

Table of Contents

Valdymo skydas

Instrukcija

Skiltys

Diagramos

Galimybės

Eksportas

Diagramos nustatymas

Ekranų poravimas

Pelno rodiklis

Dokumentų skaičiaus atvaizdavimas

1

1

1

1

7

7

7

10

10

11

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“:



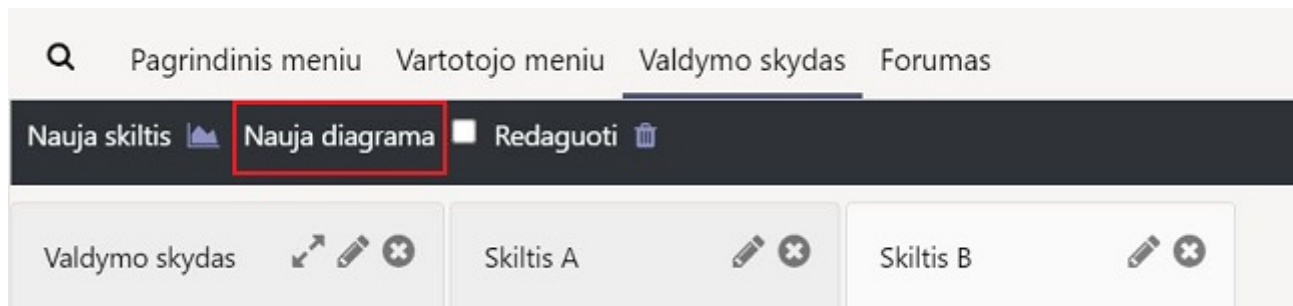
Sukurtas skiltis bet kada galima papildyti diagramomis, koreguoti ir trinti:



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:

🔍 Pagrindinis meniu Vartotojo meniu Valdymo skydas Forumas

Nauja skiltis 📊 Nauja diagrama 📄 Redaguoti 🗑️

Skiltis A 📏 ✎ ✕ Skiltis B 📏 ✎ ✕ Valdymo skydas 📏 ✎ ✕

Valdymo skydas (tuščia) ▼

Aprašymas (tuščia) ▲

Išsaugoti

- Pard. skaičius
- Pasiūl/Užsakymų/Sąskaitų skaičius
- Pasiūl/Užsakymų/Sąskaitų kiekiai
- Vartotojų skaičius
- Pasiūlymo pelnas ir bendra suma
- Pasiūlymai
- Pelnas
- Banko sąskaitos
- Sandėlio kiekis - Pinigine išraiška
- Ištekliai
- Įvykių skaičius
- Top 10 Pirkėjų skolos
- Top 10 pradelstų tiekėjų
- Top 10 vėluojančių klientų
- Top 10 Pirkėjai
- Top 10 Skolos tiekėjams
- Top 10 Tiekėjai
- Sandėlio kiekis - Kiekine išraiška
- Skolos tiekėjams

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

Nauja skiltis 📊 Nauja diagrama 📄 Redaguoti 🗑️

Skiltis A 📏 ✎ ✕ Skiltis B 📏 ✎ ✕ Valdymo skydas 📏 ✎ ✕

Valdymo skydas Pasiūlymai ▼

Aprašymas

Pagal ką Sandėlis ▼ +

Ką rodyti Kiekis ▼ +

Grafiko tipas Stulpelis ▼

Laikotarpis (einamasis mėnuo) ▼ +

Grafiko tema Tinklelis ▼

Legenda Priartinti ▼

Skalė atskirtas ▼

Išsaugoti Grįžti

Jūsų diagrama sukurta:

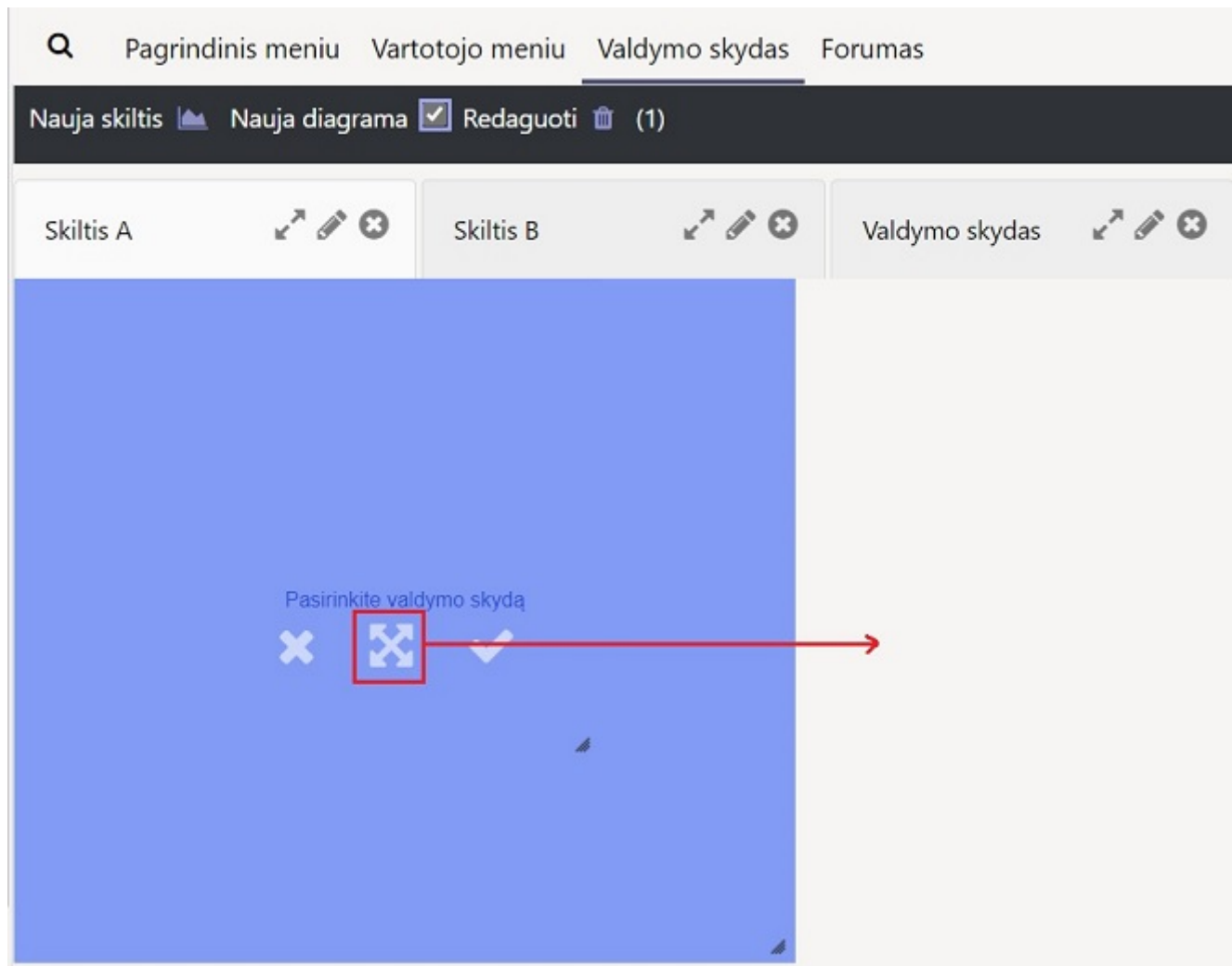


Kuriant sekančias diagramas, jų konfigūracijos bus tame pačiame kampe. Tad norint matyti senąją diagramą, reikia pakeisti išdėstymą.

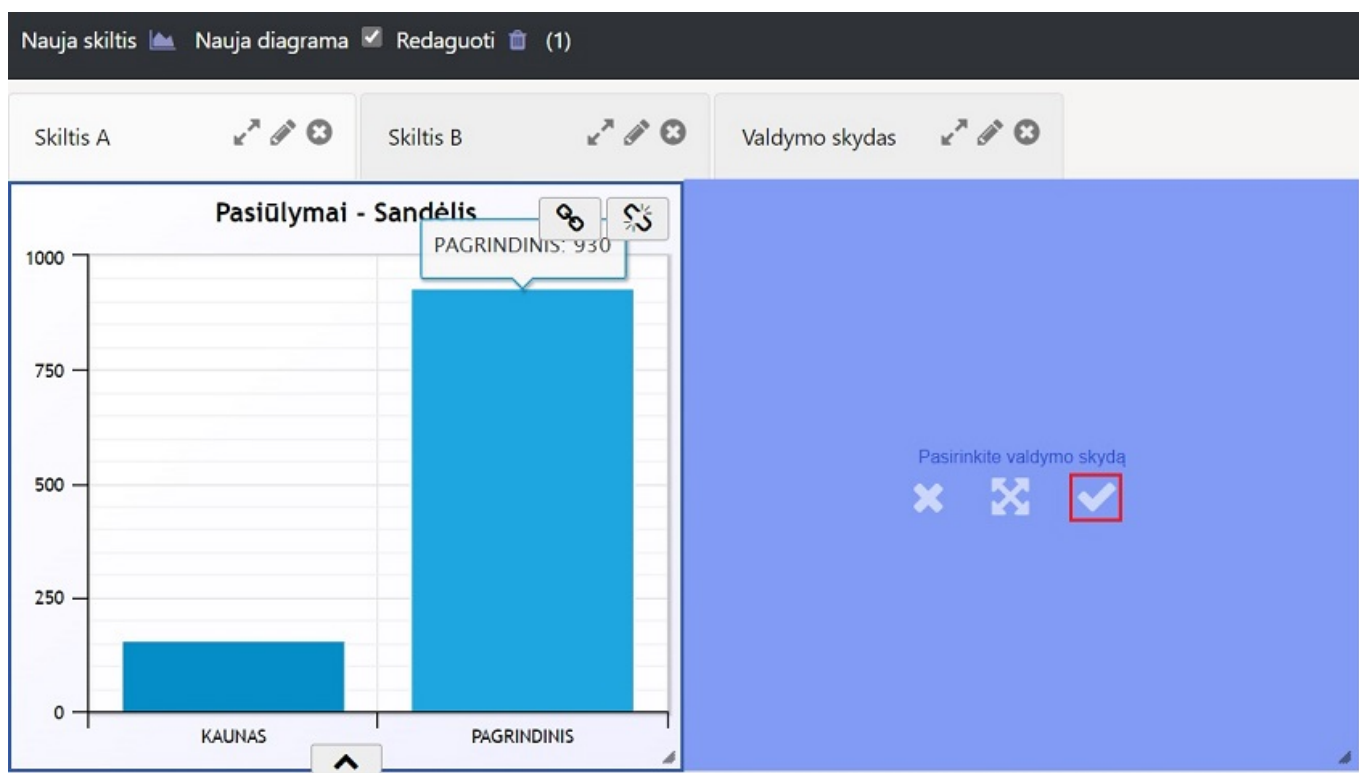
- Pasirinkite „Redaguoti“ funkciją:



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



- Patvirtinus pakeitimą, išdėstymas bus išsaugotas:

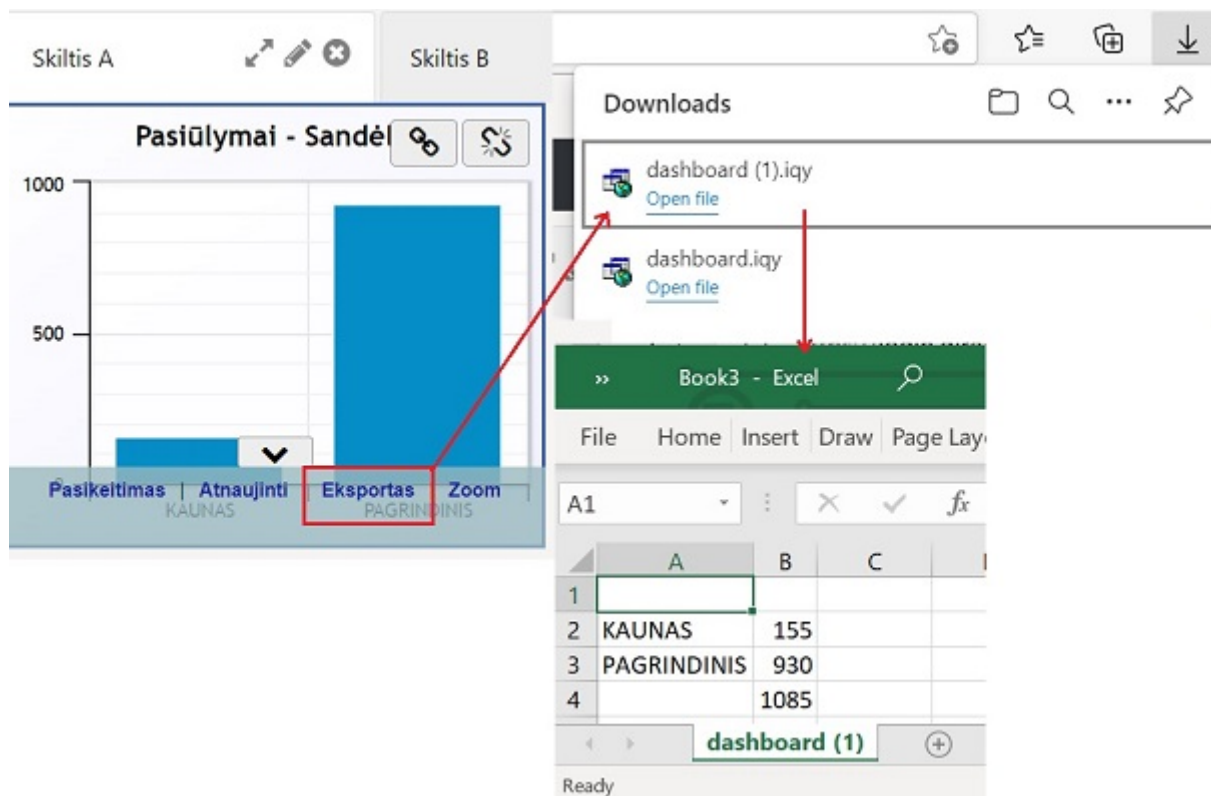


Galimybės

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“.



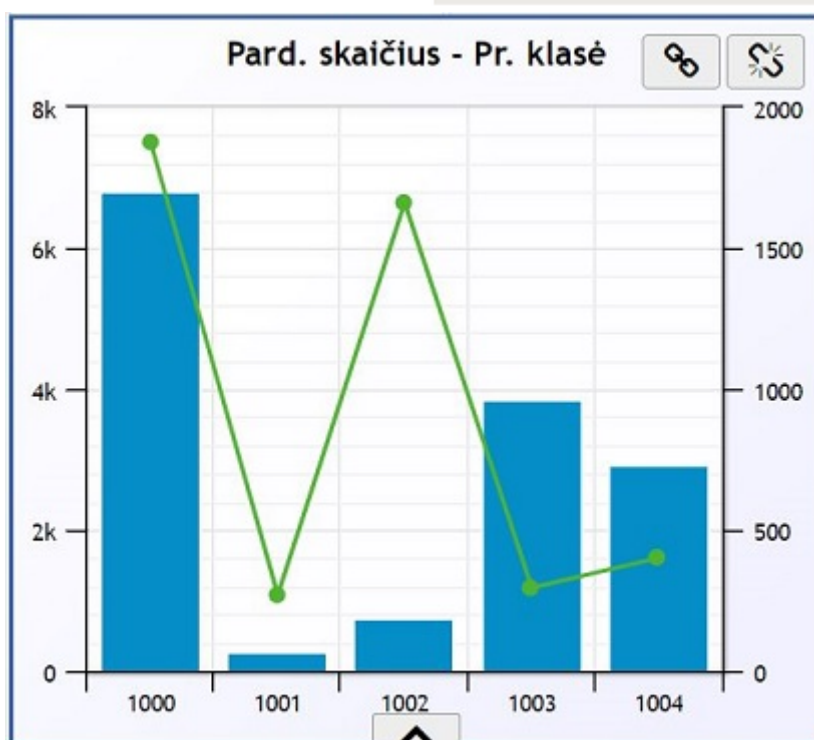
Nustatymai

| | | |
|----------------|-------------------|--------|
| Valdymo skydas | Pard. skaičius | ▼ |
| Aprašymas | | |
| Pagal ką | Pr. klasė | ▼ + |
| Ką rodyti | Suma | ▼ + |
| Grafiko tipas | Stulpelis | ▼ |
| Laikotarpis | (einamasis mėnuo) | ▼ + |
| Grafiko tema | Tinkelis | ▼ |
| 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 diagramų rodymo būdų pasirinkimas.
- **Laikotarpis** - pasirenkama kokio laikotarpio informaciją norima atvaizduoti.
- **Grafiko tema** - nustato ekrano foną ir spalvas.

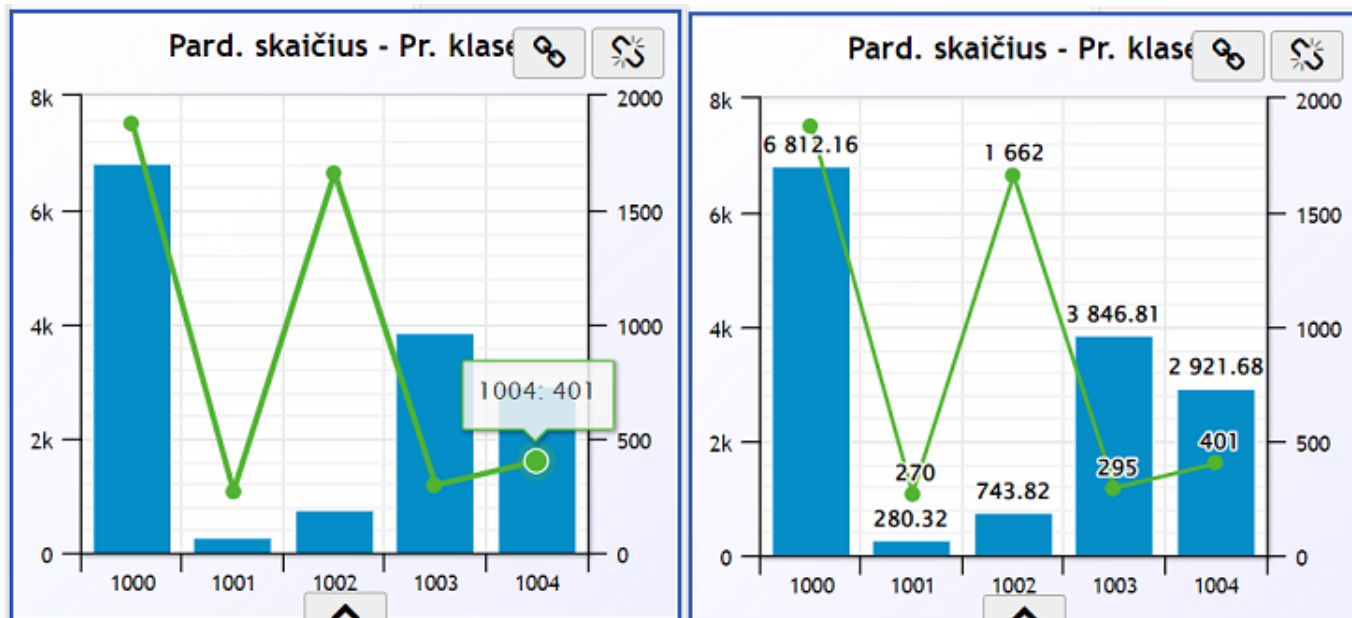
i Prie kai kurių laukelių yra mygtukas „+“. Jį paspaudus prisideda papildomi laukeliai. Pavyzdžiui, pasirenkame grafiką pardavimų skaičius, prie eilutės „Ką rodyti“ paspaudžiame mygtuką „+“, atsiranda dvi papildomos eilutės „Rodyti ką 2“ ir „Grafiko tipas 2“, pasirenkame kokius duomenis norime atvaizduoti 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 horizontaliojoje ašyje, tačiau su atskiru nustatymu galima pridėti skaičių rodymą, pvz. tiesiai į grafiko stulpelius, linijas 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

Diagramos viršutiniame dešiniajame ekrano kampe yra susiejimo ir atkabinimo mygtukai. Spūstelėjus susiejimo mygtuką, jis suaktyvina kitas tinkamas diagramas toje pačioje bazėje, o paspaudęs ant jums tinkamos diagramos, jos susiejamos. Susietos diagramos duomenys rodo tarpusavio priklausomybės santykių. Pavyzdžiui, 1 diagramoje paspaudęs ant stulpelio 1001, kuris vaizduoja 1001 prekių klasės parduotų prekių skaičių, 2 diagramoje yra detalizuojamos šios klasės prekės, t.y. stulpeliai demonstruoja kiek buvo parduota kiekvienos prekės, o žalias grafikas rodo gautą pelną.



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.

Užrašyti

Naujas

Kopijuoti

Atvaizdinti

Išsaugoti

Būkili

Rodyti

ATASKAITA Trūksta sąskaitų

Kodas

PH

Objektas

Darbuotojas

Talsonomija

Uždarytas

Aprašymas

Pelno nuostolio ataskaita

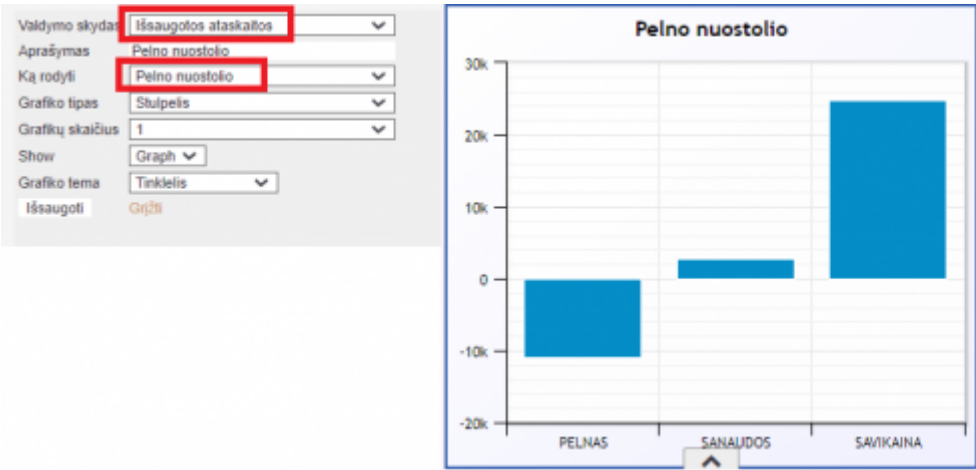
Comment

Paskutinį kartą išsaugoję

JORINTA 20.04.2021 12:42:11

| nr. | Numeras | Tipas | Aprašymas | Objektas | Tekstas | Klasė | Ir su nauja | Grafikas | Dislojavantis | Pridėtas laisv |
|-----|---------|--------------|--------------|----------|---|-------------|-------------|----------|---------------|------------------|
| 1 | 10 | 1(Sąskaitos) | 50 5009999 | | | 3(Debetas) | | | | (pridėtas laisv) |
| 2 | 15 | 2(Formulė) | 10 | | I. PARDAVIMO PAJAMOS | 3(Debetas) | | | | (pridėtas laisv) |
| 3 | 20 | 1(Sąskaitos) | 60 6009999 | | | 4(Kreditas) | | | | (pridėtas laisv) |
| 4 | 25 | 2(Formulė) | 20 | | II. PARDAVIMO SAVIKAINA | 4(Kreditas) | | | SAVIKAINA | (pridėtas laisv) |
| 5 | 30 | 2(Formulė) | 10-20 | | III. BENDRASIS PELNAS (NUOSTOLIAI) | 3(Debetas) | | | | (pridėtas laisv) |
| 6 | 35 | 1(Sąskaitos) | 610 61099999 | | | 4(Kreditas) | | | | (pridėtas laisv) |
| 7 | 40 | 1(Sąskaitos) | 611 61099999 | | | 4(Kreditas) | | | | (pridėtas laisv) |
| 8 | 45 | 2(Formulė) | 35+40 | | IV. VEIKLOS SĄNAUDOS | 4(Kreditas) | | | SĄNAUDOS | (pridėtas laisv) |
| 9 | 50 | 2(Formulė) | 35 | | IV.1. Pardavimo | 4(Kreditas) | | | | (pridėtas laisv) |
| 10 | 55 | 2(Formulė) | 40 | | IV.2. Bendrosios administracinės | 4(Kreditas) | | | | (pridėtas laisv) |
| 11 | 57 | 2(Formulė) | 30+45 | | V. TIPINIS VEIKLOS PELNAS (NUOSTOLIS) | 3(Debetas) | | | | (pridėtas laisv) |
| 12 | 60 | 1(Sąskaitos) | 52 5209999 | | | 3(Debetas) | | | | (pridėtas laisv) |
| 13 | 65 | 1(Sąskaitos) | 62 6209999 | | | 4(Kreditas) | | | | (pridėtas laisv) |
| 14 | 70 | 2(Formulė) | 60+65 | | VI. KITA VEIKLA | 3(Debetas) | | | | (pridėtas laisv) |
| 15 | 75 | 2(Formulė) | 60 | | VI.1. Pajamos | 3(Debetas) | | | | (pridėtas laisv) |
| 16 | 80 | 2(Formulė) | 65 | | VI.2. Sąnaudos | 4(Kreditas) | | | | (pridėtas laisv) |
| 17 | 85 | 1(Sąskaitos) | 63 6309999 | | | 3(Debetas) | | | | (pridėtas laisv) |
| 18 | 90 | 1(Sąskaitos) | 63 6309999 | | | 4(Kreditas) | | | | (pridėtas laisv) |
| 19 | 95 | 2(Formulė) | 85+90 | | VII. FINANSINĖ INVESTICINĖ VEIKLA | 3(Debetas) | | | | (pridėtas laisv) |
| 20 | 100 | 2(Formulė) | 85 | | VII.1. Pajamos | 3(Debetas) | | | | (pridėtas laisv) |
| 21 | 105 | 2(Formulė) | 90 | | VII.2. Sąnaudos | 4(Kreditas) | | | | (pridėtas laisv) |
| 22 | 110 | 2(Formulė) | 57+78+95 | | VIII. (PRASITINIS VEIKLOS PELNAS (NUOSTOLIAI) | 3(Debetas) | | | | (pridėtas laisv) |
| 23 | 115 | 1(Sąskaitos) | 54 5409999 | | | 3(Debetas) | | | | (pridėtas laisv) |
| 24 | 120 | 2(Formulė) | 115 | | IX. PAGAUTE | 3(Debetas) | | | | (pridėtas laisv) |
| 25 | 125 | 1(Sąskaitos) | 64 6409999 | | | 4(Kreditas) | | | | (pridėtas laisv) |
| 26 | 130 | 2(Formulė) | 125 | | X. NETEKIMAI | 4(Kreditas) | | | | (pridėtas laisv) |
| 27 | 135 | 2(Formulė) | 110+115+125 | | XI. PELNAS (NUOSTOLIS) PRIEŠ APMOKESTINIMĄ | 3(Debetas) | | | | (pridėtas laisv) |
| 28 | 140 | 1(Sąskaitos) | 65 6509999 | | | 4(Kreditas) | | | | (pridėtas laisv) |
| 29 | 145 | 2(Formulė) | 140 | | XII. PELNO MOKESTIS | 4(Kreditas) | | | | (pridėtas laisv) |
| 30 | 150 | 2(Formulė) | 135+145 | | XIII. GRYNASIS PELNAS (NUOSTOLIAI) | 3(Debetas) | | | PELNAS | (pridėtas laisv) |
| 31 | | | | | | | | | | (pridėtas laisv) |
| 32 | | | | | | | | | | (pridėtas laisv) |
| 33 | | | | | | | | | | (pridėtas laisv) |
| 34 | | | | | | | | | | (pridėtas laisv) |
| 35 | | | | | | | | | | (pridėtas laisv) |

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



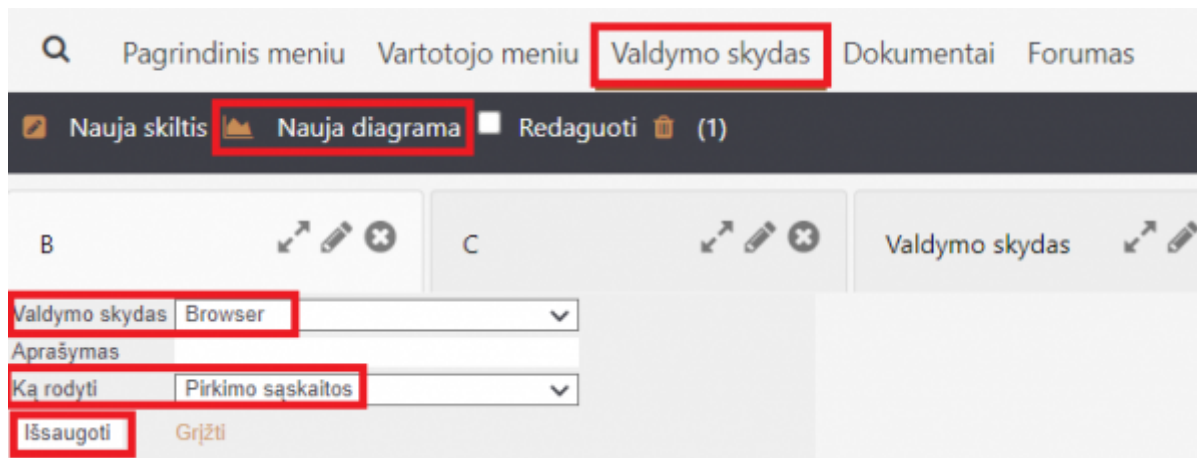
PASIRINKTI STULPELIUS. Pasirenkame reikalingus stulpelius (šiuo atveju pridedamas stulpelis GERAI). Pasirinkę reikiamus stulpelius spaudžiame mygtuką IŠSAUGOTI KAIP RUOŠINĮ.

| Nr | Pavadinimas | Veiksmas | Matoma | Ieškoma | Eilės numeris |
|----|-------------------|---------------------|--------------------------|--------------------------|---------------|
| 1 | NUMERIS | Atidaryti dokumentą | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 2 | DATA | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | + |
| 3 | TIEKĖJAS | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | + |
| 4 | OBJEKTAS | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | + |
| 5 | PASTABA | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | + |
| 6 | PIRKIMO UŽSAKYMAS | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | + |
| 7 | SUMA SU PVM | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | + |

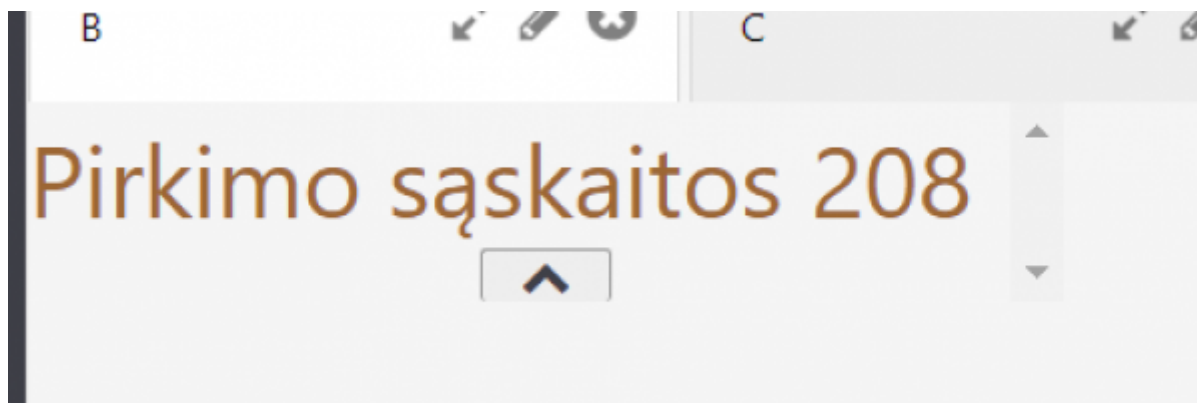
Stulpelyje GERAI pasirenkame NE (tam kad atfiltruotų nepatvirtintas sąskaitas). Spaudžiame mygtuką IŠSAUGOTI. Skiltyje VARTOTOJO MENIU matoma išsaugotas dokumentas.

- Pagrindinis meniu
- Vartotojo meniu**
 - BENDRAS
 - DOKUMENTAI
 - Prekės
 - Tiekėjai
 - ATASKAITOS
 - Naudojimo grafikas
 - Pirkėjo prekių sąrašas
 - Pakeitimai
 - FINANSAI
 - DOKUMENTAI
 - Korespondencijos
 - Išlaidos
 - Apmokėjimai personalui
 - Metinės ataskaitos
 - Išsaugota
 - antras bandymas
 - Pasiūlymai prognoze
 - Pelno nuostolio
 - Pelno nuostolio
 - Nustatymai
 - Transportas
 - Autotekstas
 - Bendra paieška
 - Modifikuoja išsaugotas ataskaitas
 - Register sets
 - Pirkimo sąskaitos (Pirkimo sąskaitos)**
 - Pasiūlymai (Pasiūlymos)
- Valdymo skydas
- Dokumentai
- Forumai

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=1643294355>

Last update: **2022/01/27 16:39**