

Sisukord

Büroo 1

 Büroosse sisenemine 1

 Uute kasutajate loomine 1

 Kasutajatele ligipääsu andmine baasidesse 4

Büroo

Büroo on mõeldud raamatupidamisfirmadele paljudesse baasidesse ühest kohast sisenemiseks ning kasutajate ja nende õiguste administreerimiseks.

Büroosse sisenemine

Büroosse sisenemine toimub ID kaardiga. Enne büroosse sisenemist peaks ID kaart olema ID kaardi lugejas. Büroo aadressile minnes identifitseeritakse kasutaja esmalt ID kaardiga ning sisenemisel küsitakse ID kaardi PINi. Seejärel peab sisestama enda kasutaja nime ja salasõna.

Büroos näeb tavakasutaja baaside nimekirja, kuhu talle on ligipääs antud. Büroo super kasutaja näeb kõiki antud büroo all olevaid baase ning üleval linke erinevate tegevuste ja aruannete kohta.



Uute kasutajate loomine

Uue kasutaja loomiseks tuleb peale büroosse sisselogimist kasutaja luua kahte kohta: mallbaasi ja **Halda büroo kasutajaid** alla. Mallbaasi (tavaliselt baas nime lõpuga _toorik) kasutaja loomiseks tuleks esmalt siseneda sellesse baasi.



Kasutaja luuakse toorikbaasis ÜLDINE> SEADISTUSED> KASUTAJAD. Seejärel uue kasutaja loomiseks vajutada F2 või nuppu "F2-lisa uus". Avaneb allpool olev kasutaja kaart, kus ära peaks täitma vähemalt **Koodi**, **Nime**, **E-maili** lahtrid ja valima **Grupi**.

NIMEKIRI

Sule

Uus

Koopia

Jäta

Kustuta

Salvesta

Olek:

Vaata

VAHETA PAROOL

NIMEKIRI

Kasutajad

KOOD	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">UUS</div>	
NIMI	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Uus kasutaja</div>	
GRUPP	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">SUPER</div>	
E-MAIL	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">uus@uus.ee</div>	
ESINDAJA	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></div>	
LADU	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></div>	
OBJEKT	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></div>	
TAUSTAVÄRV	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: flex; align-items: center;"> ▼ </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></div>
VÄRV ARUANNETES	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: flex; align-items: center;"> ▼ </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></div>
PERIOOD	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: flex; align-items: center;"> (valimata) ▼ </div>	
SULETUD	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: flex; align-items: center;"> ▼ </div>	
SEERIA	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></div>	
MAIL MANUSENA	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: flex; align-items: center;"> Jah ▼ </div>	
MAILI REDIGEERIMINE	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: flex; align-items: center;"> Jah ▼ </div>	
RIDU FORMIS	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</div>	
JUURDE TULEB	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</div>	
RIDU NIMEKIRJAS	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</div>	
AKNA AVAMINE	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: flex; align-items: center;"> Fokuseerib ▼ </div>	
AVATUD AKNAID TAASKASUTATAKSE	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: flex; align-items: center;"> Jah ▼ </div>	
HINNAVALEM	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></div>	
DOK.SORT.	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: flex; align-items: center;"> (vaikimisi) ▼ </div>	
ARJ.SORT.	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: flex; align-items: center;"> (vaikimisi) ▼ </div>	

Peale salvestamist avaneb uuesti kasutajate nimekiri. Valides sama kasutaja uuesti, on kasutajakaardi avamisel üleval nupp "vaheta parool". Vajutada nupule ning kirjutada lahtrisse kasutajale uus parool. Selle parooliga toimub edaspidi selle kasutaja sisenemine büroosse.

Seejärel tuleks kasutajale lisada isikukood. Selleks tuleks uuesti klikkida kasutajate nimekirjas antud kasutaja grupile, et avaneks kasutaja aken nagu toodud allpool ning sinna lisada isikukood.

Kasutaja kaart

<<
 >>

Uuringud (0)

Kood: UUS
 Nimi: Uus kasutaja
 Sünnipäev:
 Sugu: N
 Grupp: SUPER
 Objekt:

☐ Kasutaja moodul
 ☐ Töösuhe
 ☐ Palgamoodul
 ☐ Haridus
 ☐ Dokumendid
 ☐ Seotud isikud
 ☐ Vahendid
 ☐ Uuringud
 ☐ Menetlus
 ☐ Lisaväljad

Isikukood:
 Sünnipäev:
 Kodune aadress:
 Maakond:
 Ametikoht:
 Osakond: ()
 Juht:
 Telefon töö:
 Telefon tasku:
 Skype:
 Tuli tööle:

Sugu: Mees
 Personal: Ei
 Töö aadress:
 Tüüp (vali tüüp):
 Sisekood:
 Resident: Jah
 Ravikindlustus: Ei
 E-mail: uus@uus.ee
 BCC:
 Kodune telefon:
 Lahkub töölt:

Signatuur:

Kasutajad määratakse lisaks ka büroo esilehel **Halda büroo kasutajaid**.

HALDA BÜROO KASUTAJAID

Nimi	Isikukood	Õigus	Suletud
		<input type="radio"/> keelatud <input type="radio"/> tava <input checked="" type="radio"/> super	<input type="checkbox"/>
		<input type="radio"/> keelatud <input type="radio"/> tava <input checked="" type="radio"/> super	<input type="checkbox"/>
		<input type="radio"/> keelatud <input type="radio"/> tava <input checked="" type="radio"/> super	<input type="checkbox"/>
		<input type="radio"/> keelatud <input type="radio"/> tava <input checked="" type="radio"/> super	<input type="checkbox"/>
		<input type="radio"/> keelatud <input type="radio"/> tava <input checked="" type="radio"/> super	<input type="checkbox"/>
		<input type="radio"/> keelatud <input checked="" type="radio"/> tava <input type="radio"/> super	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="radio"/> keelatud <input type="radio"/> tava <input type="radio"/> super	<input type="checkbox"/>
		<input type="radio"/> keelatud <input type="radio"/> tava <input type="radio"/> super	<input type="checkbox"/>
		<input type="radio"/> keelatud <input type="radio"/> tava <input type="radio"/> super	<input type="checkbox"/>
		<input type="radio"/> keelatud <input type="radio"/> tava <input type="radio"/> super	<input type="checkbox"/>
		<input type="radio"/> keelatud <input type="radio"/> tava <input type="radio"/> super	<input type="checkbox"/>

Igale kasutajale tuleks lisaks nimele täita ka isikukoodi lahter ning määrata, millised õigused tal on büroos. See ei puuduta õigusi konkreetsetes baasides, need määratakse kasutajagrupiga baasis.

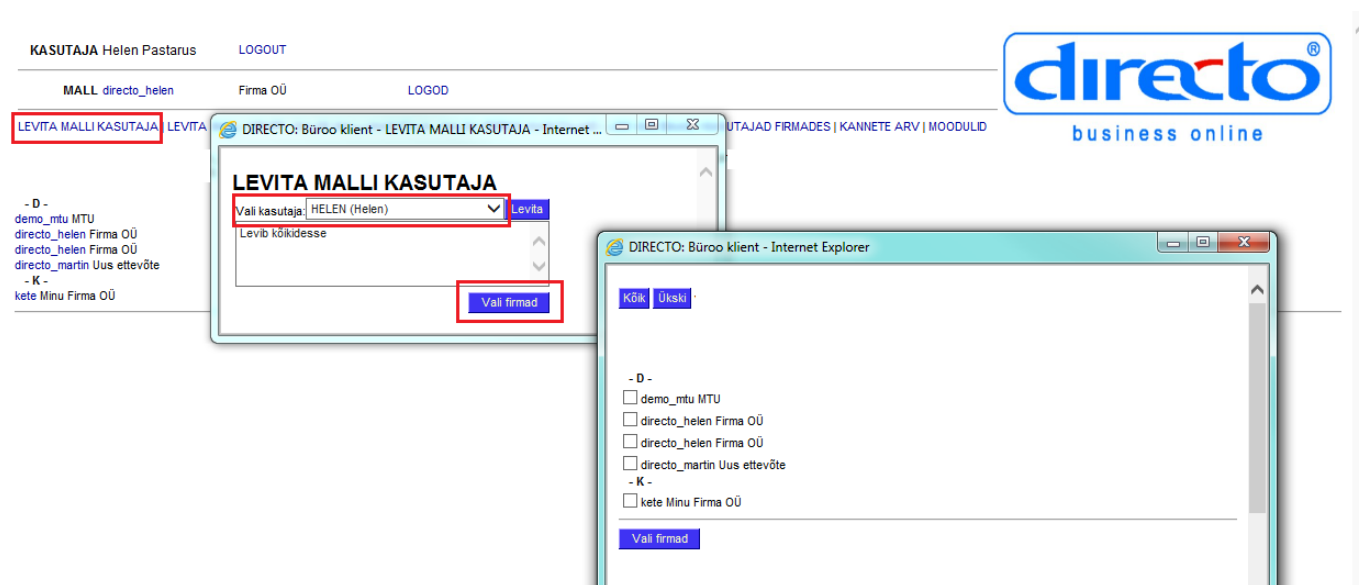
Määratavad õigused on järgmised:

- **Keelatud** – ei saa bürood kasutada.
- **Tava** – saab läbi büroo ligi baasidele, kuhu talle büroo super õigustega isik on õigused andnud.

- **Super** – saab läbi büroo anda teistele kasutajatele õigusi, luua uusi baase, sulgeda kasutajaid ja teha muid administreerivaid tegevusi
- **Suletud** – antud kasutaja on suletud ja ei saa enam Directot kasutada läbi büroo. Kasutatakse juhul kui töötaja on lahkunud ja kasutaja suletud.

Kasutajatele ligipääsu andmine baasisse

Büroo raamatupidajatele baasisse ligipääsu õiguse andmiseks valida ülevalt **Levita malli kasutaja**. Esmalt valida rippmenüüst kasutaja, kellele soovitakse ligipääsu anda.



Seejärel valida firmad klikkides nuppu **Vali firmad**. Seejärel avaneb aken firmade valikuks. Võimalik on valida kas kõik baasid vajutades vastavat nuppu või panna linnukesed nende firmade ette, kuhu soovitakse õigused anda. Seejärel vajutada samal lehel nuppu **Vali firmad**. Seejärel aken sulgub ning valitud firmad on lisatud "levita malli kasutaja lehele". Seejärel valida **Levita**, mille tulemusena antakse valitud firmadesse valitud isikutele ligipääsu õigused.

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.directo.ee/et/byroo?rev=1455717903>

Last update: **2016/02/17 16:05**