

Sisukord

Dokumendi muutuste jälgimine	3
Ülevaade	3
Praktilised kasutusnäited	3
Seadistused	4

Dokumendi muutuste jälgimine

Ülevaade

Directo on kasutusele võetud dokumendi muutuste jälgimise funktsionaalsus, mis võimaldab kasutajatel lisada end dokumendi jälgijaks ning saada e-postiga teavitusi, kui dokumendil tehakse muudatusi. Hetkel on toetatud sündmuste, müügitellimuste, ostutellimuste ja tootmistellimuste jälgimine.

Praktilised kasutusnäited

Müügitellimus

Müüja saab lisada end jälgijaks, et:

- saada teade, kui laosakond kinnitab või muudab tarnekuupäeva
- olla kursis, kui klient küsib muudatust ja keegi teine selle sisestab
- märgata kohe, kui arveldusosakond muudab maksetingimusi

Kliendihaldur saab kasutada jälgimist, et:

- teada, kui tellimus liigub staatusse "Valmis arveks"
- saada info, kui tellimusele lisatakse lisadokumente (nt külge laetakse LEPING)

Tootmisplaanija võib jälgimist kasutada, et:

- märgata müügitellimuse koguste muutusi, mis mõjutavad tootmisgraafikut

Sündmus

Teenindusjuht võib end jälgijaks lisada, kui:

- sündmus on kriitiline või VIP kliendiga
- mitu tehnikut teevad muudatusi ning juht peab nägema arenguid reaalses

Tehnikud saavad sellest kasu, kui:

- sündmusel on mitme osapoolse panus (nt elektri- ja mehaanikameeskond)
- üks tehniline muudatus nõuab teise tiimi kohest reageerimist

Administratiivtöötaja saab jälgimist kasutada, et:

- saada teateid, kui sündmus on lõpetatud ja selle võib sulgeda/arvele panna

Ostutellimus

Ostuspetsialist võib seada end jälgijaks, et:

- saada kohe teada tarnija kinnitatud tarnekuupäevadest
- märgata muudatusi kogustes või hinnas
- näha logistika sisestatud vastuvõtu kommentaare

Laojuht saab end jälgijaks lisada, kui:

- ootel on kriitiline komponent, mis mõjutab tootmise seisu
- tahab saada teate, kui ost defineerib uue saabumisaja

Tootmisjuht võib kasutada jälgimist, et:


- jälgida tarneid, millega on seotud tootmise seismise risk
- saada automaatne teade, kui tarne hilineb

Funktsionaalsus on mõeldud selleks, et:

- anda kasutajale selge ülevaade, millal ja kuidas dokument muutub (ilma, et peaks sündmust käsitsi avama või üle kontrollima)
- vähendada vajadust pidevalt käsitsi kontrollida, kas dokumendiga on vahepeal midagi toimunud
- hoida kõik seotud osapooled automaatselt kursis oluliste muudatustega
- kui oled seotud dokumendiga kaudselt, siis saad olla kursis ilma, et peaksid olema otsene vastutaja või tegija

Kuidas lisada end sündmuse (või tellimuse, ostutellimuse, tootmistellimuse) jälgijaks?

1. Ava oma baasis soovitud sündmus.
2. Sündmuse päises on väike järjehoidja ikoon - vajuta sellele.

Sündmus 1244208 Salvestatud 

3. Kui ikoon muutub punaseks, siis ongi sündmuse jälgimine aktiivne.

Sündmus 1244208 Salvestatud 

Jälgimise lõpetamine

Sündmuse jälgimise saab lõpetada vajutades uuesti järjehoidja ikoonile. Kui ikoon ei ole enam punane, ei saa Sa enam teavitusi.

Hea teada!

- Teavitusi saadetakse ainult siis, kui muudatuse teeb teine kasutaja.
- Sinu enda tehtud muudatused ei käivita teavitust.
- Jälgimine on kasutajapõhine - iga kasutaja otsustab ise, mida jälgib.

Seadistused

Mine Seadistused > Üldine > Valitavad väljad

Vali Seadistatav vaade

Ning tulbas Jälgija määra mis väljade muutuste kohta saadetakse teavitused.

Directo seadistused

Kokk Valitud väljad

Süsteemi seadistused Üldine Valitud väljad

Spetsiaal

Üldised seadistused

Finants seadistused

Väljade nähtavus

Seadistatav vaade Ootustellimused

Välja nimi	Nähtav dokumendil	Valitav dokumendil	Nähtav registris	Nähtav anandes	Filteritav anandes	Tükeldatav anandes	Jälgija
Sündmuse seadistused							
MyDirecto seadistused							
Personali seadistused							
Arsti seadistused							
Projekti seadistused							
Kliendi seadistused							
Müügieskonto seadistused							
Laekumise seadistused							
Ootustellimuse seadistused							
Tasumise seadistused							
Ladu							
Tootmise seadistused							
Kaartade seadistused							
Administraatori seadistused							
Transport							
Üldine							
Adressid							
Adresside tüübid							
AAL reitapid							
Dokumendide väljad							
Hankija klassid							
Kanupid							
Kasutajagrupid							
Keeled							
Kinnitamise eeldus / Menerkus							
Kohad							
Kohustuslikud väljad							
Hankija esindaja							
Pangakonto/IBAN							
Hankija arve							
Võlgnumber							
Ostusurve aeg							
Ostusurveaeg							
T-ting							
Tellimus							
Saabumisaeg							
Kaasaja							
Tarnetellingimus							
Kõikumisaeg							
Lähetusviis							
Vara							
Uuring							
Keeled							
Koostöötajate nimed							
Tüüp							
Staatuse							
Kommentaar							
Sisukommentaar							
Adress							
Adress 2							
Adress 3							
Telefon							
Faks							
Mail							
Lao nimi							
Laoaadress							
Laoaadress							
Laoaadress							
Lao kontakt							
Lao telefon							

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

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

Last update: 2026/03/25 10:13

