

Sisukord

Manuste arhiveerimine 1

Manuste arhiveerimine

Manuseid on võimalik arhiveerida ja protsess on asünkroonne ehk tehakse taustal.

Arhiveeritavaid dokumente saab välja filtreerida erinevate parameetrite järgi

Tüüp- dokumendi tüübi järgi.

Failinimi- faili nime järgi.

Suurus- saab sisestada vahemiku kui suuri faile soovite välja filtreerida.

Kes- kes on faili dokumendile lisanud.

Ajavahemik- valikus on 4 võimalust **Manuse aeg**, **Dokumendi aeg**, **Kande aeg**, **Kinnitamise aeg**.

Kirjeldus- kui manuse lisamisel on sisestatud dokumendile kirjeldus on võimalik selle järgi filtreerida.

Osakond/objekt- saab teha valiku kas konkreetse objektiga või osakonnaga manused.

Arhiveeritud- toob välja need dokumendid mis on juba arhiveeritud.

Arhiivi saab luua järgmiselt:

1. Manuste aruandest valida filtrid, mille alusel on soov arhiveerida (näiteks teatud tüüp ja/või ajavahemik), edasi vajutada Aruanne nupule ja siis Arhiveeri nupule

The screenshot shows a web interface for document selection. At the top, there are several filter fields: 'Tüüp' (Type), 'Failinimi' (Filename), 'Suurus' (Size), and 'Kes' (Who). Below these, there are more specific filters: 'Manuse aeg' (Document age) with a date range '01.04.2019 : 30.04.2019', 'Kirjeldus' (Description), 'Osakond' (Department), and a checkbox for 'Arhiveeritud' (Archived). To the right of the 'Arhiveeritud' checkbox is a button labeled 'Arhiveeri' (Archive), which is highlighted with a red box. Further right is a button labeled 'ARUANNE' (Report). Below the filters is a table with the following columns: 'Manus', 'Tüüp', 'Dokument', 'Kirjeldus', 'Suurus', 'Kes', and 'Aeg'. The table contains three rows of data:

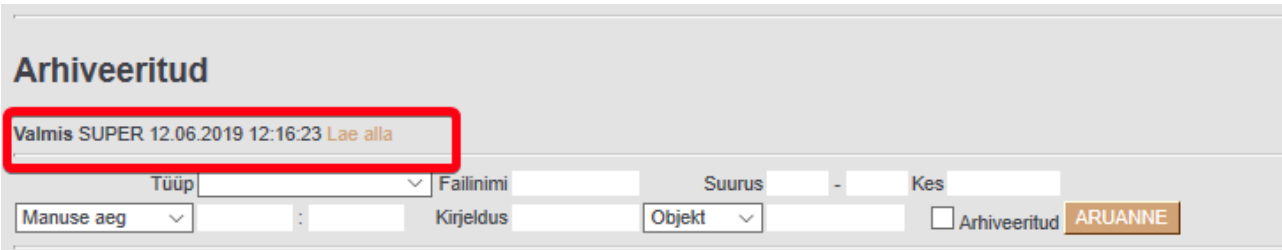
Manus	Tüüp	Dokument	Kirjeldus	Suurus	Kes	Aeg
Sofia_the_first_3.png	Lähetused	10026		167,12k	SUPER	05.04.2019 13:04:10
karandas.jpg	Lähetused	10031		6,87k	SUPER	05.04.2019 13:03:47
2				173,99k		

2. Kuvatakse hetke arhiveerimise staatus (esialt on asi järjekorras), kui aruanne nuppu uuesti vajutada, siis värskendatakse staatust. Antud režiimis (arhiveeri nuppu on vajutatud, kuid arhiiv pole veel valmis) ei saa uut arhiivi alustada.

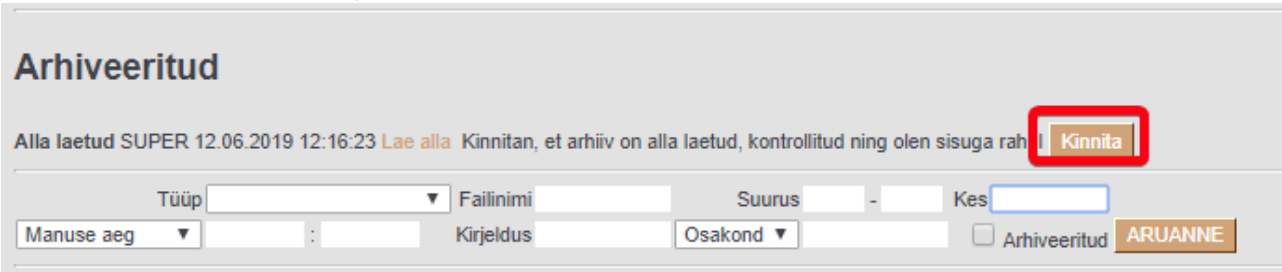
The screenshot shows the 'Arhiveeritud' (Archived) status page. At the top, it says 'Järjekorras SUPER 12.06.2019 12:16:23'. Below this, there are the same filter fields as in the previous screenshot. The 'Arhiveeritud' checkbox is now checked, and the button next to it is labeled 'ARUANNE' (Report). The table below the filters is identical to the one in the previous screenshot:

Manus	Tüüp	Dokument	Kirjeldus	Suurus	Kes	Aeg
Sofia_the_first_3.png	Lähetused	10026		167,12k	SUPER	05.04.2019 13:04:10
karandas.jpg	Lähetused	10031		6,87k	SUPER	05.04.2019 13:03:47
2				173,99k		

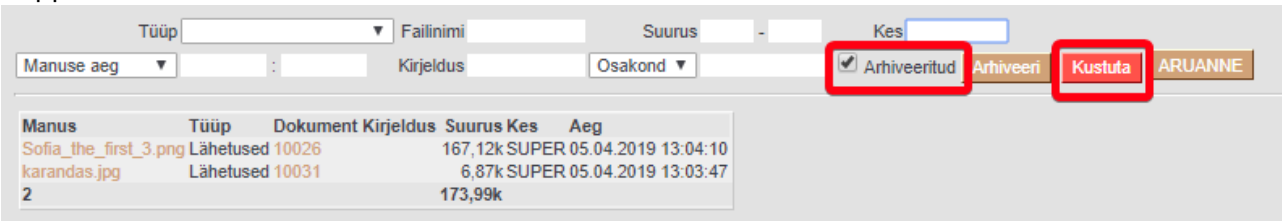
3. Teatud aja möödumisel (ca 15 minutit) tekib arhiiv (kui aruannet avada, siis kuvatakse vastav staatus ning ka link allalaadimiseks). Arhiivi valmides saadetakse algatajale ka vastav email. Arhiiv on oma olemuselt zip fail.



4. Kui arhiiv on alla laetud, tuleks veenduda, et seal on failid sees ning kõik korras. Edasi tuleb aruannet värskendada ning Kinnitada, et arhiiv on korras.



5. Peale kinnitamist, on tsüklil läbi ning kõik nii nagu enne, selle vahega, et valitud manustel on märged, et nad on arhiveeritud, mis omakorda võimaldab neid nüüd soovikorral kustutada. Selleks tuleb valida Arhiveeritud linnuke ning vajutada Aruanne nuppu ning seejärel Kustuta nuppu (kustutatakse kõik arhiveerituks määratud manused)



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

Permanent link: http://wiki.directo.ee/et/yld_aru_manused

Last update: 2016/04/20 09:53