

Table of Contents

Valdymo skydas

Instrukcija

Skiltys

Diagramos

Galimybės

Eksportas

Diagramos nustatymas

Ekranų poravimas

Pelno rodiklis

Dokumentų skaičiaus atvaizdavimas

1

1

1

1

7

7

7

10

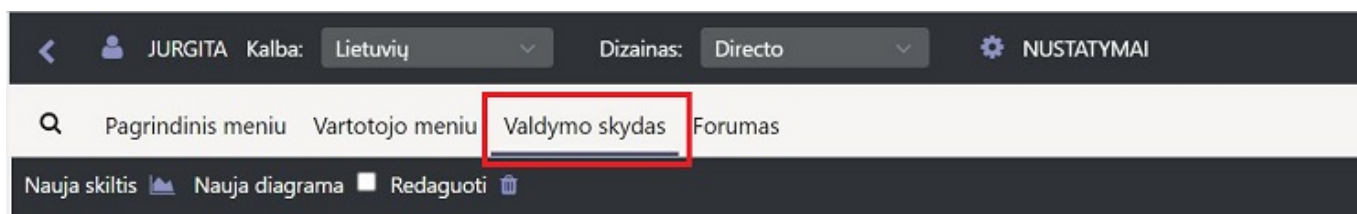
10

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“:



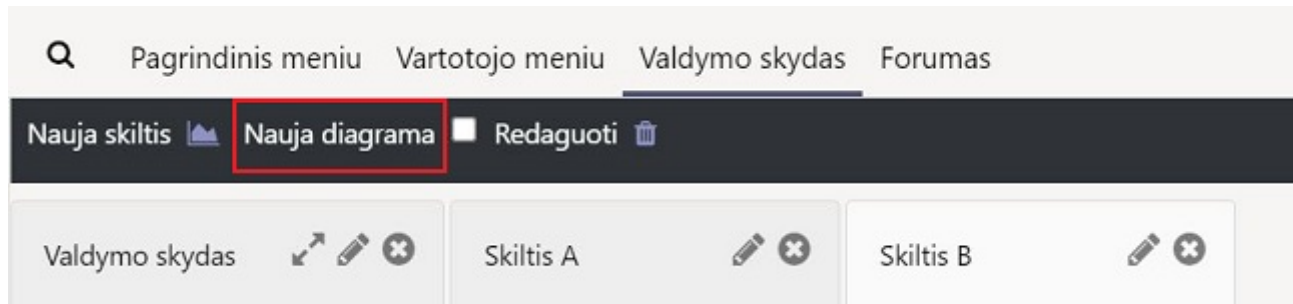
Sukurtas skiltis bet kada galima papildyti diagramomis, koreguoti ir trinti:



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) ▼ +

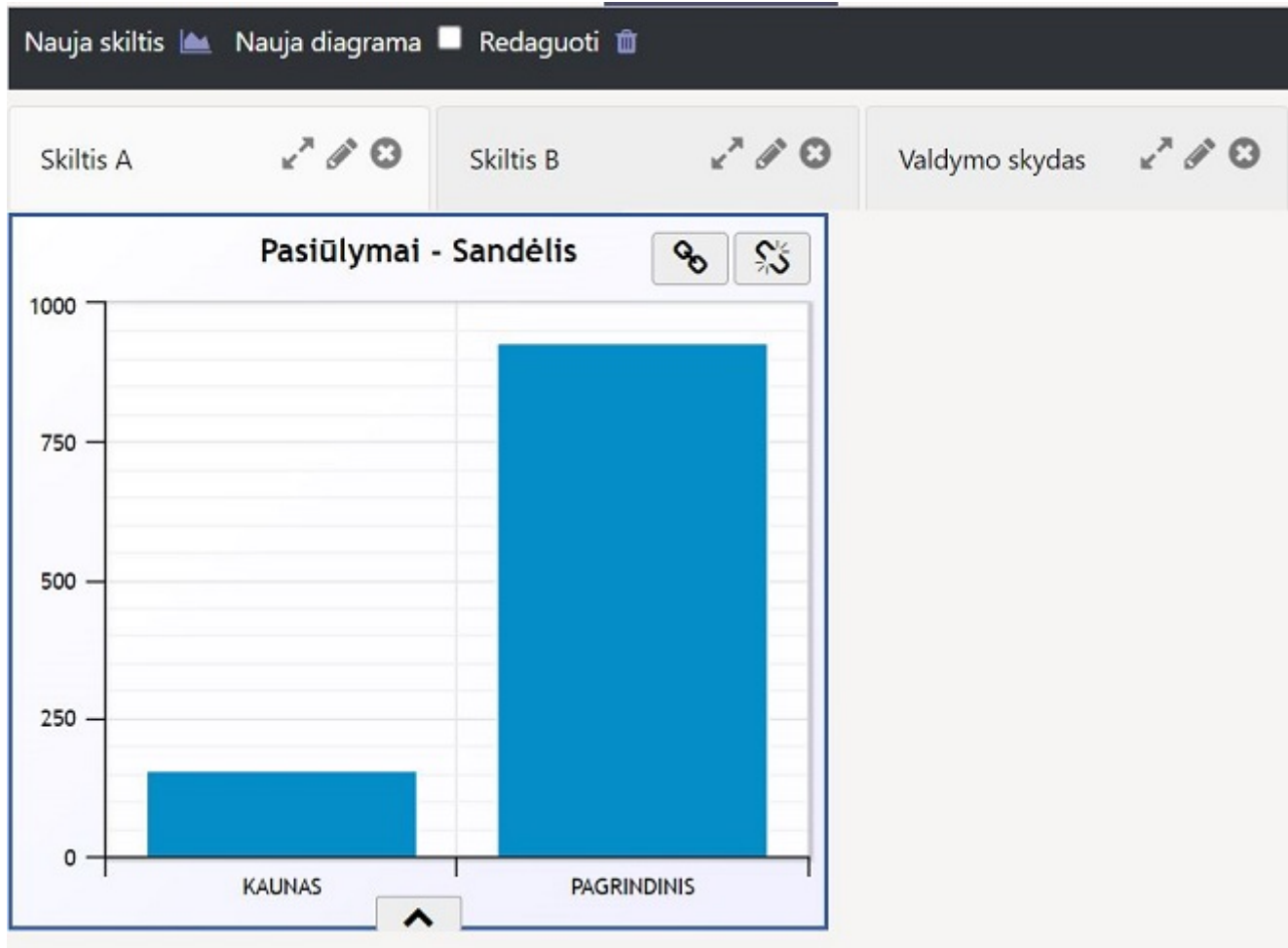
Grafiko tema Tinklelis ▼

Legenda Priartinti ▼

Skalė atskirtas ▼

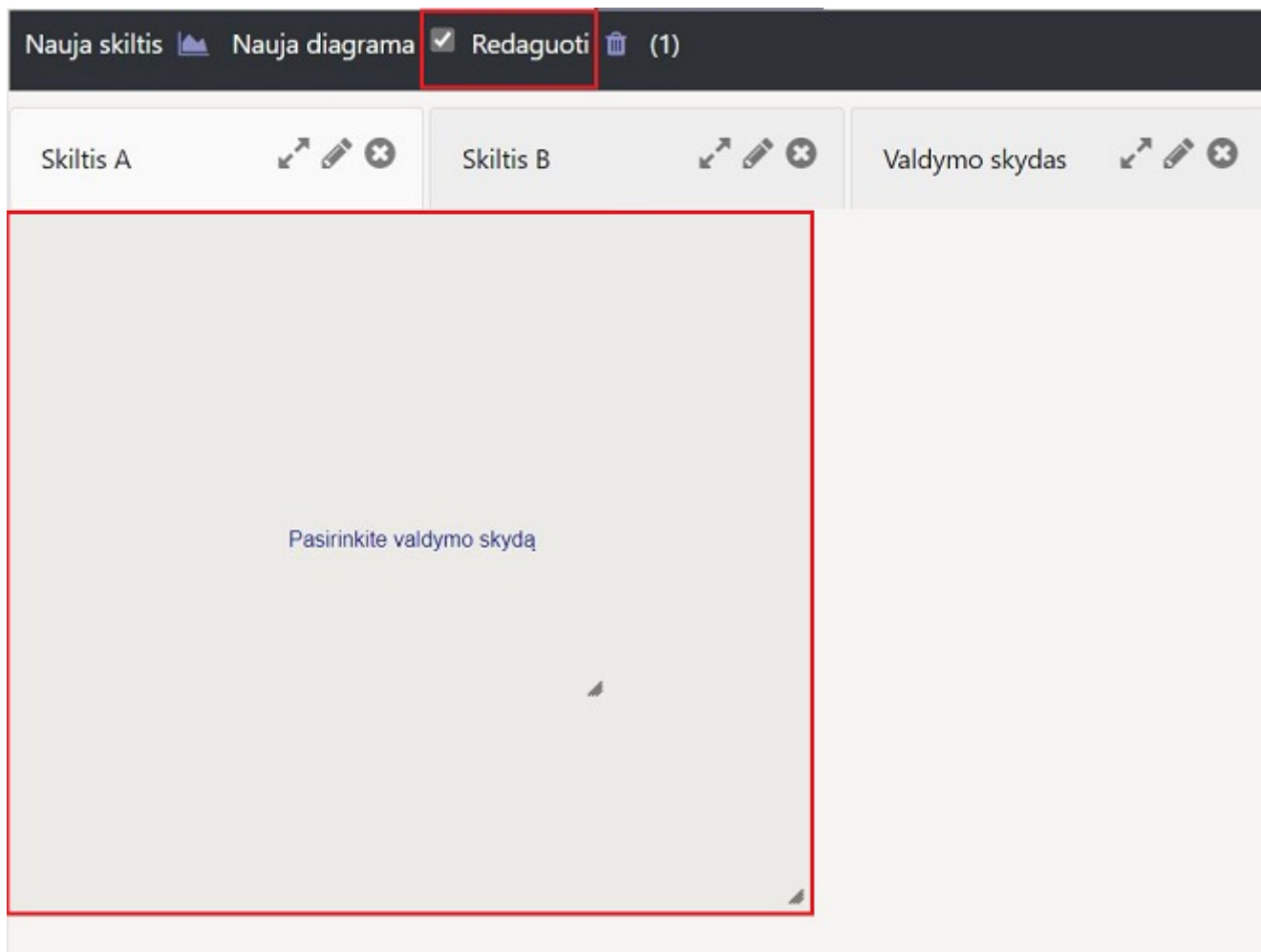
Išsaugoti Grįžti

Jūsų diagrama sukurta:

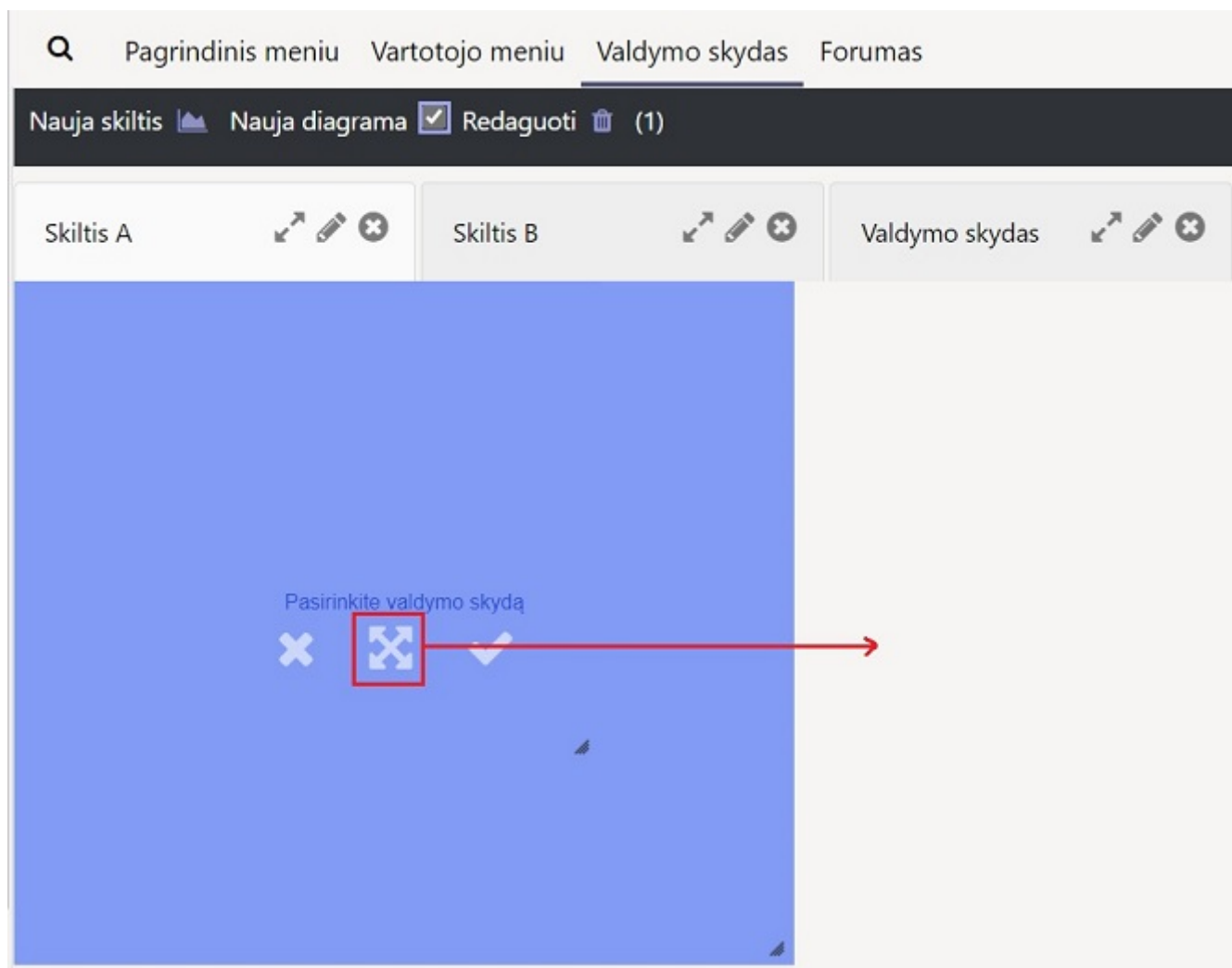


Kuriant sekančias diagramas, jų konfigūracijos bus tame pačiame kampe. Tad norint matyti senąją diagramą, reikia pakeisti išdėstymą.

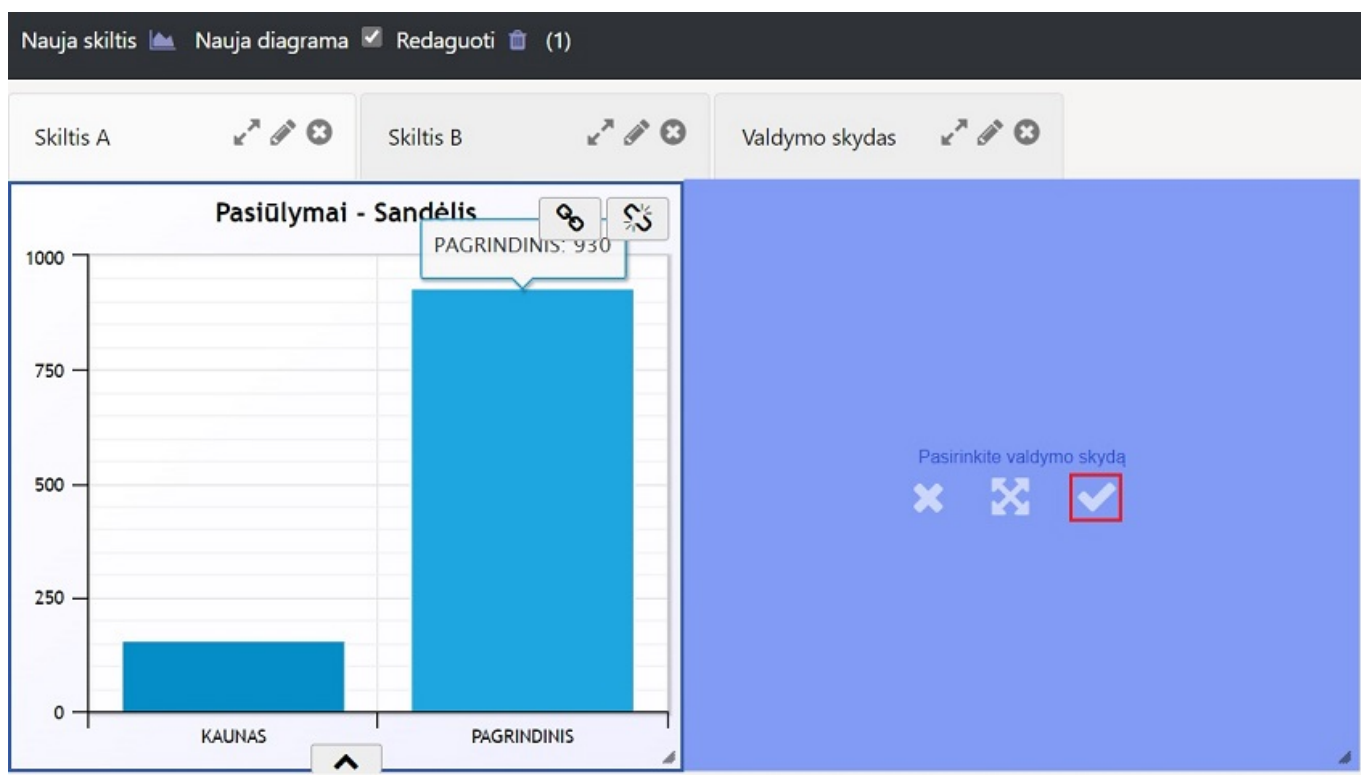
- Pasirinkite „Redaguoti“ funkciją:



- 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“.



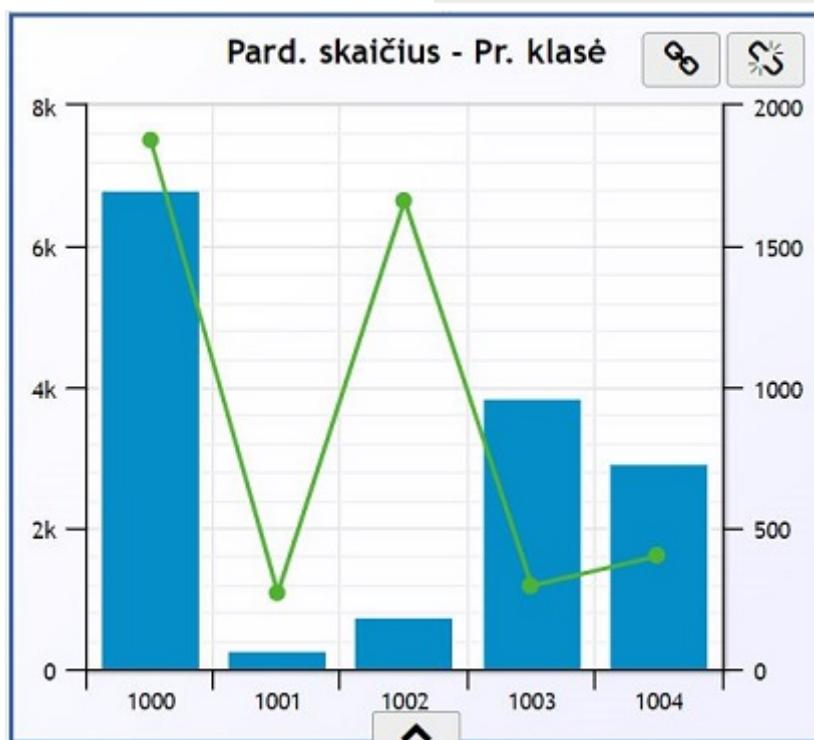
Nustatymai


Valdymo skydas	Pard. skaičius	▼
Aprašymas		
Pagal ką	Pr. klasė	▼ +
Ką rodyti	Suma	▼ +
Grafiko tipas	Stulpelis	▼
Laikotarpis	(einamasis mėnuo)	▼ +
Grafiko tema	Tinklelis	▼
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 diegramų rodymo būdų pasirinkimas.
- **Laikotarpis** - pasirenkama kokio laikotarpio informaciją norima atvaizduoti.
- **Grafiko tema** - nustato ekrano foną ir spalvas.

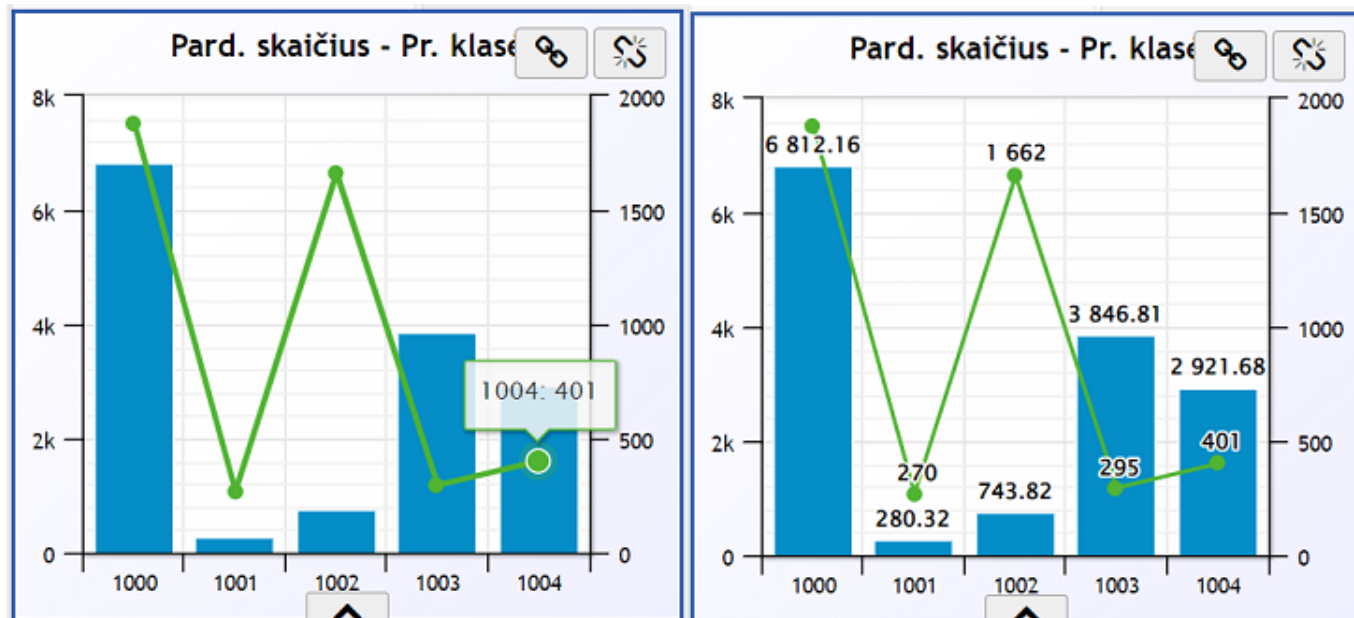
i Prie kai kurių laukelių yra mygtukas „+“. Jį paspaudus prisideda papildomi laukeliai. Pavyzdžiui, pasirenkame grafiką pardavimų skaičius, prie eilutės „Ką rodyti“ paspaudžiame mygtuką „+“, atsiranda dvi papildomos eilutės „Rodyti ką 2“ ir „Grafiko tipas 2“, pasirenkame kokius duomenis norime atvaizduoti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

Diagramos viršutiniame dešiniajame ekrano kampe yra susiejimo ir atkabinimo mygtukai. Spūstelėjus susiejimo mygtuką, jis suaktyvina kitas tinkamas diagramas toje pačioje bazėje, o paspaudęs ant jums tinkamos diagramos, jos susiejamos. Susietos diagramos duomenys rodo tarpusavio priklausomybės santykių. Pavyzdžiui, 1 diagramoje paspaudęs ant stulpelio 1001, kuris vaizduoja 1001 prekių klasės parduotų prekių skaičių, 2 diagramoje yra detalizuojamos šios klasės prekės, t.y. stulpeliai demonstruoja kiek buvo parduota kiekvienos prekės, o žalias grafikas rodo gautą pelną.



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

Nakerti

Išsaugoti

Dėklis: Rodyti

ATASKAITA Teksta sąskaitų

Kodas

PN

Objektas

Darbuotojas

Taksonomija

☐ Uždarytas

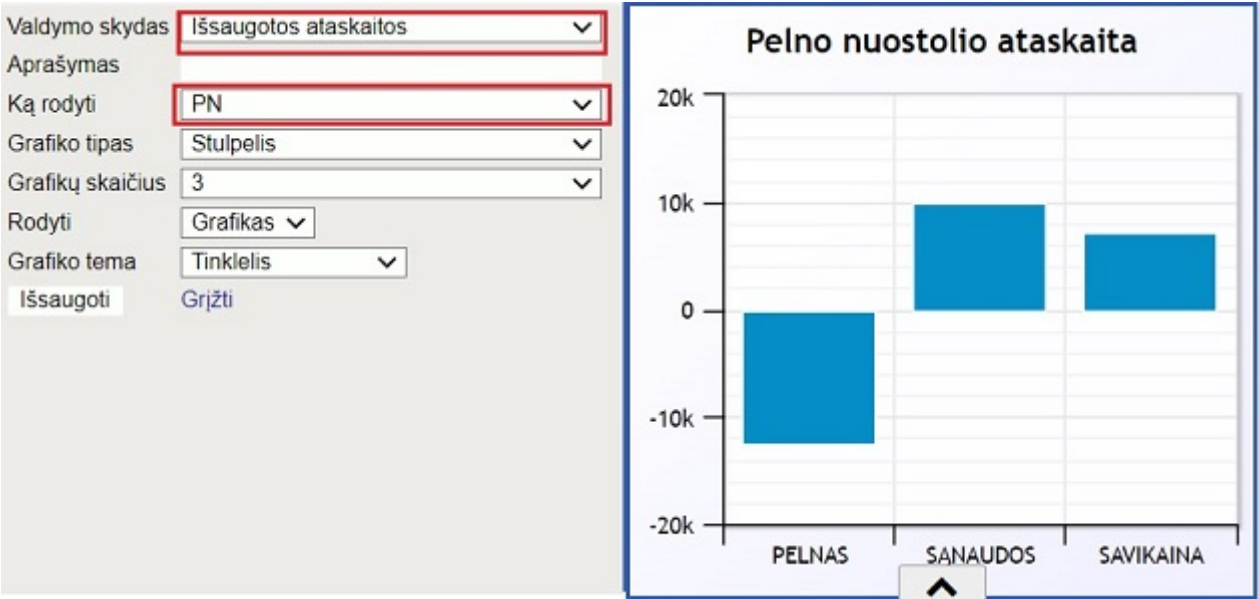
Aprašymas: Pelno nuostolio ataskaita

Pastaba:

Paskutinį kartą išsaugojo: JURGITA 28.01.2022 12:35:30

nr.	Numeris	Tipas	Aprašymas	Objektas	Tekstas	Klasė	Ir su nuliais	Grafikas	Didėjantis	Pridėtas laukas
1	10	1(Sąskaitos)	50.5000000		I. PARDAVIMO PAJAMOS	3(Debetas)				(girdetas laur)
2	15	2(Formulė)	10			3(Debetas)				(girdetas laur)
3	20	1(Sąskaitos)	60.6000000		II. PARDAVIMO SAVIKAINA	4(Debitas)				(girdetas laur)
4	25	2(Formulė)	20			4(Debitas)				(girdetas laur)
5	30	2(Formulė)	10+20		III. BENDRASIS PELNAS (NUOSTOLIAI)	3(Debetas)				(girdetas laur)
6	35	1(Sąskaitos)	610.610000000			4(Debitas)				(girdetas laur)
7	40	1(Sąskaitos)	611.619999999			4(Debitas)				(girdetas laur)
8	45	2(Formulė)	35+40		IV. VEIKLOS SANAUDOS	4(Debitas)				(girdetas laur)
9	50	2(Formulė)	35		IV.1. Pardavimo	4(Debitas)				(girdetas laur)
10	55	2(Formulė)	40		IV.2. Bendrosios administracinės	4(Debitas)				(girdetas laur)
11	57	2(Formulė)	30+45		V. TIPINĖS VEIKLOS PELNAS (NUOSTOLIS)	3(Debetas)				(girdetas laur)
12	60	1(Sąskaitos)	52.5200000			3(Debetas)				(girdetas laur)
13	65	1(Sąskaitos)	62.6200000			4(Debitas)				(girdetas laur)
14	70	2(Formulė)	60+65		VI. KITA VEIKLA	3(Debetas)				(girdetas laur)
15	75	2(Formulė)	60		VI.1. Pajamos	3(Debetas)				(girdetas laur)
16	80	2(Formulė)	65		VI.2. Sąnaudos	4(Debitas)				(girdetas laur)
17	85	1(Sąskaitos)	53.5300000			3(Debetas)				(girdetas laur)
18	90	1(Sąskaitos)	63.6300000			4(Debitas)				(girdetas laur)
19	95	2(Formulė)	85+90		VII. FINANSINĖ INVESTICINĖ VEIKLA	3(Debetas)				(girdetas laur)
20	100	2(Formulė)	85		VII.1. Pajamos	3(Debetas)				(girdetas laur)
21	105	2(Formulė)	90		VII.2. Sąnaudos	4(Debitas)				(girdetas laur)
22	110	2(Formulė)	57+70+95		VIII. ĮPRASTINĖS VEIKLOS PELNAS (NUOSTOLIAI)	3(Debetas)				(girdetas laur)
23	115	1(Sąskaitos)	54.5400000			3(Debetas)				(girdetas laur)
24	120	2(Formulė)	115		IX. PAGAUTĖ	3(Debetas)				(girdetas laur)
25	125	1(Sąskaitos)	64.6400000			4(Debitas)				(girdetas laur)
26	130	2(Formulė)	125		X. NETEKIMAI	4(Debitas)				(girdetas laur)
27	135	2(Formulė)	110+115+125		XI. PELNAS (NUOSTOLIS) PRIEŠ APMOKESTINIMĄ	3(Debetas)				(girdetas laur)
28	140	1(Sąskaitos)	65.6500000			4(Debitas)				(girdetas laur)
29	145	2(Formulė)	140		XII. PELNO MOKĖSTIS	4(Debitas)				(girdetas laur)
30	150	2(Formulė)	135+145		XIII. GRYNASIS PELNAS (NUOSTOLIAI)	3(Debetas)				(girdetas laur)

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 pridedamas stulpelis GERAİ). Pasirinkę reikiamus stulpelius spaudžiame mygtuką IŠSAUGOTI KAIP RUOŠINĮ.

Pasirinkti stulpelius

Nustatyti: Asmeninis

Išsaugoti

Išsaugoti kaip ruošinį

Pasirinkti stulpeliai

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

Papildoma paieška

Nr	Pavadinimas	Veiksmas	Matoma	Ieškoma	Redaguoti	Vaikeväärtus	Eilės numeris
	NUMERIS	Atidaryti dokumentą	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
1	DATA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<div>↑</div> <div>↓</div>
2	TIEKĖJAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<div>↑</div> <div>↓</div>
3	OBJEKTAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<div>↑</div> <div>↓</div>
4	PASTABA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<div>↑</div> <div>↓</div>
5	TIEKĖJO SĄSKAITA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<div>↑</div> <div>↓</div>
6	PIRKIMO UŽSAKYMAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<div>↑</div> <div>↓</div>
7	SUMA SU PVM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<div>↑</div> <div>↓</div>

Galimi stulpeliai

Gera

APMOKĖJIMAS

GERAI

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

Pagrindinis meniu

Vartotojo meniu

Valdymo skydas

Forumas

BENDRAS

ATASKAITOS

Vartotojų išrašas

FINANSAI

ATASKAITOS

Didžioji knyga

SANDĖLIS

DOKUMENTAI

Sandėlio inventORIZACIJOS

Sąnaudos

ATASKAITOS

SN istorija

Vidutinis sandėlio kiekis

Sandėlio užsakymų ataskaita

PARDAVIMAI

DOKUMENTAI

Pasiūlymai

Užsakymai

Kasos čekiai

Išsaugota

PN

Registruoti rinkinius

Nepatvirtintos SF (Sąskaita)

Nepatvirtintos (Pirkimo sąskaitos)

Nustatymai

Sandėlio nustatymai

Finansai: receptai

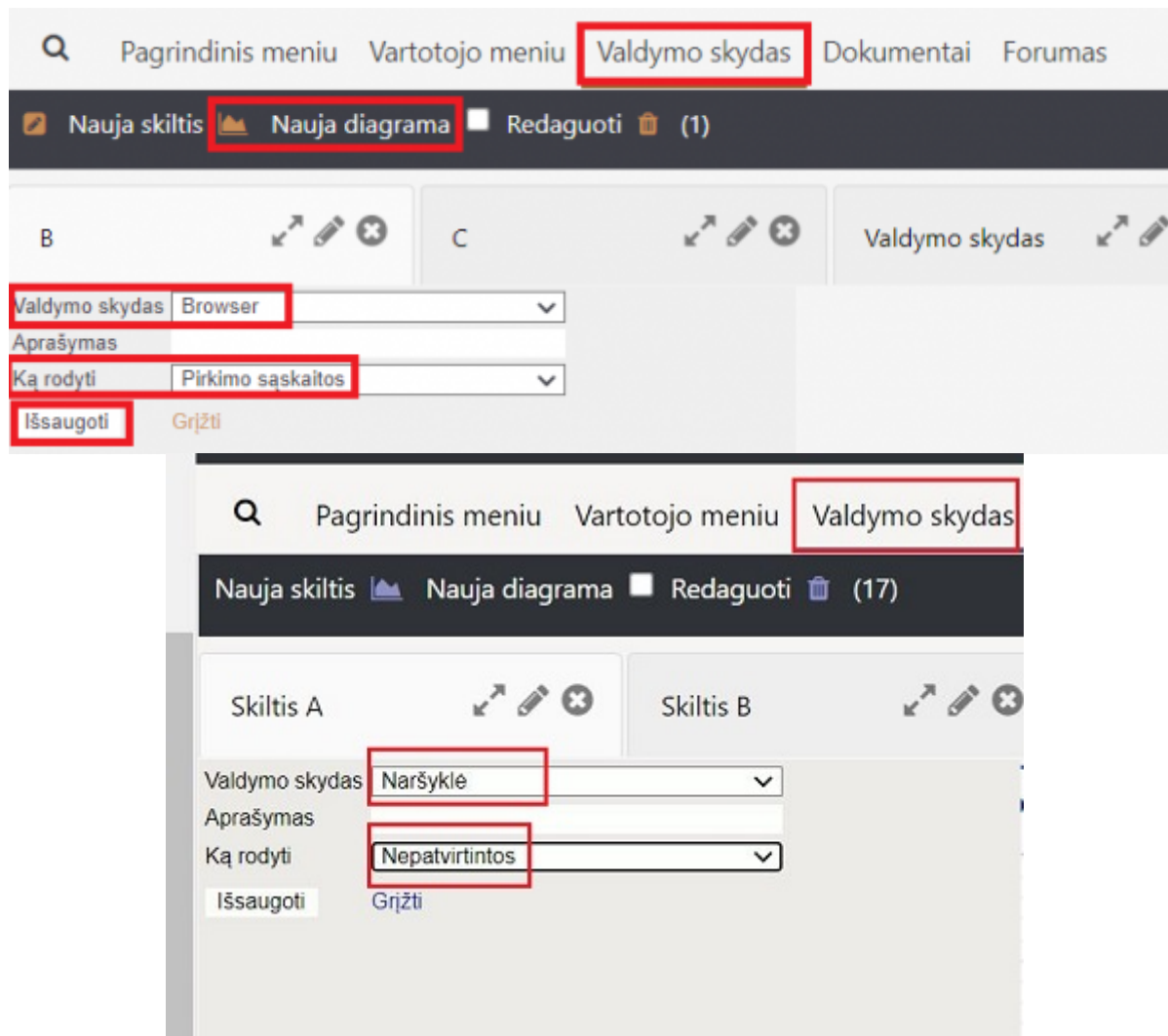
PVM tarifas

Kainoraštis

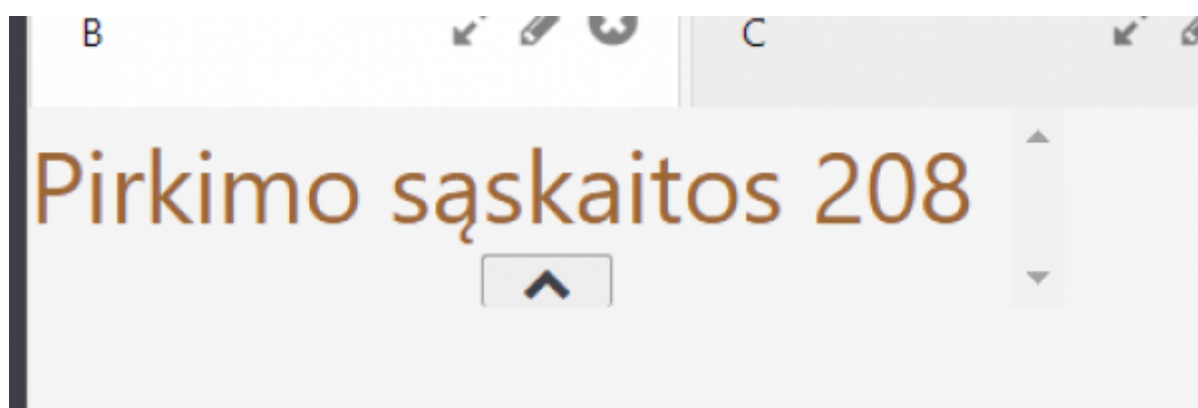
Spaudžiame VALDYMO SKYDAS → NAUJA DIAGRAMA → PASIRINKITE VALDYMO SKYDĄ. Skiltyje VALDYMO SKYDAS renkamės BROWSER. Skiltyje KĄ RODYTI pasirenkame išsaugotą dokumentą (pirkimo sąskaitos), spadžiame mygtuką IŠSAUGOTI.

https://wiki.directo.ee/

Printed on 2024/05/18 12:00



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=1643378345>

Last update: 2022/01/28 15:59

