

## Table of Contents

<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 aruannete meilimine peamenüüst .....	6



# 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 'Directo seadistused'. The main content area is titled '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 navigation 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'. There are two buttons at the bottom: 'Sule' and 'Salvesta'.

- **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 shows 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 shows a tree view of report categories. Red annotations highlight: 1. The user profile 'Evelin'; 2. The 'Salvestatud aruannete muutmise' menu item; 3. The 'Aruande tulba nimi' column; 4. The 'Salvesta' button; 5. The 'TULEMUS:' label above the sidebar.

## 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 vastavalt tehtud valikutele, kas kirja sisus või 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

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@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"/>	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.

## Salvestatud aruannete meilimise 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 on iga kuu erineval ajal ja seda ei saa teha kindlal kuupäeval (eelmisses peatükis kirjeldatud viisil).

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

Isiklikud seadistused > Salvestatud aruannete muutmine

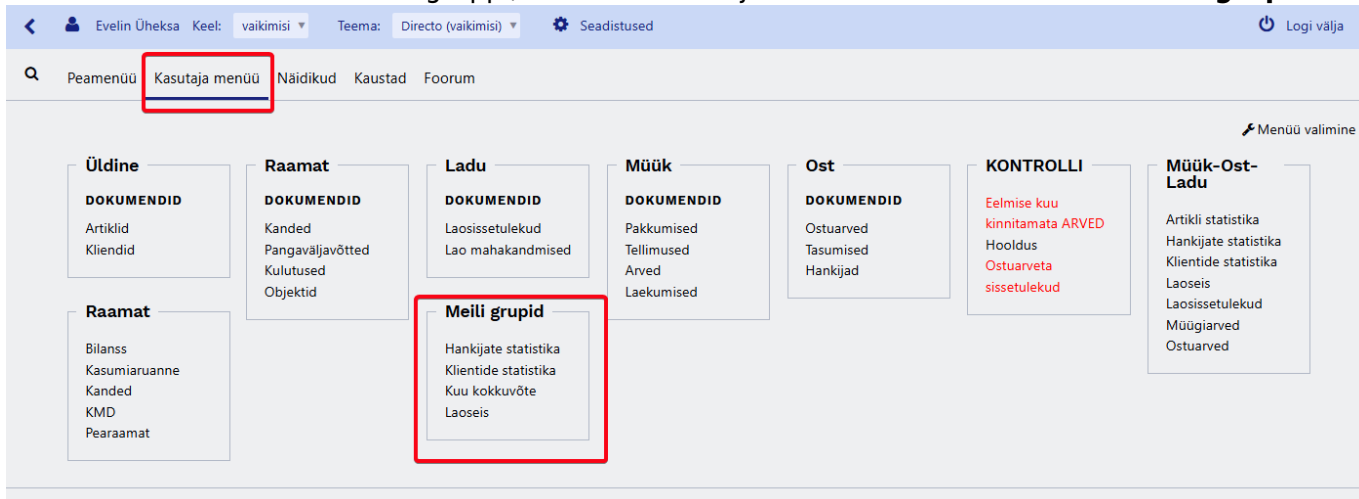
### Salvestatud aruannete kirjelduste muutmine ja kustutamine

Salvesta

Aruanne	Nimi	Väljatrükk	Jrk	Aruande tulba nimi	Aeg	Automaatne meil							Kuu päevad	Sisu	Meil	Meili grupp
						E	T	K	N	R	L	P				
Laosissetulekute nimekiri	Ostuarveta sissetulekud			KONTROLLI	Relatiivne päev	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		PDF manusena			Meil
Arvete nimekiri	Eelmise kuu kinnitamata ARVED			KONTROLLI	Relatiivne kuu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		PDF manusena			Meil
Hooldus	Hooldus			KONTROLLI	Relatiivne päev	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		PDF manusena			Meil
Artikli statistika	Artikli statistika			Müük-Ost-Ladu	Relatiivne päev	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		PDF manusena			Meil
Arvete nimekiri	Müügjarvad			Müük-Ost-Ladu	Relatiivne päev	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		PDF manusena			Meil
Ostuarvad	Ostuarvad			Müük-Ost-Ladu	Relatiivne päev	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		PDF manusena			Meil
Laoseis	Laoseis			Müük-Ost-Ladu	Relatiivne päev	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		PDF manusena		Laoseis	Meil
Laosissetulekute nimekiri	Laosissetulekud			Müük-Ost-Ladu	Relatiivne päev	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		PDF manusena			Meil
Klientide statistika	Klientide statistika			Müük-Ost-Ladu	Relatiivne kuu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		PDF manusena		Klientide statistika	Meil
Hankijate statistika	Hankijate statistika			Müük-Ost-Ladu	Relatiivne kuu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		PDF manusena		Hankijate statistika	Meil
Bilanss	Bilanss		1	Raamat	Relatiivne kuu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		PDF manusena	evelin@directo.ee	Kuu kokkuvõte	Meil
Kasumiaruanne	Kasumiaruanne		2	Raamat	Relatiivne kuu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		PDF manusena	evelin@directo.ee	Kuu kokkuvõte	Meil
Kannete nimekiri	Kanded		3	Raamat	Relatiivne päev	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		PDF manusena			Meil
Käibemaksuaruanne	KMD		4	Raamat	Relatiivne päev	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		PDF manusena			Meil
Pearaamat	Pearaamat		5	Raamat	Relatiivne päev	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		PDF manusena			Meil

Kui mitmele aruandele panna sama sisu 'Meili grupp' väljale, siis see tähendab seda, et peamenüüs on üks link, millele vajutamisel saadetakse e-mailiga kõik selle aruanded.

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



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

**login.directo.ee says**

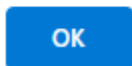
Saadame meiligrupile Kuu kokkuvõte määratud aruanded?



Ja peale nõustumist kuvatakse teade meilimise järjekorda lisamise kohta:

**login.directo.ee says**

Aruannete grupp on lisatud meilimise järjekorda



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

**login.directo.ee says**

Sisesta meil, kellele 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 Kasumiaruannet, saab meili saaja postkasti kaks meili:

Saatja	Teema	Saadud
<input type="checkbox"/> Evelin Üheksa	Bilanss Bilanss.pdf	11:41
<input checked="" type="checkbox"/> Evelin Üheksa	Kasumiaruanne Kasumiaruanne.pdf	11:41

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.directo.ee/et/yld\\_aru\\_muuda?rev=1744793147](https://wiki.directo.ee/et/yld_aru_muuda?rev=1744793147)

Last update: **2025/04/16 11:45**

