

Table of Contents

Vizavimas

Vizavimo nustatymai

Vizavimo variantai

Kai vizuoja 2 žmonės pirkimo sąskaitą

Kai vizuotojas prisideda nuo tam tikro objekto

Kai vizuotojas prisideda nuo projekto

Kai vizuotojas prisideda viršijus tam tikrą sumą

Vizavimo hierarchija

Patvirtinimui reikia / Vykdoma

1

1

2

2

3

4

4

5

6

Vizavimas

Galimybė vizuoti dokumentus sistemoje. Pagreitina ir palengvina darbą, dokumentų derinimą ir pasirašymą. Sumažina reikalingų pasirašyti spausdintų dokumentų kiekį.

Directo sistemoje gali būti vizuojami tokie dokumentai:

- pirkimo sąskaitos;
- išlaidos;
- pirkimo užsakymai;
- darbo užmokesčio apmokėjimai;
- kasos pajamų/išlaidų orderiai;
- pinigų judėjimas;
- sąskaitos;
- prekių priėmimai;
- kt...

Dokumentai gali būti vizuojami pagal skirtingą logiką:

- Pagal hierarchiją (skirtingi lygiai);
- Nuo tam tikros sumos;
- Nuo tam tikro objekto ar projekto;
- Pagal taškus (vartotojai gali turėti skirtingus kiekius vizavimo taškų).

Kitos vizavimo galimybės:

- Vizotojai gali el. paštu gauti žinutę apie dokumentus, kuriems reikalinga viza;
- Sudaryta galimybė atšaukti dokumentus ir apie tai žinute informuoti dokumento kūrėją ir administratorių;
- Dokumentus galima vizuoti masiniu būdu per ataskaitą;
- Galima sukurti vizavimo šablonus;
- Galimybė priskirti kitą (pavadinantį) vizuojantį asmenį nurodytam periodui;
- Administratoriaus teisės leidžia pridėti ar pašalinti vizuojančius asmenis;
- Dokumentas po pasirašymo gali būti patvirtintas ir išsiųstas.

Vizavimo nustatymai

Vizavimo nustatymai yra:

1. Personalas → Dokumentai → Darbuotojo kortelė, skiltyje VIZAVIMAS.

Darbuotojo kortelė

Uždaryti

Naujas

Išsaugoti

El. paštas

Spausdinti

Būklė: Naujas

Kodas:

Pavadinimas:

Gimimo data:

Lytis: V

Grupė:

Objektas:

☐ Pagrindinė informacija

☐ Darbo santykiai

☐ Išsilavinimas

☐ Dokumentai

☐ Susiję asmenys

☐ Turtas

☐ Apklausos (0)

☒ Vizavimas

☐ Pridėti laukai

☐ Administratorius

☐ Veiksmai

Vizuoja pagal nutylėjimą

Sumos limitas

Dokumentas	Naujas	Nuo sumos	Objektas	Pr. vadovas	Pr.member	Projektas	Sąskaita	Pats pasirašo	Dokumentas	Limit
Pirkimo sąskaitos	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	Pirkimo sąskaitos	
Pirkimo užsakymas	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	Pirkimo užsakymas	
Išlaidos	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	Išlaidos	

2. Nustatymai → Bendri nustatymai → Patvirtinimui reikia/Vykdoma.

Document news

Patvirtinimui reikia / Vykdoma

Vizavimas

Procedure notification for what roles

Signer

Proceeding denial notification receiver

Setter

Proceeding notifications interval (hours when notifications will be sent)

1

Proceeding notifications days when notifications will be sent (1=Monday...7=Sunday)

1,2,3,4,5,6,7

Purchase invoice proceeding notification start (how many days before due date)

Purchase invoice proceeding does not allow signing until invoice has been divided

Ne

Purchase invoice proceeding is row based

Ne

Users having Info role can be added to Purchase invoice proceeding confirmed document

Ne

Purchase invoice fields which will reset proceeding (signatures removed) upon changing

Purchase order fields which will reset proceeding (signatures removed) upon changing

Proceeder set for document also defines Own right

Ne

Proceeder can set him/herself as signer

Ne

Purchase order's proceeders are transferred to Purchase invoice

Ne

Proceeding notification does not provide direct links to documents

Ne

Document can be saved from Proceeding report

Ne

Signing also saves document

Ne

Sequential proceeding displays proceeders sorted by time (instead points as usual)

Ne

Sequential proceeding enables document confirming only when top level user signature is present

Taip

Document can be mailed from Proceeding report

Ne

Dokumentas

100% Skaičiuoti Sequential Limit

100%: Document confirming expects proceeding to be fully signed

Skaičiuoti: Mandatory number of signer role users

Sequential: Proceeding takes place in sequence according to points given to users. Proceeding can be done in parallel only for users having same amount of points.

Limit: User based sum limit is in use (document won't confirm unless signed by proceeder having big enough sum limit).

Dokumentas	100%	Skaičiuoti	Sequential	Limit
Pirkimo sąskaitos	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pirkimo užsakymas	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Išlaidos	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Apžvalga	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Darbo užmokestis	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
KPO	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
KIO	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pinigų judėjimas	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Nustatymai → Bendri nustatymai → Vartotojai → Spaudžiate ant vartotojo pavadinimo.

Pasirinkite reikalingas teises

KOPIJUOTI Vartotojas

TEISES

naikinti AKTYVIAS TEISES

Išsaugoti

☒ Dokumentai

☐ Ataskaitos

☐ Nustatymai

nr.	Modulis	Pavadinimas	Kaip	Peržiūrėti	Rodyti	Pridėti	Tiesioginis	Koreguoti	Naikinti	Patvirtinti	Aplankai	Spausdinti	Taškai
1 oarve	Pirkimo sąskaitos	Visi	Visi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
2			Visi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3			Visi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4			Visi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5			Visi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Vizavimo variantai

Kai vizuoja 2 žmonės pirkimo sąskaitą

1. Darbuotojo kortelėje skiltyje Vizavimas turi būti varnelė ant pirkimo sąskaitų stulpelio Naujas.
2. Patvirtinimui reikia/Vykdoma skiltyje turi būti uždėta varnelė ant 100% (reiškia dokumentas turi būti pilnai pasirašytas, kad pasitvirtintų).
3. Pasirašančiojo vartotojo kortelėje supildome pasirašomo dokumento modulio teises ir stulpelyje taškai įrašome bet kokią sumą taškų didesnę nei 0.

Darbuotojo kortelė

Kodas: LAIMA
Pavadinimas: Laima
Gimimo data: 2.11.1987
Lytis: M
Grupė: PERSONALAS
Objektas: DU

Vizavimas

Dokumentas	100% Skaičiuoti Sequential Limit	100%: Document proceed
Pirkimo sąskaitos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pirkimo užsakymas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Išlaidos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Apžvalga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Darbo užmokestis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
KPO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
KIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
P pinigų judėjimas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Patvirtinimui reikia / Vykdoma

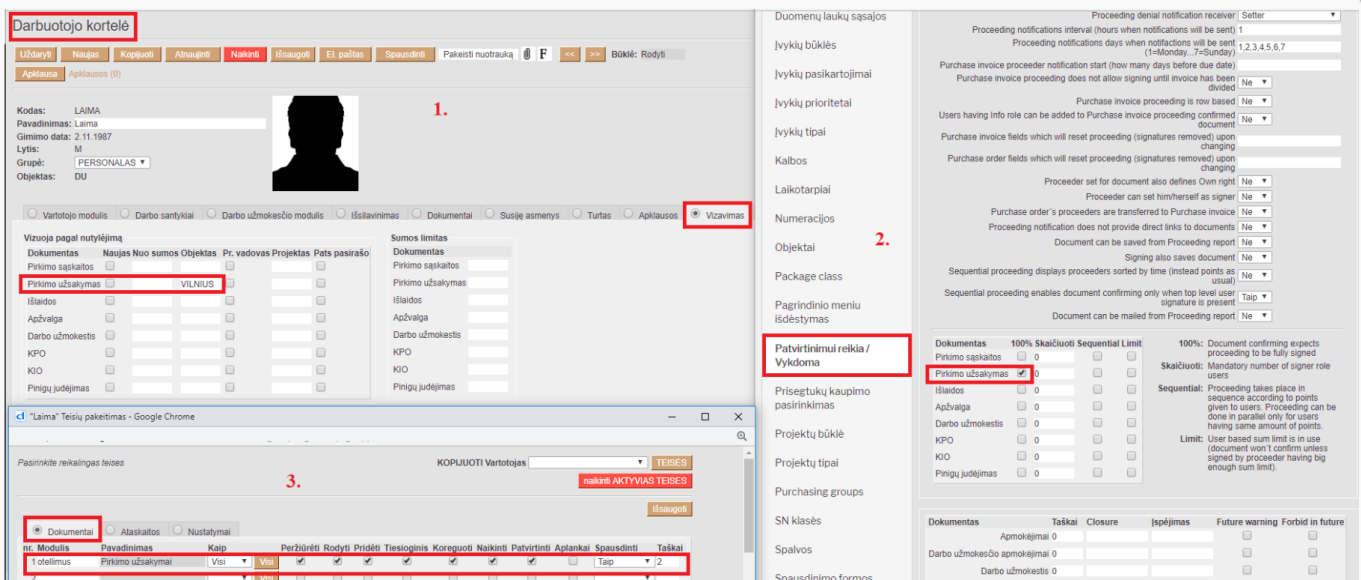
Dokumentas	Taškai	Closure	Ispėjimas	Futurs
Darbo užmokestis	0			
Darbo užmokestis	0			
Gražintos prekės	0			
Info / Apžvalgos	0			
Išlaidos	0			

Pasirašančiojo vartotojo kortelė

nr.	Modulis	Pavadinimas	Kaip	Peržiūrėti	Rodyti	Pridėti	Tiesioginis	Koreguoti	Naikinti	Patvirtinti	Aplankai	Spausdinti	Taškai
1	per_tasu	Darbo užmokesčio apmokėjimai	Visi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	palk	Darbo užmokesčio apmokėjimai	Visi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	uring	Info / Apžvalgos	Visi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	oarve	Pirkimo sąskaitos	Visi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2

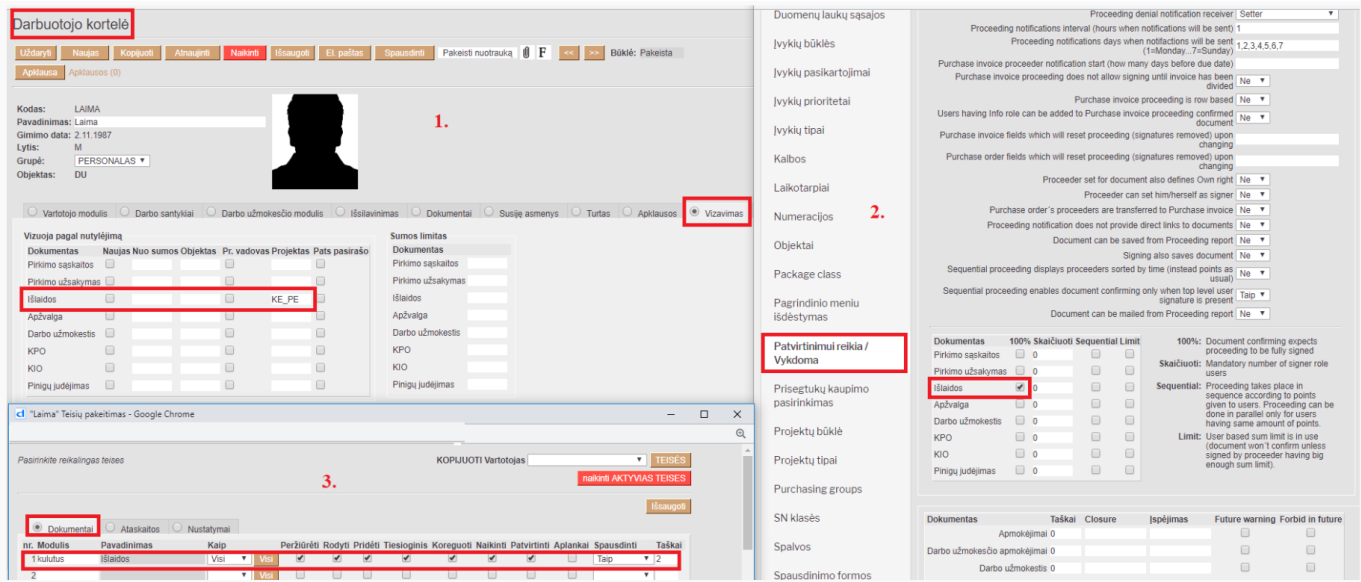
Kai vizuotojas prisideda nuo tam tikro objekto

1. Darbuotojo kortelėje skiltyje Vizavimas turi būti pasirinktas objektas, kurį nurodžius pirkimo užsakyme prisidės vizuotojas.
2. Patvirtinimui reikia/Vykdoma skiltyje turi būti uždėta varnelė ant 100% (reiškia dokumentas turi būti pilnai pasirašytas, kad pasitvirtintų).
3. Pasirašančiojo vartotojo kortelėje supildome pasirašomo dokumento modulio teises ir stulpelyje taškai įrašome bet kokią sumą taškų didesnę nei 0.



Kai vizuotojas prisideda nuo projekto

1. Darbuotojo kortelėje skiltyje Vizavimas turi būti pasirinktas projektas, kurį nurodžius išlaidų dokumente prisidės vizuotojas.
2. Patvirtinimui reikia/Vykdoma skiltyje turi būti uždėta varnelė ant 100% (reiškia dokumentas turi būti pilnai pasirašytas, kad pasitvirtintų).
3. Pasirašančiojo vartotojo kortelėje supildome pasirašomo dokumento modulio teises ir stupelyje taškai įrašome bet kokią sumą taškų didesnę nei 0.



Kai vizuotojas prisideda viršijus tam tikrą sumą

1. Darbuotojo kortelėje skiltyje Vizavimas turi būti pasirinkta suma, nuo kurios KPO dokumente prisidės vizuotojas.
2. Patvirtinimui reikia/Vykdoma skiltyje turi būti uždėta varnelė ant 100% (reiškia dokumentas turi būti

pilnai pasirašytas, kad pasitvirtintų).

3. Pasirašančiojo vartotojo kortelėje supildome pasirašomo dokumento modulio teises ir stipulyje taškai įrašome bet kokią sumą taškų didesnę nei 0.

The screenshot shows the 'Darbuotojo kortelė' (Employee Card) for user 'LAIMA'. The 'Vizavimas' (Approval) tab is selected. The 'Vizavimas' section shows a list of modules and their corresponding approval points. The 'KPO' (Kontrolierio Priežiūra) module is highlighted with a red box, showing 100 points. The 'Patvirtinimui reikia / Vykdoma' (Approval required / Executable) section is also highlighted with a red box, showing 'KPO' with 0 points. The 'Taškai' (Points) column is highlighted with a red box, showing '2' for the 'KPO' module.

Vizavimo hierarchija

Norint, kad vizavimas vyktų pagal tam tikrą hierarchiją reikia vartotojų teisėse sudėlioti taškus nuo mažiausio iki didžiausio. Tai reiškia, kad žmogus turintis 2 taškus, vizuos pirmas, o žmogus turintis 3 taškus, vizuos tuomet, kai pavizuos pirmas žmogus.

The screenshot shows the 'Pasirinkite reikalingas teises' (Select required rights) dialog box. The 'KOPJUOTI Vartotojas' (Copy User) field is set to 'LAIMA'. The 'TEISĖS' (Rights) button is highlighted. The 'naikinti AKTYVIAS TEISES' (Deactivate active rights) button is also visible. The 'Išsaugoti' (Save) button is highlighted. The table below shows the selected rights for the user 'LAIMA'.

nr.	Modulis	Pavadinimas	Kaip	Peržiūrėti	Rodyti	Pridėti	Tiesioginis	Koreguoti	Naikinti	Patvirtinti	Prisegtukai	Aplankai	Spausdinti	Taškai
1	Užsakymai	Info / Apžvalga	Visi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	2
2	Užsakymai	Pirkimo užsakymai	Visi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	2
3			Visi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

Taip pat, yra papildomi nustatymai, kurie leis gauti pranešimą apie reikiamą vizavimą. Einate: Nustatymai → Bendri nustatymai → Patvirtinimui reikia / Vykdoma.

Proceeder notification for what roles (čia galima parinkti, kas gauna pranešimą apie reikiamą pasirašyti dokumentą):

no notification – pranešimas nesiunčiamas; signer – pranešimą gauna tik pasirašantysis; info – pranešimą gauna tik informuotas žmogus; info and signer – pranešimą gauna ir pasirašantysis, ir informuotas žmogus.

Proceeding denial notification receiver (kas gauna pranešimą, jei vizuojamas dokumentas yra atmetas):

setter – pranešimą gauna žmogus, kuris sukūrė dokumentą; admin – pranešimą gauna administratorius, atsakingas už pasirašymą. Administratorius yra nurodomas darbuotojo kortelėje, vizuotojo skiltyje prie pasirašančiojo teisių. setter and admin – pranešimą gauna dokumento kūrėjas ir administratorius; not sent – pranešimas nesiunčiamas.

Proceeding notification interval (hours when notifications will be sent): čia rašomos valandos, kada bus siunčiamas priminimas, jei yra siunčiama daugiau nei vieną kartą, valandos atskiriamos per kablelį. Pvz. Jei norime, kad pranešimai būtų siunčiami 8h ryto, vedame 8, jei norime kad būtų siunčiami 8 ir 14, irrašome 8,14.

Duomenų lauko tipai	Vizavimas	Proceeder notification for what roles	Signer
Duomenų laukų sąsajos		Proceeding denial notification receiver	Setter
Ivykių būklės		Proceeding notifications interval (hours when notifications will be sent)	1
Ivykių pasikartojimai		Proceeding notifications days when notifications will be sent (1=Monday...7=Sunday)	1,2,3,4,5,6,7
Ivykių prioritetai		Purchase invoice proceeder notification start (how many days before due date)	
Ivykių tipai		Purchase invoice proceeding does not allow signing until invoice has been divided	Ne
Kalbos		Purchase invoice proceeding is row based	Ne
Laikotarpiai		Users having Info role can be added to Purchase invoice proceeding confirmed document	Ne
Numeracijos		Purchase invoice fields which will reset proceeding (signatures removed) upon changing	
Objektai		Purchase order fields which will reset proceeding (signatures removed) upon changing	
Package class		Expense fields which will reset proceeding (signatures removed) upon changing	
Pagrindinio meniu išdėstymas		Proceeder set for document also defines Own right	Ne
		Proceeder can set him/herself as signer	Ne
		Purchase order's proceeders are transferred to Purchase invoice	Ne
		Proceeding notification does not provide direct links to documents	Ne
		Document can be saved from Proceeding report	Ne
		Signing also saves document	Ne
		Sequential proceeding displays proceeders sorted by time (instead points as usual)	Ne
		Sequential proceeding enables document confirming only when top level user signature is present	Taip
		Document can be mailed from Proceeding report	Ne
		Proceeding order for sequential proceeding is not moved onto next level until lower level signatures are set	Ne

Patvirtinimui reikia / Vykdoma

Plačiau apie nustatymą Patvirtinimui reikia / Vykdoma:

NUSTATYMAI → BENDRI NUSTATYMAI → PATVIRTINIMUI REIKIA/VYKDOMA

Dokumentas	Taškai	Uždarymas	Ispėjimas	Ateities	Ispėjimas	Draudžiama	ateities data
Apmokėjimai 0	31.10.2019			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Darbo užmokesčio apmokėjimai 0				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Darbo užmokesčio 0				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Grąžintos prekės 0				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Info / Apžvalgos 0				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Išlaidos 0				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Kainos pokyčiai 0				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Kasos išlaidų orderiai 0				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Kasos pajamų orderiai 0				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Korespondencijos 0				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Nurašymai nuo sandėlio 0				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Pasiūlymai 0				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Pinigų gavimai 0		31.10.2019		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Pinigų judėjimai 0				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Pirkėjo prekės 0				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Pirkimo sąskaitos 0				<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Pirkimo užsakymai 0				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Prekių priėmimai 0				<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
Pristatymai iš sandėlio 0				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Projektai 0				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Sąskaitos 0				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Turtas 0				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Užsakymai 0				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

Taškai: Taškų (vizavimui), reikalingų patvirtinti dokumentą, skaičius

Uždarymas: Finansų pabaigos data, t. y. nuo kada negalima kurti įrašų į DK. Kai neužpildytas uždarymo laikotarpis pagrindiniuose nustatymuose, t. y. Finansai: uždaryta po, yra naudojama data:: 1.01.1991

Ispėjimas: Kai užpildyta, paspaudus patvirtinimo mygtuką, perspėjama apie finansų uždarymą, jei dokumento data yra ankstesnė nei nurodyta

Ateities Paspaudus patvirtinimo mygtuką - įspėjama


Ispėjimas: kai dokumento data yra ateityje

Draudžiama Draudžiama patvirtinti dokumentą jei jo data


ateities yra ateities data

data:


- **Dokumentas** - susirandamas dokumentas kuriam norime priskirti apribojimus;
- **Taškai** - Vizavimo taškų skaičius, reikalingų patvirtinti dokumentą;
- **Uždarymas** - Finansų pabaigos data, t. y. nuo kada negalima kurti įrašų į DK. Kai neužpildytas uždarymo laikotarpis pagrindiniuose nustatymuose, t. y. Finansai: uždaryta po, yra naudojama data:: 1.01.1991

Jei dokumente nurodome datą 31.10.2019, tuo tarpu **Uždarymas** reikšmė yra 30.10.2019 tvirtinimo metu gausime klaidos pranešimą: **Dokumentas yra ankstesnis nei modulio uždarymo data 31.10.2019 prieš 30.10.2019**  Dokumentas nepasitvirtins.


- **Ispėjimas** - Kai užpildyta, paspaudus patvirtinimo mygtuką, perspėjama apie finansų uždarymą, jei dokumento data yra ankstesnė nei nurodyta.

Jei dokumento data yra 29.10.2019, tuo tarpu **Ispėjimas** reikšmė yra 31.10.2019 tvirtinimo metu gausime klaidos pranešimą: **Ar tikrai norite patvirtinti dokumentą nurodydami datą 29.10.2019 (anksčiau nei įspėjimas apie uždarymą 31.10.2019)?**  Dokumentas pasitvirtins.

- **Ateities įspėjimas:** - Paspaudus patvirtinimo mygtuką - įspėjama kai dokumento data yra ateityje.

Jei dokumento data yra 19.11.2019, tuo tarpu dokumento įvedimo į sistemą data yra 20.11.2019 ir pažymėta **Ateities įspėjimas:** tvirtinimo metu gausime klaidos pranešimą: **Dokumentas turi ateities datą**  Dokumentas pasitvirtins.

- **Draudžiama ateities data:** - Draudžiama patvirtinti dokumentą jei jo data yra ateities data.

Jei dokumento data yra 19.11.2019, tuo tarpu dokumento įvedimo į sistemą data yra 20.11.2019 ir pažymėta **Draudžiama ateities data:** tvirtinant dokumentą gausite klaidos pranešimą **Dokumentas turi ateities datą**  Dokumentas nepasitvirtins.

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.directo.ee/lt/vizavimas?rev=1594283954>

Last update: **2020/07/09 11:39**