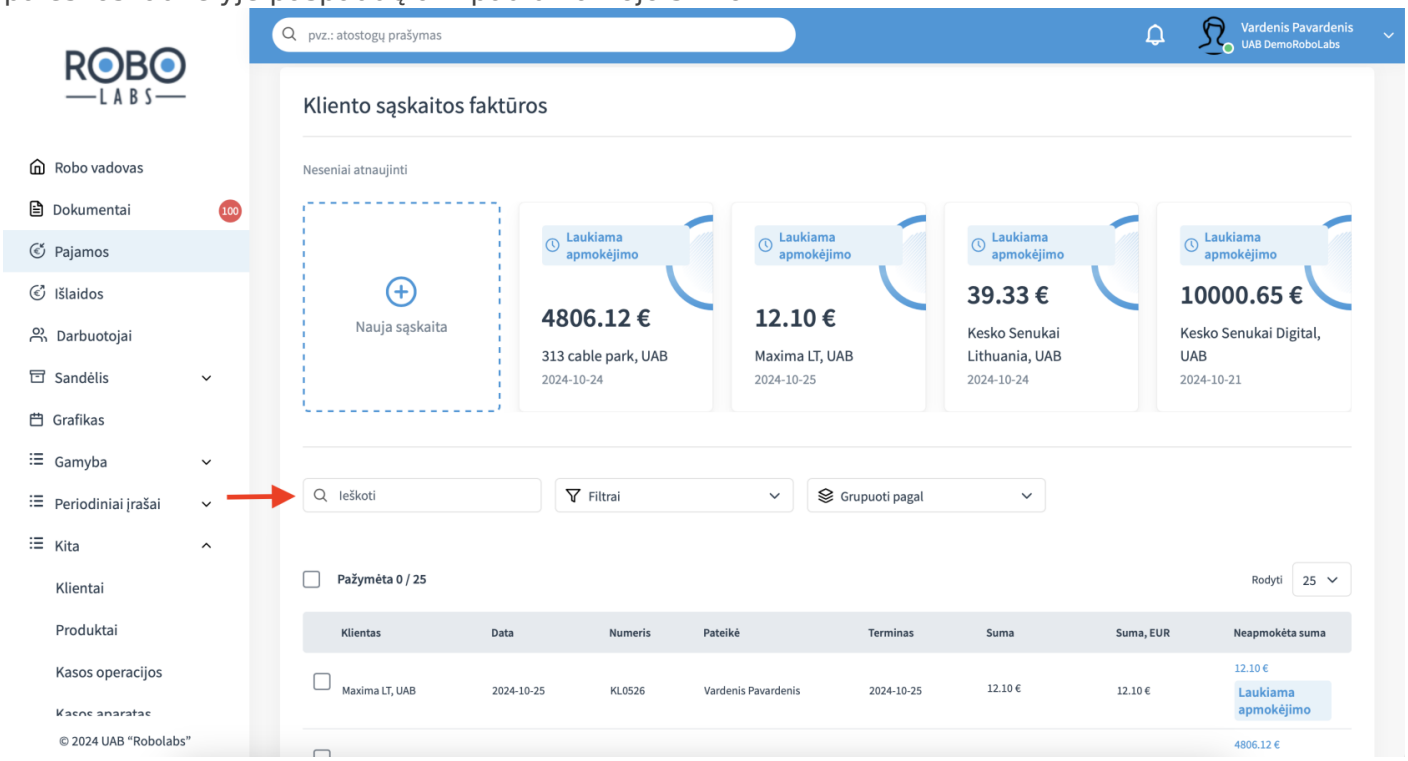
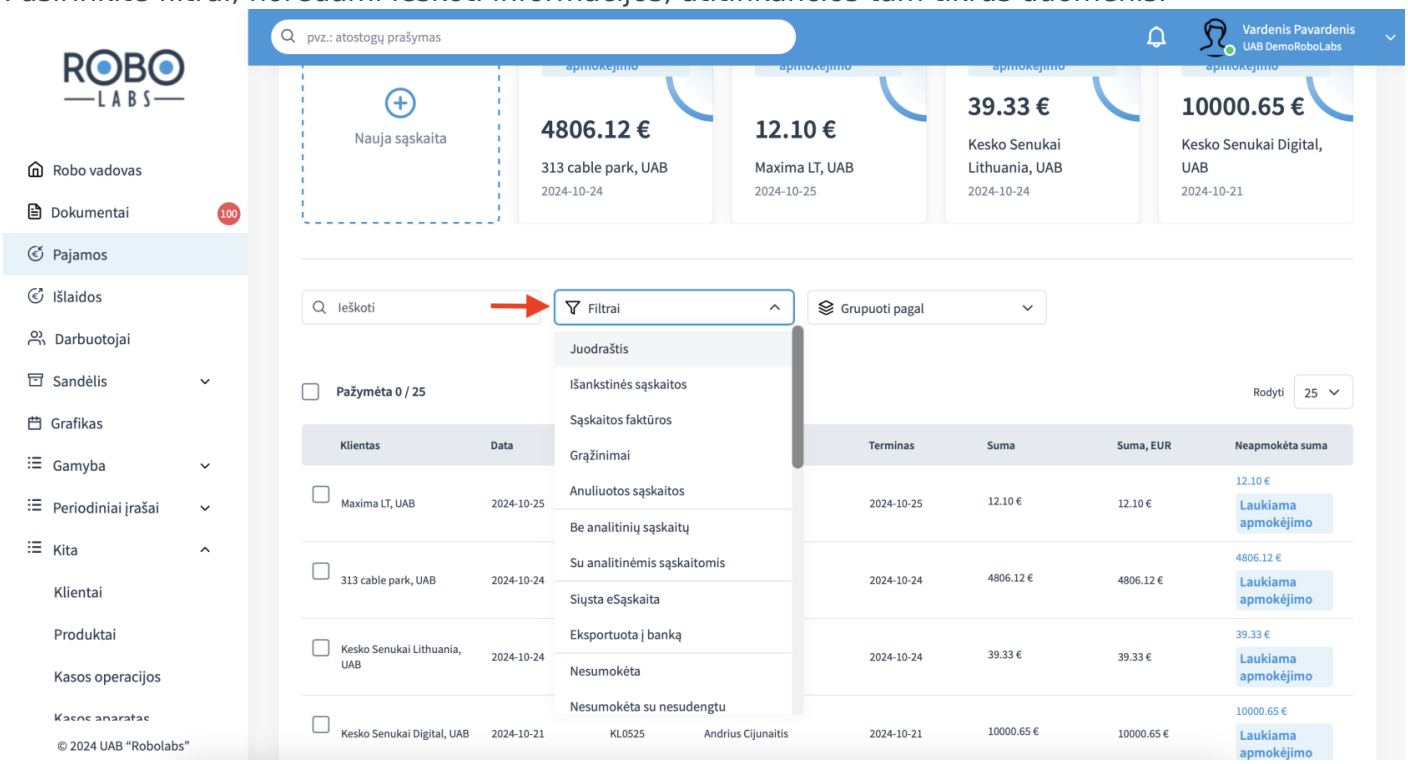
Naudojimasis paieška

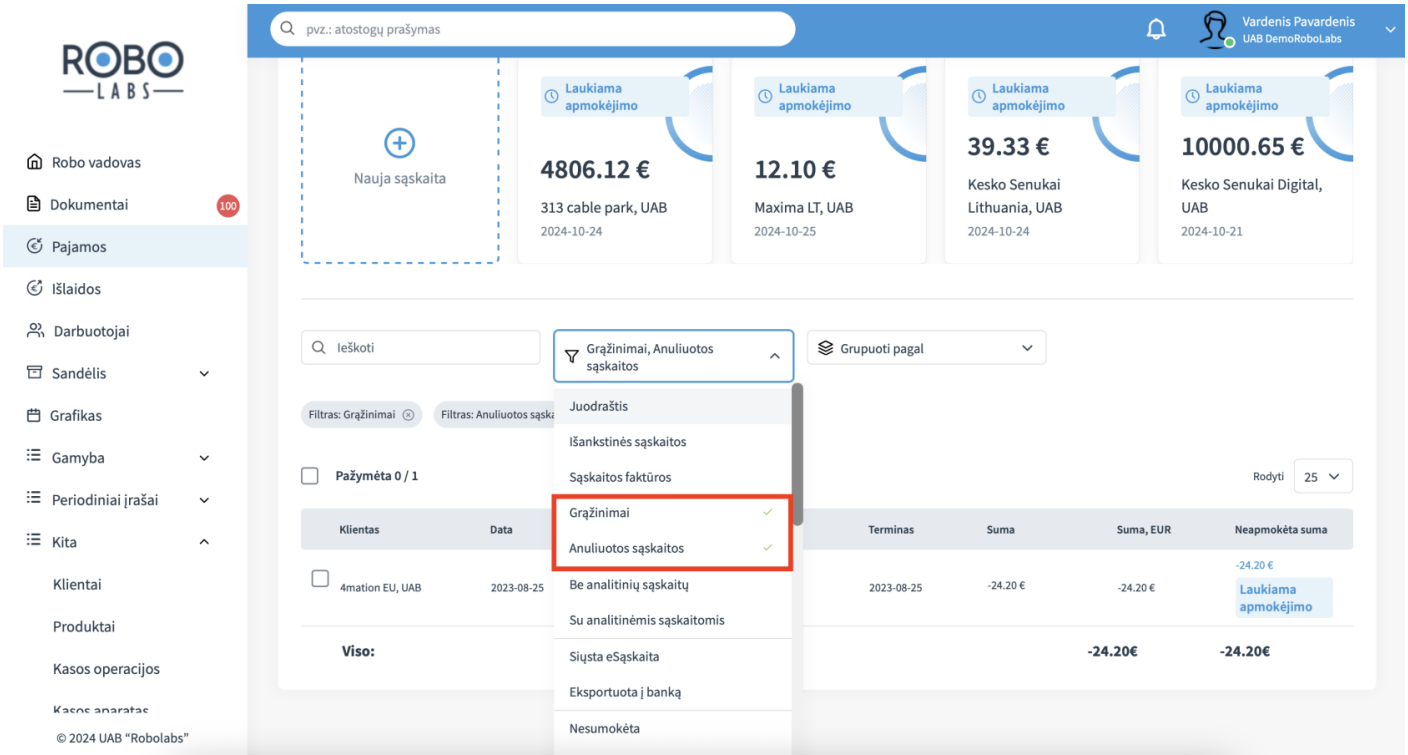
Ieškodami informacijos skirtingose meniu juostos skiltyse naudokitės išsamios paieškos įrankiu, paieškos laukelyje paspaudę ant padidinamojo stiklo.



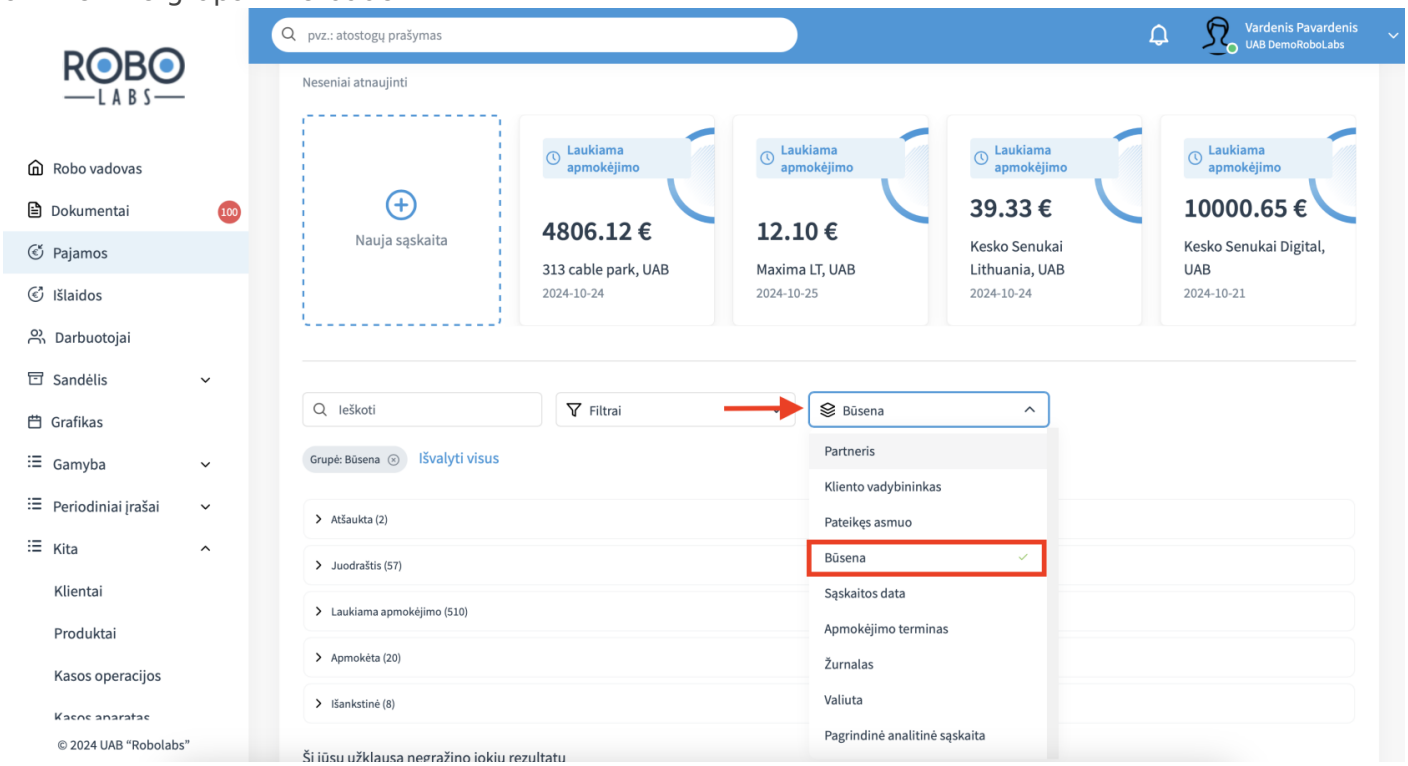
Pasirinkite filtrai, norėdami ieškoti informacijos, atitinkančios tam tikrus duomenis.



Pasirinkite filtrus paspausdami ant jų. Galite pasirinkti tiek filtrų, kiek reikia.



Paspauskite ant **"Grupuoti pagal"** norėdami apačioje esančią informaciją sugrupuoti. Paspauskite ant norimo grupavimo būdo.



Dažnai naudojamas paieškas išsisaugokite, pasirinkę **"Parankiniai"**. Suteikite pavadinimą ir paspauskite **"Išsaugoti"**. Taip pat galite pasirinkti **"Numatytasis filtras"** arba **"Dalintis su kitais"**. "*Numatytasis filtras*" reiškia tai, kad šis filtras bus nustatytas automatiškai atidarius šią skiltį, o "*Dalintis su kitais*" reiškia, kad Jūsų sukurtas filtras bus matomas kitiems įmonės darbuotojams.

253.png

Norėdami pašalinti filtrą ar grupavimą, paspauskite ant šalia esančio kryžiuko.

254.png

Pradėję rašyti paieškos laukelyje galite arba paspausti rodyklę ties skirtingais filtrais, tokiais kaip "*Sąskaitos faktūros*" arba "*Analitinės sąskaitos*", arba su klaviatūros rodykle nusileidę iki norimo filtro, pavyzdžiui "*Partneris*", paspausti rodyklę į dešinę ir filtras išsiskleis - galėsite norimą partnerį išsirinkti iš sąrašo.

279.png

Kuomet eilučių daug, tarp skirtingų puslapių naviguoti galite paspaudę ant rodyklių.

638.png

Norėdami viename puslapyje matyti kitokį eilučių skaičių, tiesiog paspauskite ant pažymėtos vietos ir įveskite norimą eilučių skaičių viename puslapyje.

639.png

Tokie paieškos principai galioja visose meniu juostoje esančiose skiltyse.

Pataisymas #4
Sukurta 2024-10-10 06:37:32 UTC naudotojo Admin 3
Atnaujintas 2024-10-24 11:51:52 UTC