

Table of Contents

Prisijungimas prie Directo

1

Prisijungimas slaptažodžiu

1

Prisijungimas mobiliuoju parašu

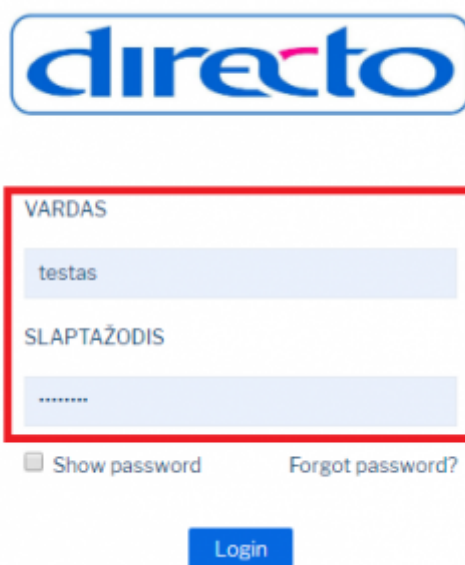
1

Prisijungimas prie Directo

Prisijungimas slaptažodžiu

Prisijungimui prie Directo yra naudojama interneto naršyklė. Kokią naršyklę naudoti geriausia, rasite aprašyta Rekomenduojamos naršyklės darbu su DIRECTO skiltyje.

- Į naršyklės adresą juostą įveskite programos adresą ir spauskite, kad atvertų puslapį.
- Atsidarys prisijungimo langas, jame įveskite prisijungimo vardą ir slaptažodį.
- Spauskite mygtuką LOGIN arba klaviatūroje paspauskite mygtuką ENTER.



The image shows the Directo login interface. At the top is the 'directo' logo in blue. Below it is a login form with a red border. The form has two input fields: 'VARDAS' (Username) with the text 'testas' and 'SLAPTAŽODIS' (Password) with masked characters '*****'. Below the password field are two links: 'Show password' with a checkbox and 'Forgot password?'. At the bottom of the form is a blue 'Login' button.

Prisijungimas mobiliuoju parašu

Norint prie sistemos jungtis m. parašu, turite savo darbuotojo kortelėje nurodyti asmens kodą:

Darbuotojo kortelė

Uždaryti Naujas Kopijuoti Atnaujinti Išsaugoti El. paštas Spausdinti Pakeisti nuotrauką

Apklausa Apklausos (0) Įvykis

Kodas: AUSRA
Pavadinimas: Aušra
Gimimo data: 14.09.1992
Lytis: M
Grupė:
Objektas:



☒ Vartotojo modulis ☐ Darbo santykiai ☐ Darbo užmokesčio modulis ☐ Išsilavinimas ☐ Dokumentai

Asmens kodas: 4920914xxxx Lytis: Moteris
Gimimo data: Asmeninis Taip

Ir įjungti „ID kortelės / Mobilaus parašo prisijungimas“ nustatymą:

NUSTATYMAI → Bendri nustatymai

„ID kortelės / Mobilaus parašo prisijungimas“ pasirinkite „taip“ ir išsaugokite pakeitimus.

ADMINISTRATORIAUS NUSTATYMAI

ID kortelės / Mobilaus parašo prisijungimas ☐ ne ☒ taip

Išsaugoti

i Jeigu Jūsų vartotojas nėra darbuotojas, darbuotojo kortelė vis tiek yra ir ją pasiekti galite per vartotojo nustatymus:

NUSTATYMAI → Bendri nustatymai → Vartotojai

Spauskite ant grupės pavadinimo, kad atsidaryti darbuotojo kortelę.

The screenshot shows the 'Darbuotojo kortelė' (Employee Card) form in the Directo system. The form is divided into several sections. At the top, there is a navigation bar with buttons like 'Uždaryti', 'Naujas', 'Kopijuoti', 'Atnaujinti', 'Išsaugoti', 'El. paštas', 'Spausdinti', and 'Pakeisti nuotrauką'. Below this, the form contains fields for personal information: 'Kodas: AUSRA', 'Pavadinimas: Aušra', 'Gimimo data: 14.09.1992', 'Lytis: M', 'Grupė:', and 'Objektas:'. There is also a section for 'Darbuotojo modulis' with radio buttons for 'Darbo santykiai', 'Darbo užmokesčio modulis', 'Išsilavinimas', and 'Dokumentai'. The 'Asmens kodas' field is highlighted with a red box. Other fields include 'Gimimo data', 'Adresas', 'Adresas 2', 'Adresas 3', 'Apskritis', 'Pareigos', 'Patalyns', 'Vadovas', 'Darbo telefonas', 'Mobilus telefonas', 'Skype', 'Pirma darbo diena', 'Lytis', 'Asmeninis', 'Darbovietės adresas', 'Tipas', 'Tabelio numeris', 'Vietinis gyventojas', 'Sveikatos draudimas', 'El. paštas', 'BCC', 'Namų telefonas', and 'Išeis iš darbo'.

Nuorodos:

- [Rekomenduojamos naršyklės darbui su DIRECTO](#)

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.directo.ee/lt/sisselogimine?rev=1558360243>

Last update: **2019/05/20 16:50**