

Table of Contents

Dokumentu virzīšana Directo 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 (Saskaņošana):

Nr.	Datums	Lietotājs	Virzītājs	Loma	Piezīmes
1	29.11.2017	AIM	MARIJA	Parakstītājs	
2	29.11.2017	AIM	MARIJA_2	Parakstītājs	
3	29.11.2017	AIM	MARIJA_3	Parakstītājs	
4					
5					
6					
7					

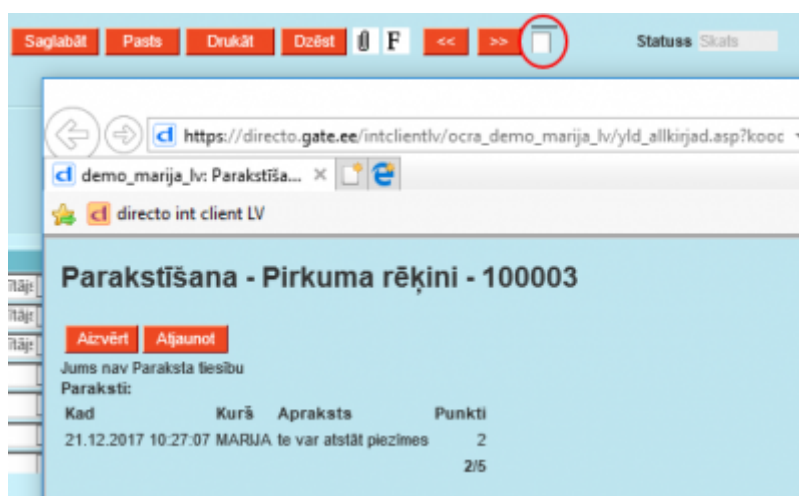
Lietotājam, kuram ir piešķirtas tiesības parakstīt dokumentu, ir pieejams komentāru lauks un parakstīšanas/noraidīšanas pogas:

Nr.	Datums	Lietotājs	Virzītājs	Loma	Piezīmes
1	29.11.2017	AIM	MARIJA	Parakstītājs	te var atstāt piezīmes
2	29.11.2017	AIM	MARIJA_2	Parakstītājs	
3	29.11.2017	AIM	MARIJA_3	Parakstītājs	
4					
5					
6					
7					

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

Nr.	Datums	Lietotājs	Virzītājs	Loma	Piezīmes
1	29.11.2017	AIM	MARIJA	Parakstītājs	te var atstāt piezīmes
2	29.11.2017	AIM	MARIJA_2	Parakstītājs	
3	29.11.2017	AIM	MARIJA_3	Parakstītājs	
4					
5					
6					
7					

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→Atskaite→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 -

Līdz datumam Skats Rādīt

Virzītājs Loma Noritēja Kurš

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	
ATSKAITE						

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		Aizliegt PARAKSTS
3	29.11.2017	AIM	MARIJA_3	Parakstītājs		
4						
5						
6						
7						

Noliktavas saņemšana: 100006

Pēdējo reizi mainījās: MARIJA 21.12.2017 10:27:07

Finanšu recepte **Ievietošana var**

Valūta	EUR	PVN kopā	118.53	Kopā	564.44	Dalītā Summa		Priek
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

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

Sistēmas iestatījumos, sadaļā Nepieciešams apstiprinājums/turpināšana var norādīt, kādās dienās un cik 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
 ☐ Saistītās 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	Noņēmējs	Mainīt	Spec	Atiestatīt
Pirkuma rēķins	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input 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 atskaite:

Drošība

Dokuments	Admin	Noņēmējs	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

Noņēmējs: 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 atstāt

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

Apstiprināts

Neapstiprināt

Dokuments

viss

Temats

Periods

Līdz datumam

Atlasīt pēc

Numurs

Skats

Punkti

Rādīt

Dokuments un pielikumi

Virzītājs

MARIJA_3

Loma

(viss)

Noritēja

Nē

Kurš

Projekts

Drukāt

ATSKAITE

! 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	Parakstīt izvēlēto								

Šādi izskatās atzīme par parakstīšanu no aizvietotāja:

100003

Piegādātāja nosaukums

ADDINOL Latvia SIA

E-pasts

Piegādātāja rēķins

☐ Galvenais

☒ Apstrādāšana

Apstrādes saglabāšana

Virzītājs

Loma

Piezīmes

MARIJA

Parakstītājs

te var atstāt piezīmes

Parakstīts 21.12.2017 10:27:07 MARIJA

ATCELT

MARIJA_2

Parakstītājs

Parakstīts 21.12.2017 10:57:24 MARIJA_3

ATCELT

MARIJA_3

Parakstītājs

Aizliegt

PARAKSTS

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

☐ Galvenais

☒ Apstrādāšana

Nr.	Datums	Lietotājs	Virzītājs	Loma	Piezīmes	
1	21.12.2017	MARIJA_3	AIM	Info		Saskaņots 21.12.2017 11:07:28 AIM ATC
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 kartiņā 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:

Lietotāji

ATVĒRT Kods

KODS ^	NOSAUKUMS	GRUPA	E-PASTS
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
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:

☒ Dokumenti ☐ Atskaiteis ☐ Uzstādījums

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

2.3. Sistēmas iestatījumi par dokumentu virzīšanu

Sistēmas iestatījumos, sadaļā Nepieciešams apstiprinājums/turpināšana, ir atrodamie 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
atkārtošanās

Notikuma prioritātes

Notikumu statusi

Notikumu tipi

Objekti

Pārskatu tipi

Periods

Piegādātāja klases

Pogas krāsa

Projekta tipi

Projektu statuses

Dokumentu var saglabāt no apstrādājamās atskaides Jā

Parakstīšana arī saglabā dokumentu Jā

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

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

Document can be mailed from Proceeding report Jā

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"/>

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		
Cepu maiņas	0	Piedāvājumi	0		
Ienākošie rēķini	5	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:

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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lv/yld_aru_menetlus?rev=1589205360

Last update: **2020/05/11 16:56**