## Sisukord

Rejestr	3
Przyciski nagłówka i kombinacje	3
Sortowanie	3
Możliwości filtru	3
Przykład	5
Zapisywanie filtrów wyszukiwania	6
Anulowanie filtrów wyszukiwania	7
Jeśli rejestr otworzył się pusty?	7
Ruch w rejestrze	8
Zmiana danych bezpośrednio z rejestru	8
Liikumised	9
Ostutellimused	9
Ostuarved	9
Vara, Põhivara	9
Wybór przeglądarki rejestru i mini kolumn wyszukiwania	9
Układ kolumn rejestrów	10
1. Aktiivsed tulbad	10
2. Kasutamata tulbad	10
3. Järjekorra määramine	11
4. Tegevused ehk kiirvalikud	11
Miniotsing	11
5. Nähtavus ja otsitavus	12
Salvestamine	13
6. Rakendamine ja komplektid	13
7. Teise kasutaja valikute kopeerimine	14

# **Fix Me!** Ta strona nie jest jeszcze kompletnie przetłumaczona. Pomoc mile

widziana.

(po skompletowaniu usuń ten komentarz)

# 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.

🗙 Zamknij 🥭 Odśwież 🗦 Wyczyść pola 🔳 W	/ybierz kolumny 🔻 🖺 Zapisz widok 🏼 差 Ustawienia	n 🔒 Drukuj 📝 Eksportuj do Excel		
Artykuły				
Otwórz Kod > F2 - Nowy	Pokaż		Ilość wierszy: 20	<b>&gt;</b> « < 1 >
KOD V NAZWA	Aby sortować wg konkretnej wartości, GRUF		MAKS. RABAT	CENA SPRZEDAŻY
k a sortuj wg		» Q	Q	Q

## Możliwości filtru

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

Artykuły					
Otwórz Kod	F2 - Nowy Pokaż			llość wierszy: 20	> « < 1 >
KOD ^	NAZWA	GRUPA	KOD KRESKOWY	MAKS. RABAT	CENA SPRZEDAŻY
Q	٩	Q >>	Q	٩	Q

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 żądanego kodu lub numeru Otwórz Kod i naciśnięcie klawisza Enter lub kliknięcie przycisku obok kodu.



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



#### Przykład

Zbiór danych							
DVD Haikal DVD Klounkal DVD Klounkala CD Haikal							
Szukana fraza	Wynik						
haikala	DVD Haikala CD Haikala						
DVD%kala	DVD Haikala DVD Klounkala DVD Klounkala2						
!hai	DVD Klounkala DVD Klounkala2						

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
	DVD Haikala
kala&dvd	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::

🗙 Zamknij 🤁 Odśwież	🖯 Wyczyść pola 🔲 Wybie	rz kolumny 🛛 🔻 🖺 Zapisz wie	dok 🎤 Ustawienia 🔒 Dr	ukuj 🔀 Eksportuj do Excel		
Oferty		3.				
Otwórz Numer	F2 - Nowy Poka	ž 2.			Ilość wierszy:	20 > « < 1 >
NUMER ~	DATA	KLIENT	NAZWA KLIENTA	OBIEKT 1.	SPRZEDAWCA	SUMA ŁĄCZNA
٩	٩	Q >>	٩	٩	karolina	۹
2400003	05.09.2024 10:18:11	1001	Testowy	KAROLINA	KAROLINA	23 600.00
2400002	12.08.2024 14:25:30			KAROLINA	KAROLINA	225 000.00 PLN
2400001	12.08.2024 14:27:43	1001	Testowy	KAROLINA	KAROLINA	495.00
POWIĄZANIE Działanie NUMER Otwórz doku	Wykaz całej list ment	у			Ilość wierszy:	20 🔰 « < 1 >

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.

Vaata videot registri otsingu filtrite salvestamise kohta:





Video

#### 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:

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

*	2			E)	ې	Д	Ð				.co.ee/ocra_acino_wersj		
~	<b>N</b>		•						×	3 ⊟	□ -	🖹 🎤 🖞	<b>b</b> 🖹
Oferty									Oferty				
Otwórz Nur F2 - Now	ner /y Poka	Ż				Ilość wierszy: « «	20		Otwórz Nur F2 - Now	ner <b>&gt;</b> /y Pokaż		Ilość wiers	zy: 20 >
NUMER V	DATA	KOD KLI	ENTA:NAZWA	OBIEKT:SP	RZEDAWCA	SUMA ŁĄ	CZNA F	FAK	NUMER ~	DATA	KOD KLIENTA:NAZWA	OBIEKT:SPRZEDAWCA	A SUMA ŁĄCZ
Q	Q	Q	*	Q	*	Q	C	Ω	Q	Q	Q ×	· Q »	¢ م
				1	Pokaż				2400003	05.09.2024 10:18:11	1001:Testowy	KAROLINA:KAROLINA	23 600
•		_						F	2400002	12.08.2024 14:25:30		KAROLINA:KAROLINA	225 000.00
POWIĄZANIE NUMER FAKTURA	Działanie Otwórz dok Otwiera fak	ument	Wykaz cał	ej listy Iloś wie	ć rszy: 20	<b>&gt;</b> «	< 1 >		2400001	12.08.2024 14:27:43	1001:Testowy	KAROLINA:KAROLINA	495
		T		Włącz op i zapisz w	cję wykazu o vidok.	całej listy			POWIĄZANIE NUMER	Działanie Otwórz dokument	💽 Wykaz całej listy	Ilość wierszy: 20 >	<b>« &lt;</b> 1 >

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



Video

## 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).

Zamówienia	1.	2.	
Otwórz Numer F2 - Nowy Pokaż		Ilość wierszy: 50 🔰	≪ < 1 >

## 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 ołówek po najechaniu myszką na dane.

Aby możliwa była edycja rejestru należy go dostosować tzn. należy samodzielnie wybrać pola lub po prostu nadpisać domyślny wybór. Więcej na ten temat:

- 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

nipp\_pliiats.mp4

#### Liikumised

Nupp "Moodusta laoliikumine" teeb vastavalt valitud parameetritele ja sihtlao nõudlusele laoliikumise (enne võib valimit näha ostusoovituse alt).

#### Ostutellimused

Nupp "Moodusta ostutellimus" teeb vastavalt valitud parameetritele ja sihtlao nõudlusele ostutellimuse (enne võib valimit näha ostusoovituse alt).

Filtrid:

- Hankija hankija artikaardilt
- Artikliklass artikliklassi filter, millest moodustatakse ostutellimus
- Ladu mis lao nõudlusega arvestatakse
- Projekt mis projekti nõudlusega arvestatakse
- Lähetatavad kuni võetakse arvesse nõudlusi antud kuupäevani

#### Ostuarved

Nupp "Tee ostuarve sissetulekult" teeb valitud seeriasse ostuarve sissetulekult.

#### Vara, Põhivara

Nupp **Lisa uus** lisab uue kaardi. Nupp **Uuenda ajalugu** uuendab põhivara amortisatsiooni ajalugu saab kaardilt kontrollida, kas tuli õige amortisatsioon (kui vale, siis tuleb teha kandeks ja kanne maha kustutada ja viia sisse parandused).

Nupp **Loo amortisatsioonikanne** uuendab põhivara kaardil amortisatsiooni ajalugu ja teeb ajaloo pealt kande. Soovi korral saab kannet objektiga filtreerida, kui on väga suure põhivarade arvu korral ja soov kannet lühendada.

# 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

/ybi	rane kolumny							Niewybrane ko	lumi	יע <mark>2.</mark>	
y zm	ienić kolejność kolumn w tabeli, p 1	orzeciągnij je mysz	ką w górę alb	oo w dół. Także ko	olejność można z	mienić używając ikon strz	ałek.	Q Znajdź kolumnę			
	1.	4.	Szybkie	wyszukiwanie		8.	3.	DO PROJEKTU	0	KOREKTY CEN	•
Nr	Nazwa	Działanie	Widoczny	Do wyszukiwania	Edytowalny	Wartość domyślna	Kolejność	NAZWA STATUSU	0	NO FOR KSEF	(
	NUMER	Otwórz						OTRZYMANO	0	POLE DANYCH1	
1	DATA						00	POLE DANYCH5	0	POLE DANYCH6	•
2	Kod Klienta:Nazwa	<b>D</b>					00	PROJEKT	0	PRZEDSTAWICIEL	
	KOMENTARZ						00	SAFT_TYPDOKUM	0	STAN	
Ļ	Z MAGAZYNU	<b>D</b>					00	Тур	0	Typ dostawy	(
	DO MAGAZYNU						00	UŻYTKOWNIK	0	WYDARZENIA	(
5	TERMIN OTRZYMANIA						9 9	ZAMKNIĘTY	0	ZMIENIONO	(
							لتار	Status	0		

#### 1. Aktiivsed tulbad

Akna vasakus servas on näha, milline tulpade komplekt on valitud, sh nende järjekord. Esimeses tulbas on alati registri võtmeväli (dokumendi number, andmekaardi kood), ülejäänud tulpade järjekorda saab kasutaja muuta. Tulba nime kõrval oleva miinusmärgi klikkimine eemaldab tulba, st see kolib Kasutamata tulpade sektsiooni.

#### 2. Kasutamata tulbad

Akna paremas servas on komplekt kõikidest tulpadest, mida registri vaatesse saab valida, aga pole veel valitud. Mõnedes registrites on valitavate väljade arv väga suur, sellisel puhul on abi sektsiooni päises olevast otsingukastist, mis filtreerib kuvatavate tulpade komplekti nime järgi. Tulba nimel või selle kõrval oleval plussmärgil klikkimine aktiveerib tulba ehk see kolib Aktiivsete tulpade sektsiooni viimaseks valikuks.

#### 3. Järjekorra määramine

Aktiivsete tulpade järjekorda saab määrata tulba nime hiirega üles-alla lohistades või sama rea kõrval olevate üles-alla nooleikoonide abi.

#### 4. Tegevused ehk kiirvalikud

Paljudes registrites saab tulbale lisada tegevuse, mille tulemusena muutub registris tulp klikitavaks. Nii saab näiteks artiklite registris panna mõne tulba avama artikli laoseisu aruannet või arvete registrisse lisada kiirvaliku arve trükkimiseks.

### Miniotsing

Miniotsingu aken avaneb igal Directo dokumendil mõne koodivälja (artiklikood, kliendikood, objekt jne) sees olles paremat hiireklahvi, Windowsi kontekstimenüü klahvi (paikneb tavaliselt klaviatuuril tühikust paremal pool, klahvide AltGR ja Ctrl vahel) või klahvikombinatsiooni Alt-nool alla abil.

Juhul, kui enne vajaliku klahvi vajutamist on koodi väljale juba mingi tekst sisestatud, kasutatakse seda otsingutekstina. Kui miniotsingu aken on juba avanenud, siis kirjutamine kitsendab teksti otsingutulemusi jooksvalt.

rtikkel	Variant	Värv	Suurus	Kog
Kood	Nimi			Värv
K201212	Jahutusved 1L	elik (-36*C) Polar <mark>pu</mark>	<mark>inane</mark> Premium LL	
K201213	Jahutusved 5L (POL307	elik (-36*C) Polar <mark>pu</mark> '876)	<mark>inane</mark> Premium LL	
0011_000	Poldid 10x2	01		Punane
ABC123	Punane kott	t		
RU2	Ruloo alaliis	st2		Punane
F123	Seinalamp I	kuldne		Punane
UUSTOODE123	Selle hooaja	a kõige uuem toode		Punane
500000	Telefon			Punane
11111	uus toode			Punane
		Vaata veel		J.C

Kui enne miniotsingu avamist oli sisestatud otsingutekst, millel on ainult üks vaste, siis miniotsingu aken ei avane ja leitud kood asetub automaatselt.

#### 5. Nähtavus ja otsitavus

Iga aktiivse tulba juures on võimalik määrata, kas:

- 1. see on otsinguaknas nähtav
- 2. otsinguteksti rakendatakse selle tulba sisule

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

Soovi korral saab miniotsingu väljad häälestada ka nii, et mõnda tulpa, mille sisust sisestatud teksti otsitakse, otsinguaknas üldse ei näidata. Nii on võimalik näiteks leida artiklit lisavälja Värv sisu järgi, ilma et see tulp üldse otsinguaknas nähtav oleks.

Juhul, kui ühtegi miniotsingu tulpa häälestatud ei ole, toimub otsing ainult nime välja järgi ning otsinguaknas näidatakse samuti ainult nime tulpa.

# Salvestamine

### 6. Rakendamine ja komplektid

Tulpade valimise akna ülemises servas on nupp **Salvesta ja rakenda**, mis salvestab valikud ja sulgeb akna. Nupust vasakul asuva rippmenüü kaudu on võimalik valida, kas muudetakse mõnda sisseloginud kasutaja isiklikest komplektidest või antud Directo baasi üldist tulpade komplekti, mis rakendub kõikidele kasutajatele, kes isiklikku valikut teinud ei ole.

13/14

### Vali tulbad

Komp	olekt: 🛛 Isiklik 🔻 👘	Salvesta ja rakenda	🖺 Sa	lvesta uue l	complektina					
Aktiivsed tulbad Tabeli tulpade järjekorra muutmiseks lohista need soovitud kohta.										
			Miniot	singus						
Nr	Nimetus	Tegevus	Nähtav	Otsitav	Muudetav	Vaikeväärtus				
	NUMBER	Avab dokumendi								
1.	AEG	•								
2.	KLIENT	•								
3.	OBJEKT	•								
4.	MÜÜGIAGENT	•			[	REIN				

Link Salvesta uue komplektina lisab kasutaja isiklikku valikusse uue nimega väljade komplekti, mida saab hiljem registris hõlpsasti valida nupu Vali tulbad paremast servast avaneva rippmenüü kaudu.

🗙 Sule	😂 Uuenda	🖯 Puhasta	väljad	· 🗆	Vali tulbad	▼ 🖺	Salvesta vaade	~	Seaded	🔒 Prindi
Pakkumised					lsiklik Üld					
AVA N	umber	>	Lisa uu	;	Vaata	Minu Tegele	pakkumised mata pakkumised			Ridu: 20
NUMBE	R ∽ AI	EG			<del>.</del>				AGENT	SUMMA

Kõik registri komplektide otseteed salvestuvad ka kasutaja menüüsse, kust saab sobiva registri ühe klikiga avada.



#### 7. Teise kasutaja valikute kopeerimine

Ise registri tulpade valimise asemel on võimalik endale kopeerida ka mõne teise kasutaja poolt varem valmis seadistatud komplekt. Valikus on näha loetelu kasutajates, kes on endale mingi isikliku tulpade komplekti seadistanud.

Kasutaja valimine ja Kopeeri nupu vajutamine asendab sisseloginud kasutaja tulpade valiku ning eelnevalt tehtud isiklik valik kaob jäädavalt.

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

Permanent link: https://wiki.directo.ee/pl/t\_list?rev=1726063514

Last update: 2024/09/11 17:05

