

Sisukord

Büroo	3
Büroosse sisenemine	3
Uute kasutajate loomine	3
Kasutajatele ligipääsu andmine baasidesse	6
Kasutaja õiguste sulgemine büroos	6
Uue baasi loomine	6
Kasutaja grupi levitamine büroo baasidesse	7
Aruanne - Kasutajad firmades	7
Aruanne - Kannete arv	7

Büroo

Büroo on mõeldud raamatupidamisfirmadele paljudesse baasidesse ühest kohast sisenemiseks ning kasutajate ja nende õiguste administreerimiseks.

Büroosse sisenemine

Büroosse sisenemine toimub ID kaardiga. Enne büroosse sisenemist peaks ID kaart olema ID kaardi lugejas. Büroo aadressile minnes identifitseeritakse kasutaja esmalt ID kaardiga ning sisenemisel küsitakse ID kaardi PINi. Seejärel peab sisestama enda kasutaja nime ja salasõna.

Büroos näeb tavakasutaja baaside nimekirja, kuhu talle on ligipääs antud. Büroo super kasutaja näeb kõiki antud büroo all olevaid baase ning üleval linke erinevate tegevuste ja aruannete kohta.

The screenshot shows the Directo business online interface. At the top left, there is a user menu with 'KASUTAJA Helen Pastarus' and a 'LOGOUT' link. Below this is a table with columns for user name, company, and a 'LOGOD' link. The first row shows 'MALL directo_helen' under 'Firma OÜ'. Below the table is a navigation bar with links: 'LEVITA MALLI KASUTAJA | LEVITA MALLI GRÜPP | SULGE MALLI KASUTAJA | HALDA BÜROO KASUTAJAID | LOO UUS BAAS | KASUTAJAD FIRMADES | KANNETE ARV | MOODULD'. On the right is the Directo logo with 'business online' text. On the left side, there is a list of user types: '- D - demo_mtu MTU', 'directo_helen Firma OÜ', 'directo_helen Firma OÜ', 'directo_martin Uus ettevõtte', '- K - kete Minu Firma OÜ'.

Uute kasutajate loomine

Uue kasutaja loomiseks tuleb peale büroosse sisselogimist kasutaja luua kahte kohta: mallbaasi ja **Halda büroo kasutajaid** alla. Mallbaasi (tavaliselt baas nime lõpuga _toorik) kasutaja loomiseks tuleks esmalt siseneda sellesse baasi.

This screenshot is identical to the previous one, but with a red rectangular box highlighting the 'MALL directo_helen' entry in the user table.

Kasutaja luuakse toorikbaasis ÜLDINE> SEADISTUSED> KASUTAJAD. Seejärel uue kasutaja loomiseks vajutada F2 või nuppu "F2-lisa uus". Avaneb allpool olev kasutaja kaart, kus ära peaks täitma vähemalt **Koodi**, **Nime**, **E-maili** lahtrid ja valima **Grupi**.

NIMEKIRI **Sule** **Uus** **Koopia** **Jäta** **Kustuta** **Salvesta** **Olek:**

[NIMEKIRI](#)

Kasutajad

KOOD

NIMI

GRUPP

E-MAIL

ESINDAJA

LADU

OBJEKT

TAUSTAVÄRV

VÄRV ARUANNETES

PERIOOD

SULETUD

SEERIA

MAIL MANUSENA

MAILI REDIGEERIMINE

RIDU FORMIS

JUURDE TULEB

RIDU NIMEKIRJAS

AKNA AVAMINE

AVATUD AKNAID TAASKASUTATAKSE

HINNAVALEM

DOK.SORT.

ARJ.SORT.


Peale salvestamist avaneb uuesti kasutajate nimekiri. Valides sama kasutaja uuesti, on kasutajakaardi avamisel üleval nupp "vaheta parool". Vajutada nupule ning kirjutada lahtrisse kasutajale uus parool. Selle parooliga toimub edaspidi selle kasutaja sisenemine büroosse.

Seejärel tuleks kasutajale lisada isikukood. Selleks tuleks uuesti klikkida kasutajate nimekirjas antud kasutaja grupile, et avaneks kasutaja aken nagu toodud allpool ning sinna lisada isikukood.

Kasutaja kaart

Uuringud (0)

Kood: UUS
 Nimi: Uus kasutaja
 Sünnipäev:
 Sugu: N
 Grupp: SUPER
 Objekt:



Kasutaja moodul
 Töösuhe
 Palgamoodul
 Haridus
 Dokumendid
 Seotud isikud
 Vahendid
 Uuringud
 Menetlus
 Lisaväljad

Kasutajad määratakse lisaks ka büroo esilehel **Halda büroo kasutajaid**.

HALDA BÜROO KASUTAJAID

Nimi	Isikukood	Õigus	Suletud
		<input type="radio"/> keelatud <input type="radio"/> tava <input checked="" type="radio"/> super	<input type="checkbox"/>
		<input type="radio"/> keelatud <input type="radio"/> tava <input checked="" type="radio"/> super	<input type="checkbox"/>
		<input type="radio"/> keelatud <input type="radio"/> tava <input checked="" type="radio"/> super	<input type="checkbox"/>
		<input type="radio"/> keelatud <input type="radio"/> tava <input checked="" type="radio"/> super	<input type="checkbox"/>
		<input type="radio"/> keelatud <input type="radio"/> tava <input checked="" type="radio"/> super	<input type="checkbox"/>
		<input type="radio"/> keelatud <input checked="" type="radio"/> tava <input type="radio"/> super	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="radio"/> keelatud <input type="radio"/> tava <input type="radio"/> super	<input type="checkbox"/>
		<input type="radio"/> keelatud <input type="radio"/> tava <input type="radio"/> super	<input type="checkbox"/>
		<input type="radio"/> keelatud <input type="radio"/> tava <input type="radio"/> super	<input type="checkbox"/>
		<input type="radio"/> keelatud <input type="radio"/> tava <input type="radio"/> super	<input type="checkbox"/>
		<input type="radio"/> keelatud <input type="radio"/> tava <input type="radio"/> super	<input type="checkbox"/>

Igale kasutajale tuleks lisaks nimele täita ka isikukoodi lahter ning määrata, millised õigused tal on büroos. See ei puuduta õigusi konkreetsetes baasides, need määratakse kasutajagrupiga baasis.

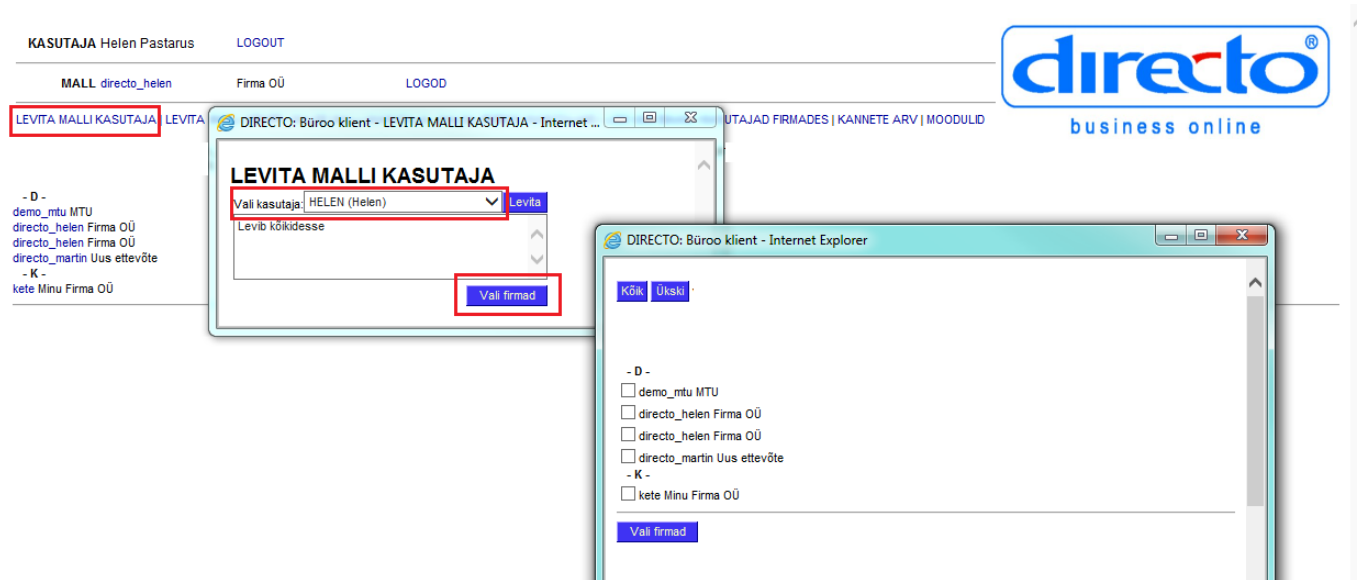
Määratavad õigused on järgmised:

- **Keelatud** - ei saa bürood kasutada.
- **Tava** - saab läbi büroo ligi baasidele, kuhu talle büroo super õigustega isik on õigused andnud.

- **Super** – saab läbi büroo anda teistele kasutajatele õigusi, luua uusi baase, sulgeda kasutajaid ja teha muid administreerivaid tegevusi
- **Suletud** – antud kasutaja on suletud ja ei saa enam Directot kasutada läbi büroo. Kasutatakse juhul kui töötaja on lahkunud ja kasutaja suletud.

Kasutajatele ligipääsu andmine baasidesse

Büroo raamatupidajatele baasidesse ligipääsu õiguse andmiseks valida ülevalt **Levita malli kasutaja**. Esmalt valida rippmenüüst kasutaja, kellele soovitakse ligipääsu anda.



Seejärel valida firmad klikkides nuppu **Vali firmad**. Seejärel avaneb aken firmade valikuks. Võimalik on valida kas kõik baasid vajutades vastavat nuppu või panna linnukesed nende firmade ette, kuhu soovitakse õigused anda. Seejärel vajutada samal lehel nuppu **Vali firmad**. Seejärel aken sulgub ning valitud firmad on lisatud "levita malli kasutaja lehele". Seejärel valida **Levita**, mille tulemusena antakse valitud firmadesse valitud isikutele ligipääsu õigused.

Kliendile baasi ligipääsu andmiseks siseneda soovitud baasi valides see nimekirjast. Baasis luuakse kasutaja nagu tavaliselt. Baasi aadress, kust kasutaja otse baasi pääseb on webibrowseri üleval aadressi lahtris.

Kasutaja õiguste sulgemine büroos

Kasutaja õiguste sulgemiseks ühes või mitmes firmas peaks valima ülevalt realt **Sulge malli kasutaja**. Analoogselt kasutajale õiguste andmisele valida rippmenüüst kasutaja, seejärel baasid ning siis vajutada nuppu **Levita**. Selle tulemusena suletakse kasutaja valitud baasides. Lisaks peaks antud isiku määrama suletuks valides ülevalt menüüst **Halda büroo kasutajaid** ning pannes antud isiku taha linnuse lahtrisse suletud.

Uue baasi loomine

Uue baasi loomiseks peaks ülevalt valima **Loo uus baas**.

KASUTAJA Helen Pastarus LOGOUT

MALL directo_helen Firma OÜ LOGOD

LEVITA MALLI KASUTAJA | LEVITA MALLI GRUPP | SULGE MALLI KASUTAJA | HALDA BÜROO KASUTAJAID | **LOO UUS BAAS** | KASUTAJAD FIRMADES | KANNETE ARV | MOODULID

- D -
demo_mtu MTU
directo_helen Firma OÜ
directo_helen Firma OÜ
directo_martin Uus ettevõte
- K -
kete Minu Firma OÜ



directo[®]
business online

Baasi loomiseks peaks avanevas aknas täitma järgnevad väljad:

- **Baas** - baasi nimi. Firma juriidiline nimi ilma OÜ või AS-ta, ilma täpitähtedeta ning tühiku asemel kasutada alakriipsu.
- **Nimi** - firma juriidiline nimi
- **Kasutajaid** - kasutajate arv. Tavaliselt baaspaketi korral 3.

Seejärel vajutada nuppu loo. Baasi loomisel võetakse aluseks mallbaasi seadistused. Seega on soovitatav raamatupidamisbüroole sobivad seadistused teha mallbaasis, sest siis avatakse uued baasid juba nende seadistustega. Uus baas tekib üldjuhul 10-15 minuti jooksul. Baasi esmakordseks sisenemiseks peaks kasutajaid antud baasi levitama.

Kasutaja grupi levitamine büroo baasidesse

Juhul kui mallbaasis on erinevad kasutaja grupid ilusti ära seadistatud, siis on võimalik neid levitada erinevatesse baasidesse. Seega kaob vajadus igas baasis uuesti seadistada erinevate õigustega kasutaja grupe. Selleks valida ülevalt **Levita malli grupp**, seejärel valida grupp, mida levitada soovitakse ning seejärel baasid. Kasutaja grupid levitatakse valitud baasidesse nupu **Levita** vajutamisel.

Aruanne - Kasutajad firmades

Selleks, et saada ülevaadet, kellele mis baasidesse on õigused antud, on mõeldud üleval real olev aruanne **Kasutajad firmades**. Aruanne näitab baaside ja kasutajate lõikes, millise kasutajagrupi õigused on konkreetsel kasutajal konkreetses baasis.

Aruanne - Kannete arv

Aruanne võimaldab valitud perioodi kohta kokkuvõtet kannete arvu ja kande ridade kohta, mida osad raamatupidamisfirmad kasutavad klientidele arvete esitamisel.

Valida ülevalt reast aruanne **Kannete arv**, seejärel soovitud periood ning tulemuseks kuvatakse baaside lõikes aruanne.

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.directo.ee/et/byroo?rev=1455787722>

Last update: **2016/02/18 11:28**

