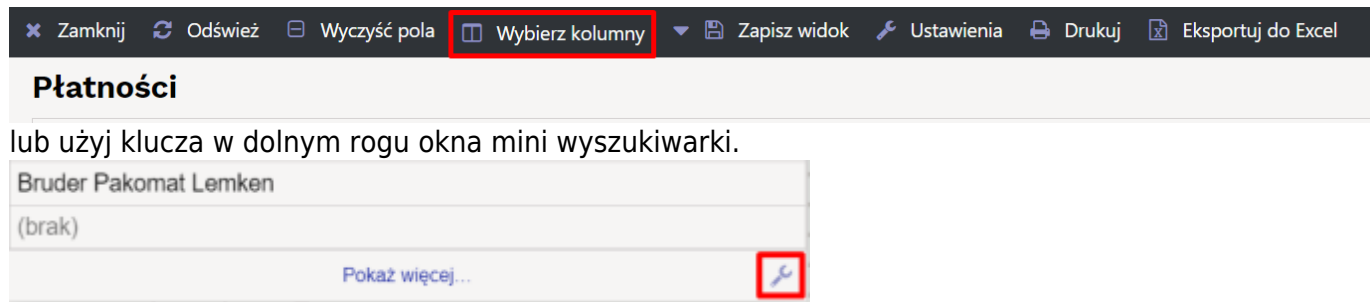
- Strzałki w dół i w górę poruszają się po liście, a naciśnięcie Enter otwiera.
- Ctrl i strzałki w lewo/w prawo poruszają się po polach wyszukiwania.
- Gęstość wierszy rejestru można dostosować do własnych upodobań (1).
- Można także zmienić liczbę wierszy wyświetlanych rejestrach (2).



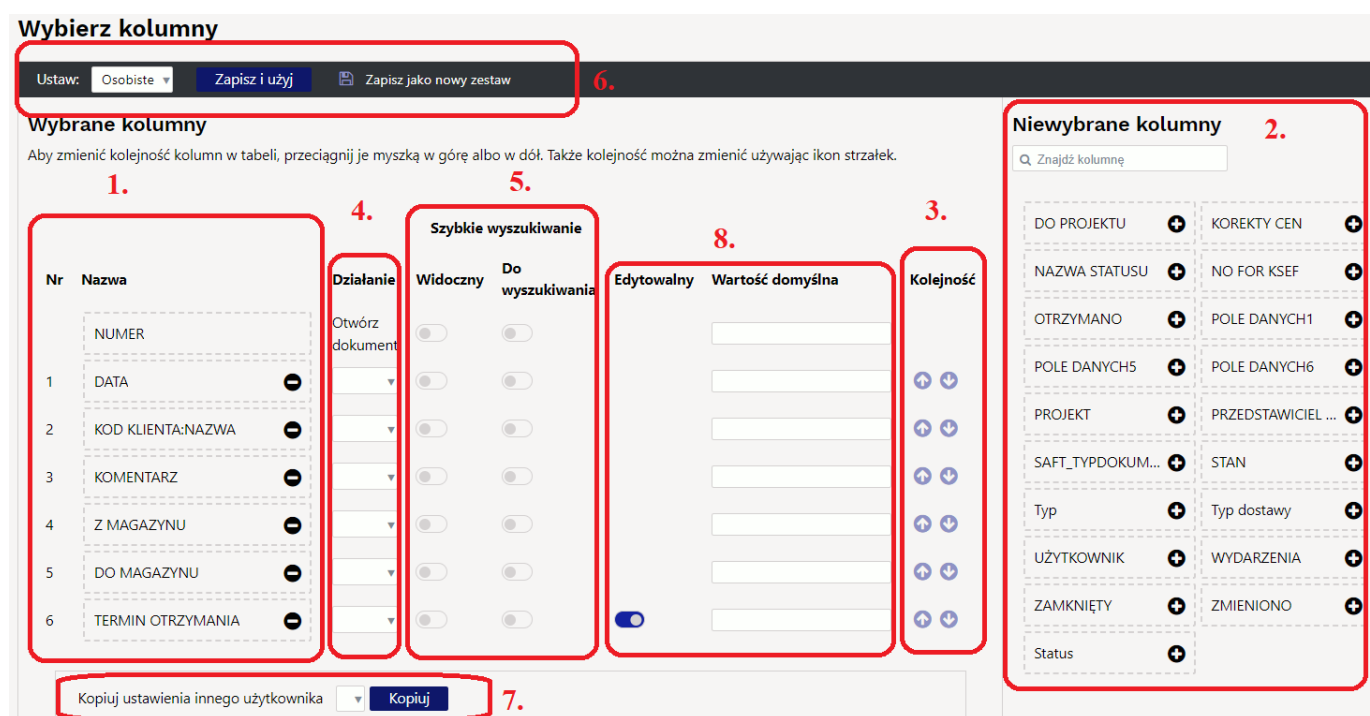
Wybór przeglądarki rejestru i mini kolumn wyszukiwania

W większości rejestrów bazowych Directo takich jak artykuły, klienci, dostawcy itp. oraz w rejestrach dokumentów takich jak faktury, zamówienia, faktury zakupu itp. użytkownik ma możliwość wyboru

wyświetlanych kolumn, ich kolejności i powiązanych szybkich opcji. Widok strojenia otwiera się za pomocą przycisku u góry okna rejestru **Wybierz kolumny**



Układ kolumn rejestrów



1. Aktywne pola

Po lewej stronie okna widać, który zestaw kolumn został wybrany, wraz z ich kolejnością. Pierwsza kolumna zawsze zawiera pole kluczowe rejestru (numer dokumentu, kod karty danych), kolejność pozostałych kolumn może zostać zmieniona przez użytkownika. Kliknięcie znaku minus przy nazwie kolumny powoduje usunięcie kolumny, czyli przeniesienie do sekcji Nieużywane kolumny.

2. Nieużywane kolumny

Po prawej stronie okna znajduje się zestaw wszystkich kolumn, które można wybrać do widoku rejestru, ale jeszcze nie zostały wybrane. W niektórych rejestrach liczba pól do wyboru jest bardzo duża, w tym przypadku pomocna jest wyszukiwarka w nagłówku sekcji, która filtruje po nazwie

zestawu wyświetlanych kolumn. Kliknięcie na nazwę kolumny lub znajdujący się obok znak plus powoduje przejście do sekcji Aktywne kolumny.

3. Kolejność kolumn

Kolejność aktywnych słupków można określić przeciągając myszką nazwę słupka w górę i w dół lub korzystając z ikon strzałek w górę i w dół znajdujących się obok tego samego wiersza.

4. Działania lub szybkie opcje

W wielu rejestrach można dodać dodatkowe działania kolumn. W ten sposób możesz na przykład ustawić kolumnę w module artykułów, aby otworzyć raport stanu artykułów, lub dodać szybką opcję wydruku faktury w module faktur.

5. Szybkie wyszukiwanie

Okno szybkiego wyszukiwania otwiera się w każdym dokumencie Directo, gdy znajduje się w polu kodu (kod artykułu, kod klienta, obiekt itp.). Za pomocą prawego przycisku myszy i klawisza klawiatury Windows lub kombinacją klawiszy Alt-strzałka w dół.

Jeżeli przed naciśnięciem klawisza w polu kodu wprowadzono już jakiś tekst, zostanie on użyty jako tekst wyszukiwania. Jeżeli okno mini wyszukiwarki już się otworzyło, wpisywanie na bieżąco zawęży wyniki wyszukiwania tekstowego.

Nr.	Artykuł	Ilość	Nazwa
	> Szukaj	> Szukaj	> Szukaj
...	1 za		
...	2	STAN MAGAZYNOWY	
...	3	(PODSTAWOWY)	
...	4	ZABAW1	1099 Bruder traktor John Deere
...	5	ZABAW2	445 Bruder Kopaczka do ziemniaków Grim
...	6	ZABAW3	541 Bruder Pakomat Lemken
...	7	ZALICZKA	
...	8	Pokaż więcej...	



Jeżeli przed otwarciem wyszukiwarki wprowadzony tekst wyszukiwania zawierający tylko jedno dopasowanie, znaleziony kod zostanie umieszczony automatycznie.

5.1 Widoczny i do wyszukiwania

Dla każdej aktywnej kolumny szybkiego wyszukiwania można określić, czy:

- jest to widoczne w oknie wyszukiwania
- wyszukiwany tekst zostanie zastosowany do zawartości tej kolumny

Na powyższym rzucie ekranu widoczny jest kod, stan magazynowy, nazwa. Natomiast wyszukiwanie dotyczy tylko kolumn Nazwa i Kod.

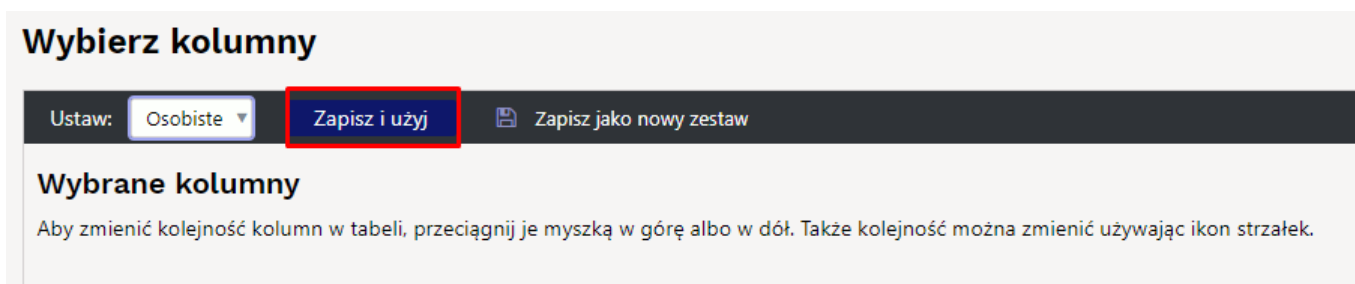
Üaltoolud ekraanipildil on nähtavaks valitus artikli kood, nimi ja lisaväli Värv, aga otsing rakendub ainult tulpadele Nimi ja Värv.

! W razie potrzeby w opcji szybkiego wyszukiwania można także skonfigurować tak, aby niektóre kolumny, w których wyszukiwany jest wprowadzony tekst, w oknie wyszukiwania w ogóle nie były wyświetlane. W ten sposób można np. znaleźć artykuł w dodatkowym polu Koloruj według treści, przy czym kolumna ta w ogóle nie będzie widoczna w oknie wyszukiwania.

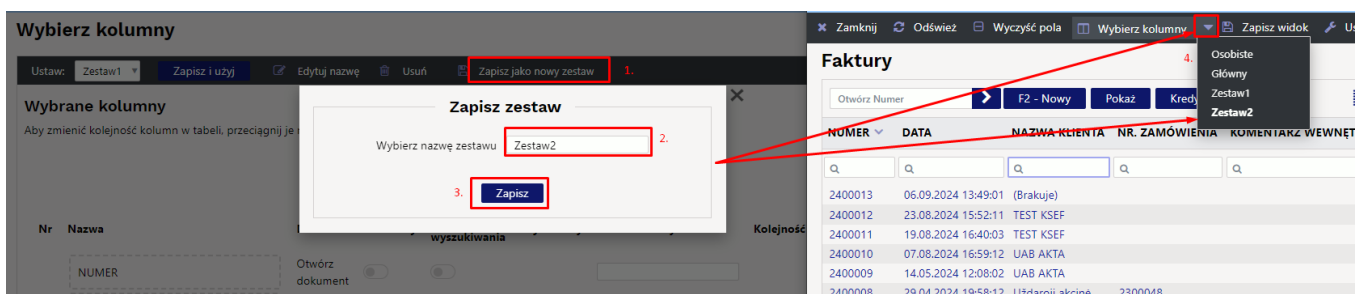
! Jeśli nie skonfigurowano szybkiego wyszukiwania, wyszukiwanie będzie realizowane wyłącznie według pola nazwy, a w oknie wyszukiwania będzie także wyświetlany tylko pasek nazwy.

6. Zapisanie układu

W górnej części okna wyboru kolumny znajduje się przycisk **Zapisz i użyj**, który zapisuje układ i zamyka okno.



Także jest możliwość zapisania różnych zestawów układu kolumn, które później można wybrać z rozwijającej się listy.



Wszystkie skróty do zestawu rejestrów zapisywane są także w menu użytkownika, gdzie jednym kliknięciem można otworzyć odpowiedni rejestr.



7. Kopiowanie opcji innego użytkownika

Zamiast samodzielnie wybierać kolumny rejestru, istnieje możliwość skopiowania wcześniej przygotowanego zestawu przez innego użytkownika. Wybór pokazuje listę użytkowników, którzy utworzyli osobisty zestaw słupków.



Wybranie użytkownika i naciśnięcie przycisku Kopiuj zastępuje zaznaczenie kolumny zalogowanego użytkownika, a wcześniej dokonany osobisty wybór zostaje trwale utracony.

8. Zmiana danych bezpośrednio z rejestru

Istnieje możliwość zmiany niektórych danych bezpośrednio z rejestru niektórych dokumentów/kart (artykuły, faktury zakupowe, klienci, wydarzenia, faktury). Jeśli możliwa jest edycja, kursor zmienia się w ołówkę po najechaniu myszką na dane.

Artykuły

KOD	NAZWA	GRUPA	KOD KRESKOWY	MAKS. RABAT	CENA SPRZEDAŻY
CORNENERGY	Corn energy	PRODUKTY_WLASNE		0.0000	30.0000
KAPIELOWKI		KAPIELOWKI		0.0000	0.0000
KNAUF1	KNAUF MP75 LEKKI TYNK MASZYNOWY	meble		0.0000	75.0000
KNAUF2	KNAUF MP75 LEKKI TYNK MASZYNOWY 30KG	BUDOWLANE		0.0000	150.0000
MEB1	Krzesło	MEBLE		0.0000	59.0000
MOT.ROMET1	MOT. ROMET ROWER POP ART CLASSIC KOŁO 26 GRANATOWY	ROWERY		0.0000	1 500.0000
MOT.ROMET2	MOT. ROMET ROWER POP ART CLASSIC KOŁO 26 GRANATOWY + koszyk	ROWERY		0.0000	2 090.1000
NAWOZYPLUS	Nawoz Plus 1	NAWOZY		0.0000	34.5000
OLEI1	Ólejek Makita do silników dwusuwowych	OLEJE		0.0000	7.5900

Wybrane kolumny

Abby zmienić kolejność kolumn w tabeli, przeciągnij je myszką w górę albo w dół. Także kolejność można zmienić używając ikon strzałek.

Nr	Nazwa	Działanie	Widoczny	Do wyszukiwania	Edytowalny	Wartość domyślna	Kolejność
	KOD	Otwórz dokument	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1.	NAZWA	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="text"/>
2.	GRUPA	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="text"/>
3.	KOD KRESKOWY	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
4.	MAKS. RABAT	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
5.	CENA SPRZEDAŻY	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>



Aby możliwa była edycja rejestru należy zaznaczyć jakie pola są edytowalne lub napisać domyślną wartość Warto pamiętać:

- Dwukrotne kliknięcie pola edytowalnego umożliwia natychmiastową zmianę danych
- Dane zostają zapisane natychmiast po opuszczeniu pola (klawisz Enter lub kliknięcie gdzie indziej)
- Możliwe jest także opuszczenie pola danych za pomocą klawiszy strzałek góra/dół, po czym zmiana zostaje zapisana i aktywowane jest to samo pole danych kolejnego wiersza
- Jeśli opuścisz pole danych, naciskając Ctrl+strzałkę w dół, zmiana zostanie zapisana we WSZYSTKICH wierszach.

- Zamkniętych rekordów nie można edytować

From:

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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/pl/t_list2

Last update: **2025/01/28 09:39**

