

Sisukord

MyDirecto	3
Seadistamine	3
MyDirecto õigus töötajale	3
Sooviliikide seadistamine	6
MyDirecto võimalused	10
Puhkused	10
Tänased puudujad	12
Sünnipäevad	13
Minu andmed	13
Dokumendid	14
Sisestatud soovide aktsepteerimine	15
MyDirecto menetlus	16
Üldine funktsionaalsuse kirjeldus	16
Menetluse seadistused	18
Menetluse kasutamine	19

MyDirecto

MyDirecto on ettevõtte töötajale suunatud keskkond enda andmete mugavaks haldamiseks. Portaali saab logida kasutades ID-loginit (ID-kaart, Mobiil-ID, Smart-ID) aadressil <https://my.directo.ee>. MyDirectot on mugav kasutada nii mobiilses seadmes kui arvutis.

MyDirecto

Kollane Päikesekiir OÜ Välju

Tere, MyDirecto kasutaja!

**Puhkused**
Puhkuseaotlused ja
puhkusepäevade jääk

**Tänapäev
puudujad**
Täna puudub 4 töötajat

**Sünnipäevad**
Täna on sünnipäev 0
inimesel

**Minu andmed**
Sinu andmed tööandja
juures

**Dokumendid**
Tööleping, tunnistused
ja muud dokumendid



MyDirecto aktiveerimiseks pöördu palun Directo kasutajatoe poole.



Teenuse hinnastamisega tutvu Directo kodulehel: <https://directo.ee/hinnad>.

Seadistamine

MyDirecto õigus töötajale

Töötajakaardil Töötaja andmed sakil saad peale MyDirecto aktiveerimist määrata, kas konkreetsel töötajal on õigus MyDirectosse logida või mitte.

Töötajakaart

Sule Uus Koopia Jäta **Kustuta** Salvesta Meil PRINT PDF manuseks Muuda pilt F << >> Olek: Vaata

Uuring Sündmus Töötasu arvestus

Kood: MYDIRECTO
Nimi: MyDirecto Kasutaja
Sünnipäev: 27.08.1983
Sugu: N
Grupp: MYDIRECTO
Objekt:

☒ Töötaja andmed ☐ Töösuhe ☐ Töötasud ja maksud ☐ Haridus ☐ Dokumendid ☐ Seotud isikud ☐ Varad ☐ Oskused ☐ Uuringud (0) ☐ Men

Isikukood: 48308274923 Sugu: Naine
Sünnipäev: 27.08.1983 Kuulub personali: Jah
Kodune aadress: Kadaka 6 Töö aadress:
Kodune aadress 2: Kadastik TÖR aadressi ID:
Kodune aadress 3: Metsa Tüüp (vali tüüp)

MyDirecto Jah



MyDirecto aktiveerimisel muutub töötajakaardil MyDirecto seadistus JAH peale, kui on täidetud järgmised tingimused:

- töötajakaardil Kuulub personali valik on JAH
- isikukood on täidetud
- töötajakaart ei ole suletud



Kui on soov kõigilt töötajakaartidelt eemaldada MyDirecto JAH, siis seda saad teha Raamat aruanded → Hooldus → Robotid → **MyDirecto maha**. Kui on soov kõigile seadistus tagasi panna, siis seda saad teha igal töötajakaardil eraldi või pöördudes meie kasutajatoe poole.



MyDirecto aktiveerimisel lisatakse kasutaja gruppide alla uus grupp MyDirecto.

Kasutaja seadistuste all tuleb määrata töötajale MyDirecto nimeline kasutajagrupp ning lubada töötajale ainult ID-login.

Directo seadistused

Kõik

Süsteemi seadistused > Üldine > Kasutajad > MYDIRECTO

Üldine

Tagasi Uus Koopia Kustuta Salvesta Olek: Vaata

MyDirecto Kasutaja

KOOD MYDIRECTO

NIMI MyDirecto Kasutaja

GRUPP MYDIRECTO

MEIL kylli@directo.ee

ISIKUKOOD

UUS PAROOL

Eemalda parool Luba ainult ID-kaardi/Mobiil-ID/Smart-ID login

☐ Kasutaja peab parooli muutma järgmisel sisselogimisel

ESINDAJA

Kui kasutajal on juba kuuluvus mõnda gruppi, siis tuleb lisada sellele grupile juurde järgmised õigused:

Dokumendid → Töötajad „Oma“ kategooria õigused „Vaata“ ja Manused,,

Kasutajagrupi õiguste muutmine "MyDirecto" Salvesta Vaata muudatuste logi

Dokumendid

Aruanded

Seadistus

Muu

Kustuta rida

☐	NR	Moodul	Nimi	Kuidas	Lehitse	Tulb	Vaata	Lisa	Otse	Muuda	Kustuta	Kinnita	Manused	Kaustad	Trüki	Punktid
☐	1	personal	Töötajad	Oma	Kõik	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	Ei	
☐	2				Kõik	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Ei	

Aruanded → Personal **Puudumised** ja **Töötajate nimekiri** Laiendatud õigus

Kasutajagrupi õiguste muutmine "MyDirecto" Salvesta

Dokumendid
Aruanded
Seadistus
Muu

Personal

Aruanne	Määramata	Keelatud	Oma	Laiendatud	Kõik
Töötasude aruanne	☒	☐	☐	☐	☐
Tööjõu struktuur	☒	☐	☐	☐	☐
Tööjõu voolavus	☒	☐	☐	☐	☐
Töötasuvalemite logi	☒	☐	☐	☐	☐
Puudumised	☐	☐	☐	☒	☐
Töötajate nimekiri	☐	☐	☐	☒	☐
Palk ja tööjõud kuu	☒	☐	☐	☐	☐
Palga eeldus	☒	☐	☐	☐	☐
Palk ja tööjõud	☒	☐	☐	☐	☐
Palk ja tööjõud kuu 2	☒	☐	☐	☐	☐
Töötasu hüvitis	☒	☐	☐	☐	☐

Sooviliikide seadistamine

Selleks, et töötajad saaksid puudumiste sooviavaldusi esitada, on vaja lisada puudumiste liikidele juurde sooviliigid.

Puudumise liik saad lisada siit: Seadistused → Töötaja seadistused → Puudumiste liigid → Lisa uus

Lisa uus puudumise liik. Määra sellele kood ja nimetus. „Sorteeritud“ väljale saad lisada järjekorra numbri, mille alusel puudumise liigid MyDirectos puhkuste all järjestatakse. Rohkem saad puudumise liigi seadistuste kohta lugeda siit: [Puudumiste liigid](#).

Töötaja seadistused > Puudumiste liigid > SOOV_PUHATA

Tagasi Uus Koopia Kustuta Salvesta Olek: Vaata Vaata muudatuste logi

Põhipuhkus

KOOD	SOOV_PUHATA	
NIMETUS	Põhipuhkus	
LÜHIKOOD	SPUHK	
SORTEERITUD	2	
VÄRV	()	54F9FF
SOOVI LIIK	»	
HAIGUS	▼	
PEATUB	▼	
PUHKUS	▼	

Loodud soovi liik seo nn päris puudumise liigiga läbi Soovi liik välja.

Töötaja seadistused > Puudumiste liigid > PUHKUS

Tagasi Uus Koopia Kustuta Salvesta Olek: Vaata Vaata mu

Puhkus

KOOD	PUHKUS
NIMETUS	Puhkus
LÜHIKOOD	PUH
SORTEERITUD	1
VÄRV	0 54F9FF
SOOVI LIIK	SOOV_PUHATA >>
HAIGUS	
PEATUB	Jah
PUHKUS	Jah
PUHKUSEARVESTUS	Jah
VÄHENDAB SOTS. MIINIMUMI	Jah
ARVESTUSELE	perioodi alguses
PERIODISEERITUD	Ei
LISAB TÖÖPÄEVA	

Töötajakaardil on võimalik seadistada, milliseid puudumiste sooviavaldusi on töötajal õigus MyDirectos esitada. Selleks ava töötajakaart ja mine Töötasud ja maksud sakile, kus tee MyDirecto puudumiste liigid valikus soovitud valikud. Kui ühtegi valikut ei tee, siis kuvatakse töötajale kõik liigid.

Töötajakaart

Sule Uus Koopia Jäta **Kustuta** Salvesta Meil PRINT PDF manuseks Muuda pilt F <<

Uuring Sündmus Töötasu arvestus

Kood: MYDIRECTO

Nimi: MyDirecto Kasutaja

Sünnipäev: 27.08.1983

Sugu: N

Grupp: MYDIRECTO

Objekt:

☐ Töötaja andmed ☐ Töösuhe ☒ Töötasud ja maksud ☐ Haridus ☐ Dokumendid ☐ Seotud isikud ☐ Varad ☐ C

Elukoht:

Pank: 401

Panga aadress: Tornimäe 2, 15010 Tallinn, I

SWIFT: EEUH22X

Tulumaksuvaba: Ei

Ametiühing:

Täidetavate töötundide artiklid:

Pangakonto omaniku nimi:

Panga nimi: SEB Pank

Pangakonto/IBAN: EE561010220069364010

Puhkusearvestus: Jah

Sotsiaalmaks: Alammäärata

AÜ regnr:

Reservi kulu:

MyDirecto puudumiste liigid: 3 Valitud

[Tühjenda](#)

- ☐ Lapsehoolduspuhkus (kuni laps 3a)
- ☒ Õppepuhkus 20 päeva
- ☒ Puhkus
- ☒ Tervisepäev
- ☐ Töövõimetuspensionäri lisapuhkus

Lõppenud valemid

TÖÖTASU

NR	Koefitsient	Tasu
1		
2		
3		
4		
5		

Massimport mooduliga on võimalik soovitud valikud lisada kõigile töötajatele korraga.

Massimport moodulis vali tabeliks Töötajad ja lisa imporditavate väljade alt Kood ja MyDirecto puudumiste liigid. Excelis täida kaks tulp - esimesse sisesta töötajakood ja teise komalistiga puudumiste sooviliikide koodid (tühikuid ära lisa).

Kui puudumine on aktsepteeritud, siis vaikimisi seda tagantjäreli MyDirectos muuta ei saa. Kui on soov, et töötaja saaks muuta olemasolevat aktsepteeritud puudumist, siis tuleb süsteemi seadistustes sisse lülitada seadistus MyDirecto kinnitatud puudumist saab muuta.

Muuta saab vaid puudumist, mis vastab järgmistele tingimustele:

- puudumise alguskuupäev ei ole minevikus
- puudumine ei ole arvestatud (puudumise dokumendil puudub Töötasu arvestus väljal väärtus)
- puudumise dokument ei ole kinnitatud

MyDirecto võimalused

Vaata MyDirecto võimalusi tutvustavat videot:



Töötajal on MyDirectos alloleval pildil nähtavad võimalused:

MyDirecto

Kollane Päikesekiir OÜVälju

Tere, MyDirecto Kasutaja!



Puhkused
Puhkuseaotlused ja puhkusepäevade jäsk



Täna puudub
Täna puudub 0 töötajat



Sünnipäevad
Täna on sünnipäev 0 inimesel



Minu andmed
Sinu andmed tööandja juures



Dokumendid
Tööleping, tunnistused ja muud dokumendid

Kui töötaja liigub alammenüüdesse, siis tagasi peamenüüsse saamiseks tuleb tal klikkida MyDirecto ikoonil.

MyDirecto

Kollane Päikesekiir OÜVälju

Dokumendid

Manus	Kirjeldus	Lisas	Aeg
Tööleping.pdf		Directo kasutajatugi	11.05.2023
Tööleping.asice		Directo kasutajatugi	11.05.2023
Tööleping_2.asice		Directo kasutajatugi	11.05.2023
Tööleping.asice		Directo kasutajatugi	06.07.2023

Puhkused

Siin saab töötaja esitada oma puudumiste sooviavaldusi, mida ettevõtte oma töötajatele võimaldab.

https://wiki.directo.ee/

Printed on 2025/05/03 04:40

Lisaks saab töötaja kontrollida oma puhkusejääke konkreetse päeva või kalendriaasta lõpu seisuga.

MyDirecto

Kollane Pääkesekiir OÜVälju

Puhkused

Jääk kalendriaastas

Jääk täna

9

päeva

Põhipuhkus

Taotle

20

päeva

Õppepuhkus

Taotle

3

päeva

Tervisepäeva soov

Taotle

Puhkuse taotlused

Puhkuse liik	Periood	Puhkusepäevi	Kommentaar	
Tervisepäeva soov Edastatud	27.07.2023 - 27.07.2023	1		Muuda
Vähenenud töövõimega töötaja puhkus Edastatud	10.07.2023 - 11.07.2023	2		Muuda
Põhipuhkus Edastatud	15.06.2023 - 15.06.2023	1	Esitaja: Palmide alla	Muuda
Põhipuhkus Edastatud	12.06.2023 - 13.06.2023	2	Esitaja: 10.06.2023 - 10.06.2023	Muuda
Põhipuhkus Edastatud	09.06.2023 - 09.06.2023	1		Muuda
Põhipuhkus Edastatud	08.06.2023 - 08.06.2023	1		Muuda
Põhipuhkus Edastatud	05.06.2023 - 05.06.2023	1		Muuda
Puhkus Kinnitatud	01.06.2023 - 02.06.2023	2	Esitaja: Olen lastega	Muuda
Puhkus Kinnitatud	22.05.2023 - 28.05.2023	7	Esitaja: Põhipuhkus	

Puhkusetaotluste esitamine

MyDirecto ← Puhkused Kollane Päikesekiir OÜ Välju

Põhipuhkus

Vabu puhkusepäevi kalendriaastas: **20**, riigipühi valitud perioodil: **0**.

Puhkuse algus	Puhkusepäevi	Puhkuse lõpp
13.11.2023	7	19.11.2023

☒ Soovin puhkuseraha ette

Kommentaar

Sõit soojale maale

Töötaja lisab soovitud puudumise perioodi. Võimalik sisestada kahel viisil:

1. Töötaja sisestab puudumise alguskuupäeva ja mitu kalendaarset päeva ta soovib puududa - sellisel juhul lisab Directo lõpukuupäeva automaatselt.
2. Töötaja sisestab puudumise algus- ja lõpukuupäeva - sellisel juhul arvestab Directo kalendaarsed puudumise päevad automaatselt.
3. Kui puudumisele on märgitud puudumise liigi seadistuses minimaalne pikkus, hoiatab Directo minimaalsest pikkusest lühema puudumise puhul, kuid ei keela taotlust sisestada.

Avalduse sisestamisel on töötajal võimalik ka määrata, kas ta soovib puudumise tasu ette või mitte.

Kommentaar on vabateksti väli ja sinna saab sisestada lisainfot puudumise soovi kinnitajale.



Puudumise soovi ei saa sisestada minevikku.



Puudumise soovi sisestamisel kontrollib Directo perioodi kattuvust olemasolevate puudumistega.



Puudumise soovi esitamisel kontrollib Directo limiidiga puudumistel limiidi jääki.

Olemasoleva puudumise muutmine

Muuta saab puudumist, mis ei vasta järgmistele tingimustele:

- Kui puudumisele on loodud arvestus (puudumise dokumendil on rea peal "Töötasu arvestus" väljal arvestuse number).
- Kui puudumise algus on tänase ehk muutmise kuupäeva suhtes minevikus.
- Kui puudumise dokument on Directos kinnitatud

Täna sed puudujad

Jooksvas kuus puuduvad töökaaslased. Näidatakse vastavalt töötaja õigustele.

Puudujate all ei näidata neid töötajaid, kellel on pikaajalised puudumised (puudumise liigil on

seadistus Struktuuris El peal).

MyDirecto® Kollane Päikesekiir OÜ Välju ↗		
Puudujad osakonnas Juurutus		
Puuduja	Asendaja	Periood
 Taavi Kuusk		10.05.2023 - 25.05.2023
 Teele Tund		15.05.2023 - 31.05.2023
 Mari-Liisi MyDirecto	Leedi Kuningas	23.05.2023 - 26.05.2023
 MyDirecto Kasutaja	Leelo Leht	22.05.2023 - 28.05.2023
 Teele Tarkus		23.05.2023 - 29.05.2023

Sünnipäevad

Töökaaslaste sünnipäevad.

MyDirecto® Kollane Päikesekiir OÜ Välju ↗	
Sünnipäevad osakonnas Juurutus	
– – Mai 2023	
Sünnipäevalaps	Sünnipäev
 Kaupo Kuningas Puudub 	24. mai
 Teele Tarkus	27. mai
 Maali Kange	30. mai

Minu andmed

Siin saad muuta oma isiklikke andmeid ja need salvestuvad otse töötajakaardile.

MyDirecto

Kollane Päikesekiir OÜVälju

Minu andmed



AmetikohtMüük

Tuli tööle06.03.2022

OsakondJuurutus

Isiklikud andmed

Nimi

MyDirecto Kasutaja

Meil

kylli@directo.ee

Telefon töö

56123652

Telefon tasku

5253565934

Maa

Eesti

Maakond

Hiiu maakond

Kodune aadress

Kadaka 6

Kodune aadress 2

Kadastik

Kodune aadress 3

Metsa

Palga meil

Test@testdirecto.ee

Arveldus

A/a

EE561010220069364010

Pangakonto omaniku nimi

Salvesta

Loobu

Dokumendid

Töötajakaardile manustatud dokumendid.

MyDirecto

Kollane Päikesekiir OÜVälju

Dokumendid

Manus	Kirjeldus	Lisas	Aeg
Tööleping.docx		Heidi Kass	11.05.2023
Tööleping.pdf		Heidi Kass	11.05.2023
Tööleping.asice		Heidi Kass	11.05.2023
Tööleping_2.asice		Heidi Kass	11.05.2023

Sisestatud soovide aktsepteerimine

Kui on soov, et otsene juht saaks sisestatud soove aktsepteerida, tuleb ära täita töötajakaardil töösuhte sakil **juht**. Lisaks tuleb määrata süsteemi seadistustes **Oma õigusega näeb ka alluvate töötajakaarte ja aruandeid** JAH peale.

Oma õigusega näeb ka alluvate personalikaarte ja aruandeid

☐ ei ☒ jah

Kui menetluste teavitus on aktiveeritud, läheb ka otsesele juhile teavitus, kui tal on vaja mõni puudumine aktsepteerida.

Menetluse seadistamise kohta saab täpsemalt lugeda [siit](#)

Töötaja otsene juht saab soovitud puudumist aktsepteerida **puudumiste aruandest** vaatega **aktsepteerimine**. Vaade tekib aruandele, kui on lisatud vähemalt üks sooviliik puudumiste alla ja see on seotud teise puudumise liigiga.

Puudumiste aktsepteerimiseks lisada töötajale järgmised seadistused:

- töötajal on puudumise dokumendi muutmise õigus
- töötajal on puudumiste aruandel laiendatud õigus
- töötajal peab olema isiklike seadistuste all valitud kehtiv seeria.

Aktsepteerija saab lisada soovi korral asendaja, ning kui ta aktsepteerib puudumise ja märgib, et töötajale läheks meiliga teavitus, siis saadetakse ka asendajale teavitus.

Kui soovitud puudumist ei saa aktsepteerida, siis Keeldu nupule vajutades peab aktsepteerija sisestama ka põhjuse, miks soovi ei kinnitatud.

Aktsepteerija poolt lisatud kommentaar lisatakse puudumisele ja kuvatakse ka töötajale MyDirecto portaalis.

MyDirecto

Kollane Päikesekiir OÜ

Väiju

Puhkused

Jääk kalendriaastas

Jääk täna

20

päeva

Põhipuhkus

Taotle

20

päeva

Õppepuhkus

Taotle

3

päeva

Tervisepäeva soov

Taotle

Puhkuse taotlused

Puhkuse liik	Periood	Puhkusepäevi	Kommentaar	
Põhipuhkus Edastatud	13.11.2023 - 19.11.2023	7	Esitaja: Sõit soojale maale	Muuda
Tervisepäeva soov Edastatud	27.07.2023 - 27.07.2023	1		Muuda
Vähenenud töövõimega töötaja puhkus Edastatud	10.07.2023 - 11.07.2023	2		Muuda
Põhipuhkus Edastatud	15.06.2023 - 15.06.2023	1	Esitaja: Palmide alla	Muuda
Põhipuhkus Edastatud	12.06.2023 - 13.06.2023	2	Esitaja: 10.06.2023 - 10.06.2023	Muuda
Põhipuhkus Edastatud	09.06.2023 - 09.06.2023	1		Muuda
Põhipuhkus Keeldutud	08.06.2023 - 08.06.2023	1	Menetleja: Ühe päeva kaupa ei saa puhata.	Muuda
Põhipuhkus Edastatud	05.06.2023 - 05.06.2023	1		Muuda
Puhkus Kinnitatud	01.06.2023 - 02.06.2023	2	Esitaja: Olen lastega	Muuda
Puhkus Kinnitatud	22.05.2023 - 28.05.2023	7	Esitaja: Põhipuhkus	

MyDirecto menetlus

(LAHENDUS ON VEEL TESTIMISEL)

Üldine funktsionaalsuse kirjeldus

MyDirecto menetlus > kiire ja lihtne dokumentide menetlemine, mis on mobiilisõbralik ja seda on lihtne kasutada!

MyDirecto lahendus on loodud selleks, et teha dokumentide, eriti ostuarvete, menetlemine kiiremaks ja mugavamaks. See sobib suurepäraselt inimestele, kes ei kasuta Directot, aga peavad ikkagi ostuarveid menetlema. Samuti neile, kes kasutavad Directot, kuid soovivad kiire töökorralduse tõttu arveid mobiilis menetleda.

Praegu saadaval olev funktsionaalsus: Hetkel keskendub MyDirecto ostuarvete menetlemise protsessile, kuid tulevikus lisanduvad ka muud dokumendid, näiteks Kulutused, Töötasud jne.

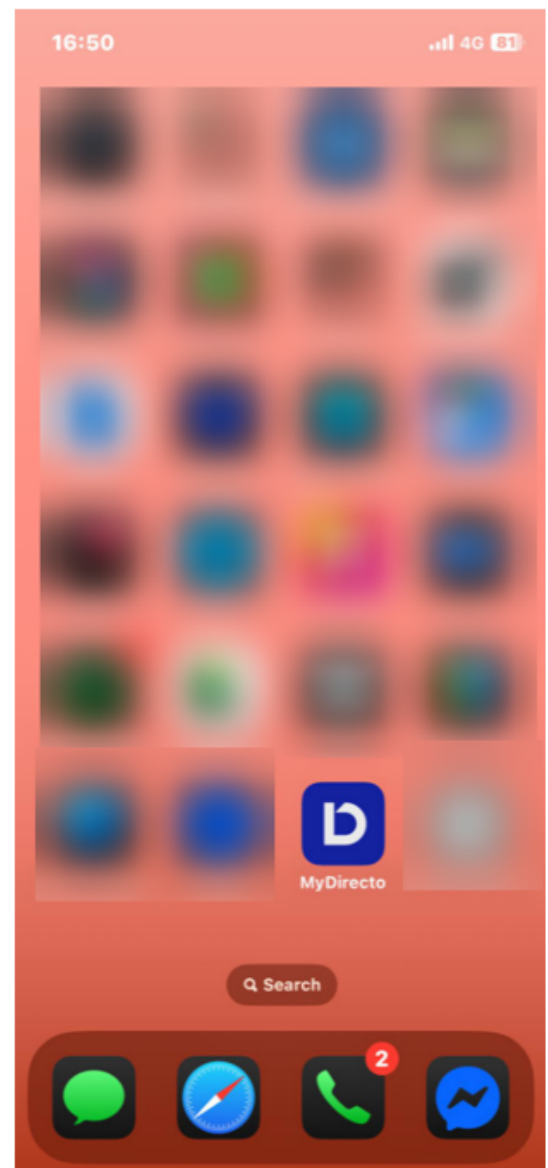
Kuidas MyDirecto menetlus töötab? MyDirecto annab ülevaate kõigist menetletavatest dokumentidest, sh nendest, mis on juba menetletud, ja võimaldab neid ühe lihtsa liigutusega allkirjastada. Nimekirja tulevad ainult need ostuarved, kus kasutaja on valitud „allkirjastaja“ rolli.



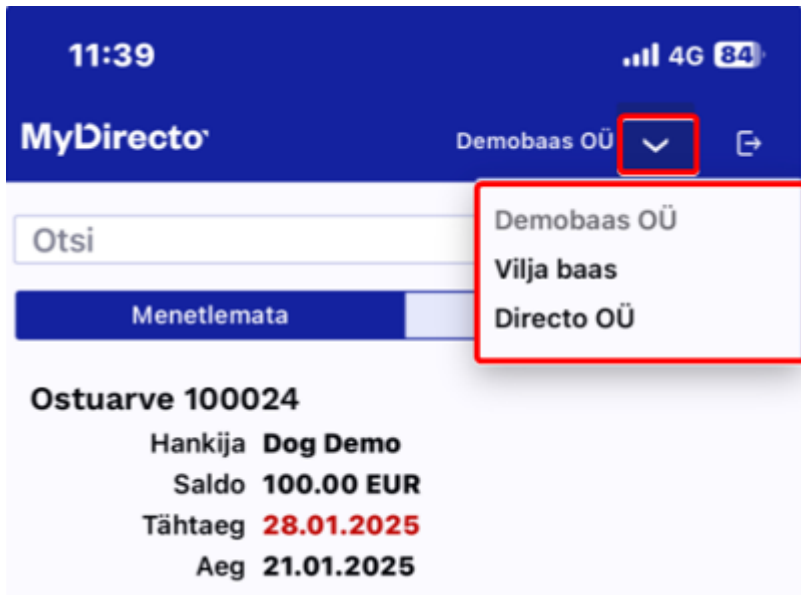
Dokumentide sisu ei ole võimalik muuta – neid saab ainult allkirjastada või tagasi lükata koos põhjendatud kommentaariga. Kui sul on MyDirectos mitu baasi, saad baase kiiresti vahetada ilma

uesti sisse logimata. See tähendab, et pääsed kohe teise firma menetlusse, mis teeb baaside vahetamise väga mugavaks.

MyDirecto menetluse leiad MyDirecto keskkonnast. MyDirecto on ettevõtte töötajale suunatud keskkond enda andmete mugavaks haldamiseks. MyDirectosse saad logida kasutades ID-loginit (ID-kaart, Mobiil-ID, Smart-ID) aadressil <https://my.directo.ee>. MyDirectot on mugav kasutada nii mobiilses seadmes kui arvutis. MyDirecto menetluse lingi saad lisada oma mobiili koduekraanile või järjehoidjaks, et pääseda kiiresti MyDirecto menetlusse. Samuti saad e-posti teel teate, kui menetlusse on lisatud uusi ostuarveid. Klikkides meilis olevale MyDirecto lingile, viib see sind otse MyDirecto menetlusse.



Vaheta baasi:



MyDirecto menetluse võimaluste üldine kirjeldus:

- **Menetlemata ja menetletud arvete nimekiri:** kõik menetlemata ja juba menetletud arved kuvatakse eraldi sakkide all. Arved on järjestatud maksetähtaja järgi, alustades kõige vanematest.
- **Otsinguvõimalus:** arveid saab otsida ning filtreerida vastavalt vajadusele kas arve nr või hankija nime järgi.
- **Arve detailne vaade:** arvete koondvaates arve peale vajutades sisened arve detailsesse vaatesse, kust leiad arve PDF-vormi koos arve andmete tabeliga ning selles vaates saad ka arve allkirjastada või tagasi lükata ning kommenteerida ning edasi-tagasi arvete vahel liikuda.
- **Seadistatavad veerud:** saab määrata, milliseid arve andmete veerge ostuarvete tabelis kuvatakse – näiteks arve rea sisu ja summa, aga ka konto, objekti ja projekti info.
- **Üksikult menetlemine:** arveid saab menetleda üksikult (mitte massiga), samas pärast igat allkirjastamist juhatatakse sind automaatselt järgmise arve juurde.
- **Järjestikune ja paralleelne menetlemine** - on olemas. Samuti toimib säte „Järjestik menetluses kuvatakse menetlejad ajalises järjekorras (tavapärase punktikaalu asemel)“. Reapõhine menetlus ei ole võimalik
- **Menetleja asendamine** - rakendub ka MyDirectos. Asendajal peab menetlemiseks olema rohkem punkte kui asendataval (nõ. *ülemus menetleb alluva eest*).

Menetluse seadistused

Loe juhendit, kuidas [MyDirecto kasutusele võtta](#).

Loe [Menetluse juhendit](#), kuna MyDirecto menetluse kasutamiseks kohalduvad samad reeglid.

Lisaks on vajalikud ka järgmised menetluse spetsiifilised seadistused

Süsteemi seadistused > Üldised seadistused > MyDirecto seadistused:

- saab valida, milliseid **ostuarve välju** menetluse detailvaates kuvatakse

MYDIRECTO SEADISTUSED

MyDirecto kinnitatud puudumist saab muuta ☐ ei ☒ jah

MyDirecto menetluse andmete väljad ☐ Konto ☒ Sisu ☐ Kasutaja ☒ Objekt ☒ Projekt ☒ Summa ☐ KM ☐ Kommentaar ☐ Sisekommentaar

MyDirecto õigus töökaaslaste info nägemiseks ☒ objekt ☐ osakond

MyDirecto sündmuste ajaline järjestus ☒ Alguks ☐ Teostamise aeg

MyDirectos näidatakse sünnipäeval vanust ☒ ei ☐ jah

- kasutaja või kasutajagrupil peab olema lisatud **Menetluse aruande õigus**. Loe lisaks [aruannete õiguste seadistamise kohta](#)

Kasutajagrupi õiguste muutmine "Superkasutaja" [Salvesta](#) [Vaata muudatuste logi](#) [Kopeeri teise grupi õigused](#)

Dokumendid **Aruanded** Seadistus Muu

Üldine

Aruanne	Määramata	Keelatud	Oma	Laiendatud	Kõik
Manused	☐	☐	☐	☐	☒
Toimingud	☐	☐	☐	☐	☒
Kliendi varad	☐	☐	☐	☐	☒
Menetlus	☐	☐	☐	☐	☒

- ostuarve peenhäälestuse** all peab manuse eelvaade sisse lülitatud olema, muidu ei näe ka MyDirectos dokumendi eelvaadet.

[Tagasi](#) [Salvesta](#) [KUSTUTA](#) SEADISTUS: Isiklik

Manuse eelvaade ☐ Puudub ☐ Paremal ☒ All

Vaikimisi töös ☐ Ei ☒ Ei

Ettemaks tuleb valida ettemaksude nimekirjast ☐ Ei ☒ Ei

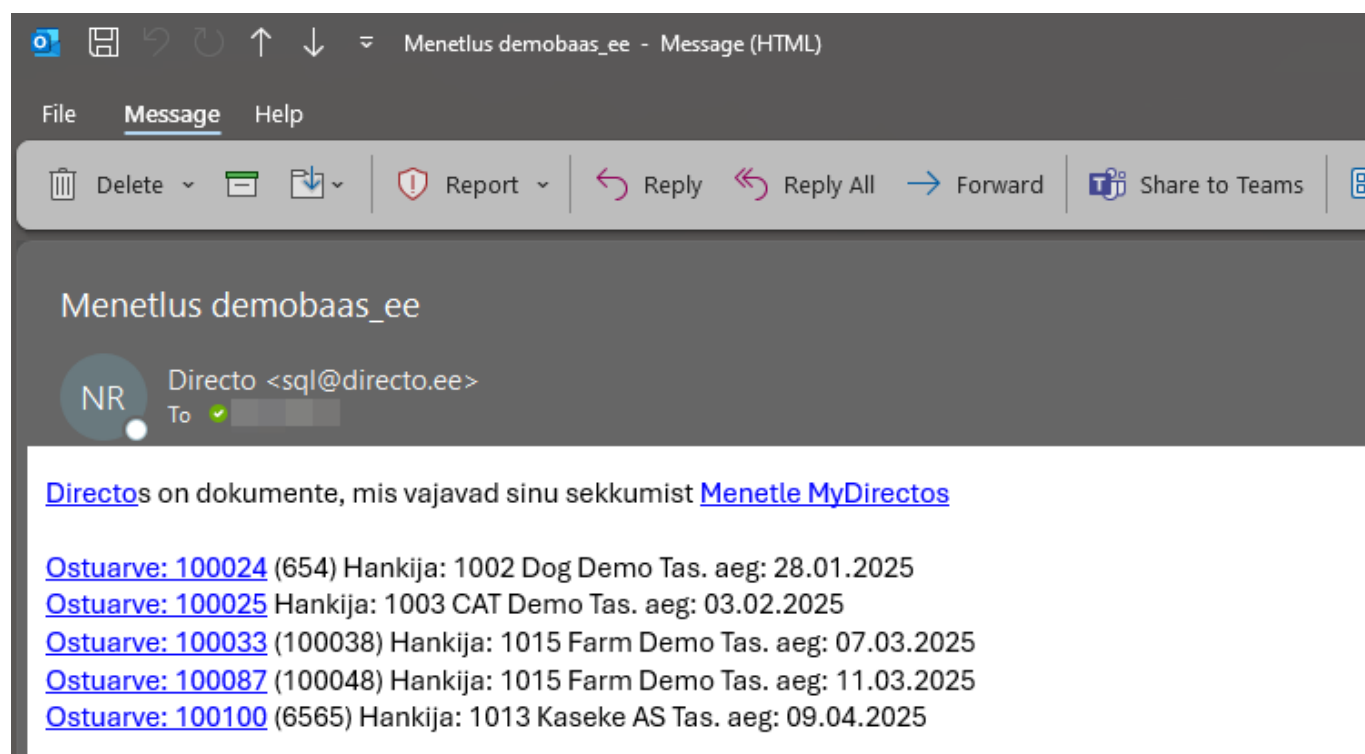
[Dokumendil kuvatavad konto väljad](#)

[Salvesta](#)

Menetluse kasutamine

Sisene MyDirecto menetlusse kas MyDirecto keskkonnas või kui kasutad emaili teavitussüsteemi, siis vajuta emailis otse lingil „Menetle MyDirectos“. Email saadetakse kui baasis ja kasutajal on MyDirecto aktiivne.

Kui oled ka Directo kasutaja, siis sisaldab e-kiri otselinki ka Directo menetluse aruandesse. Kui seadistus „Menetluse teavitust ei saada otseviiteid dokumentidele“ on määratud valikule „EI“ (Üldine > Kinnitamise eeldus > Menetlus), siis on e-kirjas ka otseviited igale ostuarvele eraldi.



Menetluse arvete nimekiri

Menetluse nimekirja tulevad ainult need ostuarved, kus kasutaja on valitud „allkirjastaja“ rolli. Dokumentide sisu ei ole võimalik muuta – neid saab ainult allkirjastada või tagasi lükata koos põhjendatud kommentaariga.

Kaks sakki - **Menetlemata** ja **Menetletud**.

Kui arve on allkirjastatud või sellest keeldutud, siis liigub see arvete nimekirja vaates 'Menetletud' sakile ning säilib seal 1 kuu või kuni ostuarve kinnitamiseni.

Ostuarve andmed:

- Dokumendi nimi ja nr
- Kommentaar (kui on lisatud)
- Hankija nimi
- Saldo (koos valuutaga)
- Tähtaeg (kui on üle tähtaja, siis on punane)
- Aeg (arve aeg)

15:44	Demobaas OÜ
Otsi	
Menetlemata	Menetletud
Ostuarve 100024 Hankija Dog Demo Saldo 100.00 EUR Tähtaeg 28.01.2025 Aeg 21.01.2025	
Ostuarve 100025 Hankija CAT Demo Saldo 1200.00 EUR Tähtaeg 03.02.2025 Aeg 27.01.2025	
Ostuarve 100033 Hankija Farm Demo Saldo 1220.00 EUR Tähtaeg 07.03.2025 Aeg 28.02.2025	
Ostuarve 100087 Hankija Farm Demo Saldo 96.98 EUR Tähtaeg 11.03.2025 Aeg 04.03.2025	
Ostuarve 100098 Hankija CAT Demo Saldo 146.40 EUR Tähtaeg 08.04.2025 Aeg 01.04.2025	

16:48	Vilja baas
Otsi	
Menetlemata	Menetletud
Ostuarve 100986 FOR TESTING Hankija Directo OÜ Saldo 1635.12 EUR Tähtaeg 29.05.2024 Aeg 22.05.2024	
Ostuarve 100939 Hankija BENECOM OÜ Saldo 122.00 USD Tähtaeg 28.01.2025 Aeg 21.01.2025	
Ostuarve 100943 Hankija No Name Saldo 3830.00 EUR Tähtaeg 30.01.2025 Aeg 23.01.2025	
Ostuarve 100969 testin Hankija Karuhärma OÜ Saldo 61.00 EUR Tähtaeg 16.02.2025 Aeg 06.02.2025	
Ostuarve 101014 Hankija BENECOM OÜ Saldo 1220.00 EUR Tähtaeg 16.03.2025 Aeg 16.03.2025	
Ostuarve 100816	

Menetlemine

Arvete nimekirjast sisened ostuarvele. Ostuarve vaates näed arve andmeid (**sakk 'Andmed'**) ja PDF eelvaadet (**sakk 'Arve'**). Andmed tabelis **Summa kokku** on ilma km'ta summa ning **Ettemaks** rida on juhul kui on kasutatud tasaarveldamiseks ettemaksu, mis vähendab arve saldot. Peale andmete tabelit on näha, mis kasutajad on arve juba allkirjastanud või sellest keeldunud (koos kommentaariga).

Allosas on menetluse tegevuste nupud:

- **Nool üles** - saab liikuda kohe järgmise arve peale
- **Pöial üles** - allkirjastamine (tekib rohelisega kirje)
- **Jutumull** - keeldumise tarbeks kommentaari lisamine
- **Pöial alla** - keeldumine (tekib punasega kirje)
- **Nool alla** - saab liikuda kohe eelmise arve peale

Kui arve on allkirjastatud või sellest keeldutud, siis liigub see arvete nimekirja vaates 'Menetletud' sakile ning säilib seal 1 kuu või kuni ostuarve kinnitamiseni. Kui arve on allkirjastatud või sellest keeldutud, siis tuleb automaatselt ette järgmine menetletav ostuarve. Kui arve on allkirjastatud, siis saab selle ka tagasi pöörata. Tuleb 'Menetletud' sakilt arve ülesse otsida, ning vajutada põial alla, millega tekib keeldumine.



From:

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

Permanent link:

<https://wiki.directo.ee/et/mydirecto?rev=1745480821>

Last update: **2025/04/24 10:47**

