

# Sisukord

Lase audiitor Directosse

1

1. Loo audiitorile kasutaja ja kasutajagrupp

1

2. Salvesta audiitorile vajalikud aruanded

1

3. Salvesta audiitorile esitatavad failid Directo kaustadesse

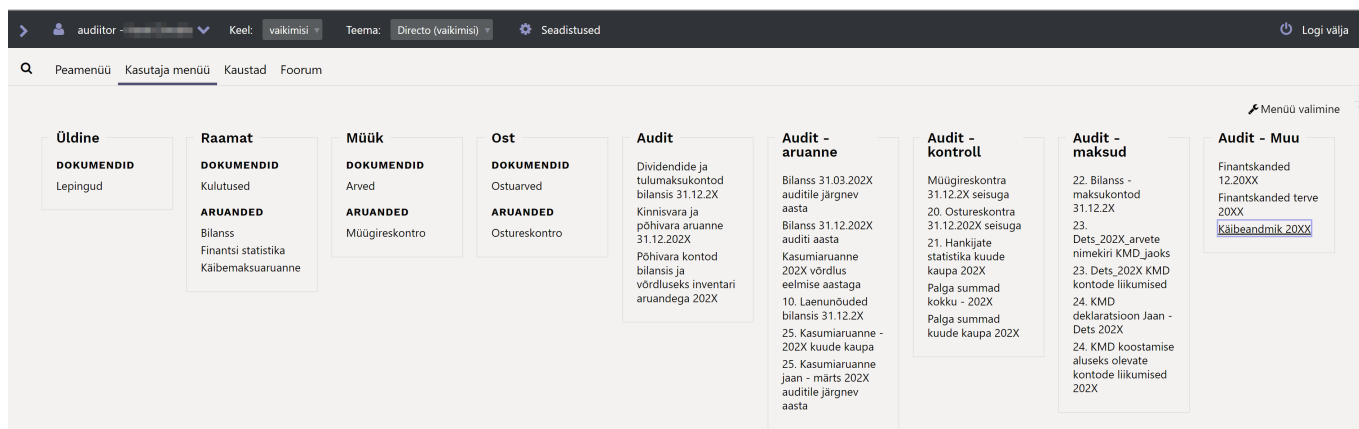
2



# Lase audiitor Directosse

Auditit saab hõlpsamalt korraldada ning audiitor ei pea teie ettevõttesse kohale tulema. Audiitori enda juures vastu võtmise asemel saab talle anda ligipääsu Directosse, kus on olemas kõik andmed auditi tegemiseks.

Paljud audiitorid on hästi kursis Directo kasutusvõimalustega ning me soovitame nii enda kui audiitori aja kokkuhoiduks seadistada Directos sobilike õigustega kasutaja ning salvestada vajalikud aruanded Directosse.



## 1. Loo audiitorile kasutaja ja kasutajagrupp

Audiitori töölaua seadistamise ajaks määrata kasutajagrupile rohkem õigusi, et saaksid aruandeid salvestada. Kui seadistamine on, siis eemalda aga kõik õigused, mis ei peaks audiitori kasutajale võimalikuks jääma - nt. salvestatud aruannete kustutamine.

## 2. Salvesta audiitorile vajalikud aruanded

Kuna audit toimub igaaastaselt, siis audiitori soovitud aruannete salvestamisel:

- kasuta aja valikut „Relatiivne aasta“
- märgi aruande kirjeldus nimetusena, et saaksid ka järgmisel aastal sama aruannet ilma muutmata kasutada

Aruande lisamine salvestatud valikuks v2 - Google Chrome

https://login.directo.ee/ocra\_.../yld\_aru\_lisa.asp?url=https%3A%...

Aruande lisamine salvestatud valikuks

Aruande kirjeldus: Bilanss 31.12.202X auditi aasta

Aeg: Relatiivne aasta

Ajad, mida muudetakse: ☒ 01.01.2022 ☒ 31.12.2022

Sule

Salvesta

### 3. Salvesta audiitorile esitatavad failid Directo kaustadesse

Audiitoriga vahetatakse tavaliselt faile meili teel või kasutatakse selleks erinevaid failijagamisplatvorme (SharePoint, OneDrive, Google Drive, Driopbox vms.). Auditi meeskonnas olevate isikute vahetusel võib ära kaduda varasemate töötajate poolt saadetud info või ei ole uutel isikutel õigusi varasemate aastate andmeid näha.

Directos seda ei juhtu, sest siin saab auditi jaoks **Kaustad** alla teha alamkatalooge aastate kaupa ning sinna andmed üles laadida. Alamkatalooge saab teha nii detailselt kui parajasti vajalik.

auditiitor -

Keel: vaikimisi

Teema: Directo (vaikimisi)

Seadistused

Peamenüü

Kasutaja menüü

Kaustad

Foorum

Oluk Sule kõik Varskenda

Põhikaust

Aastaruanded

2019

2020

Juhatus, osanike koosseis

Kliendid ja hankijad

Laenu

Makstud

Pank ja kassa

Põhivara ja kinnisvara

Töötajate andmed

Uldine

2021

2022

Olek: Vaata

Jäta

Otsing

Õigused

Kaust Põhikaust

Uuenda

Tühjenda

Vali tulbad

Salvesta vaade

Seaded

Kaustad

Vaata

Täpsem otsing

Viimati kasutatud

Viimati salvestatud

Minu lõpetamata

Ridu: 20

MEIE REF	NIMI	TÜÜP	VER	KIRJELDUS	SUURUS&NBSP;(KB)	DOKUMENDI KUUPÄEV	MUUDETI	MUUTIS	LOOJA

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.directo.ee/et/lase\\_audiitor\\_directosse?rev=1676637529](https://wiki.directo.ee/et/lase_audiitor_directosse?rev=1676637529)

Last update: 2023/02/17 14:38