

# Sisukord

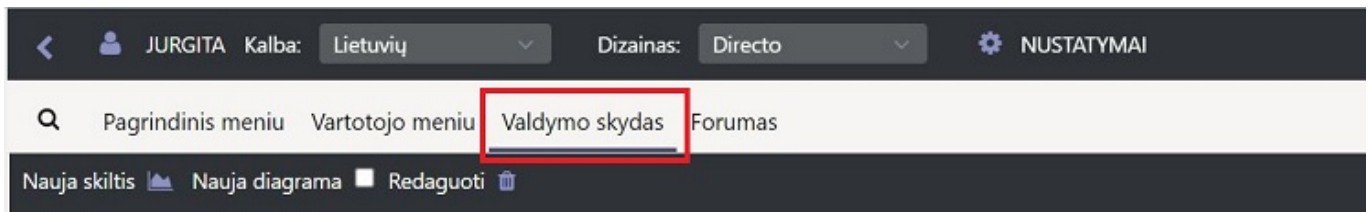
<b>Valdymo skydas</b> .....	3
<b>Instrukcija</b> .....	3
Skiltys .....	3
Diagramos .....	3
<b>Galimybės</b> .....	9
Eksportas .....	9
<b>Diagramos nustatymas</b> .....	9
Ekranų poravimas .....	12
Pelno rodiklis .....	12
Dokumentų skaičiaus atvaizdavimas .....	14



# Valdymo skydas

## Instrukcija

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

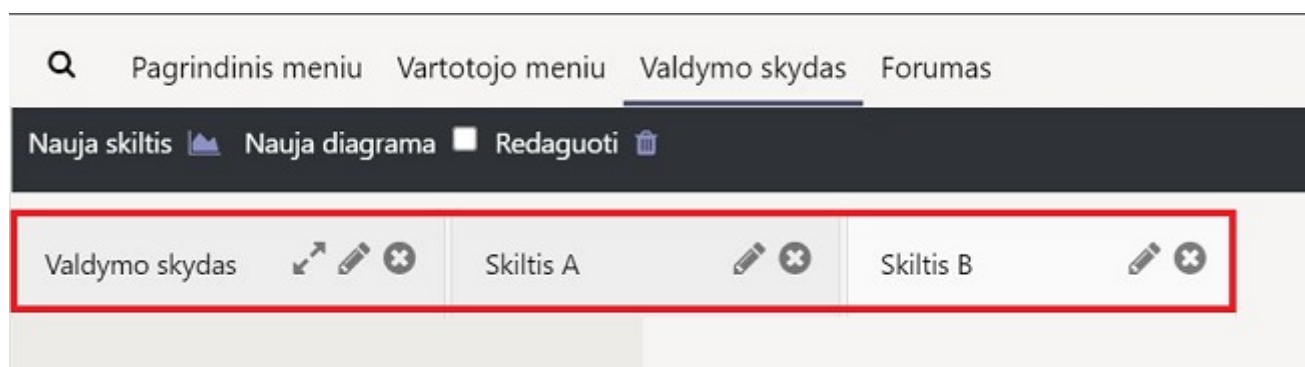


## Skiltys

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



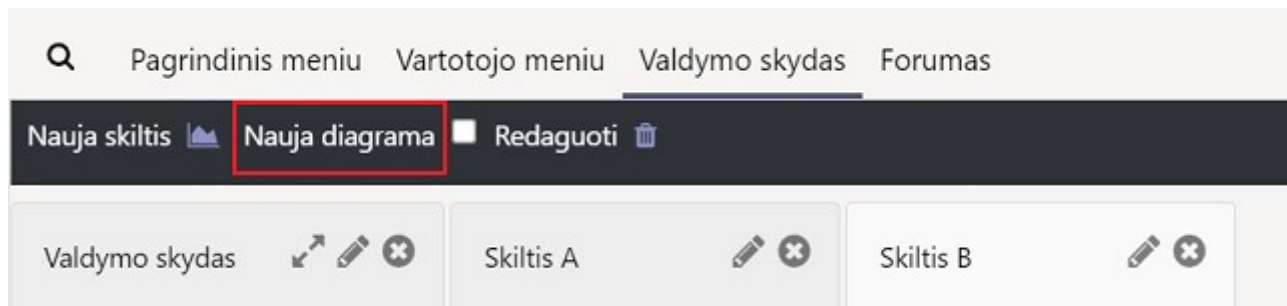
Sukurtas skiltis bet kada galima papildyti diagramomis, koreguoti ir trinti:



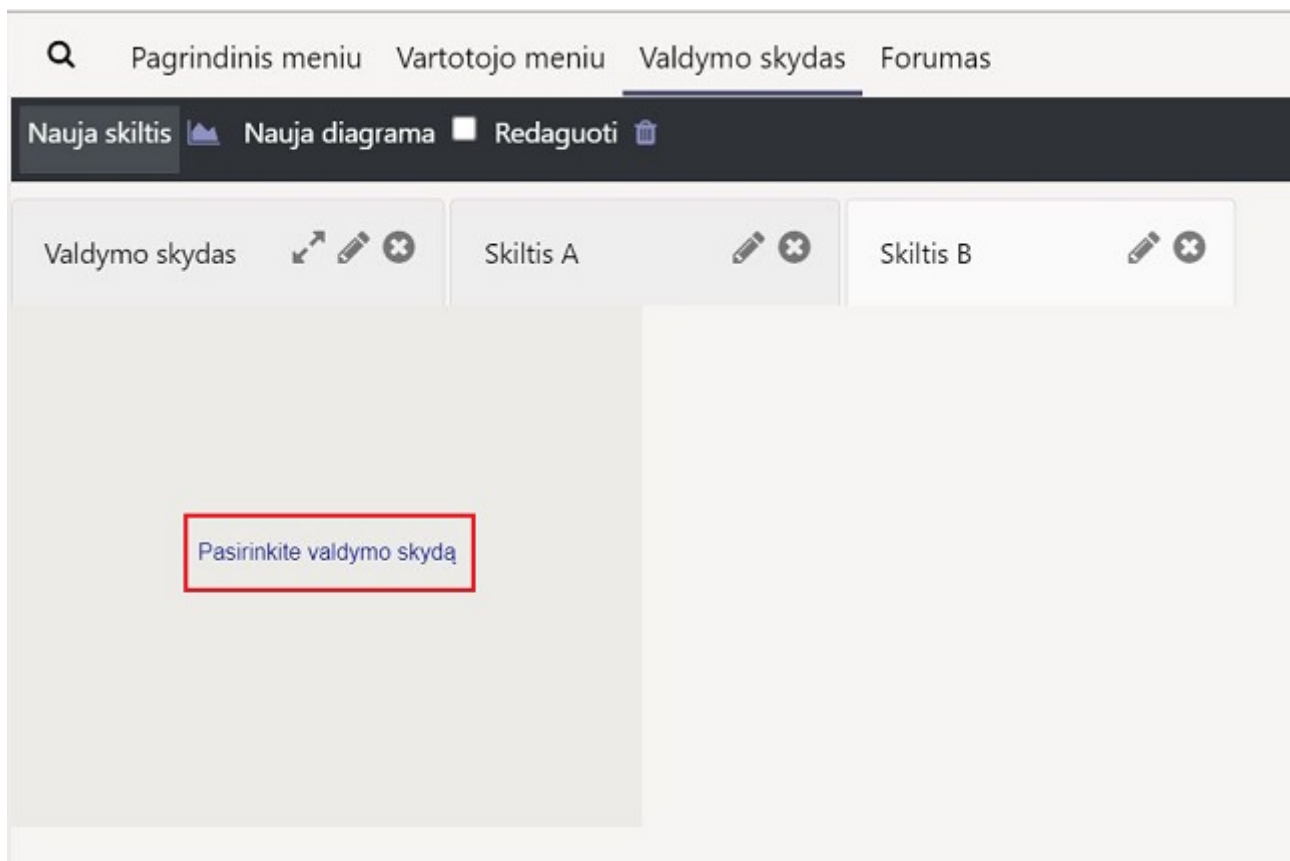
## Diagramos

Kiekvienoje skiltyje galima turėti kelias, skirtingas, diagramas.

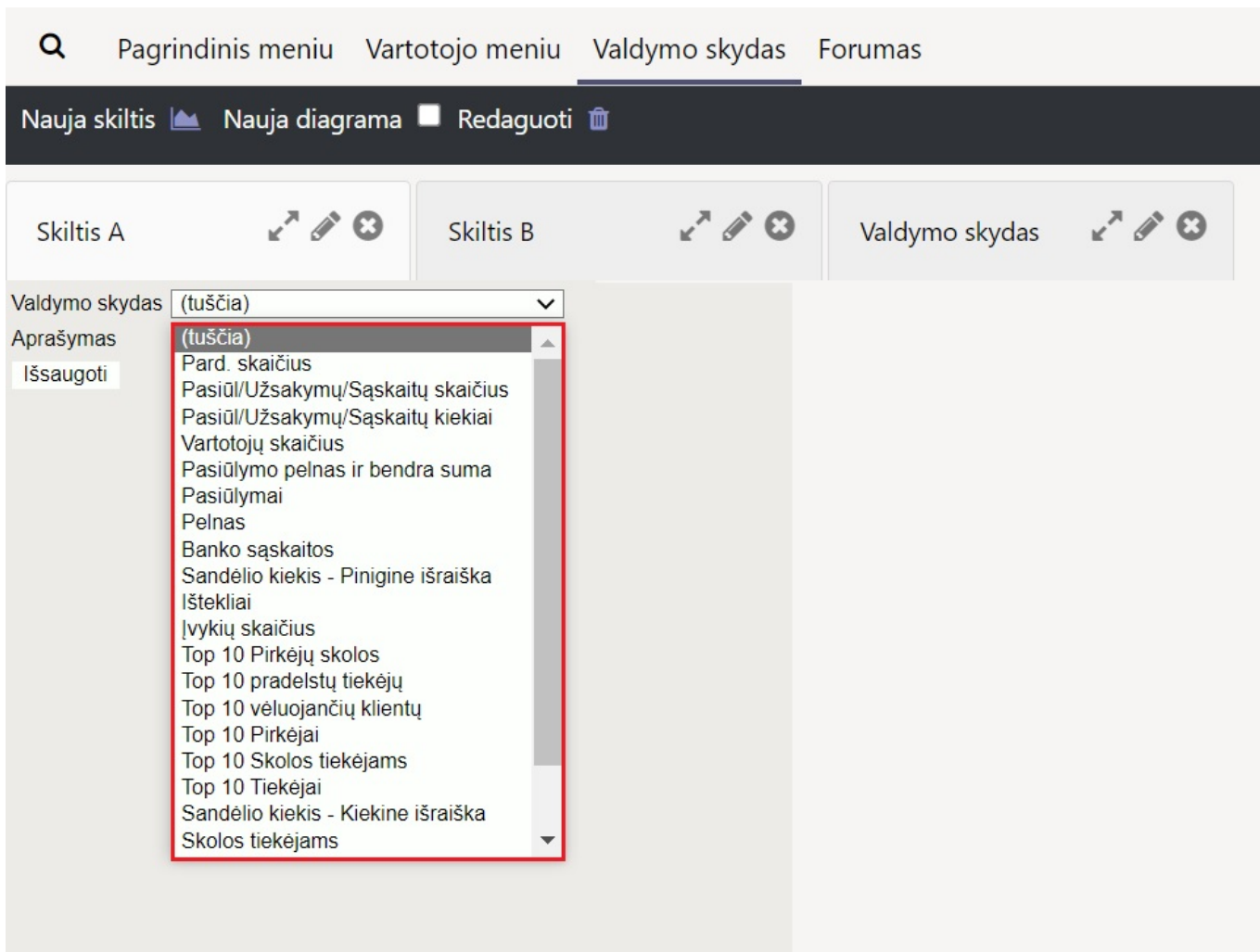
- Norint sukurti naują, spauskite ant mygtuko „Nauja diagrama“:



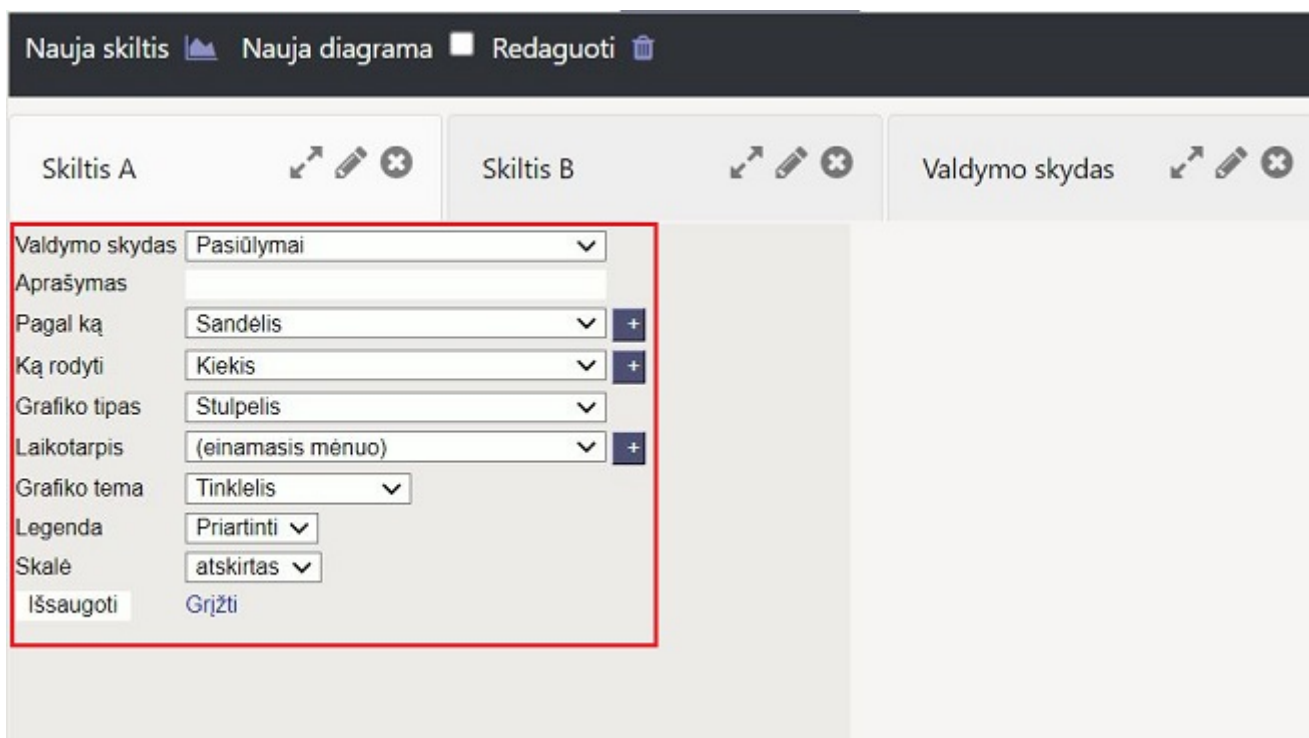
- Tuomet spauskite ant „Pasirinkite valdymo skydą“:



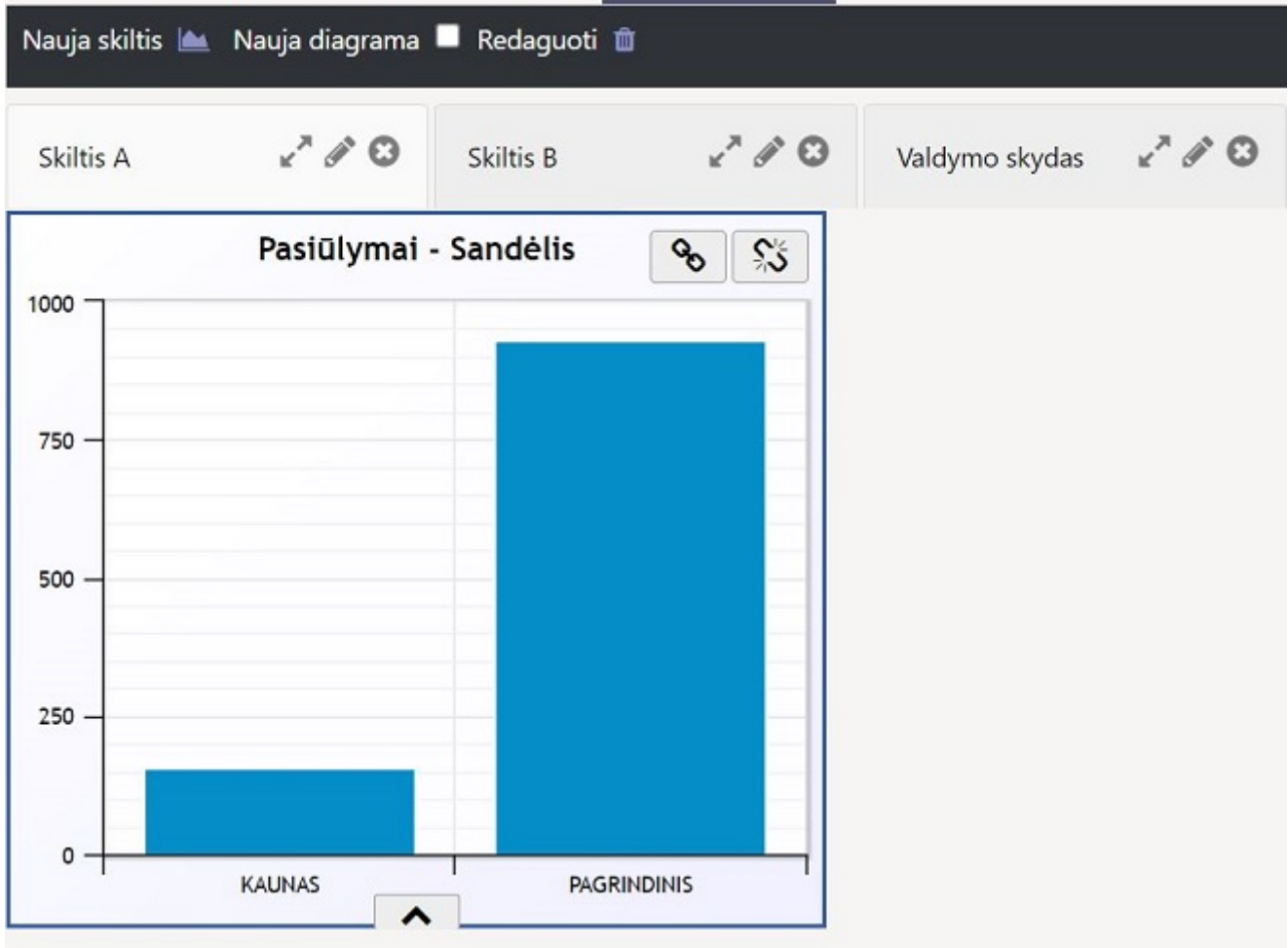
- Išsirinkite, norimų matyti, duomenų kategoriją:



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

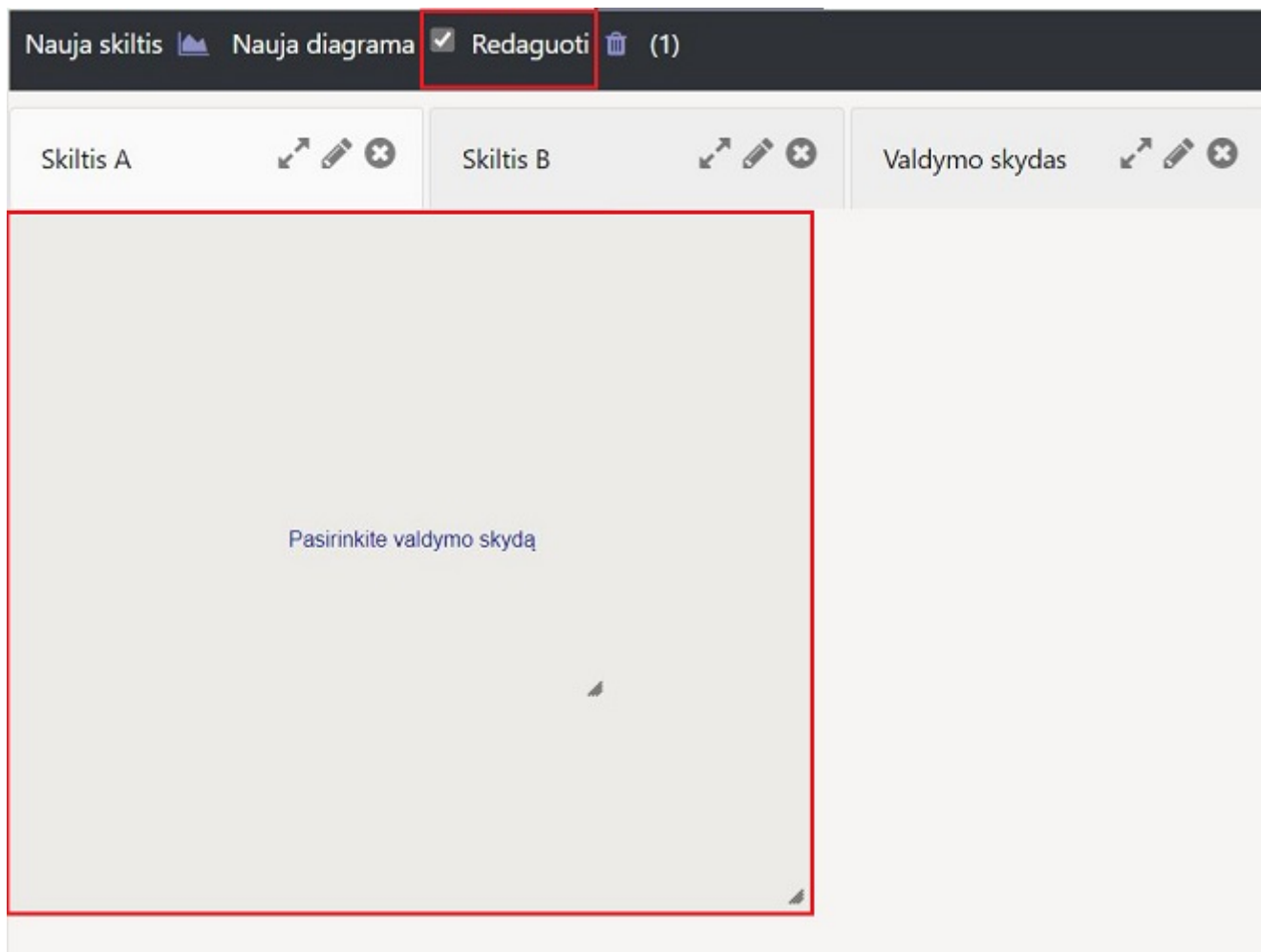


Jūsų diagrama sukurta:

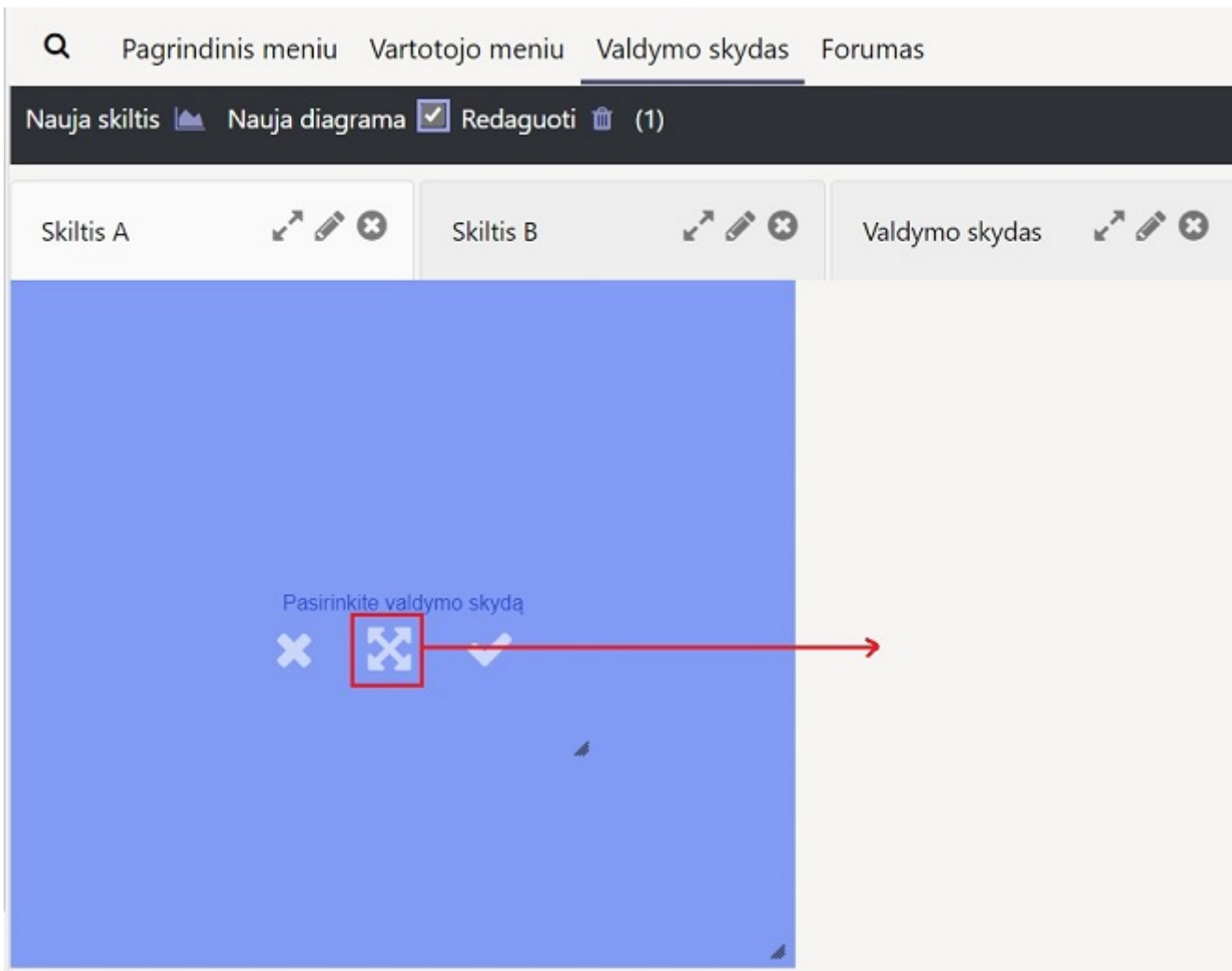


Kuriant sekančias diagramas, jų konfigūracijos bus tame pačiame kampe. Tad norint matyti senąją diagramą, reikia pakeisti išdėstymą.

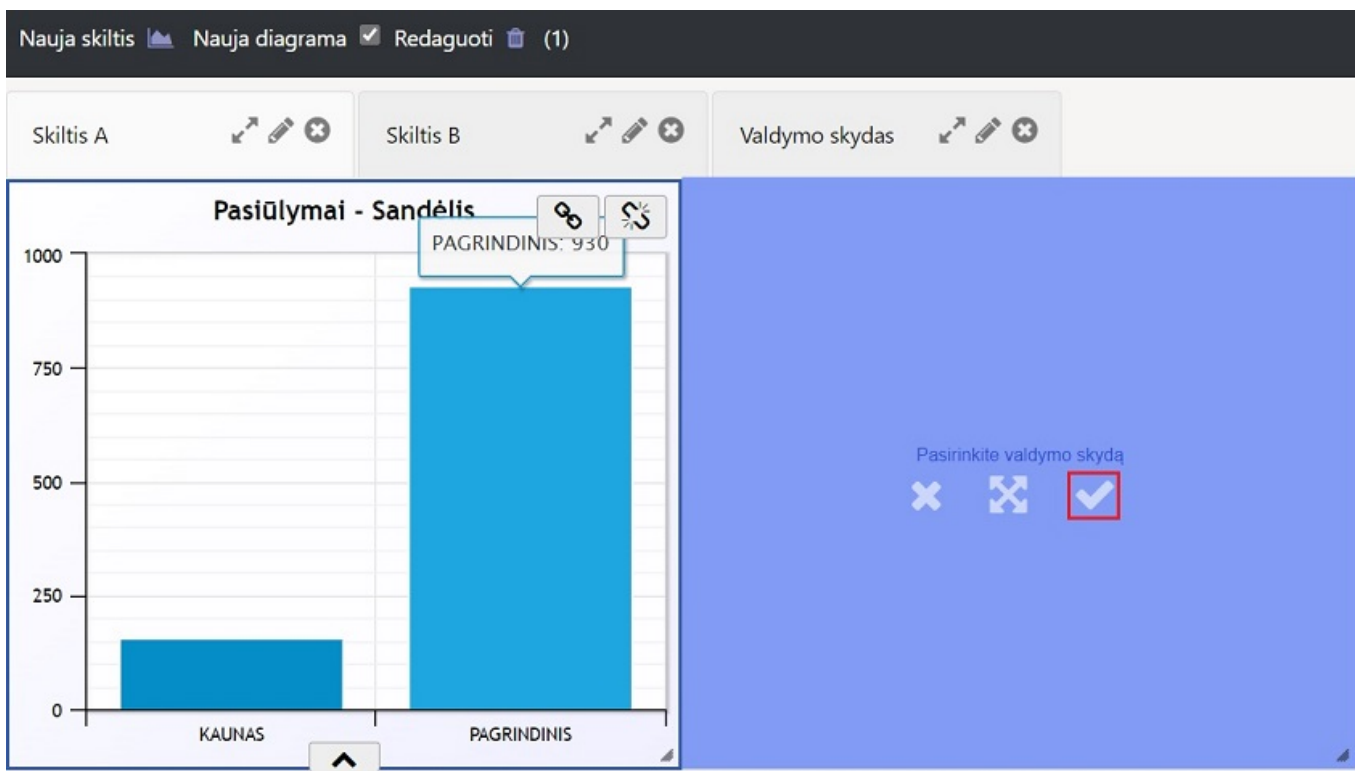
- Pasirinkite „Redaguoti“ funkciją:



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



- Patvirtinus pakeitimą, išdėstymas bus išsaugotas:



# Galimybės

## Eksportas

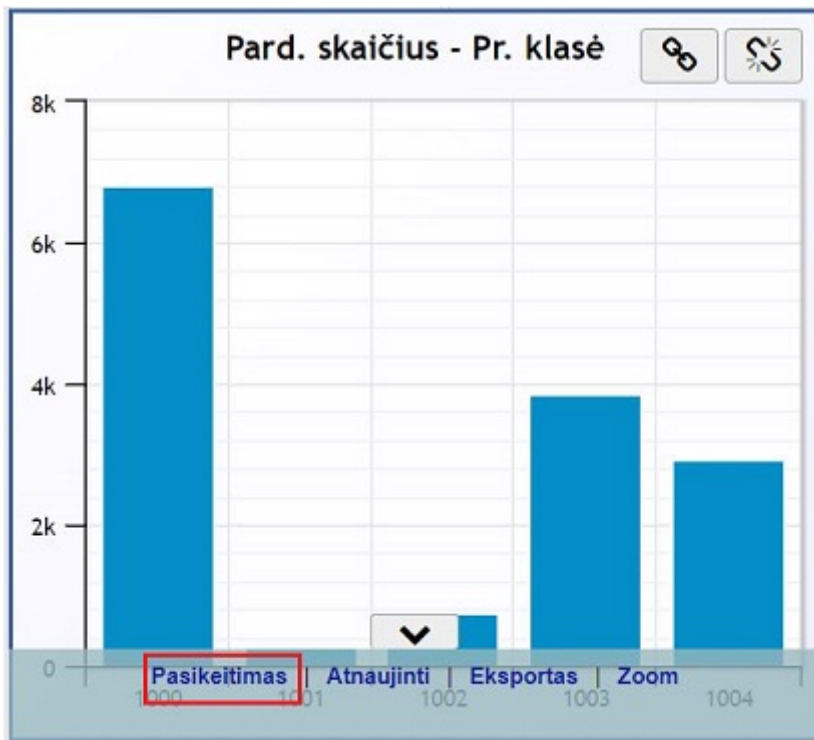
Diagramos duomenis galima atsisiųsti Excel formatu:

- Išskleiskite diagramos parinktis paspausdami ant rodyklės. Tuomet spauskite „Eksportas“, kad suformuoti Excel failą ir jį atsisiųsti.

	A	B	C
1			
2	KAUNAS	155	
3	PAGRINDINIS	930	
4		1085	

## Diagramos nustatymas

Diagrama gali būti skirtingų formų, informacijos ir spalvų. Norėdami koreguoti ekraną, atidarykite nustatymų juostą ekrano apačioje ir pasirinkite „Pasikeitimas“.



### Nustatymai

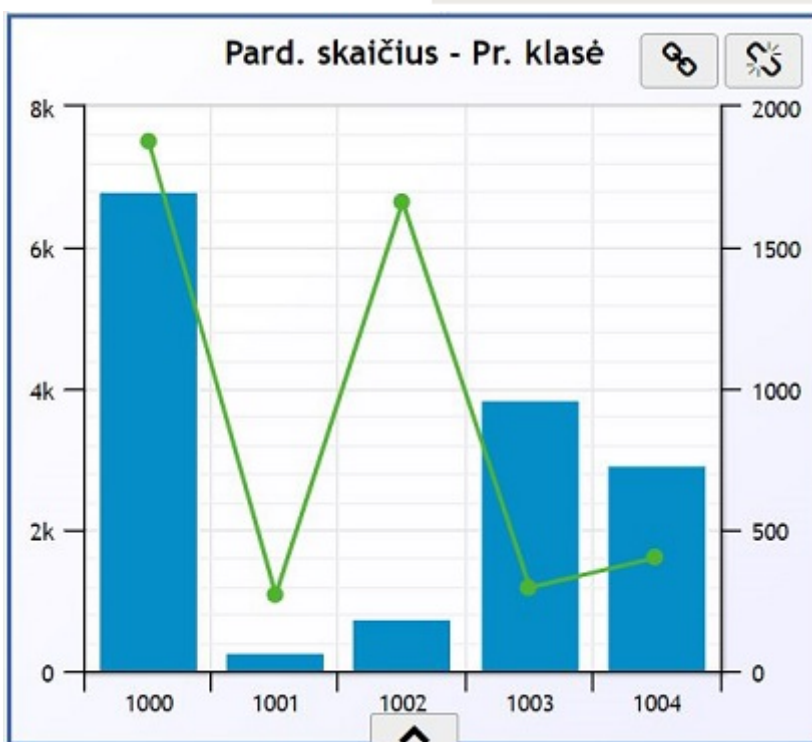
Valdymo skydas	Pard. skaičius	▼
Aprašymas		
Pagal ką	Pr. klasė	▼ +
Ką rodyti	Suma	▼ +
Grafiko tipas	Stulpelis	▼
Laikotarpis	(einamasis mėnuo)	▼ +
Grafiko tema	Tinklelis	▼
Legenda	Priartinti	▼
Skalė	atskirtas	▼
Išsaugoti		Grįžti

- **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

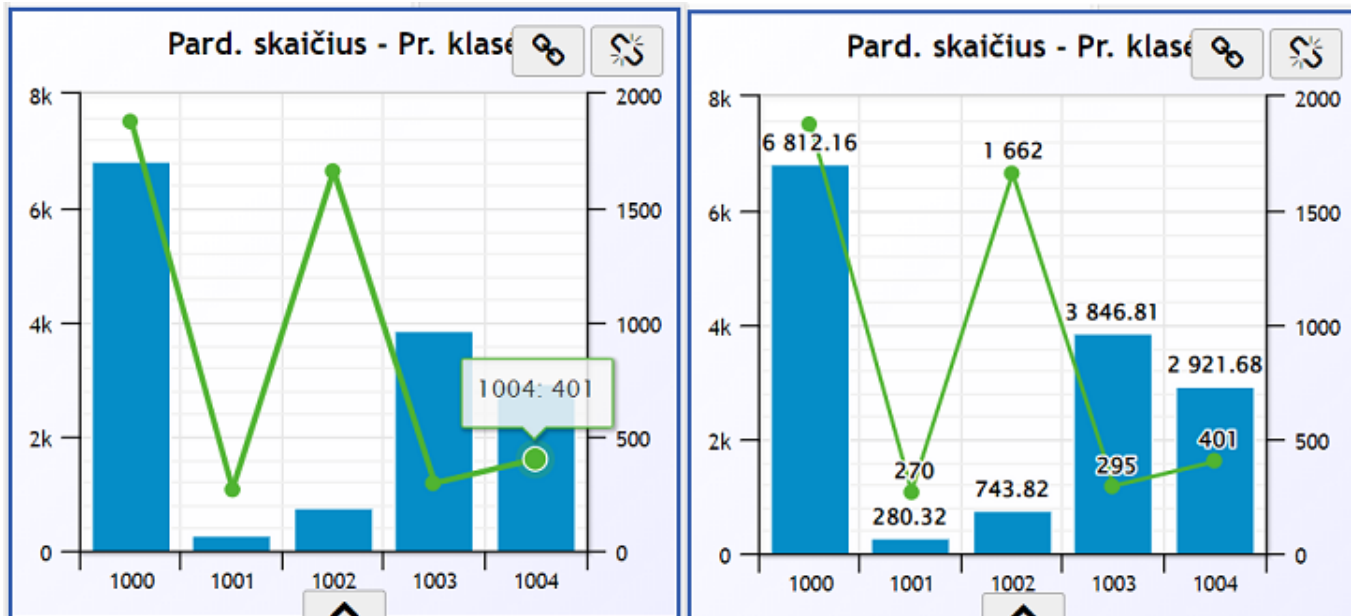
informaciją pagal 2 požymius.

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 varnele 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 paspaudūs ant jums tinkamos diagramos, jos susiejamos. Susietos diagramos duomenys rodo tarpusavio priklausomybės santykiyje. Pavyzdžiui, 1 diagramoje paspaudūs 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.



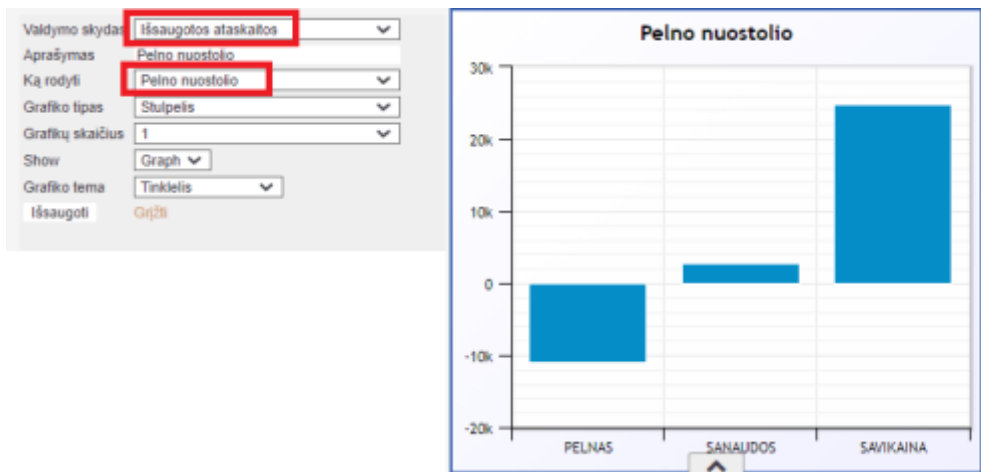
### Pelno rodiklis

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.

nr. Numeris	Tipas	Aprašymas	Objektas	Tekstas	Klasė	Ir su nuliais	Grafinis	Didėjantis	Pridėtas lauk
1 10	1(Sąskaitos)	50 5000000							(pridėtas lauk)
2 15	2(Formulė)	10		I. PARDAVIMO PAJAMOS	3(Debetos)				(pridėtas lauk)
3 20	1(Sąskaitos)	60 6000000			4(Kreditas)				(pridėtas lauk)
4 25	2(Formulė)	20		II. PARDAVIMO SAVĖKAINA	4(Kreditas)		SAVĖKAINA		(pridėtas lauk)
5 30	2(Formulė)	10+20		III. BENDRASIS PELNAS (NUOSTOLIAI)	3(Debetos)				(pridėtas lauk)
6 35	1(Sąskaitos)	610 61000000			4(Kreditas)				(pridėtas lauk)
7 40	1(Sąskaitos)	611 61000000			4(Kreditas)				(pridėtas lauk)
8 45	2(Formulė)	35+40		IV. VEIKLOS SĄNAUDOS	4(Kreditas)		SĄNAUDOS		(pridėtas lauk)
9 50	2(Formulė)	35		IV.1. Pardavimo	4(Kreditas)				(pridėtas lauk)
10 55	2(Formulė)	40		IV.2. Bendrosios administracinės	4(Kreditas)				(pridėtas lauk)
11 57	2(Formulė)	30+45		V. TIPINĖS VEIKLOS PELNAS (NUOSTOLIAI)	3(Debetos)				(pridėtas lauk)
12 60	1(Sąskaitos)	52 5200000			3(Debetos)				(pridėtas lauk)
13 65	1(Sąskaitos)	62 6200000			4(Kreditas)				(pridėtas lauk)
14 70	2(Formulė)	60+65		VI. KITA VEIKLA	3(Debetos)				(pridėtas lauk)
15 75	2(Formulė)	60		VI.1. Pajamos	3(Debetos)				(pridėtas lauk)
16 80	2(Formulė)	65		VI.2. Sąnaudos	4(Kreditas)				(pridėtas lauk)
17 85	1(Sąskaitos)	53 5300000			3(Debetos)				(pridėtas lauk)
18 90	1(Sąskaitos)	63 6300000			4(Kreditas)				(pridėtas lauk)
19 95	2(Formulė)	85+90		VII. FINANSINĖ INVESTICINĖ VEIKLA	3(Debetos)				(pridėtas lauk)
20 100	2(Formulė)	85		VII.1. Pajamos	3(Debetos)				(pridėtas lauk)
21 105	2(Formulė)	90		VII.2. Sąnaudos	4(Kreditas)				(pridėtas lauk)
22 110	2(Formulė)	57+70+95		VIII. ĮPRASTINĖS VEIKLOS PELNAS (NUOSTOLIAI)	3(Debetos)				(pridėtas lauk)
23 115	1(Sąskaitos)	54 5400000			3(Debetos)				(pridėtas lauk)
24 120	2(Formulė)	115		IX. PAŽAŪTĖ	3(Debetos)				(pridėtas lauk)
25 125	1(Sąskaitos)	64 6400000			4(Kreditas)				(pridėtas lauk)
26 130	2(Formulė)	125		X. NETEKIMAI	4(Kreditas)				(pridėtas lauk)
27 135	2(Formulė)	110+115+125		XI. PELNAS (NUOSTOLIS) PRIEŠ APMOKESTINIMĄ	3(Debetos)				(pridėtas lauk)
28 140	1(Sąskaitos)	65 6500000			4(Kreditas)				(pridėtas lauk)
29 145	2(Formulė)	140		XII. PELNO MOKESTIS	4(Kreditas)				(pridėtas lauk)
30 150	2(Formulė)	135+145		XIII. GRYNASIS PELNAS (NUOSTOLIAI)	3(Debetos)		PELNAS		(pridėtas lauk)

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



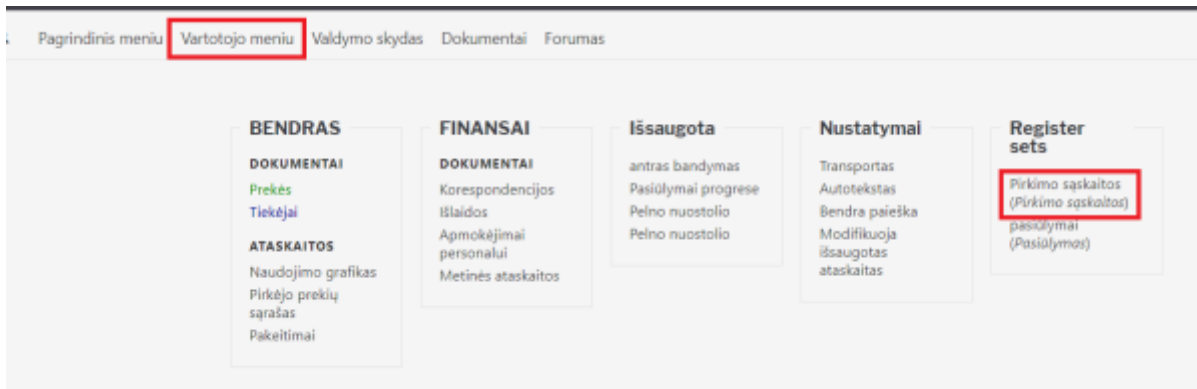
## Dokumentų skaičiaus atvaizdavimas

Šis atvaizdavimas rodo įrašų skaičių, vartotojo pasirinktame ir išsaugotame sąrašė. Spustelėjus teksto nuorodą, atidaromas išsaugotas dokumentų sąrašas.

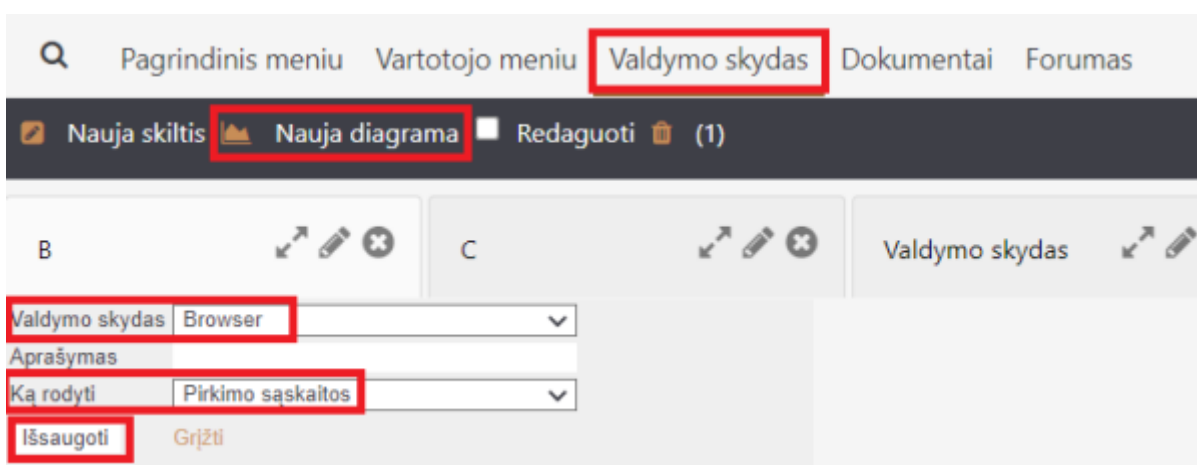
Pavyzdys, kaip nustatyti skaičių, kur rodomas nepatvirtintų pirkimo sąskaitų faktūrų skaičius „Directo“, ant kurio supstelėjus atsidarytų minėtas sąrašas:

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

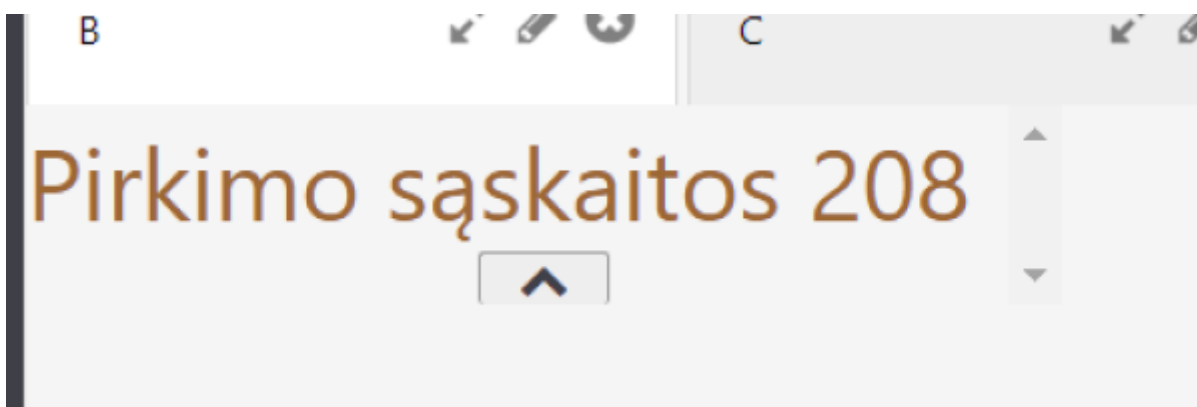
Stulpelyje GERAI pasirenkame NE (tam kad atfiltruotų nepatvirtintas sąskaitas). Spaudžiame mygtuką IŠSAUGOTI. Skiltyje VARTOTOJO MENIU matoma išsaugotas dokumentas.



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=1643373504>

Last update: 2022/01/28 14:38



