

# Sisukord

**Salvestatud aruanded**

Kuidas salvestatud aruannet teha

Kuidas salvestatud aruandeid tulpadesse jagada

Kuidas salvestatud aruandeid tulbas järjekorda panna

Kuidas salvestatud aruannet kustutada

Salvestatud aruannete automaatne meilimine

1

1

3

3

4

4



## Salvestatud aruanded

Lemmikaruannetest on võimalik teha salvestatud aruanded ja need salvestuvad **Kasutaja menüü** alla. Salvestatud aruannete muutmist ja kustutamist saab teha isiklike seadistuste alt. Kliki peamenüü ülemisel ribal oma nimel ja vali **Salvestatud aruannete muutmine**.

The screenshot shows the 'Directo seadistused' (Directo settings) page. In the left sidebar, under 'Isiklikud seadistused' (Personal settings), the option 'Salvestatud aruannete muutmine' (Change saved reports) is highlighted with a red box and a red circle with the number 2. At the top of the page, the user's name 'Evelin' is highlighted with a red box and a red circle with the number 1. The main content area shows a table of saved reports with columns for 'Aruanne' (Report), 'Nimi' (Name), 'Valjatrükk' (Print), 'Jrk' (Order), 'Aruande tulba nimi' (Report name), 'Aeg' (Date), and 'Automaatne meil' (Automatic email).

Aruanne	Nimi	Valjatrükk	Jrk	Aruande tulba nimi	Aeg	Automaatne meil							
						E	T	K	N	R	L	P	Kuu
Arvete nimekirj	Eelmise kuu kinnitamata ARVED			KONTROLLI	Relatiivne kuu								
Hooldus	Hooldus			KONTROLLI	Relatiivne päev								
Laosissetulekute nimekirj	Ostuarveta sissetulekud			KONTROLLI	Relatiivne päev								
Kliendi per. väljavõte	MUUK Kl per väljavõte			Laekumised-Tasumised	Relatiivne päev								
Laekumata arved	MUUK Laekumata arved			Laekumised-Tasumised	Relatiivne päev								
Laekumised	MUUK Laekumised			Laekumised-Tasumised	Relatiivne päev								
Müügreskontro	MUUK Reskontro			Laekumised-Tasumised	Relatiivne päev								
Saldokinnitused MR	MUUK Saldokinnitused			Laekumised-Tasumised	Relatiivne päev								
Hankija per. väljavõte	OST Hankija per. väljavõte			Laekumised-Tasumised	Relatiivne päev								
Ostureskontro	OST Reskontro			Laekumised-Tasumised	Relatiivne päev								
Saldokinnitused OR	OST Saldokinnitused			Laekumised-Tasumised	Relatiivne päev								
Tasumisenustus	OST Tasumisenustus			Laekumised-Tasumised	Relatiivne päev								
Artikli statistika	Artikli statistika			Müük-Ost-Ladu	Relatiivne päev								
Laoseis	Laoseis			Müük-Ost-Ladu	Relatiivne päev								
Laosissetulekute nimekirj	Laosissetulekud			Müük-Ost-Ladu	Relatiivne päev								

## Kuidas salvestatud aruannet teha

Olles konkreetse aruande peal (näitena võtame Artikli statistika aruande), tuleb valida soovitud filtrid ja vaade ning käivitada aruanne ARUANNE nupule vajutades või klaviatuuril **shift+enter**. Kui aruandest vaatab vastu just selline tulemus nagu vaja, siis tuleb vajutada klaviatuuri **alt+A** kombinatsiooni (plussmärki ei pea vajutama). Ekraanile kuvatakse seadistustega aken.

The screenshot shows a dialog box titled 'Aruande lisamine salvestatud valikuks'. It contains the following fields and options:

- Aruande kirjeldus:** Selle kuu TOP
- Aeg:** Relatiivne päev (dropdown menu)
- Ajad, mida muudetakse:** Relatiivne päev (dropdown menu)
- Buttons:** Sule (Close), Salvesta (Save)

The dropdown menu for 'Aeg' is open, showing the following options: Relatiivne päev, Relatiivne kuu, Relatiivne nädal, Relatiivne aasta, and Fikseeritud.

- **Aruande kirjeldus** - väli, kuhu saab kirjutada soovitud pealkirja. Selle nimetusega kuvatakse salvestatud aruannet **Kasutaja menüüs**.

- **Relatiivne päev** - aruanne kuvatakse aruande avamise kuupäeva arvestades. Näide: aruande periood on 01.05-31.05, aruanne tehakse salvestatud aruandeks kuupäeval 14.06. Kui aruanne avatakse kuupäeval 17.06, siis kuvatakse aruannet perioodiga 04.05-03.06.
- **Relatiivne nädal** - aruanne kuvatakse avamise kuupäevale vastava nädala perioodiga.
- **Relatiivne kuu** - aruanne kuvatakse avamise kuupäevale vastava kuu perioodiga.
- **Relatiivne aasta** - aruanne kuvatakse avamise kuupäevale vastava aasta perioodiga.
- **Fikseeritud** - aruande periood ei muutu sõltumata avamise kuupäevast.
- **Ajad, mida muudetakse** - sõltuvalt aruandest on lisaks valik, milliseid aegasid relatiivsust arvesse võttes muudetakse ja mida mitte.

Ajad, mida muudetakse: ☒ 01.01.2023 ☒ 31.12.2023

### Näiteid:

Näide, relatiivne kuu: kui tahad, et mis iganes ajal aruannet võttes näitaks see alati eelmise kuu aruannet või tahad näiteks saata iga kuu alguses eelmise kuu aruannet meilile, siis vali kasumiaruande perioodiks eelmine kuu. Näiteks kui salvestad „relatiivne kuu“ aruannet 1. septembril 2023, siis vali aruande perioodiks 1.8 - 31.8.2023.

## Finants - Kasumiaruanne

### Kasumiaruanne skeem 1

1. Periood	01.08.2023 : 31.08.2023	Jõrreldav	Projekt	+	Aruanne	ARU
2. Periood		1	Klient	+	Objekt	
3. Periood		1	Hankija	+	Valuuta	

Keel  (Laiali) ☐ eralda objektid ☐ nimega ☐ tasemed ☐ eemalda suletud ☐ tagurpidi pöör

Ühik/täpsus 0,01

#### Äritulud

##### 1. Müügitulu

411001 Kauba müük

412001 Teenuste müük

##### KOKKU 1. Müügitulu

##### 2. Muud äritulud

421101 Kasum materiaalse põhivara müügist

##### KOKKU 2. Muud äritulud

Äritulud kokku

##### Ärikulud

##### 6. Mitmesugused tegevuskulud

521114 Ruumide valve

522104 Andmeid

Aruande lisamine salvestatud valikuks - Google Chrome

login.directo.ee/ocra\_directo\_vilja/yld\_aru\_lisa.asp?url=https%3A%2...

### Aruande lisamine salvestatud valikuks

Aruande kirjeldus:

Aeg: Relatiivne kuu

Ajad, mida muudetakse: ☒ 1.08.2023 ☒ 31.08.2023

Sule Salvesta

Näide, relatiivne päev: salvestan aruande 1. septembril 2023. Perioodiks valin 31.8.23 - 31.8.23 ehk siis üks päev. Kui avan aruande 2. septembril, siis näitab aruandes perioodiks 1.9.23-1.9.23.

## Finants - Kasumiaruanne

### Kasumiaruanne skeem 1

1. Periood  :  Võrreldav Projekt  + Aruanne  Kirjelda

2. Periood  :  1  Klient  + Objekt  Tase

3. Periood  :  1  + Hankija  + Valuuta  Tükelda

Keel  (Laiali)  ☐ eralda objektid ☐ nimega ☐ tasemed

Ühik/täpsus  ☐ eemalda suletud ☐ tagurpidi pöördtabel Trüki

#### Äritulud

##### 1. Müügitulu

412001 Teenuste müük

KOKKU 1. Müügitulu

Äritulud kokku

#### Ärikulud

##### 7. Tööjõu kulud

##### 8. Kulud

a) põhivara kulum ja väärtuse langus

551120 Hoonete amortisatsiooni kulu

551121 Rajatiste amortisatsiooni kulu

551122 Teede amortisatsiooni kulu

Aruande lisamine salvestatud valikuks v3 - Google Chrome

login.directo.ee/ocra\_directo\_vilja/yld\_aru\_lisa.asp?url=https%3A%2...

### Aruande lisamine salvestatud valikuks

Aruande kirjeldus:

Aeg:

Ajad, mida muudetakse: ☒ 31.08.2023 ☒ 31.08.2023

Sule

## Kuidas salvestatud aruandeid tulpadesse jagada

Erinevad salvestatud aruanded võivad olla ka erinevates tulpades ja tulpadele saab anda sobivad pealkirjad. Selleks tuleb minna Isiklik seadistused > Salvestatud aruannete muutmine ja igale reale määrata tulba pealkiri ja SALVESTA nupuga muudatused salvestada.

directo

Evelin Keel: vaikimisi Teema: Directo (vaikimisi) Seadistused Logi välja

Peamenüü Kasutaja menüü Näidikud Kaustad Foorum

Üldine Raamat Ladu Müük Ost

DOKUMENDID DOKUMENDID DOKUMENDID DOKUMENDID DOKUMENDID

Artiklid Kanded Mahakandmised Arved Hankijad

EVELIN: Seadistused - Work - Microsoft Edge

https://login.directo.ee/ocra\_directo\_evelin/settings2.asp?tyyp=per&kood=kasutaja

Seadistamine

Salvesta

Aruanne Nimi Valjatrükk Jrk Aruande tulba nimi Aeg Automa

Arvete nimikiri Eelmise kuu kinnitamata ARVED KONTROLLI Relatiivne kuu

Hooldus Hooldus KONTROLLI Relatiivne päev

Laosissetulekute nimikiri Ostuarveta alusetulekud KONTROLLI Relatiivne päev

Kliendi per. väljavõte MUUK Ki per väljavõte Laekumised-Tasumised Relatiivne päev

Laekumata arved MUUK Laekumata arved Laekumised-Tasumised Relatiivne päev

Laekumised MUUK Laekumised Laekumised-Tasumised Relatiivne päev

Müügireskontro MUUK Reskontro Laekumised-Tasumised Relatiivne päev

Saldokinnitused MR MUUK Saldokinnitused Laekumised-Tasumised Relatiivne päev

Hankija per. väljavõte OST Hankija per väljavõte Laekumised-Tasumised Relatiivne päev

Ostureskontro OST Reskontro Laekumised-Tasumised Relatiivne päev

Saldokinnitused OR OST Saldokinnitused Laekumised-Tasumised Relatiivne päev

Tasumisenustus OST Tasumisenustus Laekumised-Tasumised Relatiivne päev

Artikli statistika Artikli statistika Müük-Ost-Ladu Relatiivne päev

Laosised Laosised Müük-Ost-Ladu Relatiivne päev

Laosissetulekute nimikiri Müüglarved Müük-Ost-Ladu Relatiivne päev

Arvete nimikiri Müüglarved Müük-Ost-Ladu Relatiivne päev

Ostuarved Ostuarved Müük-Ost-Ladu Relatiivne päev

Bilanss Bilanss Raamat Relatiivne kuu

Kannete nimikiri Kanded Raamat Relatiivne päev

Kasumiaruanne Kasumiaruanne Raamat Relatiivne kuu

Käibemaksuaruanne KMD Raamat Relatiivne päev

Salvestatud aruannete muutmine

Seadistamine

Aruande tulba nimi

KONTROLLI

Eelmise kuu kinnitamata ARVED

Hooldus

Ostuarveta alusetulekud

Laekumised-Tasumised

MÜÜK Ki per väljavõte

MÜÜK Laekumata arved

MÜÜK Laekumised

MÜÜK Reskontro

MÜÜK Saldokinnitused

OST Hankija per väljavõte

OST Reskontro

OST Saldokinnitused

OST Tasumisenustus

Müük-Ost-Ladu

Artikli statistika

Laosised

Laosissetulekud

Müüglarved

Ostuarved

Bilanss

Kanded

Kasumiaruanne

Käibemaksuaruanne

Salvestatud aruannete muutmine

Seadistamine

Aruande tulba nimi

KONTROLLI

Eelmise kuu kinnitamata ARVED

Hooldus

Ostuarveta alusetulekud

Laekumised-Tasumised

MÜÜK Ki per väljavõte

MÜÜK Laekumata arved

MÜÜK Laekumised

MÜÜK Reskontro

MÜÜK Saldokinnitused

OST Hankija per väljavõte

OST Reskontro

OST Saldokinnitused

OST Tasumisenustus

Müük-Ost-Ladu

Artikli statistika

Laosised

Laosissetulekud

Müüglarved

Ostuarved

Bilanss

Kanded

Kasumiaruanne

Käibemaksuaruanne

## Kuidas salvestatud aruandeid tulpas järjekorda panna

Ühte tulpa salvestatud aruannete järjekorda saab kasutaja ise määrata. Selleks tuleb Isiklik seadistused > Salvestatud aruannete muutmine all määrata igale salvestatud aruande reale valik väljast järjekorra number ja SALVESTA nupuga muudatused salvestada. Aruanded

kuvatakse ülevalt alla väiksemast numbrist alates.

## Kuidas salvestatud aruannet kustutada

Salvestatud aruande kustutamiseks tuleb minna Isiklik seadistused > Salvestatud aruannete muutmine ja kustutada aruande pealkiri ning vajutada SALVESTA nuppu. Tühja pealkirjaga aruannet eksisteerida ei saa ja soovitud aruanne kustub kasutaja menüüst.

## Salvestatud aruannete automaatne meilimine

Salvestatud aruandeid on võimalik automaatselt kindlal nädala- või kuupäeval soovitud e-maili(de)le saatma panna. E-mailid lähevad teele öise hoolduse ajal ning aruanne on kirja manuses Pdf-failina. Iga välja saadetud aruande kohta tekib ka sündmus. Automaatse meilimise seadistamiseks tuleb minna Isiklik seadistused > Salvestatud aruannete muutmine

Isiklikud seadistused > Salvestatud aruannete muutmine

**Salvestatud aruannete kirjelduste muutmine ja kustutamine**

Salvesta

Aruanne	Nimi	Väljatrükk	Jrk	Aruande tulba nimi	Aeg	Automaatne meil							Kuu päevad	Sisu	Meil	
						E	T	K	N	R	L	P				
Realisatsioon	Muugiraport hankijale XXX	real		Automaatmeil	Relatiivne nädal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		PDF manusena	myyk@hanikaxxx.ee	Meil
Kasumiaruanne	Eelmise kuu kasumiaruanne			Automaatmeil	Relatiivne kuu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19	PDF manusena	juht@ettevete.ee	Meil

- **Väljatrükk** - kujundatud aruande väljatrüki valik. Väljatrüki valimisel saadetakse e-mailile ainult kujundatud aruande väljatrükk. Samuti avaneb kasutaja menüü all antud salvestatud aruande alt ainult vastav väljatrükk.
- **Päevad** - nädalapäevad, millal salvestatud aruanne saadetakse.
- **Kuu päevad** - kuu päevad, millal salvestatud aruanne saadetakse. Sisestatakse täpne päev kuus. Kui on soov saata mitmel kuupäeval, siis tuleb nimekiri sisestada komadega eraldatuna (ilma tühikuteta).
- **Sisu** - saab valida, kas aruanne saadetakse PDF-manusena, kuvatakse meili sisus või lähevad mõlemad.
- **Meil** - e-mail, kuhu aruanne saadetakse, võib sisestada mitu aadressi komaga eraldatuna. Kui väli tühjaks jätta, läheb kiri aruande salvestanud kasutajakaardile märgitud e-mailile.
- **Meil nupp** - määrab aruande saatmisele (umbes veerand tunni jooksul, lisandub aruande käivitamise aeg).

⚠ Hea kasutada testimiseks enne automaatse meilimise seadistamist. Seejuures soovitame mitte seadistada suuri aruandeid (näiteks aastaks tükeldamist), mis ei pruugi mahtuda vaikimisi A4 väljatrükile. Soovi korral on võimalik tellida näidise alusel kujundatud väljatrükk, et kõik soovitud info oleks kajastatud ning mahutatud.

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.directo.ee/et/yld\\_aru\\_muuda?rev=1693571131](https://wiki.directo.ee/et/yld_aru_muuda?rev=1693571131)

Last update: **2023/09/01 15:25**