

Sisukord

Dokumendihaldus Directos	3
Kasutajaõiguste seadistamine	3
Kaustade kasutaja isiklikud seadistused	4
KAUSTAD	7
Süsteemi seadistused - > Kaustade seadistused	7
Kausta nupud	9
Uue kausta lisamine	12
Uue dokumendi loomine	12
Salvestatud dokumendi kaart	13
Dokumendi TAB: Dokument	14
Dokumendi TAB: Parameetrid	14
Dokumendi osa: Märksõnad	16
Dokumendi meilimine	17
Kausta mallide loomine	18

Dokumendihaldus Directos

Dokumendihaldussüsteem (DHS) on süsteem, mis võimaldab organisatsioonidel hallata, jälgida ja kontrollida dokumentide loomist, salvestamist, jagamist, muutmist ja säilitamist. DHS aitab kaasa dokumentide elutsükli juhtimisele alates nende loomisest kuni hävitamiseni või arhiveerimiseni. Directo dokumendihaldusfunktsionaalsus annab võimaluse hoida oma dokumente struktrueeritult ja turvaliselt Directo serveris, mis annab võimaluse olulistele dokumentidele ligi pääseda ka väljaspoolt kontorit.

Õiguste jagamine

Võimalus jagada läbi kasutajaõiguste seadistamise vajalikke dokumente või konkreetseid kaustasid. Võimalik on anda kindel ajaline õigus dokumentide vaatamiseks, muutmiseks.

Digitaalne menetlemine

Võimalus lisada dokument kinnitusringi menetlemiseks.

Dokumentide haldus

Dokumentide paremaks haldamiseks on võimalik lisada metaandmeid nagu näiteks pealkiri, märksõnad jm. Võimalik on lisada sobivaid infovälju, linkida süsteemis olevate konkreetsete dokumentidega.

OCR-tehnoloogiaga otsing

Dokumendihaldusesse on sisse ehitatud võimas otsing, mis otsib lisaks failinimele ka dokumendi metaandmetest, nagu pealkiri, märksõnad.

Logi ja versioonid

Võimalik luua dokumendi versioone, mille alusel tekib logi. Võimalus tekitada tegijale töökäsk sündmuse näol ning saata ka teavitus e-mailile.

Kasutajaõiguste seadistamine

Dokumendihalduse kasutamiseks tuleb kasutajale/grupile lisada Dokumendihalduse õigus.
Seadistused → Üldised seadistused → Kasutajagrupid

Dokumendid Aruanded Seadistus **Muu**

Moodulite kasutamine

Grupilt	Keelatud	Lubatud	Õigus
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Dokumentide avamine
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Dokumendihaldus
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Hooldus
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Päastikud
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Näidikud

Nägemisõigused

Grupilt	Keelatud	Lubatud	Õigus
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Asetajad
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Omahinna ja katte nägemine aruandes
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Arve ladumuuda linnuke
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Laoseisu tulp
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Sidumata manused

Dokumendid

Aruanded

Seadistus

Muu

Kustuta rida

<input type="checkbox"/>	NR	Moodul	Nimi	Kuidas	Lehitse	Tulbad	Vaata	Lisa	Otse	Muuda	Kustuta	Kinnita	Manused
<input type="checkbox"/>	1	<input type="text" value="kaustad"/>	<input type="text" value="Kaustad"/>	<div><div>Kõik</div></div>	<div><div>Kõik</div></div>	<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"/>

Dokumendid Aruanded Seadistus **Muu**

Seadistused

Lehitse	Tulbad	Vaata	Lisa	Muuda	Kustuta	Seadistus
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Manuse lisamine
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kassa seadistused
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Kausta seadistused
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Lao seadistused

Märkida nende dokumendi tüüpide valikud, mida soovitakse seostada dokumendihalduse dokumentidega (valitud dokumente kuvatakse Dokumendihalduse „Seosed“ rippmenüüs).

Dokumendid

Aruanded

Seadistus

Muu

Kustuta rida

<input type="checkbox"/>	NR	Moodul	Nimi	Kuidas	Lehitse	Tulbad	Vaata	Lisa	Otse	Muuda	Kustuta	Kinnita	Manused	Kaustad
<input type="checkbox"/>	1	leping	Lepingud	Kõik	Kõik	<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 type="checkbox"/>	2	objekt	Objektid	Kõik	Kõik	<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"/>
<input type="checkbox"/>	3	oarve	Ostuarved	Kõik	Kõik	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Jah	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	4	projekt	Projektid	Kõik	Kõik	<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 type="checkbox"/>	5	tasumine	Tasumised	Kõik	Kõik	<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 type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	6	personal	Töötajad	Kõik	Kõik	<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"/>

Kaustade kasutaja isiklikud seadistused

Kaustade kasutaja isiklike seadistuste seadistuses muudetakse sisseloginud kasutaja eelistusi. Isiklike seadistuste avamiseks on kaks võimalikku teed: Kausta dokumendi loendis 'Vali tulbad' või avalehelt Seadistused → Isiklikud seadistused → Kasutaja kaustade seaded

Süsteemi seadistused > Isiklikud seadistused > Kasutaja kaustade seaded

Salvesta

Esilehe vaade [Viimati salvestatud]

☐ Salvesta versioon vaikimisi määratud
☐ Uuel dokumendil määratakse kasutaja ka juhendajaks
☐ Hoiatab toepelt "Nende Ref" väärtuse puhul
☐ Manuse nimele lisatakse suffix, number ja versioon
☒ Peale salvestamist jääb dokumendi kaart avatuks

Directo dokumendid nimekirjas

☐ Arve ☐ Kulutus ☐ Töötaja ☐ Tellimus ☐ Liik
☒ Hankija ☒ Ostuarve ☐ Projekt ☐ Pangaväljavõtte ☐ Säilitus kuni
☐ Vara ☐ Töötasu arvestus ☐ Ressurss ☐ Sõnumeid mulle
☐ Kanne ☐ Puudumine ☐ Tasaarveldus ☐ Kliendi nimi
☐ Klient ☐ Töötasu väljamaksed ☐ Tasumine ☒ Hankija nimi

Nimekirja peidetud väljad

☐ Muutis ☐ Muudeti
☐ Dokumendi kuupäev ☒ Ver
☐ Kirjeldus
☐ Looja
☒ Suurus

KÕIK TÜHJAKS Ei puhasta järgmisi välju

☐ Staatus ☐ Liik
☐ Lisamall ☒ Tegija
☐ Keel ☐ Märksõnad
☒ Kirjeldus ☐ Lisamärksõnad
☐ Juhendaja

Esilehe vaade - saab seadistada, milline kaust on vaikimisi valitud.

Näiteks on võimalik seadistada, et kausta registri avamisel on aktiivne viimati salvestatud kaust.

Salvesta versioon vaikimisi määratud - kausta dokumendil on „Uus ver.“ vaikimisi alati märgitud. Iga salvestus tekitab samale dokumendile uue versiooni.

NIMEKIRI **Salvesta** ☒ Uus ver. **Jäta** **Lukusta** **Sündmus** **O.arve** **Koopia** **Kustuta** **Kustuta viimane**

☒ Dokument ☐ Parameetrid ☐ Versioonid ☐ Sündmused ☐ Õigused ☐ Foorum ☐ Menetlus

Nimi Leping 123.pdf **Versioon** 3 (Viimane)

Dokumendi kuupäev 20.03.2023 14:06:07 **Tüüp** PDF

Säilitus kuni 31.12.2030 **Suurus** 185.17k

Kirjeldus Leping
 Looja 03.05.2023 11:34:27 MARIKA
 Viimati muutis 03.05.2023 11:34:27 MARIKA

Uuel dokumendil määratakse kasutaja ka juhendajaks - uue dokumendi loomisel määratakse dokumendi looja nii juhendajaks kui tegijaks.

Dokument

Nimi Leping 123.pdf ☐ Kinnitatud

Suurus 185.17k (Staatus) ☐ Lõpetatud

Kirjeldus Leping

Dokumendi kuupäev 20.03.2023 Säilitus kuni 31.12.2030

Kaust Ostuarved Mall OA (Ostuarve)

Keel Lisamall

Meie ref 00331 Liik

Juhendaja TERJE Nende ref

Fail Vali fail Pole valitud Tegija TERJE

Hoiatab topelt “Nende ref” väärtuse puhul – vastav teade ilmub siis, kui uuele dokumendile lisatakse “Nende ref” väärtus, mis on mõnel eelneval dokumendil.

Dokument

Nimi Leping 123.pdf ☐ Kinnitatud

Suurus 185.17k (Staatus) ☐ Lõpetatud

Kirjeldus Leping

Dokumendi kuupäev 20.03.2023 Säilitus kuni 31.12.2030

Kaust Ostuarved Mall OA (Ostuarve)

Keel Lisamall

Meie ref 00331 Liik

Juhendaja TERJE Nende ref 12345

Fail Vali fail Pole valitud Tegija TERJE

Manuse nimele lisatakse sufiks, number ja versioon – mailiga saatmisel lisatakse faili nimele Kaustade seadistustes märgitud prefiks, kausta dokumendilt meie ref. number ja versiooni number.

Manuseid: 1

Ava Loobu

Manuse nimi

☒ Faili nimi ☐ Meie ref

1. Leping 123_DIR_00331_v3

Ava kõik Sule kõik Värskenda

Põhikaust

Aktid

Lepingud

Ostuarved

Pakkumised

Kliendid

Manused

Prügikast

LISA UUS DOKUMENT LISA UUS KAUST

NIMEKIRI Salvesta ☒ Uus ver. Jäta Sündmus O.arve Koopia Kustuta (Versioon) PDF

☒ Dokument ☐ Parameetrid ☐ Versioonid ☐ Sündmused ☐ Õigused ☐ Foorum ☐ Men

Nimi Leping 123.pdf

Dokumendi kuupäev 20.03.2023 14:06:07

Säilitus kuni 31.12.2030

Kirjeldus Leping

Looja 03.05.2023 11:34:27 MARIKA

Viimati muutis 03.05.2023 11:34:27 MARIKA

Versioon 3

Tüüp PDF


Suurus 185.17k

Meie ref 00331

Nende ref

Peale salvestamist jääb dokumendi kaart avatuks – valiku märkimisel jääb kausta dokument peale salvestamist avatuks.

Directo dokumendid nimekirjas – registris olevate tulpade seadistamine. Märgitud välju kuvatakse

Kaustade registri loendis.  Ostuarve valiku märkimisel tekib kolm veergu: Ostuarve, Aeg (ostuarve) ja Hankija arve.

Nimekirja peidetud väljad - registris olevate tulpade seadistamine. Märgitud välju ei kuvata Kaustade registri loendis.

Kõik tühjaks ei puhasta järgmisi välju - seadistus rakendub uue kausta dokumendi loomisel. „Väljad tühjaks“ nupule vajutusega jäävad alles seadistuses märgitud väljade väärtused.

The screenshot shows the 'Väljad tühjaks' button highlighted with a red rectangle. The interface includes a top navigation bar with buttons: NIMEKIRI, Salvesta, Väljad tühjaks, and Jäta. Below this is a 'Parameetrid' (Parameters) tab. The main section is titled 'Dokument' (Document) and contains various input fields and checkboxes. Fields include: Nimi (Lep.763), (Staatus) dropdown, Kirjeldus, Dokumenti kuupäev (03.05.2022), Kaust (Lepingud), Keel, Meie ref (00347), Juhendaja, Fail (Vali fail, Pole valitud), Säilitus kuni, Mall, Lisamall, Liik, Nende ref, and Tegija (TERJE). A checkbox labeled 'Lõpetatud' is also present.

KAUSTAD

Süsteemi seadistused - > Kaustade seadistused

The screenshot shows the 'Kaustade seadistused' (Folder settings) configuration page. It includes several settings with radio buttons for 'ei' (no) and 'jah' (yes):

- Digidoci (ASICE) faili üleslaadimisel saab faili kuupäevaks viimase allkirja kuupäev: ☐ ei ☒ jah
- Kasutajagrupid, kes näevad dokumendihalduse puus manuseid: RMPT,MÜÜK
- Kausta faili staatused: Staatus,SISE,VÄLIS
- Kausta meilmanuse failinime prefiks: DIR
- Kausta prefiksi pikkus: 5
- Kausta salvestaja kontrollib, et faili nimi oleks kausta piires unikaalne: ☐ ei ☒ jah
- Kaustade liigid: Kiri,Memo,Leping,Muu
- Kohustusliku seose puudumine laseb siiski salvestada teistkordselt salvesta nuppu vajutades: ☐ ei ☒ jah

Digidoci (ASICE) faili üleslaadimisel saab faili kuupäevaks viimase allkirja kuupäev - valikud Ei, Jah

Document management interface showing details for document "Leping 123.asice". The document is highlighted with a red box. A red arrow points to the "Dokument" tab. The document details include:

- Nimi: Leping 123.asice
- Dokumendi kuupäev: 16.11.2022 11:11:02
- Säilitus kuni: (empty)
- Kirjeldus: Digallkirjaga dokument
- Looja: 17.04.2023 16:21:59 MATI
- Viimati muutis: 17.04.2023 16:21:59 MATI
- Kuva allkirja: MARI MUST 4590101001
- 16.11.2022 11:11
- Tüüp: ASICE
- Suurus: 15.78k
- Eelvaade 1 1a | Leping 123.asice CAVA

Kasutajagrupid, kes näevad dokumendihalduse puus manuseid - Võimalust seadistada kasutajagrupid, kes dok.halduse kaustade puus näevad dokumentidele lisatud manuseid

Folder structure in the document management interface. The "Manused" folder is highlighted with a red box. The folders are:

- Põhikaust
 - Aktid
 - Lepingud
 - Ostuarved
 - Pakkumised
 - Kliendid
 - Manused (highlighted)
 - Artiklid
 - Kulutused
 - Laosissetulekud
 - Lepingud
 - Ostuarved
 - Ostutellimused
 - Sündmused
- Prügikast
- Maht

Kausta faili staatused - komalist dokumendile valitavatest staatustest. Komadega eraldatud nimekirjas on esimene sõna järgneva loetelu üldnimetus.

Document management interface showing parameters for document "Leping 123.pdf". The "Staatuse" dropdown menu is highlighted with a red box. The parameters are:

- Nimi: Leping 123.pdf
- Suurus: 185.17k
- Kirjeldus: Leping
- Dokumendi kuupäev: 20.03.2023
- Kaust: Ostuarved
- Keel: (empty)
- Meie ref: 00331
- Juhendaja: TERJE
- Fail: Vali fail | Pole valitud
- Staatuse: (Staatuse) SISE VÄLIS
- Kinnitatud: (empty)
- Lõpetatud: (empty)
- Säilitus kuni: 31.12.2030
- Mall: OA (Ostuarve)
- Lisamall: (empty)
- Liik: (empty)
- Nende ref: 12345
- Tegija: TERJE

Kausta meilmanuse failinime prefiks - Kausta registrist meiliga saatmisel lisatakse faili nimetusse lisaks ka prefiks

Manuseid: 1
 Ava Loobu
 Manuse nimi
☒ Faili nimi ☐ Meie ref
 1. Leping 123 DIR 00331.pdf

Ava kõik Sule kõik Värskenda

Põhikaust
 + Aktid
 + Lepingud
 + Ostuarved
 + Pakkumised

LISA UUS DOKUMENT LISA UUS KAUST

NIMEKIRI Salvesta ☐ Uus ver. Jäta Lukusta Sündmus O.arve Koopia Kustuta Kustu

☒ Dokument ☐ Parameetrid ☐ Versioonid ☐ Sündmused ☐ Õigused ☐ Foorum ☐ Me

Nimi Leping 123.pdf
 Dokumenti kuupäev 20.03.2023
 Säilitus kuni 31.12.2030
 Kirjeldus Leping
 Looja 03.05.2023 11:39:10 MARIKA
 Viimati muutis 03.05.2023 11:39:10 MARIKA

Versioon 4 (Viimane)
 Tüüp PDF
 Suurus 185.17k

Kausta prefiksi pikkus – numbriväli, mis määrab Meie ref. seeria pikkuse

☒ Dokument ☐ Parameetrid ☐ Versioonid ☐ Sündmused ☐ Õigused ☐ Foorum

Nimi Leping 123.pdf
 Dokumenti kuupäev 20.03.2023
 Säilitus kuni 31.12.2030
 Kirjeldus Leping
 Looja 03.05.2023 11:39:10 MARIKA
 Viimati muutis 03.05.2023 11:39:10 MARIKA

Versioon 4 (Viimane)
 Tüüp PDF
 Suurus 185.17k

Meie ref 00331
 Nende ref 12345

Kausta salvestaja kontrollib, et faili nimi oleks kausta piires unikaalne - valikud Ei, Jah

Kaustade liigid – komalist dokumendile valitavatest liikidest

☐ Dokument ☒ Parameetrid ☐ Versioonid ☐ Sündmused ☐ Õigused ☐ Foorum

Dokument

Nimi Akt 456 ☐ Kinnitatud
 Suurus 185.21k (Staatus) ☐ Lõpetatud

Kirjeldus

Dokumendi kuupäev 04.05.2023 17:37:20 Säilitus kuni
 Kaust Aktid 2021 Mall
 Keel Lisamall
 Meie ref 00352 Liik Leping
 Juhendaja Nende ref
 Fail Choose File No file chosen Tegija JUHAN

Kohustusliku seose puudumine laseb siiski salvestada teistkordselt salvesta nuppu vajutades - valikud Ei, Jah

Kausta nupud

Peamenüü Kasutaja menüü Näidikud Kaustad Foorum

Ava kõik Sule kõik Värskenda

Põhikaust
Aktid
Lepingud
Lepingu lisad
Töölepingud
Varalise vastutuse lepin
Ostuarved
Pakkumised
Kliendid
Manused
Prügikast

Maht

LISA UUS DOKUMENT LISA UUS KAUST Olek: Vaata

Salvesta Jäta Kustuta kaust

Otsing Parameetrid Mallid Õigused

Kaust Lepingu lisad
Säilitus kuni
Kirjeldus
Looja 24.03.2021 22:04:56 TERJE
Viimati muutis 24.03.2021 22:06:57 TERJE

Uuenda Tühjenda Vali tulbad Salvesta vaade Seaded

Kaustad

Vaata Tapsem otsing Viimati kasutatud Viimati salvestatud Minu lõpetamata

Ridu: 20

MEIE REF	NIMI	TÜÜP	DOKUMENDI KUUPÄEV	MUUDETI	LOOJA
LL00001	Leping 123.asice	asice	16.11.2022 11:11:02	03.05.2023 11:30:13	MARIKA

LINK TEGEVUS Nimekirja ilmub kohe Ridu: 20

MEIE REF Avab dokumendi kaardi
TÜÜP Avab dokumendi
VER Avab dokumendi kaardi versioonid

- Lisa uus dokument – lisab uue dokumendi
- Lisa uus kaust – lisab uue kausta
- Salvesta – salvestab dokumendi
- Jäta – eemaldab viimased salvestamata muudatused
- Kustuta kaust – kustutab kogu kausta

Otsing

- Uuenda – uuendab akna sisu
- Tühjenda – tühjendab otsingu väljad
- Vali tulbad – avab seadistuse 'Kasutaja kaustade seaded'
- Salvesta vaade – salvestab nimekirja sorteerimise ja väljade otsingu kasutaja eelistused
- Vaata – teeb otsingu. Samaväärne on klaviatuuri klahv ENTER
- Täpsem otsing – lisab otsingu filtreid
- Viimati kasutatud – kuvab kasutajapoolt viimati vaadatud/muudetud kaustad
- Viimati salvestatud – kuvab kasutajapoolt viimati salvestatud kaustad
- Minu lõpetamata – kuvatakse sisselogija nimega dokumendid, mis ei ole märgitud lõpetatuks

Parameetrid – kausta andmete lehekülg. Näeb kausta pikemat sisukirjeldust ja millise kausta alamakaustaga tegu (pärinevust). Lisaks seda, milliste Directo dokumentidega (liik ja number) on antud kaust seotud.

Ava kõik Sule kõik Värskenda

Põhikaust
Aktid
Aktid 2018
Aktid 2019
Aktid 2020
Aktid 2021
Aktid 2022
Tahtsad
Lepingud
Lepingu lisad
Töölepingud
Varalise vastutuse lepin
Ostuarved
Pakkumised
Kliendid
Manused
Prügikast

Maht

LISA UUS DOKUMENT LISA UUS KAUST Olek: Vaata

Salvesta Jäta Kustuta kaust

Otsing Parameetrid Mallid Õigused

Kataloog

Nimi Lepingu lisad Kinnitatud

Kirjeldus

Pärineb Lepingud

Seeria prefiks LL

Seeria pikkus

Seosed

Kataloog

Directo Dokument Kood/Number/Nimi Massasetaja...

Päritud / Seotud

Kaust Directo Dokument Kood/Number/Nimi
Lepingud Klient

- Nimi – kausta nimetus
- Kirjeldus – pikem kausta kirjeldus (mida kaust sisaldab)
- Pärineb – millise kausta alamkaustaks loodav kaust muutub
- Seeria prefiks - dokumentide numeratsiooni (Meie ref.) ette lisatav prefiks
- Seeria pikkus - numbriväli, mis määrab dokumentide numeratsiooni (Meie ref.) seeria pikkuse
- Seosed – võimalus konkreetne kaust siduda Directo dokumentidega. Automaatselt päritakse ülemkausta seosed.

Mallid – märgitakse mall(id), mida konkreetse kausta dokumentidele saab valida.



Kui ühtegi malli pole märgitud, siis on võimalik kõiki kasutada.

Õigused – antud lehel määratakse kasutajagruppide või kasutajate kaustade kasutamise õigused. Õiguseid saab anda ajaliselt. Linnukestega määratakse, kas valitud grupp või kasutaja saab vaadata, muuta, lisada uut või kustutada. Alamkaustad pärivad ülemkaustadele määratud õigused.

Salajane	Tüüp	Kood	Kehtib alates	Kehtib kuni	Vaata	Muuda	Loo kaust	Kustuta	Avamatu
Kasutaja	JAAN				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kasutaja	SIIM				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Grupp	TKODA	01.01.2023	31.03.2023		<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"/>
					<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"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Päritud									
Kasutaja	JAAN				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kasutaja	MARIKA				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kasutaja	SIIM				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grupp	SUPER				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Uue kausta lisamine

Lisamiseks tuleb kausta päises vajutada nuppu "Lisa uus kaust" (vt Kausta päise nupud)

Avaneb kausta kaart:

Kausta nupud

- Nimekiri – viib tagasi nimekirja.
- Salvesta – salvestab uue kausta.
- Väljad tühjaks – tühjendab kõikide väljade sisu.
- Jäta – tühistab salvestamata muudatused.

Kausta väljad (Parameetrid)

- Nimi – loodava kausta nimi
- Kirjeldus – pikem kausta kirjeldus
- Pärineb – millise kausta alamkaustaks loodav kaust muutub
- Seosed – millise Directo dokumendiga on antud kaust seotud. Automaatselt päritakse ülemkausta seosed.

Uue dokumendi loomine

Dokumendi nupud

- Nimekiri – viib tagasi nimekirja.

- Salvesta – salvestab uue dokumendi
- Väljad tühjaks – tühjendab (eeltäidetud) parameetrite väljad.
- Jäta – tühistab salvestamata muudatused.

Dokumendi väljad

- Nimi – dokumendi nimi. 'Kaustade seadistused' võimalik seadistada, et kas nimetus peab kausta piires olema unikaalne
- Staatus – kausta faili staatus. Staatusid defineerida süsteemiseadistustes 'Kaustade seadistused'
- Lõpetatud – linnuke määrab faili lõpetatuks. Lõpetatud dokumendid ei ilmu kausta nimekirja valikusse "Minu lõpetamata"
- Kirjeldus – pikem dokumendi sisu kirjeldus
- Dokumendi kuupäev – kuupäev
- Säilitus kuni – tekib salvestamisel, kui välja väärtus on tühi. Säilitatav aasta väärtus leitakse malli seadistusest. Säilitus kuni kuupäevaks tekib aasta viimane kuupäev, mida saab vajadusel muuta
- Kaust – kuhu kausta antud dokument kuulub
- Keel – mis keelne on lisatav dokument
- Meie ref – kausta dokumendi number.



Võimalik seadistada erinevatele mallidele erinevad numeratsioonid. Dokumendi numbri ette lisatav prefiks leitakse järgmises järjekorras: Kaust → Malli seadistus → Kaustade seadistus (süsteemi seadistus)

- Juhendaja – antud dokumendi juhendaja
- Mall – millist malli dokumendi sisestamiseks kasutatakse
- Lisamall – kui lisatav dokument peaks kuuluma mitmesse malli
- Liik – valik kas Malli või Kausta seadistuses kirjeldatud liikidest.
- Nende ref – faili saatja dokumendi number (näiteks lepingupartneri saadetud akti number).
- Tegija – tegija määramisel ilmub antud dokument kausta valikusse "Minu lõpetamata".
- Fail – faili üleslaadimine. Browse nupu abil saab faili otsida enda arvutist või võrgus olevast arvutist.

Salvestatud dokumendi kaart

Ava kõik Sule kõik Värskenda		LISA UUS DOKUMENT LISA UUS KAUST		Olek: Vaata	
<div> <div>Põhikaust</div> <div>Aktid</div> <div>Lepingud</div> <div>Ostuarved</div> <div>Pakkumised</div> <div>Kliendid</div> <div>Manused</div> <div>Prügikast</div> </div>		<div> <div>NIMEKIRI</div> <div>Salvesta</div> <div><input type="checkbox"/> Uus ver.</div> <div>Jata</div> <div>Lukusta</div> <div>Sündmus</div> <div>O.arve</div> <div>Koopia</div> <div>Kustuta</div> <div>Kustuta viimane</div> <div>PDF</div> <div>Truki</div> <div>Loe DigiDoc</div> </div>			
		<div> <div><input checked="" type="radio"/> Dokument</div> <div><input type="radio"/> Parameetrid</div> <div><input type="radio"/> Versioonid</div> <div><input type="radio"/> Sündmused</div> <div><input type="radio"/> Õigused</div> <div><input type="radio"/> Foorum</div> <div><input type="radio"/> Menetlus</div> </div>			
		<div> <div>Nimi Hooldusakt</div> <div>Dokumendi kuupäev 01.12.2020 08:05:37</div> <div>Säilitus kuni</div> <div>Kirjeldus</div> <div>Looja 01.12.2020 08:17:10 TERJE</div> <div>Viimati muutis 01.12.2020 08:17:10 TERJE</div> </div>			
		<div> <div>Version 3 (Viimane)</div> <div>Tüüp PDF</div> <div>Suurus 530.84k</div> </div>			
		<div> <div>Eelvaade 1 Sõnumid (0)</div> <div>Kellele: ERGO</div> <div>Saadetud hoolduspartnerile.</div> <div>Lisa sõnum</div> </div>			
		<div> <div>Meie ref AK00002</div> <div>Nende ref X</div> <div>Akti ID 89</div> <div>Periood 2020</div> <div>Osakond HOOLDUS</div> </div>			

Nupud

- Nimekirja – viib tagasi nimekirja

- Salvesta – salvestab muudatused
- Uus ver. – teeb salvestamisel samale dokumendile uue versiooni
- Jäta - tühistab viimati tehtud salvestamata muudatused
- Lukusta – lukustab dokumendi kasutamise ajaks. Hiljem tuleb see taaskordse nupuvajutusega avada. Office dokumentide jaoks on Üldistes seadistustes ka automaatne lukustuse süsteem. (Vt. Seadistused)
- Sündmus – loob sündmuse. Kui dokument on seotud kliendi/projektiga, siis kantakse need andmed automaatselt kaasa.
- Koopia – teeb dokumendist koopia.
- Kustuta – kustutab dokumendi. Kustutatud dokumente hoitakse üks kuu prügikastis. Prügikastis olevaid dokumente saab taastada
- Kustuta viimane - kustutab viimase versiooni dokumendist
- Trüki – trükitab dokumendi eeldusel, et eelnevalt on kujundatud väljatrükivormid. Trükivorme võib olla mitu. Neid saab valida hiire parema klahviga trüki nupult.
- PDF – loob PDF manuse
- Loo DigiDoc – loob DigiDoc konteineri allkirjastamisele saatmiseks välise osapoolega

Dokumendi TAB: Dokument

- Dokument – dokumendi üldised andmed (nimi, kirjeldus, looja jne)
- Parameetrid – dokumendi detailne info. Vajadusel saab seda samas kohas ka muuta.
- Versioonid – dokumendi versioonid
- Sündmused – loetelu dokumendiga seotud sündmustest
- Õigused – analoogselt kausta õigustele saab anda dokumentidele õigusi. Samas on näha kõik ülemkaustadest päritud õigused
- Foorum – (eemaldatakse)
- Foorumi asendab Dokumendi tab-il olevad sõnumid (Vt. <https://wiki.directo.ee/et/sonumid>)
- Menetlus - võimalik määrata dokument kasutajatele kinnitusringi kinnitamiseks.

Dokumendi lingid

- Sisestatud nimi - avab faili.
- Viimati muutis - avaneb vaade kes mida ja millal antud dokumendiga tegi.

Dokumendi TAB: Parameetrid

LISA UUS DOKUMENT

LISA UUS KAUST

Olek: Vaata

NIMEKIRI

Salvesta

☐ Uus ver.

Jäta

Lukusta

Sündmus

O.arve

Koopia

Kustuta

PDF

Trüki

Loo DigiDoc

☐ Dokument

☒ Parameetrid

☐ Versioonid

☐ Sündmused

☐ Õigused

☐ Foorum

☐ Menetlus

Dokument

Nimi Leping 456.docx

☐ Kinnitatud

Suurus 11.87k (Suund)

☐ Lõpetatud

Kirjeldus

Dokumendi kuupäev 04.03.2023 12:58:50

Säilitus kuni 31.12.2025

Kaust Aktid 2022

Mall Aktid

Keel

Lisamall

Meie ref A00001

Liik Memo

Juhendaja

Nende ref

Fail Vali fail Pole valitud

Tegija MARIKA

Akti ID

Periood

Osakond

Uus sündmus

Sündmuse tüüp

Sündmuse kuupäev 08.03.2023 09:50:21

Kellele/Kellelt

Seosed

Dokument

Directo Dokument Kood/Number/Nimi

Massasetaja...

pärast salvestamist loodav dokument (mis seotakse antud failiga)

☐ Ostuarve ☐ Leping ☐ Kulutus

Päritud / Seotud

Päritud seosed puuduvad

Märksõnad

Lisa/Eemalda

Dokumendi väljad:

- Nimi – dokumendi nimi (On seadistatav, et kas peab olema unikaalne)
- Suund – üldistes seadistustes häälestatud kausta faili staatus.
- Lõpetatud – linnuke määrab faili lõpetatuks. Lõpetatud dokumendid ei ilmu kausta valikusse 'Minu lõpetamata'
- Kirjeldus – pikem dokumendi sisu kirjeldus
- Dokumendi kuupäev – kuupäev
- Säilitus kuni – salvestamisel tekib, kui mallile on märgitud säilivus aeg. Säilitus tähtaeg -> aasta viimane kuupäev + säilitus aasta, mida saab vajadusel muuta. Näide: Malli seadistuses on säilivus aeg 2 aastat. Kui kausta dok.kuupäev on 19.02.21, siis säilivus tähtaeg on 31.12.2023.
- Kaust – kuhu kausta antud dokument kuulub
- Keel – mis keelne on lisatav dokument
- Meie ref – numeratsioon. Seadistuste all saab määrata erinevat malli dokumentidele numeratsiooni. Prefiks leitakse järgmiselt: Kaust → Malli seadistus → Kaustade seadistus (süsteemi seadistus)
- Juhendaja – kes on antud dokumendi juhendaja. Hiire topeltklõpsuga avaneb kasutajate nimekiri.
- Mall – millist malli hetkel dokumendi sisestamiseks kasutatakse
- Lisamall – kui lisatav dokument peaks kuuluma mitmesse malli
- Liik – üldistes seadistustes määratud liikide valik või siis Malli seadistuses määratud liikide valik
- Nende ref – faili saatja dokumendi number (näiteks lepingupartneri saadetud akti number).
- Tegija – Tegija määramisel ilmub antud dokument kausta valikusse "Minu lõpetamata".
- Fail – faili üleslaadimine. Browse nupu abil saab faili otsida enda arvutist või võrgus olevast arvutist.
- Uus sündmus – võimalik luua samas aknas sündmuse tüüpi valides sündmus

Uus sündmus

Sündmuse tüüp: Reklamatsioon

Sündmuse kuupäev: 08.03.2023 09:50:21 Kellele/Kellelt: MARIKA

Kontakti tüüp: Klient Sündmuse Nr: 00094

Sündmuse kirjeldus:

Kliendikood: 10018 Nimi: 3DFREUNDE O Aadress: Männimäe 74626 Püdisoo küla, Kuusalu vald, Harju maakond

Kontakt: meil: Koopia

[Lisa uus](#)

Dokumendi osa: Märksõnad

Mallidele saab seadistada märksõnu, et nende abil hiljem vajalikku dokumenti kiirelt leida. Märksõnad häälestatakse Üldise tulba seadistused → Lisaandmete seosed.

Märksõnad on defineeritavad hierarhiliselt ning kuvatakse kasutajale „puuna“:

Üldised seadistused > Lisaandmete seosed

Jäta Koopia Salvesta **Kustuta** NIMEKIRI

Kood: LEP Nimi: Lepingud Olek: Vaata

Viimati muutis: TERJE 28.09.2020 14:53:20

Lepingud	Hoolduslepingud	Hinnakokkulepped
	Müügilepingud	Taretingimused
	Ostulepingud	

Märksõna kood valitakse Kausta mallile

Sule Koopia Uus Salvesta **Kustuta** Jäta Olek: Vaata

Kood: LEP Sorteeritud:

Nimi: Lepingud

SEERIA PREFIKS: TLN

Seeria pikkus:

Märksõnade seose kood: LEP

Lüügid: Vaikimisi säilivus aastates: 10

Kausta dokumendil Märksõna valimisel kuvatakse need märksõnad, mis on seotud vastava malliga

Dokument

Nimi Lep.887

(Staatus) ☐ Lõpetatud

Kirjeldus

Dokumendi kuupäev 18.04.2023 12:44:44

Kaus Lepingud

Keel

Meie ref TLN00014

Juhendaja

Fail Vali fail Pole valitud

Säilitus kuni

Mall Lepingud

Lisamall

Liik

Nende ref

Tegija MARIKA

Seosed

Dokument

Directo Dokument Ko

Leping

Töötaja

pärast salvestamist lo

☐ Ostuarve ☐ Lepi

Päritud / Seotud

Kaus Directo Dok

Lepingud Klient

Märksõnad

Lisa/Eemalda

DIRECTO: Märksõnad v2...

login.directo.ee/ocra_directo_terje/kau...

Aseta valitud märksõnad

Ava kõik Sule kõik

☒ Lepingud

☐ Hoolduslepingud

☒ Müügilepingud

☒ Hinnakokkulepped

☐ Tarnetingimused

☐ Ostulepingud

Dokumendi meilimine

Nimekirjas valitakse failid, mida soovitakse mailida. Selleks tuleb vajutada faili ees oleval ümbriku ikoonil. Valida võib mitu faili, neid näidatakse üleval vasakus servas.

Peamenüü Kasutaja menüü Näidikud Kaustad Foorum

Manuseid: 2
Ava Loobu
Manuse nimi
☒ Faili nimi ☐ Meie ref

1. Leping 21000003_DIR_002
2. Leping 21000002_DIR_002

Ava kõik Sule kõik Värskenda

Põhikaust
Aktid
Aktid 2018
Aktid 2019
Aktid 2020
Aktid 2021
Aktid 2022
Tähtsused
Lepingud
Ostuarved
Pakkumised
Kliendid
Manused
Prügikast
Maht

LISA UUS DOKUMENT LISA UUS KAUST Olek: Vaata
Salvesta Jäta
☒ Otsing ☐ Õigused
Kaust Põhikaust

Uuenda Tühjenda Vali tulbad Salvesta vaade Seaded

Kaustad

Vaata
Täpsem otsing Viimati kasutatud Viimati salvestatud Minu lõpetamata

MEIE REF	NIMI	TÜÜP	KAUST	DOKUMENDI KUUPÄEV
L002	Leping 123	pdf	Lepingud	09.03.2023 10:24:06
00284	Leping 21000002.pdf	pdf	Varalise vastutuse lepingud	02.12.2022
TLN00003	UH	pdf	Lepingud	29.09.2020 14:56:48
00285	Leping 21000003.pdf	pdf	Varalise vastutuse lepingud	
00328	Leping 456.pdf	pdf	Lepingud	

- Ava - avab uue maili, mille manusteks on valitud failid
- Loobu - tühistab tehtud valiku
- Faili nimi - maili subjektiks lähevad lisatud failide nimed
- Meie ref - maili subjektiks lähevad lisatud failide ref. numbrid

Kausta mallide loomine

Malle kasutatakse dokumendihalduse dokumendi ekraanipildi kujundamiseks (lisaväljade defineerimine), saab seadistada kohustuslikke seoseid ning hiljem otsingutes kasutatavaid märksõnu.

Süsteemi seadistused → Kausta mallid → Lisa uus (F2).

Sule Koopia Uus Salvesta Kustuta Jäta Olek: Vaata

Kood LEP Sorteeritud
Nimi Lepingud
SEERIA PREFIKS TLN
Seeria pikkus
Märksõnade seose kood LEP
Liigid Vaikimisi säilivus aastates 10

- Kood - malli kood
- Nimi - malli nimi
- Seeria prefiks - dokumendi numeratsiooni ette lisatav prefiks
- Seeria pikkus - numbriväli, mis määrab dokumendi seeria pikkuse.
- Märksõnade seose kood - võimaldab lisada malliga seotud märksõnu, mille abil saab hiljem lisatud dokumente otsida. Topeltklõps väljal avab varem defineeritud seoste valiku (vt. Märksõnade loomine).
- Liigid - komalist dokumendile valitavatest liikidest
- Vaikimisi säilivus aastates - märgitakse täisaasta
- Suletud - suletud malli ei saa saa dokumendile valida
- XSL - malli ekraanivormi kujundus. Mallidega loodavate väljade paigutus

Parameetrid - seadistatakse mallil kasutatavad lisaväljad

Kood Sorteeritud Viimati muudis: MARIKA 10.05.2023 8:54:07

Nimi Suletud ☐

SEERIA PREFIKS

Seeria pikkus

Märksõnade seose kood

Liigid Vaikimisi säilivus aastates

☒ Parameetrid
 ☐ Kohustuslikud seosed
 ☐ Väljatrükid

NR Väli	Nimi	Kohustuslik	Peidetud	Tüüp	Piirang
1 LEP_NR	Lepingu nr.:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Number	
2 LEP_SUM	Lepingu summa:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Number	
3 KOM	Kommentaar:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tekst	
4 KLIENT	Klient:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Klient	
5 INF	Inf e-maili teel:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Valik	jah, ei
6 AEGUMINE	Aegumine:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aeg	

- Väli - nimetus väljatrüki või sisestusvormi XSLi tarbeks
- Nimi - kasutajale kuvatav nimetus kausta dokumendil
- Kohustuslik - valiku märkimisel antud lisavälja mittetäitmisel ei lase kausta dokumenti salvestada
- Peidetud - valiku märkimisel antud lisavälja kausta dokumendil ei kuvata
- Tüüp - seadistab antud lisavälja tüüpi
- Piirang - komaga eraldatud nimekiri valikutest

Kohustuslikud seosed - märgitakse dokumentide seosed, mis antud malli kasutamise puhul peavad olema märgitud kausta dokumendile. Kausta dokumendi salvestamine kontrollib kohustuslike seoste märkimist

<input type="radio"/> Parameetrid	<input checked="" type="radio"/> Kohustuslikud seosed	<input type="radio"/> Väljatrükid
<input type="checkbox"/> Aastaaruanded	<input type="checkbox"/> Kassa liikumised	<input type="checkbox"/> Kuluarvestused
<input type="checkbox"/> Artiklid	<input type="checkbox"/> Kassa sisse	<input type="checkbox"/> Kulutused
<input type="checkbox"/> Arved	<input type="checkbox"/> Kassa välja	<input type="checkbox"/> Laekumised
<input type="checkbox"/> Dokumentide transport	<input type="checkbox"/> Kassaarved	<input type="checkbox"/> Lähetused
<input type="checkbox"/> Eelarved	<input type="checkbox"/> Kauba tagastused	<input type="checkbox"/> Laosissetulekud
<input type="checkbox"/> Hankijad	<input type="checkbox"/> Kliendi inventuur	<input type="checkbox"/> Laotellimused
<input type="checkbox"/> Hinnakirjad	<input type="checkbox"/> Kliendi müük	<input checked="" type="checkbox"/> Lepingud
<input type="checkbox"/> Hinnamuutused	<input type="checkbox"/> Kliendi vara	<input type="checkbox"/> Liikumised
<input type="checkbox"/> Inventuurid	<input checked="" type="checkbox"/> Kliendid	<input type="checkbox"/> Mahakandmised
<input type="checkbox"/> Kanded	<input type="checkbox"/> Kontaktid	<input type="checkbox"/> Objektid
		<input type="checkbox"/> Projektid
		<input type="checkbox"/> Ostuarved
		<input type="checkbox"/> Ostupakkumised
		<input type="checkbox"/> Ostutellimused
		<input type="checkbox"/> Pakkeüksused
		<input type="checkbox"/> Pakkumised
		<input type="checkbox"/> Pangaväljavõtted
		<input type="checkbox"/> Põhivara muutus
		<input type="checkbox"/> Põhivara ümberhindlus
		<input type="checkbox"/> Põhivarad
		<input type="checkbox"/> Puudumised
		<input type="checkbox"/> Ressursid
		<input type="checkbox"/> Sõnumid
		<input type="checkbox"/> Sündmused
		<input type="checkbox"/> Tasaarveldus
		<input type="checkbox"/> Tasumised
		<input type="checkbox"/> Tellimused
		<input type="checkbox"/> Toode: tellimused
		<input type="checkbox"/> Töötajad
		<input type="checkbox"/> Töötasu arvestused
		<input type="checkbox"/> Töötasu lisad
		<input type="checkbox"/> Töötasu väljamaksed
		<input type="checkbox"/> Uuringud
		<input type="checkbox"/> Vahekanded
		<input type="checkbox"/> Väikevahendi muutus
		<input type="checkbox"/> Väikevahendid
		<input type="checkbox"/> Väljamaksed
		<input type="checkbox"/> Vara
		<input type="checkbox"/> Vara inventuur
		<input type="checkbox"/> Vara mahakandmine

Väljatrükid - võimaldab luua väljatrükke kirjeldatud parameetrite alusel.

Õigused - määratakse kasutajagruppide või kasutajate kaustade kasutamise õigused. Linnukestega määratakse, kas valitud grupp või kasutaja tohib antud kausta Vaadata, Lisada uusi dokumente, Luua uusi kaustu, Kustutada. Alamkaustad pärivad ülemkaustadele määratud õigused. Õiguseid saab anda ajaliselt.

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.directo.ee/et/dokumendihaldus?rev=1683721299>

Last update: **2023/05/10 15:21**

