

# Table of Contents

<b>Dokumentu virzīšana Directo</b> .....	1
1. Dokumentu parakstīšana - ieskats .....	1
1.1. Apstrāde dokumentu galvenē .....	1
1.2. Atskaite par dokumentu apstrādi .....	2
1.3. Paziņojumi parakstītājiem .....	3
2. Apstrādes tiesību regulējums .....	3
2.1. Tiesības lietotāja personas kartītē .....	3
2.2. Paraksta punktu piešķiršana lietotājiem .....	5
2.3. Sistēmas iestatījumi par dokumentu virzīšanu .....	6



# Dokumentu virzīšana Directo

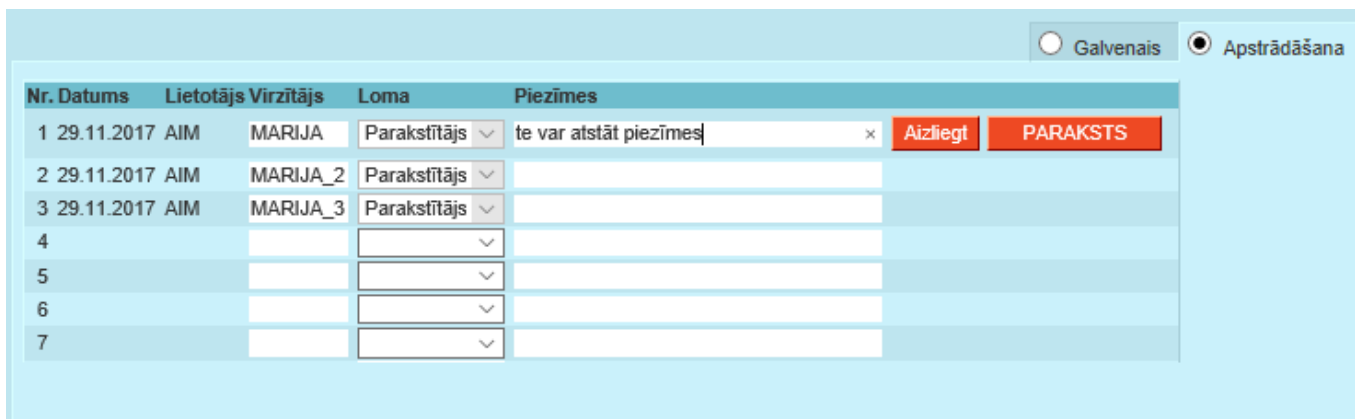
## 1. Dokumentu parakstīšana - ieskats

### 1.1. Apstrāde dokumentu galvenē

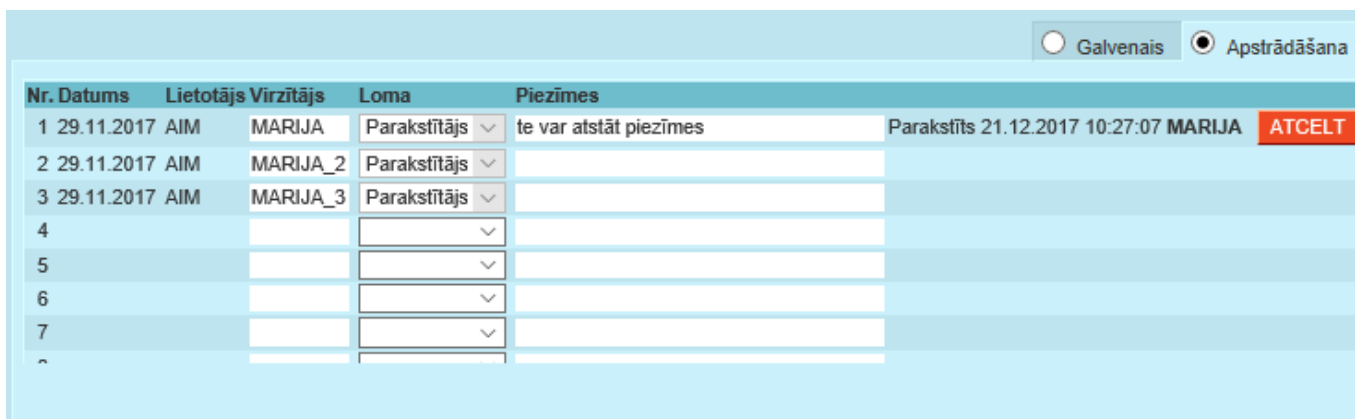
Daudziem Directo dokumentiem – pirkuma pasūtījumiem un rēķiniem, naudas izmaksām, algu dokumentiem u.c. ir pieejama dokumenta apstrāde, kas redzama paša dokumenta galvenes otrajā šķīrkli Apstrādāšana:



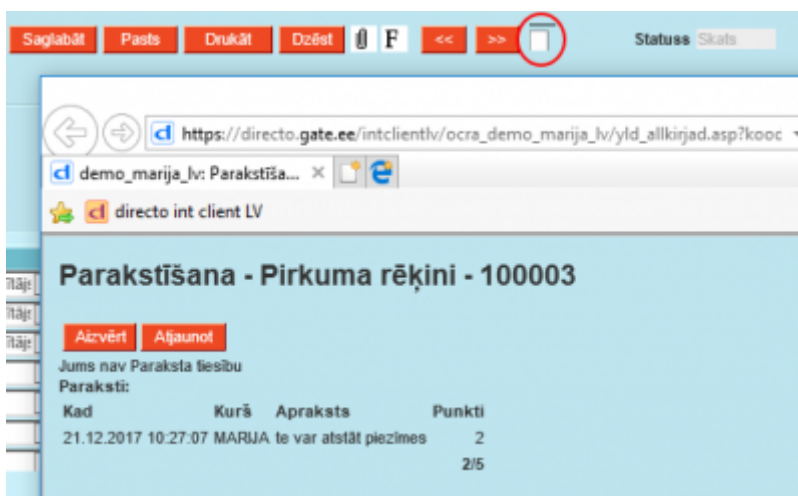
Lietotājam, kuram ir piešķirtas tiesības parakstīt dokumentu, ir pieejams komentāru lauks un parakstīšanas/noraidīšanas pogas:



Tā izskatās paraksts uz dokumenta – ir redzams datums un parakstītājs:



Dokumenta augšējā daļā, rīku joslā, atrodas parakstīšanas ikona, ar ko var atvērt kopsavilkumu par parakstīšanas rezultātu, te mēs redzam, ka ir viens parakstītājs, kas dod 2 punktus no vajadzīgajiem 5:



Katram lietotājam, piešķirot paraksta tiesības, norāda atbilstošu punktu skaitu, kas var būt viesiem vienāds, vai atšķirties, atkarībā no konkrētām vajadzībām.

### 1.2. Atskaite par dokumentu apstrādi

Plašāka atskaite par dokumentu virzību ir pieejama sadaļā Sistēma→Atskaites→Turpināšana. Noklusējumā tā atver pārskatu par dokumentiem, kuros ir iesaistīts lietotājs, bet šo filtru var noņemt no lauka virzītājs, ja nepieciešams apskatīties visus dokumentus. Te var atlasīt dokumentus pēc perioda, statusa (apstiprināts/neapstiprināts), parakstīšanas procesa posma (noritēja: nav parakstīts, daļēji vai pilnībā). P2, P3 un P5 - ir parakstītāji ar tiem iedotu punktu daudzumu, atskaite parāda, cik parakstu no nepieciešamajiem ir salasīts. Zem sarkanajiem trīsstūrīšiem ir pieejami atšifrējumi ar komentāriem.

Apstiprināts  Dokuments  Temats  Periods   
 Līdz datumam  Atlasīt pēc  Skats  Rādīt   
 Virzītājs  Loma  Noritēja  Kurš  Projekts

**Ienākošie rēķini**

<input type="checkbox"/>	Numurs	Pasūtījuma datums	Līdz datumam	Piegādātājs	Summa	P2	P3	P5	Saistītie dokumenti
<input type="checkbox"/>	100003	16.11.2017	1.01.1980	2:ADDINOL Latvia SIA	682.97 EUR	1/1	0/1	0/1	1/3
1	<input type="button" value="Parakstīt izvēlēto"/>								

Atskaite parāda arī pašu dokumentu ar pielikumiem un iestatījumos var noteikt, vai tas būs tikai skatāms vai maināms no atskaites. Ieķeksējot atlasītos dokumentus, tos var parakstīt ar pogu Parakstīt izvēlēto. Klikšķinot uz dokumenta numura, otrajā atskaites pusē atvērsies atbilstošais dokuments:

Periods	1.11.2017 - 30.12.2017	Saglabāt	Numurs	100003	Piegādātāja nosaukums	ADDINOL Latvia SIA
Dokuments un pielikumi			Piegādātājs	2	E-pasts	
Projekts			Rēķinu piestādīt:		Piegādātāja rēķins	
<input type="radio"/> Galvenais						
2	P3	P5	Saistītie dokumenti			
1	0/1	0/1	1/3			
Nr.	Datums	Lietotājs	Virzītājs	Loma	Piezīmes	
1	29.11.2017	AIM	MARIJA	Parakstītājs	te var atstāt piezīmes	Parakstīts 21.12.2017 10:27:07 MA
2	29.11.2017	AIM	MARIJA_2	Parakstītājs		<input type="button" value="Aizliegt"/> <input type="button" value="PARAKSTĪT"/>
3	29.11.2017	AIM	MARIJA_3	Parakstītājs		
4						
5						
6						
7						
Noliktavas saņemšana: 100006						
Pēdējo reizi mainījis: MARIJA 21.12.2017 10:27:07						
<input type="button" value="Finanšu recepte"/> <input type="button" value="Ievietošana var"/>						
Valūta	EUR	PVN kopā	118.53	Kopā	564.44	Dalītā Summa
Kurss		1 Noapaļošana	0.00	Kopā	682.97	Atšķirība

### 1.3. Paziņojumi parakstītājiem

Uz lietotāja kartiņā norādīto e-pastu parakstītāji saņem no sistēmas ziņojumus par dokumentiem, kas jāparaksta, ar pamatinformāciju un saiti uz parakstāmajiem dokumentiem:

Šeit ir Directo dokument(s), kuriem nepieciešama Jūsu uzmanība:

Directo: [https://directo.gate.ee/ocra\\_demo\\_marija\\_lv](https://directo.gate.ee/ocra_demo_marija_lv)

Pirkuma rēķins: 100003 Piegādātājs: 2 ADDINOL Latvia SIA Līdz datumam: 16.12.2017

[https://directo.gate.ee/ocra\\_demo\\_marija\\_lv/or\\_arve.asp?m=1&number=100003](https://directo.gate.ee/ocra_demo_marija_lv/or_arve.asp?m=1&number=100003)

Sistēmas iestatījumos, sadaļā Nepieciešams apstiprinājums/turpināšana var norādīt, kādās dienās un cikos sūtīt šos paziņojumus:

Turpināšanas brīdinājuma intervāls (stundās, kad brīdinājums tiks nosūtīts)	5
Turpināšanas brīdinājums dienās, kas brīdinājums tiks nosūtīts (1=Pirmdiena...7=Svētdiena)	1,2,3,4,5,6,7

## 2. Apstrādes tiesību regulējums

### 2.1. Tiesības lietotāja personas kartītē

Lietotāja personas kartītē var norādīt, kādos dokumentos viņu iekļaut kā parakstītāju pēc noklusējuma, ar kādām tiesībām, kā arī norādīt lietotājam aizstājēju un pēc nepieciešamības – aizstāšanas periodu. Lietotāja personas kartīti var atvērt no sistēmas iestatījumu lietotāju saraksta, uzklikšķinot uz grupas nosaukuma:

### Lietotāji

ATVĒRT Kods

KODS ^	NOSAUKUMS	GRUPA	E-PASTS
<input type="text" value="marija"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
MARIJA	Marija	SUPER	marija.ovsjanikova@directo.lv
MARIJA_2	Marija 2	SUPER	marija.ovsjanikova@directo.lv
MARIJA_3	Marija 3	SUPER	marija.ovsjanikova@directo.lv

Šeit, piemēram, ir norādīts, ka lietotājam MARIJA\_2 ir jābūt parakstītajam visiem pirkuma rēķiniem virs summas 100, līdz summai 1000 un kā aizstājējs - MARIJA\_3:

Lietotāja modulis  Darba attiecības  Algas modulis  Izglītība  Dokumenti  Saisītās personas  Aktivi  Pārskati  Apstrādāšana

#### Noklusējuma virzītājs

Dokuments	New	Summa kopš Objekts	Pārdošanas menedžeris	Projekts	Paša
Pirkuma rēķins	<input type="checkbox"/>	100	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pirkuma pasūtījums	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Izmaksa	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pārskats	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alga	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Naudas iemaksa	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Naudas izmaksa	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Naudas pārvietošana	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Summas limits

Dokuments	Summa
Pirkuma rēķins	1000
Pirkuma pasūtījums	
Izmaksa	
Pārskats	
Alga	
Naudas iemaksa	
Naudas izmaksa	
Naudas pārvietošana	

#### Aizstāt virzišanu

Lietotājs   
No  līdz   
Kas aizstājējs ir uzstādīts, tad brīdinājumi tiek sūtīti tikai aizstājējam

rindu apstrāde  
rindu rediģēšanas tiesības

#### Drošība

Dokuments	Admin	Noņēməjs	Mainīt	Spec	Atiestatīt
Pirkuma rēķins	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pirkuma pasūtījums	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Izmaksa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pārskats	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kā arī lietotājam ir dotas tiesības mainīt parakstītājus un veikt šīs izmaiņas no apstrādes atskaites:

Dokuments	Admin	Noņēməjs	Mainīt	Spec	Atiestatīt
Pirkuma rēķins	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pirkuma pasūtījums	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Izmaksa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pārskats	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Naudas iemaksa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Naudas izmaksa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Naudas pārvietošana	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Admin:** Lietotājs saņem ziņojumus par darbību liegumiem, tiesības  
**Noņēməjs:** Lietotājs var mainīt virzītājus, uzstādot citus lietotājus  
**Mainīt:** Lietotājs var mainīt virzišanu no virzišanas atskaites  
**Spec:** Lietotājs var noteikt dokumentus priekš speciālas apstrādes  
**Atiestatīt:** Lietotājs var mainīt laukus, kuri normālā stāvoklī varētu atlikt

Paziņojums par aizstāšanu ir redzams atskaitē, ja ieiet sistēmā ar šo lietotāju:

Apstiprināts  Dokuments  Temats  Periods  -

Līdz datumam  Atlasīt pēc:  Skats  Rādīt

Virzītājs  Loma  Noritēja  Kurš  Projekts

**! Es esmu aizvietotājs: Marija 2 (MARIJA\_2)**

Ienākošie rēķini

<input type="checkbox"/>	Numurs	Pasūtījuma datums	Līdz datumam	Piegādātājs	Summa	P2	P3	P5	Saistītie dokumenti
<input type="checkbox"/>	100003	16.11.2017	1.01.1980	2:ADDINOL Latvia SIA	682.97 EUR	1/1	0/1	0/1	1/3

1

Šādi izskatās atzīme par parakstīšanu no aizvietotāja:

100003 Piegādātāja nosaukums ADDINOL Latvia SIA

E-pasts

Piegādātāja rēķins

Galvenais  Apstrādāšana

Nr.	Virzītājs	Loma	Piezīmes	Parakstīts	Virzītājs	Atzīme
1	MARIJA	Parakstītājs	te var atstāt piezīmes	21.12.2017 10:27:07	MARIJA	<input type="button" value="ATCELT"/>
2	MARIJA_2	Parakstītājs		21.12.2017 10:57:24	MARIJA_3	<input type="button" value="ATCELT"/>
3	MARIJA_3	Parakstītājs				<input type="button" value="Aizliegt"/> <input type="button" value="PARAKSTS"/>

Kā arī redzam, ka šis lietotājs var pievienot citus lietotājus apstrādes rindai:

Galvenais  Apstrādāšana

Nr.	Datums	Lietotājs	Virzītājs	Loma	Piezīmes	Parakstīts	Virzītājs	Atzīme
1	21.12.2017	MARIJA_3	AIM	Info		Saskaņots 21.12.2017 11:07:28	AIM	<input type="button" value="ATCELT"/>
2	29.11.2017	AIM	MARIJA	Parakstītājs	te var atstāt piezīmes	Parakstīts 21.12.2017 10:27:07	MARIJA	
3	29.11.2017	AIM	MARIJA_2	Parakstītājs		Parakstīts 21.12.2017 10:57:24	MARIJA_3	
4	29.11.2017	AIM	MARIJA_3	Parakstītājs		Parakstīts 21.12.2017 10:59:47	MARIJA_3	
5								
6								
7								

Noklusējuma iestatījumu personas kartīnā atšifrējums:

**New:** Lietotājs ir pievienots kā virzītājs jebkurā jaunā dokumentā

**Summa kopš:** Lietotājs ir pievienots kā virzītājs, pēc dokumenta saglabāšanas, ja dokumenta summa pārsniedz šeit definēto summu

**Objekts:** Lietotājs ir pievienots kā virzītājs dokumentā pēc dokumenta objekta saglabāšanas, kurš satur šeit definētos objektus

**Pārdošanas menedžeris:** Lietotājs ir pievienots kā apstrādātājs dokumentā pēc saglabāšanas gadījumā, ja viņš/viņa ir vadītājs projektam, kas saistīts ar dokumentu

**Paša:** Lietotājs ir pievienots kā virzītājs katrā sevis/paša veidotajā dokumentā

**Summas limits:** Limits līdz kuram drīkst parakstīt (dokuments neapstiprinās, ja parakstītājam nebūs pietiekošs summas limits)

## 2.2. Paraksta punktu piešķiršana lietotājiem

Paraksta punktus var pievienot lietotājiem individuāli no lietotāju saraksta vai visai grupai no grupu saraksta, klikšķinot uz nosaukuma. Šeit izvēlēties vienu lietotāju:

KODS ^	NOSAUKUMS	GRUPA	E-PASTS
1031	Dace Ābele	(trūkst)	
AIM	Directo SIA	SUPER	support@directo.lv
MARIJA	Marija	SUPER	marija.ovsjanikova@directo.lv
MARIJA_2	Marija 2	SUPER	marija.ovsjanikova@directo.lv
MARIJA_3	Marija 3	SUPER	marija.ovsjanikova@directo.lv
MARISP	Māris	SUPER	
SUPER	Directo Helpdesk	SUPER	support@gate.ee

Atlasām dokumentu veidu no saraksta, atzīmējam visas tiesības, kurām jābūt šai sadaļā un norādām paraksta punktu skaitu pēdējā laukā:

Nr.	Modulis	Nosaukums	Kā	Viss	Šķirstīt	Skats	Pievienot	Norādīt	Maina	Dzēst	Apstiprināt	Dokumenti	Drukāt	Punkti
1	oarve	Ienākošie rēķini	visi	Viss	<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"/>	5
2				Viss	<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"/>	

### 2.3. Sistēmas iestatījumi par dokumentu virzīšanu

Sistēmas iestatījumos, sadaļā Nepieciešams apstiprinājums/turpināšana, ir atrodami kopējie parakstīšanas nosacījumi, piemēram, te iespējams norādīt, kuru dokumentu apstiprināšanai (iegrāmatošanai) būs nepieciešama apstrāde, cik parakstītāju būs nepieciešami, vai tiem jāparaksta dokuments secīgi un vai jālieto summas limits:



**Nepieciešams Apstiprinājums / Turpināšana**

Notikuma atkārtošānās

Notikuma prioritātes

Notikumu statusi

Notikumu tipi

Objekti

Pārskatu tipi

Periods

Piegādātāja klases

Pogas krāsa

Projekta tipi

Projektu statuses

Dokumentu var saglabāt no apstrādājamās atskaites  Jā  Nē

Parakstīšana arī saglabā dokumentu  Jā  Nē

Secīgā apstrāde attēlo apstrādātājus kārtējot pēc laika (punktus kā parasti)  Nē  Jā

Secīgā apstrāde iespējo dokumenta apstiprināšanu tikai kad top līmeņa lietotāja paraksti ir uzstādīti  Jā  Nē

Document can be mailed from Proceeding report  Jā  Nē

Dokuments	100%	Skaitis	Secīga	Limits
Pirkuma rēķins	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Pirkuma pasūtījums	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Izmaksa	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pārskats	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alga	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Naudas iemaksa	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Naudas izmaksa	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Naudas pārvietošana	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**100%:** Dokumenta apstiprināšanai nepieciešama apstrāde.  
**Skaitis:** Saistošo parakstītāju skaita tiesības  
**Secīga:** Turpinājums saņem vietas kārtību balstoties uz punktu.  
**Limits:** Klienta iestatītās summas limits tiek lietots (dokuments).

**Paraksta punkti**

Algas	0	Naudas izmaksas	0	Transakcijas	0
Algu maksājumi	0	Naudas pārvietošanas	0		
Artikulu norakstīšana	0	Pamatlīdzekļi	0		
Atpakaļ atdotās preces	0	Pārskati	0		
Avansa norēķini	0	Pasūtījumi	0		
Ceņu maiņas	0	Piedāvājumi	0		
<b>Ienākošie rēķini</b>	<b>5</b>	Piegādes	0		
Kl. pasūtījumi	0	Projekti	0		
Naudas iemaksas	0	Rēķini	0		
		Saņemtās preces	0		

**Saglabāt**

Zemāk ir iespējams norādīt konkrētu punktu skaitu, kas būs nepieciešams, lai dokuments būtu parakstīts.

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

Permanent link: <http://wiki.directo.ee/lv/menetlus>

Last update: **2018/07/16 17:18**