

Sisukord

Manuste arhiveerimine 3

Manuste arhiveerimine

Manuseid on võimalik arhiveerida ja andmebaasist kustutada või lihtsalt alla laadida, see protsess on asünkroonne ehk tehakse taustal.

Arhiveeritavaid dokumente saab välja filtreerida erinevate parameetrite järgi:

Tüüp	Failinimi	Suurus	Kes
Manuse aeg	Kirjeldus	Osakond	<input type="checkbox"/> Arhiveeritud
Projekt	Objekt	Hankija	Klient
Konto algus	lõpp		

Tüüp - dokumendi tüübi järgi.

Failinimi - faili nime järgi.

Suurus - saab sisestada vahemiku kui suuri faile soovite välja filtreerida.

Kes - kasutaja, kes on faili dokumendile lisanud.

Ajavahemik - valikus on 4 võimalust: **Manuse aeg**, **Dokumendi aeg**, **Kande aeg**, **Kinnitamise aeg**.

Kirjeldus - kui manuse lisamisel on sisestatud dokumendile kirjeldus, on võimalik selle järgi filtreerida.

Osakond/objekt - saab teha valiku, kas konkreetse objektiga või osakonnaga manused.

Projekt - saab valida konkreetse projektiga manuseid.

Objekt - saab valida konkreetse objektiga manuseid.

Hankija - saab valida konkreetse hankija manuseid.

Klient - saab valida konkreetse kliendi manuseid.

Konto algus ja lõpp - koostab manuste nimekirja etteantud kontode ning valitud ajavahemiku järgi pearaamatu kannete alusel.

Arhiveeritud - toob välja need dokumendid, mis on juba arhiveeritud.

Arhiivi saab luua järgmiselt:

1. Manuste aruandest valida filtrid, mille alusel on soov arhiveerida (näiteks teatud tüüp ja/või ajavahemik), edasi vajutada Aruanne nupule ja siis Arhiveeri nupule

Tüüp	Failinimi	Suurus	Kes
Manuse aeg	Kirjeldus	Osakond	<input type="checkbox"/> Arhiveeritud
Projekt	Objekt	Hankija	Klient
Konto algus	lõpp		

Manus	Tüüp	Dokument	Kirjeldus	Suurus	Kes	Aeg
Arve	Laosissetulekud	100007		42,97k		27.12.2022 18:01:04
457052.pdf						
Arve	Ostuarved	100015		42,97k		27.12.2022 17:46:19
457052.pdf						
2				85,94k		

2. Kuvatakse hetke arhiveerimise staatus (esmal on asi järjekorras), kui aruanne nappu uuesti vajutada, siis värskendatakse staatust. Antud režiimis (arhiveeri nappu on vajutatud, kuid arhiiv pole veel valmis) ei saa uut arhiivi alustada.

Tüüp Failinimi Suurus - Kes

Manuse aeg 01.01.2022 : 31.12.2022 Kirjeldus Osakond

Projekt Objekt Hankija Klient

Konto algus lõpp

Arhiveeritud **ARUANNE**

Arhiveeritud

Järjekorras 26.04.2023 12:35:30

Manus	Tüüp	Dokument	Kirjeldus	Suurus	Kes	Aeg
Arve 457052.pdf	Laosissetulekud	100007		42,97k		27.12.2022 18:01:04
Arve 457052.pdf	Ostuarved	100015		42,97k		27.12.2022 17:46:19
2				85,94k		

3. Teatud aja möödumisel (ca 15 minutit) tekib arhiiv (kui aruannet avada, siis kuvatakse vastav staatus ning ka link allalaadimiseks). Arhiivi valmides saadetakse algatajale ka vastav email. Arhiiv on oma olemuselt zip fail.

Arhiveeritud

Valmis 26.04.2023 12:35:31 [Lae alla](#)

Tüüp Failinimi Suurus - Kes

Manuse aeg 01.01.2022 : 31.12.2022 Kirjeldus Osakond

Projekt Objekt Hankija Klient

Konto algus lõpp

Arhiveeritud **ARUANNE**

Manus	Tüüp	Dokument	Kirjeldus	Suurus	Kes	Aeg
Arve 457052.pdf	Laosissetulekud	100007		42,97k		27.12.2022 18:01:04
Arve 457052.pdf	Ostuarved	100015		42,97k		27.12.2022 17:46:19
2				85,94k		

4. Kui arhiiv on alla laetud, tuleks veenduda, et seal on failid sees ning kõik korras. Edasi tuleb aruannet värskendada ning Kinnitada, et arhiiv on korras.

Arhiveeritud

Alla laetud 26.04.2023 12:35:31 [Lae alla](#) Kinnitan, et arhiiv on alla laetud, kontrollitud ning olen sisuga rahu **Kinnita**

Tüüp Failinimi Suurus - Kes

Manuse aeg 01.01.2022 : 31.12.2022 Kirjeldus Osakond

Projekt Objekt Hankija Klient

Konto algus lõpp

Arhiveeritud **ARUANNE**

Manus	Tüüp	Dokument	Kirjeldus	Suurus	Kes	Aeg
Arve 457052.pdf	Laosissetulekud	100007		42,97k		27.12.2022 18:01:04
Arve 457052.pdf	Ostuarved	100015		42,97k		27.12.2022 17:46:19
2				85,94k		

5. Pärast kinnitamist on tsüklil läbi ning kõik nii nagu enne, selle vahega, et valitud manustel on märged, et nad on arhiveeritud, mis omakorda võimaldab neid nüüd soovikorral kustutada. Selleks tuleb valida Arhiveeritud linnuke ning vajutada Aruanne nappu ning seejärel Kustuta nappu (kustutatakse kõik arhiveerituks määratud manused)


Tüüp Failinimi Suurus - Kes


Manuse aeg : Kirjeldus Osakond Arhiveeritud

Projekt Objekt Hankija Klient

Konto algus lõpp

Manus	Tüüp	Dokument	Kirjeldus	Suurus	Kes	Aeg
Arve	Laosissetulekud	100007		42,97k		27.12.2022 18:01:04
457052.pdf						
Arve	Ostuarved	100015		42,97k		27.12.2022 17:46:19
457052.pdf						
				85,94k		

 Kui on soov ainult manused alla laadida ja mitte andmebaasist kustutada, siis ei ole vaja viimast, 5. punkti läbi teha. Tähelepanu tuleks pöörata sellele, et alla laetud manustel on nüüd „Arhiveeritud“ märged küljes ning tulevikus, kui on soov (teisi) manuseid arhiveerida ja kustutada, tuleb perioodi filtriga need manused aruandest välistada. Vastasel juhul kustuvad ka need manused.

 Aruandes näete manuste mahutäituvust ülemises paremas nurgas.

Tüüp Failinimi Suurus - Kes

Manuse aeg : Kirjeldus Osakond Arhiveeritud Maht 0.47%

Projekt Objekt Hankija Klient

Konto algus lõpp

9.32M / 2.00G

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

Permanent link: https://wiki.directo.ee/et/yld_aru_manused?rev=1461135185

Last update: 2016/04/20 09:53

