

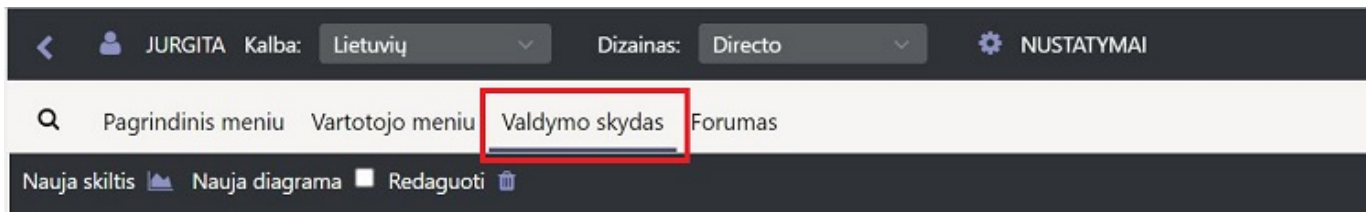
Sisukord

- Valdymo skydas** 3
- Instrukcija** 3
- Skiltys 3
- Diagramos 3
- Galimybės** 9
- Eksportas 9
- Diagramos nustatymas** 9
- Ekranų poravimas 12
- Pelno rodiklis 12
- Dokumentų skaičiaus atvaizdavimas 13

Valdymo skydas

Instrukcija

Valdymo skydą rasite pradiniam Directo lange, skiltyje „Valdymo skydas“:

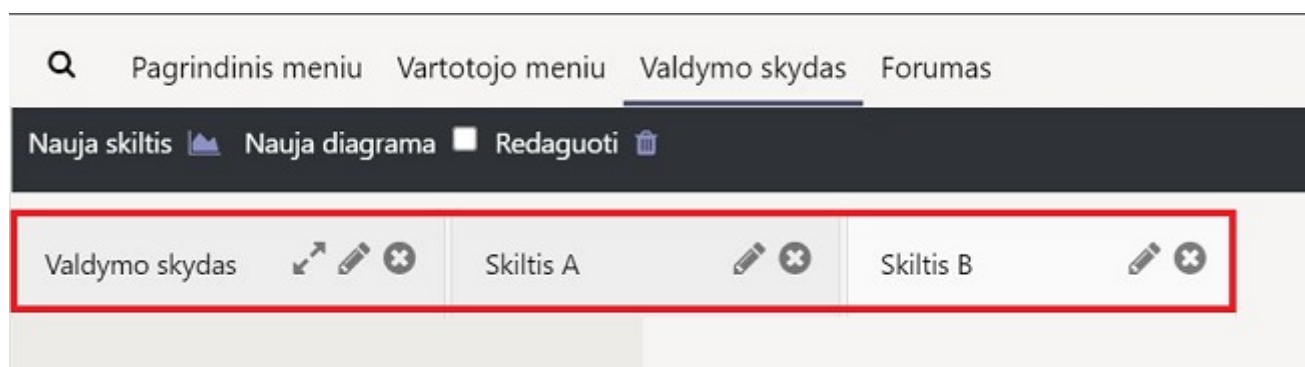


Skiltys

Diagramas galima kategorizuoti skiltimis. Norint susikurti naują skiltį, spauskite „Nauja skiltis“, iššokusiame pranešime, įveskite norimą pavadinimą ir spauskite „OK“:



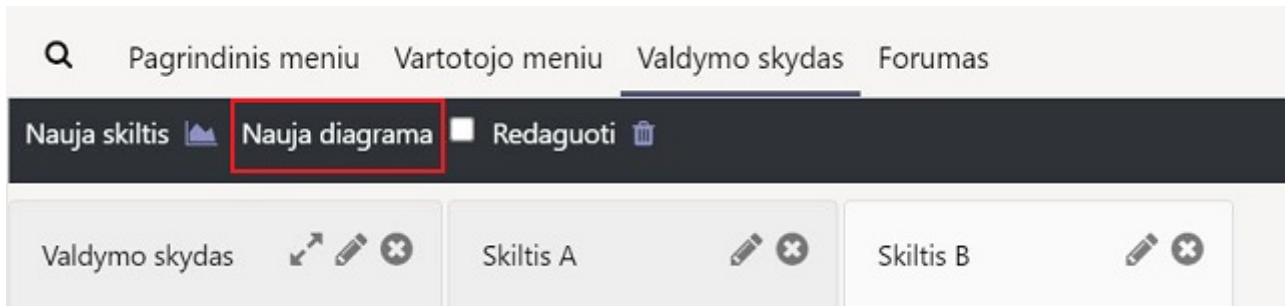
Sukurtas skiltis bet kada galima papildyti diagramomis, koreguoti ir trinti:



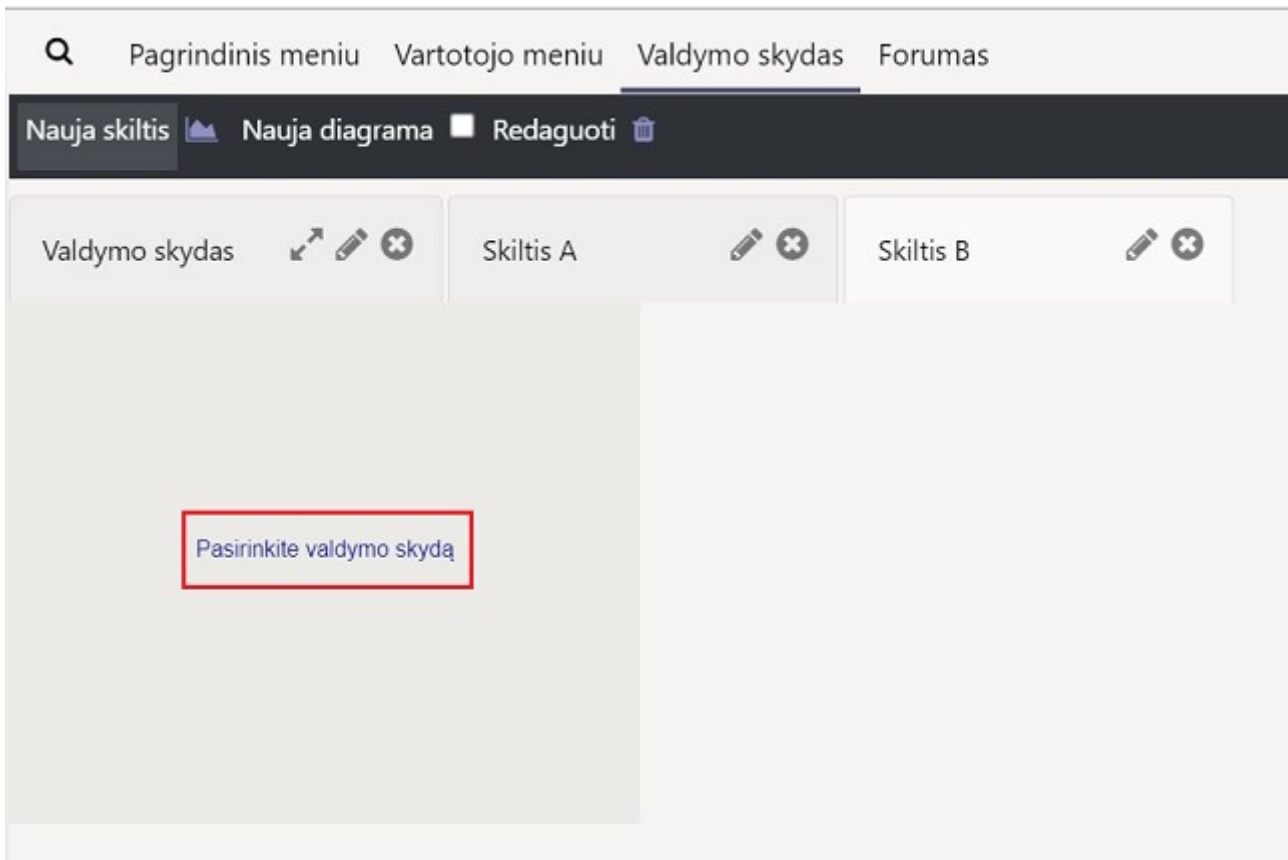
Diagramos

Kiekvienoje skiltyje galima turėti kelias, skirtingas, diagramas.

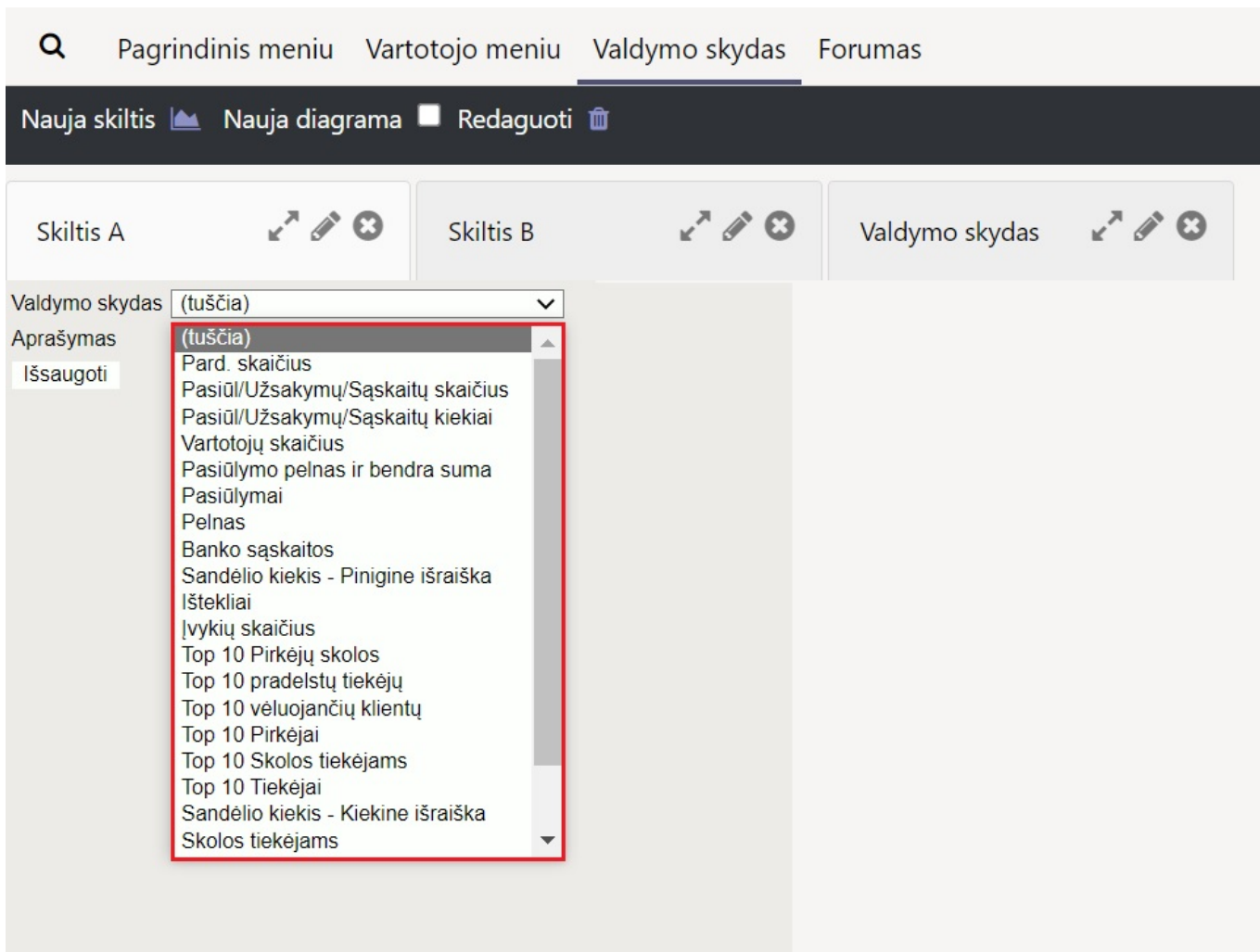
- Norint sukurti naują, spauskite ant mygtuko „Nauja diagrama“:



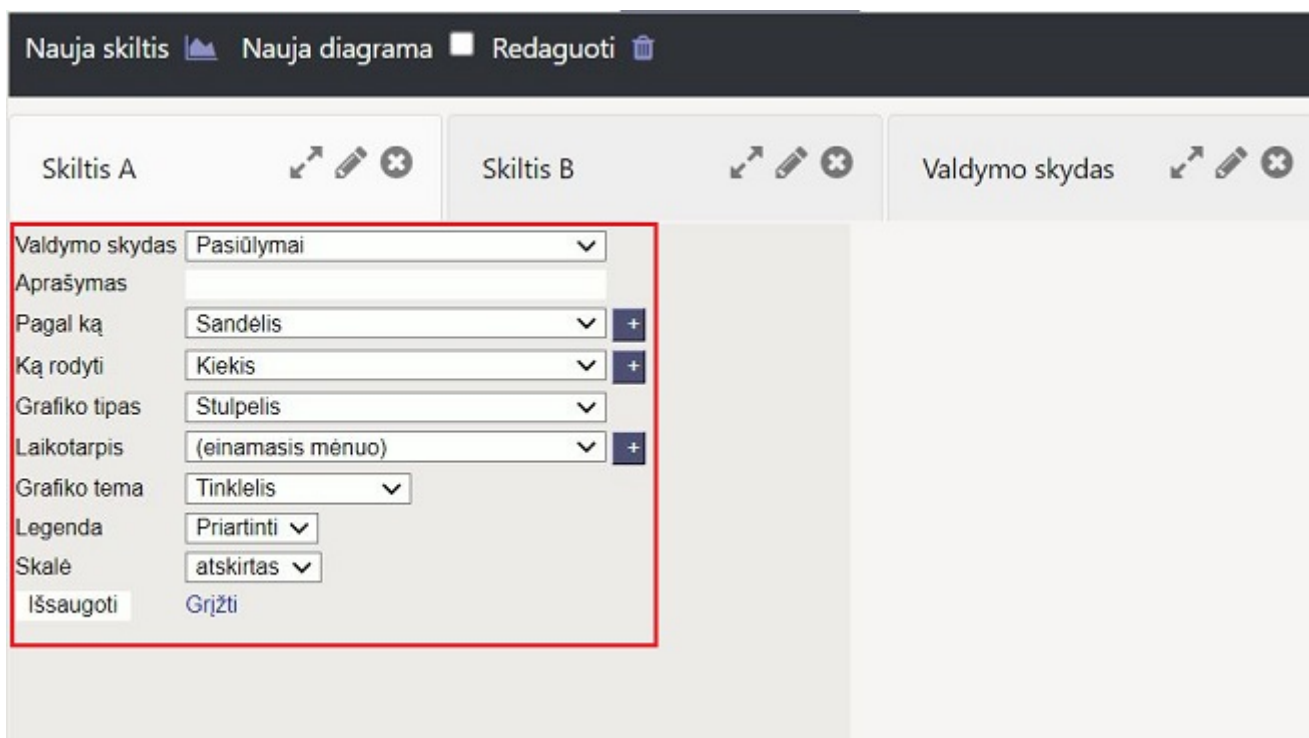
- Tuomet spauskite ant „Pasirinkite valdymo skydą“:



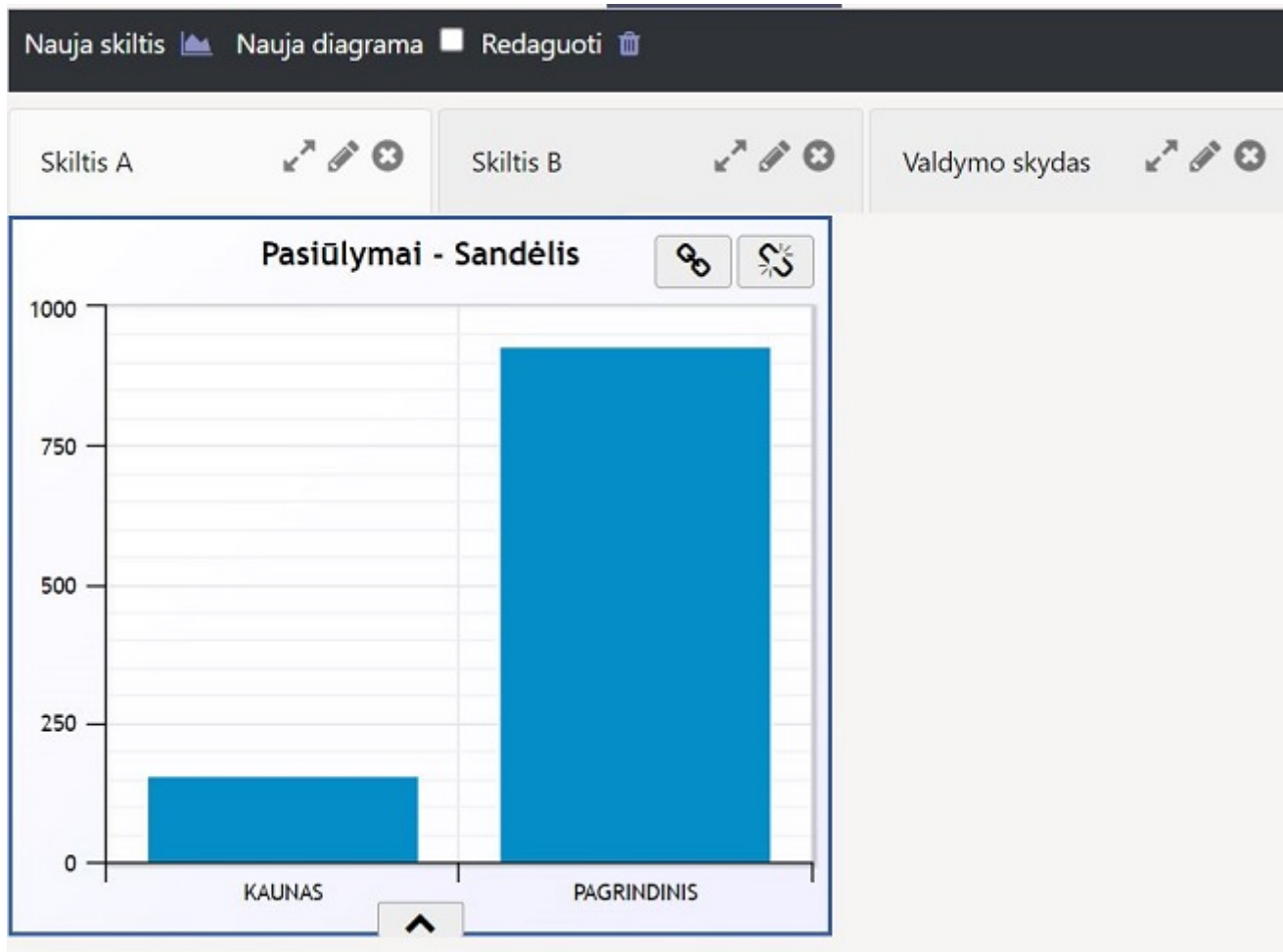
- Išsirinkite, norimų matyti, duomenų kategoriją:



- Užpildykite likusią informaciją, pasirinkite diagramos tipą ir spauskite „Išsaugoti“:

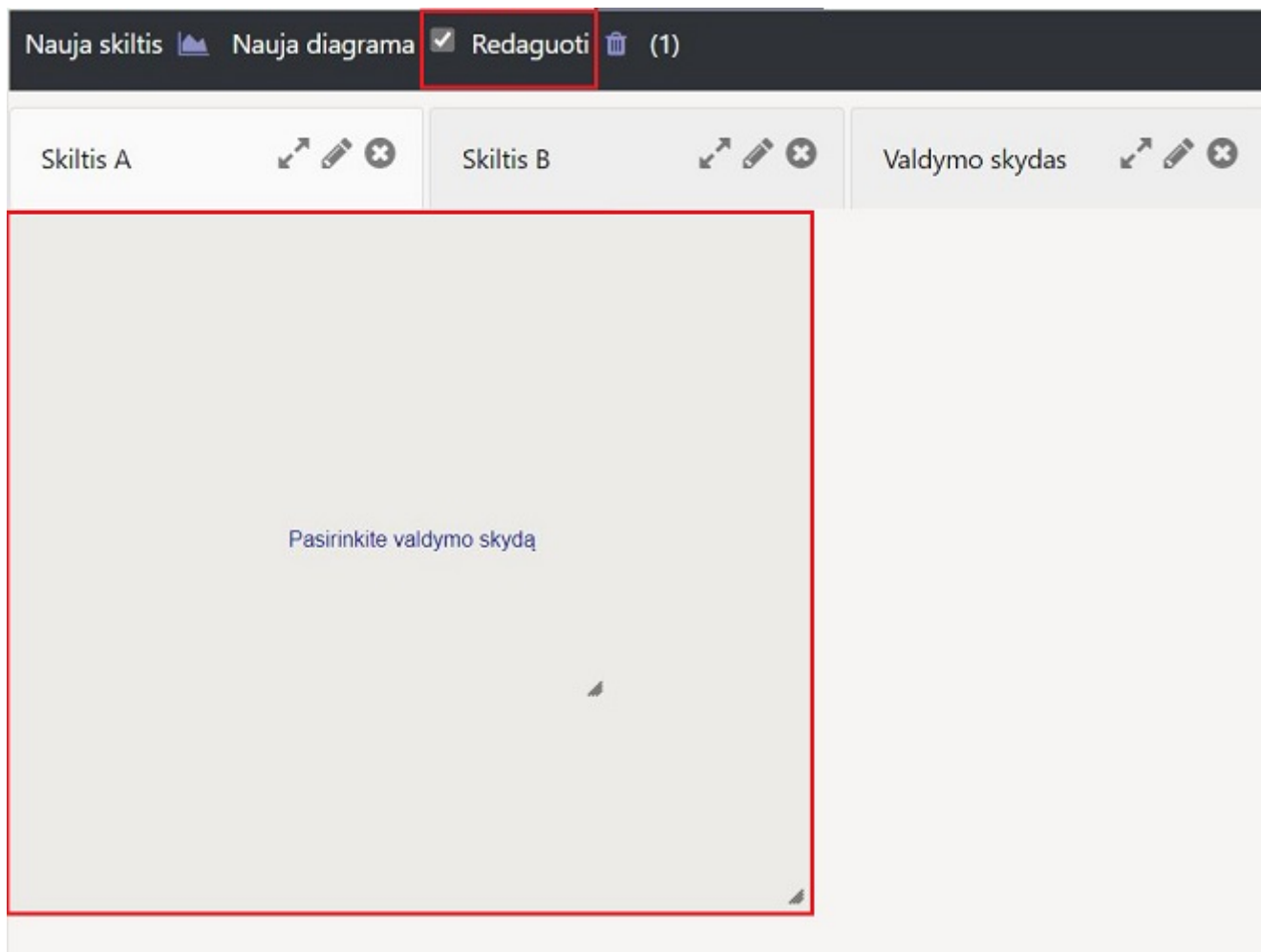


Jūsų diagrama sukurta:

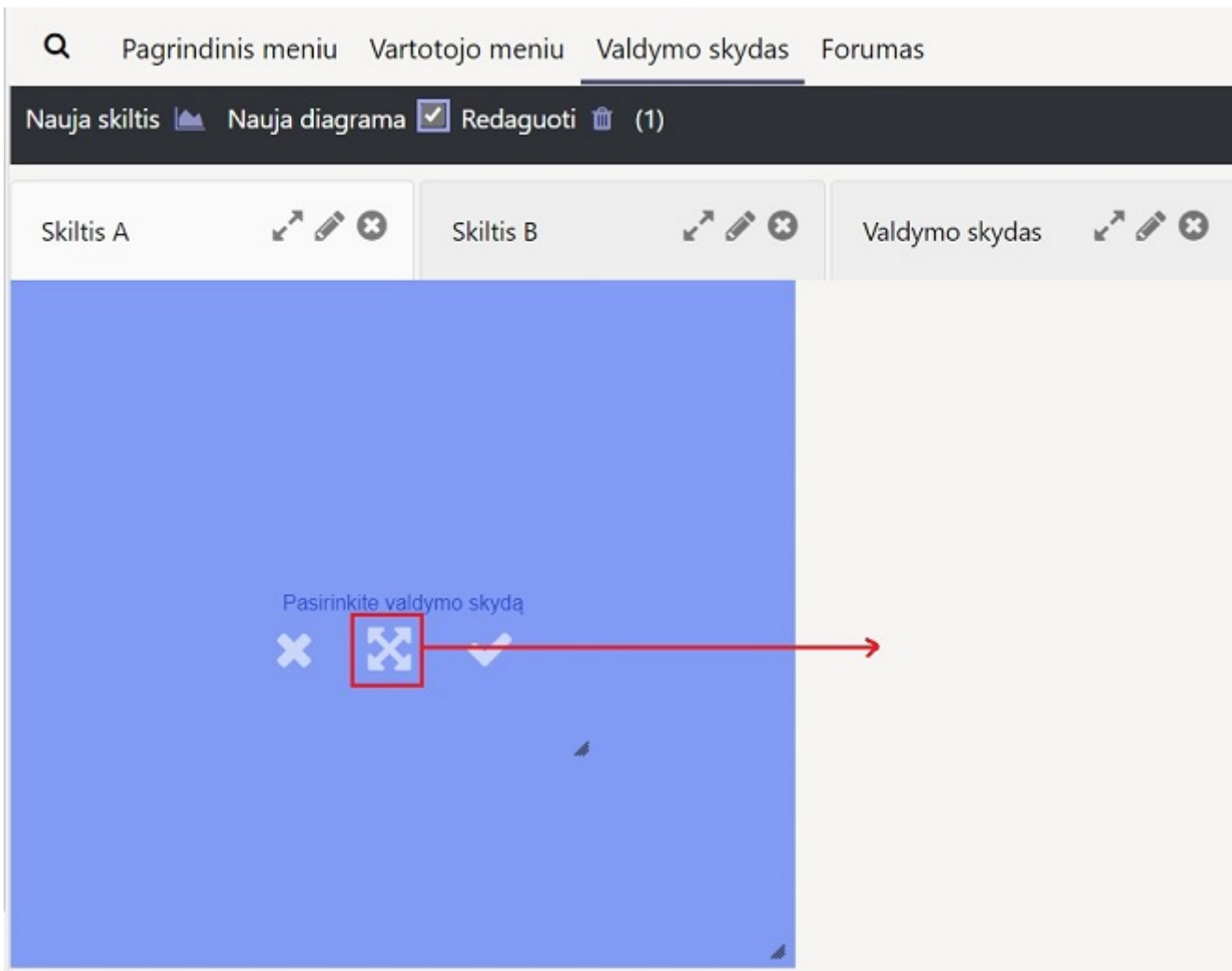


Kuriant sekančias diagramas, jų konfigūracijos bus tame pačiame kampe. Tad norint matyti senąją diagramą, reikia pakeisti išdėstymą.

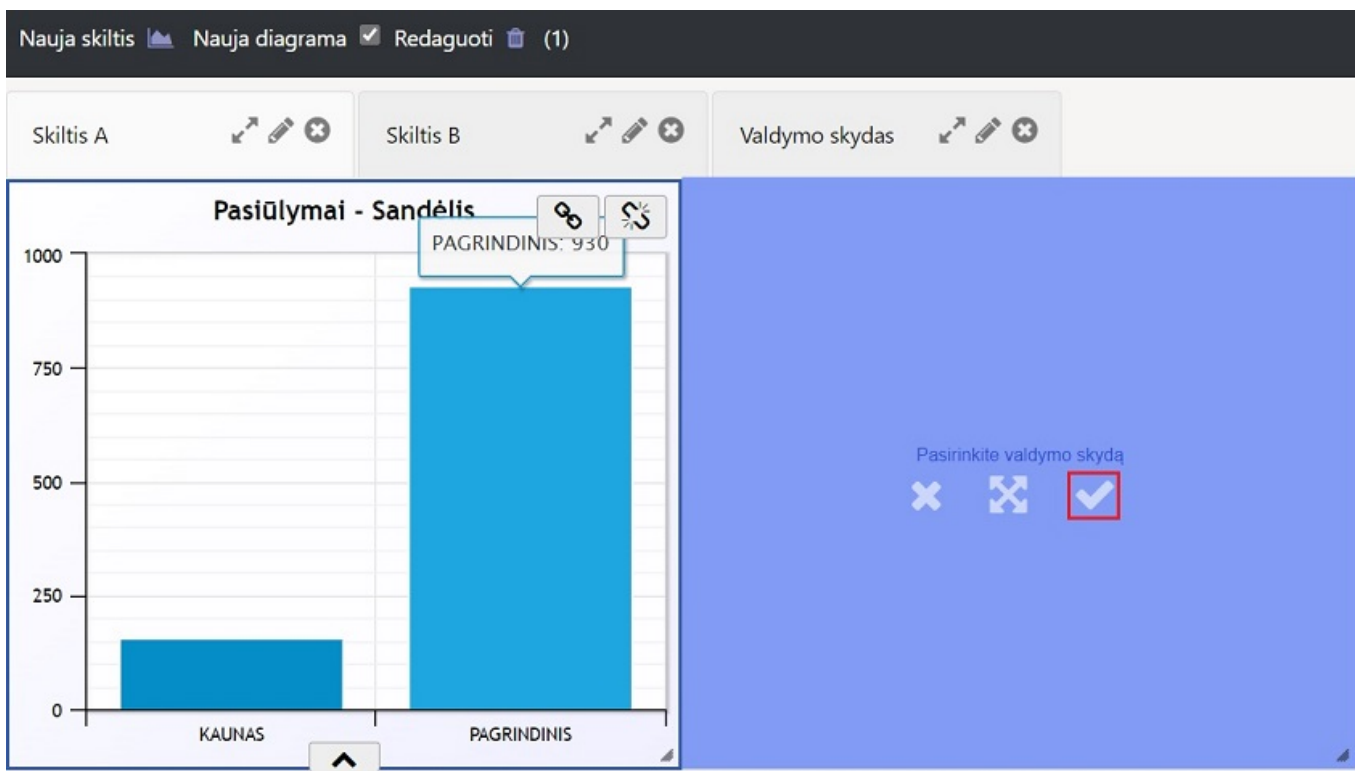
- Pasirinkite „Redaguoti“ funkciją:



- Užveskite pelės kursorių ant diagramos. Atsiras papildomi mygtukai - trinimui, pozicijos keitimui ir pakeitimų patvirtinimui:



- Patvirtinus pakeitimą, išdėstymas bus išsaugotas:

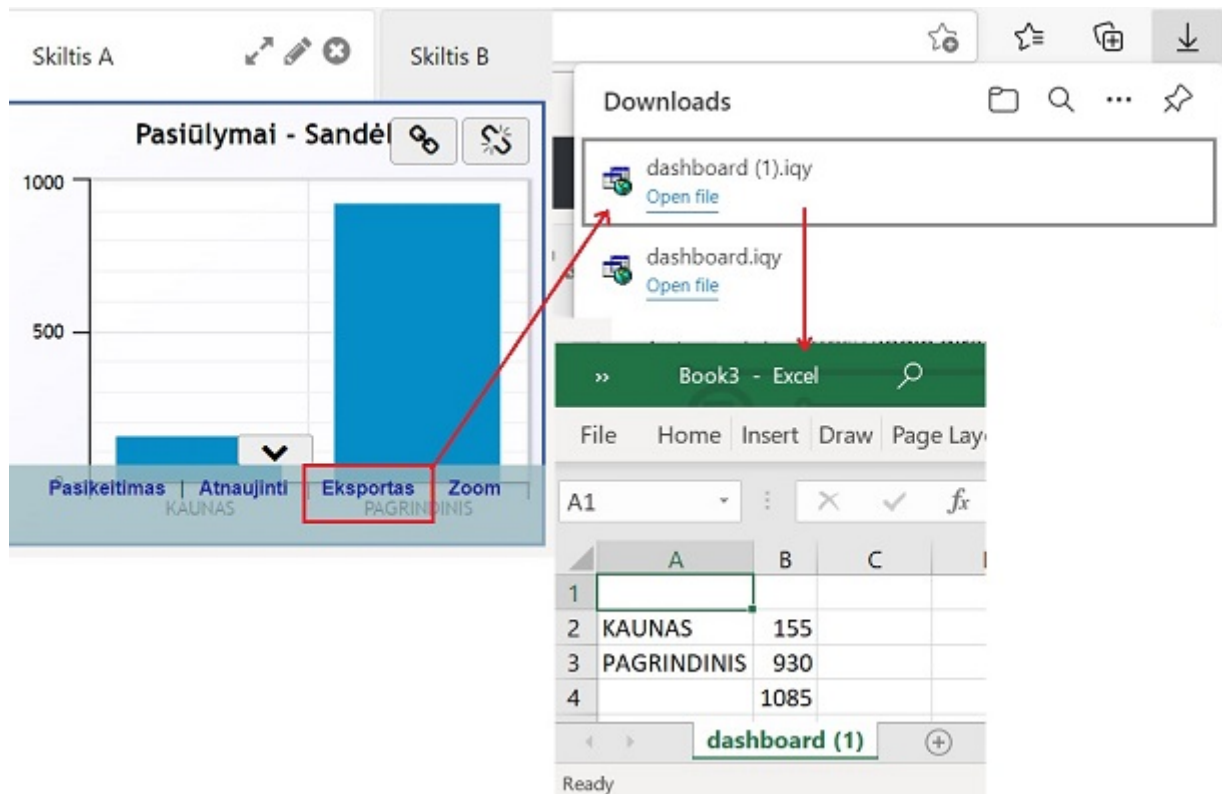


Galimybės

Eksportas

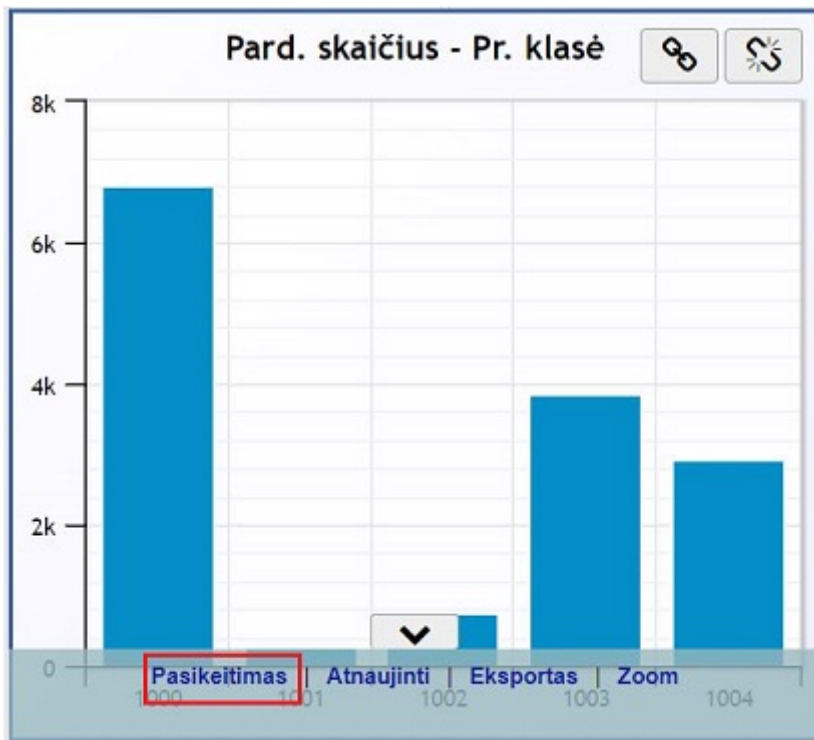
Diagramos duomenis galima atsisiųsti Excel formatu:

- 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

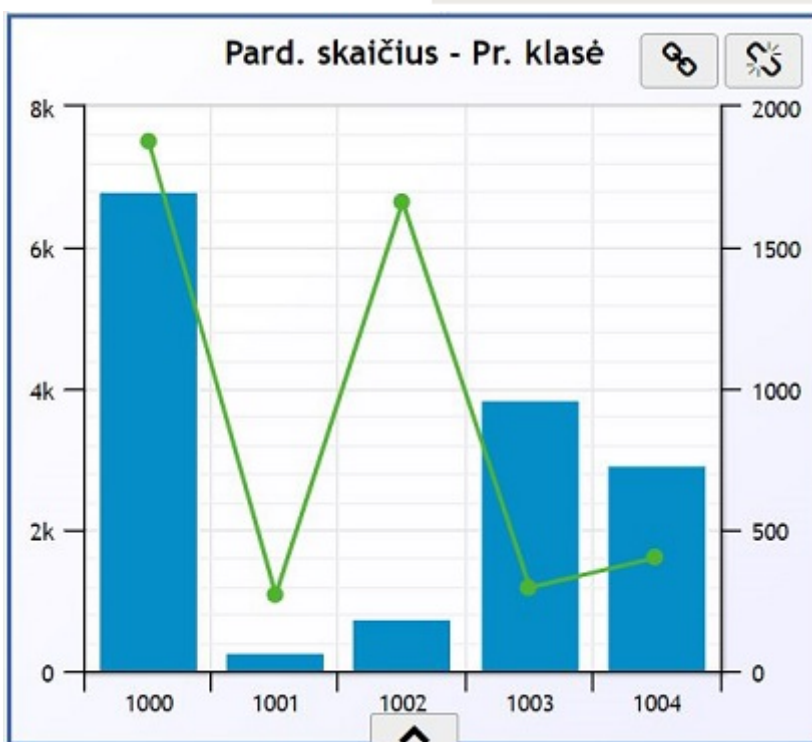
Valdymo skydas	Pard. skaičius	▼
Aprašymas		
Pagal ką	Pr. klasė	▼ +
Ką rodyti	Suma	▼ +
Grafiko tipas	Stulpelis	▼
Laikotarpis	(einamasis mėnuo)	▼ +
Grafiko tema	Tinklelis	▼
Legenda	Priartinti	▼
Skalė	atskirtas	▼
Išsaugoti		Grįžti

- **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.

! 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

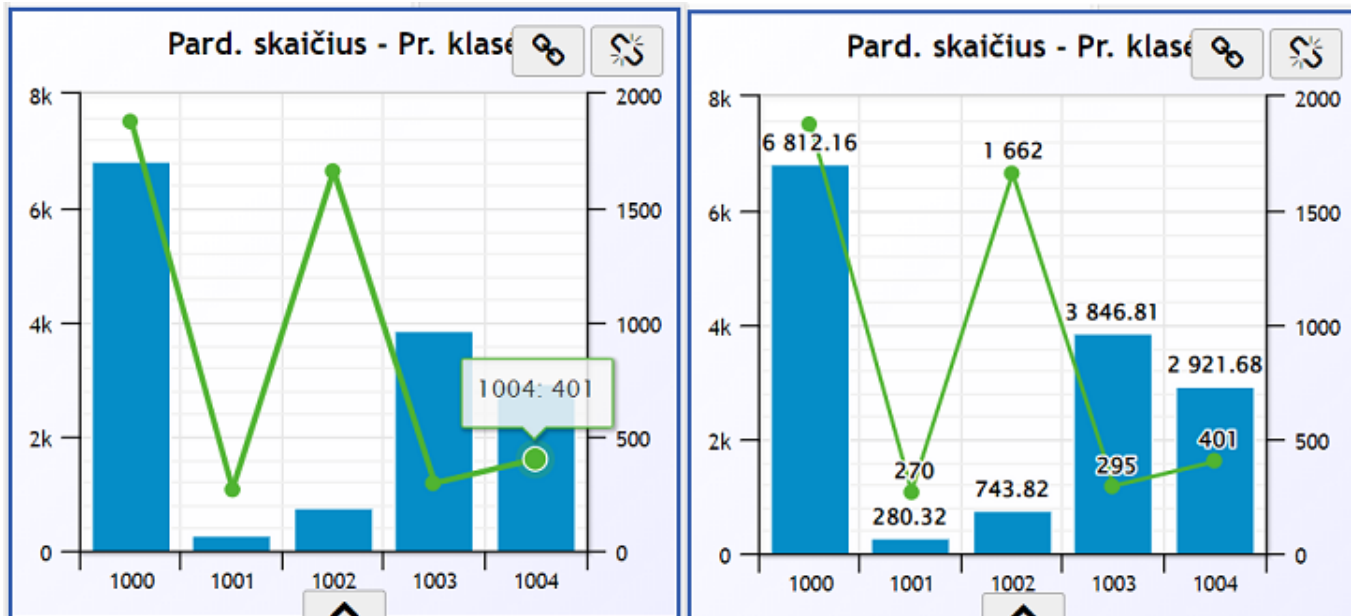
informaciją pagal 2 požymius.

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 vertikaliajoje ir horizontalioje ašyje, tačiau su atskiru nustatymu galima pridėti skaičių rodyimą, 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.

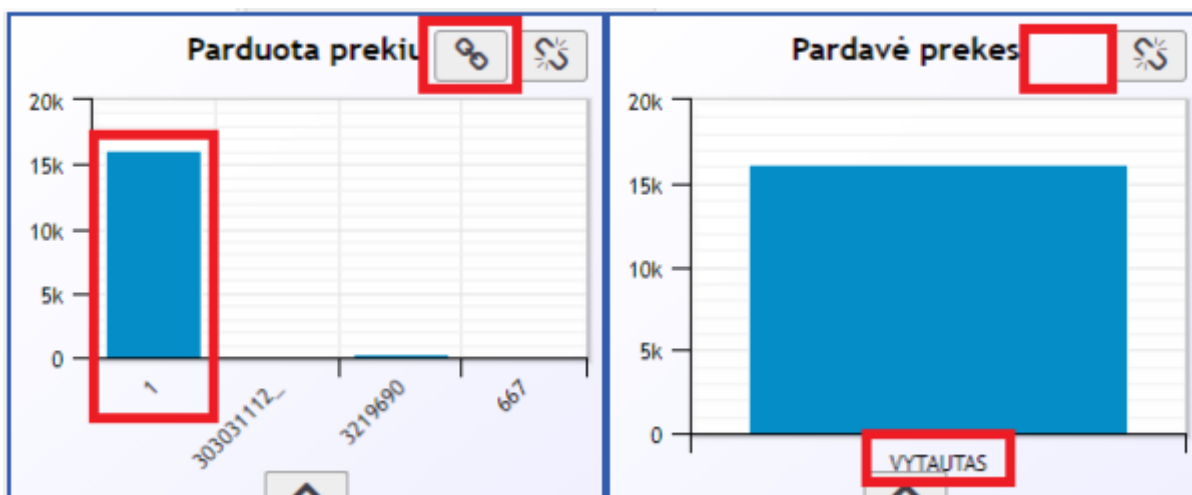
Grįžti	Išsaugoti	NAIKINTI	Nustatymas: Asmeninis
Grafiko tema		<input checked="" type="checkbox"/> Rodyti reikšmes grafike	
Su valiuta	EUR		
Išsaugoti			



Ekranų poravimas



Viršutiniame dešiniajame ekrano kampe yra susiejimo ir atkabinimo mygtukai. Susiejimo mygtukas suaktyvina kitą tinkamą ekraną toje pačioje bazėje, o paspaudus abu ekranai susiejami. Susiję rodikliai elgiasi tarpusavio priklausomybės santykiu. Galite susieti tuos pačius grafikus (pvz., Pardavimo rodiklius) su keliais, iš kurių galite pasirinkti. Pavyzdžiui, 1 rodiklis yra prekės pardavimo duomenys, pirkėjų sumos, o 2 rodikliai - pardavėjo sąskaitos, pardavimo duomenys. Jei 1 ekrane pasirenkate stulpelį vienai konkrečiai prekei, 2 ekrane rodomas tos prekės pardavėjas. Susietame ekrane nėra susiejimo mygtuko.

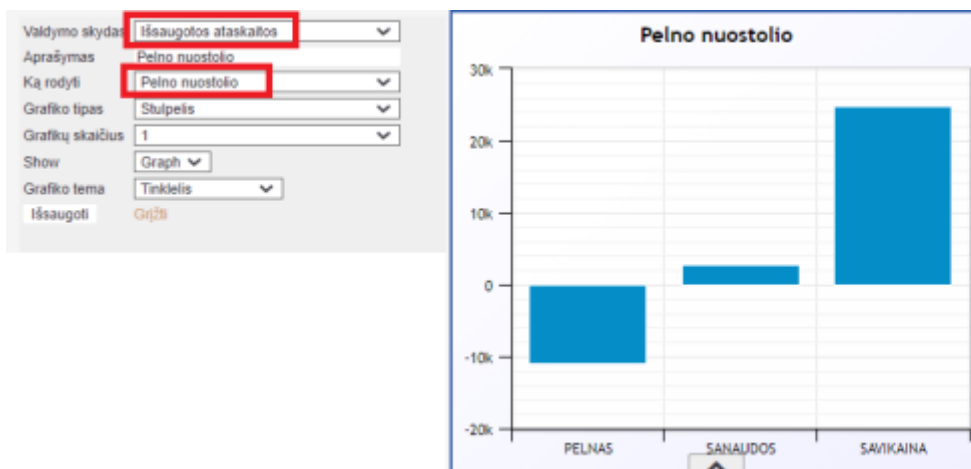


Pelno rodiklis

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.

nr.	Numuris	Tipas	Aprašymas	Objektas	Tektas	Klasė	Ir su nuolais	Grafikas	Didėjantis	Prickitas lais
1	10	1(Saskaitos)	50 5000000			3(Debetas)				(pridetas lauka)
2	15	2(Formuli)	10		I. PARDAVIMO PALUMOS	3(Debetas)				(pridetas lauka)
3	20	1(Saskaitos)	60 6000000			4(Kreditas)				(pridetas lauka)
4	25	2(Formuli)	20		E. PARDAVIMO SAVIKAINA	4(Kreditas)				(pridetas lauka)
5	30	2(Formuli)	10+20		II. BENDRASIS PELNAS (NUOSTOLIAI)	3(Debetas)				(pridetas lauka)
6	35	1(Saskaitos)	610 6100000			4(Kreditas)				(pridetas lauka)
7	40	1(Saskaitos)	611 6100000			4(Kreditas)				(pridetas lauka)
8	45	2(Formuli)	35+40		IV. VEIKLOS SANAUDOS	4(Kreditas)				(pridetas lauka)
9	50	2(Formuli)	35		IV.1. Pardavimo	4(Kreditas)				(pridetas lauka)
10	55	2(Formuli)	40		IV.2. Bendrosios administracinės	4(Kreditas)				(pridetas lauka)
11	57	2(Formuli)	30+45		V. TIPINIS VEIKLOS PELNAS (NUOSTOLIS)	3(Debetas)				(pridetas lauka)
12	60	1(Saskaitos)	52 5200000			3(Debetas)				(pridetas lauka)
13	65	1(Saskaitos)	62 6200000			4(Kreditas)				(pridetas lauka)
14	70	2(Formuli)	60+65		VI. KITA VEIKLA	3(Debetas)				(pridetas lauka)
15	75	2(Formuli)	60		VI.1. Pajamos	3(Debetas)				(pridetas lauka)
16	80	2(Formuli)	65		VI.2. Sanaudos	4(Kreditas)				(pridetas lauka)
17	85	1(Saskaitos)	53 5300000			3(Debetas)				(pridetas lauka)
18	90	1(Saskaitos)	63 6300000			4(Kreditas)				(pridetas lauka)
19	95	2(Formuli)	65+90		VII. FINANSINE INVESTICINE VEIKLA	3(Debetas)				(pridetas lauka)
20	100	2(Formuli)	65		VII.1. Pajamos	3(Debetas)				(pridetas lauka)
21	105	2(Formuli)	90		VII.2. Sanaudos	4(Kreditas)				(pridetas lauka)
22	110	2(Formuli)	57+70+95		VIII. IPRASTINIS VEIKLOS PELNAS (NUOSTOLIAI)	3(Debetas)				(pridetas lauka)
23	115	1(Saskaitos)	54 5400000			3(Debetas)				(pridetas lauka)
24	120	2(Formuli)	115		IX. PAGAUTE	3(Debetas)				(pridetas lauka)
25	125	1(Saskaitos)	64 6400000			4(Kreditas)				(pridetas lauka)
26	130	2(Formuli)	125		X. NETEKIMAI	4(Kreditas)				(pridetas lauka)
27	135	2(Formuli)	110+115+125		XI. PELNAS (NUOSTOLIS) PRIEŠ APMOKESTINIMA	3(Debetas)				(pridetas lauka)
28	140	1(Saskaitos)	65 6500000			4(Kreditas)				(pridetas lauka)
29	145	2(Formuli)	140		XII. PELNO MOKESTIS	4(Kreditas)				(pridetas lauka)
30	150	2(Formuli)	135+145		XIII. GRVNASIS PELNAS (NUOSTOLIAI)	3(Debetas)				(pridetas lauka)

Valdymo skyde sukuriame naują diagramą, skiltyje „Valdymo skydas“ pasirenkame „Išsaugotos ataskaitos“, skiltyje „Ką rodyti“ pasirenkame išsaugotą ataskaitą „Pelno nuostolio“ spaudžiame mygtuką „Išsaugoti“.

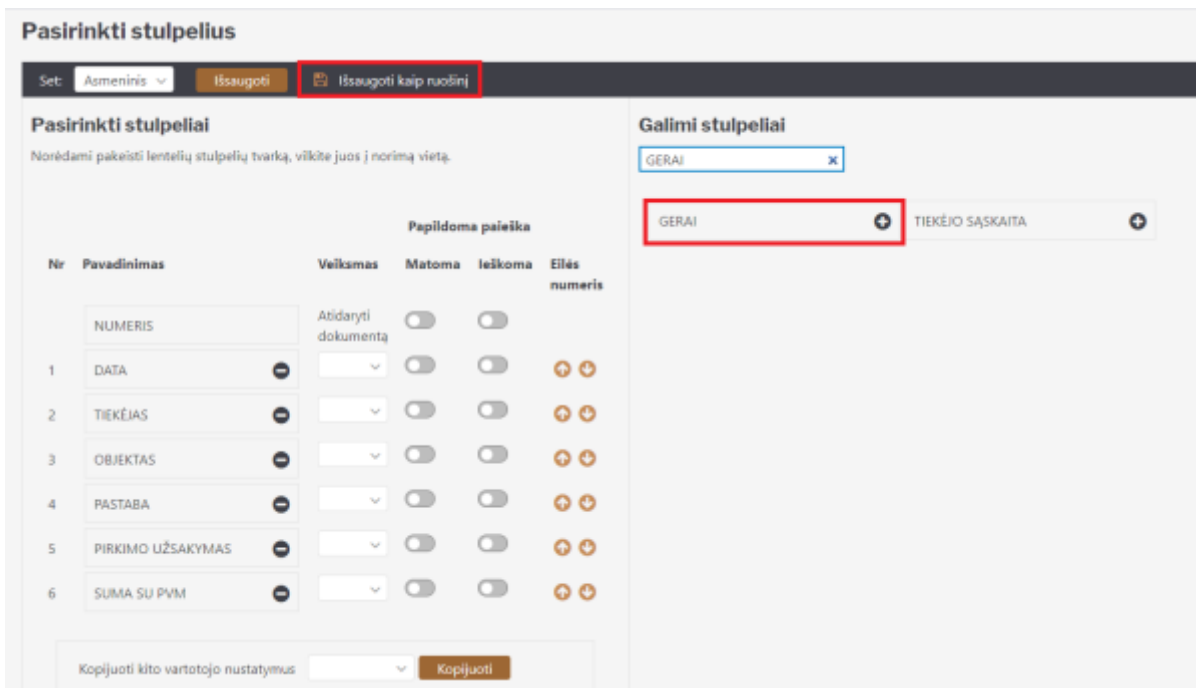


Dokumentų skaičiaus atvaizdavimas

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:

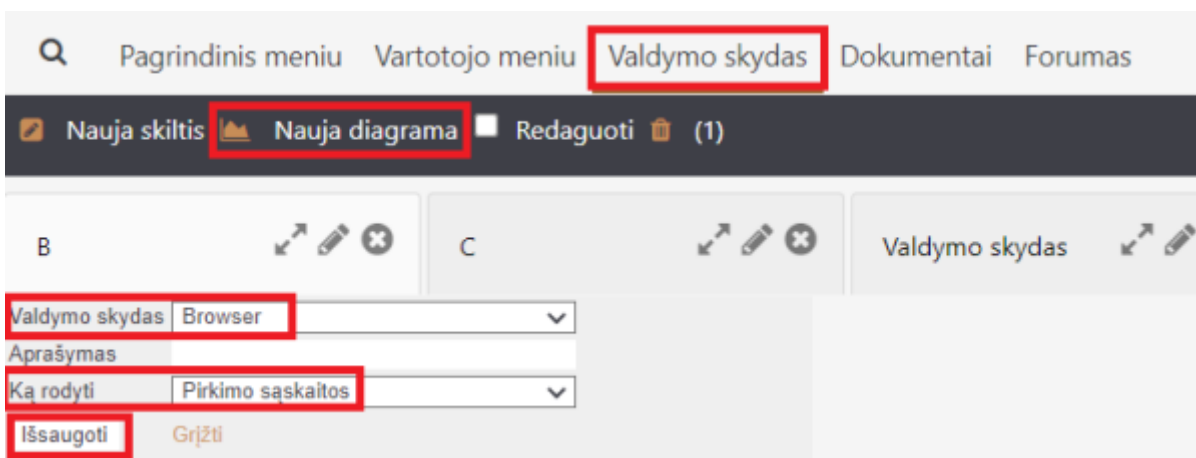
PIRKIMAI → DOKUMENTAI → PIRKIMO SĄSKAITOS, atsidariusiame lange spaudžiame mygtuką PASIRINKTI STULPELIUS. Pasirenkame reikalingus stulpelius (šiuo atveju pridėdamas stulpelis GERAI). Pasirinkę reikiamus stulpelius spaudžiame mygtuką IŠSAUGOTI KAIP RUOŠINĮ.



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

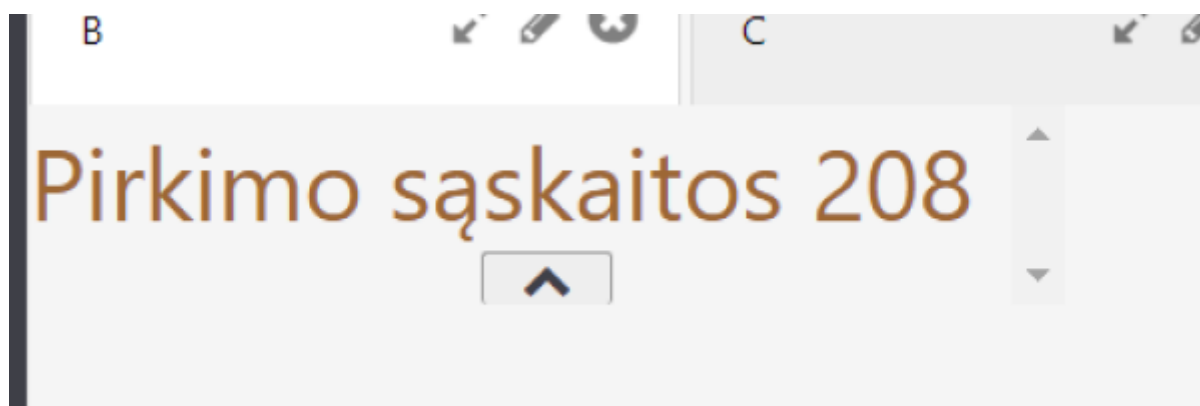


Spaudžiame VALDYMO SKYDAS → NAUJA DIAGRAMA → PASIRINKITE VALDYMO SKYDĄ. Skiltyje VALDYMO SKYDAS renkamės BROWSER. Skiltyje KĄ RODYTI pasirenkame išsaugotą dokumentą (pirkimo sąskaitos), spaudžiame mygtuką IŠSAUGOTI.



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=1643184213>

Last update: **2022/01/26 10:03**

