



# TÖÖRIISTAKOMPLEKT

VÕIMESTAMINE  
AVATUD  
LÄHTEKOODIGA

KEDE JA KOLMANDA  
SEKTORI  
ORGANISATSIOONIDE  
DIGITAALSETE  
OSKUSTE AREDAMISE  
TÖÖRIISTAKOMPLEKT





See dokument on litsentsitud Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International alusel (CC BY-NC-SA 4.0)

Rahastatud Euroopa Liidu poolt. Avaldatud seisukohad ja arvamused on ainult autori(te) omad ega pruugi kajastada Euroopa Liidu või Euroopa Hariduse ja Kultuuri Rakendusameti (EACEA) seisukohti ja arvamusi. Euroopa Liit ega EACEA nende eest ei vastuta. Projekt DIGITopen - Supporting the digital transformation of MSMEs and the Third Sector through open-source. Nr. 2023-1-FR01-KA220-VET-000154884.



**Kaasrahastanud  
Euroopa Liit**

## Sisukord

SISSEJUHATUS	3
MOODUL DGO1: Navigatsioon OSSis: Sissejuhatav juhend KSOdele ja VKEdele	7
MOODUL DGO2: OSS-rakendused KSO-de ja VKE-de juhtimiseks ja haldamiseks	18
MOODUL DGO3: OSS-rakendused KSO-de ja VKE-de turundamiseks ja kommunikatsiooniks	47
MOODUL DGO4: OSS-rakendused KSO-de ja VKE-de projektijuhtimiseks	67
MOODUL DGO5: OSS-rakendused KSOde ja VKEde küberturvalisuse tagamiseks	82
MOODUL DGO6: OSS-rakendused KSO-de ja VKEde sündmuste haldamiseks	08
MOODUL DGO7: Edasijõudnud müügijuhtimine EspoCRMi abil	130



## ● SISSEJUHATUS

Paljudes kolmanda sektori organisatsioonides (KSOd) ELi riikides, sealhulgas vabatahtlikud ja kogukondlikud organisatsioonid, sotsiaalsed ettevõtted, vastastikused ühingud, ühistud ning mikro-, väike- ja keskmise suurusega ettevõtted (VKEd), on digitaalses suutlikkuses märkimisväärselt maha jäänud. Sellele võivad kaasa aidata muu hulgas sobivate rahaliste vahendite puudus, väga madal sissetulek ja oskuste puudumine. Nende organisatsioonide jaoks on digitaalne ümberkujundamine vältimatu. Ilma vajalike digioskuste, -teadmiste ja -vahenditeta on neil raske oma kogukondi tõhusalt toetada ja jätkusuutlikuks jääda. DigitOpeni peamine eesmärk on toetada kaasaegsemat, dünaamilisemat, pühendunumat ja professionaalsemat keskkonda KSOdes ja VKEdes ning kasutades avatud lähtekoodiga (OS) lähenemisviisi, et edendada nende digitaalset ümberkujundamist. See saavutatakse heade tavade ning uute meetodite ja vahendite, sealhulgas digitaalsete võimete integreerimise kaudu igapäevatoösse, kooskõlas tuvastatud individuaalsete vajaduste ja organisatsiooni eesmärkidega.

**DigitOpeni tööriistakomplekti** peamine eesmärk on anda kolmanda sektori organisatsioonide (KSO) ja VKEde praktikutele olulisi teadmisi ja praktilisi oskusi avatud lähtekoodiga tarkvara (OSS) kasutamiseks, et suurendada organisatsiooni tõhusust, ressursside säästmist ja küberturvalisust. Moodulid hõlmavad selliseid võtmetööriistu nagu Tryton ERP, Odoo, NextCloud, Joomla, Omnisend, ProjectLibre ja Bitwarden, keskendudes nende rakendamisele ürituste, projektide, turunduse, kommunikatsioonimüügi ja digitaalsete varade haldamisel. Rõhutades lõppkasutaja koolitust ja praktilisi strateegiaid, on moodulite eesmärk võimaldada VKEde ja KSOde töötajatel ja vabatahtlikel rakendada tõhusaid lahendusi minimaalsete tehniliste teadmistega. Samuti lihtsustada kutsesektorit lihsasti kasutatava koolitusmaterjaliga OSSi tähtsuse ja kasutamise kohta.



**Co-funded by  
the European Union**

## DigitOpen ToolKit'i koolituse eesmärgid

DIGITopen tööriistakomplekt on mõeldud järgmiste koolituseesmärkide saavutamiseks:

- ✓ **Eesmärk nr 1:** suurendada KSOde ja VKEde suutlikkuse suurendamist, et paremini rahuldada nende personalivajadusi ja arendada sünergiat kutsehariduse ja -koolituse pakkujatega.
- ✓ **Eesmärk nr 2:** Parandada töötajate digitaalseid teadmisi, oskusi ja pädevusi avatud lähtekoodiga vahendite ja tarkvara kasutamisel vastavalt organisatsiooni vajadustele (nt juhtimine, raamatupidamine, turundus, haridus, rahvusvahelistumine jne).
- ✓ **Eesmärk nr 3:** töötada välja struktureeritud koolitus, et toetada KSOde ja VKEde töötajaid nende digitaalse üleminekuga avatud lähtekoodiga lähenemisviisi abil.
- ✓ **Eesmärk nr 4:** tõsta teadlikkust ja koostööõpet KSOdes ja VKEdes, et liikuda digitaalse autonoomia suunas.
- ✓ **Eesmärk nr 5:** Rikastada kutsehariduse ja -koolituse pakkujate hariduspakkumist seoses avatud lähtekoodiga digitaalsete oskuste arendamisega KSOdele ja VKEdele.

## DigitOpeni tööriistakomplekti peamised komponendid

DigitOpeni tööriistakomplekt on kavandatud ja välja töötatud selleks, et pakkuda tõhusat koolitust ja suutlikkuse arendamise kogemust KSOde ja VKEde praktikutele. Selle saavutamiseks sisaldab tööriistakomplekt järgmisi komponente:

- Käsitletakse kõige olulisemaid teemasid, mis on eriti olulised KSOde ja VKEde jätkusuutlikkuse seisukohast, sealhulgas juhtimine, turundus, kommunikatsioon, müük, küberturvalisus, projektijuhtimine ja ürituste korraldamine.



**Co-funded by  
the European Union**

- Kõik moodulid pakuvad erinevaid õppematerjale ja -vahendeid, et lihtsustada erinevaid õpieelistusi.
- Pakub kasutajasõbralikku koolitusvahendit, mis on spetsiaalselt kohandatud KSOde ja VKEde praktikute vajadustele, mis on struktureeritud vastavalt kindlaksmääratud tööülesannetele ja rollidele sihtorganisatsioonides.
- Pakub interaktiivseid elemente ja multimeediasisu, et muuta tööriistakomplekt huvitavaks ja nauditavaks. Nende hulka kuuluvad videod, näpunäited, juhtumiuuringud, õppeülesanded, lisalugemine, mõtlemisküsimused ja hindamine.

### DigitOpeni tööriistakomplekti struktuur

See tööriistakomplekt on üles ehitatud 7 mooduli ümber järgmiselt:

**Moodul 1** pealkirjaga "*Navigatsioon OSSis: Sissejuhatav juhend KSOdele ja VKEdele*" paneb aluse teadmistele, määratledes avatud lähtekoodiga tarkvara (OSS) ning selle tähtsust ja arengut aastate jooksul. Selles tutvustatakse lühidalt OSSi peamisi erinevusi võrreldes omanditarkvaraga, samuti OSSi lähenemisviisi ja kultuuri põhimõtteid ning ELi digitaalpoliitikat, millega toetatakse selle kasutuselevõttu liikmesriikides konkreetsete algatustega. Lisaks tutvustatakse moodulis ka asjakohaseid OSS-litsentse, -vahendeid ja -platvorme arendamiseks.

**Moodul 2** pealkirjaga "*OSS-rakendused KSOde ja VKEde juhtimiseks ja haldamiseks*" tutvustab asjaomastele spetsialistidele tasuta ja turvalisi tarkvaralahendusi KSOde ja VKEde haldamiseks. Selles tutvustatakse, kuidas seadistada ja kasutada "Tryton ERP" täpse arvete esitamise ja äritehingute koordineerimise jaoks ning "NextCloud" failide sünkroniseerimiseks, jagamiseks ja dokumentidele juurdepääsuks mis tahes seadmest. Lisaks tutvustatakse erinevaid rakendusi, mida NextCloud pakub oma funktsioonide laiendamiseks ja kohandamiseks.



Co-funded by  
the European Union

**Moodul 3** pealkirjaga "*OSS-rakendused KSOde ja VKEde turundamiseks ja kommunikatsiooniks*" tutvustab kahte avatud lähtekoodiga turundusvahendit, Joomla ja Omnisend, mis keskenduvad kogukonna loomisele projekti või toote ümber, kaasates õiget sihtrühma. Joomla paistab silma mitmekülgse sisuhalduse ja kohandamise poolest, Omnisend aga on spetsialiseerunud e-kaubanduse turunduse automatiseerimisele, pakkudes VKEdele ja KSOdele selliseid vahendeid nagu e-posti ja SMSi automatiseerimine ning personaliseeritud sõnumid.

**Moodul 4** pealkirjaga "*OSS-rakendused KSOde ja VKEde projektijuhtimiseks*" annab õppijatele põhjalikud teadmised ja praktilised oskused avatud lähtekoodiga tarkvara kasutamiseks projektijuhtimiseks. Selle mooduli eesmärk on keskenduda tuntud OSS-vahendile ProjectLibre ja võimaldada osalejatel võtta kasutusele töö- ja ressursipõhine jaotusmeetod, et tõhustada projektide järelevalvet, tõhustada planeerimist ja järelevalvet ning optimeerida ressursside haldamist oma *KSOs ja VKEdes*.

**Moodul 5** pealkirjaga "*OSS-rakendused KSOde ja VKEde küberturvalisuse tagamiseks*" tutvustab küberturvalisuse põhialuseid, rõhutades lõppkasutajate koolitamist ja tutvustades avatud lähtekoodiga paroolihaldurit Bitwarden. Moodulis rõhutatakse paroolide turvalisuse tähtsust digitaalse vara kaitsmisel ning tutvustatakse küberturvalisuse põhimõisteid ja infoturbe põhivahendeid. Samuti pakutakse *KSOde ja VKEde* töötajatele ja vabatahtlikele lihtsaid ja tõhusaid strateegiaid küberriskide ennetamiseks, selle asemel et koolitada neid küberturvalisuse ekspertideks.

**6. moodul** pealkirjaga "*OSS-rakendused KSOde ja VKEde sündmuste haldamiseks*" tutvustab Odoo eeliseid sündmuste haldamisel. Konkreetselt juhendab see praktikuid, kuidas Odoo abil avalikustada tüüpilisi sündmuse ettevalmistavaid tegevusi, nagu sündmuse esitlus, sündmuse programm, sündmuse esinejad. Samuti juhendab praktikuid kasutama Odoo'd kommunikatsiooni eesmärgil ning kontaktide, ürituste kuulutuste ja ürituste registreerimise haldamiseks.



**Moodul 7** pealkirjaga "Edasijõudnud müügijuhtimine *EspoCRM*i abil" hõlmab KSOde ja VKEde müügijuhtimisvõimalusi, kasutades selleks avatud lähtekoodiga vahendit *EspoCRM*. Praktikud õpivad, kuidas kasutada *EspoCRM*i müügi, kontaktide ja kontode automatiseerimiseks ning nende jälgimiseks läbi müügiperioodi.





- **MOODUL DGO1: Navigatsioon OSS-is: Sissejuhatav juhend KSOdele ja VKEdele**

### 1.1. Sissejuhatus avatud lähtekoodiga tarkvarasse (OSS)



Avatud lähtekoodiga tarkvara (Open-Source Software, OSS) on tarkvara, mille lähtekood on avalikkusele kättesaadav. See võimaldab kõigil kontrollida, muuta ja täiustada tarkvara. Erinevalt omanditarkvarast, mis piirab juurdepääsu oma lähtekoodile, soodustab OSS avatud keskkonda, kus soodustatakse koostööd ja innovatsiooni.

OSSI kontseptsioon pärineb arvutite algusaegadest. Richard Stallman käivitas 1980ndatel aastatel GNU projekti ja asutas hiljem Vaba Tarkvara Sihtasutuse (FSF), mille eesmärk oli töötada välja täielik Unixi sarnane operatsioonisüsteem, mida oleks võimalik vabalt kasutada ja muuta. See liikumine sai hoogu juurde, kui Linus Torvalds avaldas 1991. aastal Linuxi tuuma. Koos moodustasid GNU ja Linux täisfunktsionaalse operatsioonisüsteemi, mis on üldtuntud kui Linux. Aastate jooksul on OSS arenenud tugevaks ökosüsteemiks, millel on lai valik rakendusi, alates operatsioonisüsteemidest kuni kontoripakettide ja veebiserveriteni.

#### OSSI tähtsus tänapäeva digitaalses maastikus

OSS on tänapäeva digitaalses maailmas oluline mitmel põhjusel:

- **Kulutõhus:** Vähendab vajadust kallite tarkvaralitsentside järele.
- **Turvalisus:** Avatud kood võimaldab ulatuslikku vastastikust eksperdihinnangut, mis toob kaasa turvalisema tarkvara.
- **Paindlikkus:** Kasutajad saavad tarkvara muuta vastavalt oma konkreetsetele vajadustele.
- **Ühenduse toetus:** Suured kogukonnad pakuvad tuge, parandusi ja uuendusi.
- **Innovatsioon:** Soodustab innovatsiooni läbi ühiste arendustegevuste.





Vaadake [seda videot](#), mis räägib teile rohkem OSS-i tõusust.



## Mõtlemisainet

OSSi kohta on levinud väärarusaamad. Peamine neist on see, et OSS on alati tasuta. Tulles tagasi vaba tarkvara liikumise juurde, kuigi see erineb pisut OSSist, näeme huvitavat peegeldust, mis võib aidata meil seda mõista:

*"Vaba tarkvara" on vabaduse, mitte hinna küsimus. Mõiste mõistmiseks peaksite mõtlema "vabale" nagu "vabale sõnale", mitte nagu "vabale õllele".*



## Vaadake seda!

### **Kohalik põllumajandusettevõtte võtab kulude vähendamiseks kasutusele avatud lähtekoodiga tarkvara**

Agriettevõtja Maria juhib väikest põllumajandusettevõtet, mis toodab maheköögivilju. Ta võitles varude haldamiseks, müügi jälgimiseks ja kliendiregistrite pidamiseks kasutatava tarkvara suurte kuludega. Pärast avatud lähtekoodiga tarkvara (OSS) tundma õppimist võttis ta oma ettevõtte haldamiseks kasutusele sellise avatud lähtekoodiga lahenduse nagu Odoo. See mitte ainult ei vähendanud tema tegevuskulusid, vaid võimaldas tal ka kohandada tarkvara vastavalt oma erivajadustele. Aasta jooksul teatas Maria tõhususe 20%-lisest kasvust ja paremast kontrollist oma varude üle.

Piiratud eelarvega väikeettevõtete jaoks võib OSS-vahendite kasutuselevõtt vähendada märkimisväärselt tarkvarakulusid, pakkudes samas paindlikkust kohandamisel.



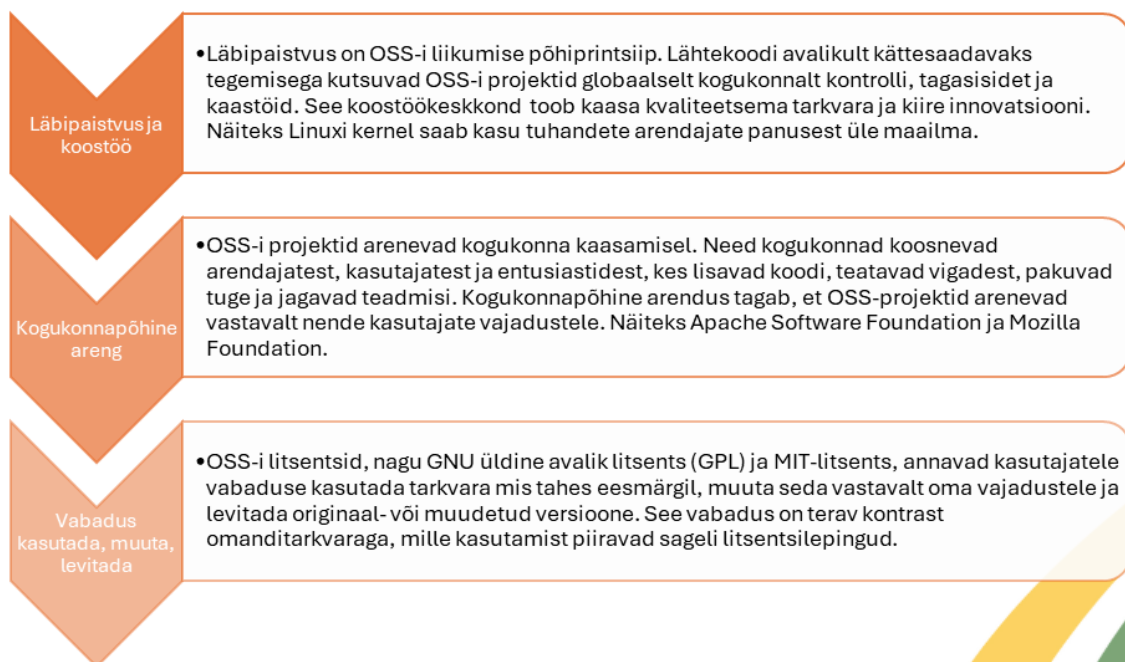
## Pärast selle mooduli läbimist on teile

- ✓ tutvustatud avatud lähtekoodiga kultuuri ja põhimõtteid, mis juhivad seda lähenemisviisi ja operatsioonisüsteemi kultuuri.
- ✓ tekkinud hea arusaam ELi poliitikakontekstist, mis toetab avatud lähtekoodiga programme.
- ✓ tutvustatud ja olete tuttavad avatud lähtekoodiga tarkvaraarenduse lähenemisega ja selle eelistega.

## 1.2. Avatud lähtekoodiga lähenemisviisi ja kultuuri põhiprintsiibid



Kuigi kõik OSS-teenused ei ole juurdepääsu, kulude ja litsentside osas võrdsed, on mõned põhiprintsiibid, mis on jagatud üle kõigi OSS-ökosüsteemide. Peamised neist on järgmised:





## Vaadake seda!

### Näiteid edukatest OSS-projektidest

Linux: Mitmekülgne operatsioonisüsteemi tuum, mida kasutatakse serverites, lauarvutites ja mobiilseadmetes.

Apache HTTP server: On tuntud oma töökindluse ja jõudluse poolest.

Mozilla Firefox: Veebibrauser, mis rõhutab privaatsust ja kasutaja kontrolli.

LibreOffice: Kontoripakett, mis pakub tekstitöötlust, arvutustabelit, esitlusi ja muud, mis ühildub teiste suuremate kontoripakettidega.



## Praktiline tegevus

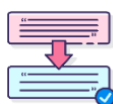
Lugege hoolikalt etteantud teksti avatud lähtekoodiga viisil [siin](#). Keskenduge selle definitsiooni ja põhimõtete mõistmisele. Kirjutage lühike essee (200-250 sõna) selle kohta, kuidas avatud lähtekoodiga meetodi põhimõtteid saaks rakendada mõne teile tuttava projekti või organisatsiooni puhul. Arutlege võimalike eeliste ja mis tahes väärarusaamade üle, mis võivad vajada käsitlemist.

### Kiire kokkuvõte (valige õige vastus):

1. Mida tähendab läbipaistvus OSSi kontekstis?
  - A) lähtekood on avatud kõigile, kes soovivad seda uurida, muuta ja sellele kaasa aidata.
  - B) Ainult usaldusväärsed arendajad pääsevad koodile ligi.
2. Kuidas on kogukonnapõhisest arendusest kasu OSS-projektidele?
  - A) See aeglustab innovatsiooni.
  - B) See julgustab rohkem panustajaid tarkvara aja jooksul täiustama.



### 1.3. Avatud lähtekoodiga lähenemisviisi toetav ELi poliitiline kontekst



#### Ülevaade ELi digitaalpoliitikast

Euroopa Liit (EL) on tunnustanud OSSi tähtsust innovatsiooni edendamisel, digitaalse suveräänsuse tagamisel ja konkurentsivõime edendamisel. Liikmesriikides on kehtestatud poliitikad ja raamistikud OSSi kasutuselevõtu ja arendamise soodustamiseks. Alates 2017. aastast on välja töötatud **ELi OSSi strateegia**. Strateegia viimane ajakohastatud versioon, *Avatud Lähtekoodiga Tarkvara Strateegia 2020-2023 "Think Open"* on Euroopa Liidu peamine poliitiline dokument, kuna selles on määratletud peamised eesmärgid ja konkreetsed meetmed, mida tuleb rakendada. Uue strateegia põhieesmärgid on võimaldada Euroopa Komisjonil (EK):

- Edasi liikuda Euroopa enda sõltumatu digitaalse autonoomia suunas;
- Rakendada Euroopa Komisjoni digitaalstrateegiat;
- Soodustada tarkvara ja rakenduste, samuti andmete, teabe ja teadmiste jagamist ja taaskasutamist;
- Anda oma panus infoühiskonnas, jagades Euroopa Komisjoni lähtekoodi;
- Luua maailmatasemel avalik teenus;

Strateegia rakendamisel juhindutakse kuuest põhimõttest: **mõtles avatult, muuda, jaga, aita kaasa, turva, hoia kontrolli all**. Tegelikult on EÜ eesmärk tugevdada sisemist töökultuuri, mis juba suures osas põhineb avatud lähtekoodi põhimõtetel, ja saavutada strateegia eesmärgid.



#### Täiendav teave

Kui soovite strateegiasse süveneda, leiate täieliku dokumendi [siit](#).



Lisaks sellele on olemas konkreetne algatus, mida toetavad ELi asutused ja mis täiendab ELi OSSi strateegiat.



Co-funded by  
the European Union

### Konkreetsed algatused ja raamistikud OSSi edendamiseks

- a) [Euroopa koostalitlusvõime raamistik](#) (EIF): Edendab avalike asutuste koostalitlusvõimet, kasutades avatud standardeid ja OSSi.
- b) [ISA<sup>2</sup> programm](#): Keskendub koostalitlusvõimeliste digitaalsete lahenduste loomisele, mida saavad taaskasutada riigiasutused, ettevõtted ja kodanikud.
- c) [Avatud lähtekoodiga vaatluskeskus \(OSOR\)](#): hõlbustab avatud lähtekoodide jagamist ja taaskasutamist Euroopa haldusasutuste vahel, pakkudes avatud lähtekoodide projektide ja parimate tavade hoidlat.

Vaadake allpool, leiate ka ELi algatusi ja vahendeid, mis edendavad OSSi!



#### Fookus

[EUPL \(Euroopa Liidu avalik litsents\)](#): Soodustab avaliku sektori asutuste väljatöötatud tarkvara jagamist ja taaskasutamist kogu ELis.

[Joinup](#): Euroopa Komisjoni loodud koostööplatvorm IT-lahenduste, sealhulgas OSSi jagamiseks ja taaskasutamiseks, mis soodustab piiriülest ja sektoriülest koostööd.



#### Praktiline tegevus

Nimetage digitaalne probleem, millega teie organisatsioon seisab silmitsi, näiteks kõrged tarkvarakulud või kohandamise vajadus. Tehke ettepanek praktilise lahenduse leidmiseks sellele väljakutsele. Võite kasutada inspiratsiooniks teavet Euroopa raamistike ja algatuste kohta.



Co-funded by  
the European Union

**Kiire kokkuvõte (valige õige vastus):**

1. Mis on ELi avatud lähtekoodiga tarkvara strateegia 2020-2023 üks peamisi eesmärke?
  - A) Suurendada sõltuvust omanditarkvarast.
  - B) Edendada digitaalset autonoomiat ja OSSi taaskasutamist.
2. Mis on Euroopa koostalitlusvõime raamistik (EIF)?
  - A) Juhised avatud standardite ja OSSi piiriülese jagamise ja kasutamise soodustamiseks.
  - B) Litsentsisüsteem omanditarkvara jaoks.

#### 1.4. Avatud lähtekoodiga tarkvara arendamise põhielemendid



##### Avatud lähtekoodiga litsentsid ja nende mõju

OSS-litsentside mõistmine on oluline õigusliku vastavuse ja OSS-ist saadava kasu maksimeerimise seisukohalt. Võib arvata, et kasutaja võib OSSiga teha mida iganes ja et selline tarkvara on alati tasuta. Kuidas siis mõista ja kasutada OSSi õigesti, aidates sellega kaasa OSSi ökosüsteemile? **Litsentsid** on õiguslik alus, mis tagab, et OSSi kasutamine on reguleeritud ja rakendatud õigesti ja õiglaselt.



Vaadake [seda videot](#) litsentside kohta, et neist rohkem aru saada.

Peamised litsentsid on järgmised:

Litsents	Peamised omadused	Näide kasutamise kohta
GNU General Public License (GPL)	Tagab, et muudetud versioonid jäävad avatuks.	Linux OS
MIT litsents	Lubav, lubab kasutamist minimaalsete piirangutega.	Väikesed veebirakendused
Apache litsents 2.0	Tagab patendiõigused, võimaldab mis tahes kasutamist.	Pilveplatvormid



## OSS-arenduse vahendid ja platvormid

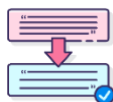
Kuigi te ei pruugi olla tarkvaraarendaja, võib OSS-arendusmeetodi vahendite ja menetluste mõistmine aidata teil jagada operatsioonisüsteemi kogukonna visiooni ja missiooni. Siin on mõned peamised platvormid, mida OSS-arendajad kasutavad:



**GitHub:** Platvorm OSS-projektide majutamiseks ja nendega koostöö tegemiseks, pakkudes versioonikontrolli, probleemide jälgimist ja kogukonna kaasamist.

**GitLab:** Sarnaselt GitHubiga, lisafunktsioonidega integreeritud DevOps-i tavade jaoks.

**BitBucket:** Toetab Giti ja Mercuriali hoidlaid, pakkudes arendusmeeskondadele koostöökeskkonda.



## OSS-projektide juhtimise parimad tavad

Edukas OSS-projekti juhtimine, arendamine ja OSS-projektile kaasaaitamine hõlmab järgmist:

<b>Selge dokumentatsioon</b>	Põhjalik dokumentatsioon aitab uutel toetajatel mõista OSS-projekti ja anda tõhusat panust.
<b>Avatud sidekanalid</b>	Kommunikatsiooni ja koostööd hõlbustavad sellised vahendid nagu meililistid, foorumid ja vestluskanalid.
<b>Regulaarsed uuendused</b>	Järjepidevad uuendused ja hooldus tagavad, et tarkvara jääb asjakohaseks ja turvaliseks.
<b>OSS-kogukonnaga suhtlemine</b>	Kogukonna panuse ja tagasiside julgustamine parandab projekti kvaliteeti ja kasutatavust.



Co-funded by  
the European Union

Aktiivne osalemine OSS-kogukonnas võib pakkuda väärtuslikku tuge ja koostöövõimalusi ning see on OSS-keskkonna keskmes. Osalemise viisid võivad olla järgmised:

<b>Olemasolevate projektide toetamine</b>	Koodi esitamine, vigadest teatamine ja dokumentatsiooni parandamine.
<b>Foorumites ja meililistides osalemine</b>	Teadmiste jagamine ja nõu küsimine.
<b>OSS üritustel osalemine</b>	Konverentsid, kohtumised ja häkatonid pakuvad võimalusi õppida ja suhelda teiste OSS-i entusiastidega.

**Kiire kokkuvõte (valige õige vastus):**

1. Milline OSS-litsents tagab, et tarkvara muudetud versioonid jäävad vabaks?
  - A) GNU General Public License (GPL)
  - B) MIT litsents
2. Millist platvormi kasutatakse laialdaselt OSS-projektide majutamiseks ja arendajatega koostöö tegemiseks?
  - A) GitHub
  - B) Facebook

## 1.5. OSSi ja omanditarkvara võrdlus



Selle tööriistakomplekti puhul ei ole DigitOpeni projekti eesmärk väita, et OSS on parem kui omanditarkvara. Vastupidi, projekti eesmärk ja selle tööriistakomplekti kasulikkus seisneb selles, et teavitada VKEsid ja KSOsid sellest, et alternatiiv on olemas ja see on tegelikult sama väärtuslik kui omanditarkvara. Järgnevalt loetleme mõned peamised mõjud, mida organisatsioon peaks arvestama, kui ta võtab kasutusele tarkvara, olgu see siis patenteeritud omanditarkvara või avatud lähtekoodiga:



**Co-funded by  
the European Union**

Funktsioon	OSS	Omane tarkvara
<b>Kulud</b>	Tasuta või odav	Kallid litsentsitasud
<b>Kohandamine</b>	Täielikult kohandatav	Piiratud müüja valikutega
<b>Turvalisus</b>	Vastastikuse eksperdi hinnangu saanud, läbipaistev	Sõltub müüja uuendustest
<b>Toetus</b>	Kogukonnapõhine ja vabatahtlik tasuline toetus	Tarnija, müüja pakutav tugi
<b>Tarnija, müüja seotus</b>	Müüja sõltuvust ei ole	Kõrge risk, et müüja on seotud

Kui rääkida konkreetsetest eelistest VKEdele ja kolmanda sektori organisatsioonidele, siis võib OSSi kasutuselevõtt tuua märkimisväärsed eeliseid:

**Kulude kokkuhoid:** Vähendab või kaotab tarkvara litsentsitasud.

**Kohandamine:** Võimaldab tarkvara kohandamist vastavalt konkreetsetele vajadustele.

**Turvalisus:** Suurendab turvalisust läbipaistvuse ja vastastikuse eksperdi hinnangu kaudu.

**Toetus:** Juurdepääs kogukondlikule toetusele ja professionaalsetele teenustele.



Vaadake [seda videot](#) ja vaadake, millised võiksid olla väärtuslikud OSS-alternatiivid tavalisele tarkvarale, mida ka teie organisatsioon võib juba kasutada.



### Mõtisklusküsimused

Leidsid midagi huvitavat? Kas te kasutate mõnda videos nähtud vahendit? Kas te prooviksite mõnda pakutud alternatiivset vahendit ?

## Juhtumiuuring OSSi kasutuselevõtu kohta VKEdes

2016. aastal asutatud ja Kanadas Montrealis asuv The Unscented Company müüb täielikku valikut looduslikke kodu- ja kehahooldustooteid, mis on biolagunevad ja eranditult lõhnaainetevabad. Siia kuuluvad sellised igapäevased tooted nagu šampoon, palsam, kehapesu, pesuvahend ja nõudepesuvahend.

The Unscented Company tüüpiline töökorraldus nende toodete puhul hõlmab palju sisse- ja väljaminekuid. Kuigi ettevõtte ei oma ühtegi tootmisprotsessi osa, vaid töötab hoopis lepinguliste müüjatega, ostab ja ladustab kõik komponendid enne tootmist. See hõlmab selliseid esemeid nagu etiketid, pudelid ja korgid, mille nad seejärel saadavad oma lepingulistele täitjatele koos toodete toorainete "koostisosadega". Seejärel panevad tooted kokku lepingulised täitjad.

Odoo positiivne mõju on ettevõtte jaoks olnud käegakatsutav: **pärast tarkvara käivitamist 2021. aastal on The Unscented Company tänu Odoo pakutavale ühenduvusele tõusnud 100 000 dollarilt 1,2 miljonile dollarile**. Nad suutsid oma B2C-äri sujuvalt kasvatada ja nende varude mahakandmine on alla 1%.

Milliste väljakutsetega seisis ettevõtte silmitsi enne Odoo kasutuselevõtmist? Miks on tõhusa ERP-süsteemi olemasolu ka väikeettevõtte jaoks väga oluline? Loe ["The Unscent Company" lugu](#) ja leia väärtuslikke teadmisi!



### Lisateave Odoo kohta

Odoo on avatud lähtekoodiga ärirakenduste pakett, mis katab kõik ettevõtte vajadused: CRM, e-kaubandus, raamatupidamine, inventuur, müügipunkt, projektijuhtimine jne. Odoo unikaalne väärtus on see, et seda on samal ajal väga lihtne kasutada ja on täielikult integreeritud. Sujuv ja sõbralik kasutajakogemus, mis on loodud selleks, et tagada kasutaja sujuv kasutuselevõtt. Odoo paindlikkus on selline, et rakendusi saab lisada vastavalt ettevõtte kasvule, lisades ühe rakenduse korraga, kui vajadused arenevad ja kliendibaas kasvab. Tänu



**Co-funded by  
the European Union**

avatud lähtekoodiga kogukonnale hooldab Odoo-d aktiivselt suur hulk arendajaid, et rahuldada klientide arenevaid vajadusi ja pakkuda uusi, uuenduslikke rakendusi.

## Juhtumiuuring OSSi kasutuselevõtu kohta kolmanda sektori organisatsioonis

### The Scottish Book Trust ja Suit CRM

Scottish Book Trust on riiklik heategevusorganisatsioon, mis usub, et lugemine ja kirjutamine on võimeline muutma elu. Alates 1998. aastast pakub heategevusorganisatsioon lugemise ja kirjutamise eeliseid kõigile Šotimaa elanikele, pakkudes maailmatasemel programme ja iga-aastaseid auhindu rohkem kui kahele miljonile inimesele. Alates raamatute ja lugude jutustamise tutvustamisest eelkooliealistele lastele kuni täiskasvanud lugejate ja kirjanike inspireerimise ja võimendamiseni töötab heategevusorganisatsioon mitmesuguste sihtrühmadega. Laia programmivaliku tõttu vajab Scottish Book Trust stabiilset, kergesti kohandatavat platvormi, mis suudaks koos nendega kasvada ja toetada nende meeskondade igapäevast töökorraldust kuluefektiivselt. Scottish Book Trust vajab CRM-süsteemi, mis võimaldaks paremini hallata ja suhelda erinevate kontaktrühmadega ning toetada neid nende programmide juhtimise tõhustamisel, samuti hallata rahakogumise töövoogu ja annetusi, mida praegu hoitakse eraldi süsteemides. Uut CRM-süsteemi peeti oluliseks vahendiks, mis võimaldab tõhusalt hallata suhtlust, järelvalvet ja aruandlust. Lugege [kogu juhtumiuuringut](#), et mõista lahendatud põhiprobleeme ja tööriista eeliseid!



### Lisateave SuiteCRM-i kohta

See on maailma populaarseim avatud lähtekoodiga CRM, mida on alla laaditud üle 900 000 korra ja millel on hinnanguliselt 4,5 miljonit kasutajat kogu maailmas. Põhifunktsioonide hulka kuuluvad müügi-, turundus- ja teenindusmoodulid.



**Co-funded by  
the European Union**

SuiteCRM on väärtuslik valik ettevõtetele ja organisatsioonidele, kes otsivad professionaalseid SuiteCRM-i teenuseid, näiteks migratsiooni, nõustamist või koolitust.

**Kiire kokkuvõte (valige õige vastus):**

1. Mis on OSSi peamine eelis patenteeritud omanditarkvara ees?
  - A) Seda saab vabalt muuta, et see vastaks konkreetsetele vajadustele.
  - B) See on lukustatud ühe müüja süsteemi.
2. Kuidas aitab OSS organisatsioonidel vältida müüja kinnistumist?
  - A) Tuginedes uuenduste osas ühele tarnijale.
  - B) Pakkudes vabadust teenusepakkujat vahetada või tarkvara ise hallata.

## 1.6. Kokkuvõte

Selles moodulis uurisime avatud lähtekoodiga tarkvara (OSS) põhialuseid, selle ajalugu ja eeliseid VKEdele ja KSODEle. Te õppisite tundma OSSi peamisi põhimõtteid, nagu läbipaistvus, koostöö ning vabadus tarkvara muuta ja jagada. Uurisime ELi rolli avatud lähtekoodiga tarkvara edendamisel ja arutasime, kuidas toimivad avatud lähtekoodiga tarkvara arendusprotsessid, sealhulgas litsentsimise ja projektijuhtimise parimad tavad.



Selle mooduli peamised õppetunnid on järgmised:



Avatud lähtekoodiga lahendusi kasutades saavad ettevõtted vähendada kulusid, suurendada turvalisust ja aidata kaasa kasvavale kogukonnale, mis soodustab innovatsiooni ja läbipaistvust.

Nende mõistete edasiseks uurimiseks kasutage mooduli jooksul pakutavaid interaktiivseid tegevusi ja juhtumiuuringuid.

## Viited

Avatud lähtekoodiga viis. (n.d.). Opensource.com. <https://opensource.com/open-source-way>.

Euroopa Komisjon. (2020). Avatud lähtekoodiga tarkvara strateegia 2020 - 2023 "Think Open". [https://commission.europa.eu/document/download/97e59978-42c0-4b4a-9406-8f1a86837530\\_en?filename=en ec open source strategy 2020-2023.pdf](https://commission.europa.eu/document/download/97e59978-42c0-4b4a-9406-8f1a86837530_en?filename=en_ec_open_source_strategy_2020-2023.pdf).

Euroopa Komisjon. (n.d.). Euroopa Liidu avalik litsents. [https://commission.europa.eu/content/european-union-public-licence\\_en](https://commission.europa.eu/content/european-union-public-licence_en)



**Co-funded by  
the European Union**

Roheline ja puhas: *The Unscented Company's Eco-Friendly Efficiency Boost with Odoo.* (n.d.). Odoo. <https://www.odoo.com/blog/customer-reviews-6/green-and-clean-the-unscented-company-s-eco-friendly-efficiency-boost-with-odoo-1295>.

Juhtumiuuring *Scottish Book Trust.* (n.d.). Suite CRM. <https://marketing.suitecrm.com/asset/16:scottish-book-trust>.

- **MOODUL DGO2: OSS-rakendused KSOde ja liikmesriikide keskpankade haldamiseks ja haldamiseks**

- **2.1. Sissejuhatus**



Selles moodulis tutvustame kahte **avatud lähtekoodiga lahendust**, et **hallata oma äri lihtsalt, praktiliselt ja turvaliselt!**

Kuid kõigepealt proovige mõelda, milline on teie igapäevaselt kasutatavate ärijuhtimisvahendite praegune olukord.

- Kuidas ja milliste vahenditega tegelete oma ettevõttes haldusülesannetega, nagu raamatupidamine ja arvete esitamine?
- Millist vahendit või platvormi kasutate meeskonnatöös ja failide jagamiseks oma koostööpartnerite vahel?
- Kas tunnete end nende vahenditega mugavalt?
- Kas olete teadlik oma nõrkustest ja tugevustest?

**Võib-olla kasutate endiselt Wordi, Exceli või arvutustabelit oma arvete koostamiseks ja redigeerimiseks või Google Drive'i, One Drive'i dokumentide jagamiseks, kuid kas need on ikka veel kõige targemad meetodid ning parimad ja turvalisemad lahendused?**



**Co-funded by  
the European Union**



Selle mooduli eesmärk on anda teile teada, et on olemas ka teisi tasuta ja turvalisi lahendusi, mida saate kasutada oma ettevõtte haldamiseks ja juhtimiseks. Saate teada, kuidas seadistada ja kasutada **"Tryton ERP"** arveldustarkvara ja **"NextCloud"** koostöövahendit. Need lahendused võivad lihtsustada teie igapäevast tegevust ning võimaldavad teil oma ettevõtet paremini korraldada ja hallata. Lihtsa **samm-sammulise juhendi** abil saate teada, kuidas **neid vahendeid minimaalse vaevaga ja elementaarsete IT-oskustega hõlpsasti kasutada.**

Te tutvute Tryton ERPi kasutamisega ja sellega, kuidas see aitab kaasa täpsele ja tõhusale arvete esitamisele, mis tagab paljude äritehingute tõrgeteta toimimise. See hõlmab koordineerimist müügi- ja klienditeenindusosakondadega ning finantseeskirjade järgimist. Samuti saate teada, kuidas sünkronida, vaadata, jagada ja kasutada faile ja dokumente ning kalendreid ja kontakte kõikidest seadmetest, kasutades NextCloudi. NextCloud pakub loetelu muudest rakendustest (moodulitest), millega saab funktsioone laiendada (vt siit: <https://apps.nextcloud.com>).

Enne sellesse moodulisse sukeldumist veenduge, et teil on mõned oskused. **Raamatupidamisoskuste** osas peaksite olema võimeline tuvastama vajadusi, uurima ja analüüsima teavet, mõistma arvel nõutavat kohustuslikku teavet koos täiendavate õiguslike üksikasjadega ning olema kursis oma ettevõtte maksusituatsiooniga vastavalt teie riigi eeskirjadele. **Arvutioskuste** osas peate olema võimeline tarkvara alla laadima ja installima ning faile importima ja salvestama.

### Miks valida Tryton ERP (Enterprise Resource Planning)

Ettevõtte ressursside planeerimine - ERP<sup>1</sup> on kõige lihtsam ja terviklikum lahendus tegevuse tõhustamiseks ja igapäevaste ülesannete, näiteks raamatupidamise,

---

<sup>1</sup> ERP (Enterprise Resource Planning) on teatud tüüpi tarkvara, mis aitab ettevõtetel hallata ja automatiseerida selliseid põhifunktsioone nagu rahandus, inimressursid, tootmine, tarneahel ja



müügijuhtimise ja varude haldamise automatiseerimiseks. **Tryton on lihtsasti kasutatav, terviklik ja avatud lähtekoodiga ERP-tarkvara**, mis sobib ideaalselt igas suuruses ettevõtetele. See on mitme seadmega ning seda saab kasutada mobiiltelefonist, arvutist otse brauseri kaudu kõikjal maailmas või eelnevalt lauarvutisse paigaldatud klienditarkvarast.

Avatud lähtekoodiga

raamatupidamistarkvara pakub **nelja**

**erinevat eelist**, sealhulgas:

- võimalik kulude kokkuvõid,
- kohandamise võimalus,
- raamatupidamistavade läbipaistvus ja
- võimalus parandada tehnilisi puudusi tarkvaras.

### Muud avatud lähtekoodiga ERP-d

Odoo: ERP, millel on kaks versiooni: vaba tarkvara kogukonnaversioon (<https://github.com/odoo/odoo>) ja ettevõtlusversioon (<http://odoo.com>). Ettevõtlusversioon on täielikum ja avatud lähtekoodiga, kuid nõuab tellimust.

---

kliendisuhetel. See integreerib erinevad äriprotsessid ühte süsteemi, parandades tõhusust ja andmete täpsust.



**Co-funded by  
the European Union**

## Miks valida NextCloudi koostöovahend

Mõiste "**koostöovahend**" viitab tarkvarale, mis töötab üle maailma asuvates andmekeskustes või kohapealsetes serverites. Need **võimaldavad** teatud tingimustel **jagada teavet** ettevõtte töötajate ja väliste korrespondentide vahel. Koostöovahend võimaldab kasutajatel **pääseda ligi samadele failidele ja teabele** peaaegu igast seadmest kõikjal maailmas. **Nextcloud** pakub **avatud lähtekoodiga** alternatiive **kommertslikele**

**pilvesalvestuslahendustele**, nagu Amazon AWS, Google Drive või Apple'iCloud.

**NextCloud** on **avatud lähtekoodiga tarkvara**, mis pakub **täielikku, turvalist ja kindlat lahendust**; seda saab kasutada teie brauserist, mis tahes arvuti või PDA (nutitelefon, tahvelarvuti jne) kaudu. Lisaks selles moodulis käsitletud failide, kalendri ja kontaktide sünkroniseerimisele ja jagamisele on olemas ka muud täiendavad rakendused, nagu videokonverentsid (talk) ja e-posti klient (Mail), mis laiendavad selle funktsioone.

### Muud avatud lähtekoodiga koostöovahendid

Pakkuda vähem võimalusi kui Nextcloud, või ei ole kõik neist tasuta.

Mereandmed: Failide jagamine (<https://www.seafile.com/en/home>).

Owncloud: Nextcloudi esivanem (<https://owncloud.com>).



Co-funded by  
the European Union

### Pärast selle mooduli läbimist saate te

- ✓ Mõista avatud lähtekoodiga tarkvara eeliseid juhtimise ja halduse valdkonnas.
- ✓ Õppida, kuidas kasutada tarkvara Tryton ERP arvete esitamiseks.
- ✓ Avastada NextCloudi põhifunktsioone meeskonnatöö optimeerimiseks.
- ✓ Arendada selliseid olulisi juhtimisoskusi nagu tõhusus, organiseerimine, meeskonnatöö ja ajajuhtimine.

## 2.2. Arvelduste haldamine Tryton ERP ja Tryton tarkvara konfiguratsiooniga



### Juhtum A :

Oletame, et töötate väikeses või keskmise suurusega ettevõttes. Viimasel ajal on teie ettevõtte kiiresti kasvanud, mille tulemusel on arvete arv oluliselt suurenenud. Kuid teie praeguses süsteemis, mis põhineb Wordi või Exceli kasutamisel arvete esitamiseks, puudub funktsionaalsus uute arvete kiireks ja lihtsaks muutmiseks ning paindlikkus hilinevad maksete tõhusaks jälgimiseks. Selle tulemusel olete kokku puutunud mitmete raskustega, mis on takistanud selle tõhusust ja kasvu, nagu allpool kirjeldatud.

Väljakutsed:

1. Manuaalsed vead: Sagedased vead arvutustes ja andmete sisestamisel, mis on tingitud käsitsi töötlemisest. Vead arvete numbrites ja kliendiandmetes, mis põhjustavad segadust ja viivitusi maksete tegemisel.
2. Aeganõudev protsess: Märkimisväärne ajakulu arvete loomisele ja haldamisele.
3. Integratsiooni puudumine: Raamatupidamise, varude ja müügi lahus olevad süsteemid raskendasid finantsseisundi täpset jälgimist.
4. Skaleeritavuse probleemid: Ettevõtte kasvuga kasvas arvete maht, mistõttu Word ja Excel muutusid kohmakaks ja ebatõhusaks. Raskused kasvava arvu dokumentide haldamisel ja korrastamisel.



**Co-funded by  
the European Union**

5. Ebahütlane professionaalsus: arvetel puudus standardne vorming, mis mõjutas ettevõtte professionaalset kuvandit. Maksueeskirjade ja raamatupidamisstandardite järgimine oli keeruline.

Selle probleemi lahendamiseks osalete kohalikul seminaril, mille korraldab VKESid toetav organisatsioon. Seal avastate Trytoni tarkvara, mis pakub potentsiaalset lahendust teie probleemile.

Trytonil on 3-tasandiline arhitektuur (andmebaas, rakendusserver ja töölaua klient või brauser). Andmebaasi ja rakendusserveri osa võib majutada teenusepakkuja või paigaldada oma serveritesse. Valik sõltub mitmest kriteeriumist: teadmised, rahalised vahendid, teie andmete asukoht, sõltumatus teenusepakkujast jne.

Kui teil on sisemine IT-meeskond, võite paigaldada Trytoni siseserverisse. Vastasel juhul soovitame kasutada ühte järgmistest veebimajutuse pakkujatest:

- Sisalp: <https://selfservice.tryton.online>
- Adiczion: <http://adiczion.com> (soovitatav kiireks käivitamiseks)

Ei mingit muret, te võite igal ajal ühelt teisele üle minna !

#### ○ Konfiguratsioon

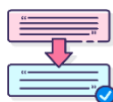


##### **Fookus**

Arveldusvahendi konfiguratsioon sõltub iga riigi raamatupidamis- ja maksueeskirjadest.



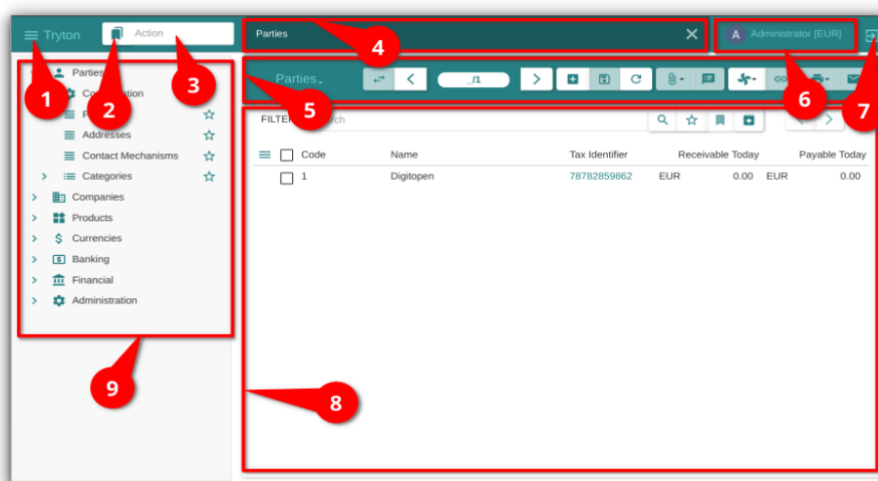
**Co-funded by  
the European Union**



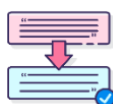
## Ülevaade liidese kohta

Enne kui alustame, tutvustame siin Trytoni kasutajaliidest ja navigatsioonielemente.

1. Peidke/avage moodulite paneel (9).
2. Juurdepääs lemmikutele
3. Kiire juurdepääs moodulite paneeli elementidele
4. Tab bar (kasutajariba)
5. Toolbar (rohkem sellest allpool)
6. Kasutaja eelistuste muutmise
7. Quit (väljumine)
8. Andmete kuvamise ala (nimekiri/vorm)
9. Moodulite paneel

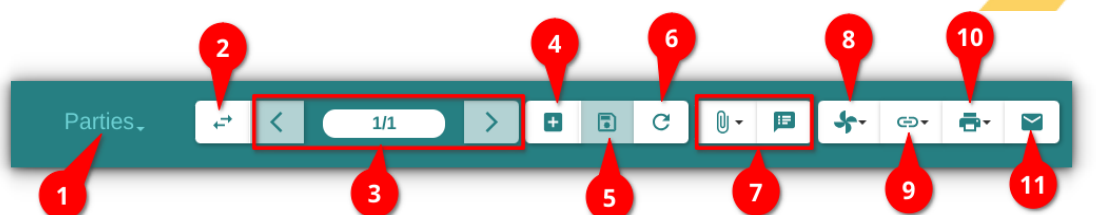


Joonis 2.1: Trytoni liidese esitlus



## Tööriistariba

Tööriistariba nupud on aktiveeritud (või deaktiveeritud) vastavalt andmete kuvamisele.



Joonis 2.2: Tööriistariba nupud

1. Loetelu kõikidest võimalikest toimingutest selle andmemudeli kohta (siin Pooled).
2. Vahetage vaateid: nimekiri, vorm, graafik (kui on olemas) jne.
3. Navigeerige kirjade nimekirjas
4. Loo uus kirje
5. Salvesta kirje
6. Laadige vaade uuesti
7. Lisage manus/märkus praegusele andmetele
8. Käivita kontekstist sõltuv tegevus valitud andmetele
9. Avage seotud andmete/kirjete vaade
10. Prindi (kui aruanne on saadaval)
11. Saatke e-kiri.

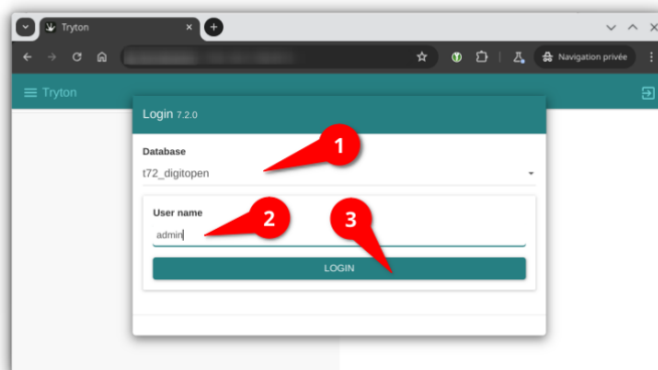
Märkus: Trytonis on vormil täidetavad väljad rasvases kirjas.



### Logi sisse

Avage oma brauser ja sisestage valitud veebimajutuse pakkuja pakutud serveri URL.

Te peaksite jõudma järgmisele lehele:



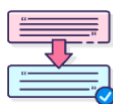
Joonis 2.3: Sisselogimisleht

1. Valige andmebaas (kui on ainult üks andmebaas, siis on see juba valitud).
2. Sisestage antud kasutajanimi (tavaliselt "admin").



Co-funded by  
the European Union

3. Klõpsake "Logi sisse", seejärel ilmub uus aken, kuhu saate sisestada oma salasõna.

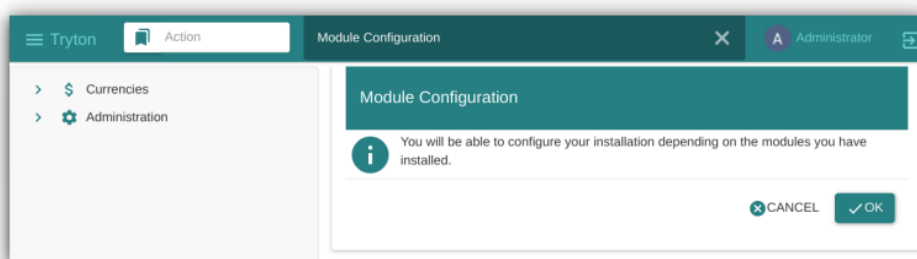


### Seaded

Keskkonna initsialiseerimine

- Alusta (start) konfiguratsioon

Esimesel ühendamisel tuleb teil teostada oma keskkonna esialgne konfiguratsioon. Vajutage allolevas aknas nupule "OK".



Joonis 2.4:-Mooduli konfiguratsioon (1. osa)

- Konfigureerimiskeeled: täiendavate keelte valik

Tryton suudab genereerida dokumente kolmanda osapoole vastuvõtja keeles. Selleks on vaja, et kolmanda osapoole keel oleks Trytonis kättesaadav ja et te oleksite kolmanda osapoole loomisel määranud talle keele (samuti peate tõlkima kolmanda osapoole keelde kõik teie poolt määratletud elemendid, mis peavad olema genereeritud dokumentides, näiteks tootekirjeldused).

Kui olete valinud oma keeled, klõpsake "LOAD" ja seejärel "> NEXT".

- Kasutajate konfigureerimine: kasutajate lisamine

Klõpsake nuppu "OK" ja täitke väljad. Hiljem saate igale kasutajale anda erinevad õigused iga paigaldatud mooduli jaoks.

Lõpuks klõpsake nuppu "End" ja seejärel "Next", et liikuda edasi järgmise sammu juurde.

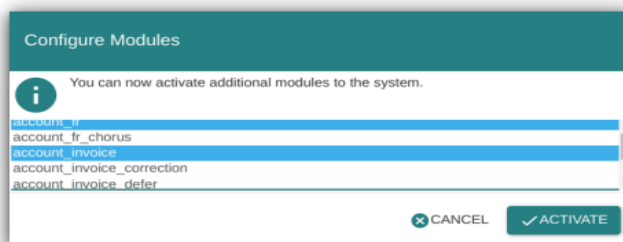
- Moodulite konfigureerimine: Moodulite lisamine paigaldusele



Co-funded by  
the European Union



Nüüd saate valida oma moodulid. Arvelduse jaoks vajame : *konto\_xx* (XX = teie riigi või kontoplaani laiend, siinkohal valime "fr"), *konto meeldetuletus*, *konto meeldetuletus e-kiri*, *konto meeldetuletus tasu*, *konto meeldetuletus kiri*, *konto arve ja pank*.



Joonis 2.5: Mooduli konfiguratsioon (2. osa)

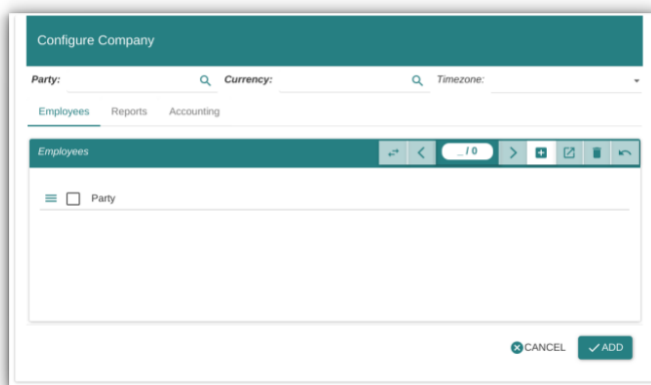
Kui kõik moodulid on valitud, klõpsake nuppu "AKTIVEERIMINE".

Ilmub kokkuvõtte moodulitest ja nende sõltuvustest, klõpsake "START UPGRADE".

Kinnitage paigaldamise tulemus ja järgmine kinnitus, et jõuda oma ettevõtte konfiguratsioonini.

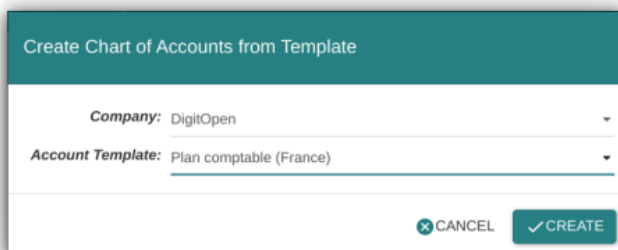
- Ettevõtte konfigureerimine

Klõpsake nuppu "OK" ja täitke vajalikud väljad.



Joonis 2.6: Ettevõtte konfigureerimine

- Osapool: klõpsake suurendusklaasile, seejärel valige "UUS", täitke väljad (Vähemalt *nime* väli ülalpool ja *tänava, postiindeksi, linna* ja *riigi* väljad vahekaardil "Üldine": Aadressid) ja salvestage.
  - Valuuta: klõpsake suurendusklaasile, valige oma valuuta (Euroopa puhul sisestage otsingusse "Euro").
  - Ajavöönd: Euroopa puhul sisestage "Europe/ + teie ajavööndi linn".
- Looge/valige oma kontoplaan



Joonis 2.7: Teie kontoplaani valik

- Kui olete tarkvara seni õigesti seadistanud, peaks väljal "Ettevõtte" ilmuma teie ettevõtte nimi.
- Valige oma kontoplaan väljale "Kontomall" (Account template).
- Klõpsake nuppu "LOO" (Create).
- Avaneb uus aken, kus peate täitma väljad vastavalt oma riigi maksueeskirjadele ja vajutage uuesti nupule "LOO".

### Palju õnne ! Konfigureerimise 1. osa on lõpetatud, klõpsake "OK".

Nüüd saate valida administraatorkasutajale vaikekeele (vt "Kasutaja eelistuste muutmine").



#### Täiendavad seaded

Enne esimese arve väljastamist peate Trytoni konfiguratsiooni lõpule viima, olles sisse logitud "administraatorina". See hõlmab andmete sisestamist, mida



Co-funded by  
the European Union

kasutatakse arvete koostamise protsessi automatiseerimiseks, mis vähendab tulevikus oluliselt arvete redigeerimisele kuluvat aega. See protsess võib tunduda veidi pikk, kuid see on vajalik kõigi parameetrite seadistamiseks ja aitab teil hiljem palju aega kokku hoida.



### Vaadake seda!

Lugege EcoHome Supplies'i lugu, et saada inspiratsiooni.

**Juhtum B** : EcoHome Supplies, kasvav ettevõtte keskkonnasõbralike kodutarvete valdkonnas, **oli hädas oma arvete esitamise protsessi haldamisega**. Nende olemasolev süsteem oli vananenud, vigade suhtes kalduv ja nõudis märkimisväärset käsitsi töötamist. See ebatõhusus tõi kaasa maksete hilinemise, pettunud kliendid ja suurenenud halduskulud.

EcoHome Supplies otsustas võtta kasutusele Tryton ERP, et ühtlustada oma arvete esitamise protsessi. Tryton ERPi valiku peamised põhjused olid selle jõulised automatiseerimisvõimalused, kohandamisvõimalused ja sujuv integreerimine teiste äritegevustega.

**Üleminek Tryton ERP-le oli sujuv** tänu selle kasutajasõbralikule kasutajaliidesele ja igakülgsel toetusele. Süsteem konfigureeriti nii, et see genereerib müügitellimustest automaatselt arveid, tagades täpsuse ja vähendades käsitsi tehtavat tööd. Kohandatavad arvete mallid kujundati nii, et need vastaksid regulatiivsetele nõuetele ja kajastaksid EcoHome Supplies'i kaubamärgi identiteeti.

**Tryton ERPi rakendamine EcoHome Supplies'is tõi kaasa mitmeid positiivseid tulemusi**. Esiteks suurendas see tõhusust, automatiseerides kogu arvete koostamise protsessi alates koostamisest kuni jaotamiseni, mis vähendas vigu ja halduskulusid, võimaldades finantsmeeskonnal keskenduda strateegilisematele ülesannetele. Teiseks, tänu reaajas toimuvale andmete integreerimisele kiirenesid maksed, mis

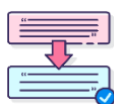


**Co-funded by  
the European Union**

andis parema ülevaate tasumata arvetest ja maksete seisust, mis viis kiiremate järelduste võtmiseni ja hilinenud maksete arvu märkimisväärse vähenemiseni. Kolmandaks, klientide rahulolu paranes tänu Tryton ERP kliendiportaali, mis võimaldas klientidel vaadata ja maksta arveid internetis, parandades nende kogemust ja mugavust ning andes positiivset tagasisidet ja suurendades klientide lojaalsust. Lõpuks **saavutas ettevõtte märkimisväärse kulude kokkuhoiu, vähendades käsitsi arveldamisele kuluvat aega ja vaeva** ning vähendades seega vajadust täiendava halduspersonali järele.

EcoHome Supplies koges Tryton ERPi abil oma arvete esitamise protsessi muutust. Süsteemi automatiseerimis-, integreerimis- ja kohandamisvõimalused ei parandanud mitte ainult tõhusust ja täpsust, vaid mõjutasid positiivselt ka klientide rahulolu ja ettevõtte kasumit. Valides Tryton ERPi, seadis EcoHome Supplies end jätkusuutlikuks kasvuks ja edule konkurentsivõimelisel keskkonnasõbralike kodukaupade turul.

**Kui teie ettevõtte seisab silmitsi sarnaste arvete esitamise probleemidega, kaaluge Tryton ERP lahendust.** Selle võimsad funktsioonid võivad aidata täiustada toiminguid, suurendada täpsust ja parandada üldist finantsjuhtimist, aidates lõppkokkuvõttes kaasa teie ettevõtte kasvule ja klientide rahulolule.



#### Lõplikud konfiguratsiooni sammud

- Arve juriidiline teave

Kui teil on lisaks käibemaksudokumentide numbrile (see teave on arvel juba olemas, kui te selle kolmanda isiku määratluses ära märkisite), võite selle näiteks lisada arve jalusesse.



**Co-funded by  
the European Union**


**Juurdepääs:** Sisestage oma juriidilised andmed väljale "Footer" (võite lisada ka oma pangaandmed).



- Aruannete kohandamine

Kui Trytoni poolt standardina pakutav arve mall ei vasta teie ootustele, on seda võimalik LibreOffice'i abil kohandada (või lasta kohandada).

- Aruande kättesaamine

**Juurdepääs:** Administreerimine → Kasutajaliides → Tegevused → Aruanded

Avage aruanne, mida soovite muuta, ja laadige see lokaalselt alla aadressil  väljal "Sisu". Tehke faili oma kohandused ja asendage olemasolev fail, klõpsates

 väljal "Sisu", seejärel valige oma muudetud faili suurendusklaasiga, salvestage .

- Täitke ettevõtte identifitseerimisnumbrid (nt käibemaks).

**Juurdepääs :** Pooled → Pooled → *[Avage teie ettevõttele vastav kolmas osapool]*

Mine identifikaatorite vahekaardile ja lisa uus identifitseerimisnumber, kasutades "+" (väikesel identifikaatorite tööriistaribal).

Minimaalselt peate lisama käibemaksukohustuslase numbrit (maksukohustuslaste puhul) igale kolmandale isikule.

- Ettevõtte maksustamisperioodi määratlemine

**Juurdepääs:** Finants → Konfigureerimine → *Eelarveaastad* → Eelarveaastad → *Uue eelarveaasta lisamiseks klõpsake "+"*.


Sisestage maksustamisperioodi nimetus (tavaliselt aasta), alguskuupäev ja lõppkuupäev.

Enne perioodide loomist (vajutades nupule "LOO PERIOODID" ehk "CREATE PERIODS"), minge vahekaardile Sequences, et määratleda erinevad vajalikud numeratsioonid (järjestused) (raamatupidamistehing, müügiarve ja kreditarve, ostuarve ja kreditarve).

- Määrake oma maksetingimused ja -meetodid

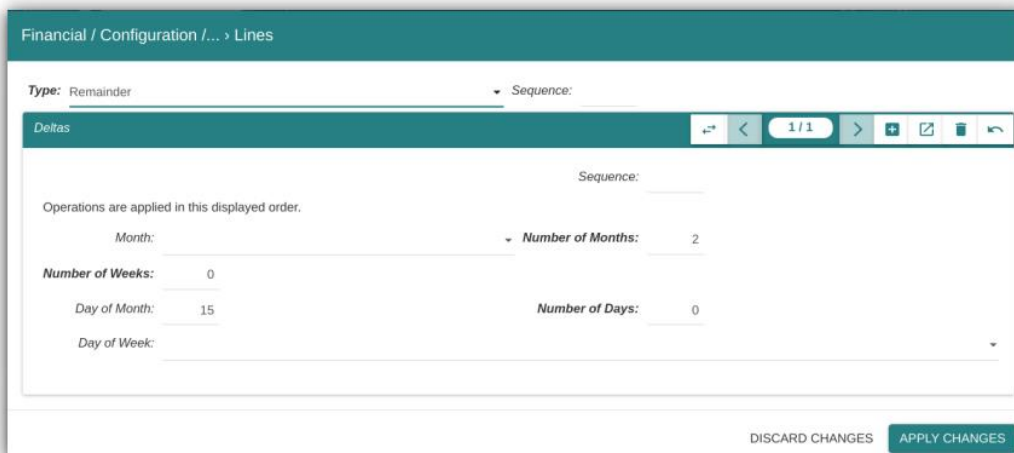
- Maksetingimused



**Juurdepääs:** Finantsid → Konfiguratsioon → Maksetingimused → Maksetingimused → Klõpsake 



Sisestage 1. maksetingimuse nimi, seejärel lisage arvutusread, kasutades .

Näiteks 45 päeva kuu lõpus:



Joonis 2.8: Maksetingimuste määratlus

2. näide: 30% arve kättesaamisel, jääk 30 päeva jooksul:

Lisage uus tingimus, klõpsates lingil , andke selle nimi: *30% arve laekumisel, saldo 30 päeva pärast kuu lõppu*, ja selles näites peate lisama kaks rida, kasutades lingi  (vidinaid Lines):

- 1. rida: Tüüp: Protsent kokku, Suhtarv: 30%, jätta muud väljad vaikimisi ja klõpsa "LISA JA UUS".
- 2. rida: Tüüp: Kuude arv: 1, Kuupäev: Klõpsake nupule "ADD".

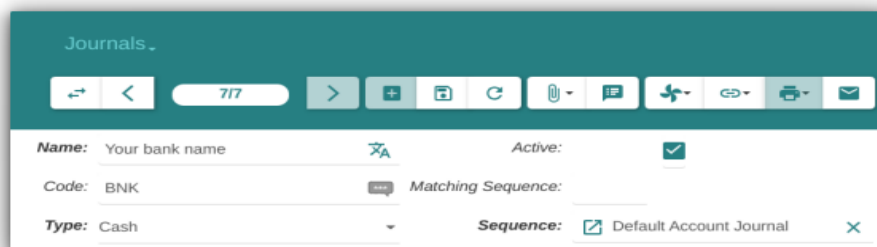
Seejärel salvestage maksetingimus, klõpsates ikoonil .

o Makseviis

Enne makseviisi registreerimist peate looma maksepäeviku.

**Juurdepääs:** Finantsid → Konfiguratsioon → Päevikud → Päevikud → *[Kliki]* 

Täitke allolev vorm ja salvestage see klõpsates .




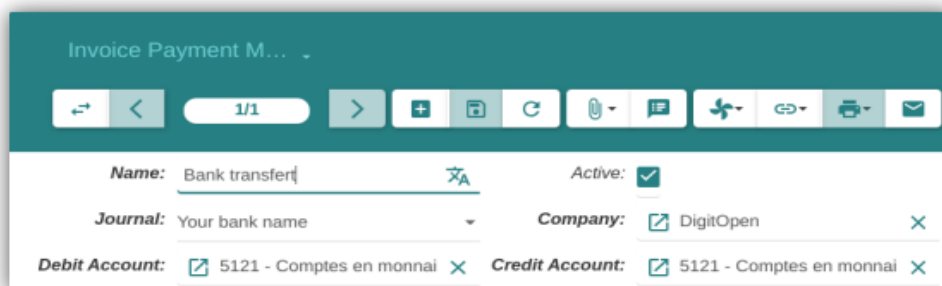
Joonis 2.9: Maksepäevikud

Seejärel saate sisestada oma makseviisid.

**Juurdepääs:** Finantsid → Konfiguratsioon → Päevikud → Arve makseviisid → *[Kliki]*



Täitke allolev vorm ja salvestage see klõpsates  (siinkohal oleme kasutanud Prantsuse kontoplaani andmeid, kasutage oma riigi kontoplaani).



Joonis 2.10: Makseviisid

Korrake seda nii mitu korda kui vaja, et registreerida kõik teie makseviisid.


- Sisestage oma tooted

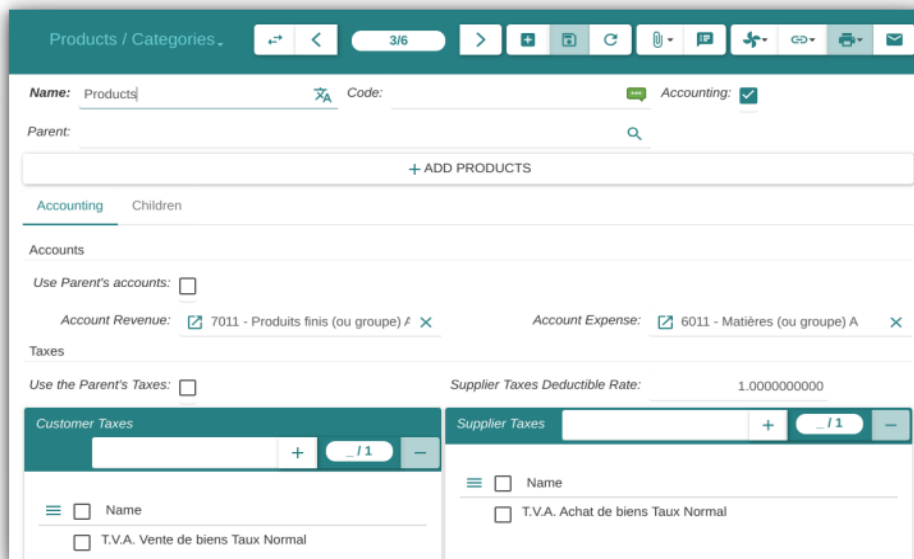
Trytonis koosneb toode mudelist ja variandist (vähemalt on võimalik määratleda sama mudeli jaoks mitu varianti, mis sõltuvad erinevatest tootevalikutest: värvid, suurused, kaal, maht jne).

Enne toodete loomist peate looma nende raamatupidamiskategooriad.

- Raamatupidamiskategooria loomine

**Juurdepääs:** Tooted → Kategooriad → *[Kliki]* .

Täitke vorm nagu allpool, kuid oma riigi (siinkohal Prantsusmaa) õiguslike andmetega, ja salvestage . (Pange tähele märkeruutu "Raamatupidamine").




Joonis 2.11: Arvestuskategooria loomine

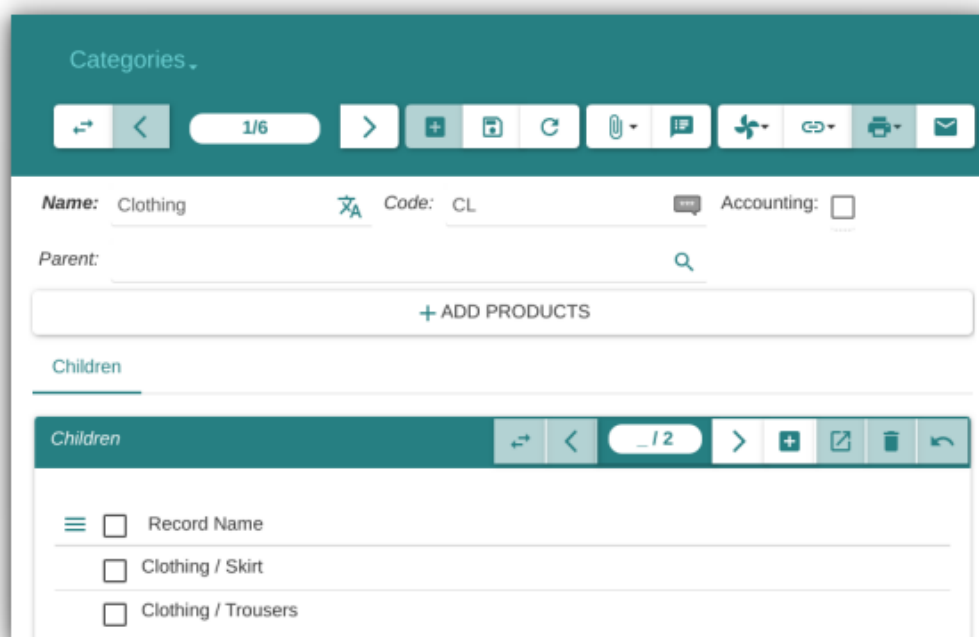
- o Muud kategooriad

Oma toodete korrastamiseks saate luua standardkategooriaid.

**Juurdepääs:** Tooted → Kategooriad → *[Kliki]* .


Täitke allolev vorm ja salvestage see klõpsates  (siin on kategooria nimi "Rõivad" ja sellel on kaks alamkategooriat "Seelik" ja "Püksid").




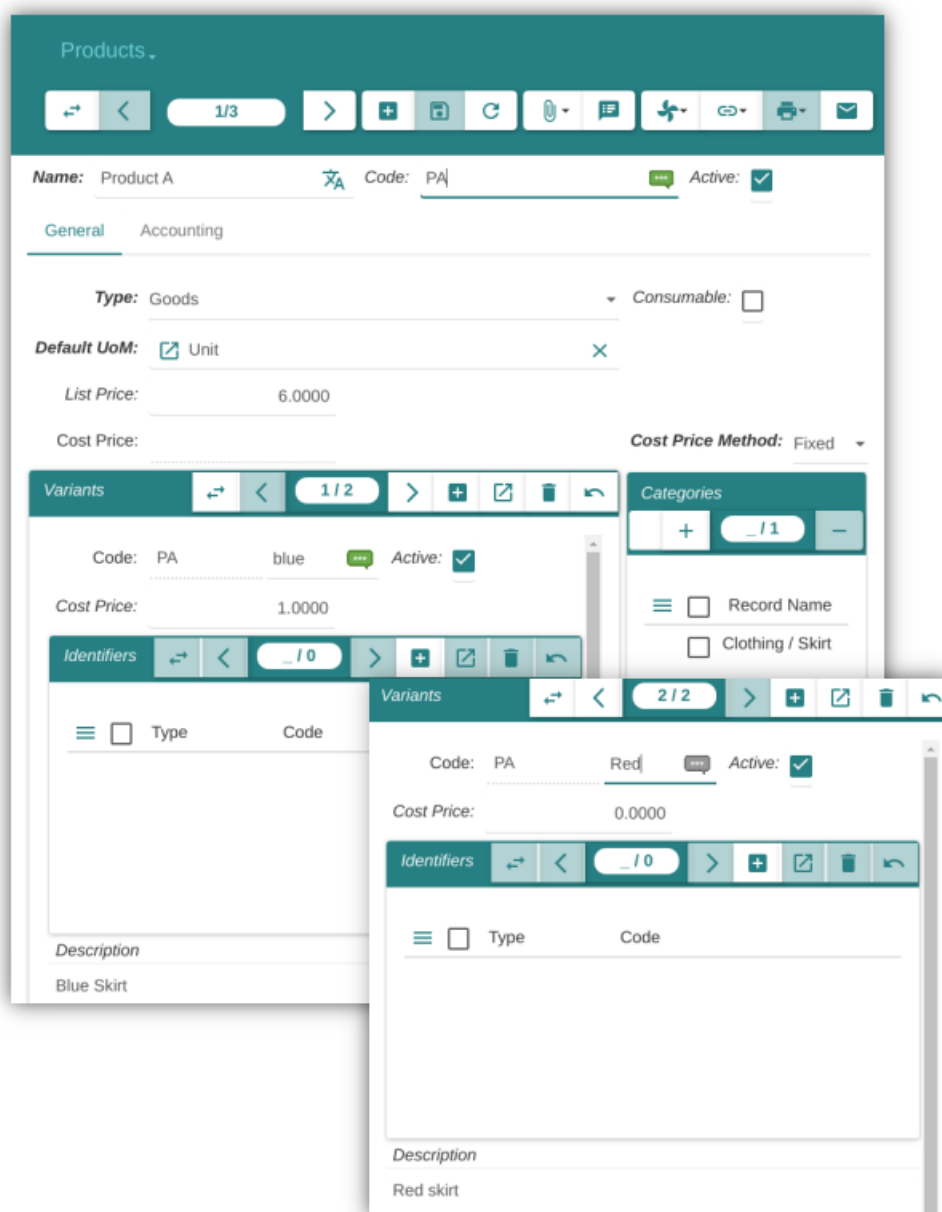


Joonis 2.12: Muude kategooriate loomine

- Oma toodete loomiseks

**Juurdepääs:** Tooted→Tooted → [Kliki] 

Täitke väljad nagu alljärgnevas näites ja salvestage see kasutades  . See vorm võimaldab teil täita 2 elementi, mis moodustavad toote (mudel ja selle variant(id)). Siin on toote nimi "toode A" ja sellel on 2 varianti: üks "sinine" ja teine "punane". Märkate, et toote "Omahind" väli ei ole täidetud. See on normaalne, kui on mitu varianti (Tryton ei tea, millist neist kuvada, seega ei näita midagi).



Joonis 2.13: Toodete loomine

Ärge unustage määrata raamatupidamise kategooriat vahekaardil "Raamatupidamine".

- Märgistamise reeglite määratlemine

**Juurdepääs:** Finantsid → Konfiguratsioon → Ettekuulutused → Protseduurid →

[Kliki] 

Sisestage oma taaskäivitamise nimi ja lisage erinevaid tasemeid, kasutades **+** (vidin Tasandid):

- Tasemed 1: Järjestus: 1, Viivis: 10päeva, Kontrollida "Print on Letter" ja "Send Email", From: [sinu.email@server.com](mailto:sinu.email@server.com).
- Tasemed 2: Järjestus: 2, Viivis: 25 päeva, Kontrollida "Print on Letter" ja "Send Email", From: [sinu.email@server.com](mailto:sinu.email@server.com)
- Tasandid 3: Järjestus: 3, Viivis: 45 päeva, Kontrollida "Print on Letter" ja "Send Email", From: [sinu.email@server.com](mailto:sinu.email@server.com).

Selles näites on meil 3 tasandit, milleks on 10, 25 ja 45 päeva makseviivitust. **Iga tasandi puhul saadetakse automaatselt e-kiri ja meeldetuletuskiri.**

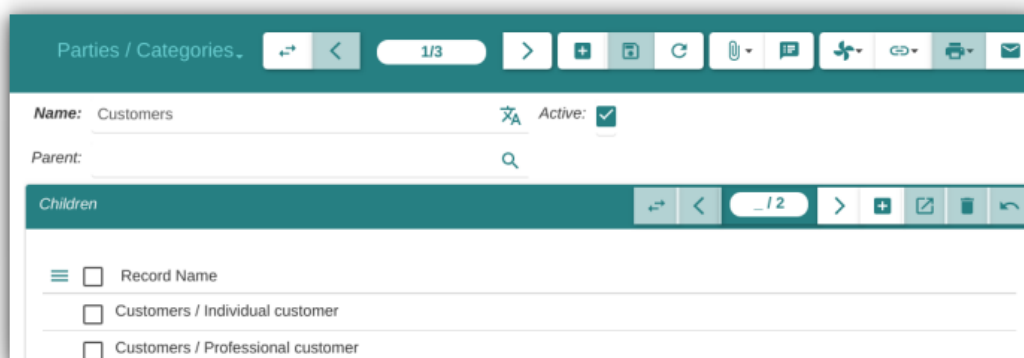
- Sisestage oma kolmandad isikud (kliendid/tarnijad).

Nagu toodete puhul, võib ka kolmandate isikute puhul kasutada kategooriaid.

**Juurdepääs:** Pooled → Kategooriad → Kategooriad → [Kliki] **+**

Täitke väli "Nimi" ja salvestage koos **+**. Laste kategooriaid saab lisada veebilehel **+** abil (vidinaga "Lapsed").

Siin on kategooria nimi "Kliendid" ja sellel on 2 alamkategooriat: "Erakondlik klient" ja "Professionaalne klient".




Joonis 2.14: Kolmandate isikute (klientide/tarnijate) loomine - 1. osa

- Määrake oma kolmanda osapoole määratlus

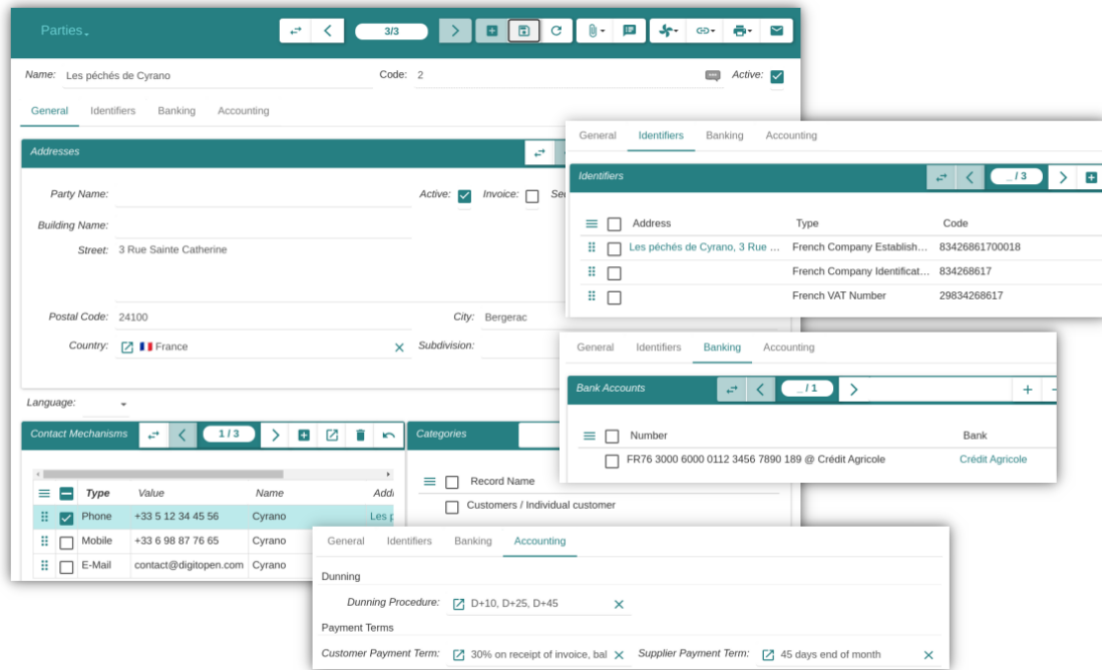
**Juurdepääs:** Pooled → Pooled → [Kliki] **+**



**Co-funded by  
the European Union**

Täitke väljad vahekaartidel Üldine, Identifikaatorid, pangandus (selle jaoks peate määratlema kolmanda osapoole "Third-party Name Bank"), raamatupidamine, salvesta klõpsates .

Kolmandat osapoolt nimetatakse siin "Les péchés de Cyrano".



Joonis 2.15: Kolmandate isikute (klientide/tarnijate) loomine - 2. osa

## 2.3. Tryton ERP kasutamine arvete esitamiseks




**Juhtum C** : Teie ettevõtte sai äsja uue tellimuse, mis sisaldab 100 valget T-särki. Trytonis on parameetrid määratud ja teil on vaja vaid luua esimene arve!

### Arve sisestamine

**Juurdepääs:** Finants → Arved → Kliendi- või tarnijaarved (vastavalt vajadusele) → [Klõpsake ]+

Täitke arve väljad vastavalt tellimusele ja salvestage .

Lisage väljale "Kirjeldus" oma tellimuse sisu, nt valge T-särk. "Viide" väljal on kliendi tellimuse number või tarnija tellimuse number. Tarnija arve puhul peate täitma ka arve kuupäeva.

Arveartiklite üksikasjade lisamiseks klõpsake  (ridade vidin) ja täitke "Toode", "Kogus" ja "Ühikuhind". Teise rea lisamiseks klõpsake "LISA JA UUS" või "LISA", kui tegemist on viimase reaga.

### Arve kinnitamine ja postitamine

- Arve kinnitamiseks klõpsake "VALIDEERIMINE" ( esimene kontroll).
- Arve sisestamiseks raamatupidamises klõpsake "POST".

Pange tähele: postitatud arvet ei saa enam muuta. Kui tegemist on veaga, looge vigase arve tühistamiseks kreditarve ja esitage uus arve.

Saate oma arve välja printida aadressil  või saata selle e-posti teel kasutades .

### Sisestage kreditarve

**Juurdepääs:** Finants → Arved → Kliendi- või tarnijaarved (vastavalt vajadusele)

Valige ja avage arve, mida soovite hüvitada, klõpsake lingil  ja valige "Krediit".

Avaneb dialoogiaken, et määrata krediidi tüüp.

- **Täielik kreditarve:** märgistage ruut "koos tagasimaksega", millisel juhul saadetakse genereeritud kreditarve ja esialgne arve tühistatakse.
- **Osaline kreditarve:** jätke märkimata ruut "koos tagasimaksega" ja kreditarve kõigi arvete ridadega, kuid negatiivse summaga, luuakse eelnõu režiimis. Te peate



Co-funded by  
the European Union

selle kohandama vastavalt oma vajadustele ja postitama, et lõpetada tagasimakse protseduur.

- Krediiditeatise väljastamise kuupäev.

Kõik, mida peate tegema, on kinnitada nupuga "CREDIT".

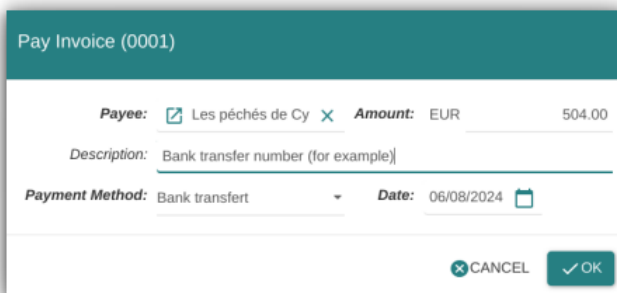
### Jälgi arve maksmist

#### Arve tasumine

Kõige lihtsam viis näidata, et arve on tasutud, on minna selle juurde ja klõpsata nupule ">MAKSMA".

Täitke dialoogikast ja klõpsake nuppu "OK".

Märkus: arve on võimalik osaliselt tasuda, muutes summat.



Joonis 2.16: Arve maksmine

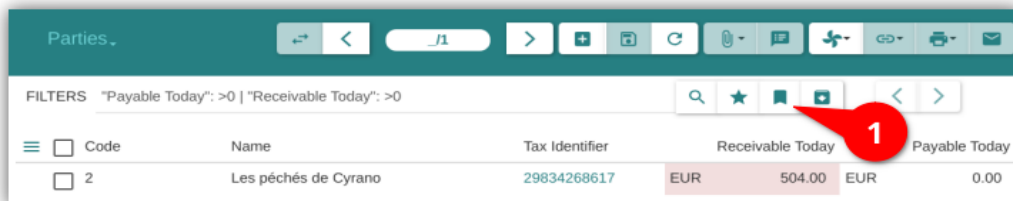
Teine viis tasutud arvete märkimiseks on pangakontode võrdlemise kaudu, kuid see funktsioon ei kuulu käesoleva kursuse käsitlusalasasse.

#### Hilinenud makse

Trytonis on mitu võimalust oma arvete tasumise jälgimiseks. Kõige lihtsam on filtreerida kolmandate isikute nimekirja järgmise sisuga: "Täna tasumisele kuuluv": >0 | "Täna laekuv": >0, ja salvestage see järjehoidjatesse (1). Kui te seda filtrit otsite, näete nimekirja klientidest ja tarnijatest, kelle maksed on hilinenud.



Co-funded by  
the European Union




Code	Name	Tax Identifier	Receivable Today	Payable Today
2	Les péchés de Cyrano	29834268617	EUR 504.00	EUR 0.00

Joonis 2.17: Jälgida tasumisele kuuluvaid makseid

Teine võimalus on kasutada klientide meeldetuletuste haldamist.

**Juurdepääs:** Finants -> Ettekuulutused -> Loo ettekuulutused

Täitke dialoogiboks ja klõpsake nuppu "LOO".

Selle toimingu tulemuseks on viivisnimekiri. Valige need, mida soovite tasuda, ja klõpsake lingil , et valida "Process Dunning". Sõltuvalt sellest, mida te olete määranud meeldetuletamise seadetes, saadab see kas meeldetuletuse e-kirja ja/või loob kirja, mis trükitakse välja ja saadetakse kliendile. Samuti on võimalik blokeerida teatud meeldetuletused, kasutades meeldetuletuse märkeruutu "Blokeeritud".

Seda protseduuri tehakse regulaarselt, kui mitte iga päev.



### Mõtlemisainet

Muuda oma äri Trytoniga! Lihtsustage oma tegevust, jälgige hõlpsasti arvete makseid ja võtke tõhusalt ühendust hilinendud maksjatega. Lühidalt öeldes struktureerib ja haldab Tryton teie äri optimaalse tulemuslikkuse ja edu saavutamiseks.

## ○ 2.4. Ettevõtte teabe haldamine ja jagamine NextCloudiga



Sarnaselt Trytonile saate kasutada Nextcloudi kas majutusteenuse pakkujalt või paigaldada Nextcloudi omaenda serveritesse. Siin saate teada, kuidas kasutada Nextcloudi majutuspakkuja kaudu.

Nextcloudi projekti veebisaidil<sup>2</sup> pakuvad kolmandatest osapooltest ettevõtted tasuta hostingu ehk majutusteenuseid.

=> **Vaba tarnija valimiseks mine järgmisele aadressile:** <https://nextcloud.com/sign-up/>.

Oleme otsustanud näidata teile, kuidas Nextcloud töötab ühel neist. Sellel valikul ei ole erilist põhjust - meil oli lihtsalt vaja ühte. (Soovitav kiireks käivitamiseks). Me ei hakka siinkohal siseserveritega tegelema, sest edasijõudnud süsteemi ja võrgu administreerimise oskused on hädavajalikud ja ei ole selle mooduli eesmärk.



### NextCloudi konto loomine

**Juhtum D** : Simon töötab projektikoordinaatorina kolmanda sektori organisatsioonis (KSOs). Lisaks palgalistele töötajatele teeb ta sageli koostööd vabatahtlikega, kes abistavad projekti- ja ürituste korraldamise ülesannetes. Varem kasutas Simon failide jagamiseks ja koostööks pilveteenuste, kohaliku salvestusruumi ja e-posti kombinatsiooni. **Selline killustatud lähenemisviis tõi kaasa probleeme andmete turvalisuse, versioonikontrolli ja ebatõhusate töövoogudega.** Meeskonnal oli sageli raskusi dokumentide viimaste versioonide leidmisega ning ebajärjekindlate turvameetmete tõttu olid tundlikud andmed ohus.

Nextcloudi koostöövahendid, nagu dokumentide reaalajas toimuv redigeerimine ja failide jagamine, parandasid märkimisväärselt meeskonnatööd. Meeskond sai nüüd töötada samaaegselt dokumentide, tabelite ja esitluste kallal, muudatused kajastusid reaalajas.

Andmehaldus- ja koostöövahendeid ühte platvormi koondades õnnestus Simonil vähendada kulusid, mis olid seotud mitme pilveteenuse ja tarkvaralitsentside haldamisega.

---

<sup>2</sup> Kolmanda osapoole utiliidi all mõistetakse tarkvara või vahendeid, mille on välja töötanud muu üksus kui selle põhisüsteemi või platvormi algne arendaja või tootja, millel see töötab. Need utiliidid on sageli mõeldud olemasoleva süsteemi, rakenduse või seadme täiustamiseks, täiendamiseks või konkreetsete funktsioonide lisamiseks.





## Nüüd on teie kord !

Siin on link, mille kaudu saab hiljem sisse logida: <https://kim.nl.tab.digital/login>, ärge unustage lisada seda järjehoidjale, sest kui olete end registreerinud, ei leia te enam kodulehekülge, kuhu sisse logida.

Kui valite tasuta hostingu, et astuda esimesi samme Nextcloudis, ei saa te kasutada jagatud kalendri ja kontaktide funktsiooni. Kalendrite ja kontaktide jagamine eeldab, et teie näitel on mitu kasutajat, mida selles režiimis ei ole.








### Esimesed sammud Nextcloudi keskkonnas

Bänner on iseenesestmõistetav ja sisaldab kõiki koostöövahendi funktsioone.



Selles moodulis kasutame ainult järgmisi ikoone


-  **Armatuurlaud:** teie avalaht, kust leiate kokkuvõtte teie jagatud dokumentides tehtud muudatustest ja eelseisvatest sündmustest. Samuti saate seda kohandada.
-  **Tegevus:** saate näha kuupäevi ja inimesi, kes on teie dokumentidega toiminguid teinud.
-  **Failid:** neis failides leiate kõik olete juba failid jaganud. Saate neid salvestatud dokumendid. sorteerida kategooriate kaupa.
-  **Kontaktid:** leiate kontaktid, mida olete salvestanud, ja need, kellega
-  **Kalender:** võimaldab salvestada ja jagada oma kohtumisi, ajakavasid ja sündmusi.



### Failide jagamine

Kaustast "Failid" saate luua uusi dokumente ja kaustu, klõpsates nupule "+ Uus"; selle nupu abil saate ka faili üles laadida oma töölaualt (saate faile üles laadida ka lihtsalt töölaualt valitud kausta lohistades).

Võimalik on jagada nii tervet kausta kui ka üksikut faili. Seda jagamist saab teha kas teie Nextcloudi näitel määratletud teisele kasutajale (seda ei tehta siinkohal), välisele kasutajale e-posti teel või teise Nextcloudi näitel kasutajale (föderaalpilve kaudu).

Kui soovite kellegagi jagada, klõpsake ikoonil . See avab paremal asuva paneeli, kuhu saate sisestada saaja e-posti aadressi (või nime). Soovitame määrata järgmised jagamisvõimalused: parool ja kehtivusaeg.



### Jagatud kalender

Nextcloudis saate luua erinevaid päevikuid, et hallata oma sündmusi, ülesandeid ja kohtumisi.

- Uue päeviku loomine

Juurdepääs : Kalender

Klõpsates nupule "+ Uus kalender" saate lisada uue kalendri koos ülesannete haldamisega või ilma.

- Lisa sündmus

Juurdepääs : Kalender

Sündmuse lisamiseks klõpsake "+ Sündmus" või sellel päeval, mille soovite lisada. Täitke kiirregistreerimise dialoogiaken ja salvestage. Kui teil on vaja lisada osalejaid, meeldetuletus jne, klõpsake nupule "Rohkem üksikasju".

- Kalendri jagamine

Nextcloudi kalendrit saab vaadata ja lisada enamiku e-posti vahendite kaudu, nii lauaarvutis (Outlook, Thunderbird, Mail jne) kui ka nutitelefonis (IOS või Android). Microsofti veebipaketis on see saadaval ainult konsulteerimiseks. Teil on vaja lisada kolmanda osapoole utiliit: caldavsynchronizer

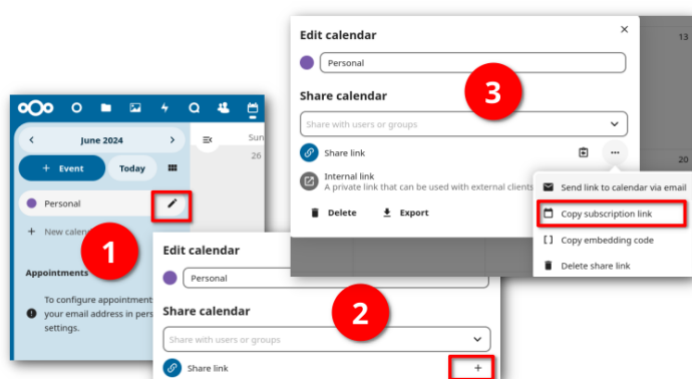
[\(<https://caldavsynchronizer.org>\)](https://caldavsynchronizer.org) Outlooki jaoks.



**Co-funded by  
the European Union**

Selleks tuleb teil välja otsida jagamislink ja lisada kalender oma rakendusse.

- Täielik juurdepääs (vaadata ja lisada)
  - Lauaarvutis või Android-arvutis: Kalender -> Kalendri seaded -> Kopeeri esmane CalDAV-aadress
  - iOS/Mac OS: Kalender -> Kalendri seaded -> Kopeeri esmane CalDAV-aadress
- Ainult lugemisõigusega juurdepääs (vaade)



Selle lingi abil peaks teil olema võimalik lisada päevakava sihtrakenduses.

Joonis 2.18: Kuidas lisada päevakorda



### Fookus

Õiguste haldamine ja jagamine teiste kasutajatega on võimalik ainult mitme kasutajaga Nextcloudi instantsi puhul, mida ei ole võimalik teha tasuta ühe kasutajaga veebiversiooni puhul. Kui aga logite sisse sama kontoga mitmes tööjaamas, saate juurdepääsu samadele kalendritele, nagu oleksid need jagatud.



### Jagatud kontaktid

Kontaktid saab korraldada mitmesse aadressiraamatusse (nt Personaalne ja Ettevõtte). Samuti on võimalik luua kontaktide grupe, mida saab kasutada aadressaatide nimekirjana.

- Uue aadressiraamatu loomine

Juurdepääs: Kontakt -> Kontaktide seaded

Täitke dialoogiboksis "kontaktide seaded" väli "Lisa uus aadressiraamat".

Aadressiraamatut saab jagada (vt märkus aadressiraamatute ja kalendrite jagamise kohta), eksportida ja kustutada.

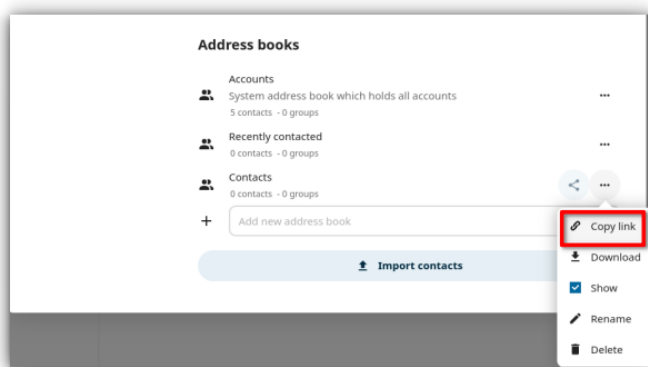
- Kontakti loomine

Vajutage nupule **+ New contact** ja täitke väljad vastavalt vajadusele, eelkõige aadressiraamatu ja/või kontaktrühmade väljad.

- Kontaktide jagamine

Sama märkus jagatud kontaktide ja jagatud kalendrite kohta.

Saate oma kontaktidele ligi ka oma e-posti kliendist, nii töölauaarvutis (Outlook, Thunderbird, Mail jne) kui ka nutitefonis (IOS või Android). Teil on vaja lisada kolmanda osapoole utiliit: caldavsynchronizer (<https://caldavsynchronizer.org>) Outlooki jaoks.



Selleks lisage oma tööriistale võrgu aadressiraamat ja kleepige vasakul näidatud tagasisõtu link :

**Juurdepääs:** Kontakt -> Kontaktide seaded

Joonis 2.19: Kontaktide loomine



### Mõtlemisainet

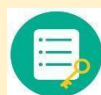
Suurendage tootlikkust ja turvalisust Nextcloudiga: sujuv koostöö, täielik andmekontroll ja meelerahu pilves!

## ○ 2.5. Üldine järelendus ja näpunäited



### Soovitused

**Tryton** on täisfunktsionaalne ERP, mis võimaldab ettevõtte täielikku haldamist. Kui valite Trytoni oma arvete haldamiseks, siis on tõenäoliselt hea mõte mõelda selle täiendavate moodulite kasutamisele oma ettevõttes. Kodulehelt <https://www.tryton.org> leiate nimekirja põhifunktsioonidest, mis on standardset saadaval. Lõpuks, kuna tegemist on vaba tarkvaraga, on võimalik selle funktsionaalsust väga lihtsalt laiendada.



### Soovitused

**Nextcloud** võimaldab koostööd nii väga väikestele kui ka väga suurtele ettevõtetele. Seda saab laiendada, lisades selles portaalis kättesaadavaid rakendusi: <https://apps.nextcloud.com>. Kõigi nende võimaluste kasutamiseks peate siiski kas majutama seda oma serverites või sõlmima teenusepakkujaga tellimuse.

Mõlemad rakendused vajavad veebimajutust, mis võib olla kas teie enda masinates või veebimajutuse teenusepakkuja juures.



### Täiendav teave

Iga projekti veebisaidil leiate nimekirja partneritest, kes pakuvad teenuseid eelkõige nende kahe tarkvarapaketi ümber:

- **Sisalp:** tasuta või professionaalne Tryton hosting (<https://boutique.sisalp.fr/>)
- **Tab Digital:** tasuta või professionaalne Nextcloud hosting (<https://tab.digital/>)
- **Hea pilv:** Tasuta või professionaalne Nextcloud hosting (<https://thegood.cloud/>)
- **Adiczion:** Professional hosting Tryton ja Nextcloud (<http://adiczion.com>)



Co-funded by  
the European Union

## ○ 2.6 Kokkuvõte

### **Tryton ERP**

Käesoleva mooduli juhtum A näitab, et väikesed ja keskmise suurusega ettevõtted seisavad sageli silmitsi probleemidega, kasutades käsitsi koostatud arvete esitamise vahendeid, nagu Word ja Excel, mille tulemuseks on:

- Manuaalsed vead: Sagedased vead arvutustes ja andmete sisestamisel.
- Aeganõudvad protsessid: Raskused arvete haldamisel, kui ettevõtte kasvab.
- Integratsiooni puudumine: Raamatupidamise, varude ja müügi süsteemid ei ole omavahel seotud.
- Skaleeritavuse probleemid: Suurenenud arvete mahu korral on dokumentide haldamine tülikas.
- Ebajärjekindel professionaalsus: Mittestandardised arvete vormingud, mis mõjutavad ettevõtte mainet.

Nende probleemide lahenduseks on Tryton ERP. See pakub 3-tasandilist arhitektuuri (andmebaas, rakendusserver ja klient). Seda saab majutada sisemiselt või väliste teenusepakkujate kaudu. Trytoni paindlikkus ja tõhusus võimaldavad lahendada tekkinud skaleerimis- ja integratsiooniprobleemid.

Selles moodulis nägime, kuidas konfigurida Trytonit ja kuidas kohandada arveid, et tõhusalt hallata arveid, automatiseerida arvete koostamise ülesandeid ja pakkuda skaleeritavat, professionaalset ja integreeritud lahendust.

### **NextCloud**

Nextcloud on avatud lähtekoodiga platvorm, mis võimaldab kasutajatel salvestada, hallata ja jagada faile ja andmeid privaatses pilvekeskkonnas. See ühendab erinevaid vahendeid, võimaldades paremat meeskonnatööd, suuremat andmeturvet ja tõhusamat töövoogu. NextCloudi saab kasutada veebimajutuse pakkuja kaudu või



paigaldada oma serverisse. Selles moodulis andsime ülevaate NextCloudi keskkonnast ning esitasime failide, kalendri ja kontaktide jagamiseks vajalikud protseduurid.

- 
- **Viited**

**Tryton :**

- <https://tryton.org>
- <https://docs.tryton.org>

**Nextcloud :**

- <https://nextcloud.com>
- <https://docs.nextcloud.com>



**Co-funded by  
the European Union**

- **MOODUL DGO3: OSSi rakendused KSOde ja VKEde turundamiseks ja kommunikatsiooniks**

- **3.1. Sissejuhatus**



Selle mooduli eesmärk on tutvustada kahte avatud lähtekoodiga turundusvahendit, mis keskenduvad kogukonna loomisele projekti või toote ümber. Rõhutatakse, et tuleb tegeleda õige sihtrühmaga - nendega, kes kasutavad aktiivselt teie projekti, aitavad sellele kaasa ja tutvustavad seda - selle asemel, et jõuda lihtsalt laia sihtrühmani. Avatud lähtekoodiga tarkvara hõlmab **Joomla** ja **Omnisend**. Joomla paistab silma mitmekülgse sisuhalduse ja kohandamise poolest erinevate vajaduste jaoks, Omnisend aga on spetsialiseerunud e-kaubanduse turunduse automatiseerimisele, pakkudes täiustatud vahendeid, nagu e-posti ja SMSi automatiseerimine ning personaliseeritud sõnumid, mis on VKEde kaasamiseks hädavajalikud. Alternatiivid, nagu Drupal, pakuvad Joomla jaoks skaleeritavust, samas kui Klaviyo pakub Omnisendi alternatiivina tugevat e-kaubandusele keskendunud e-turunduse automatiseerimist, suurendades klientide kaasamist ja turunduse tõhusust. Nii Joomla kui ka Omnisend saavad kasu kogukonna tugevast toetusest, mis pakub kasutajatele väärtuslikke ressursse ja abi. Need OSS-id annavad ettevõtetele võimaluse optimeerida turundus- ja kommunikatsioonistrateegiaid läbi järgnevate punktide:

- Paindlikkus tööriistade ja platvormide kohandamiseks vastavalt konkreetsetele vajadustele.
- Ülemaailmse ulatuse ja isikupärastatud ostukogemuste abil veebimüügi muutmine.
- Usaldusväärne analüüs, mis annab ülevaate klientide käitumisest ja turusuundumustest, täpsustades müügistrateegiaid konkurentsivõime säilitamiseks.





## Pärast selle mooduli läbimist

- ✓ mõistate, kuidas kasutada turunduse, kommunikatsiooni ja e-kaubanduse jaoks tõhusalt avatud lähtekoodiga vahendeid, nagu Joomla ja Omnisend.
- ✓ suudate kohandada CMS-platvorme, luua e-posti kampaaniaid ja integreerida sotsiaalmeedia strateegiaid, et kaasata kliente ja suurendada konversioonimäära.
- ✓ analüüsitate reaalseid juhtumiuuringuid, mis näitavad OSSi rakendamist turundusprobleemide lahendamisel.

### ○ 3.2. Sisuhaldussüsteemid (CMS) Avatud lähtekoodiga CMSi võimaluste, kohandamise ja skaleeritavuse uurimine turundustegevuses



Sisuhaldussüsteem (CMS) on võimas turundusvahend, mis lihtsustab multimeedia ja failide loomist, organiseerimist ja säilitamist veebisaitide jaoks. CMS-platvormid annavad turundusmeeskondadele rohkem võimalusi, võimaldades tehniliste eriteadmisteta inimestel lihtsasti sisu luua, muuta ja avaldada. See välistab vajaduse veebiarenduse või programmeerimiskeelte, näiteks JavaScripti, HTMLi ja CSSi tundmise järele. CMSi abil saavad turundajad keskenduda veenva sisu koostamisele ja strateegiate kiirele elluviimisele, suurendades oma võimet kaasata publikut ja edendada brändi kasvu. CMS-i eelised võib kokku võtta järgmiselt:

- Autonoomne järelevalve veebilehe haldamise ülesannete üle.
- Kiiresti kureerida ja avaldada sisu, kohandades strateegiaid analüütika põhjal.
- Analüütika jälgimise ja tulemuslikkuse mõõtmise ühtlustamine reaajas korrigeerimiseks.

Jaemüügiettevõtte saab integreerida OSSi oma e-kaubanduse toimingute jaoks, mis muudab selle äriprotsesse revolutsiooniliselt. OSSi rakendamisega saavutab ettevõtte reaajas sünkroniseerimise oma veebipoodide ja füüsiliste kaupluste vahel, tagades



**Co-funded by  
the European Union**

ladude tõrgeteta haldamise ja pakkudes klientidele ajakohast toodete kättesaadavust. Selline integreerimine automatiseerib tellimuste töötlemise, vähendades oluliselt käsitsi tehtavat tööd ja vigu ning kiirendades tarneaega. Lisaks kasutab ettevõtte OSSi analüütikat, et saada põhjalikku teavet klientide käitumise, eelistuste ja ostutrendide kohta.

Kasutades **OSSI kommunikatsioonivahendeid**, parandab ettevõtte klientide suhtlemist, pakkudes personaalset tuge ja kaasavaid turunduskampaaniaid. Need strateegilised eelised tõstavad üheskoos kliendikogemust ja suurendavad ettevõtte konkurentsieelist turul.

Ettevõtted vajavad platvormi, mis ühtlustab **veebisaidi kujundust ja mallide haldamist**, et jääda konkurentsivõimeliseks. Selline platvorm tagab professionaalse ja sidusa veebiprintsiibi, parandades kasutajakogemust ja kaasamist. See võimaldab ettevõtetel kiiresti kohaneda turutrendide ja klientide eelistustega, uuendades kergesti oma veebisaidi kujundust. Lisaks võib töökindel kujundus- ja malliplatvorm säästa aega ja ressursse, võimaldades ettevõtetel keskenduda põhitegevusele, säilitades samal ajal visuaalselt atraktiivse ja funktsionaalse veebisaidi.

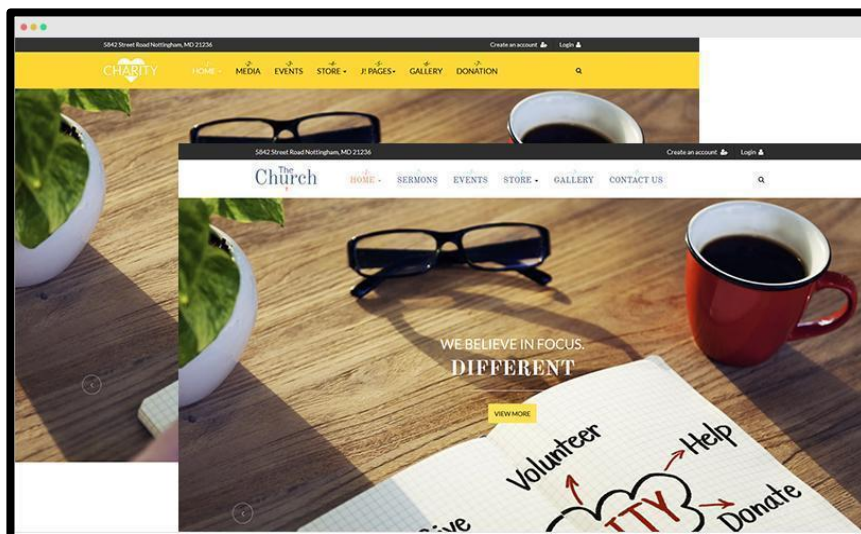
**Joomla** kui avatud lähtekoodiga CMS-tarkvara pakub kasutajasõbralikku kasutajaliidest veebisaidi loomiseks ja sisuhalduseks. Kasutajad saavad kohandada malle ja paigaldada laiendusi, et lisada oma veebisaitidele erinevaid funktsioone, suurendades funktsionaalsust ilma ulatusliku programmeerimiseta. Joomla peamised funktsioonid on järgmised:

- Visuaalselt **professionaalsed** ja tehnoloogiliselt täiustatud mallid
- **Kohandatavad** mallid, mis vastavad konkreetsetele vajadustele
- **Lihtne paigaldada** laiendusi lisafunktsioonide, näiteks fotogaleriide, vormide, liikmealade, maksesüsteemide ja veebipõhiste broneerimissüsteemide jaoks.

Vaata selliseid kujundusi järgmisel pildil, neid on uskumatult lihtne luua!



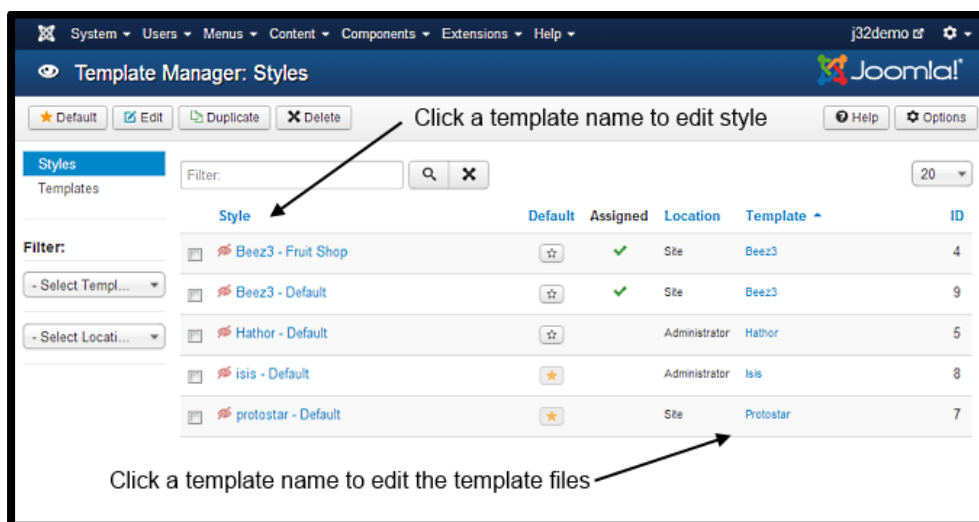
**Co-funded by  
the European Union**



Joonis 3.1: [Joomla veebilehe kujunduse valikud](#)

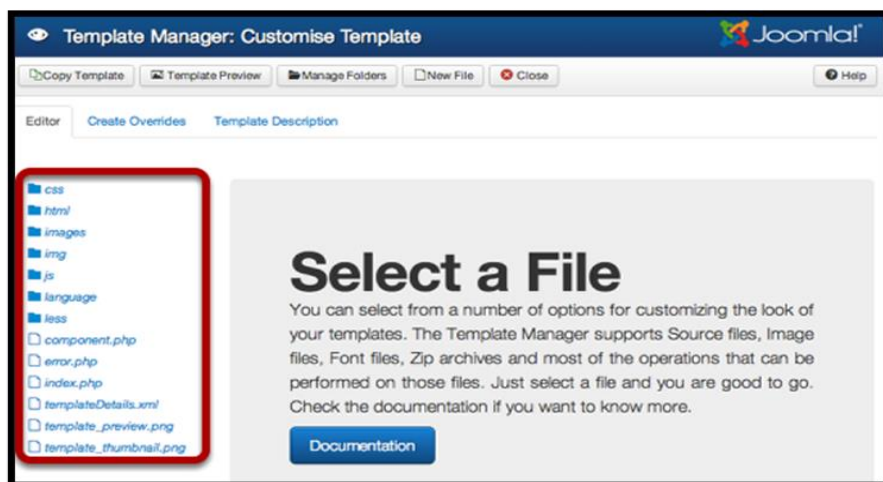
Malle hallatakse Joomla mallihalduriga, mis asub veebilehe Backend (administraatori) ala Extensions menüüs: siin saab muuta värviskeemi, pilte ja efekte, fonte ja sirvida konkreetseid lahendusi!

Mallide kohandamise funktsioonile juurdepääsuks klõpsake lihtsalt malli nime veerus Mallid.



Joonis 3.2: [Template Maneger Joomla](#)

Nüüd peaksite vaatama allolevat pilti "Template Manager: Customize Template", kus saate klõpsata mis tahes failil, et seda otse brauseris muuta!



Joonis 3.3: [Mallihaldur: Kohandada malli](#)



### Täiendav teave

Ajakirja Joomla veebilehelt leiad mitmeid veebilehti, mis pakuvad videoõpetusi erinevatelt loojatelt, mis aitavad sul täielikult uurida ja mõista selle suurepärase tööriista potentsiaali!

Vaadake seda siin: [loomla Magazine](#)

## ○ 3.3 E-postiturunduse platvormid, avatud lähtekoodi kasutamine e-kampaaniate jaoks, kättetoimetatavuse ja analüütika kaalutlused



E-postiturunduse platvormid on terviklikud lahendused uute kampaaniate ja kohandatud mallide loomiseks, mis on olulised hästi määratletud kommunikatsiooniplaani optimeerimiseks.

### Peamised omadused:

- Ühtlustatud kampaaniate loomine ja kohandatud mallide väljatöötamine.
- Rõhk tõhusatele kättetoimetamisstrateegiatele:



Co-funded by  
the European Union

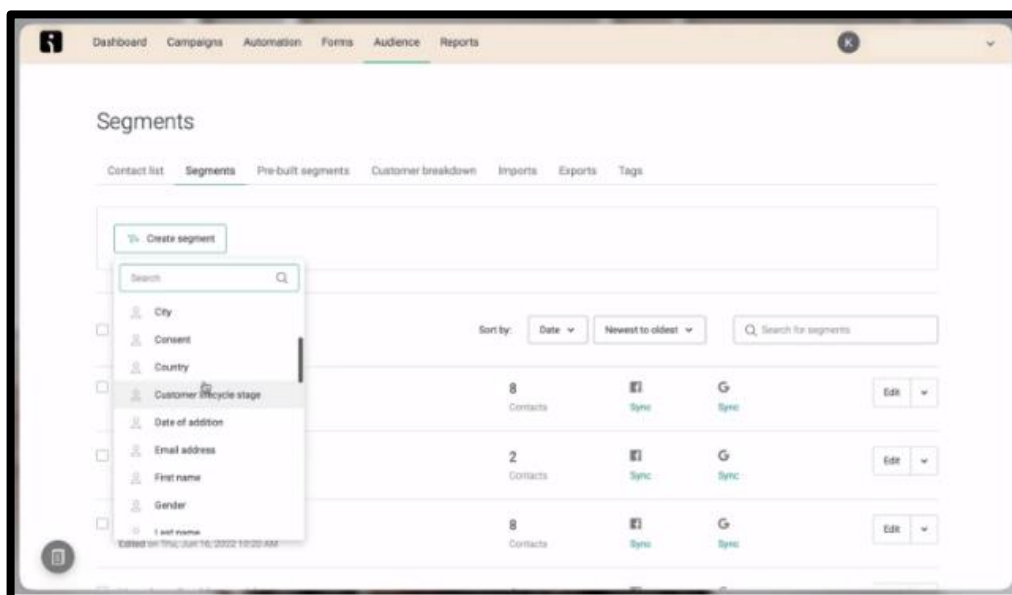
- Autentimisprotokollide rakendamine.
- **Saatja maine** jälgimine.
- **Rämpsposti** sisu tuvastamine.
- Pidev jälgimine ja kohaletoimetamise võime näitajate optimeerimine, et säilitada positiivne saatja maine ja tagada e-posti järjepidev kättetoimetamine sihtrühmale.

Lisaks täielikult kohandatud e-posti sisu pakkumisele, mis hõlmab erinevaid võimalusi, nagu artiklid, videod, RSS-loendid, tooted, rakendused ja sündmused, pakub turunduse automatiseerimise tarkvara, näiteks **Omnisend**, tugevaid automatiseerimis- ja sihtrühmade segmenteerimisfunktsioone. Need võimalused lihtsustavad põhjalike analüütiliste aruannete koostamist, mis on optimeerimiseks ja teadliku turundusstrateegia väljatöötamiseks hädavajalikud.

Omnisendi segmendi lehekülg võimaldab **VKEdel** ja **KSOdel** liigitada sihtrühmi demograafiliste andmete, käitumise ja kaasatuse järgi. Selline sihipärane lähenemisviis suurendab turunduse tõhusust personaliseeritud sõnumitega, suurendades VKEde jaoks konversioone ja parandades KSOde jaoks kaasamist rahastajate ja abisaajatega, toetades lõppkokkuvõttes tõhusalt strateegilisi turunduseesmärke.

Vaadake segmendi lehekülge, see on väga kasulik oma töö organiseerimiseks!





Joonis 3.4: [Segment Omnisend lehekülg](#)



### Täiendav teave

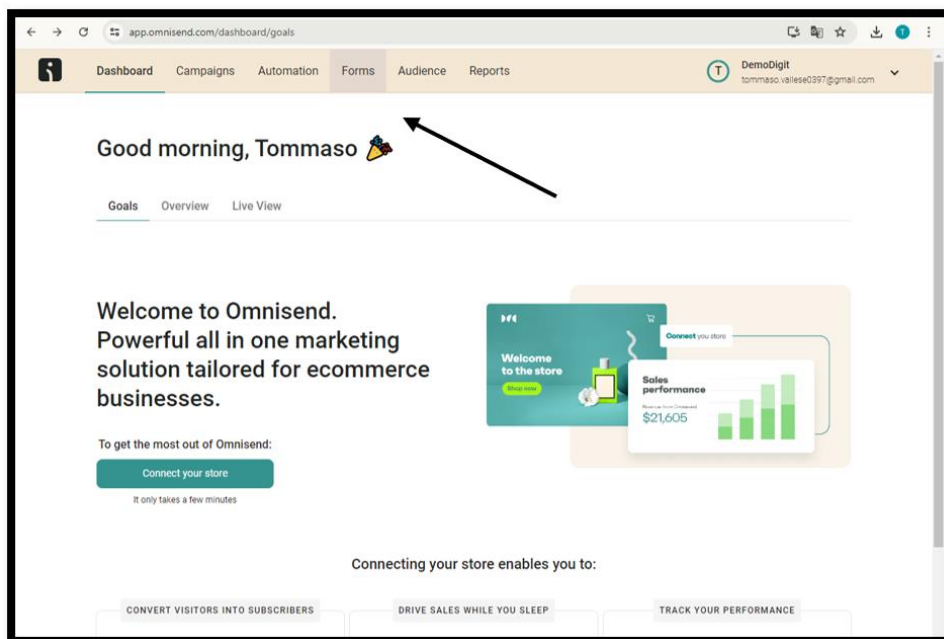
Nende kodulehelt leiad õpetuse publiku segmenteerimise kohta! [Kliki siia!](#)

Omnisendi üks suurepärase omadus on selle võime luua pilkupüüdvaid vorme, mis võivad oluliselt suurendada avalikkuse huvi veebilehe vastu.

Stsenaariumis, kus väike e-kommertsettevõtte soovib suurendada uudiskirjaga liitumist, osutub Omnisendi vormiredaktor hindamatuks. See võimaldab kohandada visuaalselt atraktiivset registreerimisvormi oma veebisaidil, pakkudes stiimuleid, näiteks esimese ostu soodustusi. Omnisendi platvormiga integreerituna automatiseerib see tellijate haldamise ja personaliseeritud e-posti kampaaniad, mis põhinevad kliendi eelistustel, suurendades tõhusalt kaasamist ja müügi konverteerimist. Siin näidatakse, kuidas saate Omnisendi veebilehel vormi luua!

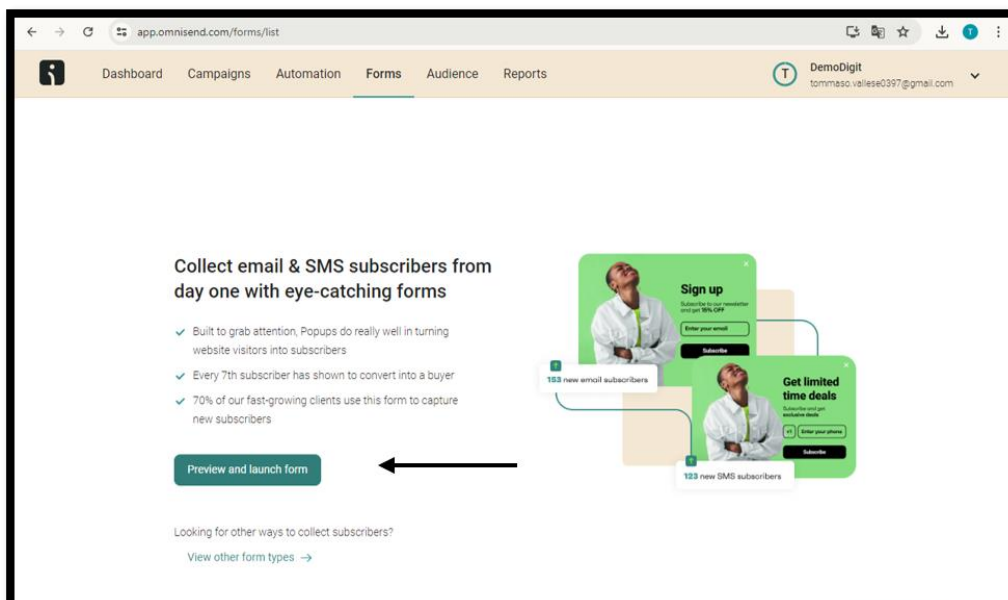
1. Pärast oma kontole sisselogimist klõpsake veebisaidi ülaosas peamise valiku vahekaardil asuvale jaotisele "Vormid".





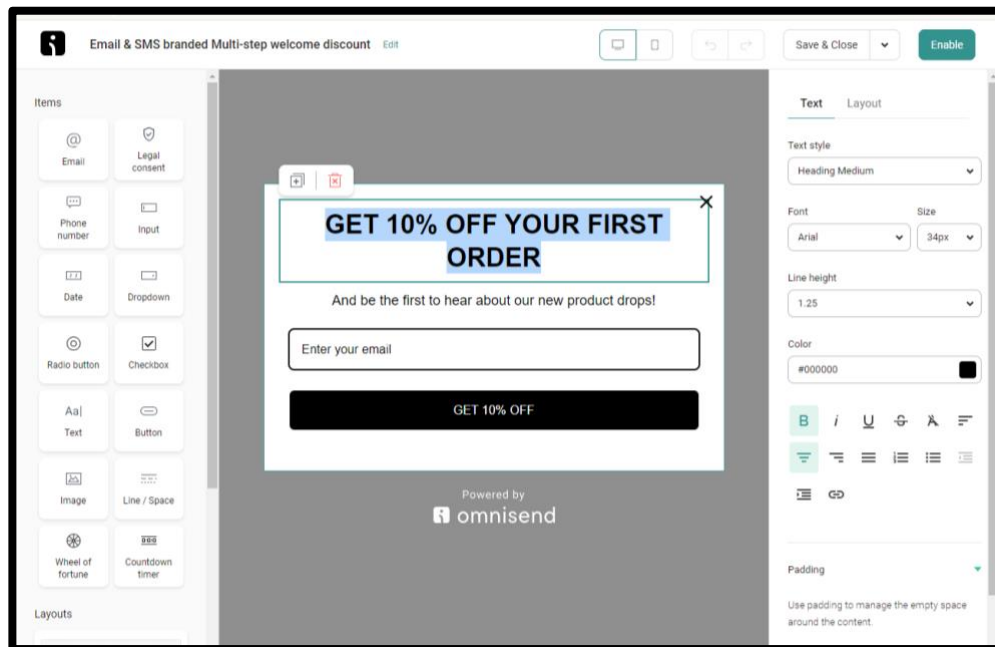
Joonis 3.5: [Omnisendi pealeht](#)

2. Nüüd klõpsake lehe keskel asuval nupul "Eelvaade ja vormi käivitamine".



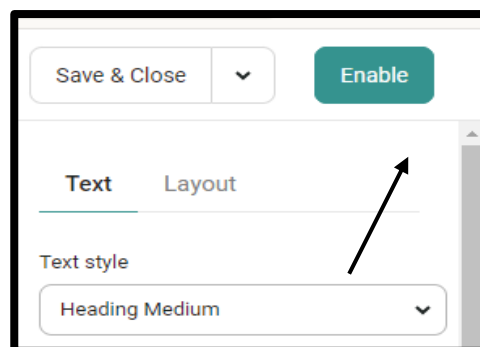
Joonis 3.6: [Vormilõige](#)

3. Siin saate kohandada oma vormi vastavalt soovile ja valida **nähtavuse tüübi, sageduse jne.**



Joonis 3.7: [Vormi kohandamine](#)


4. Kui oled valmis, võid selle salvestada või lubada selle otse oma veebisaidile, klõpsates üleval paremas nurgas "**Enable**"!



Joonis 3.8: [Suumimine lubatavale lõigule](#)



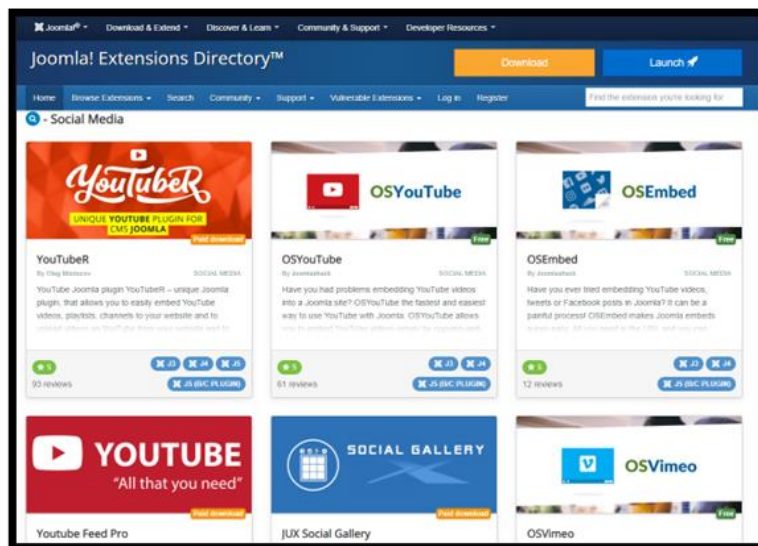
## 3.4 Sotsiaalmeedia strategia koos OSSiga

 Digitaalne turundus hõlmab toodete või teenuste reklaamimiseks ja turustamiseks mitmesuguste internetipõhiste kanalite ja tehnoloogiliste vahendite kasutamist. Selle esmane eesmärk on luua sidemeid konkreetsete elanikkonnarühmadega, neid aktiivselt kaasata ja kujundada nende ostuvalikuid, kasutades täpseid ja mõõdetavaid digitaalse turunduse meetodeid.

Siin on kaks stsenaariumi koos lahendustega, kuidas parandada oma sotsiaalmeedia strateegiat Joomla ja Omnisendi abil:

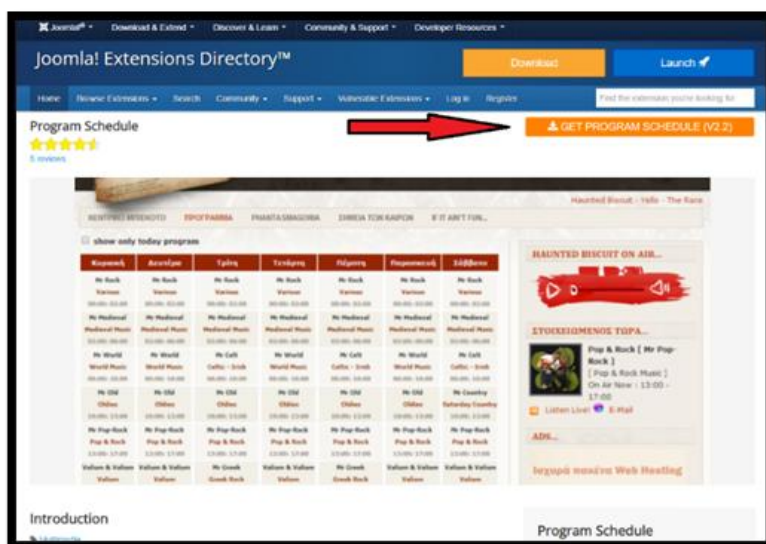
### 1. Raskused järjepideva sisu haldamisel ja avaldamisel mitmel sotsiaalmeedia platvormil.

- Lahendus: Joomla kui tsentraliseeritud sisuhaldussüsteem (CMS). Kasutage Joomla laiendusi, et lihtsustada sisu loomist ja planeerimist. [www.extensions.joomla.org](http://www.extensions.joomla.org) leiate suure hulga laiendusi,



Joonis 3.9: [Joomla laienduse lehekülg](http://www.extensions.joomla.org)

valige see, mis sobib teie projektile kõige paremini, ja klõpsake lehe paremal ülaosas asuval allalaadimisenupul. See paigaldatakse mõne sekundiga! Vaadake järgmist pilti!



Joonis 3.10: [Programmi ajakava Joomla laienduse pealeht](#)

- o Integreerige Omniseend, et automatiseerida sisu levitamine sotsiaalmeedia postitustega seotud e-kirjakampaaniate kaudu, tagades õigeaegse ja järjepideva sõnumi edastamise.



Siin on videoõpetus, mis juhendab teid samm-sammult oma esimese e-kirjakampaania kujundamisel ja edastamisel platvormil! Vaadake seda!

[Omniseendi Akadeemia alused: Esimese e-kirjakampaania kujundamine ja saatmine](#)

## 2. Ebatõhus kliendiga suhtlemine ja vastamisaeg sotsiaalmeediakanalites.

- o Lahendus: Kasutage Joomla kogukonna laiendusi, et suurendada klienditoe võimalusi otse teie veebisaidil.

Võite kasutada Joomla Issue tracker laiendust: see vahend toetab töötajaid, et korraldada saabuvasid päringuid või probleeme tõhusalt, aidates pakkuda kiiret ja tõhusat vastust.



Joonis 3.11: [Probleemide jälgimise laiendus](#)

- o Integreerige Omnisendi e-posti automaatika, et saada personaliseeritud vastuseid sotsiaalmeedia kaudu saadud päringutele.



See on üks paljudest selle teema kohta käivatest õppevideodest, mida võite leida YouTube'ist:

[E-posti automatiseerimise õpetus: Kõik, mida pead teadma](#)

Joomla ja Omnisendiga nende stsenaariumidega tegelemine võimaldab ettevõtetel ühtlustada sisuhaldust, suurendada klientide kaasamist ja parandada tõhusalt kampaniate tulemuslikkust sotsiaalmeediakanalites.

- **3.5 Turunduse ja kommunikatsiooni optimeerimine OSSi abil. OSS-lahenduste rakendamine varude haldamiseks, tellimuste töötlemiseks, turunduse ja kommunikatsiooni analüüsiks.**



Avatud lähtekoodiga tarkvara (OSS) on mitmekülgne tööriistakomplekt varude haldamiseks, tellimuste töötlemiseks ja analüüsiks, pakkudes tugevaid tugisambaid protsesside sujuvamaks muutmiseks, otsuste tegemise tõhustamiseks ja üldise tõhususe suurendamiseks erinevates tegevusvaldkondades.

Tellimuse töötlemine: Avatud lähtekoodiga platvormid toovad täitmiseprotsessi automatiseerimise ja standardiseerimise selliste funktsioonide abil nagu tellimuse jälgimine, integreerimine e-kaubanduse platvormidega ning ühenduvus maksevärvate ja transporditeenuste pakkujatega. See kiirendab tellimuste töötlemist, suurendab täpsust ja suurendab klientide rahulolu.



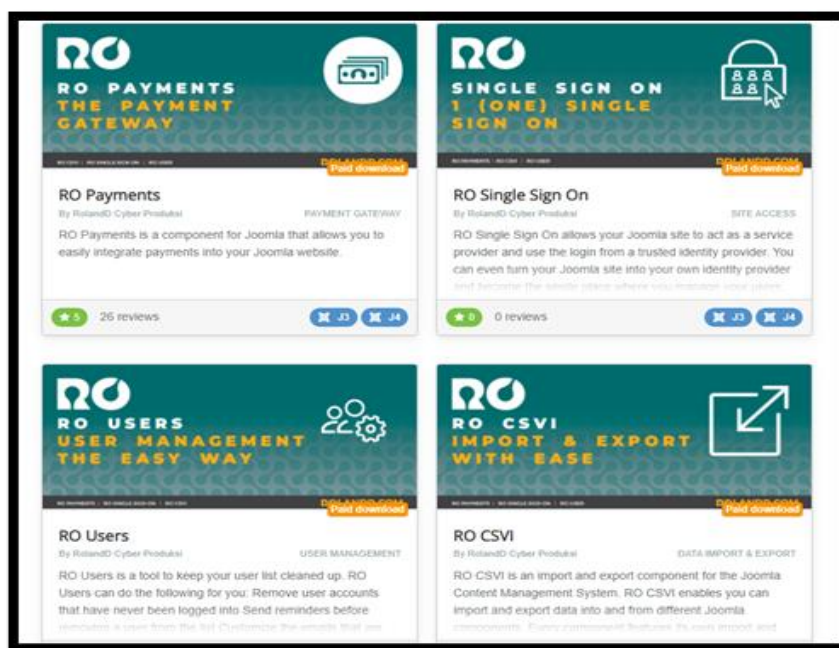
[Fotoallikas](#)

Saadaval on mitmeid laiendusi, mis on suurepäraseks vahendiks turundustegevuse haldamiseks. RolandD Cyber Produksi pakub nelja märkimisväärset laiendust: Ro Payments, mis lihtsustab maksevärvate integreerimist; Single Sign On, mis võimaldab



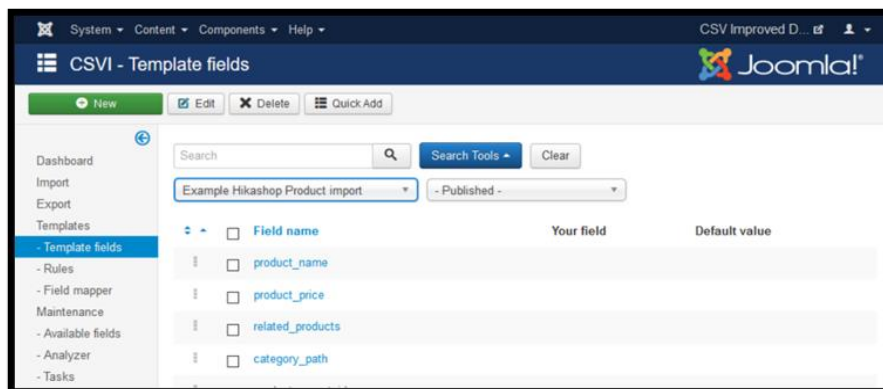
**Co-funded by  
the European Union**

kasutajatele juurdepääsu mitmele rakendusele ühe sisselogimisega; Ro Users, mis lihtsustab kasutajate haldamist; ja Ro CSVI, mis lihtsustab andmete importi ja eksporti. Need vahendid suurendavad üheskoos turunduse juhtimise tõhusust ja tulemuslikkust.



Joonis 3.12: [neli RolandD Cyber Produkci pakutavat võimalust.](#)

**RO CSVI** võimaldab teil importida ja eksportida andmeid erinevatesse Joomla komponentidesse ja neist välja. Igal komponendil on oma impordi- ja eksporditüübid, et võimaldada kontrolli iga komponendi osa üle. Nagu näete alloleval joonisel, annab see funktsioon kasutajale **andmete haldamisel** ulatusliku paindlikkuse ja täpsuse. See võime on oluline täpse ja ajakohase teabe säilitamiseks kogu teie Joomla saidil, mis lõppkokkuvõttes parandab teie turundustegevust, tagades andmete tõrgeteta integreerimise ja haldamise.



Joonis 3.13: [RO CSVI malli väljad](#)

### ○ 3.6 Avatud lähtekoodiga e-kaubanduse platvormide kasutamine veebimüügi ja tehingute haldamiseks.

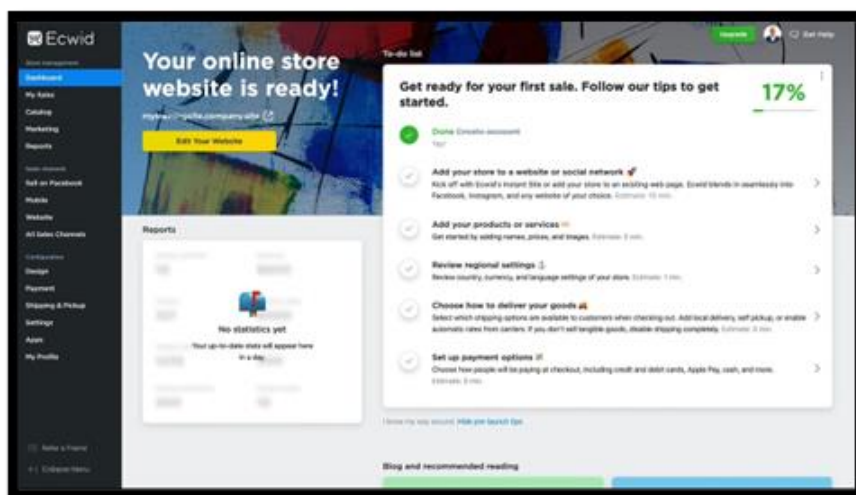


Avatud lähtekoodiga e-kaubanduse platvormide kasutamine tehinguhaldurina pakub teie online-ärile märkimisväärset kasu:

- **Kohandatavus:** Pakub võrratut paindlikkust, integreerudes sujuvalt kolmandate osapoolte rakenduste, makseväärvate ja laevanduspakkujatega.
- **Turvalisus ja läbipaistvus:** Ühenduse pidev läbivaatamine tagab, et haavatavused kõrvaldatakse kiiresti, suurendades turvalisust ja läbipaistvust.
- **Skaleeritavus:** suudab käsitleda suurt võrguliikluse mahtu ja toetab keerukaid integratsioone, et tagada sujuv kasv.
- **Omand ja sõltumatus:** Võimaldab täieliku kontrolli oma veebipoe üle, ilma piiravate litsentsilepinguteta.
- **Kulutõhusus:** Kasutamine on tasuta, mis võimaldab ressursside tõhusat jaotamist ja üldkulude vähendamist.
- **Arendajakogukonna toetus:** Aktiivsed kogukonnad pakuvad hindamatut tuge, tõrkeotsingut ja uuenduslike funktsioonide uurimist ilma lisakuludeta.

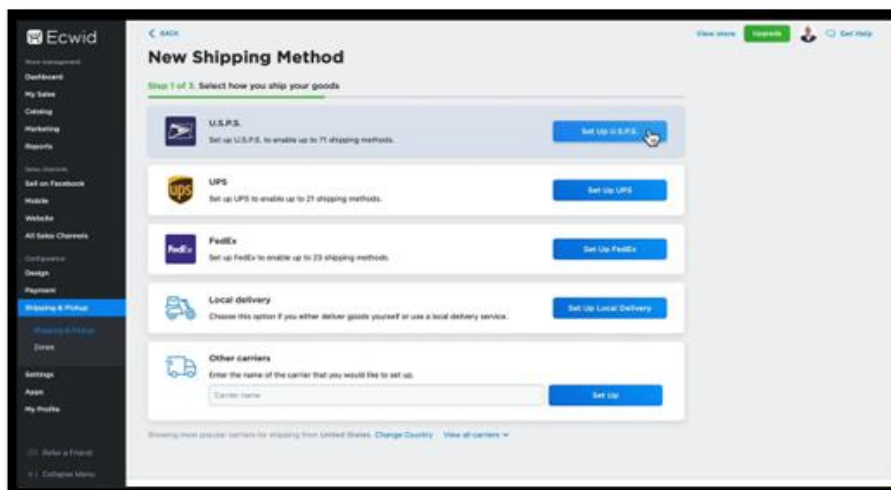
Ecwid e-kaubanduse ostukorv näiteks on tugev ja kasutajasõbralik laiendus, mis integreerub lihtsasti teie Joomla veebilehega! Pealehel saate hõlpsasti järgida kõiki Ecwidi juhendis soovitatud samme, et oma äri käima saada!

Järgmisel pildil näete, kuidas see teile esitletakse!



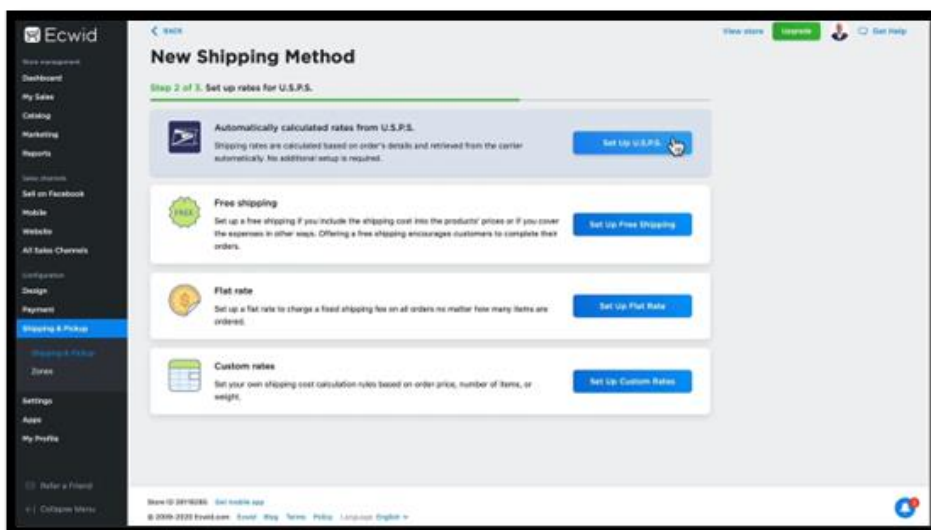
Joonis 3.14: [Ecwidiga alustamine](#)

Viimases jaotises saate valida oma eelistatud **saatmisviisi** ja seda rakendada,



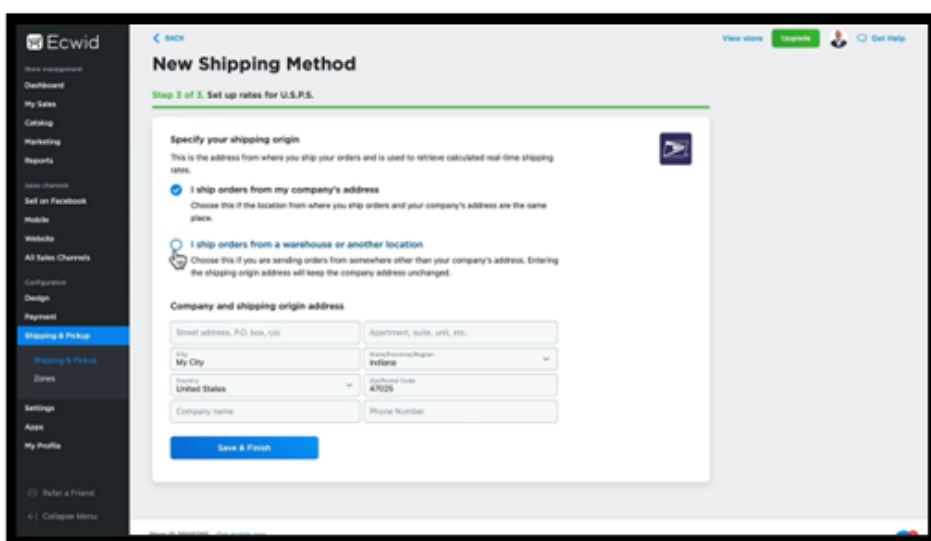
Joonis 3.15: [Ecwidiga alustamine](#)

saatmishinnad ja tasud,



Joonis 3.16: [Ecwidiga alustamine](#)

ja valige isegi koht, kust te oma tooteid lähete!



Joonis 3.17: [Ecwidiga alustamine](#)

### ○ 3.7 Reaalsed näited avatud lähtekoodiga tarkvara rakendamisest turunduses

Alates väikestest alustavatest ettevõtetest kuni rahvusvaheliste korporatsioonideni kasutavad organisatsioonid eri tööstusharudes avatud lähtekoodiga lahenduste



Co-funded by  
the European Union



võimsust, et ühtlustada protsesse, vähendada kulusid ja edendada innovatsiooni turundusmaailmas.



Mõnede **näidete** kaudu avaldame avatud lähtekoodiga tehnoloogiate mitmekesised rakendused ja eelised praktilistes olukordades, valgustades kogukonnapõhise arenduse ja ühiste tarkvaralahenduste ümberkujundavat potentsiaali.

Sellega seoses on esitatud kaks erinevat näidet:

- **AES Technologies (Joomla)**
- **Snatcher Online (Omnisend)**

Need näited näitavad, kuidas avatud lähtekoodiga vahendeid saab kohandada vastavalt konkreetsetele ärivajadustele, näidates nende potentsiaali innovatsiooni ja tõhususe edendamiseks pidevalt areneval turundusmaastikul.



## Vaadake seda!

### Näide 1 - Joomla digitaalses turunduses: AES Technologies

AES Technologies alustas väikese IT-lahenduste firmana, mis on pühendunud terviklike e-kaubanduse ja veebiarendusteenuste pakkumisele. Aastate jooksul on ettevõtte kasvanud, pakkudes järjepidevalt uuenduslikke lahendusi, mis on kohandatud klientide ainulaadsetele vajadustele. Nad laiendasid oma pakkumisi, et hõlmata täiustatud CMS-arendust, kohandatud tarkvaralahendusi ja digitaalse turunduse teenuseid. Keskendudes klientide rahulolule, kvaliteedile ja tipptasemel tehnoloogiale, on AES Technologies kujunenud usaldusväärseks partneriks ettevõtetele, kes soovivad suurendada oma digitaalset kohalolekut ja tegevuse tõhusust.

### Joomla abil lahendatud probleemid

AES Technologies rõhutab Joomla't kui ideaalset CMS-i ettevõtte lahenduste jaoks tänu selle kasutusmugavusele, paindlikkusele ja tugevale funktsioonikogumile. Joomla ulatuslik kogukonna tugi, mitmekeelsus ja tõhus sisuhaldus muudavad selle sobivaks erinevate organisatsiooniliste vajaduste jaoks. Juhtumiuuringus rõhutatakse Joomla tõhusust keeruliste ülesannete haldamisel, kasutajakogemuse parandamisel ja turvalisuse tagamisel. AES kohandab Joomla't, et parandada SEO-d, integreerida sotsiaalmeediat ja toetada mitmekeelseid kasutajaid, pakkudes märkimisväärset kulude kokkuhoidu ja tegevuse tõhusust.

Lugege [AES Joomla juhtumiuuringut](#), et mõista peamisi lahendatud probleeme ja tööriista eeliseid!



#### Vaadake seda!

#### Näide 2 - Omnisend digitaalses turunduses: Snatcher Online

Snatcher Online, mis asutati 2015. aastal Lõuna-Aafrikas, on dünaamiline e-kaubanduse jaemüüja, kes pakub laia tootevalikut elektroonikast kodutarbedeni. Ettevõtte keskendub konkurentsivõimelise hinnakujunduse ja suurepärase klienditeeninduse pakkumisele, saavutades kiiresti populaarsust veebiostude turul.

#### Omnisendiga lahendatud probleemid

Enne Omnisendi kasutamist oli Snatcheril probleeme suure ostukorvist loobumise määra ja ebaefektive kliendiga. Omnisendi automatiseerimine aitas neil taastada kaotatud müüki, tõhustada turundustegevust ja parandada kliendisuhetlust. See tõi



Co-funded by  
the European Union

kaasa suurema kliendipidamise ja kõrgema müügitulu, mis aitab kaasa märkimisväärsele finantskasvule.

### Omnisendi rakendamise finantsmõju

- **Automatiseeritud müügitulu:** 120 000 dollarit tagasi saadud müügitulu ostukorvide taastamise automatiseerimise kaudu.
- **Tulude suurendamine:** 74%-line kasv tänu e-posti automatiseerimislahendustele.
- **Klientide kaasamine:** Parem kaasamine ja müügi konverteerimise määr.

Need parandused rõhutavad Omnisendi olulist mõju Snatcheri finantstulemustele ja tegevuse tõhususele.

Siit leiate lisainfot selle juhtumiuuringu kohta: [Omnisendi juhtumiuuring](#).

## ○ 3.8 Kokkuvõte

See moodul annab põhjaliku ülevaate sellest, kuidas avatud lähtekoodiga tarkvara (OSS) saab kasutada VKEde ja kolmanda sektori organisatsioonide turundus- ja kommunikatsioonistrateegiatega optimeerimiseks. Moodulis rõhutatakse sihtrühmaga suhtlemise tähtsust ja näidatakse Joomla kasutamist sisuhalduse ja Omnisendi kasutamist e-turunduse automatiseerimiseks.

Osalejatele tutvustatakse Joomla mitmekülgset ja skaleeritavust, mis võimaldab luua ja hallata professionaalset veebi kohalolekut, ilma et see nõuaks edasijõudnute tehnilisi oskusi. Moodul käsitleb ka e-posti turunduse spetsiifikat, hõlmates selliseid kriitilisi aspekte nagu kättetoimetatavus, segmenteerimine ja automatiseerimine, mida kõike lihtsustab Omnisend.



**Co-funded by  
the European Union**

Lisaks sisuhalduse ja e-turunduse vahendite uurimisele käsitletakse moodulis sotsiaalmeedia strateegiate integreerimist OSSiga, aidates ettevõtetel säilitada järjepidevat ja kaasahaaravat sisu kõikidel platvormidel. Samuti käsitletakse avatud lähtekoodiga e-kaubanduse platvormide praktilist kasu, keskendudes sellele, kuidas need võivad parandada tehinguhaldust ja klientide rahulolu.

Reaalsed juhtumiuuringud annavad käegakatsutavaid näiteid sellest, kuidas ettevõtted on edukalt rakendanud OSS-lahendusi, et lahendada turundusprobleeme, parandada tegevuse tõhusust ja edendada majanduskasvu. Kokkuvõttes annab moodul osalejatele teadmised ja oskused, et kasutada avatud lähtekoodiga vahendeid tõhusalt oma turundus- ja kommunikatsioonitegevuses.

## Viited

Khan, S. (2023). *Top 12 reasons why WordPress is the most popular CMS software in the world?* LinkedIn.

Raluca Dania Todor, "Marketing Automation", Bulletin of the Transilvania University of Brasov. Series V: Economic Sciences, 2016, lk.7

Rachel A. Smith, "Audience Segmentation Techniques", Department of Communication, Arts and Sciences, College of the Liberal Arts, Pennsylvania State University, 2017, lk 11.

Omnisend, Email Campaigns - <https://www.omnisend.com/features/campaigns/>

Hootsuite, Social Media Marketing Strategy -

<https://www.hootsuite.com/resources/social-media-strategy-guide>,

Woocommerce, WooCommerce Marketplace - <https://woocommerce.com/it/products/>

Wordpress, *our mission* - <https://wordpress.org/>



**Co-funded by  
the European Union**

Webmarketingteam, Che cos'è Joomla? -

<https://www.webmarketingteam.com/faq/hosting-cms/che-cosa-e-joomla.html>

Comarch, OSS/BSS Data Analytics: A Data Analysis System for Telecoms -

<https://www.comarch.com/telecommunications/oss-bss-data-analytics/>



**Co-funded by  
the European Union**

- **MOODUL DGO4: OSS-rakendused KSOde ja VKEde projektijuhtimiseks**

## 4.1. Sissejuhatus



Kolmanda sektori organisatsioonide ning mikro-, väikeste ja keskmise suurusega ettevõtete (VKEde) dünaamilises keskkonnas on tõhus projektijuhtimine edu saavutamiseks ülioluline. Selle õppemooduli eesmärk on anda õppijatele põhjalikud teadmised ja praktilised oskused avatud lähtekoodiga tarkvararakenduste (OSS) kasutamiseks, mis on kohandatud spetsiaalselt nende organisatsioonide projektijuhtimiseks. Keskendudes **ProjectLibre'ile**, mis on silmapaistev OSS-vahend, on selle mooduli eesmärk anda osalejatele võimalus tõhustada projektide järelevalvet, tõhustada planeerimist ja järelevalvet ning optimeerida ressursside haldamist.

ProjectLibre on OSS, mis paistab silma oma tervikliku funktsioonikomplekti poolest, mis on mõeldud projektijuhtimiseks. See on eriti kasulik KSOdele ja VKEdele, sest see pakub kuluefektiivset lahendust, ilma et see ohverdaks funktsionaalsust. ProjectLibre pakub tugevaid vahendeid projektide planeerimiseks, ajakava koostamiseks ja ressursside haldamiseks, mis on olulised piiratud eelarve ja ressurssidega tegutsevatele organisatsioonidele.

Kuigi käesolevas moodulis keskendutakse ProjectLibre'ile, võib kaaluda ka alternatiivseid OSS-vahendeid, nagu Redmine, GanttProject ja OpenProject. Kõik need alternatiivid pakuvad unikaalseid eeliseid:

- ✓ **Redmine:** pakub ulatuslikke kohandamisvõimalusi ja laia valikut funktsioone, sealhulgas ajakava, Gantt-diagramme, dokumendihaldust ja probleemide jälgimist. Selle tugi pluginatele suurendab selle funktsionaalsust, muutes selle paindlikuks valikuks mitmesuguste projektijuhtimise vajaduste jaoks.

- ✓ **GanttProjekt:** See on tuntud oma lihtsuse ja kasutusmugavuse poolest, mistõttu on see suurepärase valik väiksemate projektide ja meeskondade jaoks, kes ei ole projektijuhtimistarkvara kasutanud.
- ✓ **OpenProject:** Pakub põhjalikke projektijuhtimisfunktsioone, keskendudes koostööle ja agiilsele projektijuhtimisele, mis on ideaalne meeskondadele, kes soovivad suuremat paindlikkust.

Vaatamata nendele alternatiividele valiti ProjectLibre käesoleva mooduli jaoks välja tänu selle täiustatud funktsioonide tasakaalule, kasutusmugavusele ja ühilduvusele olemasolevate projektijuhtimise tavadega, mida tavaliselt kasutatakse KSOdes ja VKEdes.

#### **Pärast selle mooduli läbimist saate te**

- ✓ Mõista ProjectLibre põhifunktsioone ja selle rolli KSOde ja VKEde projektijuhtimises.
- ✓ Õpite, kuidas ProjectLibre abil ülesandeid luua ja hallata.
- ✓ Oskate kasutada Gantti diagrammi, WBS-i ja RBS-i, et korraldada projekti ajakava ja ressursse.

## **4.2. ProjectLibre kasutamise alustamine ja tutvumine selle põhifunktsioonidega, mis teenivad projektijuhtimist.**



Oletame, et olete projektijuht, kes alustab põnevat teekonda, et käivitada oma ettevõtte uus reklaamikampaania ProjectLibre abil. Alustate tarkvara lihtsast allalaadimisest ja installimisest. Seejärel loote uue projekti, sisestades projekti nime, määrates end juhiks ja määrates võtmetähtjad. Intuiitvise ribaribaga tutvudes saate kiiresti tuttavaks ProjectLibre'i võimsate funktsioonidega, mis valmistavad teid ette sujuvaks ja edukaks kampaaniaks.



**Co-funded by  
the European Union**

## Kuidas aitab ProjectLibre'i riba teie projektijuhtimise ülesandeid sujuvamaks muuta?



Allikas: freepik. [https://www.freepik.com/free-photo/people-standing-desk-working\\_1323936.htm](https://www.freepik.com/free-photo/people-standing-desk-working_1323936.htm)



**ProjectLibre** on tasuta avatud lähtekoodiga projektijuhtimise tarkvara, mille on välja töötanud Marc O'Brien ja Laurent Chretienneau. See on mõeldud kogu projekti elutsükli haldamiseks, alates ressursside juhtimisest ja kulude kontrollimisest kuni kavandatud ja tegeliku arengu võrdlemiseni, mis teeb sellest ideaalse alternatiivi Microsoft Projectile väikeste ja keskmise suurusega ettevõtete jaoks. See toetab mitmeid operatsioonisüsteeme (Linux, Windows ja Mac OS), ühildub MS Projecti erinevate versioonidega ja on kasutusel üle maailma enam kui 200 riigis.

ProjectLibre peamised omadused on järgmised:



ProjectLibre eeliste hulka kuuluvad võime määrata vahe-eesmärke, korraldada mitut projekti, lihtne ja intuitiivne kasutajaliides ning kiire projekti planeerimine.



Co-funded by  
the European Union



ProjectLibre on loodud kasutajasõbralikuks, enamik andmeid sisestatakse tabelitesse, mis sarnanevad Exceli tabelitega. Kui andmed on sisestatud, genereerib ProjectLibre automaatselt diagrammid, Gantt diagrammid ja tööjaotusstruktuuri (Work Breakdown Structure, WBS).

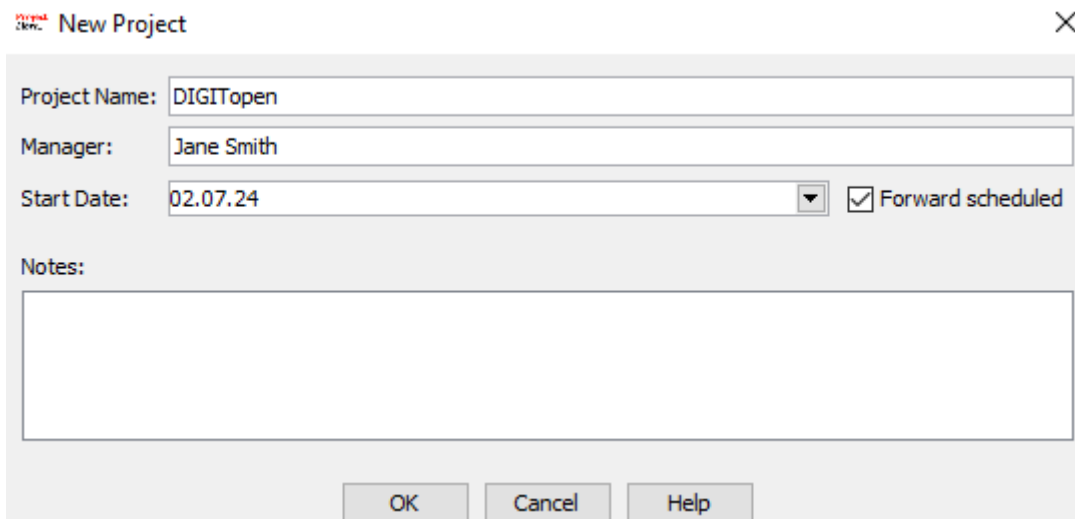


### Fookus

ProjectLibre kasutamiseks vajalik konfiguratsioon hõlmab uue projekti loomist.

Uue projekti loomiseks järgige järgmisi lihtsaid samme:

1. Laadige ProjectLibre alla aadressilt <https://sourceforge.net/projects/projectlibre/> ja installige see.
2. Andke uuele projektile nimi (nt "DIGITopen"), määrake juht (nt "Jane Smith") ja määrake alguskuupäev (nt 2.07.2024). Võite ka tühistada valiku "Forward scheduled" (edasi planeeritud) ja määrata lõpukuupäeva - sellisel juhul määrab tarkvara alguskuupäeva tagantjärele.



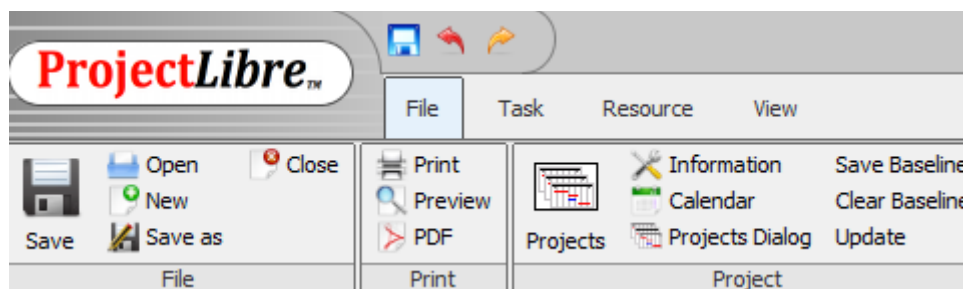
Joonis 4.1: Pildi allikas: ProjectLibre.

3. Tutvuge üleval asuva ribaga. Menüüs "File" saate luua, avada ja printida projektfaile. Menüü "Task" pakub mitmeid vaateid, sealhulgas Gantt diagrammi ja tööde jaotusstruktuuri (Work Breakdown Structure - WBS). Need vaated aitavad



**Co-funded by  
the European Union**

ülesandeid hallata, lõigates, kopeerides, kleepides, sisse- ja väljapoole tõmmates, et luua kokkuvõtlikke struktuure. Menüüs "Ressursid" saate luua ressursikogumi ja määrata ressursse ülesannetele. Menüü "View" võimaldab teil vaadata eespool nimetatud komponente.



Joonis 4.2: Pildi allikas: ProjectLibre.



#### Vaadake seda!

Kõige sagedamini kasutavad ProjectLibre't Ameerika Ühendriikides asuvad ettevõtted infotehnoloogia ja teenuste sektoris. Selle võtavad tavaliselt kasutusele ettevõtted, mille töötajate arv ulatub 1000 kuni 5000 töötajani ja mille tulud ületavad 1000 miljonit dollarit. ProjectLibre't kasutavad näiteks Fujitsu Ltd., Cisco Systems, Inc. ja Lenovo Group Ltd., mis on tuntud ettevõtted. Asjaolu, et suured ja maailmakuulsad ettevõtted kasutavad ProjectLibre'i, on tõendiks selle kvaliteedist ja kohanemisvõimest.

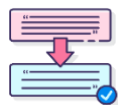
Loe edasi: <https://enlyft.com/tech/products/projectlibre>

### 4.3. Tööjaotuse struktuur: tarnekoormuse jagamine hõlpsasti hallatavateks ülesanneteks.

**Tööjaotusstruktuur (Work Breakdown Structure, WBS)** hõlmab projekti jaotamist üha detailsemateks tasemeteks, kuni saavutatakse soovitud detailsusaste. See hõlmab



Co-funded by  
the European Union



projekti jagunemist üldistest koondülesannetest alamülesanneteks, üksikasjalikeks ülesanneteks ja töopakettideks. Selline üksikasjalik jaotus on oluline sellise projektiplaani koostamiseks, mis võimaldab jälgimist õigel detailsuse tasemel. Projekti edenedes aitab WBS-raamistik hinnata ajakava ja kulude täitmist. Kuluteave koondub WBS-hierarhias ülespoole, tehes igal tasandil kokkuvõtteid ning võimaldades jälgida kulukontosid, kõrvalekaldeid ja teenitud väärtust. See jälgimine peaks toimuma mõõdetaval tasemel, mis põhineb edusammudel ja määratud vastutusaladel, mis muudab WBSi tõhusaks vahendiks sidusrühmade ja klientidega suhtlemisel.

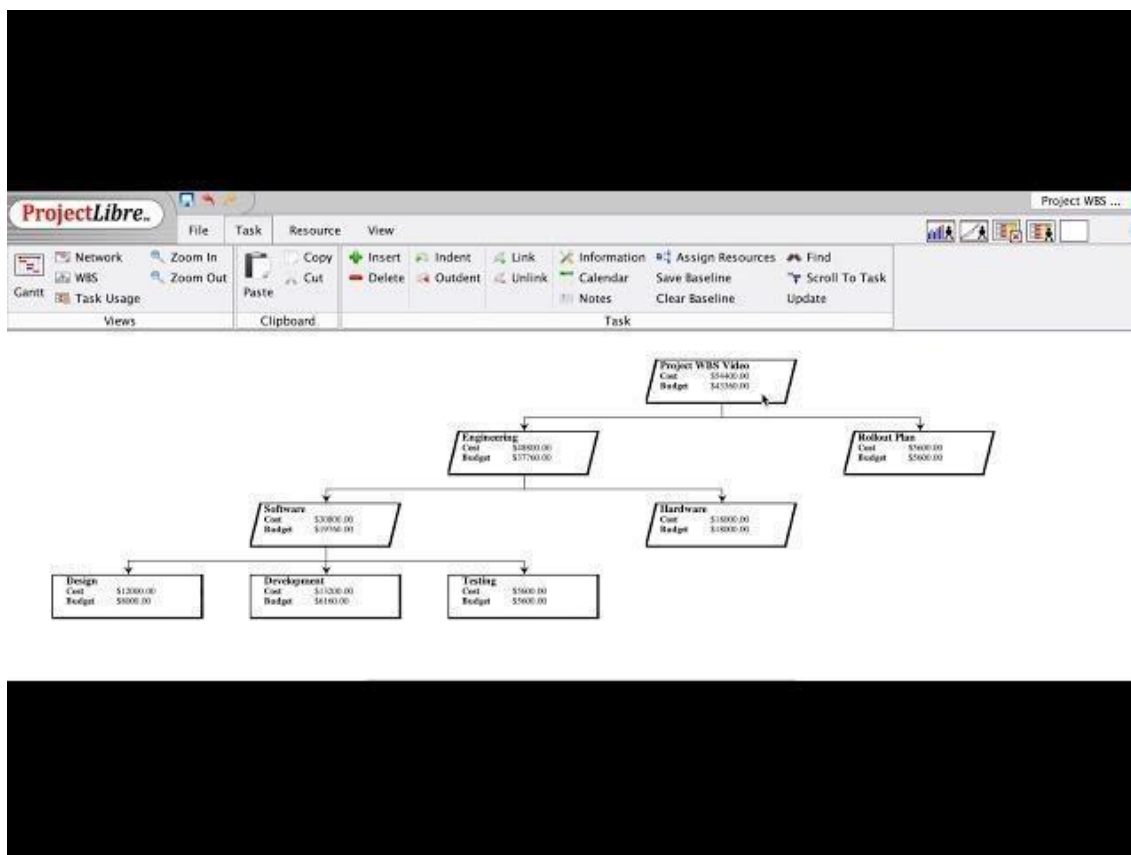
Kujutage ette, et mittetulundusühing kavandab kogukonna terviseteadlikkuse kampaaniat. Tööjaotusstruktuur (Work Breakdown Structure - WBS) aitaks neil jagada ülesanded juhitavateks osadeks: kampaania eesmärkide määratlemine, vabatahtlike värbamine, õppematerjalide koostamine ja ürituste toimumiskohtade kindlustamine. Iga komponent tagab selguse vastutuse osas ja lihtsustab tõhusa suhtlemine sidusrühmadega. Sarnaselt kasutaks uut tootesarja käivitav väike tootmisettevõtte WBSi selliste ülesannete korraldamiseks nagu turu-uuringud, tootekujundus, tootmise planeerimine ja turundusstrateegia. Selline struktureeritud lähenemisviis võimaldab neil jälgida edusamme, hallata kulusid ja kohandada ajakava vastavalt vajadusele, tagades tõhusa projektijuhtimise ja eduka toote turuletoomise.

**Kuidas aitab projekti jagamine üksikasjalikeks ülesanneteks ja alamülesanneteks teil toote turuletoomist tõhusamalt juhtida?**

**Kuidas saab ProjectLibre OSS-i kasutada oma projekti tööjaotusstruktuuri koostamiseks?**



**Co-funded by  
the European Union**



Joonis 4.3: Pildi allikas: <https://www.youtube.com/watch?v=OmylZvgOclK>










Kujutage ette, et olete projekti koordinaator uuenduslikus tehnoloogilises idufirmas, kelle ülesandeks on korraldada murranguline toote turuletoomine ProjectLibre abil. Alustate projekti jaotamisest kõrgetasemelisteks ülesanneteks, nagu turundus, arendus ja logistika. Turunduskategoorias loote üksikasjalikke alamülesandeid, näiteks sotsiaalmeedia kampaaniad, e-turundus ja pressiteated. Nende ülesannete liigendamise abil koostate selge ja tervikliku tööjaotusstruktuuri (Work Breakdown Structure, WBS), mis võimaldab teil sujuvalt jälgida edusamme ja jaotada ressursse täpselt.



### Tööjaotusstruktuuri konfigureerimine ProjectLibre'is










Tööjaotusstruktuuri konfigureerimiseks ProjectLibre'is järgige järgmisi samme:

1. Lisage ülesanded ja ülesannete rühmad. Seda saate teha menüüs "Ülesanne". Sisestage ülesannete nimed õigestesse Exceli-taolistesse lahtritesse ja määrake kuupäevad. Võite klõpsata nupule "Indent", et luua kokkuvõtte riba, mida saab vastavalt vajadusele laiendada või kokku tõmmata. Järgnevalt kasutame eespool kirjeldatud juhtumi näidet.

		Name	Duration	Start	Finish
1		<b>Marketing</b>	<b>32 days</b>	<b>02.07.24 08:00</b>	<b>14.08.24 17:00</b>
2		Social media campaigns	30 days	02.07.24 08:00	12.08.24 17:00
3		Email marketing	30 days	04.07.24 08:00	14.08.24 17:00
4		Press releases	6 days	08.07.24 08:00	15.07.24 17:00
5		<b>Development</b>	<b>28 days</b>	<b>03.07.24 08:00</b>	<b>09.08.24 17:00</b>
6		Feature finalization	6 days	03.07.24 08:00	10.07.24 17:00
7		Testing and QA	18 days	11.07.24 08:00	05.08.24 17:00
8		Launch preparation	4 days	06.08.24 07:00	09.08.24 17:00
9		<b>Logistics</b>	<b>24 days</b>	<b>03.07.24 09:00</b>	<b>06.08.24 09:00</b>
10		Event planning	22 days	03.07.24 09:00	02.08.24 09:00
11		Product distribution	18 days	03.07.24 09:00	29.07.24 09:00
12		Launch event execution	7 days	26.07.24 09:00	06.08.24 09:00

Joonis 4.4: Pildi allikas: ProjectLibre.

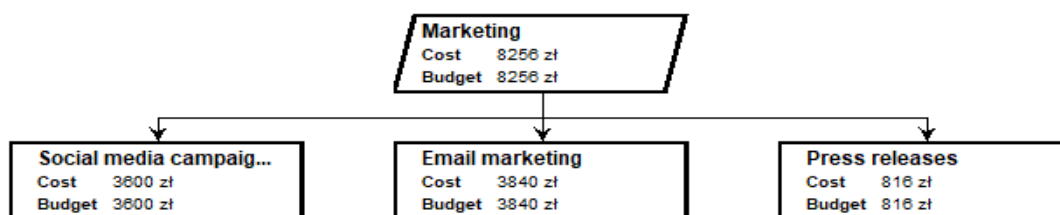
2. Kui olete juba ressursid kasutusele võtnud (vt järgmine teema 4.4), saate neid ka konkreetsetele ülesannetele määrata, kas klõpsates sobival lahtril "Ressursi

		Name	Duration	Start	Finish	Predecessors	Resource Names
1		<b>Marketing</b>	<b>32 days</b>	<b>02.07.24 08:00</b>	<b>14.08.24 17:00</b>		
2		Social media campaigns	30 days	02.07.24 08:00	12.08.24 17:00		Alice
3		Email marketing	30 days	04.07.24 08:00	14.08.24 17:00		Benjamin
4		Press releases	6 days	08.07.24 08:00	15.07.24 17:00		Charlotte
5		<b>Development</b>	<b>28 days</b>	<b>03.07.24 08:00</b>	<b>09.08.24 17:00</b>		
6		Feature finalization	6 days	03.07.24 08:00	10.07.24 17:00		Daniel
7		Testing and QA	18 days	11.07.24 08:00	05.08.24 17:00		Emma
8		Launch preparation	4 days	06.08.24 07:00	09.08.24 17:00		Frederick
9		<b>Logistics</b>	<b>24 days</b>	<b>03.07.24 09:00</b>	<b>06.08.24 09:00</b>		
10		Event planning	22 days	03.07.24 09:00	02.08.24 09:00		George
11		Product distribution	18 days	03.07.24 09:00	29.07.24 09:00		Henry
12		Launch event execution	7 days	26.07.24 09:00	06.08.24 09:00		Isabella

nimi" ja sisestades nime käsitsi või tehes lahtril topeltklõpsu ja valides ressursi(d) loendist. Võite kasutada ka nuppu "Assign Resources" (ressursside määramine).

Joonis 4.5: Pildi allikas: ProjectLibre.

3. Sügavus (ja kui see on juba kasutusele võetud, siis ka ressursside jaotamine - vt teema 4.4) kajastab WBS-vaadet, mis peegeldab struktuuri ja võimaldab keskenduda analüüsile konkreetsete valdkondade osas. Klõpsake lihtsalt "WBS" ja vaadake oma tööjaotusstruktuuri.



Joonis 4.6: Pildi allikas: ProjectLibre.



Allpool esitatud video pakub samm-sammult juhiseid ja visuaalseid demonstratsioone, mis aitavad teil oma projektülesandeid tõhusalt hallata ja sujuvamaks muuta. Suurendage oma ProjectLibre oskusi ja tagage oma projekti edu selle väärtusliku ressursi abil!

[Projektide haldamine ProjectLibre'i tööjaotusstruktuuri abil](#)

## Juhtumiuuring: Siemens Hispaania kasutab WBS-i ProjectLibre'is uute tootesarjade haldamiseks

Siemens Hispaania kasutas ProjectLibre'i tööjaotusstruktuuri (WBS) uue taastuvenergia tootesarja juurutamiseks. Mitmete tootearenduse etappide haldamise keerukuse tõttu - alates esialgsest uurimisest, Hispaania ja ELi standarditele vastavuse tagamisest ja tootmisest kuni turundamiseni - jaotas ettevõtte projekti WBS-i abil juhitavateks komponentideks. See võimaldas Siemensil määrata igale etapile konkreetsed meeskonnad, parandades nii ajakava täpsust kui ka eelarve järgimist. Struktureeritud lähenemine võimaldas Siemensil oma toote enne ajakava turule tuua, näidates OSSi kasulikkust suuremahulistes tööstusprojektides. Lisateavet Siemens Hispaania projektide kohta leiate Siemens Hispaania veebisaidilt.

#### 4.4. Ressursside jaotusstruktuur: ressursside komponentide mikrojuhtimine



**Ressursside jaotusstruktuur (RBS)** on projektijuhtimise oluline vahend. See muudab rõhuasetuse tööpõhiselt projekti tulemuslikkusest ressursside üksikasjalikule jaotusele, alates kõrgetasemelisest kokkuvõttest kuni konkreetsete töopakettideni. RBS aitab projektide järelevalvet, juhtimist ja hindamist nende ressursikasutuse alusel.

See on mõeldud paindlikuks kasutamiseks sisemise juhtimise jaoks, samas kui tööjaotusstruktuuri (WBS) kasutatakse sageli sidusrühmade või klientidega suhtlemiseks. RBS pakub sarnast tulemuslikkuse ülevaadet, kuid rõhutab ressursse, korraldades neid üldisest kokkuvõttest kuni üksikasjalike tasemeteni. See võimaldab hinnata erinevate rühmade, näiteks tarkvarameeskondade, testimismeeskondade ja turundusmeeskondade tulemuslikkust.

Lisaks lihtsustab RBS planeeritud ja tegelike kulude ning kõrvalekallete võrdlemist, andes projektijuhtidele ja juhtidele väärtusliku vahendi plaani täitmise hindamiseks ja võimalike lahknevuste tuvastamiseks. See aitab kindlaks teha valdkonnad, kus projekti ulatust on võib-olla valesti mõistetud, halvasti planeeritud või kus täitmine on maha jäänud.

**Kuidas erineb ressursside jaotusstruktuur (RBS) tööjaotusstruktuurist (WBS) ja kuidas see aitab kaasa tõhusale projektijuhtimisele?**

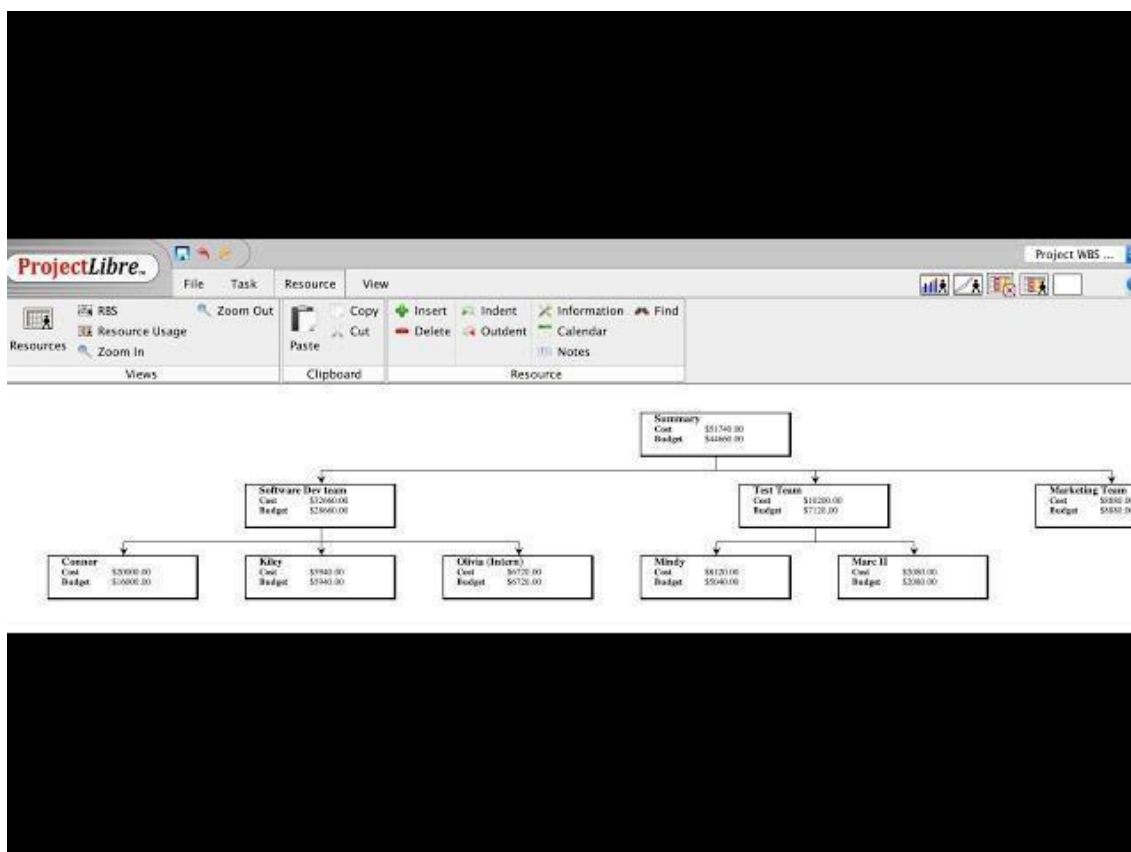
**Kuidas saab ProjectLibre OSS-i kasutada oma projekti ressursside jaotuse struktuuri koostamiseks?**

Kujutage ennast ehitusfirma projektijuhina, kes jälgib ajaloolise hoone keerulist renoveerimist. ProjectLibre abil saate luua täpse ressursside jaotuse struktuuri (RBS), et hallata tõhusalt kõiki projekti ressursse. Saate liigitada ressursid tööjõu, materjalide ja

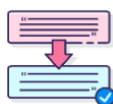


**Co-funded by  
the European Union**

seadmete kategooriatesse, jagades need omakorda alamkategooriateks. Nendele ressurssidele kulude määramine tagab täpse eelarvestamise ja ressursside optimaalse jaotamise kogu projekti elutsükli jooksul, aidates teil säilitada hoone pärandit asjatundliku täpsusega.



Joonis 4.7: Pildi allikas: <https://www.youtube.com/watch?v=hbJJa3yL6w0>.



## Resursside jaotuse struktuuri konfiguratsioon ProjectLibre's

ProjectLibre's ressursside jaotuse struktuuri konfigureerimiseks järgige järgmisi samme:

1. Klõpsake menüüs "Ressursid". Märkige ressursikogum, kuhu saab sisestada rea ressursse. Pange tähele, et sellel nimekirjal ei ole sissekirjutusstruktuuri ja selles ei tehta kokkuvõtteid kuludest ja ajakavadest.

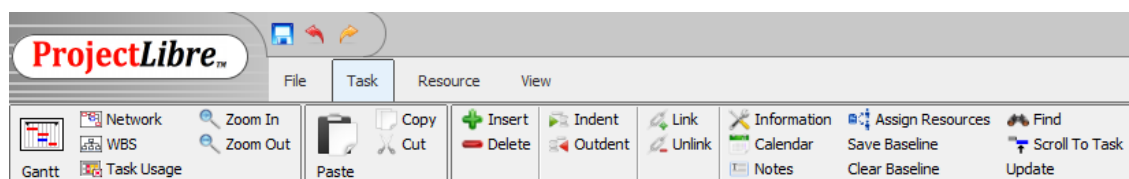


- Sisestage ressursid, kasutades Exceli sarnaseid lahtreid. Veenduge, et iga ressurss sisaldab asjakohaseid üksikasju: töö tüüp, määrad ja maksumus kasutamise kohta (kehtib materiaalsete ressursside puhul).
- Määrake kulud ressurssidele, sisestades asjakohase teabe. Kulud võivad olla proportsionaalsed ("proportsionaalselt jaotada" tähendab, et kohandada millegi maksumust nii, et see kajastaks ainult selle hinda, mida on kasutatud), eelkoormatud (kohaldatakse ebaproportsionaalselt tööelementidele, mis toimuvad projekti või selle osa alguses) või lõppkoormatud (kohaldatakse ebaproportsionaalselt tööelementidele, mis toimuvad projekti või selle osa lõpus). Vajaduse korral saate määrata ka erinevaid kalendreid erinevatele ressurssidele. Tulles tagasi eespool kirjeldatud juhtumi juurde, oletame, et palkate 3 ehitustöölist - Xavier, Yolanda ja Zachary - erinevate standard- ja ületunnitasude ning erinevate baaskalendritega.

	Ⓜ	Name	Type	E-m...	Mat...	Initials	Max. Units	Standard Rate	Overtime Rate	Accrue At	Base Calendar
1		Xavier	Work			X	100%	25 zł/hour	45 zł/hour ...	Prorated	Standard
2		Yolanda	Work			Y	100%	30 zł/hour	40 zł/hour ...	End	Night Shift
3		Zachary	Work			Z	100%	35 zł/hour	70 zł/hour ...	Prorated	Standard

Joonis 4.8: Pildi allikas: ProjectLibre.

- Nüüd saate koostada eelarve. Vahetage tagasi "Ülesandele" ja seejärel "Ganttile". Eelarve koostamiseks saate kogu projekti või valitud ülesannete jaoks salvestada lähtejoone ("Save Baseline").



Joonis 4.9: Pildi allikas: ProjectLibre.

- Ressursside jaotuse struktuuri konfigureerimine ja eelarve koostamine mõjutab ka WBS-i, nagu on näidatud joonisel 7 (teema 4.3).



Selle video vaatamine parandab oluliselt teie võimet projekti ressursside haldamisel ProjectLibre'is. See annab selge ja praktilise ülevaate ressursside jaotuse struktuuri loomisest ja optimeerimisest, mis muudab ressursside haldamise ja eelarvestamise tõhusamaks.

[ProjectLibre ressursside jaotusstruktuur](#)

## 4.5. Gantt diagrammid



**Gantti diagramm**, mida kasutatakse laialdaselt projektijuhtimises, on projekti ajakava graafiline kujutis. Tavaliselt on sellel vertikaalteljel ülesanded ja horisontaalteljel vastavad ajakavad. Graafiku tulbad näitavad iga ülesande alguskuupäeva, kestust ja lõppkuupäeva. See visuaalne vahend pakub mitmesuguseid võimalusi, näiteks näitab kõiki projektitegevusi, toob esile ülesannete kestuse, illustreerib tegevuste kattuvust, näitab ülesannete sõltuvust ja tuvastab projekti kriitilise tee.

Näiteks võib KSO, kes kavandab kogukonna teavitamisprogrammi, kasutada Gantt diagrammi, et näha, millal kogukonna küsitlused algavad ja lõpevad, kattuvad töötubade korraldamisega ja viivad teadlikkuse tõstmise kampaaniasse. Samamoodi saab toodet turule toov VKE visualiseerida turu-uuringute, arenduse, turunduskampaania ja turuletoomise etapid, et tõhusalt hallata ajakava ja sõltuvusi. Gantti diagrammid aitavad neil organisatsioonidel projektijuhtimist tõhustada ja tagada, et projektid püsiksid eduka lõpetamise graafikus.

### Kuidas saab ProjectLibre OSSi kasutada Gantt diagrammi loomiseks?

Kujutage ette, et juhite tarkvaraettevõtte meeskonda, et arendada tiptasemel mobiilirakendust. Projektijuhina otsustate kasutada ProjectLibre'i Gantt diagrammide võimsust, et jälgida ülesandeid ja tähtaegu. Te loote Gantt diagrammi, mis kaardistab visuaalselt projekti ajakava. See ajakava visualiseerimine võimaldab teil jälgida



Co-funded by  
the European Union

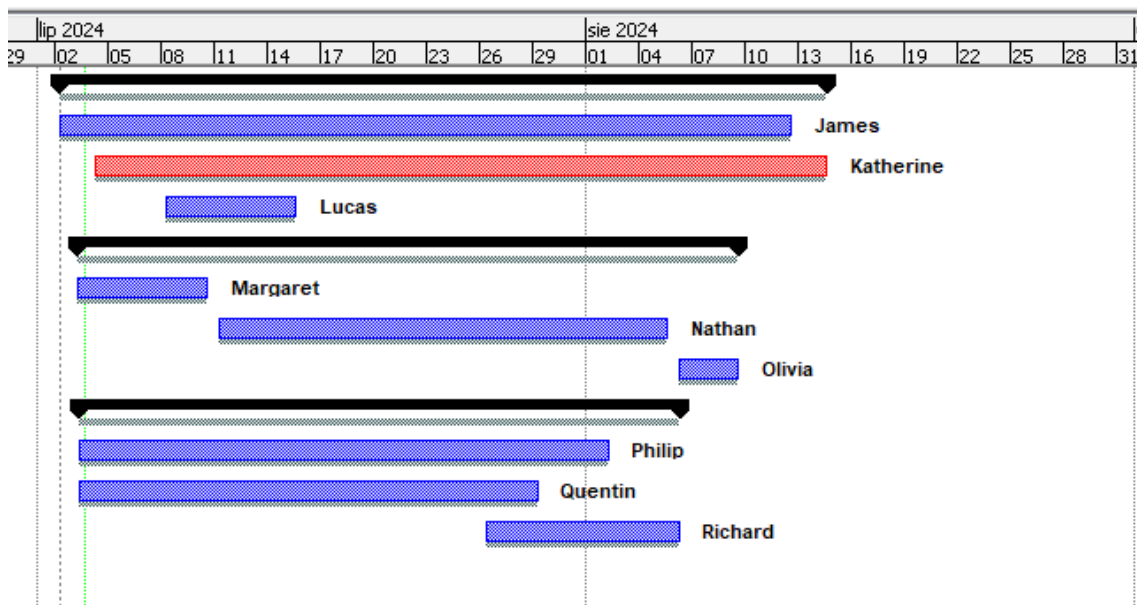
edusamme, kohandada ajakavasid ja tagada, et teie meeskond püsib graafikus, mis lõppkokkuvõttes aitab kaasa rakenduse edukale käivitamisele.

### Millist kasu saab teie meeskond Gantti diagrammi kasutamisest mobiilirakenduse arenduse juhtimiseks ja milliseid teadmisi saate sellest saada?



#### Fookus

ProjectLibre'is konfigureeritakse Gantt diagramm automaatselt, kui olete koostanud tööjaotusstruktuuri ja ressursside jaotusstruktuuri! Lihtsalt minge menüüsse "Task" (või alternatiivselt menüüsse "View") ja klõpsake nupul "Gantt". Ilmub teie Gantt diagramm.



Joonis 4.10: Pildi allikas: ProjectLibre



Co-funded by  
the European Union



## Täiendav teave

Lisateavet Gantt diagrammi kohandamise kohta ProjectLibre'is leiate allolevalt lingilt:

[Gantt diagramm Juhend Project Libre kasutamise kohta](#)

## Juhtumiuuring: Ühendkuningriigi heategevusorganisatsioon kasutab COVID-19 reageerimismeetmete juhtimiseks Gantt diagrammi

COVID-19 pandeemia ajal kasutas Briti Punane Rist ProjectLibre'i Gantt diagrammi, et hallata oma ulatuslikke hädaabioperatsioone kogu Ühendkuningriigis. Visualiseerides ülesannete sõltuvusi ja ajakavasid, suutis heategevusorganisatsioon koordineerida selliseid jõupingutusi nagu toidu tarnimine, vabatahtlike mobiliseerimine ja meditsiinivarustuse jagamine. Ganttdiagrammid võimaldasid neil tõhusalt hallata eri piirkondades kattuvaid ülesandeid, tagades samal ajal, et kriitilise tähtsusega tegevused lõpetatakse õigeaegselt. ProjectLibre visuaalsed planeerimisvahendid suurendasid oluliselt nende võimet kohaneda ja reageerida kriisile.

Lisateavet Briti Punase Risti projektide kohta leiate veebilehelt [Briti Punane Rist](#).



## Praktiline tegevus

Kirjeldage hüpoteetilist KSO või VKE projekti, sealhulgas eesmärgid ja ulatus. Looge WBS ja RBS, kasutades ProjectLibre't. Koostage projekti ajakava jaoks Gantt diagramm. Võtke kokku põhipunktid ja mõtestage ProjectLibre mõju projektijuhtimisele.

## Täiendav teave



Siin on mitu veebisaiti ja ressursi, kus saate olla kursis avatud lähtekoodiga tarkvara (OSS) arengutega, eriti projektijuhtimise ja äritegevuse osas:

1. [OpenSource.com](https://opensource.com)
  - Põhjalik platvorm OSSiga seotud uudiste, õpetuste ja suundumuste jaoks. See hõlmab erinevaid valdkondi, sealhulgas äri, haridust ja projektijuhtimise vahendeid.
2. [ProjectLibre ametlik kodulehekülg](#)
  - ProjectLibre ametlik veebisait, mis pakub uuendusi uute versioonide kohta, kogukonna arutelusid ja avatud lähtekoodiga projektijuhtimise tarkvaraga seotud ressursse.
3. [GitHub](https://github.com)
  - GitHubis on tuhandeid avatud lähtekoodiga projekte, mis võimaldab teil jälgida uuendusi, osaleda projektides ja uurida uusi OSS-vahendeid erinevate vajaduste, sealhulgas äri- ja projektijuhtimise jaoks.
4. [Redmine](https://redmine.org)
  - Veebisait, mis on pühendatud Redmine'ile, teisele võimsale avatud lähtekoodiga projektijuhtimisvahendile. Sait pakub uuendusi, kogukonna foorumeid ja üksikasjalikku dokumentatsiooni kasutajatele.
5. TechRepublic - avatud lähtekoodiga
  - TechRepublic kajastab viimaseid suundumusi, uudiseid ja ülevaateid avatud lähtekoodiga tarkvarast, sealhulgas projektijuhtimise lahendustest. See on suurepärane allikas, et jälgida viimaseid OSSi arenguid äris ja tehnoloogias.
6. [SourceForge](https://sourceforge.com)



SourceForge on keskus avatud lähtekoodiga tarkvara leidmiseks, allalaadimiseks ja ülevaatamiseks, sealhulgas projektijuhtimisvahendid nagu ProjectLibre. See on väärtuslik allikas, et olla kursis uute OSS-projektide ja uuendustega.



### Mõtisklusküsimused

Kas sa löid oma projekti jaoks Gantt diagrammi? Kas saite ProjectLibre's RBS-i abil ressursse määrata? Kuidas parandab ülesannete jaotamine WBS-i abil teie projektijuhtimist?

## 4.6. Kokkuvõte

Moodul DGO4 keskendub avatud lähtekoodiga tarkvara (OSS) kasutamisele projektijuhtimiseks kolmanda sektori organisatsioonides ning mikro-, väike- ja keskmise suurusega ettevõtetes. Peamine käsitletav vahend on ProjectLibre, mis on taskukohane ja funktsionaalselt rikkalik OSS-lahendus planeerimiseks, ajakava koostamiseks ja ressursside haldamiseks. Teised alternatiivid, nagu Redmine, GanttProject ja OpenProject, on mainitud nende ainulaadsete võimaluste tõttu.

Moodul juhendab õppijaid ProjectLibre'i põhitõdedest alates projekti seadistamisest kuni selliste põhifunktsioonideni nagu ülesannete haldamine, tööjaotusstruktuuri (WBS) loomine ja Gantti diagrammide koostamine. WBS aitab jaotada projektid väiksemateks, hallatavateks ülesanneteks, samas kui ressursside jaotamise struktuur (RBS) keskendub ressursside, näiteks tööjõu ja materjalide liigitamisele. Need struktuurid võimaldavad tõhusat ressursside jaotamist ja kulude jälgimist ProjectLibre'is.



**Co-funded by  
the European Union**

Gantdiagrammid pakuvad projekti tegevuste visuaalset ajakava, mis aitab meeskondadel jälgida edusamme ja hallata sõltuvusi. Moodul sisaldab praktilist tegevust, mille käigus õppijad koostavad WBS, RBS ja Gantt diagrammid hüpoteetilise projekti jaoks, tugevdades OSS vahendite praktilist rakendamist KSOde ja VKEde projektide juhtimisel.

## Viited

Enlyft. (n.d.). ProjectLibre't kasutavad ettevõtted.

<https://enlyft.com/tech/products/projectlibre>

Lesyuk, A. (2016). Mastering Redmine. Teine väljaanne. *Packt Publishing*.

Marques, J. F., & Bernardino, J. (2019). Asana, Odoo ja ProjectLibre projektijuhtimisvahendite hindamine OSSpal metoodika abil. *Proceedings of the 11th International Joint Conference on Knowledge Discovery, Knowledge Engineering and Knowledge Management IC3K*, 2, 397-403.  
<https://doi.org/10.5220/0008351903970403>.

Microsoft Project vs. ProjectLibre. (n.d.). TrustRadius.  
<https://www.trustradius.com/compare-products/microsoft-project-vs-projectlibre>.

PROJEKTLIBRE. (n.d.). ProjectLibre. <https://www.projectlibre.com/product/1-alternative-microsoft-project-open-source>

ProjectLibre vs. Redmine. (n.d.). TrustRadius. <https://www.trustradius.com/compare-products/projectlibre-vs-redmine>.

Projektijuhtimise Instituut. (2021). A Guide to the Project Management Body of Knowledge - PMBOK® GUIDE - Seventh Edition. *Project Management Institute, Inc.*

Redmine. (n.d.). Redmine. <https://www.redmine.org/>.

Redmine'i juhend. (n.d.). Redmine.  
<https://www.redmine.org/projects/redmine/wiki/Guide>.



Samuel, A. (n.d.). Gantt diagramm - juhend ProjectLibre kasutamise kohta. [http://samuellearning.org/Project\\_Management\\_Slides/Gantt%20Chart-Guide%20to%20Using%20Project%20Libre.pdf](http://samuellearning.org/Project_Management_Slides/Gantt%20Chart-Guide%20to%20Using%20Project%20Libre.pdf).

Santos, J. M. (2023). ProjectLibre tarkvara ülevaade: Overview - Features - Pricing. Project-Management.com. <https://project-management.com/projectlibre-software-review/>.

Sherrer, K. (2024). *8 parimat avatud lähtekoodiga projektijuhtimise tarkvara 2024. aastal*. TechRepublic. <https://www.techrepublic.com/article/open-source-project-management-software/>.





- **MOODUL DGO5: OSS-rakendused KSOde ja VKEde küberturvalisuse tagamiseks**

## 5.1. Sissejuhatus



Selles moodulis tutvustame küberturvalisust, lõppkasutajate koolituse tähtsust ja keskendumise konkreetsele tarkvarale, **Bitwardenile, mis on avatud lähtekoodiga lahendus paroolihalduritele!**

Mooduli eesmärk on anda teile olulised teadmised ja oskused, et kasutada avatud lähtekoodiga tarkvara tõhusalt, säilitades samal ajal kindlaid küberturbe tavaid. Siin käsitletakse avatud lähtekoodiga lahenduste kasvavat tähtsust väikeste ja keskmise suurusega ettevõtete (VKEde) ning kolmanda sektori organisatsioonide kontekstis. (KSO).

Maailmas, kus küberohud on pidevalt olemas, on paroolide turvalisus muutunud digitaalsete varade kaitsmise kriitiliseks aspektiks. Arvestades, et küberturvalisus on väga lai valdkond, mis sisaldab mitmeid elemente, keskendutakse moodulis selle mõiste põhitõdedele ning tutvustatakse mõningaid peamisi vahendeid infoturbe (paroolide haldamise) ja lõppkasutajate koolitamist.

DigitOpeni tööriistakomplekti käesolevas moodulis ei ole meie eesmärk koolitada VKEde ja KSOde töötajaid küberturvalisuse ekspertideks. See nõuab aastate pikkust õppimist ning väga spetsiifilisi oskusi ja teadmisi. Pigem käsitleme küberturvalisuse küsimust teisest vaatenurgast: kuidas saab iga töötaja või vabatahtlik organisatsioonis rakendada väga lihtsaid ja tõhusaid strateegiaid küberriskide ennetamiseks?

Enne sellele vastuste andmist alustame küberturvalisuse lihtsast määratlusest: *"Arvutiturve, küberturve, digitaalne turvalisus või infotehnoloogia turvalisus (IT-turve) on arvutisüsteemide ja -võrkude kaitse pahatahtlike isikute rünnakute eest, mille tulemuseks võib olla teabe loata avalikustamine, riistvara, tarkvara või andmete vargus või kahjustamine, samuti nende poolt pakutavate teenuste häirimine või eksitamine."*<sup>3</sup>

<sup>3</sup> Schatz, Daniel; Bashroush, Rabih; Wall, Julie (2017). "Küberturvalisuse esinduslikuma määratluse suunas". Journal of Digital Forensics, Security and Law. 12 (2)



Esitasime moodulis 1, kuidas ja miks OSS võib aidata kaasa tarkvara turvalisuse suurendamisele, ning selles moodulis tutvustame väga kindlat OSSi paroolide haldamiseks. Kuid nagu me mainisime, on kõige võimsam vahend endiselt haridus.

### Pärast selle mooduli läbimist saate

- ✓ tutvuda küberturvalisuse võtmekontseptsiooniga ja kuidas avatud lähtekood sellele kaasa aitab
- ✓ omada head arusaamist mõnest küberturvalisuse põhielemendist, nimelt infoturbe, võrgu turvalisuse, taastamise planeerimise ja lõppkasutajate koolitamise kohta
- ✓ tutvuda mõne küberturvalisuse OSS-tarkvaraga

## 5.2 Küberturvalisuse alase hariduse tähtsus väikestele

### organisatsioonidele



Tänapäeval digitaalajastul on küberturvalisus muutunud igas suuruses organisatsioonide jaoks kriitiliseks probleemiks. Kui suurtel ettevõtetel on sageli ressursid tugevate turvameetmete rakendamiseks, siis väikestel organisatsioonidel sageli puudub sama valmisoleku tase. See erinevus muudab need küberkurjategijate jaoks atraktiivseks sihtmärgiks. Küberturvalisuse alane haridus on väikeste organisatsioonide jaoks hädavajalik, et kaitsta oma vara, säilitada klientide usaldus ja tagada pikaajaline elujõulisus.



Vaadake ELi parlamendi videot tugeva küberturvalisuse strateegia vajalikkuse kohta.



**Co-funded by  
the European Union**



### **Kasvav küberohtude maastik**

Küberohtu maastik areneb pidevalt, kusjuures ründajad kasutavad üha keerukamaid meetodeid. Väikesed organisatsioonid on eriti haavatavad oma piiratud ressursside ja sageli vananenud turvatavade tõttu. Ponemon Institute'i aruande kohaselt on üle 60% väikeettevõtetest kogenud eelmisel aastal küberrünnakut, kus andmete rikkumise keskmine maksumus ulatus ülemaailmselt 3,86 miljoni dollarini. See statistika rõhutab, et väikesed organisatsioonid peavad esmajärjekorras seadma küberturvalisuse alase hariduse prioriteediks.



### **Tundlike andmete kaitsmine**

Üks peamisi põhjuseid, miks küberturvalisuse alast haridust rõhutatakse, on tundlike andmete kaitse. Väikesed organisatsioonid käitlevad sageli väärtuslikku teavet, sealhulgas kliendiandmeid, finantsandmeid ja konfidentsiaalset äriteavet. Andmekaitse rikkumine võib kaasa tuua tõsiseid tagajärgi, sealhulgas rahalist kahju, õiguslikke karistusi ja mainekahju. Töötajate harimine andmekaitse tähtsuse ja teabe kaitsmise parimate tavade kohta võib oluliselt vähendada andmete rikkumise riski.



### **Küberteadliku kultuuri loomine**

Küberturvalisuse alane haridus edendab organisatsioonis teadlikkuse ja valvsuse kultuuri. Kui töötajad mõistavad võimalikke ohte ja nende rolli ohtude leevendamisel, järgivad nad suurema tõenäosusega turvapoliitikat ja -tavasid. Selline kultuurimuutus on väga oluline, sest inimlikud eksimused on endiselt üks peamisi turvarikkumiste põhjuseid. Koolitusprogrammid võivad hõlmata erinevaid teemasid, näiteks andmepüügikatsete äratundmine, tugevate paroolide kasutamine ja tundliku teabe turvaline käitlemine. Küberturvalisuse juurutamisega organisatsioonikultuuri saavad väikeettevõtted luua ennetava kaitse küberohtude vastu.



Küberrynnaku korral on kiire ja tõhus reageerimine hädavajalik, et vähendada kahju. Küberturvalisuse alane haridus annab töötajatele vajalikud teadmised ja oskused, et reageerida intsidentidele kiiresti ja tõhusalt. Koolitus võib sisaldada simuleeritud rünnaku stsenaariume, mis aitavad töötajatel harjutada ja täiustada oma reageerimise strateegiaid. Valmisolekuga saavad väikesed organisatsioonid vähendada seisakuid, piirata rahalist kahju ja taastuda küberintsidentidest kiiremini.



Vaata Euroopa Liidu Küberturbeameti ENISA videot. Üks viga on tõesti piisav, et ohustada teie ettevõtet!

[Olge teadlik, olge valmis - Küberturvalisuse nõuanded VKEdele - Kaitske oma kliente](#)



#### Vastavus määrustele



Paljude tööstusharude suhtes kehtivad ranged andmekaitse-eeskirjad, näiteks [Euroopa üldine andmekaitsemäärus \(GDPR\)](#). Nende määruste mittetäitmine võib kaasa tuua suured trahvid ja õiguslikud tagajärjed. Küberturvalisuse alane haridus tagab, et töötajad on teadlikud regulatiivsetest nõuetest ja järgivad vajalikke standardeid. Selline vastavus ei väldi mitte ainult õiguslikke karistusi, vaid parandab ka organisatsiooni mainet ja usaldusväarsust. Kliendid ootavad, et nende isikuandmeid käideldakse turvaliselt. Andmekaitserikkumine võib õhnestada klientide usaldust ja kahjustada organisatsiooni mainet. Vastupidiselt, küberturvalisuse järgimise näitamine võib suurendada klientide usaldust ja lojaalsust. Väikesed organisatsioonid saavad kasutada oma küberturvalisuse alaseid jõupingutusi konkurentsieelisena, kinnitades klientidele, et nende andmed on kaitstud. See usaldus on eriti oluline ajastul, mil andmekaitse probleemid on tarbijate teadvuses esiplaanil.



#### Kulutõhusad turvameetmed



Investeerimine küberturbealasesse haridusse on väikeste organisatsioonide jaoks kuluefektiivne viis oma turvapositsiooni parandamiseks. Kuigi



**Co-funded by  
the European Union**

arenenud turvatehnoloogiad võivad olla kallid, on töötajate harimine põhiliste küberturvalisuse tavade kohta suhteliselt odav ja annab märkimisväärset tulu. Andmekaitse rikkumiste ennetamine hariduse ja teadlikkuse tõstmise kaudu võib säästa organisatsioonidele märkimisväärseid summasid võrreldes küberrünnakule reageerimise ja sellest taastumisega seotud kuludega.



#### Praktiline tegevus

Kas te teate, kust alustada? Tehke [enesehindamistest](#), et mõista, kui turvaline on teie küberturvalisuse kaitse!



#### Täiendav teave

Kui soovite küberturvalisusse süveneda ja osaleda sellel teemal täielikul kursusel, vaadake Avatud Ülikooli pakutavat [tasuta veebikursust](#).

### 5.3 Miks on Bitwarden kasulik avatud lähtekoodiga paroolihaldus vahend KSOde ja VKEde jaoks?



Bitwarden on võimas vahend, mis suurendab küberturvalisust, pakkudes turvalist, tsentraliseeritud paroolihaldust koos tugeva krüpteerimise ja kasutajasõbralike funktsioonidega. Selle avatud lähtekoodiga olemus, taskukohasus ja terviklik funktsionaalsus teevad sellest suurepärase valiku üksikisikutele ja organisatsioonidele, kes soovivad kaitsta oma digitaalseid volitusi.

Bitwardenit peetakse kasulikuks ja selle **peamised eelised**:

1. **Tsentraliseeritud paroolihalduse säilitamine ja genereerimine:** Bitwarden võimaldab kasutajatel säilitada ja hallata kõiki oma paroole ühes turvalises völvkambri. Samuti sisaldab see parooligeneraatorit, mis loob iga saidi jaoks tugevad ja unikaalsed paroolid, vähendades paroolide korduvkasutamist ja nõrkade paroolide riski.



Co-funded by  
the European Union

- Juurdepääs ükskõik kust:** Bitwardenile on võimalik ligi pääseda mis tahes seadmest, sealhulgas lauarvutitest, sülearvutitest, nutitelefonidest ja tahvelarvutitest, tagades, et kasutajatel on nende paroolid alati kättesaadavad, kui neid vajatakse.
- Täiustatud turvakrüpteerimine:** Bitwarden kasutab kasutajate andmete kaitsmiseks läbivat krüpteerimist. See tähendab, et kogu tundlik teave krüpteeritakse kasutaja seadmes enne selle saatmist Bitwardeni serveritesse, tagades, et isegi Bitwarden ei pääse andmetele ligi.
- Avatud lähtekood:** Bitwardeni kood on avatud lähtekoodiga, mis võimaldab turvaekspertidel seda haavatavuste suhtes auditeerida. Selline läbipaistvus suurendab usaldust ja turvalisust.
- Kasutajasõbralik kasutajaliides:** Bitwarden pakub intuitiivset ja hõlpsasti kasutatavat kasutajaliidest, mis teeb selle kättesaadavaks ka kasutajatele, kellel puudub tehniline taip.
- Brauseri laiendused ja rakendused:** Bitwarden pakub brauserite laiendusi populaarsetele veebibrauseritele ja spetsiaalseid rakendusi erinevatele operatsioonisüsteemidele, mis teeb selle kasutamise mugavaks erinevatel platvormidel.
- Täiustatud funktsioonid Kahefaktoriline autentimine (2FA):** Bitwarden toetab erinevaid kahefaktorilise autentimise vorme, mis lisab võlvkambri juurdepääsul täiendava turvakihhi.
- Paroolide jagamine:** Jagage paroole turvaliselt pere, sõprade või meeskonnaliikmetega, ilma et see ohustaks turvalisust.
- Julgeolekuaruanded:** Bitwarden pakub aruandeid, mis toovad esile nõrgad, korduvkasutatavad või potentsiaalselt ohustatud paroolid, aidates kasutajatel parandada oma üldist paroolide turvalisust.
- Taskukohasus Tasuta ja tasulised plaanid:** Bitwarden pakub jõulist tasuta versiooni oluliste funktsioonidega, mis teeb selle kättesaadavaks kõigile. Tasulised plaanid on taskukohased ja pakuvad lisafunktsioone.



11. **Organisatsiooniliste hüvede meeskond ja ettevõtte lahendused:** Bitwarden pakub meeskondadele ja ettevõtetele kohandatud lahendusi, mis võimaldavad organisatsioonidel hallata volitusi tõhusalt ja turvaliselt.
12. **Platvormiülene ühilduvus:** See integreerub hästi erinevate brauserite ja platvormidega, suurendades selle mitmekülgust ja lihtsat kasutatavust.
13. **Kogukond ja toetus Aktiivne kogukond:** Bitwarden on avatud lähtekoodiga tööriist, mis saab kasu aktiivsest kogukonnast, mis aitab pidevalt kaasa selle täiustamisele.

Mikro-, väike- ja keskmise suurusega ettevõtete ning KSOde jaoks on küberturvalisus oluline, et kaitsta tundlikke andmeid, tagada äritegevuse järjepidevus ja säilitada klientide usaldus. VKEd on kogu maailma majanduse selgroog, aidates oluliselt kaasa tööhõivele, innovatsioonile ja majanduskasvule. Nende kasvav sõltuvus digitaaltehnikast muudab nad aga küberohtude suhtes üha haavatavamaks. Seepärast on küberturvalisus VKEde ja KSOde jaoks hädavajalik, et kaitsta oma andmeid, säilitada tegevuse terviklikkus ja säilitada klientide usaldus.

Avatud lähtekoodiga paroolihaldur pakub kuluefektiivset, turvalist ja kohandatavat lahendust paroolide haldamiseks, mis parandab üldist küberturvalisuse positsiooni. Uurime lühidalt avatud lähtekoodiga paroolihalduri tööriista peamisi eeliseid VKEde ja KSOde jaoks:

- **Kulutõhusus:** See on kasulik piiratud eelarvega tegutsevatele VKEdele.
- **Turvalisus:** Avatud lähtekoodiga paroolihaldurid on läbipaistvad, võimaldades turvaekspertidel koodi auditeerida. See võib viia kõrgemate turvanõuete saavutamiseni, kuna haavatavused tuvastatakse ja parandatakse kiiresti.
- **Kohandamine:** VKEd saavad kohandada avatud lähtekoodiga vahendeid oma konkreetsete vajaduste järgi, suurendades tõhusust ja integratsiooni olemasolevate süsteemidega.



- **Ühenduse toetus:** Avatud lähtekoodiga projektidel on sageli elujõulised kogukonnad, mis pakuvad tuge, uuendusi ja täiustusi, mis võib olla väärtuslik VKEde jaoks, kellel puuduvad spetsiaalsed IT-osakonnad.
- **Kontroll ja privaatsus:** Kasutades avatud lähtekoodiga tarkvara, on VKEdele suurem kontroll oma andmete ja nende haldamise üle, mis vähendab kolmandate isikute andmete rikkumise ohtu.

**Bitwarden** on avatud lähtekoodiga paroolihaldur (ja palju muud). Me teame, et paljud organisatsioonid kasutavad endiselt exceli faile (kui mitte paberkaandjat) oma paroolide säilitamiseks.

### Kas sina oled üks neist?

Bitwarden on väga intuitiivne, mille kasutamine nõuab väga vähe vaeva ja annab tulemuseks muljetavaldava tõhususe ja turvalisuse teie organisatsiooni paroolide haldamisel.



### Miks Bitwarden on VKEde ja KSOde jaoks mängumuutja

#### 1. Taskukohane tiptase

Üks kõige kaalukamaid põhjusi, miks VKEd peaksid Bitwardenit kasutama, on selle kulutõhusus. Avatud lähtekoodiga vahendina pakub Bitwarden tasuta versiooni, mis sisaldab põhifunktsioone, mis sobivad paljudele ettevõtetele. Neile, kes vajavad täiustatud funktsioone, on Bitwardeni lisapaketid konkurentsivõimelise hinnaga, tagades selle, et ka kõige väiksemad ettevõtted saavad endale lubada tiptasemel paroolihaldust ilma oma eelarvet koormamata.

#### 2. Ettevõtte tasemel turvalisus

Bitwarden kasutab moodsaid turvaprotokolle, et hoida teie paroole turvaliselt. Tänu läbivale krüpteerimisele on teie andmetele juurdepääs ainult teil - Bitwarden ei näe





ega jaga kunagi teie paroole. See nullteabe arhitektuur tagab, et teie tundlikud andmed on kaitstud isegi kõige keerukamate küberohtude eest. VKEde jaoks on selline turvalisuse tase kriitilise tähtsusega, et säilitada klientide ja partnerite usaldus.

### **3. Kasutamise lihtsus ja integreerimine**

Aeg on VKEde jaoks väärtuslik kaup. Bitwardeni kasutajasõbralik kasutajaliides muudab paroolide haldamise lihtsaks kogu organisatsioonis. Töötajad saavad kiiresti luua, salvestada ja otsida tugevaid paroole, vähendades nõrkade või korduvkasutatavate paroolide kasutamise tõenäosust. Lisaks integreerub Bitwarden sujuvalt erinevate platvormide ja brauseritega, tagades sujuva kasutajakogemuse erinevates seadmetes ja operatsioonisüsteemides.

### **4. Koostöö ja juurdepääsu haldamine**

Bitwardeni korralduslikud funktsioonid võimaldavad VKEdel tõhusalt hallata meeskondade juurdepääsu paroolidele. Administraatorid saavad määrata rolle, kontrollida õigusi ja jagada volitusi turvaliselt meeskonnaliikmetega. See tagab, et töötajatel on juurdepääs neile vajalikele paroolidele, vähendades samal ajal volitamata juurdepääsu riski. Kaug- või hajutatud meeskondadega ettevõtete jaoks on see funktsioon hindamatu väärtusega.

### **5. Kohandamine ja paindlikkus**

Kuna Bitwarden on avatud lähtekoodiga tööriist, pakub Bitwarden suurt kohandamisvõimalust. VKEd saavad tööriista kohandada vastavalt oma konkreetsetele vajadustele, olgu selleks siis integreerimine olemasoleva IT-infrastruktuuriga või kohandatud turvapoliitika väljatöötamine. Selline paindlikkus tagab, et Bitwarden saab kasvada koos teie ettevõttega, kohanedes uute väljakutsete ja nõuetega, kui need tekivad.

### **6. Kogukond ja toetus**

Elujõuline Bitwardeni kogukond pakub hulgaliselt ressursse, alates dokumentatsioonist ja õpetustest kuni foorumite ja otsetoetusteni. Selline kogukonnapõhine lähenemine



tagab, et kasutajad leiavad lahendused ja saavad kiiresti abi, parandades üldist kasutajakogemust. Väikeste ja keskmise suurusega ettevõtjate jaoks, kellel puuduvad spetsiaalsed IT-meeskonnad, on selline toetus väga oluline.

Alustame nüüd oma teekonda, et avastada Bitwarden - võimas avatud lähtekoodiga paroolihaldur, mis on loodud pakkuma ettevõtte tasemel turvalisust, ilma et see läheks pankrotti. Uurime, miks Bitwarden on ideaalne valik VKEdele ja KSODEle, kes püüavad parandada oma küberturvalisust.



### Mõtisklusküsimus

Kus teie organisatsioon loob, säilitab ja jagab paroole ja tundlikku teavet turvaliselt?

## 5.4 Bitwardeniga alustamine ja küberturvalisust teenindavate põhifunktsioonidega tutvumine



Ettevõtete küberturvalisus sõltub inimestest. Töökohal tähendab tugev turvakultuur, et iga töötaja on kaasatud organisatsiooni varade ja andmete turvamisele.

Seetõttu on väga oluline, et kõik organisatsiooni liikmed osaleksid aktiivselt tundliku teabe ja varade kaitsmisel, et tõhusalt luua tugev turvakultuur.



### Fookus

Paroolihalduri kasutamine parandab märkimisväärselt teie küberturvalisust, tagades, et kasutate tugevaid ja unikaalseid paroole, kaitstes teid andmepüügi eest ja säilitades tundlikku teavet turvaliselt.

**Paroolihalduril** võib tõepoolest olla võtmeroll:



**Co-funded by  
the European Union**

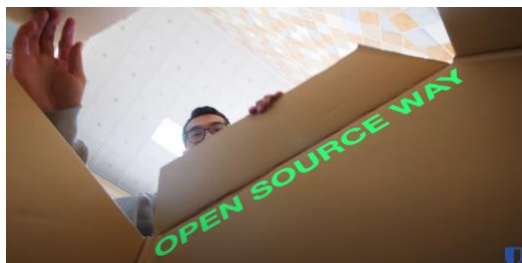
- **Paroolide keerukuse suurendamine:** Paroolihaldurid loovad ja salvestavad keerulisi paroole, mida on raske murda. Erinevalt lihtsatest, kergesti meeldejäätavatest paroolidest sisaldavad keerulised paroolid tavaliselt suur- ja väiketähtede, numbrite ja erimärkide segu, mis muudab need turvalisemaks.
- **Igale kontole unikaalse parooli andmine:** Paroolihaldur võimaldab teil kasutada unikaalseid paroole teie iga konto jaoks. See on väga oluline, sest kui üks konto satub ohtu, ei mõjuta rikkumine teie teisi kontosid. Sama parooli kasutamine mitmel saidil suurendab andmete rikkumise korral dominoefekti ohtu.
- **Tundliku teabe turvaline säilitamine:** Paroolihaldurid hoiavad turvaliselt mitte ainult paroole, vaid ka muud tundlikku teavet, näiteks krediitkaardiandmeid, turvalisi märkmeid ja isiklikku teavet. Nad kasutavad nende andmete kaitsmiseks tugevat krüpteerimist, mis teeb need kättesaadavaks ainult volitatud kasutajale.
- **Mugavus ja aja kokkuhoid:** Paroolihaldurid säästavad aega, kuna täidavad sisselogimisandmeid ja genereerivad paroole automaatselt, vähendades keeruliste paroolide meeldejätmise ja sisestamise vaeva. See mugavus soodustab paremaid turvatavasid, ilma et see kahjustaks kasutusmugavust.
- **Tsentraliseeritud paroolide haldamine:** Paroolihaldurid pakuvad keskse asukoha kõigi teie paroolide haldamiseks. Selline tsentraliseeritud lähenemine lihtsustab paroolide regulaarset uuendamist ja haldamist, mis on hea turvapraktika.
- **Krüpteerimine ja turvaelemendid:** Enamus mainekaid paroolihaldureid kasutavad täiustatud krüpteerimisstandardeid teie andmete kaitsmiseks. Sageli sisaldavad nad ka täiendavaid turvaelemente, näiteks kahefaktorilist autentimist, et pakkuda täiendavat kaitset.

Kuidas aga alustada veebiturvalisuse kultuuri arendamist töökohal? Astuge esimene samm, kindlustades paroole ja tundlikku teavet turvalise avatud lähtekoodiga paroolihalduri abil!



Co-funded by  
the European Union

Alusta [Bitwardeniga](#), mis on avatud lähtekoodiga alternatiiv turvaliseks saladuste haldamiseks!



Allikas: <https://www.youtube.com/watch?v=oDRSBFuMyOU>



Kas olete valmis viima oma veebiturvalisuse järgmisele tasemele?

Vaadake seda lühikest videot Bitwardeni kohta ja õppige, kuidas see aitab teil oma digitaalset elu hõlpsasti kaitsta, tagades, et teie paroolid on tugevad, ainulaadsed ja ainult teile kättesaadavad.

Bitwarden aitab ettevõtetel ja üksikisikutel internetis turvaliselt tegutseda. See võimaldab kasutajatel turvaliselt luua, salvestada ja jagada parooli ja tundlikku teavet mis tahes asukohast, brauserist või seadmest, suurendades sellega hõlpsasti tootlikkust.

Bitwarden on *tasuta* avatud lähtekoodiga paroolihaldusteenus. Seega, et alustada produktiivsemat tööd ja võimendada oma kaitset, on kasutajatel kaks võimalust:

- [Tasuta individuaalse konto](#) registreerimine (mõned põhiteenused on tasuta).
- Alustamine [tasuta äritegevuse prooviversiooniga](#) (edasijõudnute funktsioonide eest tuleb maksta).



**Co-funded by  
the European Union**



Vaatame, milliseid samme tuleb järgida, et alustada individuaalse kasutajana. Esimeste sammude astumine Bitwardeniiga on lihtne. Alustage rakenduse allalaadimisest ja oma organisatsiooni konto loomisest. Viige läbi turvaaudit, et tuvastada nõrgad või korduvkasutatavad paroolid ja asendage need Bitwardeni poolt genereeritud tugevate ja unikaalsete paroolidega. Koolitage oma töötajaid tööriista kasutamisel ja kehtestage selged suunised paroolide haldamiseks. Nende sammude astumisega parandate märkimisväärselt oma ettevõtte küberturvalisuse kaitset.

### 1. Bitwardeni konto loomine

- Minge [iseregistreerimise lehele](#) ja sisestage oma andmed.

Joonis 5.1: Bitwardeni eneseregistreerimise lehekülg.

### 2. Peaparooli loomine

- Teil palutakse luua *põhiparool*, mis on peamine viis Bitwardenile juurdepääsuks. Pange tähele, et saate Bitwardenit kaitsta ka kaheastmelise sisselogimise abil. Lisateavet leiate temast 4.

### 3. Tutvumine oma varakambri esemetega



Co-funded by  
the European Union

- Bitwardeni **võlvkappi** kasutatakse teie esemete turvaliseks hoidmiseks. Teil on võimalik kasutada kahte liiki võlvkambreid:

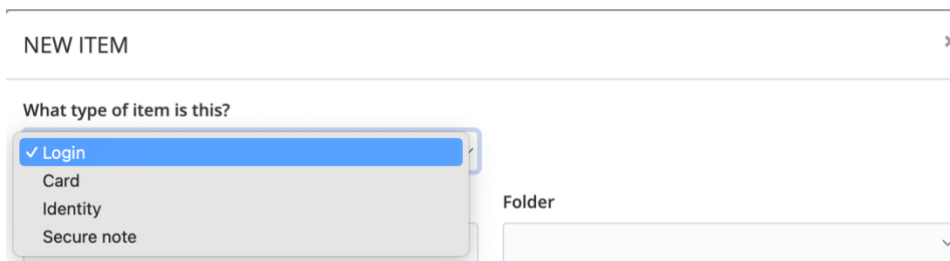
- ∨ **All vaults**
- 👤 My vault
- + New organization

Joonis 5.2: Individuaalsed ja organisatsioonilised võlvid

Teie individuaalne hoidla, mida näidatakse kui "*Minu hoidla*", on hoidla, mis on omatud ja hallatud teie konto poolt. Teie organisatsiooni varahoidla on hoidla, mis on selle organisatsiooni hallatav ja omanduses ning mida jagavad järgmised isikud

- Individuaalsed võlvid

Bitwarden suudab turvaliselt salvestada rohkem kui ainult kasutajanimed ja paroole. Tõepoolest, saate oma võlvi salvestada nelja tüüpi [objekte](#): logisid, kaarte, identiteete ja turvalisi märkmeid.



The screenshot shows the Bitwarden 'NEW ITEM' dialog box. At the top, it says 'NEW ITEM' with a close button (x). Below that, the question 'What type of item is this?' is displayed. A dropdown menu is open, showing four options: 'Login' (selected with a checkmark), 'Card', 'Identity', and 'Secure note'. To the right of the dropdown is a 'Folder' label and an empty dropdown menu.

Joonis 5.3: Bitwardeni esemed

#### 4. Ligipääs Bitwardeni paroolihaldurile

- See avatud lähtekoodiga paroolihaldur on saadaval nii:
  - [Lauarakendused](#): kasutajad saavad Bitwardenile juurdepääsu Windowsi, macOSi ja Linuxi töölauaarvutites, kasutades originaalrakendusi.
  - Mobiilirakendused: saadaval [Google Play](#) ja [App store'is](#).
  - Integreerige Bitwarden otse oma lemmikbrauserisse [brauseripikenduste](#) abil.

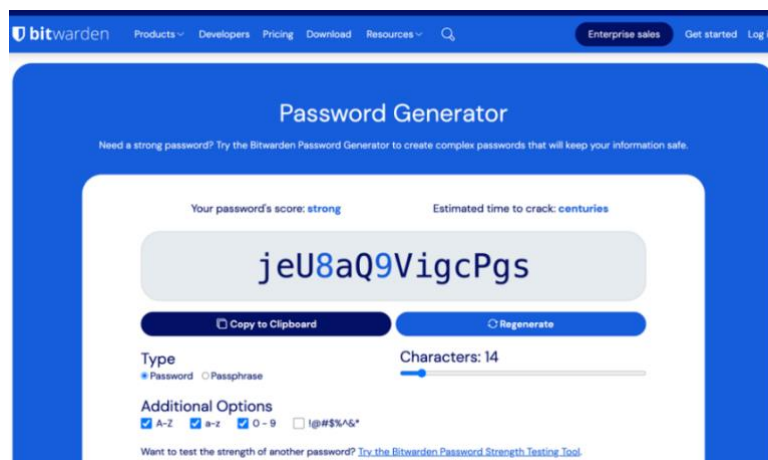


## 5. Andmete importimine

- See ei lõppe siin! Bitwarden võimaldab importida andmeid, näiteks varem salvestatud paroole paljudest teistest paroolihalduritest või brauseritest. Lugege seda [artiklit](#), et saada rohkem teavet selle kohta, kuidas andmeid oma võlvikusse importida.

## 6. Uute objektide loomine

- Kas soovite teada, kuidas luua uut objekti? Sisselogimise tegemine on kõige lihtsam lähenemine, et hakata õppima, kuidas seda teha! Veebilehe sisselogimise salvestamiseks navigeerige sellele veebilehitseja laienduse abil ja klõpsake nupule + Lisa kirje. Tugevate ja juhuslike paroolide loomiseks saate kasutada [Bitwardeni parooligeneraatorit](#) - mis on saadaval kõigile, mitte ainult praegustele Bitwardeni kasutajatele. Generaator loob tugeva parooli, mis vastab kasutajate "spetsifikatsioonidele".

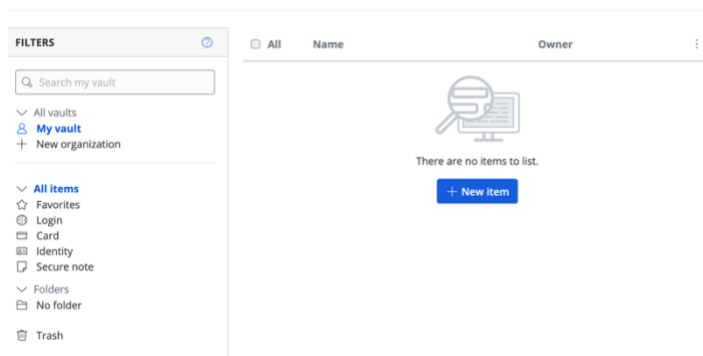


Joonis 5.4: Bitwardeni parooligeneraator

## 5.6. Võlvkambri esemete haldamine



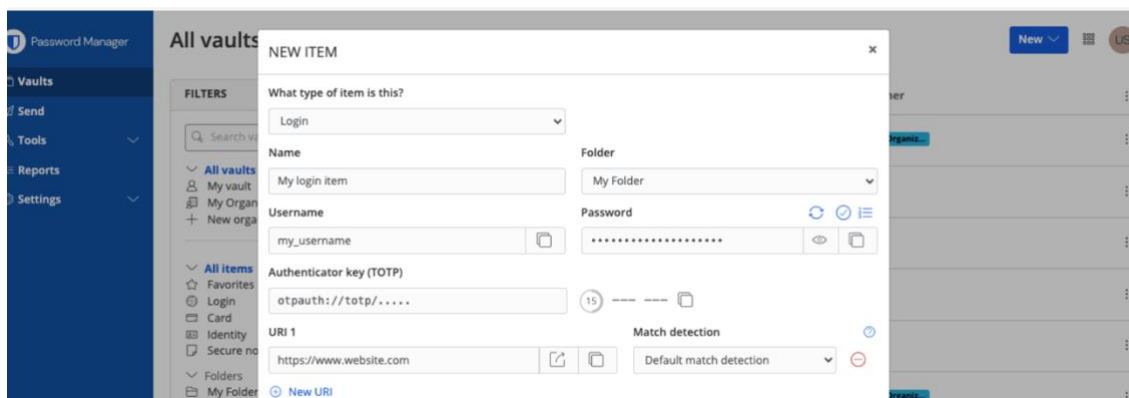
Kui olete sisse loginud, jõuate kõigi võlvide vaatesse. See ala loetleb kõik võlvkambrite esemed, sealhulgas sisselogimised, kaardid, identiteedid ja turvalised märkmed.



Joonis 5.5: Bitwardeni võlvide vaade

Bitwardeni võlvkambrite esemed on:

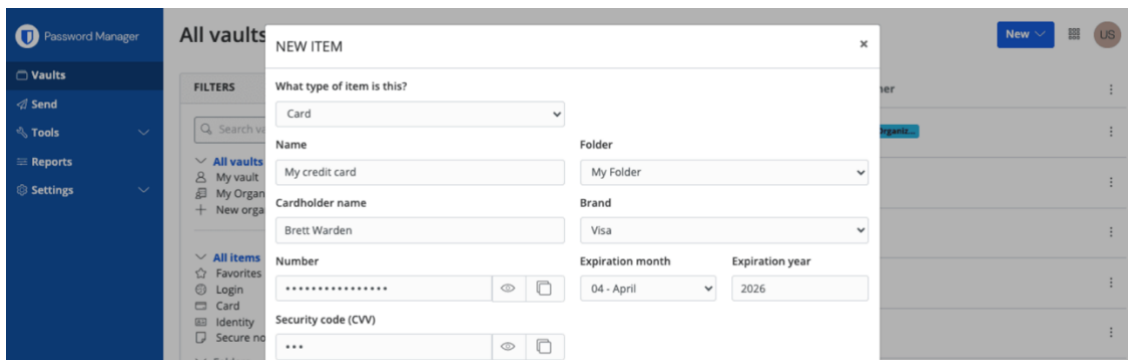
- Sisselogimised: kasutatakse kõige sagedamini kasutajanime ja parooli kombinatsioonide ja paroolide salvestamiseks ning [TOTP-seemnete](#) toetamiseks premium-kasutajate jaoks.



Joonis 5.6: Sisselogimise element

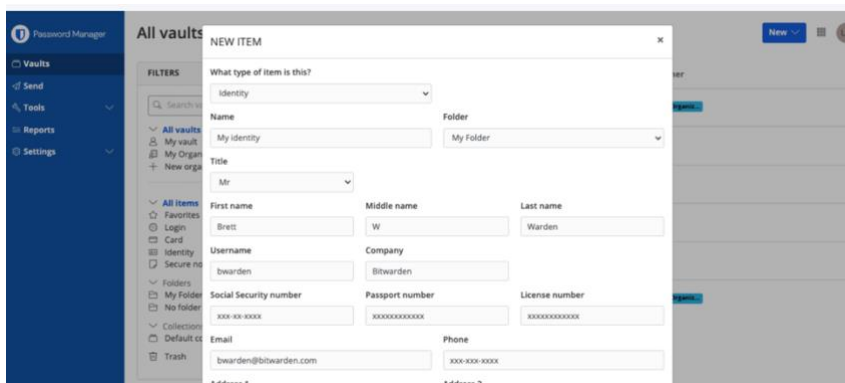


- Kaardid: saab kasutada krediit- või deebetkaardi andmete turvalisuseks



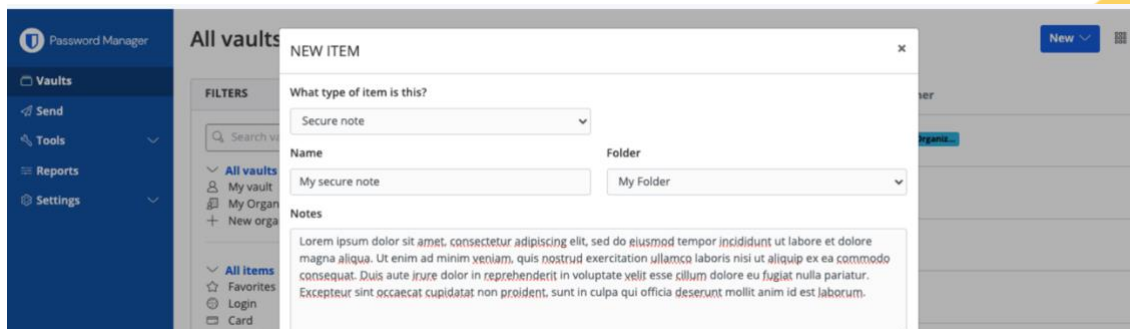
Joonis 5.7: Kaardielement

- Identiteedid: saab kasutada arveldus-, postitus- ja enamiku muude andmete salvestamiseks, mida võite vajada veebivormide täitmisel:



Joonis 5.8: Identiteedi element

- Turvalised märkmed: saab kasutada krüpteeritud vabas vormis teksti salvestamiseks, mida soovite kaitsta:



Joonis 5.9: Turvaline märkmeelement

Saate filtreerida, milliseid objekte loetleda, sõltuvalt sellest, kas need asuvad teie individuaalses võlvikus (Minu võlv) või organisatsiooni võlvikus.



### Täiendav teave

Selleks, et õppida, kuidas filtreerida võlvide kaupa, klõpsake [siin](#).

## 5.7. Kausta loomine ja objektide liigutamine kausta



Sa oled teel Bitwardeni meistriks!



Järgmine samm on õppida, kuidas luua kausta. Selleks järgige järgmisi samme:

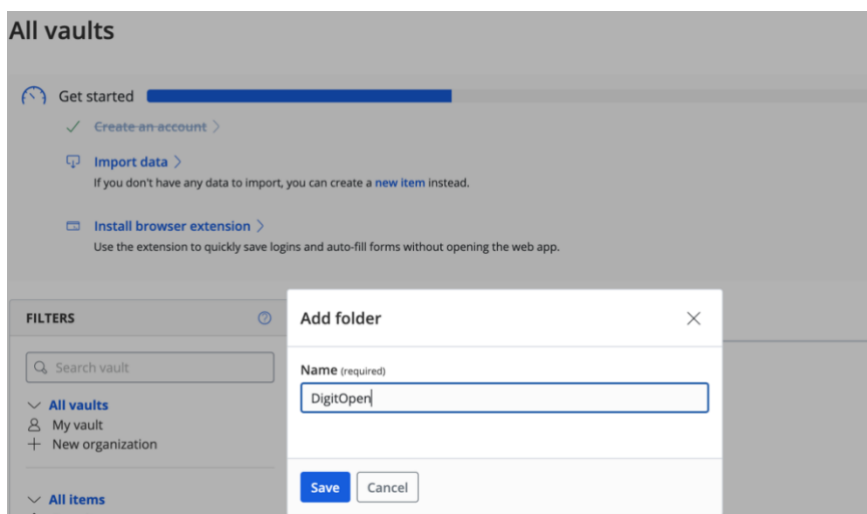
- Samm 1: Valige + Uus nupp ja valige rippmenüüst *kaust*:

All vaults



Joonis 5.10: rippmenüü kausta loomiseks

- 2. samm: Sisestage oma kaustale nimi (näiteks DigitOpen) ja klõpsake nuppu *Salvesta*.



Joonis 5.11: Kausta nimetamine

Pärast loomist saate kausta igal ajal ümber nimetada või kustutada, valides kausta ja klõpsates pliiatsi ikoonil:



Joonis 5.12: Pliiatsi ikoon kausta ümbernimetamiseks/kustutamiseks



### Täiendav teave

Kui soovite rohkem teada saada, kuidas organiseerida kaustu ja neid hallata, klõpsake [siin](#).

Objektide liigutamiseks kausta [on mitu võimalust](#):

- Veebihoidla.

Veebihoidlast on teil 2 võimalust:

1. Navigeerige ekraanile *Lisa kirje* või *Muuda kirje*, valige oma uus kaust rippmenüüst Kaust ja salvestage oma kirje:



**Co-funded by  
the European Union**

## NEW ITEM ×

What type of item is this?

Login


Name

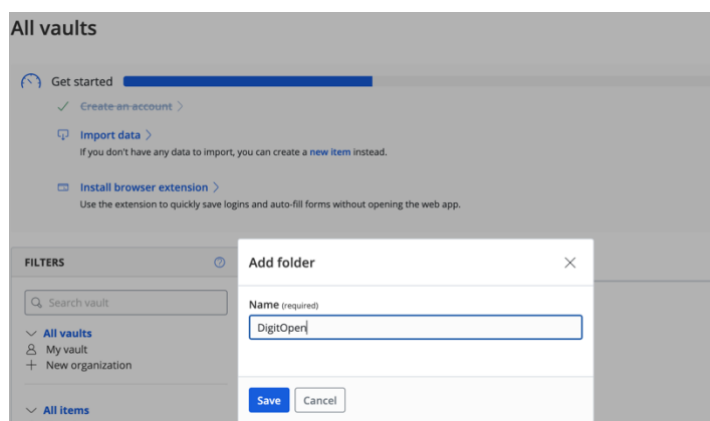
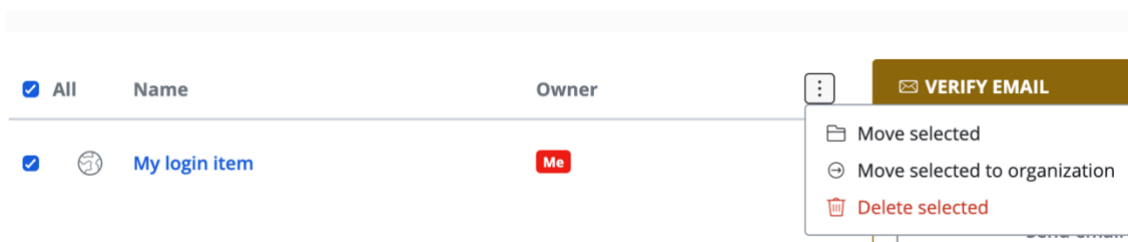
My login item

Folder

DigitOpen

Joonis 5.13: Objektide liigutamine veebihoidlast kausta

2. Navigeerige *Vaults* vaatesse, valige elemendid, mida soovite teisaldada, ja kasutage valikute menüüd  et valida nupp *Move Selected*. Valige kaust, kuhu soovite objekti(d) liigutada:



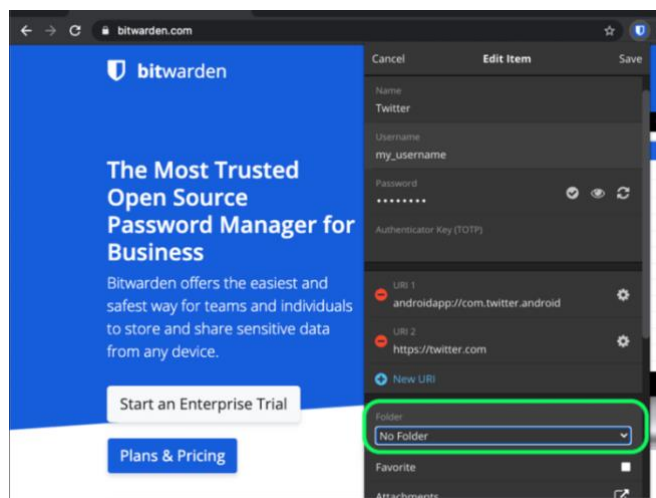
Joonis 5.14: Objektide liigutamine veebihoidlast kausta

- Brauseri laiendus

Avage võlvi objekt, mida soovite teisaldada, valige rippmenüüst *Kaustad* ja valige kaust, kuhu soovite objekti teisaldada:



**Co-funded by  
the European Union**



Joonis 5.15: Elementide liigutamine kausta brauseripikendusest

- **Mobiilne**

Avage võlvi objekt, mida soovite teisaldada, koputage rippmenüüle *Kaustad*. Klõpsake nuppu *Edit* ja valige kaust, kuhu objekti liigutada.

## 5.8. Kolleksiooni loomine ja objektide liigutamine kolleksioonide vahel



Teie teekond ei lõpe siin. Tõepoolest, te olete siiani palju õppinud, kuidas luua Bitwardeni kontot, kuidas hallata võlvkambrite esemeid ja kuidas luua ja liigutada kaustu, kuid midagi on veel õppida: kolleksiooni loomine Bitwardenis.

*Kolleksioonid* koguvad logisid, märkmeid, kaarte ja identiteete turvaliseks jagamiseks organisatsioonist. Mis vahe on siis kaustal ja kolleksioonil?

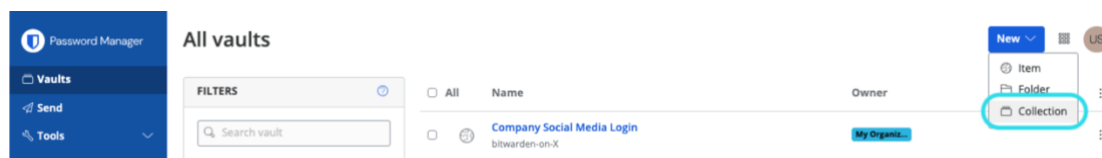
- Organisatsioonid kontrollivad juurdepääsu organisatsioonile kuuluvatele objektidele, määrates kolleksioonidele kasutajad või rühmad.
- Organisatsiooni valduses olevad esemed peavad kuuluma vähemalt ühte kolleksiooni.

Kolleksioone saab luua **ainult** Password Manager veebirakenduses. Kolleksioone saavad luua organisatsiooni liikmed, kellel on kolleksioonide haldamise õigus.



**Co-funded by  
the European Union**

Esimene samm kollektsiooni loomiseks on siseneda Bitwardeni veebirakendusse, valida nupp *Uus* ja seejärel rippmenüüst *kollektsioon*:



Joonis 5.16: Kollektsiooni loomine

Kollektsiooni info vahekaardil andke oma kollektsioonile nimi, valige organisatsioon, millele see peaks kuuluma.

Sarnaselt kaustadele saab kollektsioone paigutada üksteise alla, et neid loogiliselt oma hoidlas organiseerida.



### Täiendav teave

Klõpsake [siin](#), et saada rohkem teavet selle kohta, kuidas oma kollektsioone hallata.

Nüüd saame luua kollektsioone. Aga kuidas me liigutame objekti kollektsioonide vahel? Kasutajad, kellel on juurdepääs mitmele kollektsioonile teie organisatsioonis, saavad liigutada hoidla objekti ühest kollektsioonist teise või lisada hoidla objekti mitmesse kollektsiooni. Seda saab teha **mis tahes Bitwardeni rakendusest**.

- Veebi varamu
  1. Valige **;** *Valikud* menüü, et liigutada element.
  2. Valige rippmenüüst ikoon *Kollektsioonid*.
  3. Valige kollektsioon(id), kuhu soovite objekti lisada või liigutada, ja valige *Salvesta*.
- Brauser
  1. Avage objekt ja valige *Edit*.
  2. Ekraanil Edit Item valige *Collections*.
  3. Valige kollektsioon(id), kuhu soovite objekti lisada või liigutada, ja valige *Save*.

4. Valige taas Edit Item ekraanil uuesti *Save*.

- **Mobiilne**

1. Avage objekt ja koputage valikut *Edit*.

2. Puudutage menüüd  $\vdots$  *Options* ja seejärel valikut *Collections*.

3. Puudutage kolleksiooni, kuhu soovite objekti lisada või liigutada, ja puudutage valikut *Save*.

4. Puudutage uuesti Edit Item ekraanil valikut *Save*.

## 5.9. Varamu turvamine



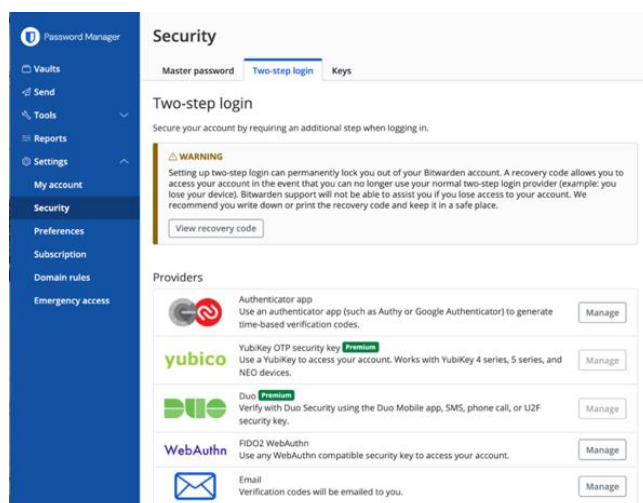
Kui teie võlv on andmeid täis, peaksite kaaluma mõningaid samme nende kaitsmiseks. Seda saate teha kaheastmelise sisselogimise seadistamisega.

Kuid mis on kaheastmeline sisselogimine?

See süsteem tagab täiendava turvalisuse taseme tundlike võrguteenuste kasutamisel. See nõuab, et te kinnitaksite oma identiteeti sisselogimisel, kasutades selleks täiendavat sümbolit, mis tavaliselt saadakse teisest seadmest. Tasuta Bitwardeni konto puhul on soovitatav kasutada mobiilseadme autentimiskendust, näiteks [Bitwarden Authenticator](#). See on mobiilne autentimiskenduse, mida saate kasutada oma identiteedi kinnitamiseks veebisaitide ja rakenduste puhul, mis kasutavad kahefaktorilist autentimist (2FA).

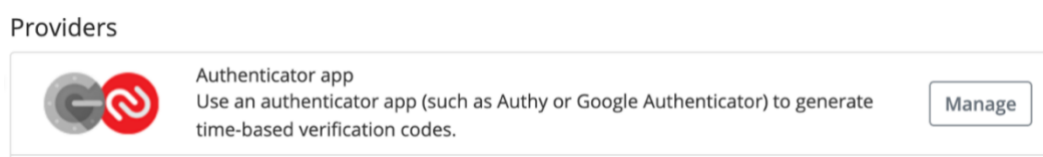
Bitwarden Authenticator'i kaudu kaheastmelise sisselogimise seadistamiseks järgige järgmisi samme:

1. Laadige Authy oma mobiilseadmesse.
2. Valige Bitwardeni veebirakenduse navigeerimisest *Settings* → *Security* → *Two-step login*:

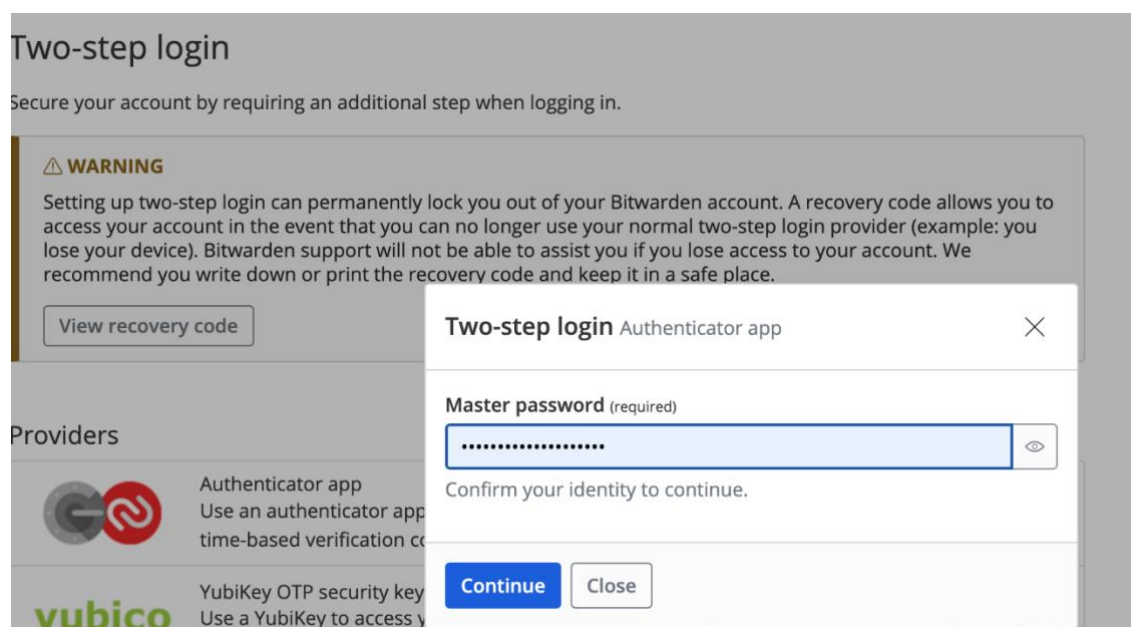


Joonis 5.17: Kaheastmelise sisselogimise lehekül

3. Leidke *Authenticator App* valik, valige *Manage* ja jätkamiseks sisestage oma põhiparool.



Joonis 5.18-19-20: Kaheastmelise sisselogimise lubamine Bitwardeni kontole



4. Avage oma mobiilseadmes Bitwarden Authenticator ja koputage nupule +.



5. Skaneerige oma veebivaramus asuvat QR-koodi Bitwarden Authenticatoriga. Pärast skaneerimist kuvab Bitwarden Authenticator kuuekohalise kinnituskoodi.
6. Sisestage kuuekohaline kinnituskood veebirakenduse dialoogiboksi ja valige nupp *Enable*.
7. Valige *Close* nupp, et naasta kaheastmelise sisselogimise ekraanile, ja valige nupp *View Recovery Code*. Teie taastamiskoodi saab kasutada, kui kaotate oma mobiilseadme. **See on oluline samm, et tagada, et te ei jääks kunagi oma turvakambri välja lukustatuks, seega ärge jätke seda vahele...**
8. Sisestage oma põhiparool ja valige nupp *Continue (Jätka)*, et saada taastamiskood.



#### Täiendav teave

Lisateavet selle kohta, kuidas kindlustada Bitwarden kaheastmelise sisselogimisega, leiate [kaheastmelise sisselogimise juhisest](#).

## 5.10. Kogukonnalt küsimine



Bitwarden kui avatud lähtekoodiga projekt ei eksisteeriks ilma selle kasutajateta.

[Bitwardeni kogukond](#) on kollektiiv kasutajatest, arendajatest ja entusiastidest, kes toetavad ja panustavad Bitwardeni paroolihaldus platvormi. Kogukonnal on oluline roll tarkvara arendamisel, toetamisel ja edendamisel. Siin on mõned Bitwardeni kogukonna põhiaspektid:

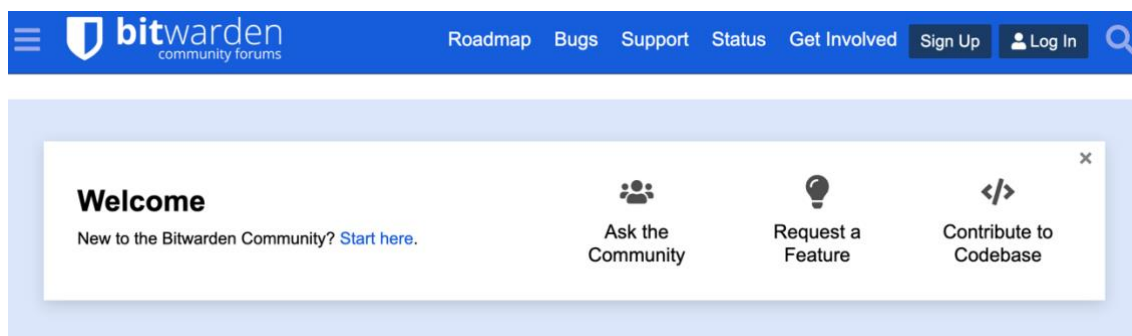
- Foorumid ja arutelud: Bitwardenil on aktiivne kogukonna foorum, kus kasutajad saavad esitada küsimusi, jagada näpunäiteid, teatada vigadest ja arutada funktsioonidest. See foorum on kogukonna suhtluskeskne keskus.
- Avatud lähtekoodiga panused: Kuna Bitwarden on avatud lähtekoodiga, saab kogukond anda oma panuse selle arendamise, esitades koodi, teatades probleemidest ja tehes ettepanekuid uute funktsioonide kohta. Tavaliselt hallatakse panuseid GitHubi kaudu, kus asub lähtekood.



Co-funded by  
the European Union

- Toetus ja dokumentatsioon: Kogukonna liikmed aitavad sageli kaasa toetustegevustes, aidates teisi probleemide lahendamisel, vastates küsimustele ning luues või parandades dokumentatsiooni ja juhendeid.
- Lokaliseerimine ja tõlked: Kogukond aitab Bitwardeni tõlkida erinevatesse keeltesse, muutes tarkvara kättesaadavaks laiemale publikule kogu maailmas.
- Turvalisus ja auditid: Ühenduse liikmed, sealhulgas turvaekspertid, osalevad turvalisuse ülevaatuses ja auditites, aidates tagada, et Bitwarden jääb turvaliseks ja usaldusväärseks paroolihalduriks.

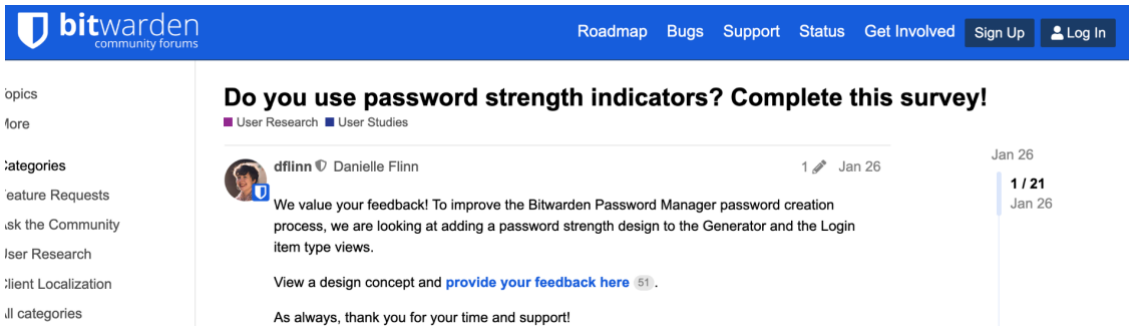
Bitwardeni kogukond on oluline platvormi pideva edu ja täiustamise seisukohalt, kasutades kollektiivseid teadmisi ja entusiasmi, et parandada kasutajakogemust ja säilitada kõrged turvastandardid. Bitwardeni kasutajad on nüüd oodatud liituma kasutajauuringute programmiga, kus kogukonna liikmed annavad tagasisidet varajaste funktsioonide ja disainikontseptsioonide kohta, et jagada teadmisi Bitwardeni toote meeskonnaga.



Joonis 5.21: Bitwardeni kogukonna foorumid

Bitwardeni kasutajad on oodatud liituma kasutajauuringute programmiga, kus kogukonna liikmed annavad tagasisidet varajaste funktsioonide ja disainikontseptsioonide kohta, et jagada teadmisi Bitwardeni tootemeeskonnaga. Bitwardeni kogukonna kasutajauuringud on hädavajalikud pideva täiustamise ja selle tagamiseks, et toode vastaks kasutajate arenevatele vajadustele.





The screenshot shows the Bitwarden community forums interface. At the top, there is a navigation bar with links for Roadmap, Bugs, Support, Status, Get Involved, Sign Up, and Log In. The main content area features a post titled "Do you use password strength indicators? Complete this survey!" by user dflinn (Danielle Flinn) on Jan 26. The post text reads: "We value your feedback! To improve the Bitwarden Password Manager password creation process, we are looking at adding a password strength design to the Generator and the Login item type views. View a design concept and [provide your feedback here](#). As always, thank you for your time and support!" The post has 1 reply and is the first of 21 items in the thread.

Joonis 5.22: Näide kasutaja otsingu kohta

## 5.11 Edukas näide Bitwardeni kasutamise kohta



Inventory Hive on üks Ühendkuningriigi juhtivaid kinnisvara inspekteerimise ja virtuaalse ekskursiooni tarkvaraplatvorme. Kui nad alustasid tegevust, ei olnud neil paroolihaldus süsteemi loodud. Kuid ettevõtte kasvas kiiresti ja nad mõistsid peagi, et neil on vaja kehtestada turvalised ja hõlpsasti kasutatavad paroolide turvameetodid. Kuna tegemist on pilvepõhise ettevõttega, mille eesmärgiks on pikaajalised partnerlussuhted suurte, küpsete ettevõtetega, pidid nad olema ennetavad ja kehtestama varakult õhukindla paroolide turvalisuse.

Inventory Hive valis Bitwardeni kasutajasõbraliku kasutajaliidese, skaleeritava hinnakujunduse ja eelkõige maailmatasemel turvaelementide tõttu. Inventory Hive valis Bitwardeni järgmiste põhiomaduste tõttu:

- Kasutajasõbralik kasutajaliides
- Platvormideülene juurdepääs
- Tugeva parooli generaator
- ISO 27001 sertifikaat
- Turvaline paroolide jagamine kolleksioonidega
- Paindlik hinnakujunduse mudel

Osa nende pidevatest jõupingutustest klientide ja partnerite andmete kaitsmisel sai Inventory Hive 2021. aastal ISO 27001 sertifikaadi. Bitwardeni paroolihaldur aitas



Co-funded by  
the European Union

Inventory Hive'il luua turvalise paroolipoliitika, mis oli nende sertifikaadi saamisel kriitiline nõue. Tänu Bitwardeni paroolihaldurile ja ISO-sertifikaadile on Inventory Hive loonud tugeva turvafondi, tugevdanud klientide usaldust ja näidanud potentsiaalsetele partneritele, et nad võtavad turvalisust tõsiselt. Ühendkuningriigi ettevõttena, kelle partneritel on sageli lisamure GDPRi järgimise pärast, on see osutunud eriti väärtuslikuks.



### Täiendav teave

Avasta rohkem Bitwardenit kasutanud organisatsioone [siit](#).



### Mõtisklusküsimused

Paljud töötajad kasutavad MS Excelit paroolide turvaliseks säilitamiseks.

Millised on teie arvates Exceli kasutamise puudused paroolihaldurina? Ja millised on selle asemel avatud lähtekoodiga paroolihalduri kasutamise eelised?



### Praktiline tegevus

Kirjutage lühike essee (200-250 sõna), milles määratlete oma organisatsioonis seisvaid küberturvalisuse probleeme ja kirjeldate mõned strateegiad nende ohtude leevendamiseks.

## 5.12 Kokkuvõte

Küberturvalisuse alane haridus on väikeste organisatsioonide jaoks kriitilise tähtsusega, sest piiratud ressursside ja aegunud turvatavade tõttu satuvad nad üha enam



Co-funded by  
the European Union

küberkurjategijate sihtmärgiks. Kuna üle 60% väikeettevõtetest kogeb küberrünnakuid, on töötajate koolitamine parimate tavade osas kulutasuv viis kaitsta tundlikke andmeid, säilitada klientide usaldus ja tagada vastavus eeskirjadele nagu GDPR. Tugev küberturvalisuse kultuur aitab töötajatel ohte ära tunda, vähendada inimlikke eksimusi ja reageerida intsidentidele kiiresti.

Kiire ja lihtne samm on oma organisatsiooni paroole korralikult hallata. Bitwarden, avatud lähtekoodiga paroolihaldusvahend, võib olla väärtuslikuks abivahendiks väikestele organisatsioonidele (VKEdele ja KSOdele). See pakub turvalist paroolide säilitamist, tugevat krüpteerimist ja kasutajasõbralikku kasutajaliidest. Bitwardeni funktsioonide hulka kuuluvad paroolide genereerimine, kahefaktoriline autentimine ja turvaline paroolide jagamine. Selle taskukohasus ja kogukonna toetus muudavad selle praktiliseks lahenduseks küberturvalisuse suurendamiseks väikestes organisatsioonides.

## Viited

[VKEde küberturvalisus](#)

[Miks peaks küberturvalisus saama VKEde jaoks esmatähtsaks prioriteediks?](#)

[Bitwarden Learning](#)

Schatz, Daniel; Bashroush, Rabih; Wall, Julie (2017). "Küberturvalisuse esinduslikuma määratluse suunas". *Journal of Digital Forensics, Security and Law*. 12 (2)



**Co-funded by  
the European Union**

- **MOODUL DGO6: OSS-rakendused KSOde ja VKEde sündmuste haldamiseks**

## 6.1. Sissejuhatus



Kolmas sektor ning mikro- ja väikeettevõtted korraldavad regulaarselt erinevaid üritusi, mis on osa põhiteenuste pakkumisest või mille eesmärk on suhelda, arendada võrgustikke ja reklaamida oma teenuseid või tooteid valitud turgudel. Seetõttu on üritustel märkimisväärne mõju nende kasvule, sest need soodustavad uusi äripartnerlusi, koostööd ja väärtuslikke sidemeid. Selles moodulis tutvustatakse **Odoo** eeliseid ürituste haldamiseks digitaalses ärikeskkonnas. Konkreetselt juhendab see KSOde ja VKEde praktikuid Odoo abil tüüpiliste sündmuse ettevalmistavate tegevuste avalikustamisel, nagu sündmuse kommunikatsioon ja esitus, sündmuse programm, sündmuse esinejad ja sündmuse registreerimine.

### Miks Odoo on kasulik vahend KSOde ja VKEde sündmuste haldamiseks?

Odoo on võimas vahend ürituste haldamiseks tänu mitmetele põhifunktsioonidele, mis rahuldavad KSOde ja VKEde edukate ürituste korraldamise ja läbiviimise erinevaid vajadusi. Järgnevas osas uuritakse Odoo peamisi omadusi ja selle eeliseid võrreldes teiste OSS-tarkvaradega.

Siin on peamised põhjused, miks Odoo on eriti kasulik sündmuste haldamiseks:

- **Lihtsus:** tööriist on kiire ja lihtne seadistada nii üksikisikute kui ka ettevõtete jaoks.
- **Mugavus:** platvormideülene juurdepääs mobiili-, brauseri- ja töölauarakendustele. Tööriista on toetatud ka enam kui 50 keeles.
- **Turvalisus:** pakub läbivat krüpteerimist, mis juhib Odoo avatud lähtekoodiga lähenemisviisi usaldusele, vastutusele ja turvalisusele.



- **Mitmeotstarbeline:** kasutajad saavad salvestada logisid, turvalisi märkmeid ja palju muud.
- **Kättesaadavus:** kasutajad pääsevad juurde kõikjal ja mis tahes seadmes.

Siin on veel mõned põhjused, miks Odoo on eriti kasulik KSOde ja VKEde ürituste haldamiseks:

- Odoo on **täielikult integreeritud platvorm**, mis võimaldab hallata ürituse erinevaid aspekte, sealhulgas selliseid toiminguid nagu turunduskommunikatsioon, müük, CRM, raamatupidamine jne.
- Odoo lihtsustab **sündmuste loomise ja konfigureerimise** protsessi kohandatavate mallide ja konfigureerimise võimalustega.
- Odoo pakub **reaalajas jälgimist ja aruandlust** koos reaalajas analüütika ja aruandlusvahenditega, et jälgida sündmuse kulgemist ja osalejate kaasamist.

### Millised on Odoo peamised eelised võrreldes teiste olemasolevate võimalustega?

Odoo eristub teistest ürituste haldamise tarkvaradest tänu erinevate ärirakenduste terviklikule integreerimisele, pakkudes ühtset platvormi kõigi üritustega seotud ülesannete jaoks. Selle kohandatavus ja skaleeritavus võimaldab seda kasutada mistahes suurusega ürituste jaoks.

Odoo pakub tugevaid turundus-, piletimüügi- ja ressursside haldamise vahendeid sujuvamaks tegevuseks, paralleelselt reaalajas analüütika ja aruandlusega, mis parandavad otsuste tegemist. Lisaks pakub selle avatud lähtekoodiga mudel kuluefektiivset lahendust koos ulatusliku kogukonna toetusega, mis muudab selle atraktiivseks valikuks organisatsioonidele, nagu KSOd ja VKEd, kes otsivad paindlikku ja tõhusat sündmuste haldamise süsteemi (Odoo Reviews, 2024).

#### MUUD OSS-I VÕIMALUSED SÜNDMUSTE HALDAMISEKS

Avatud üritus  
Eventum  
Konverentsi korraldamise  
vahend (COT)  
CiviCRM  
Dupal koos CODiga



Co-funded by  
the European Union



Vaadake seda videot [siin](#), et tutvuda Odoo põhifunktsioonidega.

## Pärast selle mooduli läbimist

- Olete teadlik ja tutvunud OSSi põhifunktsioonidega sündmuste haldamiseks.
- Oskate kasutada Odoo'd ürituste planeerimiseks ja haldamiseks.
- Oskate kujundada ja hallata ürituste programme, esitlusi ja registreerimisi Odoo kaudu.
- Olete pädev korraldama ja avalikustama ürituse üksikasju, näiteks esinejaid, sponsoreid ja Odoo partnereid.
- Teostate tõhusat kommunikatsiooni ja kontaktide haldamist üritustest teatamiseks ja osalejate kaasamiseks Odoo kaudu.

## 6.2. Konto loomine Odoo's

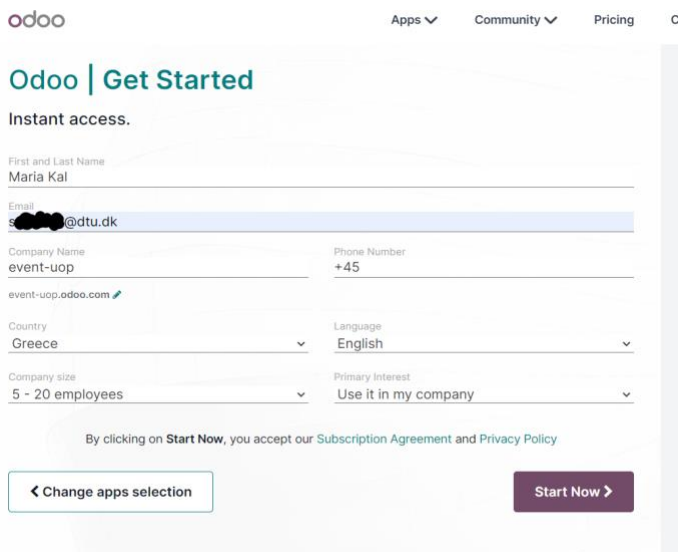


Kasutajakonto loomine Odoos on kõige esimene samm. Siin on sammud edasi.

- Mine aadressile <https://www.odoo.com/app/events>
- Klõpsake paremas ülanurgas nupule **Try it free**.
- Täitke nõutavad andmed, nagu on näidatud allpool oleval pildil, ja vajutage nupule **Start Now**.







odoo Apps Community Pricing Cc

## Odoo | Get Started

Instant access.

First and Last Name  
Maria Kal

Email  
s...@dtu.dk

Company Name  
event-uop Phone Number  
+45

event-uop.odoo.com

Country  
Greece Language  
English

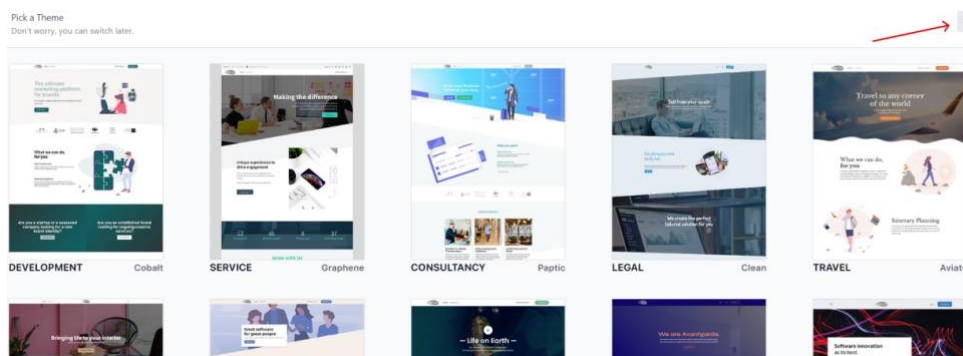
Company size  
5 - 20 employees Primary Interest  
Use it in my company

By clicking on **Start Now**, you accept our [Subscription Agreement](#) and [Privacy Policy](#)

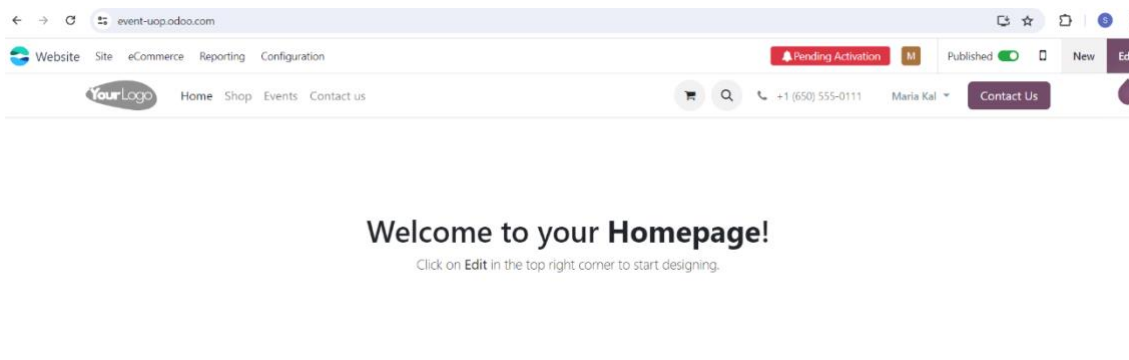
[← Change apps selection](#) [Start Now →](#)

Joonis 6.1: Odoo kasutamise alustamine.

- Te võite vahele jätta esimesed sammud, mis julgustavad teid veebilehte looma, ja kui jõuate alloleval pildil oleva sammuni (*pick a theme*), vajutage paremal üleval nurgas olevale "X"-ile.



- Sa peaksid jõudma lehele, mis sarnaneb alloleval pildil kujutatud lehega.



Joonis 6.2: Maandumine Odoo kodulehele.

- Sa peaksid sisse logima oma sisestatud e-posti aadressiga ja järgima juhiseid konto aktiveerimiseks. Kui olete seda teinud, kaob hoiatus *Pending activation* (aktiveerimine pooleli). Teil palutakse luua parool, seejärel klõpsake nuppu **Activate database** ja **jätke** järgmised sammud **vahele**.
- Kui olete oma konto aktiveerinud, peaksite sattuma lehele, mis näeb välja nagu alltoodud pilt:



Joonis 6.3: Odoo poolt aktiveeritud konto.



Vaadake seda videot [siin](#), et saada rohkem teavet kontode haldamise kohta Odoos

### 6.3. Sündmuse põhitõed Odooga



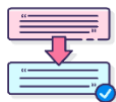
Juhtum A: Oletame, et töötate sotsiaalettevõtte ürituste korraldajana ja olete ette valmistanud eelseisva ürituse "**Jooga+ Life Music**" esialgse planeerimise. Olete saanud juhatuselt heakskiidu, et alustada projekti kallal tööd ja olete valmis esimesteks tegevusteks. Olete otsustanud kasutada nende tegevuste jaoks Odoo'd, et vähendada kulusid ja kiirendada sihtrühmadeni jõudmise tõhusust. Allpool on esitatud kolm esimest tegevust eelseisva ürituse katsetamiseks:

- Uue näidissündmuse loomine ja kohandamine Odoo abil
- Kujundage ja laadige üles näidissündmuse programm
- Esitage ürituse võtmeisik



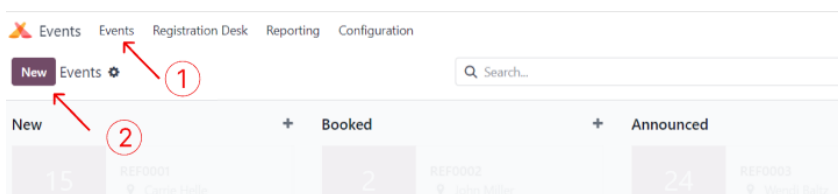
Co-funded by  
the European Union

## Meede 1. Kuidas luua ja kohandada sündmust Odoo abil



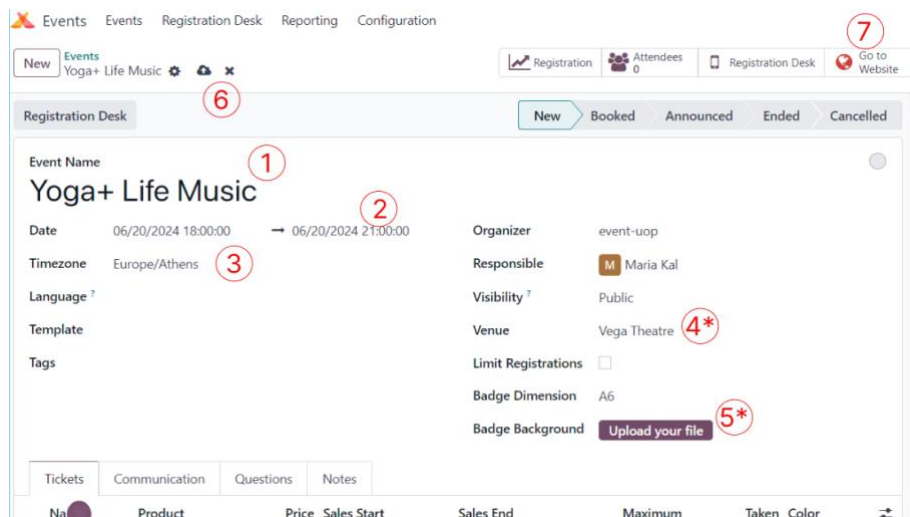
Odoo sobib erinevat tüüpi ürituste jaoks, nagu näitused, sport, heategevusüritused, konverentsid, veebiseminarid, koolitusüritused, müük on-line jne, see on paindlik ja tõhus, et kohandada seda iga ürituse vajadustele. Siin on peamised sammud ja näpunäited Odoo abil ürituse malli loomiseks. Katsetame spordisündmust pealkirjaga **Yoga+ Life Music**. Sündmuse loomiseks järgige järgmisi samme:

- Uue sündmuse loomiseks klõpsake üleval paremal navigeerimismenüüs nupule **Events** ja seejärel nupule **New**.



Joonis 6.4: Uue sündmuse tutvustamine Odoo poolt.

- Täitke oma ürituse üksikasjad. Selle näite puhul täitsime järgmised andmed:



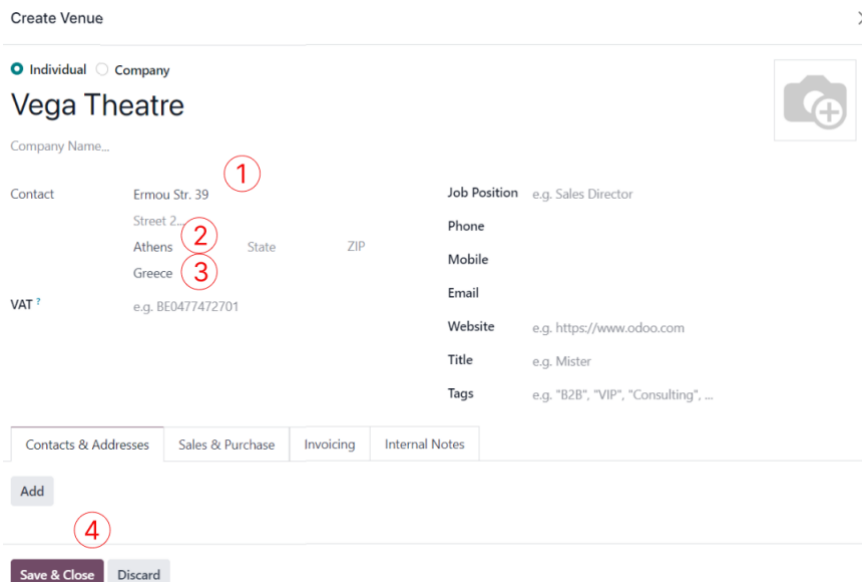
Joonis 6.5: Uue sündmuse tutvustamine Odoo abil.

### 1. Sündmuse pealkiri



Co-funded by  
the European Union

2. Kuupäev ja kellaaeg
3. Ajavöönd, kus te olete.
- 4\*. Koha nimi. Kui sisestate koha nime, ilmub kaks võimalust. Klõpsake nuppu **create ja edit**. See võimaldab teil täita toimumiskoha aadressi (1), linna (2) ja riigi (3). Soovi korral saate lisada vastavatesse väljadesse veel üksikasju. Kui olete lõpetanud, klõpsake nupule **Save & Close** (vt pilti pärast numbrit 7).
- 5\*. Valikuliselt saate üles laadida sündmusega seotud pildi.
6. Klõpsake **Save manually**
7. Klõpsake nuppu **Go to website**.



Create Venue

Individual  Company

Vega Theatre

Company Name...

Contact Ermou Str. 39 1  
Street 2... 2  
Athens 3 State ZIP  
Greece

VAT ? e.g. BE0477472701

Job Position e.g. Sales Director  
Phone  
Mobile  
Email  
Website e.g. https://www.odoo.com  
Title e.g. Mister  
Tags e.g. "B2B", "VIP", "Consulting", ...

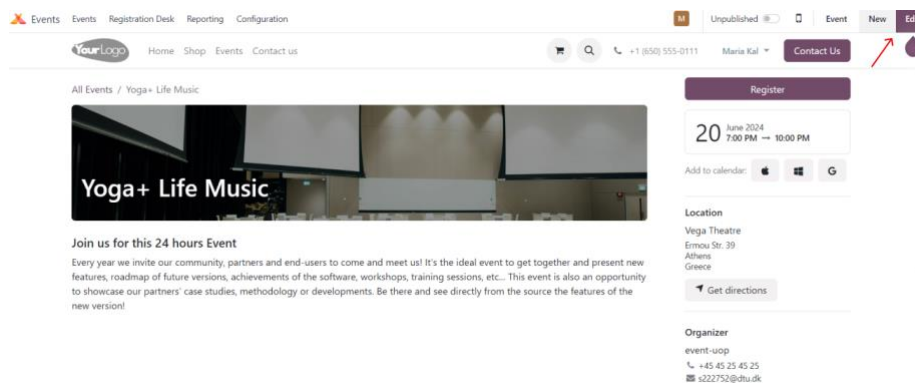
Contacts & Addresses Sales & Purchase Invoicing Internal Notes

Add 4

Save & Close Discard

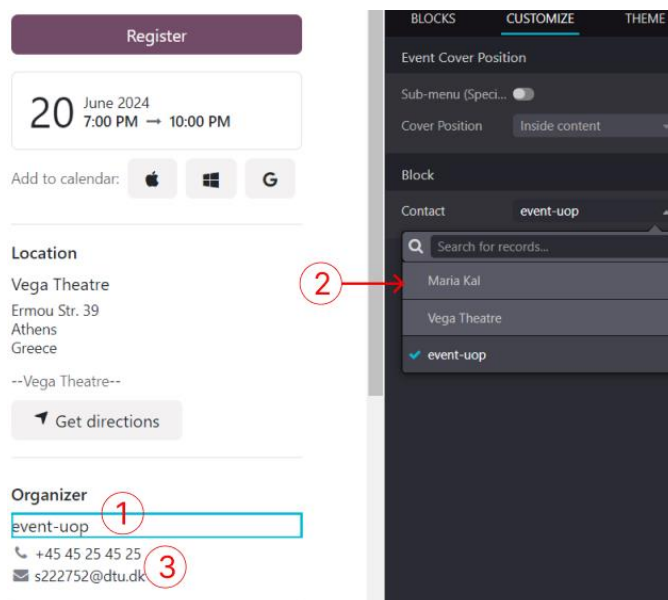
Joonis 6.6: Uue sündmuse tutvustamine Odoo abil.

- Vajutades nupule **Go to website** peaksite jõudma lehele, mis näeb välja nagu alltoodud pilt. Klõpsake paremas ülanurgas nupule **Edit**, et alustada üksikasjade lisamist.



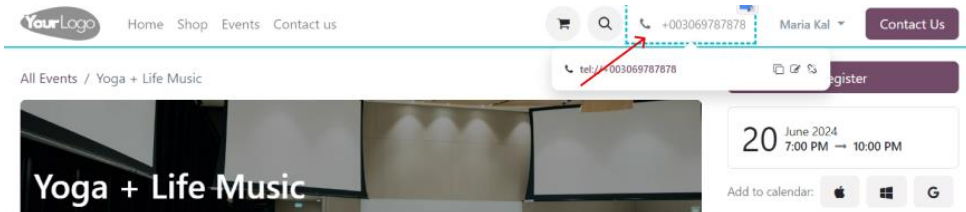
Joonis 6.7: Uue sündmuse tutvustamine Odoo poolt.

- Kõigepealt seadistame kontaktandmed. Paremäl veerus klõpsake korraldaja all ettevõtte nimele, mille olete andnud (1). Antud juhul on see *event-up* (vt teema 1). Seejärel valige rippmenüüst kontaktandmeteks oma konto (2), antud juhul on see *Maria Kal*. Seejärel klõpsake kontaktandmetel (3) ja valige taas rippmenüüst oma konto nimi (2). See näitab ainult neid kontaktandmeid, mille olete sellele kontole lisanud.



Joonis 6.8: Uue sündmuse tutvustamine Odoo poolt.

- Nüüd seadistame kontaktandmed ülemises navigeerimissüsteemis. Seda saate teha, tehes topeltklõpsu telefoninumbrile ja sisestades numbrit, millele soovite, et osalejad helistaksid, kui nad soovivad lisateavet.



Joonis 6.9: Uue sündmuse tutvustamine Odoo abil



See video keskendub sellele, kuidas määrata ja edasiselt hallata oma ürituse malli [siin](#)

## Meede 2. Kuidas paigutada sündmuse ajakava/programm Odoo-sse



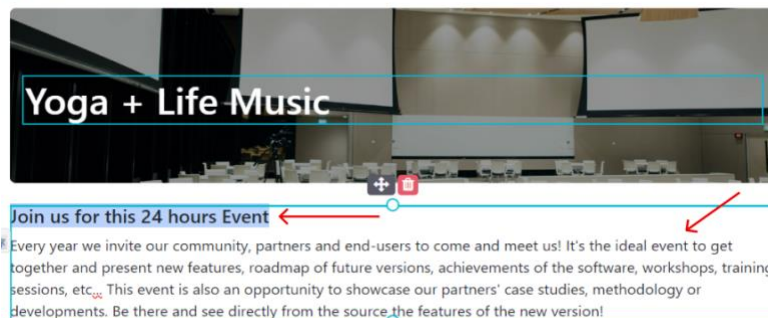
Ürituse programm on oluline komponent. See annab sihtturule struktuuri, tagab sujuva kulgemise ja ajajuhtimise. See seab potentsiaalsetele osalejatele selged ootused, suurendab kaasatust ja aitab korraldajatel ressursse tõhusalt jaotada. Hästi kavandatud ürituse programm maksimeerib osalejate üldist kogemust ja soodustab müüki.

Siin on näide, proovime reklaamida programmi Jooga+ Life Music koos Odoo'ga.

KAST #1 Jooga+ Life muusikaürituse programm	
18:00 - 18:15	Tervitus ja sissejuhatus (15 minutit)
18:15 - 18:30	Avamise meditatsioon ja soojendus (15 minutit)
18:30 - 19:15	Vinyasa Flow joogasessioon (45 minutit)
19:15-19:35	Elusmuusika (20 minutit)
19:35 - 20:05	Restoratiivne jooga ja heliravi (30 minutit)
20:05 - 20:20	Vaheaeg ja karastusjoogid
20:20 - 20:50	Yin jooga seanss (30 minutit)
20:50 - 21:00	Lõppring ja tänulikkuse harjutus(10 minutit)

- Kui soovite lisada üksikasju, näiteks ajakava, teksti kujul, klõpsake alloleval tekstikastil ja asendage olemasolev tekst soovitud teabega.

All Events / Yoga + Life Music

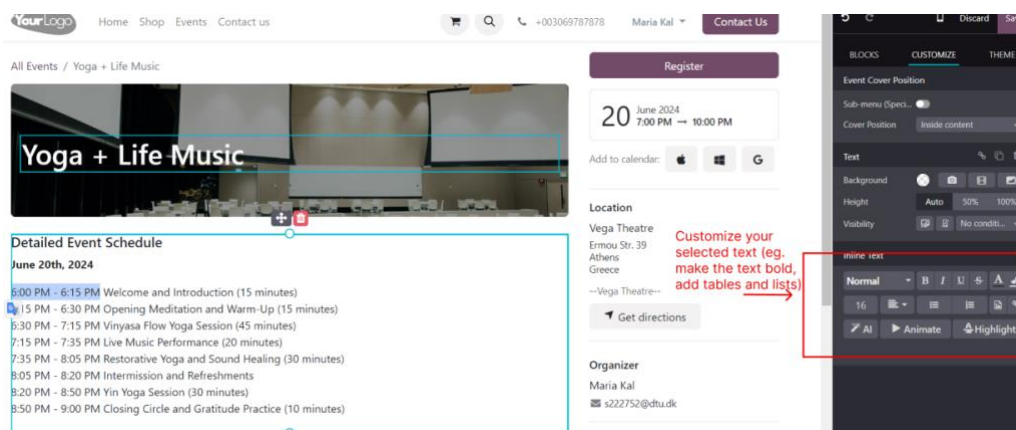


Joonis 6.10: Odoo sündmuste programmi kaudu.



Co-funded by  
the European Union

- Selle näite puhul asendati ülaltoodud tekst üksikasjaliku sündmuse ajakavaga. Te saate teksti ka täiendavalt kohandada, kasutades ekraani parempoolses servas olevaid valikuid.



Joonis 6.11: Odoo sündmuste programmi kaudu.

- Klõpsake paremas ülanurgas nuppu **Save**. Nüüd on teil õnnestunud ürituse loomine, kontaktandmete ja asukoha kohandamine ning üksikasjaliku ajakava lisamine.

### Meede 3. Kuidas esitleda kõnelejaid/esinejaid/partnereid/sponsoreid koos Odoo'ga



Kõnelejate/esinejate/luuletajate/kirjanike jne. esitlemine on ürituse atraktiivsuse tõstmiseks väga oluline. Samuti teabe jagamine loob nende jaoks usaldusväärset, kaasab publikut ja loob ootusi. Rõhutades kõnelejate teadmisi ja asjakohasust, soodustab ürituse korraldaja teadlikkust, ootust ja tagab, et osalejad mõistavad, millist väärtust ja teadmisi kõnelejad üritusele toovad.

Odoo abil saavad ürituste korraldajad ürituse esinejaid tõhusalt tutvustada ja suurendada huvi oma ürituste vastu. Peamine sisu oluliste ürituse partneritel võiks olla:

1. **Täielik nimi ja ametinimetus**
2. **Kutsealane taust** (lühike elulookirjeldus, milles tuuakse välja nende teadmised, kogemused ja asjakohasus ürituse jaoks).
3. **Foto** (professionaalne foto)



4. **Ettekande teema** (pealkiri ja lühikirjeldus).
5. **Kontaktandmed** E-post ja telefoninumber vajaliku suhtluse jaoks.
6. **Sotsiaalmeedia lingid** (lingid professionaalsetele profiilidele nagu LinkedIn, Twitter jne).

**Töötame ühe näitega. Siin on vajalikud juhised....**

### **KAST #2 Joogaõpetaja (ürituse ekspert) tutvustamine**

**Peter Wight** on tunnustatud joogaõpetaja, kellel on üle 15 aasta kogemusi tervikliku heaolu valdkonnas. Ta on sertifitseeritud Yoga Alliance'i poolt ja spetsialiseerunud Vinyasa ja Restorative joogale. Peter on õpetanud kogu maailmas ning on tuntud oma kaastundliku õpetamisstiili ja võime poolest muuta jooga kõigile kättesaadavaks.

**Jälgi teda Instagramis:** [@xxxxxxxxxYoga](#)

Tervitage koos meiega Peetrit ja valmistuge kogema joogat transformatiivsel viisil.

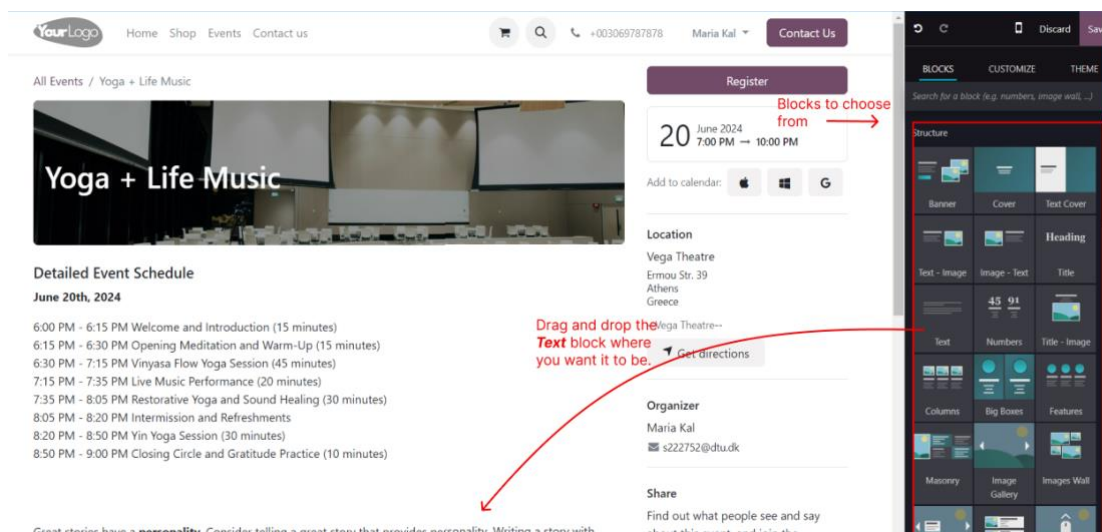
- Kõnelejate/esinejate/sponsorite kohta saab lisada üksikasju kahel viisil:
  - o Saate jätkata sündmuse ajakava jaoks kasutatava tekstivälja redigeerimist. See tähendab, et saate lisada kõnelejad/esinejad/sponsorid ajakava alla samamoodi nagu eelmises punktis kirjeldatud.

VÕI

- o Klõpsake uuesti ekraani paremas ülanurgas nupul *Edit (redigeeri)*.
- o Te näete parempoolses servas mõningaid plokkide valikuid. Need on valikud, mille hulgast saate valida, millist tüüpi sisu soovite lisada. Näiteks pilt+tekst, ainult tekst jne. Selle näite puhul kasutame kõige lihtsamat blokki, mis on tekst.
- o Lohistage plokk sinna, kuhu soovite seda paigutada. Soovitus on sündmuse ajakava all.

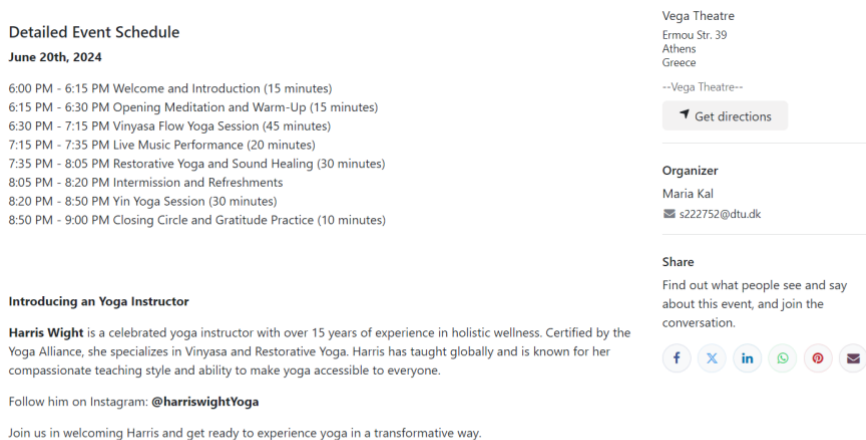


**Co-funded by  
the European Union**



Joonis 6.12: Ürituse esinejate esitamine Odoo abil

- Näeme, et näidistekst on juba olemas. Klõpsake sellel, et kustutada juba kirjutatu ja asendada see esineja teabega.



Joonis 6.13: Ürituse esinejate esitamine Odoo abil

- Kui soovite esitleda kõnelejatele ka pilte, siis lohistage ja laske plokk, mis sisaldab pilti ja teksti (näiteks *Tekst - Pilt*), mitte ainult teksti. Teile antakse võimalus laadida üles kõneleja foto.
- Klõpsake ekraani paremas ülannurgas nupule *Save*, et näha, milline näeb välja sündmuse lehekülg.

- Järgides ülaltoodud samme, saate lisaks ajakavale ja esinejatele lisada oma ürituse kohta rohkem teavet.

#### Meede 4. Kas olete valmis kõige olulisemaks tegevuseks? See on ürituse lehekülje avalikustamine.



Kui olete lõpetanud teabe lisamise lehele, minge ekraani paremasse ülanurka ja lülitage avaldamata leht avaldatuks. Sellega aktiveerite lehe ja see on nüüd internetis reaajas.



URL on teie brauseri otsinguribal. Võite selle kopeerida ja jagada seda sotsiaalmeedias, et reklaamida oma üritust.



Joonis 6.14: Muuda sündmus Odoo abil avalikuks

### 6.4. Sündmuse kommunikatsiooni kiirendamine Odoo'ga.



Tõhus ürituse kommunikatsioon on edu seisukohalt ülioluline, sest see tekitab sihtturgudel huvi ning tagab, et kõik sidusrühmad on informeeritud ja kooskõlastatud. See soodustab klientide kaasamist, selgitab ootusi ja vähendab arusaamatusi. Hea kommunikatsioon parandab osalejate kogemust, tagab korraldajate vahelise sujuva koordineerimise ja reklaamib üritust, mis toob kaasa klientide suurema osavõtu ja rahulolu.

#### Meede 1. Sündmusega seotud ärikontaktide haldamine Odoo abil

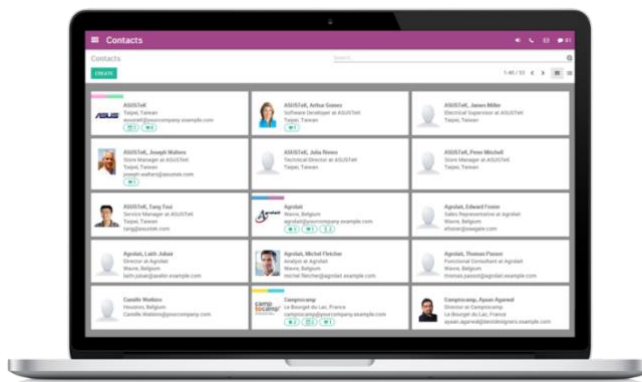


Co-funded by  
the European Union

Juhtum B: Paljud ürituste korraldajad sõltuvad endiselt visiitkaartidest või loovad exceli faile, et registreerida erinevaid kontakte, mis on saavutatud ühiskondlikel üritustel. Teised on täiendanud kaarte sotsiaalsete võrgustikega, mis pakuvad võimalust sõnumeid saata. Need tavad ei võimalda kaugeltki kasutada kogu väärtust, mida ühendused pakuvad ürituste tõhusaks korraldamiseks. Sündmuste korraldajana on aeg minna üle Odoo tõhusale sündmuste kontaktide haldamise osale, mis võimaldab teil hallata suurt hulka kontakte erinevate sündmuste lõikes. Alustame.

Kontaktvahendi haldamise põhijooned on järgmised: ([fotoallikas](#))

- Säilitab kontaktide jaoks olulised andmed (nt nimi, aadress jne).
- Eristab äri- ja individuaalsed kontaktid
- Pakub sorteerimise hõlbustamiseks filtreid
- Kontaktide ülevaatamine graafiku, kaardi ja geograafilise visualiseerimise kujul
- Jälgige kontakte, suhtlemist ja järelmeetmeid.



Kontaktide haldamiseks peate esmalt looma Odoo kontaktide jaoks uue konto. Järgige samasid samme, mis Teemas #1:

- Mine aadressile <https://www.odoo.com/page/contacts> ja klõpsa nupule **Get Started**
- Täitke andmed täpselt samade sammude järgi nagu teema nr 1 puhul, AGA muutke kindlasti ettevõtte nimi (selles näites kasutame *kontakt-uop* asemel *events-uop*).
- Näidatud valikutest valige Kontaktid.
- Aktiveerige oma konto, järgides samu samme nagu teema nr 1 puhul.

Nüüd loome oma esimese kontakti. Kontaktid võivad olla kas ettevõtte või üksikisikud. Selles näites loome lepingu ettevõttele, kuid samu samme võib järgida ka üksikisikute kontaktide loomiseks.

- Klõpsake ekraani vasakus ülanurgas nupule **New**.
- Sisestage ettevõtte nimi ja täitke soovitud andmed (üksikisikute puhul valige kindlasti vasakul üleval *individual*). Kõige olulisem on e-posti aadress, et saaksite neile kampaaniaid ja sõnumeid saata.
- Klõpsake allpool näidatud käsitsi salvestamise ikoonil.



- Nüüd olete loonud kontakti.
- Mine tagasi ja sa näed kontakti oma armatuurlaual.

Nüüd loome sildi. Silt aitab teil oma kontakte kategoriseerida (sarnaselt kontaktide nimekirjadega), et saaksite saata e-kirju tervele kontaktide nimekirjale, selle asemel et saata neid ükshaaval.

- Klõpsake ekraani vasakus ülaserivas **Configuration (Konfiguratsioon)** ja seejärel klõpsake rippmenüüst **Contact Tags (Kontaktide märgised)**.
- Klõpsake ekraani vasakus ülaserivas nupule **New**.
- Andke sildile nimi. Selles näites kasutame "Yoga Event List".
- Klõpsake **käsitsi salvestamise** ikoonil.
- Olete nüüd loonud sildi.
- Pöörduge tagasi kontaktide armatuurlaual, klõpsates ekraani vasakus ülaserivas oleval nupul **Contacts**.

Nüüd lisame selle sildi ülalpool loodud kontaktile (ettevõtte 1)



- Klõpsake kontaktile
- Klõpsake väljal *Tags* ja valige äsja loodud silt.

Individual  Company

## Company 1

<b>Address</b>	Street...	<b>Phone</b>	
	Street 2...	<b>Mobile</b>	
	City	<b>Email</b>	010@gmail.com
	State	<b>ZIP</b>	
	Country	<b>Website</b>	e.g. https://www.odoo.com
<b>VAT ?</b>	e.g. BE0477472701	<b>Tags</b>	e.g. "B2B", "VIP", "Consulting", ...

→ →

Contacts & Addresses Sales & Purchase Internal Notes

Add

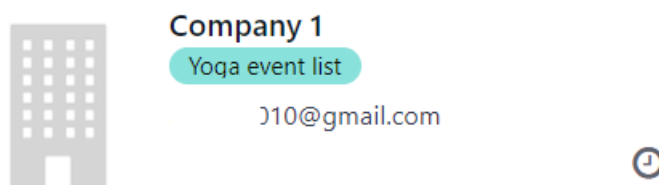
Yoga event list

Search More...

Start typing...

Joonis 6.15: Ärikontaktide haldamine Odoo abil

- Klõpsake käsitsi salvestamise ikoonil ja minge tagasi kontaktide juurde.
- Kontakt peaks nägema välja nagu alloleval pildil.



Joonis 6.16: Ärikontaktide haldamine Odoo abil



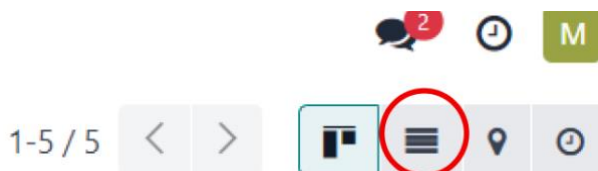
### Kasulik nõuanne

Kui lisate palju kontakte, on tõhusam luua esmalt sildid ja lisada need kontaktidele nende loomisel, kui luua esmalt kõik kontaktid ja minna tagasi siltide lisamiseks.

Selle näite jaoks peaksite looma veel 2 kontakti (üks ettevõtte ja üks üksikisik) ja lisama neile uue sildi.

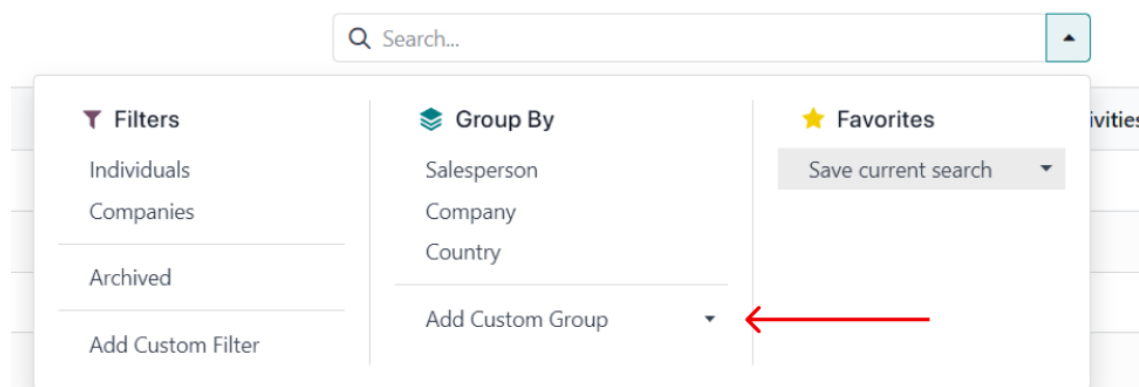
Nüüd vaatame, kuidas me saame kontakte vaadata vastavalt siltidele. Iga silt tähistab kontaktide nimekirja või kategooriat. Selle näite puhul esindab meie loodud silt "Joogaürituse nimekiri" nende kontaktide nimekirja, kellega tuleks selle sündmuse kohta ühendust võtta.

- Klõpsake ekraani paremas ülanurgas ikoonil *List*.



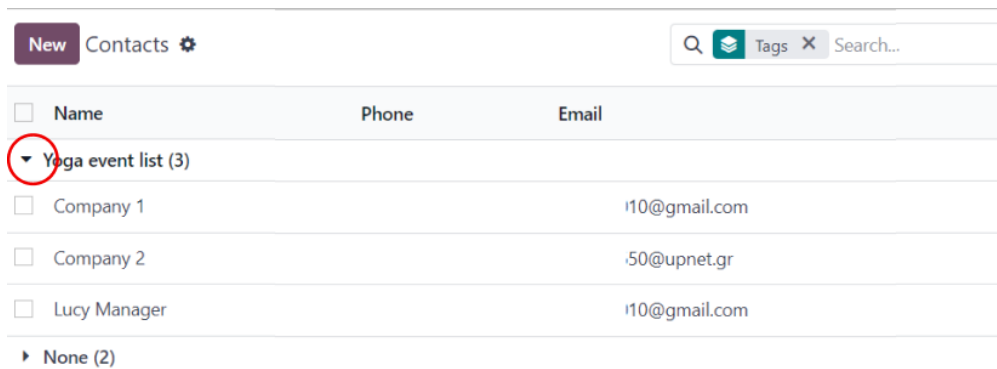
Joonis 6.16: Ärikontaktide haldamine Odoo abil

- Te peaksite nägema kõiki oma kontakte nimekirjas.
- Otsinguribal on paremal rippmenüü. Klõpsake sellel ja seejärel **Add Custom Group (Lisa kohandatud grupp)**.



Joonis 6.17: Ärikontaktide haldamine Odoo abil

- Kerige loendis allapoole ja valige **Tags**.
- Kontaktid peaksid nüüd ilmuma sildi järgi kategoriseerituna. Loetelude laiendamiseks või vähendamiseks saate klõpsata vasakul oleval mustal kolmnurgal.



The screenshot shows the Odoo Contacts interface. At the top, there is a 'New' button and a search bar with 'Tags' and 'Search...' options. Below this is a table with columns for 'Name', 'Phone', and 'Email'. The table contains a dropdown menu for 'Yoga event list (3)' (highlighted with a red circle), followed by three rows: 'Company 1' with email 't10@gmail.com', 'Company 2' with email '50@upnet.gr', and 'Lucy Manager' with email 't10@gmail.com'. At the bottom, there is a 'None (2)' dropdown.

<input type="checkbox"/>	Name	Phone	Email
▼	Yoga event list (3)		
<input type="checkbox"/>	Company 1		t10@gmail.com
<input type="checkbox"/>	Company 2		50@upnet.gr
<input type="checkbox"/>	Lucy Manager		t10@gmail.com
▶	None (2)		

Joonis 6.18: Ärikontaktide haldamine Odoo abil



Vaadake seda videot [siin](#), kuidas kontakte hallata



### Praktiline tegevus

Pärast eelmise video vaatamist uurige Odoo kontaktide haldamise tööriista, sisestades kümme individuaalset ja kümme ärikontakti oma andmetest.



### Mõtlemisainet

Saate proovida rohkem sündmuse kontaktide haldamise kohta [siin](#)

## Meede 2. Pane kokku esialgne ürituse väljakuulutamise Odoo'ga?

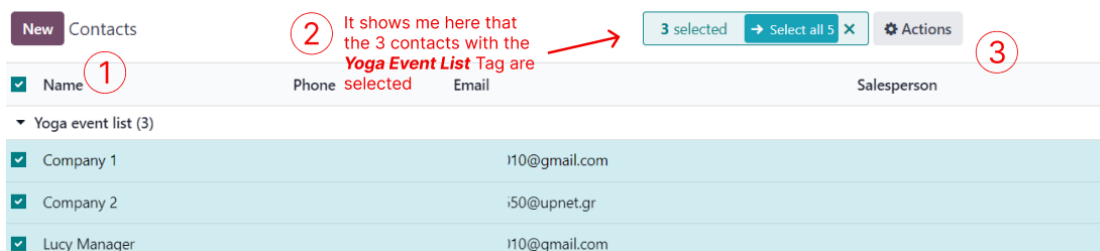


Esialgse ürituse teadaande eesmärk on teavitada ja innustada sihtgrupp, esitades peamised üksikasjad ja tekitades huvi, tagades, et potentsiaalsed osalejad salvestavad kuupäeva ja ootavad edasist teavet. Tavaliselt peaks ürituse teade sisaldama põhiteavet teie ürituse kohta, näiteks: ürituse pealkiri, kuupäev, kellaag ja koht, kontaktandmed ja ürituse põhiteema. Eksperimenteerime Odoo abil, kuidas kogu ürituse esimest teadet KAST #3 näite põhjal koostada.



Olles kategoriseerinud kontaktid, saame nüüd valida kõik kontaktid, millel on *Yoga Event List* silt, ja saata neile alljärgneva sõnumi.

- Pärast Jooga sündmuste nimekirja sildi avamist märkige **Name** vasakul pool olev ruut.



Joonis 6.19: Esimese ürituse teate saatmine Odoo abil sihtturule

- Klõpsake nuppu **Actions** ja seejärel **Send Email**.
- Selle näite puhul kopeerime väljale lihtsalt alloleva teksti ja lisame teema.

### **KAST #3 Näide esimesest ürituse teadaandest**

Kallid joogasõbrad!

Meil on hea meel kutsuda teid 21. juulil 2024 kell 18:00 tulevasele üritusele Sunset YOGA +Life Music Session 2024.

Ole valmis tõstma oma vibratsiooni ja ühenduma iseendaga, hea muusika saatel ja looduse kõrval.

Lisateave ja registreerimine siin

- Me võime lisada otselingid leheküljele, mille me lõime teema #2 all "Lisateave ja registreerimine siin", lisades loodud lehekülje url-i, nii et saajad suunduksid lehele.
- Kopeeri loodud lehekülje url (vt teema nr 2 viimased sammud) ja lisa see e-kirjale.



Co-funded by  
the European Union

Send email

**From** ? "Maria Kal" <s222752@dtu.dk>

**Subject** Yoga + Life Music Event Invitation

Content

Settings

Dear Yoga Lovers!

We are excited to invite you to the upcoming event, Sunset YOGA +Life Music Session 2024 on July 21st, 2024 at 18:00.

Get ready to raise your vibes and connect to yourself, with good music and next to nature.

**Learn more and register here:**

<https://event-uop.odoo.com/event/yoga-life-music-3/register>

Type "/" for commands

Attachments

Load template

Send

Discard

Save Template

Joonis 6.20: Esimese ürituse teate saatmine Odoo abil sihtturule

- Enne e-kirja saatmist minge vahekaardile **Settings** (kohe e-kirja teema all) ja valige "*Store email and replies in the chatter of each record*", nii et kui kontaktid vastavad, näete seda Odoo kasutajaliideses. Vastasel juhul saate lisada vastuse e-posti aadressi, et saada kõik vastused.
- Klõpsake nuppu **Send** ja teie kontaktid saavad e-kirja oma postkasti.



### Praktiline tegevus sündmuse väljakuulutamise kohta.

Nüüd on aeg Odoo'd lähemalt uurida, laadides üles oma ürituse teadaande.



Co-funded by  
the European Union

### Meede 3. Saa eksperdiks, et hallata sündmusele registreerimist tõhusalt Odoo abil.



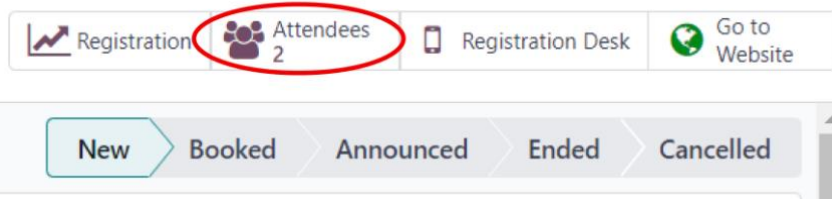
Lõppkokkuvõttes on ürituse korraldaja kõige olulisem ülesanne tagada, et üritusele registreeruks soovitud arv osalejaid. Väga sageli on see juhtide jaoks väga keeruline ülesanne. Mõned kriitilised küsimused, mis on seotud selle ülesandega, on järgmised:

- a) Kas protsess on sihtturu jaoks piisavalt lihtne?
- b) Kas potentsiaalsetel osalejatel on kõik vajalikud üksikasjad, et teha lõplik otsus osalemise kohta?
- c) Kui paindlik on registreerimisprotsess seoses ajaga?

Nüüd, kui olete oma lehe avaldanud ja teate välja saatnud, saab teie sihtrühm vajutada registreerimispupule ning lisades oma nime ja e-posti aadressi, lisatakse nad osalejate nimekirja. Nad saavad kohe registreerimise kinnituse e-kirja.

Nüüd vaatame, kuidas saate jälgida ja hallata oma ürituse osalejaid.

- Mine aadressile <https://www.odoo.com/my/databases>, logi sisse oma kontole ja vali sündmuse andmebaas, mille lõid teemas nr 1.
- Klõpsake **Events** ja seejärel *Jooga + Life Music Event*.
- Klõpsates nupule **Osalejad**, näete nimekirja kõigist teie üritusele registreerunud inimestest ja nende kontaktandmeid.



Joonis 6.21: Ürituse osalejate jälgimine ja haldamine Odoo abil.

- Klõpsates konkreetsel osalejal saate tema registreerimise ka tühistada, märkida, kas ta osales või saata talle sõnum.

Selles juhendis on esitatud põhilised sammud, kuidas luua üritus, lisada sellele üksikasju, edastada see sihtrühmale ja hallata osavõttu.



#### **Täiendavad ressursid:**

Lisateavet Odoo ja selle kasutamise kohta leiate järgmistelt linkidelt

[Odoo 6 parimat funktsiooni](#)

[Sündmuste haldamine Odoo videoga](#)

[Teie esimene sündmus Odoo'ga](#)

[Kuidas teatada üritusest](#)

[Turunduskampaniad Odoo abil](#)



#### **Mõtisklusküsimused**

1. Pärast Odoo kasutamist oma ürituste korraldamiseks, milliseid Odoo funktsioone olete pidanud kõige intuiitsemaks ja kasulikumaks oma ürituste haldamisel ja milliseid peate keeruliseks?

2. Kuidas võib Odoo integreeritud platvorm teie arvates mõjutada teie tulevaste ürituste üldist edu ja korraldamist?

## **6.5 Kokkuvõte**

Selles moodulis tuuakse välja Odoo kasutamise eelised sündmuste haldamiseks digitaalses ärikeskkonnas. See annab KSOde (kaubanduse tugiorganisatsioonid) ja VKEde (mikro-, väike- ja keskmise suurusega ettevõtjad) praktikutele juhendi selle kohta, kuidas kasutada Odoo'd üritustega seotud ülesannete, sealhulgas ürituste esitluste, programmi kujundamise, kõnelejate/partnerite/sponsorite haldamise ja registreerimise jaoks. Lisaks rõhutatakse Odoo võimalusi tõhusaks kommunikatsiooniks, kontaktide



**Co-funded by  
the European Union**

haldamiseks, üritustest teavitamiseks ja registreerimisprotsessi sujuvamaks muutmiseks.

## Viited

[Arvamused Odoo plusside ja miinuste kohta](#)

[Kasutajakontode loomine ja haldamine Odoos: Samm-sammult õpetus](#)

[Kontaktide haldamine Odoo abil](#)



**Co-funded by  
the European Union**

- **MOODUL DGO7: Müügijuhtimise edasijõudnute kasutamine EspoCRMi abil**

## 7.1 Sissejuhatus



Selle mooduli peamine eesmärk on suurendada VKEde ja KSOde müügijuhtimise võimekust, kasutades selleks **EspoCRMi**. Mooduli eesmärk on parandada müügiprotsesside tõhusust ja tulemuslikkust parema juhtimiste haldamise, võimaluste jälgimise ja kliendisuhete haldamise kaudu. Peamised eesmärgid on müügiprotsesside automatiseerimine, juhtimiste haldamise ja võimaluste jälgimise parandamine. Lihtsustades müügitegevust alates juhtide püüdmisest kuni tehingu sõlmimiseni ja tagades õigeaegse järelmeetmete võtmise, aitab EspoCRM juhtide ja võimaluste süstemaatilisel haldamisel. Kliendiandmete tsentraliseerimine pakub ühtset tõeallikat, lihtsustades müügimeeskondade juurdepääsu ja haldamist. Lisaks parandab B2B-mudelite toetamine ettevõtete ja nende kontaktide kohta käiva põhjaliku teabe salvestamise kaudu ärikontode haldamist. Lõpuks, müügitegevuse tõhustamine saavutatakse reaajas töötavate armatuurlaudade ja automaatsete meeldetuletuste abil, suurendades juhtide konverteerimise määra ja müügi üldist tõhusust.

**Kliendisuhete haldamine (CRM)** on süsteem, mille abil hallatakse kõiki teie ettevõtte suhtlusi praeguste ja potentsiaalsete klientidega. Eesmärk on lihtne: parandada suhteid, et kasvatada oma äri. **CRM-tehnoloogia** aitab ettevõtetel püsida klientidega ühenduses, ühtlustada protsesse ja parandada kasumlikkust. See toetab müügijuhtimist, annab kasutatavaid teadmisi, integreerub sotsiaalmeediaga ja hõlbustab meeskonna suhtlemist. CRM-vahendid võivad ühendada klientide ja ettevõtte andmeid paljudest allikatest ja kasutada isegi tehisintellekti (AI), et aidata paremini hallata suhteid kogu kliendi elutsükli jooksul, hõlmates selliseid osakondi nagu turundus, müük, digitaalne kaubandus ja klienditeeninduse suhtlus.



CRM-süsteem aitab ettevõtetel hoida klientide kontaktandmeid ajakohasena, jälgida iga kliendikontakti ja hallata kliendikontosid. See on loodud selleks, et aidata ettevõtetel **parandada kliendisuhteid** ja ka kliendi eluaegset väärtust (CLV). See on väga oluline, sest ettevõtted genereerivad iga päev tohutul hulgal selliseid andmeid.

CRM-süsteemide eelised kehtivad igat tüüpi organisatsioonide puhul, alates väikeettevõtetest kuni suurettevõteten. Nende hulka kuuluvad järgmised:

- **Tõhustatud klienditeenindus.** Klienditeabe, näiteks varasemate ostude ja suhtlusajaloo lihtne kättesaadavus aitab klienditoe esindajatel pakkuda paremat ja kiiremat klienditeenindust.
- **Trendide tuvastamine.** Kliendiandmete kogumine ja juurdepääs neile võimaldab ettevõtetel aruandluse ja visualiseerimisfunktsioonide abil tuvastada oma klientide kohta suundumusi ja teadmisi.
- **Automatiseerimine.** CRM-süsteemid võivad automatiseerida lihtsaid, kuid vajalikke müügitrustiku ja klienditoe ülesandeid.

CRM-süsteemi peamised omadused on tavaliselt järgmised:

<b>Kontaktide haldamine</b>	Kogu uusim teave klientide kohta - alates kontaktandmetest kuni teenindusvestlusteni - on hõlpsasti kättesaadav ja ajakohastatav.
<b>Juhtimine</b>	Süsteem võimaldab kasutajatel jälgida tegevusi, ülesandeid ja eesmärke alates potentsiaalsest kliendist kuni konverteerimiseni.
<b>Müügi prognoosimine</b>	Prognoosimisaruanded võimaldavad müügiinimestel saada paremat ülevaadet oma müügitrustikust, kvalifitseerida juhtumeid täpsemalt ja näha, kui lähedal nad on oma eesmärkide saavutamisele. Müügijuhid saavad aruandeid kasutada oma töötajate motiveerimiseks ja juhtimiseks.
<b>Töötajate vahelised otsesõnumid</b>	Reaalajas toimivad kiirsõnumid lihtsustavad kolleegidel üksteise küsimuste esitamist ja vastamist, näiteks otseülekande või teeninduse toetuseks. Juhid saavad kontrollida, kas töötajad on kohapeal, ja töötajad saavad vajadusel küsida koheselt tagasisidet või tuge.
<b>E-posti jälgimine ja</b>	E-posti klientide kohene sünkroniseerimine CRM-süsteemiga võimaldab ettevõtjatel saada täieliku ülevaate oma klientidest ja



Co-funded by  
the European Union

<b>integratsioon Outlooki ja Gmailiga</b>	juhtidest, ilma et nad peaksid erinevatesse süsteemidesse sisse ja välja logima. Kalendrid ja kontakte saab vaadata igas seadmes ning e-kirju saab luua ja hallata ühest töövoorst.
<b>Failide ja sisu jagamine</b>	Meeskonnaliikmed saavad teavet üles laadida keskselt salvestatud kohta ning jagada seda hõlpsasti ja koheselt kolleegidega.
<b>Armatuurialau põhinev analüüs</b>	Teave on koondatud ja esitatud intuiiivsel ja sisukalendri ekraanil, mida saab kohandada vastavalt individuaalsetele prioriteetidele.

Kõige lihtsam avatud lähtekoodiga CRM, mida on lihtne paigaldada ja kasutada, on EspoCRM. Siin on mõned põhjused, miks EspoCRM võiks olla just see, mida te otsite:

- **Lihtne paigaldamine:** EspoCRM pakub väga lihtsat veebipõhist paigaldusprogrammi, mis juhatab teid samm-sammult läbi paigaldusprotsessi. Samuti on olemas üksikasjalikud juhendid ja dokumentatsioon.
- **Kasutajasõbralik kasutajaliides:** EspoCRMil on puhas ja intuiivne kasutajaliides, mis teeb selle kasutamise lihtsaks ka neile, kes ei ole varem CRM-süsteeme kasutanud.
- **Omadused:** Pakub kõiki põhifunktsioone, mida väiksemad ettevõtted ja meeskonnad vajavad, sealhulgas kontaktide ja võimaluste haldamist, aruandlust, kalendrihaldust ja e-posti integreerimist.
- **Laiendatavus:** EspoCRM on siiski laiendatav ja kohandatav, võimaldades teil lisada täiendavaid funktsioone ja moduleid vastavalt vajadusele.

### Pärast selle mooduli läbimist

- ✓ Mõistate EspoCRMi põhifunktsioone.
- ✓ Õppige automatiseerima müüki ja haldama kliendisuhteid tõhusalt.
- ✓ Kasutage müügiprogrammi, et paremini jälgida müügivõimalusi ja -konversioone.
- ✓ Kohandage EspoCRM vastavalt organisatsiooni konkreetsetele nõuetele.



Co-funded by  
the European Union



- ✓ Analüüsige müügiandmeid, et parandada otsuste tegemist ja suurendada müügitulemusi.

## 7.2. EspoCRMi paigaldamine ja seadistamine



EspoCRMi kasutamiseks peate selle paigaldama oma serverisse, selleks võite kasutada sama veebiserverit, kus te olete oma veebilehte majutanud.

Tarkvara paigaldamiseks on soovitatav kasutada professionaalset IT-tuge.

Paigaldamise sammud on järgmised:

- Kontrollige oma serveri nõudeid
- Lae EspoCRM-i paigaldus alla [siit](#)
- Tee alamdomeen
- Eraldatud MySQL andmebaasi loomine
- EspoCRM-i failide üleslaadimine serverisse
- Käivita EspoCRMi paigaldusviisard



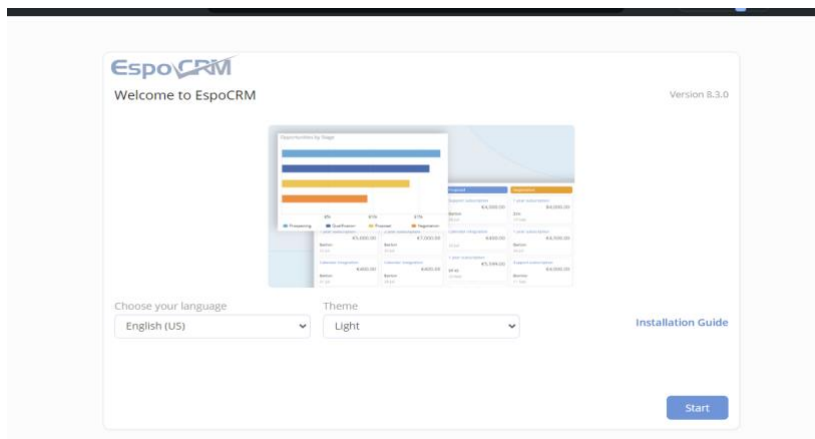
### Täiendav teave

Järgige seda linki, et saada lisateavet EspoCRMi paigaldamise kohta <https://docs.espocrm.com/administration/installation/>.



## Kuidas käivitada EspoCRM'i paigaldusviisardit

### 1. Vajutage start



Joonis 7.1: Paigaldamise samm 1

2. Võtke leping vastu.
3. Andmebaasi seadistamine



Joonis 7.2: Paigaldamise etapp 3

4. Tehke süsteemikontroll ja kui kõik on korras - klõpsake install.

**EspoCRM**  
System Requirements Version 8.3.0

PHP settings

PHP Version	8.3.8	Success
json	On	Success
openssl	On	Success
mbstring	On	Success
zip	On	Success
gd	On	Success
iconv	On	Success
curl	On	Success
xml	On	Success
xmlwriter	On	Success
exif	On	Success
pdo_mysql	On	Success
max_execution_time	300	Success
max_input_time	120	Fail (180 is recommended)
memory_limit	384M	Success
post_max_size	100M	Success
upload_max_filesize	100M	Success


Database settings

MariaDB version	10.11.8	Success
Host Name	localhost	Success
Database Name	vhost67289s2	Success
User Name	vhost67289s2	Success

Permissions

/www/apache/domains/www.foaal.ee/htdocs/crm/data	Writable	Success
/www/apache/domains/www.foaal.ee/htdocs/crm/application/Espo/Modules	Writable	Success
/www/apache/domains/www.foaal.ee/htdocs/crm/client/custom	Writable	Success
/www/apache/domains/www.foaal.ee/htdocs/crm/client/modules	Writable	Success
/www/apache/domains/www.foaal.ee/htdocs/crm/custom/Espo/Custom	Writable	Success

[Configuration Instructions](#)



Joonis 7.3: Paigaldamise samm 4

- Määrake oma kasutajanimi ja looge parool. Klõpsake nuppu next ja järgmine protsess võib võtta aega.



**EspoCRM**  
Administrator Setup Version 8.3.0

User Name \*

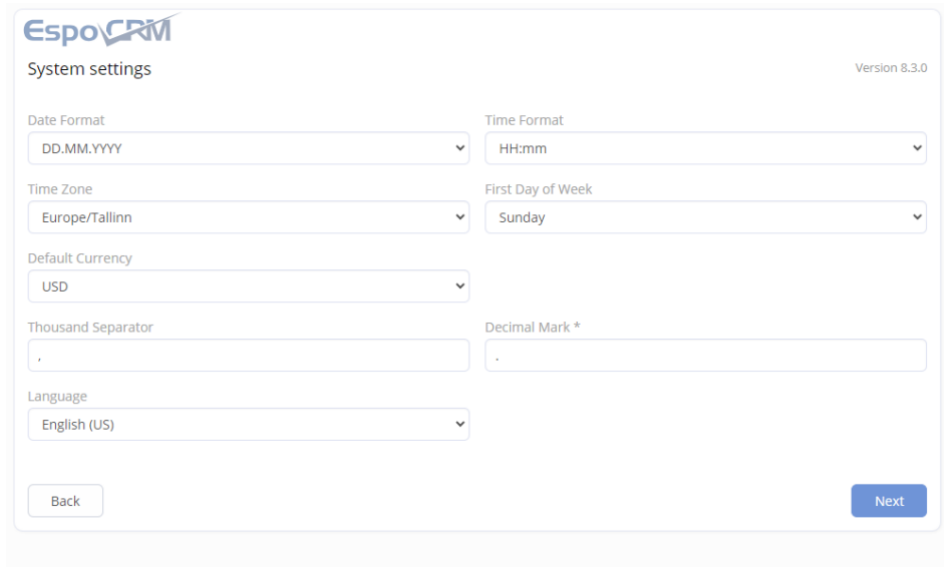
Password \*

Confirm your Password \*

[Next](#)

Joonis 7.4: Paigaldamise samm 5

6. Seadistage süsteemi seaded ja lisage crontab-faili, et käivitada Espo ajastatud tööd.



**EspoCRM**  
System settings Version 8.3.0

Date Format:  Time Format:

Time Zone:  First Day of Week:

Default Currency:

Thousand Separator:  Decimal Mark \*:

Language:

[Next](#)

Joonis 7.5: Paigaldamise samm 6

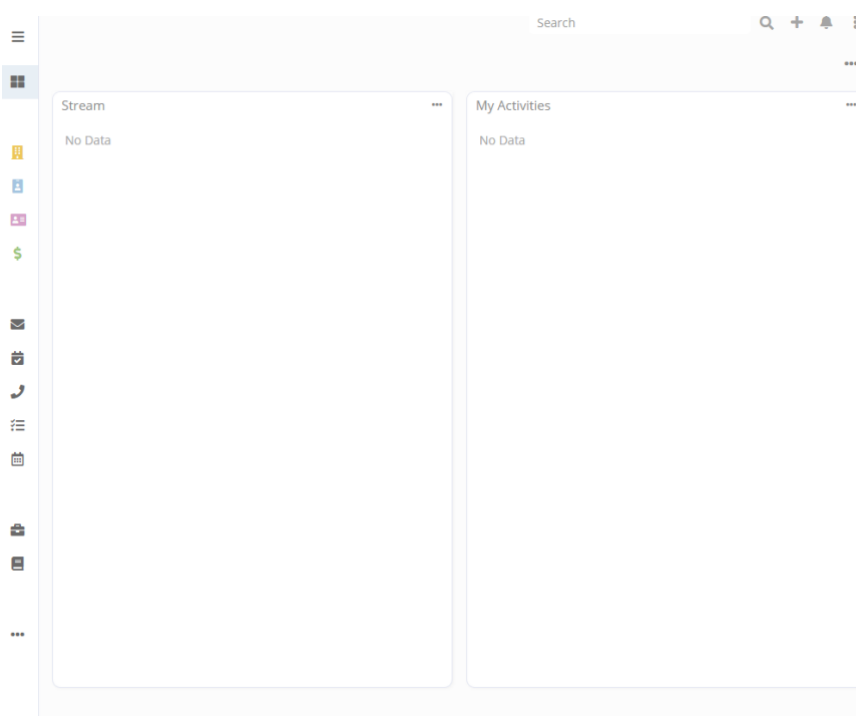


## Kuidas seadistada EspoCRMi

Kui olete EspoCRMi paigaldanud, järgige järgmisi samme, et see käivitada ja tõhusalt käivitada.

- Esialgne konfiguratsioon
  - Logi sisse: Kasutage EspoCRMi armatuurlauale sisselogimiseks paigaldamise ajal loodud administraatori volitusi.
  - Seadistage oma profiil: Navigeerige oma kasutaja profiili, et määrata oma eelistused, näiteks keel, ajavöönd ja e-posti allkiri.

Alguses näeb teie EspoCRM välja nii ja see on tühi.



Joonis 7.6: Armatuurlaud

- Süsteemi seaded
  - Üldised seaded: Minge halduspaneelile ja konfigureerige üldisi seadeid, nagu ettevõtte andmed, logo ja kuupäevaformaadid.
  - E-posti seaded: Seadistage oma e-posti seaded, et saata ja vastu võtta e-kirju EspoCRMi kaudu. See hõlmab SMTP-serveri konfigureerimist väljaminevate e-kirjade jaoks ja IMAP/POP3-seadistusi sissetulevate e-kirjade jaoks.

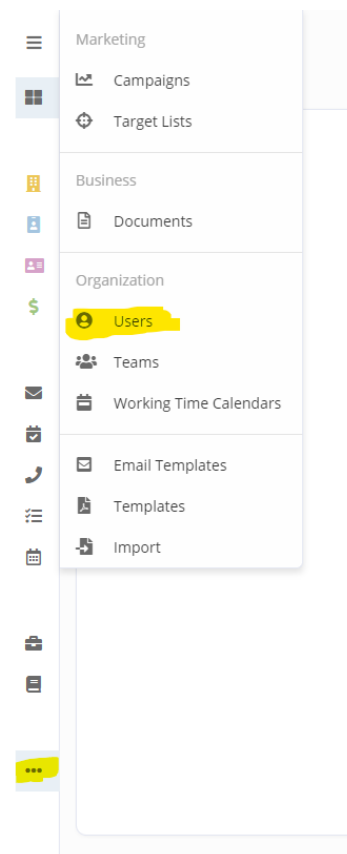
- Planeeritud töökohad: Veenduge, et teie cron-tööd on õigesti seadistatud, et käsitleda ajakavaülesandeid, näiteks teavitusi ja e-posti töötlemist. See hõlmab tavaliselt cron-töö rea lisamist teie serveri crontab'ile.

- Kasutajate haldamine

- Kasutajate loomine: Lisage uusi kasutajaid, kes hakkavad süsteemi kasutama. Määrake rollid ja õigused vastavalt nende vastutusaladele.
- Rollid ja õigused: Määrake rollid ja määrake õigused, et kontrollida juurdepääsu erinevatele moodulitele ja kirjetele EspoCRMis.

- Moodulite konfiguratsioon

- Kohandage mooduleid: Kohandage CRM-moodulid vastavalt oma ettevõtte vajadustele. Saate lisada kohandatud välju, muuta paigutust ja määrata filtreid.
- Loo üksused: Vajaduse korral looge kohandatud üksusi, et hallata konkreetseid andmeid, mis on teie äriprotsesside jaoks olulised.

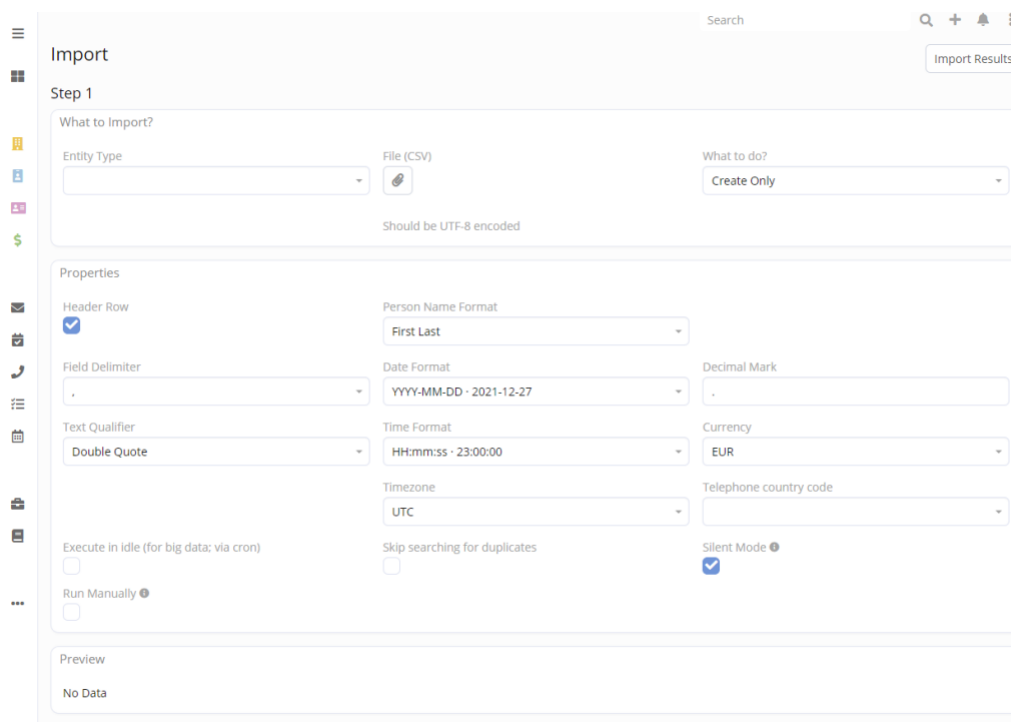


Joonis 7.7: Menüü - Kasutajad

- Andmete import

- Kontaktide ja kontode importimine: Kui teil on olemasolevad andmed, kasutage importimisvahendit, et tuua kontaktid, kontod, kontaktid ja muud andmed EspoCRM-i.
- Andmete valideerimine: Kontrollida ja valideerida imporditud andmeid, et tagada nende täpsus ja täielikkus.





Joonis 7.8: Kasutajaandmete import

### 7.3 EspoCRM põhifunktsioonid



Kiiresti muutavas müügimaailmas on edu võtmeks organiseerituse ja ennetava tegevuse säilitamine. Kujutage ette süsteemi, kus ühtegi juhtumit ei unustata, iga võimalust jälgitakse hoolikalt ja kliendisuhteid hallatakse sujuvalt. See ei ole lihtsalt unistus; see on reaalsus, mida saate saavutada EspoCRM-i abil.

EspoCRM muudab teie müügiprotsessi, automatiseerides rutiinseid ülesandeid ja tsentraliseerides klienditeavet, võimaldades teil keskenduda sellele, mis on tõeliselt oluline: suhete loomisele ja tehingute sõlmimisele. Kujutlege seda: uus liider saabub ja selle asemel, et žongleerida tabelite ja märkmete vahel, salvestab EspoCRM kõik olulised üksikasjad, seab automaatsed järelmeetmed ja integreerub sujuvalt teie e-postiga. Te ei jäta kunagi midagi vahele.

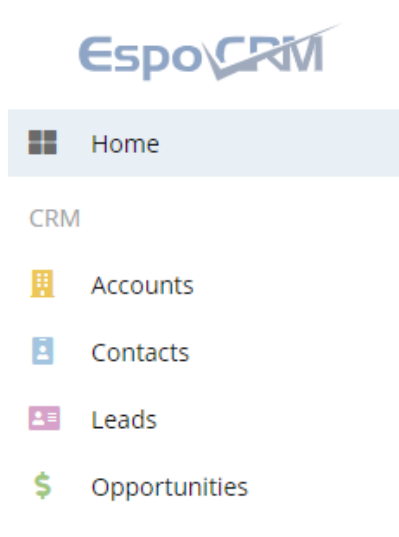


Co-funded by  
the European Union

EspoCRMi abil on teie müügitorustik hästi töötav masin. Leide hooldatakse struktureeritud protsessi kaudu, alates esimesest kontaktist kuni tehingu sõlmimiseni. Visuaalsed torujuhtmed ja automaatsed meeldetuletused tagavad, et olete alati kursis, aidates teil teisendada rohkem juhtumeid rahulolevateks klientideks. Reaalajas kasutatavad armatuurlauad ja aruanded annavad kasutatavat teavet, mis võimaldab teil teha andmepõhiseid otsuseid, mis soodustavad kasvu.



EspoCRMis saab müügiprotsessi automatiseerida, et suurendada tõhusust ja täpsust. CRM-süsteem on üles ehitatud nelja põhikomponendi ümber: liidesed, võimalused, kontod ja kontaktid.



**Liidesed** esindavad potentsiaalseid kliente või kliente, kes on näidanud huvi teie toodete või teenuste vastu. EspoCRM võimaldab teil neid juhtumeid tõhusalt koguda ja hallata, tagades, et ühtegi potentsiaalset võimalust ei jäeta tähelepanuta. Kui liides on kvalifitseeritud, saab selle teisendada võimaluseks, kontoks või kontaktiks. See konverteerimisprotsess tagab, et liides liigub sujuvalt sobivasse kategooriasse edasiseks tegevuseks, ühtlustades müügitöö sujuvalt.

Joonis 7.9: EspoCRM põhifunktsioon

EspoCRMi **võimalused** kujutavad endast potentsiaalseid müügitehinguid. See moodul võimaldab teil jälgida ja hallata iga müügivõimalust alates esimesest kontaktist kuni tehingu sõlmimiseni. Võimalused on tavaliselt korraldatud müügiprogrammi raames, kus nad läbivad erinevaid etappe, nagu kvalifitseerimine, pakkumine, läbirääkimised ja lõpetamine. See visuaalne esitus aitab müügimeeskondadel jälgida edusamme ja prognoosida tulevast müüki täpselt. Automatiseerimisfunktsioone saab seadistada, et

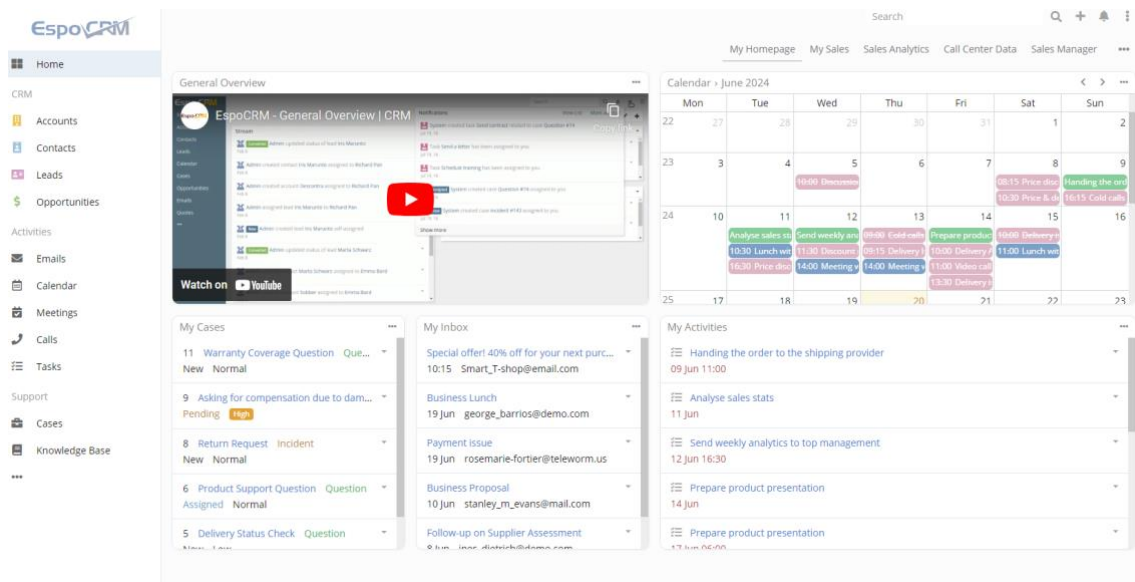




tuletada müügiesindajatele meelde järeltegevusi, tagades õigeaegse suhtlemise potentsiaalsete klientidega.

B2B (business-to-business) mudelis on **kontod** kliendiregistrite nurgakivi. Konto esindab tavaliselt ettevõtet või organisatsiooni, kellega te äri ajate. Iga konto kirje võib salvestada põhjalikku teavet ettevõtte kohta, sealhulgas kontaktandmeid, suhtlusajalugu ja seotud võimalusi. Selline teabe tsentraliseerimine lihtsustab müügimeeskondade jaoks suhete haldamist ja iga ärikliendi jaoks kohandatud lähenemist.

**Kontaktid** on individuaalsed inimesed organisatsioonides, kellega te tegelete. Igal kontaktil võivad olla konkreetsed rollid ja kohustused oma kontodel. Üks kontakt võib olla seotud mitme kontoga, mis võimaldab paindlikkust suhete haldamisel, eriti keerulistes müügikeskkondades, kus üksikisikud võivad suhelda suurema organisatsiooni erinevate osakondade või tütarettevõtetega. EspoCRM võimaldab teil määratleda iga kontakti rolli ja suhted kontode sees, aidates selgitada nende mõju ja otsustusõigust müügiprotsessis.



Joonis 7.10: EspoCRMi peamine armatuurlaud täidetud

EspoCRMi kasutamise eeliste hulka kuulub automatiseerimine, mis tagab, et ühtegi juhtumit või võimalust ei jäeta tähelepanuta, suurendades seeläbi tõhusust ja tehingu sõlmimise tõenäosust. Kogu kliendi- ja müügiteabe tsentraliseerimine annab ühe tööallika, mis lihtsustab müügimeeskondade juurdepääsu vajalikele andmetele ja tõhusat koostööd. Lisaks võimaldab EspoCRMi paindlik ülesehitus kohandada väljad, töövood ja moodulid vastavalt konkreetsetele ärivajadustele, tagades, et CRM-süsteem on kooskõlas teie müügirotsessidega.

## 7.4. Juhtimine



**Juhtum A.** Oletame, et olete alustanud tööd müügijuhina sotsiaalses ettevõttes. Siiani on müügirotsessis kasutatud juhtide haldamiseks e-posti postkasti ja lihtsaid märkmeid. Selline lähenemisviis tõi kaasa mitmeid probleeme: paljud kontaktid unustati, nendega võeti liiga hilja ühendust või kaotati üldse. Nende probleemide ületamiseks rakendasite EspoCRMi, et tsentraliseerida ja ühtlustada oma juhtimiste haldamise protsesse. Pärast paigaldamist ja seadistamist alustasite tööd juhtimiste haldamisega. Siin on tegevused, mida tuleb teha.

### Meede 1. Juhtide kogumise ja haldamise funktsioonid EspoCRMis

EspoCRMi peamised juhtivate andmete allikad võivad olla:

- Sisestage juhtumeid käsitsi
- Importida neid CSV-failide kaudu.
- Automaatne juhtide kogumine veebivormide kaudu.

**Manuaalsed juhtmed:** Ütleme, et mõned müügijuhised jäid teile paberil. Need tuleb käsitsi sisestada. Käsitsi sisestamisel näeb juhtumi vorm välja selline. Pliidi andmete täitmisel peaksite kindlaks tegema, milline on liidi staatus, ja suunama selle müügiinimesele.



Leads > create

Save Cancel ...

Overview

Name \*  
First Name Last Name Account Name

Email  
Mobile

Title Website

Address  
Street City State Postal Code Country

Photo

Assigned User  
Select

Teams  
Select

Details

Status  
New

Source

Opportunity Amount  
EUR

Campaign  
Select

Industry

Description

Joonis 7.12: EspoCRMi juhtide loomine

**Importige need CSV-faili kaudu:** Lisaks paberandjale olevatele juhtidele võite oma arvutis olla ka Exceli tabel, kus on esitatud peamised päringud, mis on saadud huvi kohta teie sotsiaalse ettevõtte teenuse vastu. Seda tabelit on mõistlik importida EspoCRMi. Nii ei pea te kõiki juhtumeid käsitsi sisestama. Siin on sammud:

### 1. Valmistage oma CSV-faili ette:

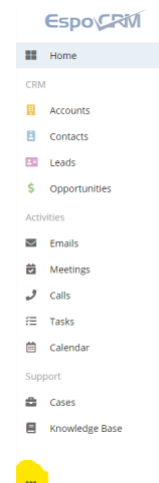
- Veenduge, et teie juhtide andmed on CSV (komadega eraldatud väärtused) failiformaadis.
- Lisage veerud vajalike juhtide andmete jaoks, nagu eesnimi, perekonnanimi, e-posti aadress, telefoninumber, ettevõtte jne.
- Salvestage fail arvutisse.

## 2. Juurdepääs impordifunktsioonile:

- Klõpsake põhitahvlil vasakus alumises nurgas oleval kolme punktiga menüüs (:).
- Valige rippmenüüst "Import".

### Laadige oma CSV-faili üles:

- Klõpsake "Choose File" või "Browse", et leida oma CSV-faili.
- Valige oma arvutist fail ja klõpsake nuppu "Ava".
- Valige väljal Delimiter õige eraldaja ja vaadake, kas eelvaade on OK



Joonis 7.13: EspoCRM-i importimine

**Import** Import Results

Step 1

What to Import?

Entity Type: Leads File (CSV) File (CSV) What to do?: Create Only

Should be UTF-8 encoded

---

Properties

Header Row:

Person Name Format: First Last Save as default

Field Delimiter: | Date Format: YYYY-MM-DD · 2021-12-27 Decimal Mark: .

Text Qualifier: Double Quote Time Format: HH:mm:ss · 23:00:00 Currency: EUR

Timezone: UTC Telephone country code:

Execute in idle (for big data: via cron):  Skip searching for duplicates:  Silent Mode:

Run Manually:

---

Preview

Name	Surname	email	telephone
Test 1	Test test 1	test1@gamil.com	235235
Test 2	Test test 2	test2@gamil.com	235236

Joonis 7.14: EspoCRM-i importimine



**Co-funded by  
the European Union**

### **Kaardista oma väljad:**

- EspoCRM kuvab väljade kaardistamise ekraani.
- Sobitage oma CSV-faili veerud EspoCRM-i vastavate väljadega (nt eesnimi -> eesnimi, e-post -> e-post).
- Veenduge, et kõik nõutavad väljad on õigesti kaardistatud.
- Klõpsake nuppu run import

### **Vaadake imporditulemused läbi:**

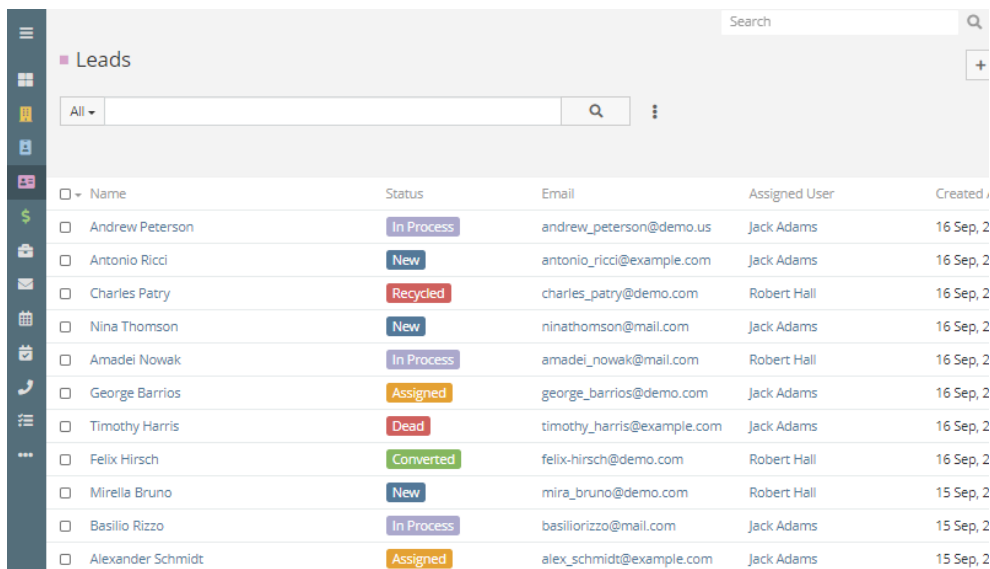
- Kui import on lõpetatud, kuvab EspoCRM kokkuvõtte impordi tulemustest.
- Kontrollige, kas on vigu või vahelejäänud kirjeid, ja vajaduse korral tegelege nendega.

### **Imporditud juhtide kontrollimine:**

- Navigeerige tagasi moodulisse "Leads".



- Kontrollige äsja imporditud juhtumeid, et kõik andmed oleksid õigesti imporditud ja kuvatud.



Name	Status	Email	Assigned User	Created
Andrew Peterson	In Process	andrew_peterson@demo.us	Jack Adams	16 Sep, 2
Antonio Ricci	New	antonio_ricci@example.com	Jack Adams	16 Sep, 2
Charles Patry	Recycled	charles_patry@demo.com	Robert Hall	16 Sep, 2
Nina Thomson	New	ninathomson@mail.com	Jack Adams	16 Sep, 2
Amadei Nowak	In Process	amadei_nowak@mail.com	Robert Hall	16 Sep, 2
George Barrios	Assigned	george_barrios@demo.com	Jack Adams	16 Sep, 2
Timothy Harris	Dead	timothy_harris@example.com	Jack Adams	16 Sep, 2
Felix Hirsch	Converted	felix-hirsch@demo.com	Robert Hall	16 Sep, 2
Mirella Bruno	New	mira_bruno@demo.com	Robert Hall	15 Sep, 2
Basilio Rizzo	In Process	basiliorizzo@mail.com	Jack Adams	15 Sep, 2
Alexander Schmidt	Assigned	alex_schmidt@example.com	Jack Adams	15 Sep, 2

Joonis 7.14: EspoCRM-i juhtleht

Juhtide loomise strateegiate optimeerimine juhtide allikate alusel on iga eduka turunduskampaania oluline aspekt. Kui tuvastate ja jälgite oma juhtimiste allikaid ja kanaleid, saate väärtuslikku teavet oma turunduskampaania jõupingutuste tõhususe kohta ja saate teha andmetel põhinevaid otsuseid, et parandada oma juhtimiste genereerimist.



## Fookus

### Juhtide püüdmine ja organiseerimine

Tõhusa turunduse jaoks on oluline juhtallikate tuvastamine. Arusaam sellest, kust liidesed tulevad, aitab ettevõtetel oma strateegiaid optimeerida. Siin on peamised meetodid juhtivate allikate tuvastamiseks:

1. Jälgimis-URLid: Kasutage erinevate kampaaniate jaoks unikaalseid URL- aadresse, et täpselt jälgida juhtimiste allikaid.

2. UTM parameetrid: Lisage URL-idele UTM-sildid, et saada üksikasjalikku teavet kampaania tulemuslikkuse kohta.
3. Kõne jälgimine: Kasutage unikaalseid telefoninumbreid erinevate turunduskanalite jaoks, et kõnesid täpselt seostada.
4. Lead Capture vormid: Kasutage otsese ülevaate kogumiseks vorme, mis sisaldavad küsimusi selle kohta, kuidas juhid teid leidsid.
5. CRM-integratsioon: Ühendage juhtimiste genereerimise jõupingutused CRM-süsteemidega, et analüüsida iga allika tõhusust.
6. Küsitlused ja tagasiside: Koguda kvalitatiivseid andmeid juhtallikate kohta küsitluste ja tagasiside kaudu.

## 7.5 Müügiperioodi juhtimine - võimalused EspoCRMis



Kujutage ette, et olete müügijuht, kelle ülesandeks on jälgida spetsiaalset müügimeeskonda. Oma meeskonna tõhusaks juhtimiseks on väga oluline, et teil oleks selge ülevaade teie ettevõtte müügiprogrammist. Saades ülevaate potentsiaalsetest müügivõimalustest ja tuvastades, kus juhtumeid kaotatakse, saate teha teadlikumaid otsuseid ja parandada üldist müügitulemust.

EspoCRMi abil saate hõlpsasti jälgida ja analüüsida oma müügiprogrammi, tagades tervikliku ülevaate kõigist etappidest - alates esimesest kontaktist kuni suletud tehinguni. See selgus aitab teil tuvastada kitsaskohti, optimeerida järelmeetmete strateegiaid ja lõppkokkuvõttes suurendada oma meeskonna edukust. Kasutades



**Co-funded by  
the European Union**

EspoCRMi võimsaid funktsioone, ei suurenda te mitte ainult oma meeskonna tõhusust, vaid saavutate ka paremaid müügitulemusi oma ettevõtte jaoks.

### Müügiprogrammi konfigureerimine ja haldamine

Müügitoru on teie müügiprotsessi visuaalne esitus. Jagades protsessi eri osadeks, on võimalik analüüsida ja optimeerida müügiprotsessi iga sammu. Alustades võõra inimese tutvustamisest teie ettevõttega, viib teie müügiputk teie müügiprogrammi kaudu läbi iga sammu tema teel kliendiks. Hea müügiportaali suudab hinnata, kui palju müügitehinguid on kavas lõpetada mis tahes ajavahemiku jooksul. Samuti võib see näidata, kuidas see kogusumma jaguneb müügiesindajate vahel.

Kuna teie müügitoru on teie müügitööde üldise seisundi näitaja, peavad kõik osalejad olema kursis müügitoru etappidega. Kõik - müügiesindajad, müügijuhid, asepresident ja teised - peavad aru saama, mida iga etapp tähendab, kui palju on müügiprogrammi ja millised on järgmise etapi väljumiskriteeriumid.

Siin on üks võimalus kirjeldada teekonda läbi torujuhtme:

- Planeeritud kohtumine
- Kvalifitseerimine - töö selle nimel, et näha, kas teie potentsiaalne klient sobib teie toote või teenusega.
- Avastamine - teie eesmärk on saada rohkem teada oma potentsiaalsest kliendist (vajadused, valu, eesmärgid).
- Ettepanek
- Läbirääkimised
- Suletud-võitnud/lahkunud-kaotatud



#### Müügitoru - võimalused EspoCRMis

EspoCRMi abil on esmane eesmärk hallata tõhusalt sissetulevaid müügiliine ja muuta need võimalusteks, mis lõppkokkuvõttes aitab kaasa müügi kasvule.

Kui uus liider on tabatud, on oluline võtta viivitamatult järelmeetmeid ja planeerida

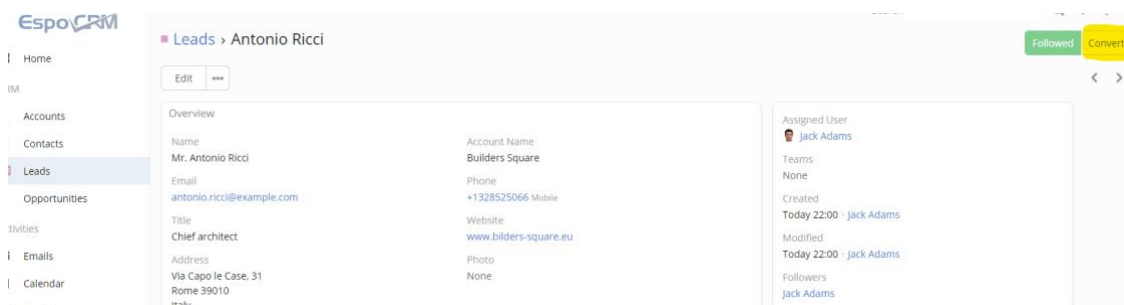


**Co-funded by  
the European Union**



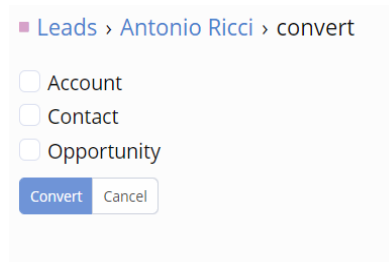
kohtumine potentsiaalsete isikutega. See esialgne suhtlus on nende vajaduste mõistmiseks ja suhete loomiseks ülioluline.

Pärast edukat kohtumise kokkuleppimist on järgmine samm müügiliidi **muutmine** EspoCRMis võimaluseks.



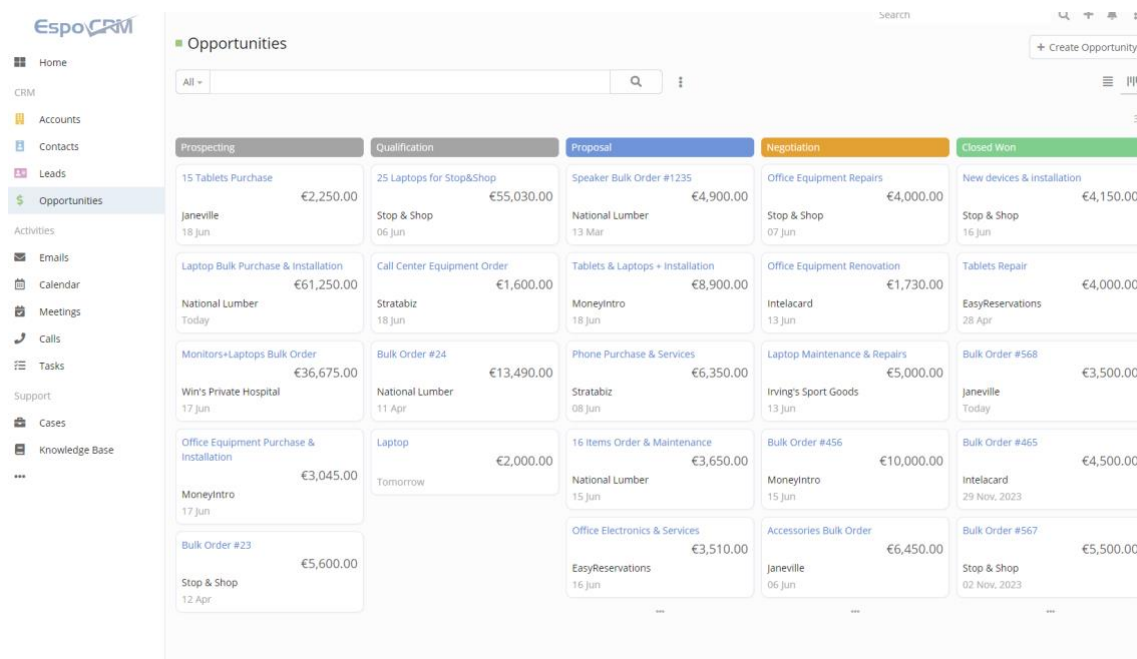
Joonis 7.15: EspoCRMi plii konverteerimine

See muundumine tähistab üleminekut potentsiaalsest huvist kvalifitseeritud müügiprognosiks.



Joonis 7.16: EspoCRMi juhtide konverteerimise võimalused

Võimalusena jälgitakse nüüd juhtimist läbi müügiprogrammi, mis koosneb sellistest etappidest nagu kvalifitseerimine, pakkumine, läbirääkimised ja lõpetamine. Iga etapp kujutab endast müügiprotsessi kriitilist sammu, mis tagab süstemaatilise arengu ja tõhusa juhtimise.



Prospecting	Qualification	Proposal	Negotiation	Closed Won
15 Tablets Purchase janeville 18 Jun €2,250.00	25 Laptops for Stop&Shop Stop & Shop 06 Jun €55,030.00	Speaker Bulk Order #1235 National Lumber 13 Mar €4,900.00	Office Equipment Repairs Stop & Shop 07 Jun €4,000.00	New devices & installation Stop & Shop 16 Jun €4,150.00
Laptop Bulk Purchase & Installation National Lumber Today €61,250.00	Call Center Equipment Order Stratabiz 18 Jun €1,600.00	Tablets & Laptops + Installation Moneyintro 18 Jun €8,900.00	Office Equipment Renovation Intelacard 13 Jun €1,730.00	Tablets Repair EasyReservations 28 Apr €4,000.00
Monitors+Laptops Bulk Order Win's Private Hospital 17 Jun €36,675.00	Bulk Order #24 National Lumber 11 Apr €13,490.00	Phone Purchase & Services Stratabiz 08 Jun €6,350.00	Laptop Maintenance & Repairs Irving's Sport Goods 13 Jun €5,000.00	Bulk Order #568 janeville Today €3,500.00
Office Equipment Purchase & Installation Moneyintro 17 Jun €3,045.00	Laptop Tomorrow €2,000.00	16 Items Order & Maintenance National Lumber 15 Jun €3,650.00	Bulk Order #456 Moneyintro 15 Jun €10,000.00	Bulk Order #455 Intelacard 29 Nov, 2023 €4,500.00
Bulk Order #23 Stop & Shop 12 Apr €5,600.00		Office Electronics & Services EasyReservations 16 Jun €3,510.00	Accessories Bulk Order janeville 06 Jun €6,450.00	Bulk Order #567 Stop & Shop 02 Nov, 2023 €5,500.00

Joonis 7.17: EspoCRM-i võimaluste leheküljed

Kogu selle protsessi vältel võimaldab EspoCRM müügimeeskonnal jälgida ja ajakohastada iga võimaluse staatust, jälgida suhtlemist ja seada meeldetuletusi järelmeetmete võtmiseks. Lisaks sellele annab süsteem reaajas ülevaate müügitorustikust, mis võimaldab paremat prognoosimist ja strateegiliste otsuste tegemist. Hoides kogu asjakohast teavet tsentraliseerituna, tagab EspoCRM, et mügiesindajatel on terviklik ülevaade kontakti teekonnast ja nad saavad ennetavalt reageerida müügituru muutustele.



### Täiendavad ressursid

#### Sissejuhatus CRM-süsteemidesse

- <https://www.salesforce.com/eu/learning-centre/crm/crm-systems/> (CRM-i juhend algajatele)
- <https://clearcode.cc/blog/how-does-crm-work/>
- <https://www.techtarget.com/searchcustomerexperience/definition/CRM-customer-relationship-management>

#### Juhtimine



Co-funded by  
the European Union

- <https://fastercapital.com/content/Lead-source--How-to-identify-and-track-your-lead-sources-and-channels.html> (**Lead source: Kuidas tuvastada ja jälgida oma juhtivate allikate ja kanalite kasutamist**)
- <https://blog.hubspot.com/marketing/effective-lead-management-guide> (Kuidas efektiivselt hallata leide igas müügisünni etapis)
- <https://www.captello.com/8-best-practices-for-lead-capture-part-1/> (8 parimat praktikat juhtide püüdmiseks)
- <https://fastercapital.com/content/Lead-source--How-to-identify-and-track-your-lead-sources-and-channels.html> (**Lead source: Kuidas tuvastada ja jälgida oma juhtivate allikate ja kanalite kasutamist**)
- <https://lagrowthmachine.com/lead-qualification-guide/> (juhtide kvalifitseerimine samm-sammult)
- <https://www.bigcontacts.com/blog/lead-qualification/>
- <https://fastercapital.com/content/Lead-source--How-to-identify-and-track-your-lead-sources-and-channels.html> (**Lead source: Kuidas tuvastada ja jälgida oma juhtivate allikate ja kanalite kasutamist**)

## Müügiperioodi juhtimine

- <https://www.dooly.ai/blog/sales-pipeline-management/> (Müügiperioodi juhtimine: põhjalik juhend müügijuhile ja müügiesindajatele)
- <https://sopro.io/resources/blog/how-to-manage-your-sales-pipeline/> (Kuidas juhtida oma müügiprogrammi, et sulgeda rohkem müüki)
- <https://improvado.io/blog/sales-pipeline-dashboard>
- <https://www.linkedin.com/pulse/decoding-metrics-deep-dive-your-pipeline-management-dashboard-parikh/>
- <https://www.varicent.com/blog/what-should-sales-pipeline-dashboard-provide>
- <https://www.geckoboard.com/dashboard-examples/sales/sales-pipeline-dashboard/>
- <https://www.zendesk.com/blog/sales-cycle/#4> (Kuidas parandada oma müügitsükli)
- <https://www.salemate.io/blog/sales-pipeline-tips/> (näpunäited tehingute ühest etapist teise viimiseks)



## ○ 7.6. Kokkuvõte

Moodul 7 keskendub avatud lähtekoodiga kliendisuhete haldamise (CRM) vahendi EspoCRMi kasutamisele, et tõhustada müügijuhtimist KSODE ja VKEDE jaoks. Selles õpetatakse kasutajatele, kuidas automatiseerida müüki, hallata kontakte ja jälgida kontosid, juhatastes neid samal ajal läbi müügiprogrammi.

EspoCRM on esitatud kui võimas, kohandatav vahend, mis võimaldab lihtsustada müügi protsesse, võimaldades organisatsioonidel tõhusalt jälgida kliendisuhetust ja jälgida müügi edenemist. Üks selle peamisi funktsioone on müügi automatiseerimine, mille puhul süsteem tegeleb korduvate ülesannetega, nagu järelkontroll, meeldetuletused ja kontaktide haldamine, vabastades meeskonnad keskenduma oma töö strateegilisematele aspektidele.

Moodul rõhutab ka tõhusat kontakti- ja kontohaldust, näidates õppijatele, kuidas hallata klientide ja kontode andmeid EspoCRMis. See hõlmab suhtluse jälgimist, võimaluste haldamist ja kontode käsitlemist müügi protsessi eri etappides. Müügiportaali haldamise kohta antakse samm-sammuline juhend, mis hõlmab kõike alates juhtide loomisest kuni tehingute sõlmimiseni, pakkudes struktureeritud lähenemist juhtide jälgimiseks ja võimaluste haldamiseks.

Kohandamine on EspoCRMi teine oluline aspekt, mis võimaldab kasutajatel kohandada platvormi oma organisatsiooni konkreetsetele vajadustele vastavaks. Kasutajad saavad luua kohandatud väljad, aruanded ja armatuurilaudad, tagades, et süsteem on kooskõlas nende töövoogudega. Lisaks uuritakse moodulis, kuidas kasutada EspoCRMi analüüsivahendeid, et luua sisukaid aruandeid müügitulemuste kohta, jälgida põhilisi tulemusnäitajaid (KPI) ja teha teadlikke, andmepõhiseid otsuseid müügitulemuste parandamiseks.



## Viited

<https://www.salesforce.com/eu/learning-centre/crm/what-is-crm/>

<https://www.techtarget.com/searchcustomerexperience/definition/CRM-customer-relationship-management>

<https://fastercapital.com/content/Lead-source--How-to-identify-and-track-your-lead-sources-and-channels.html#Understanding-the-Importance-of-Lead-Sources>

<https://sopro.io/resources/blog/how-to-manage-your-sales-pipeline/>

<https://www.dooly.ai/blog/sales-pipeline-management/>



**Co-funded by  
the European Union**



See dokument on litsentsitud Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International alusel (CC BY-NC-SA 4.0)

Rahastatud Euroopa Liidu poolt. Avaldatud seisukohad ja arvamused on ainult autori(te) omad ega pruugi kajastada Euroopa Liidu või Euroopa Hariduse ja Kultuuri Rakendusameti (EACEA) seisukohti ja arvamusi. Euroopa Liit ega EACEA nende eest ei vastuta. Projekt DIGITopen - Supporting the digital transformation of MSMEs and the Third Sector through open-source. Nr. 2023-1-FR01-KA220-VET-000154884.



**Kaasrahastanud  
Euroopa Liit**

