

# Table of Contents

<b>Vizavimas</b>	3
<b><i>Vizavimo nustatymai</i></b>	3
<b>Vizavimo variantai</b>	4
Kai vizuoja 2 žmonės pirkimo sąskaitą	4
Kai vizuotojas prisideda nuo tam tikro objekto	5
Kai vizuotojas prisideda nuo projekto	6
Kai vizuotojas prisideda viršijus tam tikrą sumą	6
<b>Vizavimo hierarchija</b>	7
Patvirtinimui reikia / Vykdoma	8



# Vizavimas

Galimybė vizuoti dokumentus sistemoje. Pagreitina ir palengvina darbą, dokumentų derinimą ir pasirašymą. Sumažina reikalingų pasirašyti spausdintų dokumentų kiekį.

Directo sistemoje gali būti vizuojami tokie dokumentai:

- pirkimo sąskaitos;
- išlaidos;
- pirkimo užsakymai;
- darbo užmokesčio apmokėjimai;
- kasos pajamų/išlaidų orderiai;
- pinigų judėjimas;
- sąskaitos;
- prekių priėmimai;
- kt...

Dokumentai gali būti vizuojami pagal skirtingą logiką:

- Pagal hierarchiją (skirtingi lygiai);
- Nuo tam tikros sumos;
- Nuo tam tikro objekto ar projekto;
- Pagal taškus (vartotojai gali turėti skirtingus kiekius vizavimo taškų).

Kitos vizavimo galimybės:

- Vizotojai gali el. paštu gauti žinutę apie dokumentus, kuriems reikalinga viza;
- Sudaryta galimybė atšaukti dokumentus ir apie tai žinute informuoti dokumento kūrėją ir administratorių;
- Dokumentus galima vizuoti masiniu būdu per ataskaitą;
- Galima sukurti vizavimo šablonus;
- Galimybė priskirti kitą (pavaduojantį) vizuojantį asmenį nurodytam periodui;
- Administratoriaus teisės leidžia pridėti ar pašalinti vizuojančius asmenis;
- Dokumentas po pasirašymo gali būti patvirtintas ir išsiųstas.

## Vizavimo nustatymai

Vizavimo nustatymai yra:

1. Personalas → Dokumentai → Darbuotojo kortelė, skiltyje VIZAVIMAS.

**Darbuotojo kortelė**

Uždaryti Naujas Išsaugoti El. paštas Spausdinti Būklė: Naujas

Kodas:   
 Pavadinimas:   
 Gimimo data:   
 Lytis: V   
 Grupė:   
 Objektas:

☐ Pagrindinė informacija ☐ Darbo santykiai ☐ Išsilavinimas ☐ Dokumentai ☐ Susiję asmenys ☐ Turtas ☐ Apklausos (0) ☒ Vizavimas ☐ Pridėti laukai ☐ Administratorius ☐ Veiksmai

Vizuoja pagal nutylėjimą

Dokumentas	Naujas	Nuo sumos	Objektas	Pr. vadovas	Pr.member	Projekto	Sąskaita	Pats pasirašo
Pirkimo sąskaitos	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Pirkimo užsakymas	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Išlaidos	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

Sumos limitas

Dokumentas	Limit
Pirkimo sąskaitos	<input type="text"/>
Pirkimo užsakymas	<input type="text"/>
Išlaidos	<input type="text"/>

## 2. Nustatymai → Bendri nustatymai → Patvirtinimui reikia/Vykdoma.

**Vizavimas**

Procedure notification for what roles:  Signer  
 Proceeding denial notification receiver:  Setter  
 Proceeding notifications interval (hours when notifications will be sent):  1  
 Proceeding notifications days when notifications will be sent (1=Monday...7=Sunday):  1,2,3,4,5,6,7  
 Purchase invoice proceeding notification start (how many days before due date):   
 Purchase invoice proceeding does not allow signing until invoice has been divided:  Ne  
 Purchase invoice proceeding is row based:  Ne  
 Users having Info role can be added to Purchase invoice proceeding confirmed document:  Ne  
 Purchase invoice fields which will reset proceeding (signatures removed) upon changing:   
 Purchase order fields which will reset proceeding (signatures removed) upon changing:   
 Proceeder set for document also defines Own right:  Ne  
 Proceeder can set him/herself as signer:  Ne  
 Purchase order's proceeders are transferred to Purchase invoice:  Ne  
 Proceeding notification does not provide direct links to documents:  Ne  
 Document can be saved from Proceeding report:  Ne  
 Signing also saves document:  Ne  
 Sequential proceeding displays proceeders sorted by time (instead points as usual):  Ne  
 Sequential proceeding enables document confirming only when top level user signature is present:  Taip  
 Document can be mailed from Proceeding report:  Ne

**100%: Document confirming expects proceeding to be fully signed**  
**Skaičiuoti:** Mandatory number of signer role users  
**Sequential:** Proceeding takes place in sequence according to points given to users. Proceeding can be done in parallel only for users having same amount of points.  
**Limit:** User based sum limit is in use (document won't confirm unless signed by proceeder having big enough sum limit).

Dokumentas	100% Skaičiuoti	Sequential	Limit
Pirkimo sąskaitos	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pirkimo užsakymas	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Išlaidos	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Apžvalga	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Darbo užmokestis	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
KPO	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
KIO	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pinigų judėjimas	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 3. Nustatymai → Bendri nustatymai → Vartotojai → Spaudžiate ant vartotojo pavadinimo.

Pasirinkite reikalingas teises

KOPIJUOTI Vartotojas  TEISES

naikinti AKTYVIAS TEISES

Išsaugoti

☒ Dokumentai ☐ Ataskaitos ☐ Nustatymai

nr.	Modulis	Pavadinimas	Kaip	Peržiūrėti	Rodyti	Pridėti	Tiesioginis	Koreguoti	Naikinti	Patvirtinti	Aplankai	Spausdinti	Taškai
1	oarve	Pirkimo sąskaitos	Visi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	5
2			Visi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	
3			Visi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	
4			Visi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	
5			Visi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	

# Vizavimo variantai

## Kai vizuoja 2 žmonės pirkimo sąskaitą

1. Darbuotojo kortelėje skiltyje Vizavimas turi būti varnelė ant pirkimo sąskaitų stulpelio Naujas.
2. Patvirtinimui reikia/Vykdoma skiltyje turi būti uždėta varnelė ant 100% (reiškia dokumentas turi būti pilnai pasirašytas, kad pasitvirtintų).
3. Pasirašančiojo vartotojo kortelėje supildome pasirašomo dokumento modulio teises ir stulpelyje taškai įrašome bet kokią sumą taškų didesnę nei 0.

### Kai vizuotojas prisideda nuo tam tikro objekto

1. Darbuotojo kortelėje skiltyje Vizavimas turi būti pasirinktas objektas, kurį nurodžius pirkimo užsakyme prisidės vizuotojas.
2. Patvirtinimui reikia/Vykdoma skiltyje turi būti uždėta varnelė ant 100% (reiškia dokumentas turi būti pilnai pasirašytas, kad pasitvirtintų).
3. Pasirašančiojo vartotojo kortelėje supildome pasirašomo dokumento modulio teises ir stulpelyje taškai įrašome bet kokią sumą taškų didesnę nei 0.

**Darbuotojo kortelė**

Užduotys: Naujas, Kopijuoti, Atnaujinti, Naikinti, Išsaugoti, El paštas, Spausdinti, Pakeisti nuotrauką, Būklė: Rodyti

**1.**

Kodas: LAIMA  
Pavardė: Laima  
Gimimo data: 2.11.1987  
Lytis: M  
Grupė: PERSONALAS  
Objektas: DU

**2.**

**Patvirtinimui reikia / Vykdoma**

**3.**

**Patvirtinimui reikia / Vykdoma**

## Kai vizuotojas prisideda nuo projekto

1. Darbuotojo kortelėje skiltyje Vizavimas turi būti pasirinktas projektas, kurį nurodžius išlaidų dokumente prisidės vizuotojas.
2. Patvirtinimui reikia/Vykdoma skiltyje turi būti uždėta varnelė ant 100% (reiškia dokumentas turi būti pilnai pasirašytas, kad pasitvirtintų).
3. Pasirašančiojo vartotojo kortelėje supildome pasirašomo dokumento modulio teises ir stiplyje taškai įrašome bet kokią sumą taškų didesnę nei 0.

**Darbuotojo kortelė**

Užduotys: Naujas, Kopijuoti, Atnaujinti, Naikinti, Išsaugoti, El paštas, Spausdinti, Pakeisti nuotrauką, Būklė: Pakeista

**1.**

Kodas: LAIMA  
Pavardė: Laima  
Gimimo data: 2.11.1987  
Lytis: M  
Grupė: PERSONALAS  
Objektas: DU

**2.**

**Patvirtinimui reikia / Vykdoma**

**3.**

**Patvirtinimui reikia / Vykdoma**

## Kai vizuotojas prisideda viršijus tam tikrą sumą

1. Darbuotojo kortelėje skiltyje Vizavimas turi būti pasirinkta suma, nuo kurios KPO dokumente prisidės vizuotojas.
2. Patvirtinimui reikia/Vykdoma skiltyje turi būti uždėta varnelė ant 100% (reiškia dokumentas turi būti pilnai pasirašytas, kad pasitvirtintų).


pilnai pasirašytas, kad pasitvirtintų).

3. Pasirašančiojo vartotojo kortelėje supildome pasirašomo dokumento modulio teises ir stuplelyje taškai įrašome bet kokią sumą taškų didesnę nei 0.

**Darbuotojo kortelė**

Užduotys Naujas Kopijuoti Atbraukti Naikinti Išsaugoti El. paštas Spausdinti Paieška nuotrauka F < >> Būklė: Paieška

Kodas: LAIMA  
Pavardimas: Laima  
Gimimo data: 2.11.1987  
Lytis: M  
Grupė: PERSONALAS  
Objektas: DU



Vartotojo modulis Darbo santykiai Darbo užmokesčio modulis Išsilavinimas Dokumentai Susiję asmenys Turtas Atpaklausos VIZAVIMAS

### Vizuoja pagal nuryšimą

Dokumentas	Naujas	Nuo sumos	Objektas	Pc vadovas	Projektas	Pats pasirašo	Sumos limitas
Pirkimo sąskaitos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dokumentas
Pirkimo užsakymas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pirkimo sąskaitos
Išlaidos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pirkimo užsakymas
Apsvalga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Išlaidos
Darbo užmokestis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Apsvalga
KIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Darbo užmokestis
Pirinių judėjimas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KPO
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KIO
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pirinių judėjimas

KPO ☒ 100

https://directo.gate.ee/intclient/coca\_demo\_jeva.lt/group\_rights.asp?grupp=LAIMA&u=1

Pasirinkite reikalingas teises

KOPUUOTI Vartotojas TEISES

naikinti AKTYVIAUS TEISES

Išsaugoti

Dokumentai Ataskaitos Nustatymai

Modulis Pavadinimas Kategorija Peržiūrėti Rodyti Priimtį Tiesioginis Korpusuoti Naikinti Patvirtinti Atpaklausiti Spausdinti Taškai

Modulis	Pavadinimas	Kategorija	Peržiūrėti	Rodyti	Priimtį	Tiesioginis	Korpusuoti	Naikinti	Patvirtinti	Atpaklausiti	Spausdinti	Taškai
1.harsan	Kabios pajamu ordinarai	Visur	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2

Duomenų laukų sąrašas

Proceding denial notification receiver / Setter

Proceding notifications interval (hours when notifications will be sent) 1

Proceding notifications days when notifications will be sent (1=Monday, 7=Sunday)

Purchase invoice procedure notification start (how many days before due date)

Purchase invoice proceeding does not allow signing until invoice has been divided

Purchase invoice proceeding is row based

Users having info role can be added to Purchase invoice proceeding confirmed document

Purchase invoice fields which will reset proceding (signatures removed) upon changing

Purchase order fields which will reset proceding (signatures removed) upon changing

Procedure set for document also defines Own right

Procedure can set him/herself as signer

Purchase order's procedures are transferred to Purchase invoice

Proceding notification does not provide direct links to documents

Document can be saved from Proceeding report

Signing also saves document

Sequential proceeding displays proceders sorted by time (instaled points as usual)

Sequential proceeding enables document confirming only when top level user signature is present

Document can be mailed from Proceeding report

Patvirtinimų reikia / Vykdoma

Prisegtukų kaupimo pasirinkimas

Projektų būklė

Projektų tipai

Purchasing groups

SN klasės

Spalvos

Skaidrinimo formos

Dokumentas 100% Skaičiuoti Sequential Limit

Pirkimo sąskaitos

Pirkimo užsakymas

Išlaidos

Apsvalga

Darbo užmokestis

KPO

KIO

Pirinių judėjimas

100%: Document confirming expects proceding to be fully signed

Skaičiuoti: Mandatory number of signle role users

Sequential: Proceding takes place in sequence according to points given to users. Proceding can be done in parallel only for users having same amount of points.

Limit: User based sum limit is in use (document won't confirm unless signed by proceder having big enough sum limit).

Dokumentas Taiskai Closure Įspėjimas Future warning Forbid in future

Apmokėjimai

Darbo užmokesčio apmokėjimai

Darbo užmokesčio

## Vizavimo hierarchija

Norint, kad vizavimas vyktų pagal tam tikrą hierarchiją reikia vartotojų teisėse sudėlioti taškus nuo mažiausio iki didžiausio. Tai reiškia, kad žmogus turintis 2 taškus, vizuos pirmas, o žmogus turintis 3 taškus, vizuos tuomet, kai pavizuos pirmas žmogus.

Pasirinkite reikalingas teises

KOPIJUOTI Vartotojas

[naikinti AKTYVIAS TEISES](#)

[Išsaugoti](#)

☒ Dokumentai
 ☐ Ataskaitos
 ☐ Nustatymai

nr.	Modulis	Pavadinimas	Kaip	Peržiūrėti	Rodyti	Pridėti	Tiesioginis	Koreguoti	Naikinti	Patvirtinti	Prisegtukai	Aplankai	Spausdinti	Taškai
1	Užsakyti	Info / Ataskaitos	Visi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	
2	otellimus	Pirkimo užsakymai	Visi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	2
3			Visi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	

Taip pat, yra papildomi nustatymai, kurie leis gauti pranešimą apie reikiamą vizavimą. Einate:  
Nustatymai → Bendri nustatymai → Patvirtinimui reikia / Vykdoma.

Proceeder notification for what roles (čia galima parinkti, kas gauna pranešimą apie reikiamą pasirašyti dokumentą):

no notification – pranešimas nesiunčiamas; signer – pranešimą gauna tik pasirašantysis; info – pranešimą gauna tik informuotas žmogus; info and signer – pranešimą gauna ir pasirašantysis, ir informuotas žmogus.

Proceeding denial notification receiver (kas gauna pranešimą, jei vizuojamas dokumentas yra atmestas):

setter – pranešimą gauna žmogus, kuris sukūrė dokumentą; admin – pranešimą gauna administratorius, atsakingas už pasirašymą. Administratorius yra nurodomas darbuotojo kortelėje, vizuotojo skiltyje prie pasirašančiojo teisių. setter and admin – pranešimą gauna dokumento kūrėjas ir administratorius; not sent – pranešimas nesiunčiamas.

Proceeding notification interval (hours when notifications will be sent): čia rašomos valandos, kada bus siunčiamas priminimas, jei yra siunčiama daugiau nei vieną kartą, valandos atskiriamos per kablelį. Pvz. Jei norime, kad pranešimai būtų siunčiami 8h ryto, vedame 8, jei norime kad būtų siunčiami 8 ir 14, įrašome 8,14.

## Patvirtinimui reikia / Vykdoma

Plačiau apie nustatymą Patvirtinimui reikia / Vykdoma:

NUSTATYMAI → BENDRI NUSTATYMAI → PATVIRTINIMUI REIKIA/VYKDOMA



Dokumentas	Taškai	Uždarymas	Ispėjimas	Ateities	Ispėjimas	Draudžiama	ateities data
Apmokėjimai 0	31.10.2019			<input type="checkbox"/>			
Darbo užmokesčio apmokėjimai 0				<input type="checkbox"/>			
Darbo užmokesčiai 0				<input type="checkbox"/>			
Grąžintos prekės 0				<input type="checkbox"/>			
Info / Apžvalgos 0				<input type="checkbox"/>			
Išlaidos 0				<input type="checkbox"/>			
Kainos pokyčiai 0				<input type="checkbox"/>			
Kasos išlaidų orderiai 0				<input type="checkbox"/>			
Kasos pajamų orderiai 0				<input type="checkbox"/>			
Korespondencijos 0				<input type="checkbox"/>			
Nurašymai nuo sandėlio 0				<input type="checkbox"/>			
Pasiūlymai 0				<input type="checkbox"/>			
Pinigų gavimai 0		31.10.2019		<input type="checkbox"/>			
Pinigų judėjimai 0				<input type="checkbox"/>			
Pirkėjo prekės 0				<input type="checkbox"/>			
Pirkimo sąskaitos 0				<input checked="" type="checkbox"/>			
Pirkimo užsakymai 0				<input type="checkbox"/>			
Prekių priėmimai 0				<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
Pristatymai iš sandėlio 0				<input type="checkbox"/>			
Projektai 0				<input type="checkbox"/>			
Sąskaitos 0				<input type="checkbox"/>			
Turtas 0				<input type="checkbox"/>			
Užsakymai 0				<input type="checkbox"/>			

**Taškai:** Taškų (vizavimui), reikalingų patvirtinti dokumentą, skaičius

**Uždarymas:** Finansų pabaigos data, t. y. nuo kada negalima kurti įrašų į DK. Kai neužpildytas uždarymo laikotarpis pagrindiniuose nustatymuose, t. y. Finansai: uždaryta po, yra naudojama data:: 1.01.1991

**Ispėjimas:** Kai užpildyta, paspaudus patvirtinimo mygtuką, perspėjama apie finansų uždarymą, jei dokumento data yra ankstesnė nei nurodyta

**Ateities** Paspaudus patvirtinimo mygtuką - įspėjama

**Ispėjimas:** kai dokumento data yra ateityje

**Draudžiama** Draudžiama patvirtinti dokumentą jei jo data

**ateities** yra ateities data

**data:**

- **Dokumentas** - susirandamas dokumentas kuriam norime priskirti apribojimus;
- **Taškai** - Vizavimo taškų skaičius, reikalingų patvirtinti dokumentą;
- **Uždarymas** - Finansų pabaigos data, t. y. nuo kada negalima kurti įrašų į DK. Kai neužpildytas uždarymo laikotarpis pagrindiniuose nustatymuose, t. y. Finansai: uždaryta po, yra naudojama data:: 1.01.1991

Jei dokumente nurodome datą 31.10.2019, tuo tarpu **Uždarymas** reikšmė yra 30.10.2019 tvirtinimo metu gausime klaidos pranešimą: **Dokumentas yra ankstesnis nei modulio uždarymo data**

**31.10.2019 prieš 30.10.2019**  Dokumentas nepasitvirtins.

- **Ispėjimas** - Kai užpildyta, paspaudus patvirtinimo mygtuką, perspėjama apie finansų uždarymą, jei dokumento data yra ankstesnė nei nurodyta.

Jei dokumento data yra 29.10.2019, tuo tarpu **Ispėjimas** reikšmė yra 31.10.2019 tvirtinimo metu gausime klaidos pranešimą: **Ar tikrai norite patvirtinti dokumentą nurodydami datą**

**29.10.2019 (anksčiau nei įspėjimas apie uždarymą 31.10.2019)?**  Dokumentas pasitvirtins.

- **Ateities įspėjimas:** - Paspaudus patvirtinimo mygtuką - įspėjama kai dokumento data yra ateityje.

Jei dokumento data yra 19.11.2019, tuo tarpu dokumento įvedimo į sistemą data yra 20.11.2019 ir pažymėta **Ateities įspėjimas:** tvirtinimo metu gausime klaidos pranešimą: **Dokumentas turi**

**ateities datą**  Dokumentas pasitvirtins.

- **Draudžiama ateities data:** - Draudžiama patvirtinti dokumentą jei jo data yra ateities data.

Jei dokumento data yra 19.11.2019, tuo tarpu dokumento įvedimo į sistemą data yra 20.11.2019 ir

pažymėta **Draudžiama ateities data:** tvirtinant dokumentą gausite klaidos pranešimą

**Dokumentas turi ateities datą**  Dokumentas nepasitvirtins.

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.directo.ee/lt/vizavimas?rev=1594283954>

Last update: **2020/07/09 11:39**

