

# Table of Contents

**Ataskaitų perkėlimas į excel** ..... 1



# Ataskaitų perkėlimas į excel

Norėdami ataskaitos informaciją perkelti į EXCEL programą:

1. Bet kurioje suformuotojo Directo ataskaitoje spauskite excel ikonėlę arba klaviatūroje mygtuką F12, arba klaviatūros mygtukų kombinaciją ALT + E.
2. Paspaudus excel ikonėlę/F12/ALT+E, atsiras užklauso lentelė, joje spauskite „OPEN“ - atsidarys EXCEL programa.
3. EXCEL programoje bus užklauso lentelė, kurioje taip pat reikia paspausti „OPEN“/„Enable“/„Įgalinti“ (gali iššokti ir daugiau lentelių susijusių su duomenų apsauga, jose reiktų spausti YES/OK mygtuką) - visa informacija iš ataskaitos bus perkelta į EXCEL programą.

PASTABA: Dažnai būna, kad kompiuterio nustatymai padaryti taip, kad jie neleidžia priimti dokumento iš interneto - tokiu atveju reiktų pakeisti nustatymus: Internet Explorer programoje eikite TOOLS → INTERNET OPTIONS → SECURITY → CUSTOM LEVEL, atsidariusiame lange susiraskite punktą „FILE DOWNLOAD“ ir prie jo pažymėkite „enabled“.

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.directo.ee/lt/ataskaitu\\_perkelimas\\_i\\_excel](https://wiki.directo.ee/lt/ataskaitu_perkelimas_i_excel)

Last update: **2019/01/23 20:04**