

## Sisukord

<b>Salvestatud aruanded</b> .....	3
Kuidas salvestatud aruannet teha .....	3
Kuidas salvestatud aruandeid tulpadesse jagada .....	5
Kuidas salvestatud aruandeid tulbas järjekorda panna .....	5
Kuidas salvestatud aruannet kustutada .....	5
Salvestatud aruannete automaatne meilimine .....	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 muutmise**.

The screenshot shows the 'Directo seadistused' (Directo settings) page. The user is logged in as 'Evelin'. The page title is 'Salvestatud aruannete kirjelduste muutmise ja kustutamine'. A table lists various reports with columns for 'Aruanne', 'Nimi', 'Väljatrükk', 'Jrk', 'Aruande tulba nimi', 'Aeg', and 'Automaatne meil'. The left sidebar contains a menu with 'Salvestatud aruannete muutmise' highlighted. A red box with the number '2' is around this menu item. Another red box with the number '1' is around the user's name 'Evelin' in the top navigation bar.

## 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: 'Aruande kirjeldus: Selle kuu TOP', 'Aeg: Relatiivne päev', and 'Ajad, mida muudetakse: Relatiivne päev 31.12.2023'. A dropdown menu is open under 'Aeg', showing options: 'Relatiivne päev', 'Relatiivne kuu', 'Relatiivne nädal', 'Relatiivne aasta', and 'Fikseeritud'. There are 'Sule' and 'Salvesta' buttons at the bottom right.

- **Aruande kirjeldus** - väli, 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 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:**

**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  :  Võrreldav Projekt  Aruanne ARU Kirjelda (lisaväli)

2. Periood  :  1  Klient  Objekt Tase  (lisaväli)

3. Periood  :  1  Hankija  Valuuta Tükelda  (lisaväli)

Keel  (Laiali)  eralda objektid  nimega  tasemed (pöördtabel)  kiire  nulliga  kontod

Ühik/täpsus 0,01  eemalda suletud  tagurpidi pöördtabel

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 Andmeside

522108 Ajakirjad, ajalehed, raamatud

5,56

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:

Ajad, mida muudetakse:  1.08.2023  31.08.2023

**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 ARU Kirjelda (lisaväli)

2. Periood  :  1  Klient  Objekt Tase  (lisaväli)

3. Periood  :  1  Hankija  Valuuta Tükelda  (lisaväli)

Keel  (Laiali)  eralda objektid  nimega  tasemed (pöördtabel)  kiire  nulliga  kontod

Ühik/täpsus 0,01  eemalda suletud  tagurpidi pöördtabel

Äritulud

1. Müügitulu

412001 Teenuste müük

KOKKU 1. Müügitulu

Äritulud kokku

Ärikulud

7. Toojõu kulud

8. Kulum

a) põhivara kulum ja väärtuse langus

551120 Hoonete amortisatsiooni kulu

551121 Rajatiste amortisatsiooni kulu

551122 Teede amortisatsiooni kulu

551130 Tootmisvahendite amortisatsiooni kulu

551131 Transpordivahendite amortisatsiooni kulu

..129 17

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:

Ajad, mida muudetakse:  31.08.2023  31.08.2023

## 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 muutmise ja igale reale määrata tulba pealkiri ja SALVESTA nupuga muudatused salvestada.

The screenshot displays the 'Seadistamine' (Settings) page for 'Salvestatud aruannete muutmise'. The main table lists various reports with columns for 'Aruanne', 'Nimi', 'Valjatrükk', 'Jrk', 'Aruande tulba nimi', and 'Aeg'. A sidebar on the right, titled 'TULEMUS:', contains several report categories: 'KONTROLLI', 'Laekumised-Tasumised', 'Müük-Ost-Ladu', and 'Raamat'. Red annotations highlight specific UI elements: '1' points to the user profile 'Evelin'; '2' points to the 'Salvestatud aruannete muutmise' menu item; '3' points to the 'Aruande tulba nimi' column header; '4' points to the 'Salvesta' button; and '5' points to the 'TULEMUS:' label above the report categories.

## Kuidas salvestatud aruandeid tulpas 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 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 muutmise

Isiklikud seadistused &gt; Salvestatud aruannete muutmine

**Salvestatud aruannete kirjelduste muutmine ja kustutamine**

Salvesta		Väljatrükk		Jrk	Aruande tulba nimi	Aeg	Automaatne meil							Sisu	Meil		
Aruanne	Nimi						E	T	K	N	R	L	P	Kuu päevad			
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@hanikjxxx.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@ettevotte.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](https://wiki.directo.ee/et/yld_aru_muuda)

Last update: **2023/09/01 15:32**

