

Sisukord

Dokumentu pakeitimu sekimas 3

Apzvalga 3

Praktilised kasutusnaited 3

Seadistused 4



This page is not fully translated, yet. Please help completing the translation.

(remove this paragraph once the translation is finished)

Dokumentų pakeitimų sekimas

Apžvalga

Directo sistemoje įdiegta dokumentų pakeitimų sekimo funkcija, kuri leidžia vartotojams prisidėti save kaip dokumento sekėją ir gauti el. pašto pranešimus, kai dokumente atliekami pakeitimai.

Praktišes kasutusiāited

Mūūgitellimus

Mūūja saab lisada end jālgijaks, et:

- saada teade, kui laosakond kinnitab vōi muudab tarnekuupāeva
- olla kursis, kui klient kūsib muudatust ja keegi teine selle sisestab
- mārīgata kohe, kui arveldusosakond muudab maksetingimusi

Kliendihaldur saab kasutada jālgimist, et:

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

Tootmisplaanija vōib jālgimist kasutada, et:

- mārīgata mūūgitellimuse koguste muutusi, mis mōjutavad tootmisgraafikut

Sūndmus

Teenindusjuht vōib end jālgijaks lisada, kui:

- sūndmus on kriitiline vōi VIP kliendiga
- mitu tehnikut teevad muudatusi ning juht peab nāgema arenguid reaalas

Tehnikud saavad sellest kasu, kui:

- sūndmusel on mitme osapoole panus (nt elektri- ja mehaanikameeskond)
- ūks tehniline muudatus nōuab teise tiimi kohest reageerimist

Administratiivtōōtaja saab jālgimist kasutada, et:

- saada teateid, kui sūndmus on lõpetatud ja selle vōib sulgeda/arvele panna

Ostutellimus

Ostuspetsialist vōib seada end jālgijaks, 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 saabumisaaja

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

Kõik

Väljavald valjad

Süsteemi seadistused

Üldine

Väljavald valjad

Spetsiaal

Üldised seadistused

Finants seadistused

Vara seadistused

Sündmuse seadistused

MyDirecto seadistused

Personal seadistused

Artikli seadistused

Projekti seadistused

Kliendi seadistused

Müügiesikontro seadistused

Laekumise seadistused

Osturesikontro seadistused

Tasumise seadistused

Ladu

Tootmise seadistused

Kaustade seadistused

Administratsiooni seadistused

Transport

Üldine

Aadressid

Aadresside tüübid

AAL retseptid

Dokumentide väljad

Hankija klassid

Kaustajad

Kasutajagrupid

Keeled

Kinnitamise eeldus / Menetlus

Kohad

Kohustuslikud väljad

Väljade nähtavus

Seadistatav vaade

Ostutellimused

Välja nimi	Nähtav dokumendil	Väljavald dokumendil	Nähtav registris	Nähtav aruandes	Filtreeritav aruandes	Tükeldatav aruandes	Jälgija
Ostutellimus	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Hankija	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Hankija nimi	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Ang	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Ladu	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Objekt	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Projekt	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Solehtud	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Põhiandmed							
Hankija esindaja	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Pangakonto/BAN	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Hankija arve	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Võlakumber	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Ostuarve ang	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Ostupaiksumise	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
T-ting	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Tellimus	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Saakumisaeg	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Kaustaja	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Tarvetingimus	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Kõikumisaeg	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Lähetusviis	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Vara	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Võrting	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Koel	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Koondostutellimus	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Tüüp	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Staatuse	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Kommentaar	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Sisukommentaar	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Aadress	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Aadress 2	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Aadress 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/lt/watcher?rev=1776507725>

Last update: 2026/04/18 13:22

