

# Sisukord

<b>Postkasti liides</b> .....	3
<b>Manuste sisend-e-mail</b> .....	3
Sidumata manused .....	3
Teavitus .....	4
Automaatne dokumentide loomine .....	4
<b>Firmapõhine Postkasti liides</b> .....	4
<b>Sündmuse postkast</b> .....	5



# Postkasti liides

## Manuste sisend-e-mail

Igal Directot kasutaval firmal on automaatselt olemas Directosse manuste saatmise meili aadressi, milleks on andmebaasi nimi ilma ocra\_ prefiksita ehk kui andmebaasiks on ocra\_kalapood, siis e-mailiks on kalapood@data.directo.ee

- Kõik sellele aadressile saadetud kirjad jõuavad Directosse sidumata manustena (võrdne Outlookist pimesi linnukesega saatmisega)
- Maksimaalne manuse suurus meilimisel on 20MB, suurema saatmisel ei jõua manus Directosse ja saatja saab meilile teavituse
- Kui meilis on mitu manust, jõuavad manused Directosse eraldi kirjetena. Kui on soov need siduda ühe dokumendiga, tuleks esimesest kirjest luua dokument ning ülejäänud siduda juba dokumendi manuse vaatest. Sama e-maili kirjed on visuaalselt „trepitud“.
- Saatmine ja Directosse jõudmine ei pruugi käia päris reaalajas (ehkki üldjuhul see nii on)
- Kui on soov lisada Directo aadress mingisse firma aadressi listi (stiilis arved@kalapood.ee), siis peaks ka teavitama sellest Directot - täpsemalt siis millise firma Directole konkreetne list kuulub, kuna teatud puhkudel pole võimalik saaja aadressist tuvastada, kuhu meil suunata ning see ei jõua kuhugi. Teavitamiseks piisab meilist vastava palvega aadressile [info@directo.ee](mailto:info@directo.ee)



Kui listi puhul on tegu gmaili kontoga, siis saadetakse aadressi listi lisamisel gmaili poolt meil lingiga/koodiga listi lisamise kinnituseks. Antud meil jõuab sidumata manusena samuti Directosse, kust saab listi lisamist kinnitada.

## Sidumata manused

Sidumata manused on vaikimisi näha:

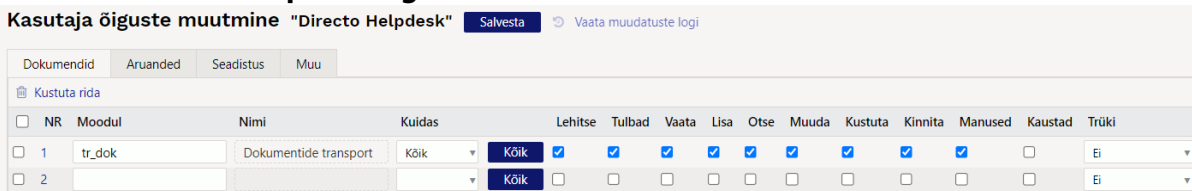
1. Dokumendi (seadistatav) manuste vaates, kust saab soovi korral manust siduda ning seose ka eemaldada
2. Üldine > Aruanded > **Manused** aruandes valides **Tüüp** valiku väärtuseks **Sidumata manused**

Manus	Tüüp	Dokument	Number	Kirjeldus	Suurus	
Arve_10290.pdf	Ostuarve	LOO	34534	Arve 10290	95,71k	Eemalda
_NR_34511.pdf	Ostuarve	LOO		NR 34511	50,60k	Eemalda
2197611.pdf	Ostuarve	LOO	34530		120,00k	Eemalda
3				266,31k		

Salvesta

- Siia kuvatakse kõik sidumata manused, mis on saadetud kas meiliga või Outlookist pimesi linnukesega. Siia jõuavad ka manused, mis on Outlookist saadetud, kuid dokumendi loomine pole mingil põhjusel lõpuni viidud (pole salvestatud pärast dokumendi loomist). Meiliga saates on Kirjeldus tulbas näha ka, kellelt saadeti ning meili subjekt

- Sidumata manuste all kuvatakse ka läbi e-arvete saadetud manuseid, kuid manust näeb ja saad luua dokumendi vaid siis, kui Sinu kasutajale/kasutajagrupile on antud **Dokumentide transpordi õigused**.



- Klõpsates manuse nimele kuvatakse paremale eelvaade
- Vajadusel saab siit saadetu eemaldada vajutades **Eemalda** nuppu
- Tüübi tulbast saab valida, mis dokumenti soovitakse saadetust luua ning **LOO** nupp algatab uue dokumendi, pärast salvestamist jääb manus dokumendiga seotuks
- Manuste aruande sidumata manuste vaates saab manuseid siduda mitmele dokumendile korraga, selleks tuleb iga manuse taga **Number** lahtris topeltklõpsuga valida dokument, millega soovitakse seos luua ning salvestada.

Vajadusel saab kasutaja- ja grüpiõigustes Muu>Nägemisõigused alt määrata sidumata manuste nägemise keeldu.

## Teavitus

Võimalik on meilipõhine teavitus, kui saabunud on sidumata manuseid. Selleks tuleb määrata Üldine>Seadistused>Süsteemi seadistused alt:

1. **Sidumata manuste teavituse intervall (täistunnid, mil teavitus saadetakse)**
2. **Sidumata manuste teavituse kasutaja kood (kellele meil saadetakse)**

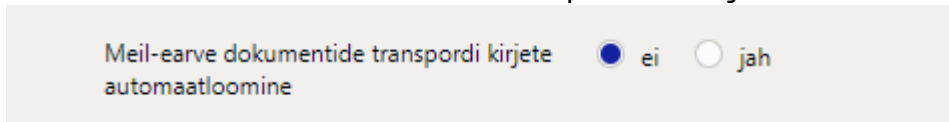
Kui mainitud seadistused on tehtud, saadetakse määratud kasutajale e-post hetkel Directos olevate sidumata manuste nimekirjaga.



Sidumata manused, mis on vanemad kui aasta, kustuvad automaatselt.

## Automaatne dokumentide loomine

Võimalik on ka automaatne dokumentide loomine. Selleks tuleb süsteemi seadete alt sisse lülitada säte Meil-earve dokumentide transpordi kirjete automatloomine



NB! Automaatne dokumentide loomine töötab 15 minutilise intervalliga!

## Firmapõhine Postkasti liides

Konkreetses vajaduses on võimalik arendada liides e-mailiga saadetavate andmete töötlemiseks. Iga juhtum vajab eraldi lähenemist - huvi korral tuleks kirjutada [info@directo.ee](mailto:info@directo.ee)

## Sündmuse postkast

Igal Directot kasutaval firmal on automaatselt olemas Directosse sündmuse saatmise meili aadress, milleks on andmebaasi nimi ilma ocra\_ prefiksita ehk kui andmebaasiks on ocra\_kalapood, siis e-mailiks on kalapood@event.data.directo.ee

- Kõik sellele aadressile saadetud kirjad jõuavad Directosse Sündmuse moodulisse omaette sündmusena, mille manuseks on saadetud meil
- Süsteem üritab tuvastada TO aadressilt kliendi (klientide ning kliendi kontaktide pealt) ning FROM aadressilt kasutaja (Directo kasutajate e-mailidest)
- Võimalik eraldi häälestus/tuvastus/töötlus vastavalt firma vajadusele, täpsem soov [info@directo.ee](mailto:info@directo.ee)
- Siseneva sündmuse staatuse ja tüübi saab määrata Süsteemiseadistustest vastavalt
  - Sündmuse staatus Sündmuse postkasti tulnud meili puhul
  - Sündmuse tüüp Sündmuse postkasti tulnud meili puhul

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

Permanent link:  
<https://wiki.directo.ee/et/postkast>

Last update: **2024/11/07 09:06**

