

Sisukord

Dokumentų pakeitimų sekimas 3

Apžvalga 3

Praktiniai naudojimo pavyzdžiai 3



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.

Šiuo metu palaikomas šių dokumentų sekimas:

- įvykiai
- pardavimo užsakymai
- pirkimo užsakymai
- gamybos užsakymai

Praktiniai naudojimo pavyzdžiai

Pardavimo užsakymas

Pardavėjas gali pridėti save sekėju, kad:

- Gauti pranešimą, kai sandėlis patvirtina arba pakeičia pristatymo datą.
- Matyti, kai klientas paprašo pakeitimų ir juos įveda kitas darbuotojas.
- Iš karto pastebėti, jei pakeičiamos apmokėjimo sąlygos.

Klientų vadybininkas gali naudoti sekimą, kad:

- Žinoti, kai užsakymas pereina į statusą „Paruošta sąskaitai“.
- Gauti pranešimą, kai prie užsakymo pridedami papildomi dokumentai (pavyzdžiui, įkelta sutartis).

Gamybos planuotojas gali naudoti sekimą, kad:

- Stebėti kiekių pakeitimus užsakyme, kurie turi įtakos gamybos grafikui.

Įvykis

Aptarnavimo vadovas gali pridėti save prie stebėtojų, jei:

- Įvykis yra svarbus arba susijęs su VIP klientu.
- Keletas techninių specialistų atlieka pakeitimus, o vadovas turi matyti eigą realiu laiku.

Technikai gali naudoti sekimą, jei:

- Pakeitimo įgyvendinimui reikalingą kelių komandų įsitraukimas (pavyzdžiui, elektros ir mechanikos).

- Vienam tehnikam pakeitimui įgyvendinti reikalingas kitos komandos įsitraukimas.

Administratorius gali naudoti stebėjimo funkciją, kad::

- Gauti pranešimus, kai įvykis yra užbaigtas ir jį jau galima uždaryti arba išrašyti sąskaitą.

Pirkimo užsakymas

Pirkimų specialistas gali pridėti save stebėtoją, kad:

- Iš karto sužinotų apie tiekėjo patvirtintas pristatymo datas.
- Stebėti kiekių ar kainos pokyčius.
- Matyti logistikos skyriaus įvestus priėmimo komentarus.

Sandėlio vadovas gali naudoti sekimą, kad:

- Laukiamas kritinis komponentas, kuris daro įtaką gamybos eigai.
- Nori gauti pranešimą, kai pirkimų skyrius nustato naują pristatymo laiką.

Gamybos vadovas gali naudoti stebėjimo funkciją, kad:

- Stebėti tiekimus, su kuriais susijusi gamybos sustabdymo rizika.
- Gauti automatinį pranešimą, jei tiekimas vėluoja.

Šis funkcionalumas skirtas tam, kad:

- Suteikti vartotojui aiškų vaizdą, kada ir kaip keičiasi dokumentas, be būtinybės rankiniu būdu jį atidaryti ar tikrinti įvykius.
- Sumažinti poreikį nuolat rankiniu būdu tikrinti, ar su dokumentu įvyko kokių nors pakeitimų.
- Automatiškai informuoti visas susijusias šalis apie svarbius pakeitimus.
- Jei esate su dokumentu susijęs netiesiogiai, galite būti informuotas net ir nebūdamas tiesiogiai atsakingu asmeniu ar vykdytoju.

Kaip pridėti save prie įvykio (arba užsakymo, pirkimo užsakymo, gamybos užsakymo) sekėjų?

1. Atidarykite savo duomenų bazėje norimą įvykį.
2. Įvykio antraštėje yra maža žymelės piktograma – paspauskite ją.



3. Jei piktograma tampa raudona, vadinasi įvykio stebėjimas yra aktyvus.



Jālgimise lōpetamine Sūndmuse jālgimise saab lōpetada vajutades uuesti jārjehoidja ikoonile. Kui ikoon ei ole enam punane, ei saa Sa enam teavitusi. Hea teada! * Teavitusi saadetakse ainult siis, kui muudatus teeb teine kasutaja. * Sinu enda tehtud muudatused ei käivita teavitust. * Jālgimine on kasutajapõhine - iga kasutaja otsustab ise, mida jālgib. ===== Seadistused ===== Mine Seadistused > Üldine > Valitavad väljad**
 Vali Seadistatav vaade
 Ning tulbas Jālgija määra mis väljade muutuste kohta saadetakse teavitused.

Directo seadistused

Kõik

Väljavald valjad

Q

Süsteemi seadistused

Üldine > Väljavald valjad

✓ Salvesta ✕ Tasta ajendatud @ Iltis

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	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Soletud	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Põhiandmed							
Hankija esindaja	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Pangakonto/BAN	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Hankija arve	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Võlgnumber	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Ostuarve ang	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Ostupaikumise	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
T-ting	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Tellimus	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Saabumisaeg	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Kaustaja	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Tarneringimus	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Kõikumisaeg	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Lähetusviis	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Vara	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Võrting	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Kood	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
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=1776512741>

Last update: 2026/04/18 14:45

