

Sisukord

Kasutaja menüü	3
Menüü seadistamine	3
Päise nupud	4
Tulbad	5
Salvestatud aruanded	5
Kuidas salvestatud aruannet teha	6
Kuidas salvestatud aruandeid tulpadesse jagada	7
Kuidas salvestatud aruandeid tulbas järjekorda panna	8
Kuidas salvestatud aruannet kustutada	8
Salvestatud aruannete automaatne meilimine	8
Salvestatud aruannete meilimine peamenüüst	9

Kasutaja menüü

Kasutaja menüü on Directo kasutajapõhine lisavõimalus seadistada programmi peamenüü endale sobival kujul ja näidata ainult kasutajale sobivaid või tööks vajalikke dokumente, aruandeid ja seadistusi. Selline võimalus meeldib just neile kasutajatele, kes kasutavad igapäeva töös Directost väikest osa või neile, kes leiavad, et programmi peamenüüs on liialt palju linke. Kasutaja menüü paikneb peamenüüst eraldi saki all.

The screenshot shows the Directo application's user interface. At the top is a navigation bar with a search icon, a link to 'Peamenüü' (Main menu), the highlighted 'Kasutaja menüü' (User menu), a link to 'Näidikud' (Samples), a link to 'Foorum' (Forum), and a button labeled '1926'. Below the navigation bar are three main sections: 'Üldine' (General), 'Ladu' (Warehouse), and 'Müük' (Sales). Each section has a 'DOKUMENDID' (Documents) link. Under 'Üldine', there are links for 'Artiklid' (Articles) and 'Klientid' (Clients). Under 'Ladu', there are links for 'Sissetulekud' (Incoming goods) and 'Mahakandmised' (Goods issued). Under 'Müük', there are links for 'Arved' (Sales) and 'Laekumised' (Sales returns). A vertical line on the right separates these sections from the main content area.

Menüü seadistamine

Kasutaja menüü seadistamiseks tuleb avada eraldi sakk **Kasutaja menüü**, mille paremal servas asub

Menüü valimine
link

Avanevas aknas on päises valikud:

- Peale sisselogimist kuvatakse: valikust valida **Kasutaja menüü**. Seadistus teeb seda, et kui kasutaja programmi sisse logib, siis avaneb talle peamenüü asemel kohe tema enda seadistatud või talle seadistatud kasutaja menüü.
- Valitud elemendid on: oma/ühes tulbas. Selle seadistusega saab määrata, kas aruanded, seadistused ja dokumendid paiknevad menüüs programmi poolt ette nähtud vaikimisi tulpades või on kõik kasutaja menüüsse valitud dokumendid, seadistused ja aruanded ühes tulbas koos.

Kasutaja menüü

DOKUMENDID

Artiklid
Kliendid
Sissetulekud
Mahakandmised
Arved
Laekumised
Ostuarved
Hankijad

ARUANDED

Pakendiaruanne

SALVESTATUD

Müügi käive

- Seadistuse linke näidatakse: Jah/Ei. Kui kasutajal on piiratud ligipääs programmile ja igasugune seadistamine on keelatud, siis on mõistlik antud seadistus **Ei** peale seadistada.

		Sule	VALI KÖIK	KÖIK TÜHJAKS	Salvesta
Peale sisselogimist kuvatakse		<input checked="" type="checkbox"/> Kasutaja menüü			
Valitud elemendid on		<input checked="" type="checkbox"/> oma	<input checked="" type="checkbox"/>	tulbas	
Seadistuse linke näidatakse		<input checked="" type="checkbox"/> Jah	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="radio"/> DOKUMENDID	<input checked="" type="radio"/> ARUANDED				
MOODUL	ARUANNE	PEAMENÜÜS AVANEBS KOHE			VÄRV
ÜLDINE	Aruande koostaja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(vaikimisi)	<input checked="" type="checkbox"/>
ÜLDINE	Firma aruanded	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(vaikimisi)	<input checked="" type="checkbox"/>
ÜLDINE	Kasutusgraafik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(vaikimisi)	<input checked="" type="checkbox"/>
ÜLDINE	Kasutuslogi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(vaikimisi)	<input checked="" type="checkbox"/>
ÜLDINE	Kliendi inventarid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(vaikimisi)	<input checked="" type="checkbox"/>
ÜLDINE	Klientide nimekiri	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(vaikimisi)	<input checked="" type="checkbox"/>
ÜLDINE	Lepingute nimekiri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(vaikimisi)	<input checked="" type="checkbox"/>
ÜLDINE	Lisavälja statistika	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(vaikimisi)	<input checked="" type="checkbox"/>

Päise nupud

Sule - suleb kasutaja menüü seadistamise akna.

VALI KÖIK - paneb linnukesed köikidele ridadele PEAMENÜÜS tulpa.

KÕIK TÜHJAKS - eemaldab kõik linnukesed.

Salvesta - salvestab muudatused.

Tulbad

MOODUL - peamenüü tulba nimi, kuhu vastav dokument, aruanne või seadistus kuulub.

DOKUMENT/ARUANNE/SEADISTUS - dokumendi, aruande või seadistuse nimetus.

PEAMENÜÜS - saab panna linnukesed nendele dokumentidele, aruannetele, seadistustele, mida soovitakse Kasutaja menüüs näha.

AVANEBS KOHE - saab panna linnukesed nendele dokumentidele, aruannetele, seadistustele, mis peale sisselogimist koheselt avatakse (aken hüppab kohe peale sisselogimist ekraanile lahti).

VÄRV - saab valida, mis värv on antud link kasutaja menüüs vaikimisi värvि asemel.

Isikliku tulba Kasutaja alt on võimalik valida, millises järjekorras dokumendid ja aruanded kuvatakse ning mitu enimkasutatavat elementi (kokku dokumentide ja aruannete seast) on esile tõstetud.

Peamenüü	
Dokumentide sorteerimine	Tähestik ▾
Aruannete sorteerimine	Tähestik ▾
Enamkasutatavate elementide esiletõstmine (highlight)	5

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 settings interface. At the top, there's a navigation bar with tabs like 'Päringud', 'Kasutaja menüüs', 'Näidikud', 'Kontaktid', and 'Forum'. The 'Evelin' tab is highlighted with a red box and a number '1'. Below the navigation is a search bar and a sidebar with various menu items. The main content area is titled 'Directo seadistused' and shows a table for 'Salvestatud aruannete kirjelduste muutmine ja kustutamine'. A specific row in the table is highlighted with a red box and a number '2', corresponding to the 'Salvestatud aruannete muutmine' link in the sidebar.

Kuidas salvestatud aruannet teha

Olles konkreetse aruande peal (näiteks Artikli statistika aruande), tuleb valida soovitud filtrip 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.



- Aruande kirjeldus** - välj, kuhu saab kirjutada soovitud pealkirja. Selle nimetusega kuvatakse salvestatud aruannet **Kasutaja menüüs**.
- Relatiivne päev** - aruande periood on 01.05.23 - 31.05.23, aruanne tehakse salvestatud aruandeks kuupäeval 14.06.23. Kui aruanne avatakse kuupäeval 17.06.23 (ehk +3 päeva salvestamisest kuupäevast edasi), siis kuvatakse aruannet perioodiga 04.05.23 - 03.06.23 (sest algsest oli valitud perioodi alguseks 01.05.23).
- 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 muudu 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:

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 aruande perioodiks salvestamise hetkest 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	Võrreldav	Projekt	+	Aruanne ARU	Kirjelda	(lisaväll)
2. Periood				Klient	+	Objekt	Tase	(lisaväll)
3. Periood				Hankija	+	Valuuta	Tükelda	(lisaväll)
Keel								
Ühik/täpsus	0,01							
<input type="checkbox"/> eralda objektid <input type="checkbox"/> nimega <input type="checkbox"/> tasemed <input type="checkbox"/> (pöördatable) <input checked="" type="checkbox"/> kiire <input type="checkbox"/> nulliga <input checked="" type="checkbox"/> kontod <input type="checkbox"/> eemalda suletud <input type="checkbox"/> tagurpidi pöördatable <input type="checkbox"/> Trüki <input type="checkbox"/> Meil <input type="checkbox"/> ARUANNE <input type="checkbox"/> Loo eelarve								

Äritulud

1. Müügitulu

411001 Kauba müük
412001 Teenuste müük

KOKKU 1. Müügitulu

2. Muud äritulud

421101 Kasum materiaalse põhivara müüst

KOKKU 2. Muud äritulud

Äritulud kokku

Ärikulud

6. Mitmesugused tegevuskulud

521114 Ruumide valve
522104 Andmeside
522108 Ajakirjad, ajalehed, raamatud

D Aruande lisamine salvestatud valikukus - Google Chrome
login.directo.ee/ocra_directo_vilja/yild_aru_lisa.asp?url=https%3A%2...
Aruande lisamine salvestatud valikukus
Aruande kirjeldus:
Aeg Relatiivne kuu
Ajad, mida muudetakse: 01.08.2023 31.08.2023
Sule Salvesta

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	31.08.2023	31.08.2023	Võrreldav	Projekt	+	Aruanne ARU	Kirjelda	(lisaväll)
2. Periood				Klient	+	Objekt	Tase	(lisaväll)
3. Periood				Hankija	+	Valuuta	Tükelda	(lisaväll)
Keel								
Ühik/täpsus	0,01							
<input type="checkbox"/> eralda objektid <input type="checkbox"/> nimega <input type="checkbox"/> tasemed <input type="checkbox"/> (pöördatable) <input checked="" type="checkbox"/> kiire <input type="checkbox"/> nulliga <input checked="" type="checkbox"/> kontod <input type="checkbox"/> eemalda suletud <input type="checkbox"/> tagurpidi pöördatable <input type="checkbox"/> Trüki <input type="checkbox"/> Meil <input type="checkbox"/> ARUANNE <input type="checkbox"/> Loo eelarve								

Äritulud

1. Müügitulu

412001 Teenuste müük

KOKKU 1. Müügitulu

Äritulud kokku

Ärikulud

7. Tööjõu kulud

8. Kulun

a) põhivara kulun ja väärtsuse langus

551120 Hoonete amortisatsiooni kulun
551121 Rajatiste amortisatsiooni kulun
551122 Teede amortisatsiooni kulun
551130 Tootmisseadmete amortisatsiooni kulun
551131 Transpordivahendite amortisatsiooni kulun

D Aruande lisamine salvestatud valikukus - Google Chrome
login.directo.ee/ocra_directo_vilja/yild_aru_lisa.asp?url=https%3A%2...
Aruande lisamine salvestatud valikukus
Aruande kirjeldus:
Aeg Relatiivne päev
Ajad, mida muudetakse: 31.08.2023 31.08.2023
Sule Salvesta

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 määrama tulba pealkiri ja SALVESTA nupuga muudatused salvestada.

Kuidas salvestatud aruandeid tulbas järjekorda panna

Ühte tulpa salvestatud aruannete järjekorda saab kasutaja ise määrata. Selleks tuleb **Isiklik seadistused > Salvestatud aruannete muutmise** 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 muutmise** ja kustutada aruande pealkiri ning vajutada SALVESTA nuppu. Tühja pealkirjaga aruannet eksisteerida ei saa ja soovitud aruanne kustub kasutaja menüst.

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 vastavalt tehtud valikutele, kas kirja sisus võ manuses. Juhul kui on valitud ka väljatrükk, siis saadetakse meiliga väljatrükk. Iga välja saadetud aruande kohta tekib ka sündmus. Automaatse meilimise seadistamiseks tuleb minna **Isiklik seadistused > Salvestatud aruannete muutmise**

- 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 eraldatunda. Kui väli tühjaks jäetta, 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 tükkeldamist), mis ei pruugi mahtuda vaikimisi A4 väljatrükile. Soovi korral on võimalik tellida näidise alusel kujundatud väljatrükk, et kõik soovitud info oleks kajastatud ning mahutatud.

Salvestatud aruannete meilimine peamenüüst

Salvestatud aruandeid saad vajadusel otse peamenüüst meilida. Näiteks võib selline vajadus olla raamatupidajal, kes peale kuu lõpetamist soovib tulemused edastada ettevõtte juhile. Kuu lõpetamine toimub igas kuus erineval ajal ja seda ei saa teha kindlal kuupäeval (eelmises peatükis kirjeldatud viisil).

Selleks salvesta soovitud aruanded õige perioodiga. Seejärel mine **Isiklikud seadistused > Salvestatud aruannete muutmise ja lisa aruande real Meili grupp väljale nimetus**, kuidas soovid aruannet peamenüüs näha.

Salvestatud aruannete kirjelduste muutmise ja kustutamine																		
Salvesta		Aruanne	Nimi	Väljatrükk	Jrk	Aruande tulba nimi	Aeg	Automaatne meil						Sisu	Meil	Meili grupp		
								E	T	K	N	R	L	P	Kuu päevad			
Arvanne	Laosissetulekute nimekirja	Ostuarveta sissetulekud		Väljatrükk	▼	▼	KONTROLLI	Relatiivne päev	▼	▼	▼	▼	▼	PDF manusena	Meil			
Arvete nimekiri	Arvete nimekiri	Eelmisse kuu kinnitatama ARVED		Väljatrükk	▼	▼	KONTROLLI	Relatiivne kuu	▼	▼	▼	▼	▼	PDF manusena	Meil			
Hoolitus	Hoolitus			Väljatrükk	▼	▼	KONTROLLI	Relatiivne päev	▼	▼	▼	▼	▼	PDF manusena	Meil			
Artikli statistika	Artikli statistika			Väljatrükk	▼	▼	Müük-Ost-Ladu	Relatiivne päev	▼	▼	▼	▼	▼	PDF manusena	Meil			
Arvete nimekiri	Müügiarved			Väljatrükk	▼	▼	Müük-Ost-Ladu	Relatiivne päev	▼	▼	▼	▼	▼	PDF manusena	Meil			
Ostuarved	Ostuarved			Väljatrükk	▼	▼	Müük-Ost-Ladu	Relatiivne päev	▼	▼	▼	▼	▼	PDF manusena	Meil			
Laoseis	Laoseis			Väljatrükk	▼	▼	Müük-Ost-Ladu	Relatiivne päev	▼	▼	▼	▼	▼	PDF manusena	Meil			
Laosissetulekute nimekirja	Laosissetulekud			Väljatrükk	▼	▼	Müük-Ost-Ladu	Relatiivne päev	▼	▼	▼	▼	▼	PDF manusena	Meil			
Klientide statistika	Klientide statistika			Väljatrükk	▼	▼	Müük-Ost-Ladu	Relatiivne kuu	▼	▼	▼	▼	▼	PDF manusena	Meil			
Hankijate statistika	Hankijate statistika			Väljatrükk	▼	▼	Müük-Ost-Ladu	Relatiivne päev	▼	▼	▼	▼	▼	PDF manusena	Meil			
Bilanss	Bilanss			Väljatrükk	▼	1	Raamat	Relatiivne kuu	▼	▼	▼	▼	▼	PDF manusena	evelin@directo.ee			
Kasumiaruanne	Kasumiaruanne			Väljatrükk	▼	2	Raamat	Relatiivne kuu	▼	▼	▼	▼	▼	PDF manusena	evelin@directo.ee			
Kannete nimekiri	Kanded			Väljatrükk	▼	3	Raamat	Relatiivne päev	▼	▼	▼	▼	▼	PDF manusena	Meil			
Käibemaksuaruanne	KMD			Väljatrükk	▼	4	Raamat	Relatiivne päev	▼	▼	▼	▼	▼	PDF manusena	Meil			
Pearaamat	Pearaamat			Väljatrükk	▼	5	Raamat	Relatiivne päev	▼	▼	▼	▼	▼	PDF manusena	Meil			

Kui määrad mitmele aruandele „Meili grupp“ väljale sama nime, siis see tähendab, et peamenüüs on üks link, millele vajutamisel saadetakse e-mailiga kõik selle alla lisatud aruanded.

Kui aruanne on määratud meili gruppi, tekib kasutaja menüüsse eraldi sektsoon **Meili grupid**:

Meili grupis olevale lingile vajutamisel avaneb kinnituse aken, kas saata aruanded:

login.directo.ee says

Saadame meiligrupile Kuu kokkuvõte määratud aruanded?



Ja peale nõustumist kuvatakse teade meilimise järvjekorda lisamise kohta:

login.directo.ee says

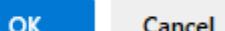
Aruannete grupp on lisatud meilimise järvjekorda



Meil võetakse salvestatud aruande seadistuse reallt väljal Meil. Kui meili ei ole täidetud, siis küsitätakse seda aruande lingile vajutamisel:

login.directo.ee says

Sisesta meil, kellega saata, kui pole aruandele määratud?



Kui ühes meiligrupis on mitu aruannet ja saadad selle ühe klikiga, siis kasutaja saab need aruanded eraldi meilidena. Näites toodud 'Kuu kokkuvõte', mis sisaldas Bilanssi ja Kasumiariannet, saab meili saaja postkasti kaks meili:

Saatja	Teema	Saadud
Täna	Evelin Üheksa	Bilanss Bilanss.pdf
Evelin Üheksa	Kasumiariuanne Kasumiariuanne.pdf	11:41

From:

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



Permanent link:

https://wiki.directo.ee/et/kasutaja_menuu?rev=1568712172

Last update: **2019/09/17 12:22**