

Table of Contents

Valdymo skydas 1

Instrukcija 1

Skiltys 1

Diagramos 1

Galimybės 7

Eksportas 7

Diagramos nustatymas 7

Ekranų poravimas 10

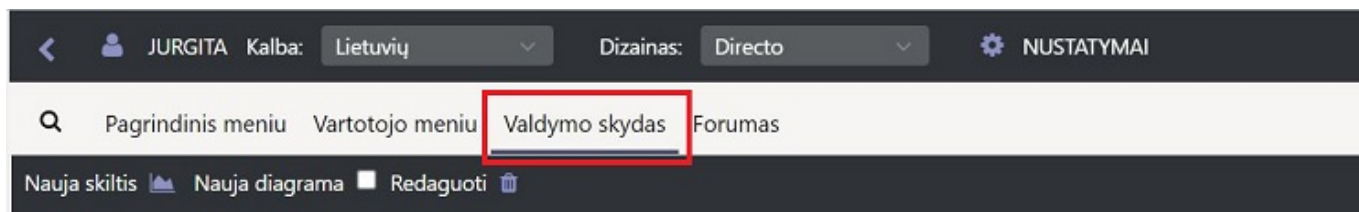
Pelno rodiklis 10

Dokumentų skaičiaus atvaizdavimas 11

Valdymo skydas

Instrukcija

Valdymo skydą rasite pradiniam Directo lange, skiltyje „Valdymo skydas“:



Skiltys

Diagramas galima kategorizuoti skiltimis. Norint susikurti naują skiltį, spauskite „Nauja skiltis“, iššokusiame pranešime, įveskite norimą pavadinimą ir spauskite „OK“:



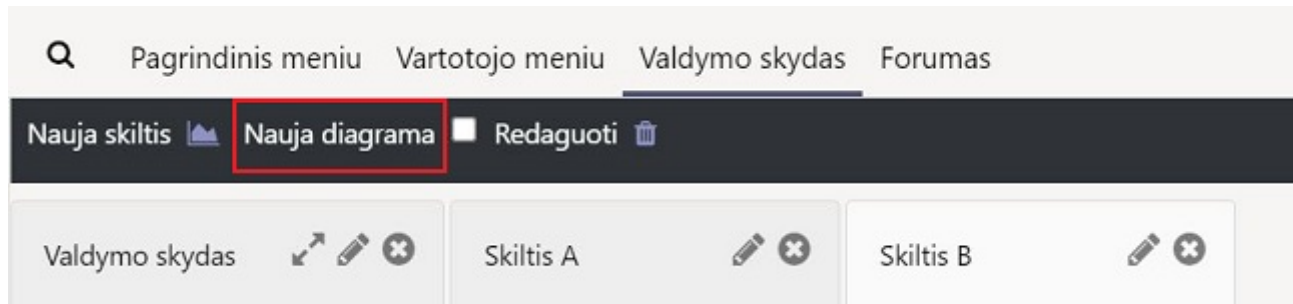
Sukurtas skiltis bet kada galima papildyti diagramomis, koreguoti ir trinti:



Diagramos

Kiekvienoje skiltyje galima turėti kelias, skirtingas, diagramas.

- Norint sukurti naują, spauskite ant mygtuko „Nauja diagrama“:



- Tuomet spauskite ant „Pasirinkite valdymo skydą“:



- Išsirinkite, norimų matyti, duomenų kategoriją:

🔍 Pagrindinis meniu Vartotojo meniu Valdymo skydas Forumas

Nauja skiltis 📊 Nauja diagrama 📄 Redaguoti 🗑️

Skiltis A 📏 ✎ ✕ Skiltis B 📏 ✎ ✕ Valdymo skydas 📏 ✎ ✕

Valdymo skydas (tuščia) ▼

Aprašymas (tuščia) ▲

Išsaugoti

- Pard. skaičius
- Pasiūl/Užsakymų/Sąskaitų skaičius
- Pasiūl/Užsakymų/Sąskaitų kiekiai
- Vartotojų skaičius
- Pasiūlymo pelnas ir bendra suma
- Pasiūlymai
- Pelnas
- Banko sąskaitos
- Sandėlio kiekis - Pinigine išraiška
- Ištekliai
- Įvykių skaičius
- Top 10 Pirkėjų skolos
- Top 10 pradelstų tiekėjų
- Top 10 vėluojančių klientų
- Top 10 Pirkėjai
- Top 10 Skolos tiekėjams
- Top 10 Tiekėjai
- Sandėlio kiekis - Kiekine išraiška
- Skolos tiekėjams

- Užpildykite likusią informaciją, pasirinkite diagramos tipą ir spauskite „Išsaugoti“:

Nauja skiltis 📊 Nauja diagrama 📄 Redaguoti 🗑️

Skiltis A 📏 ✎ ✕ Skiltis B 📏 ✎ ✕ Valdymo skydas 📏 ✎ ✕

Valdymo skydas Pasiūlymai ▼

Aprašymas

Pagal ką Sandėlis ▼ +

Ką rodyti Kiekis ▼ +

Grafiko tipas Stulpelis ▼

Laikotarpis (einamasis mėnuo) ▼ +

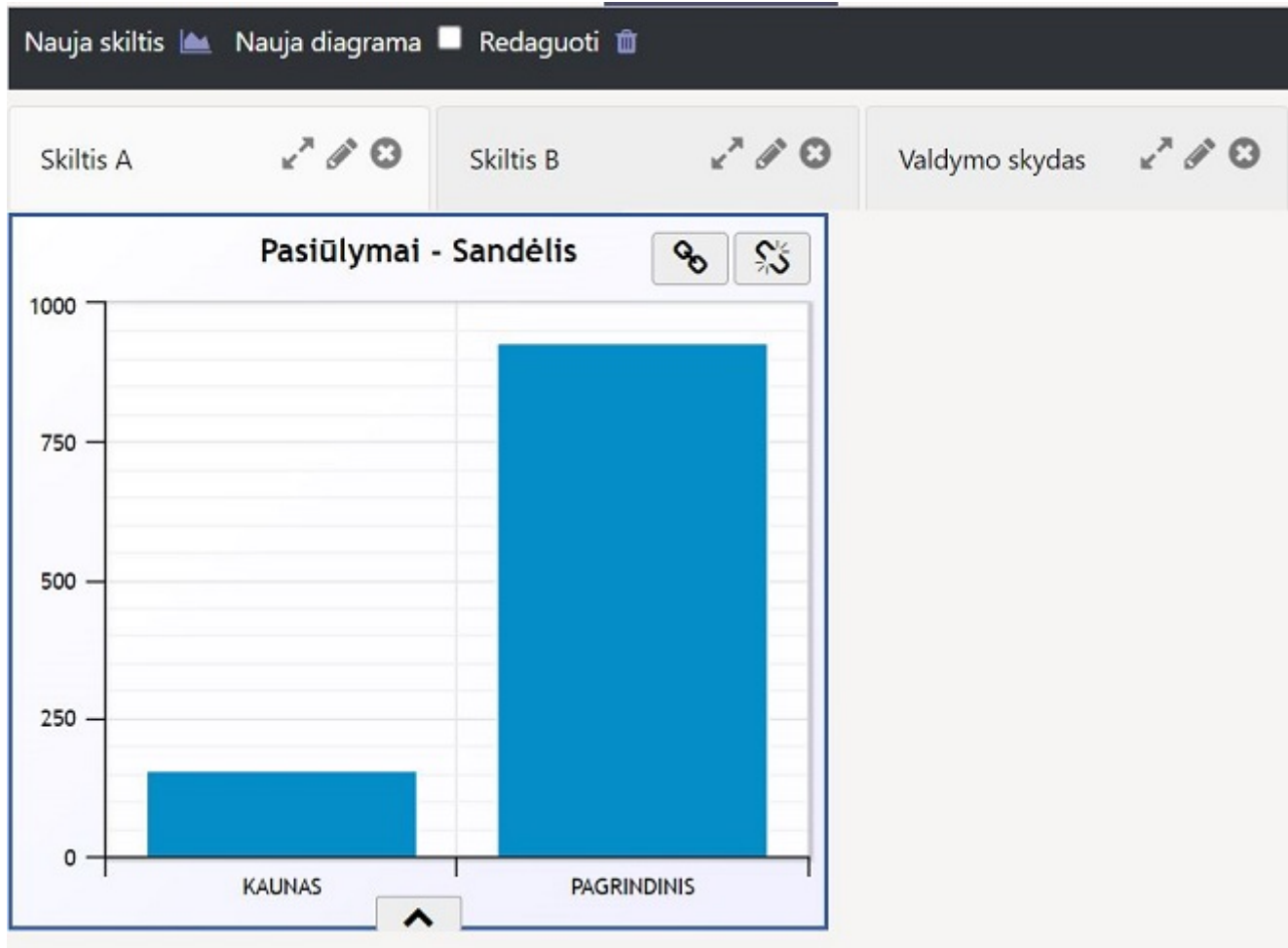
Grafiko tema Tinklelis ▼

Legenda Priartinti ▼

Skalė atskirtas ▼

Išsaugoti Grįžti

Jūsų diagrama sukurta:

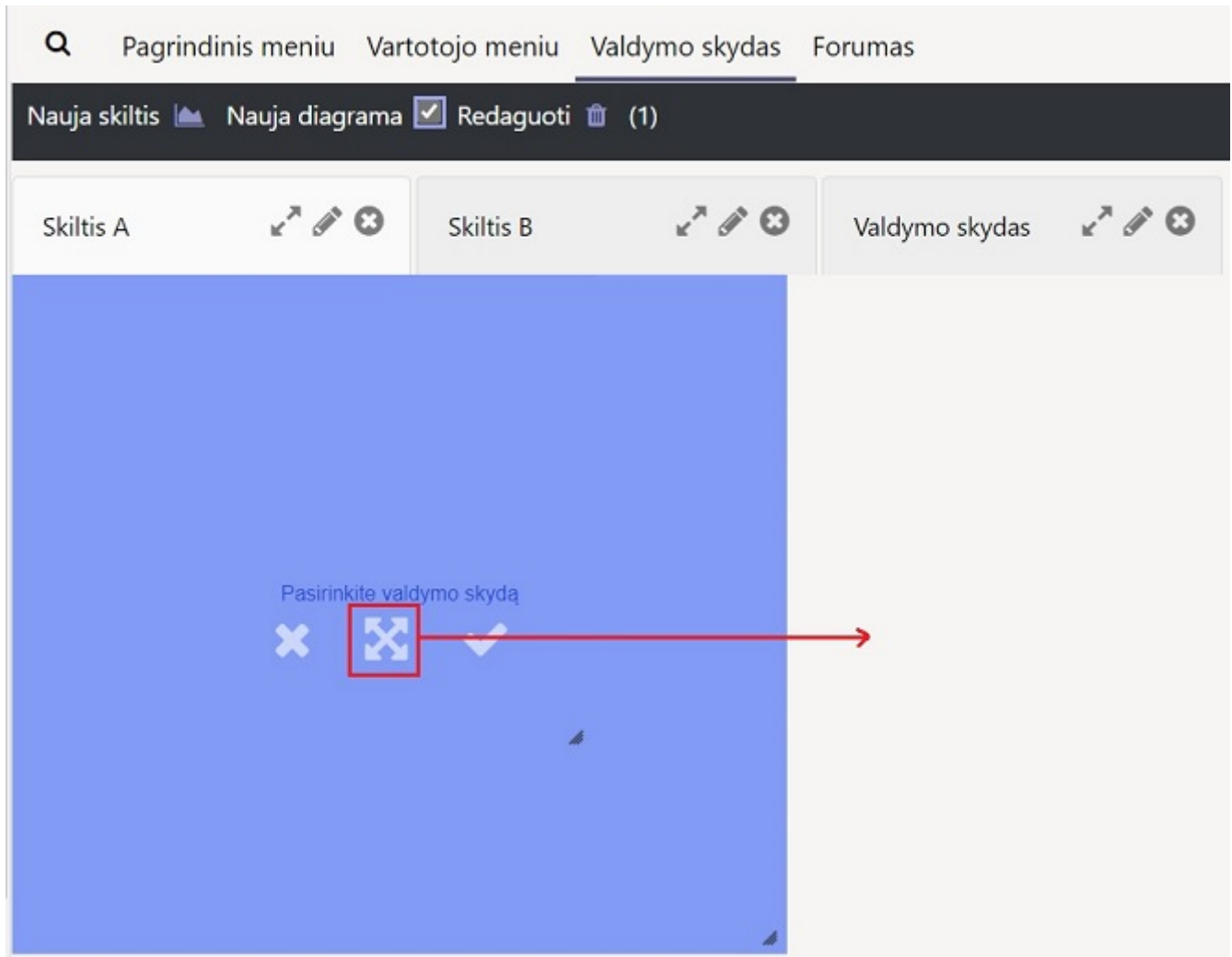


Kuriant sekančias diagramas, jų konfigūracijos bus tame pačiame kampe. Tad norint matyti senąją diagramą, reikia pakeisti išdėstymą.

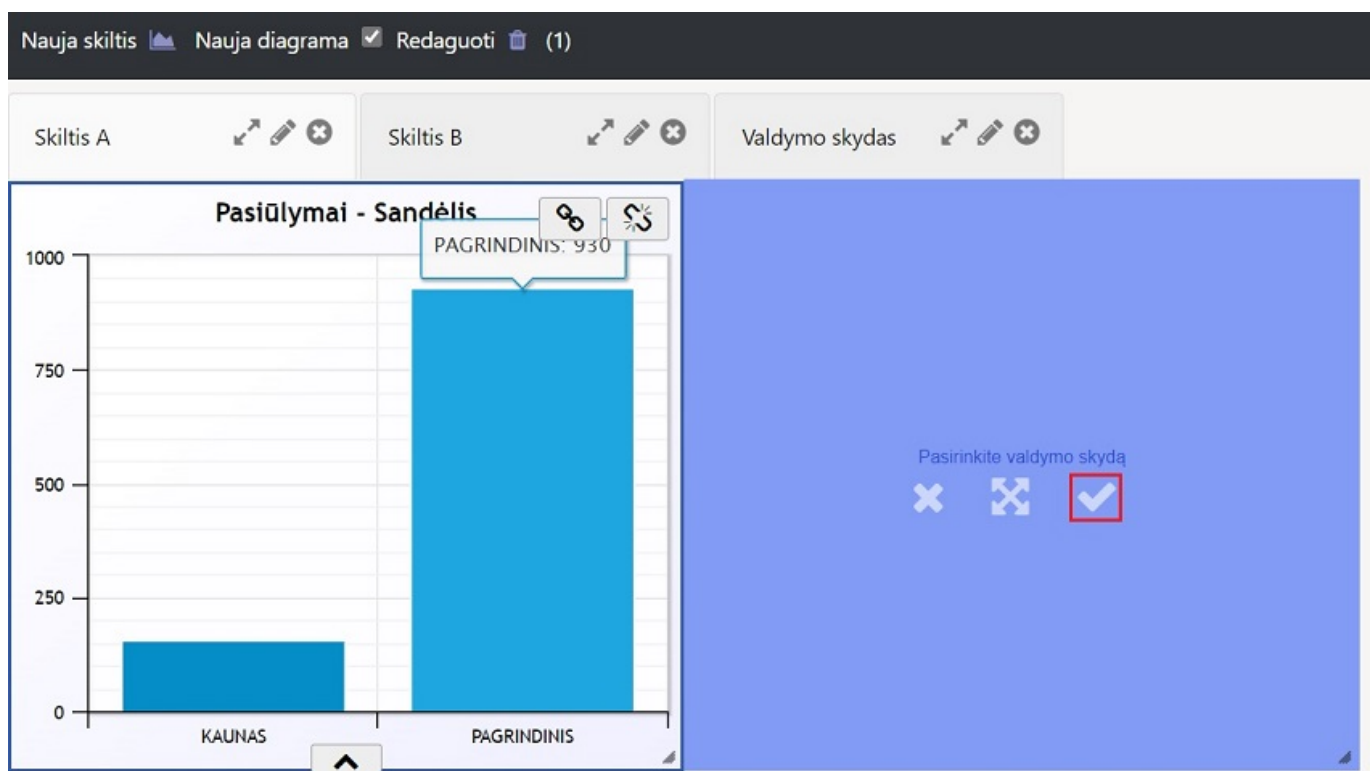
- Pasirinkite „Redaguoti“ funkciją:



- Užveskite pelės kursorių ant diagramos. Atsiras papildomi mygtukai - trinimui, pozicijos keitimui ir pakeitimų patvirtinimui:



- Patvirtinus pakeitimą, išdėstymas bus išsaugotas:

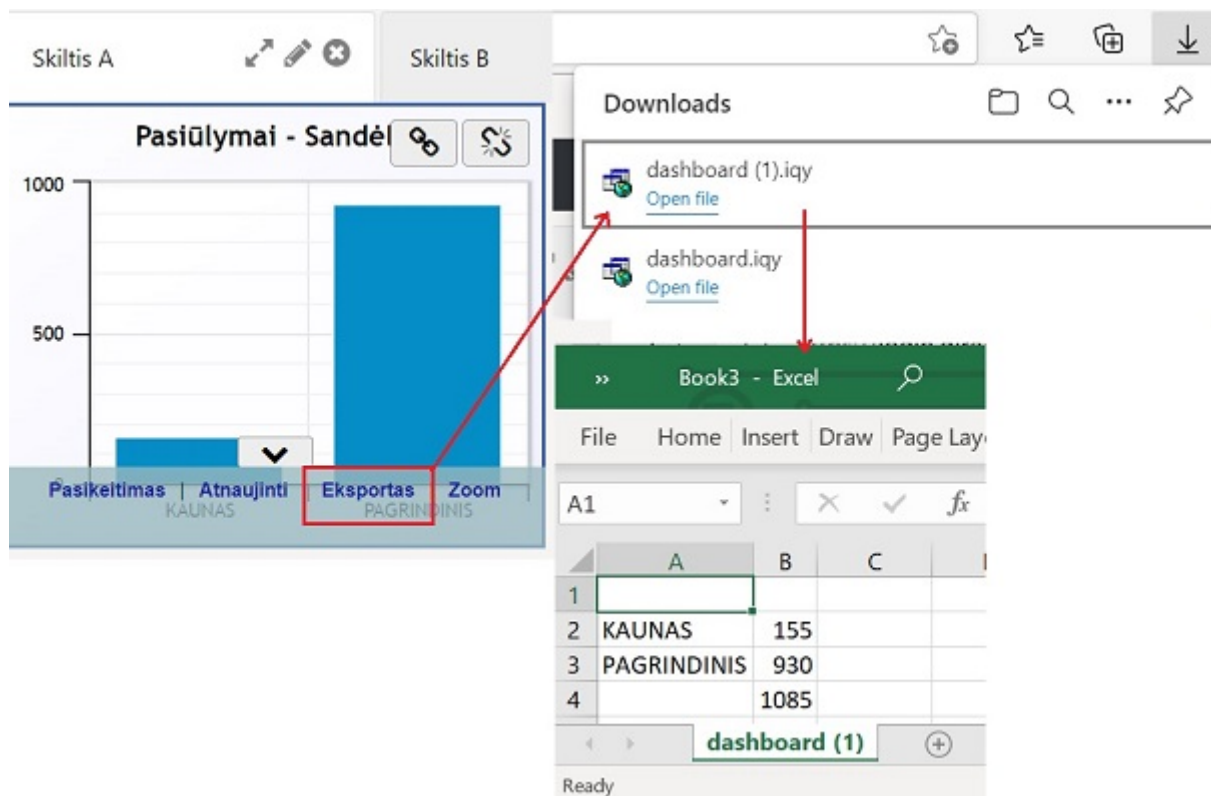


Galimybės

Eksportas

Diagramos duomenis galima atsisiųsti Excel formatu:

- Išskleiskite diagramos parinktis paspausdami ant rodyklės. Tuomet spauskite „Eksportas“, kad suformuoti Excel failą ir jį atsisiųsti.



Diagramos nustatymas

Diagrama gali būti skirtingų formų, informacijos ir spalvų. Norėdami koreguoti ekraną, atidarykite nustatymų juostą ekrano apačioje ir pasirinkite „Pasikeitimas“.



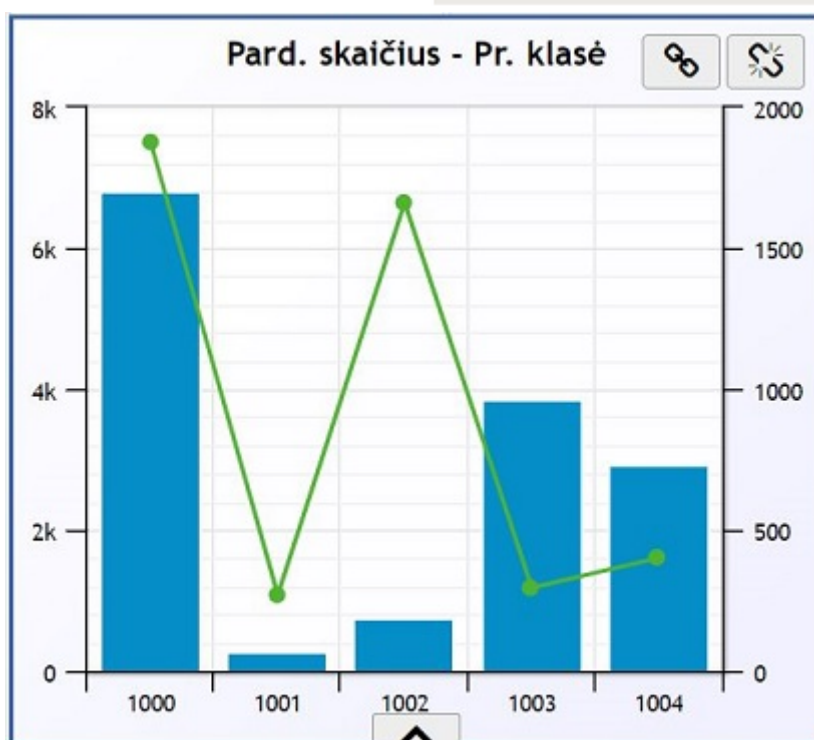
Nustatymai

Valdymo skydas	Pard. skaičius	▼
Aprašymas		
Pagal ką	Pr. klasė	▼ +
Ką rodyti	Suma	▼ +
Grafiko tipas	Stulpelis	▼
Laikotarpis	(einamasis mėnuo)	▼ +
Grafiko tema	Tinklis	▼
Legenda	Priartinti	▼
Skalė	atskirtas	▼
Išsaugoti		Grįžti

- **Valdymo skydas** - įvairių rodiklių pasirinkimas iš ataskaitų. Priklausomai nuo pasirinkimo, rodomi šie parametrai su parinktimis.
- **Aprašymas** - grafiko pavadinimas, tekstas rodomas ekrano antraštėje.
- **Pagal ką** - nustato rodymo koeficientą, pagal kurį informacija rodoma diagramoje. Pvz., Jei rodomi pardavimo duomenys, tinkamas pasirinkimas prekė, jei norite pamatyti parduotų produktų statistiką.
- **Ką rodyti** - ataskaitų reikšmių pasirinkimas, pavyzdžiui pardavimų ataskaitoje pasirenkama bus atvaizduotos sumos ar kiekiai.
- **Grafiko tipas** - įvairių diagramų rodymo būdų pasirinkimas.
- **Laikotarpis** - pasirenkama kokio laikotarpio informaciją norima atvaizduoti.
- **Grafiko tema** - nustato ekrano foną ir spalvas.

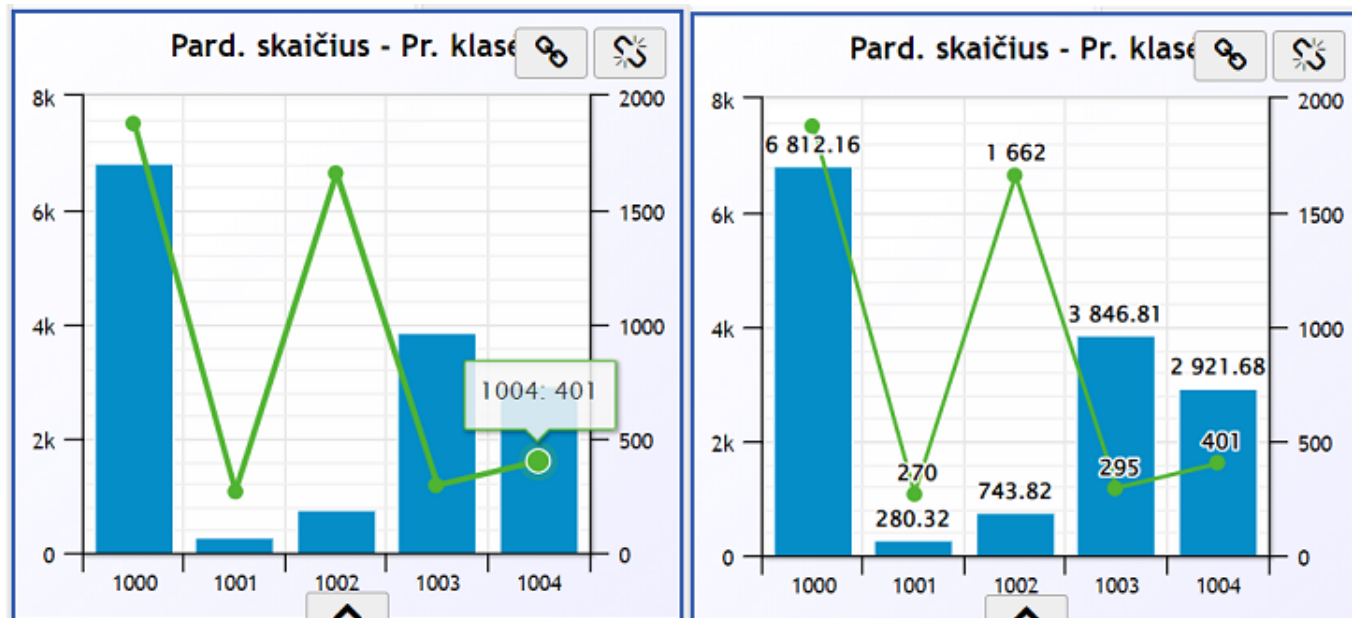
i Prie kai kurių laukelių yra mygtukas „+“. Jį paspaudus prisideda papildomi laukeliai. Pavyzdžiui, pasirenkame grafiką pardavimų skaičius, prie eilutės „Ką rodyti“ paspaudžiame mygtuką „+“, atsiranda dvi papildomos eilutės „Rodyti ką 2“ ir „Grafiko tipas 2“, pasirenkame kokius duomenis norime atvaizduoti ir koku būdu, spaudžiame mygtuką „Išsaugoti“. Susikūrus grafikas atvaizduoja informaciją pagal 2 požymius.

Valdymo skydas	Pard. skaičius	Valdymo skydas	Pard. skaičius
Aprašymas		Aprašymas	
Pagal ką	Pr. klasė	Pagal ką	Pr. klasė
Ką rodyti	Suma	Ką rodyti	Suma
Grafiko tipas	Stulpelis	Grafiko tipas	Stulpelis
Laikotarpis	(einamasis mėnuo)	Ką rodyti 2	Kiekis
Grafiko tema	Tinklelis	Grafiko tipas 2	Eilutė
Legenda	Priartinti	Laikotarpis	(einamasis mėnuo)
Skalė	atskirtas	Grafiko tema	Tinklelis
Išsaugoti	Grįžti	Legenda	Priartinti
		Skalė	atskirtas
		Išsaugoti	Grįžti



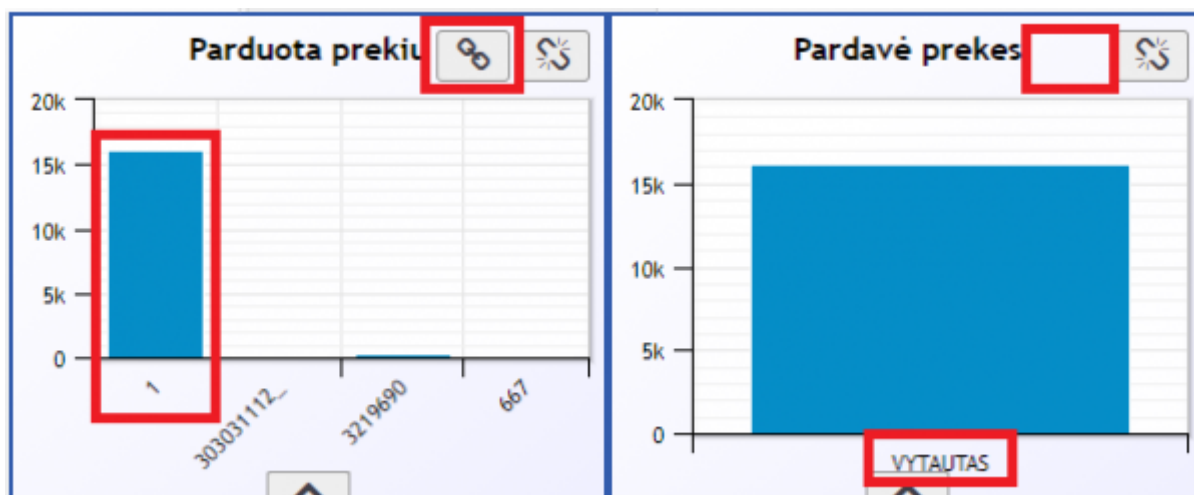
⚠ Pagal numatytuosius nustatymus grafike informacija ir skaičiai rodomi tik vertikalioje ir horizontalioje ašyje, tačiau su atskiru nustatymu galima pridėti skaičių rodymą, pvz. tiesiai į grafiko stulpelius, linijas taškus. Norėdami tai padaryti, einame į PARDAVIMAS → ATASKAITOS → DIAGRAMOS eikite į dokumento koregavimą 🛠 pažymėkite varnelę lauką „Rodyti diagramos vertes“ ir spauskite mygtuką išsaugoti.

Grįžti	Išsaugoti	NAIKINTI	Nustatymas: Asmeninis
Grafiko tema			
<input checked="" type="checkbox"/> Rodyti reikšmes grafike			
Su valiuta EUR			
Išsaugoti			



Ekranų poravimas

Viršutiniame dešiniajame ekrano kampe yra susiejimo ir atkabavimo mygtukai. Susiejimo mygtukas suaktyvina kitą tinkamą ekraną toje pačioje bazėje, o paspaudus abu ekranai susiejami. Susiję rodikliai elgiasi tarpusavio priklausomybės santykiu. Galite susieti tuos pačius grafikus (pvz., Pardavimo rodiklius) su keliais, iš kurių galite pasirinkti. Pavyzdžiui, 1 rodiklis yra prekės pardavimo duomenys, pirkėjų sumos, o 2 rodikliai - pardavėjo sąskaitos, pardavimo duomenys. Jei 1 ekrane pasirenkate stulpelį vienai konkrečiai prekei, 2 ekrane rodomas tos prekės pardavėjas. Susietame ekrane nėra susiejimo mygtuko.



Pelno rodiklis

Grafinis pelno pateikimas atliekamas per pelno (nuostolių) ataskaitą. NUSTATYMAI → FINANSINIAI NUSTATYMAI → PELNO NUOSTOLIO ATASKAITA. Sukuriame pelno nuostolio ataskaitą, skiltyje „Grafikas“, nurodykite eilutę, kurioje yra pelnas, taip pat galima užsirašyti kurioje eilutėje yra pajamos, sąnaudos ir kt. Ataskaitą išsaugome į vartotojo meniu.

Uždaryti Naujas Kopijuoti Atnaujinti Naujinti Išsaugoti Bėkliai Rodyti ATASKAITA Trūksta sąskaitų

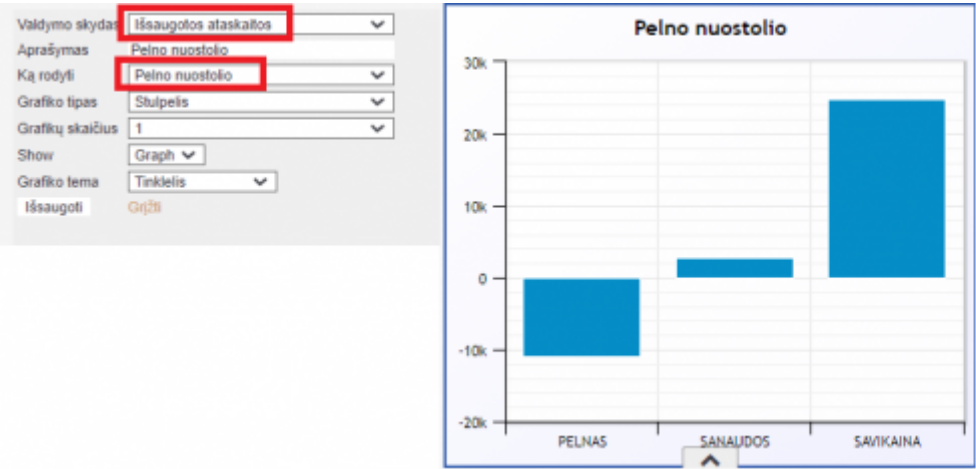
Kodas PIN Objektas Darbuotojas Taksonomija Uždarytas

Aprašymas: Pelno nuostolio ataskaita Comment

Paskutinį kartą išsaugota: JORINTA 20.04.2021 12:42:11

nr.	Numėris	Tipas	Aprašymas	Objektas	Tektas	Klasė	Ir su naujais	Grafikas	Didėjantis	Prošantis
1	10	1 (Sąskaitos)	50 5000000			3 (Debetas)				prošantis laukia
2	15	2 (Formulė)	10		I. PARDAVIMO PAJAMOS	3 (Debetas)				prošantis laukia
3	20	1 (Sąskaitos)	60 6000000			4 (Kreditas)				prošantis laukia
4	25	2 (Formulė)	20		II. PARDAVIMO SAVIKAINA	4 (Kreditas)				prošantis laukia
5	30	2 (Formulė)	10+20		III. BENDRASIS PELNAS (NUOSTOLIAI)	3 (Debetas)				prošantis laukia
6	35	1 (Sąskaitos)	610 61000000			4 (Kreditas)				prošantis laukia
7	40	1 (Sąskaitos)	611 61000000			4 (Kreditas)				prošantis laukia
8	45	2 (Formulė)	35+40		IV. VEIKLOS SĄNAUDOS	4 (Kreditas)				prošantis laukia
9	50	2 (Formulė)	35		IV.1. Pardavimų	4 (Kreditas)				prošantis laukia
10	55	2 (Formulė)	40		IV.2. Bendrosios administracinės	4 (Kreditas)				prošantis laukia
11	57	2 (Formulė)	30+45		V. TIPINIS VEIKLOS PELNAS (NUOSTOLIS)	3 (Debetas)				prošantis laukia
12	60	1 (Sąskaitos)	52 5200000			3 (Debetas)				prošantis laukia
13	65	1 (Sąskaitos)	62 6200000			4 (Kreditas)				prošantis laukia
14	70	2 (Formulė)	60+65		VI. KITA VEIKLA	3 (Debetas)				prošantis laukia
15	75	2 (Formulė)	60		VI.1. Pajamos	3 (Debetas)				prošantis laukia
16	80	2 (Formulė)	65		VI.2. Sąnaudos	4 (Kreditas)				prošantis laukia
17	85	1 (Sąskaitos)	53 5300000			3 (Debetas)				prošantis laukia
18	90	1 (Sąskaitos)	63 6300000			4 (Kreditas)				prošantis laukia
19	95	2 (Formulė)	85+90		VII. FINANSINĖ INVESTICINĖ VEIKLA	3 (Debetas)				prošantis laukia
20	100	2 (Formulė)	85		VII.1. Pajamos	3 (Debetas)				prošantis laukia
21	105	2 (Formulė)	90		VII.2. Sąnaudos	4 (Kreditas)				prošantis laukia
22	110	2 (Formulė)	57+70+95		VIII. ĮPRASTINĖS VEIKLOS PELNAS (NUOSTOLIAI)	3 (Debetas)				prošantis laukia
23	115	1 (Sąskaitos)	54 5400000			3 (Debetas)				prošantis laukia
24	120	2 (Formulė)	115		IX. PAGAUTE	3 (Debetas)				prošantis laukia
25	125	1 (Sąskaitos)	64 6400000			4 (Kreditas)				prošantis laukia
26	130	2 (Formulė)	125		X. NETEKIMAI	4 (Kreditas)				prošantis laukia
27	135	2 (Formulė)	110+115+125		XI. PELNAS (NUOSTOLIS) PRIEŠ APMOKESTINIMĄ	3 (Debetas)				prošantis laukia
28	140	1 (Sąskaitos)	65 6500000			4 (Kreditas)				prošantis laukia
29	145	2 (Formulė)	140		XII. PELNO MOKESTIS	4 (Kreditas)				prošantis laukia
30	150	2 (Formulė)	135+145		XIII. GRYNASIS PELNAS (NUOSTOLIAI)	3 (Debetas)				prošantis laukia
31										prošantis laukia
32										prošantis laukia
33										prošantis laukia
34										prošantis laukia
35										prošantis laukia

Valdymo skyde sukuriame naują diagramą, skiltyje „Valdymo skydas“ pasirenkame „Išsaugotos ataskaitos“, skiltyje „Ką rodyti“ pasirenkame išsaugotą ataskaitą „Pelno nuostolio“ spaudžiame mygtuką „Išsaugoti“.



Dokumentų skaičiaus atvaizdavimas

Šis atvaizdavimas rodo įrašų skaičių, vartotojo pasirinktame ir išsaugotame sąraše. Spustelėjus teksto nuorodą, atidaromas išsaugotas dokumentų sąrašas.

Pavyzdys, kaip nustatyti skaičių, kur rodomas nepatvirtintų pirkimo sąskaitų faktūrų skaičius „Directo“, ant kurio supstelėjus atsidarytų minėtas sąrašas:

PIRKIMAI → DOKUMENTAI → PIRKIMO SĄSKAITOS, atsidariusiame lange spaudžiame mygtuką PASIRINKTI STULPELIUS. Pasirenkame reikalingus stulpelius (šiuo atvėju pridėdamos stulpelis GERAJ). Pasirinkę reikiamus stulpelius spaudžiame mygtuką IŠSAUGOTI KAIP RUOŠINĮ.

Pasirinkti stulpelius

Set: Asmeninis Išsaugoti Išsaugoti kaip ruošinį

Pasirinkti stulpeliai
Norėdami pakeisti lentelių stulpelių tvarką, vilkite juos į norimą vietą.

Papildoma paieška

Nr	Pavadinimas	Veikimas	Matoma	Ieškoma	Eilės numeris
	NUMERIS	Atidaryti dokumentą	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1	DATA	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>
2	TIKĖJIAS	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>
3	OBJEKTAS	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>
4	PASTABA	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>
5	PIRKIMO UŽSAKYMAS	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>
6	SUMA SU PVM	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>

Kopijuoti kito vartotojo nustatymus

Galimi stulpeliai

GERAI

GERAI TIEKĖJO SĄSKAITA

Stulpelyje GERAI pasirenkame NE (tam kad atfiltruotų nepatvirtintas sąskaitas). Spaudžiame mygtuką IŠSAUGOTI. Skiltyje VARTOTOJO MENIU matoma išsaugotas dokumentas.

Pagrindinis meniu Vartotojo meniu Valdymo skydas Dokumentai Forumas

BENDRAS

DOKUMENTAI

Prekės
Tiekėjai

ATASKAITOS

Naudojimo grafikas
Pirkėjo prekių sąrašas
Pakeitimai

FINANSAI

DOKUMENTAI

Korespondencijos
Išlaidos
Apmokėjimai personalui
Metinės ataskaitos

Išsaugota

antras bandymas
Pasiūlymai progrose
Pelno nuostolio
Pelno nuostolio

Nustatymai

Transportas
Autotekstas
Bendra paieška
Modifikuoja išsaugotas ataskaitas

Register sets

Pirkimo sąskaitos (Pirkimo sąskaitos)
Pasiūlymai (Pasiūlymas)

Spaudžiame VALDYMO SKYDAS → NAUJA DIAGRAMA → PASIRINKITE VALDYMO SKYDĄ. Skiltyje VALDYMO SKYDAS renkamės BROWSER. Skiltyje KĄ RODYTI pasirenkame išsaugotą dokumentą (pirkimo sąskaitos), spaudžiame mygtuką IŠSAUGOTI.

🔍 Pagrindinis meniu Vartotojo meniu Valdymo skydas Dokumentai Forumas

B

C

Valdymo skydas

Valdymo skydas

Aprašymas

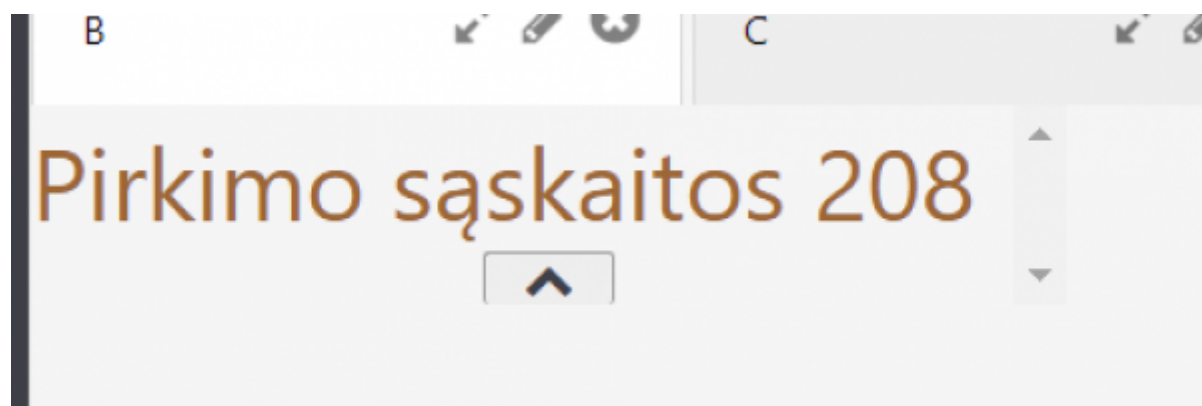
Ką rodyti

Išsaugoti

Grįžti

Išsaugojus matome pavadinimą (Pirkimo sąskaitos) ir skaičių (kiek yra nepatvirtintų pirkimo sąskaitų).

Paspaudus ant pavadinimo, atsidaro pirkimo sąskaitų sąrašas su visomis nepatvirtintomis sąskaitomis.



From:

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

Permanent link:

<https://wiki.directo.ee/lt/dashboard?rev=1643184213>

Last update: **2022/01/26 10:03**