

Sisukord

Salvestatud aruanded	3
Kuidas salvestatud aruannet teha	3
Kuidas salvestatud aruandeid tulpadesse jagada	5
Kuidas salvestatud aruandeid tulbas järjekorda panna	5
Kuidas salvestatud aruannet kustutada	6
Salvestatud aruannete automaatne meilimine	6
Salvestatud aruannete meilimine peamenüüst	6



Ta strona nie jest jeszcze kompletnie przetłumaczona. Pomoc mile widziana.

(po skompletowaniu usuń ten komentarz)

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 muutmine**.

The screenshot shows the 'Directo seadistused' (Directo settings) page. The left sidebar contains a menu with 'Salvestatud aruannete muutmine' highlighted in a red box and labeled with a red '2'. The top navigation bar shows the user 'Evelin' in a red box labeled with a red '1'. The main content area is titled 'Salvestatud aruannete kirjelduste muutmine ja kustutamine' and contains a table of reports.

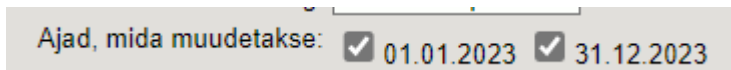
Aruanne	Nimi	Väljatrükk	Jrk	Aruande tulba nimi	Aeg	Automaatne meil								
						E	T	K	N	R	L	P	Kuu	
Arvete nimekiri	Eelmise kuu kinnitamata ARVED			KONTROLLI	Relatiivne kuu									
Hooldus	Hooldus			KONTROLLI	Relatiivne päev									
Laosissetulekute nimekiri	Ostuarveta sissetulekud			KONTROLLI	Relatiivne päev									
Kliendi per. väljavõte	MÜÜK KI per väljavõte			Laekumised-Tasumised	Relatiivne päev									
Laekumata arved	MÜÜK Laekumata arved			Laekumised-Tasumised	Relatiivne päev									
Laekumised	MÜÜK Laekumised			Laekumised-Tasumised	Relatiivne päev									
Müügireskontro	MÜÜK Reskontro			Laekumised-Tasumised	Relatiivne päev									
Saldokinnitused MR	MÜÜK Saldokinnitused			Laekumised-Tasumised	Relatiivne päev									
Hankija per. väljavõte	OST Hankija per. väljavõte			Laekumised-Tasumised	Relatiivne päev									
Ostureskontro	OST Reskontro			Laekumised-Tasumised	Relatiivne päev									
Saldokinnitused OR	OST Saldokinnitused			Laekumised-Tasumised	Relatiivne päev									
Tasumisennustus	OST Tasumisennustus			Laekumised-Tasumised	Relatiivne päev									
Artikli statistika	Artikli statistika			Müük-Ost-Ladu	Relatiivne päev									
Laoseis	Laoseis			Müük-Ost-Ladu	Relatiivne päev									
Laosissetulekute nimekiri	Laosissetulekud			Müük-Ost-Ladu	Relatiivne päev									

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.

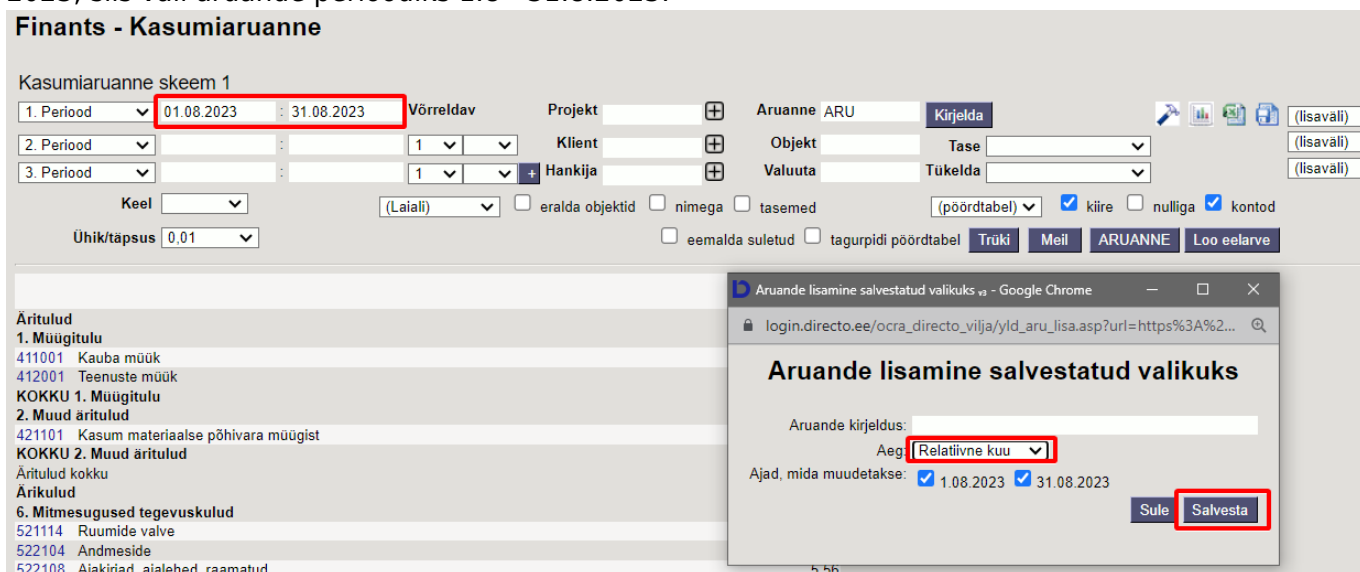


- **Aruande kirjeldus** - väli, kuhu saab kirjutada soovitud pealkirja. Selle nimetusega kuvatakse salvestatud aruannet **Kasutaja menüüs**.
- **Relatiivne päev** - aruande periood on 01.05.23 - 31.05.23, aruande tehakse salvestatud aruandeks kuupäeval 14.06.23. Kui aruande avatakse kuupäeval 17.06.23 (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** - aruande kuvatakse avamise kuupäevale vastava nädala perioodiga.
- **Relatiivne kuu** - aruande kuvatakse avamise kuupäevale vastava kuu perioodiga.
- **Relatiivne aasta** - aruande 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.



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.



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 31.08.2023 - 31.08.2023 Võrreldav Projekt Aruanne ARU Kirjelda

2. Periood Klient Objekt Tase

3. Periood Hankija Valuta Tükelda

Keel (Laiali) eralda objektid nimega tasemed (pöordtabel) kiire nulliga kontod

Ühik/täpsus 0,01 eemalda sulatud tagurpidi pöordtabel Trüki Meil ARUANNE Loo eelarve

Äritulud
1. Müügitulu
412001 Teenuste müük
KOKKU 1. Müügitulu
Äritulud kokku
Ärikulud
7. Tööjõu kulud
8. Kulum
a) põhivara kulum ja väärtuse langus
551120 Hoonete amortisatsiooni kulu
551121 Rajatiste amortisatsiooni kulu
551122 Teede amortisatsiooni kulu
551130 Tootmiseseadmete amortisatsiooni kulu
551131 Transpordivahendite amortisatsiooni kulu

Aruande lisamine salvestatud valikuks

Aruande kirjeldus:

Aeg Relatiivne päev

Ajad, mida muudetakse: 31.08.2023 31.08.2023

Sule Salvesta

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.

Directo EVELIN Keel: vaikimisi Teema: Directo (vaikimisi) Seadistused Logi välja

Peamenüü Kasutaja menüü Näidikud Kaustad Foorum

Üldine Raamat Ladu Müük Ost

DOKUMENDID DOKUMENDID DOKUMENDID DOKUMENDID DOKUMENDID

Artiklid Kanded Mahakandmised Arved Hankijad

EVELIN: Seadistused - Work - Microsoft Edge

Salvestamine

Aruanne	Nimi	Väljatrükk	Jrk	Aruande tulba nimi	Aeg	Automaat
	Arvete nimekiri	Eelmise kuu kinnitamata ARVED		KONTROLLI	Relatiivne kuu	<input type="checkbox"/>
	Hooldus	Hooldus		KONTROLLI	Relatiivne päev	<input type="checkbox"/>
	Laosissetulekute nimekiri	Ostuarveta sissetulekud		KONTROLLI	Relatiivne päev	<input type="checkbox"/>
	Kliendi per. väljavõte	MÜÜK Ki per väljavõte		Laekumised-Tasumised	Relatiivne päev	<input type="checkbox"/>
	Laekumata arved	MÜÜK Laekumata arved		Laekumised-Tasumised	Relatiivne päev	<input type="checkbox"/>
	Laekumised	MÜÜK Laekumised		Laekumised-Tasumised	Relatiivne päev	<input type="checkbox"/>
	Müügreskontro	MÜÜK Reskontro		Laekumised-Tasumised	Relatiivne päev	<input type="checkbox"/>
	Saldokinnitused MR	MÜÜK Saldokinnitused		Laekumised-Tasumised	Relatiivne päev	<input type="checkbox"/>
	Hankija per. väljavõte	OST Hankija per. väljavõte		Laekumised-Tasumised	Relatiivne päev	<input type="checkbox"/>
	Ostureskontro	OST Reskontro		Laekumised-Tasumised	Relatiivne päev	<input type="checkbox"/>
	Saldokinnitused OR	OST Saldokinnitused		Laekumised-Tasumised	Relatiivne päev	<input type="checkbox"/>
	Tasumisenustus	OST Tasumisenustus		Laekumised-Tasumised	Relatiivne päev	<input type="checkbox"/>
	Artikli statistika	Artikli statistika		Müük-Ost-Ladu	Relatiivne päev	<input type="checkbox"/>
	Laosise	Laosise		Müük-Ost-Ladu	Relatiivne päev	<input type="checkbox"/>
	Laosissetulekute nimekiri	Laosissetulekud		Müük-Ost-Ladu	Relatiivne päev	<input type="checkbox"/>
	Arvete nimekiri	Müüglarved		Müük-Ost-Ladu	Relatiivne päev	<input type="checkbox"/>
	Ostuarved	Ostuarved		Müük-Ost-Ladu	Relatiivne päev	<input type="checkbox"/>
	Bilanss	Bilanss		Raamat	Relatiivne kuu	<input type="checkbox"/>
	Kannete nimekiri	Kanded		Raamat	Relatiivne päev	<input type="checkbox"/>
	Kasumiaruanne	Kasumiaruanne		Raamat	Relatiivne kuu	<input type="checkbox"/>
	Käibemaksuaruanne	KMD		Raamat	Relatiivne päev	<input type="checkbox"/>

KONTROLLI Eelmise kuu kinnitamata ARVED Hooldus Ostuarveta sissetulekud

Laekumised-Tasumised MÜÜK Ki per väljavõte MÜÜK Laekumata arved MÜÜK Laekumised MÜÜK Reskontro MÜÜK Saldokinnitused OST Hankija per. väljavõte OST Reskontro OST Saldokinnitused OST Tasumisenustus

Müük-Ost-Ladu Artikli statistika Laosise Laosissetulekud Müüglarved Ostuarved

Raamat Bilanss Kanded Kasumiaruanne KMD Pearaamat

Kuidas salvestatud aruandeid tulbas 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 muutmise

Salvestatud aruannete kirjelduste muutmise ja kustutamise

Salvesta

Aruanne	Nimi	Väljatrükk	Jrk	Aruande tulba nimi	Aeg	Automaatne meil							Kuu päevad	Sisu	Meil	
						E	T	K	N	R	L	P				
Realisatsioon	Müügiarvot 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@hanikjxxxx.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 nimekirja 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 vaikumisi A4 väljatrükile. Soovi korral on võimalik tellida näidise alusel kujundatud väljatrükk, et kõik soovitud info oleks kajastatud ning mahutatud.

Salvestatud aruannete meilimine 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 toimub igas kuus erineval ajal ja seda ei saa teha kindlal kuupäeval (elmises peatükis kirjeldatud viisil).

Selleks salvesta soovitud aruanded õige perioodiga. Seejärel mine **Isiklikud seadistused > Salvestatud aruannete muutmise** 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									PDF manusena		
Arvete nimekiri	Eelmise kuu kinnitamata ARVED			KONTROLLI	Relatiivne kuu									PDF manusena		
Hooldus	Hooldus			KONTROLLI	Relatiivne päev									PDF manusena		
Artikli statistika	Artikli statistika			Müük-Ost-Ladu	Relatiivne päev									PDF manusena		
Arvete nimekiri	Müügiarved			Müük-Ost-Ladu	Relatiivne päev									PDF manusena		
Ostuarved	Ostuarved			Müük-Ost-Ladu	Relatiivne päev									PDF manusena		
Laoseis	Laoseis			Müük-Ost-Ladu	Relatiivne päev									PDF manusena		Laoseis
Laosissetulekute nimekiri	Laosissetulekud			Müük-Ost-Ladu	Relatiivne päev									PDF manusena		
Klientide statistika	Klientide statistika			Müük-Ost-Ladu	Relatiivne kuu									PDF manusena	evelin@directo.ee	Klientide statistika
Hankijate statistika	Hankijate statistika			Müük-Ost-Ladu	Relatiivne kuu									PDF manusena	evelin@directo.ee	Hankijate statistika
Bilanss	Bilanss		1	Raamat	Relatiivne kuu									PDF manusena	evelin@directo.ee	Kuu kokkuvõte
Kasumiaruanne	Kasumiaruanne		2	Raamat	Relatiivne päev									PDF manusena	evelin@directo.ee	Kuu kokkuvõte
Kannete nimekiri	Kanded		3	Raamat	Relatiivne päev									PDF manusena		
Käibemaksuaruanne	KMD		4	Raamat	Relatiivne päev									PDF manusena		
Pearaamat	Pearaamat		5	Raamat	Relatiivne päev									PDF manusena		

Kui määrad mitmele aruandele „Meili grupp“ väljale sama nime, siis see tähendab, et peamenüüs on üks link, millele vajutamisel saadetakse e-mailiga kõik selle alla lisatud aruanded.

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

Evelin Üheksa Keel: vaikimisi Teema: Directo (vaikimisi) Seadistused Logi välja

Peamenüü **Kasutaja menüü** Näidikud Kaustad Foorum

Menüü valimine

Üldine

DOKUMENDID

- Artiklid
- Kliendid

Raamat

DOKUMENDID

- Kanded
- Pangaväljavõtted
- Kulutused
- Objektid

Ladu

DOKUMENDID

- Laosissetulekud
- Lao mahakandmised

Müük

DOKUMENDID

- Pakkumised
- Tellimused
- Arved
- Laekumised

Ost

DOKUMENDID

- Ostuarved
- Tasumised
- Hankijad

KONTROLLI

- Eelmise kuu kinnitamata ARVED
- Hooldus
- Ostuarveta sissetulekud

Müük-Ost-Ladu

- Artikli statistika
- Hankijate statistika
- Klientide statistika
- Laoseis
- Laosissetulekud
- Müügiarved
- Ostuarved

Meili grupid

- Hankijate statistika
- Klientide statistika
- Kuu kokkuvõte
- Laoseis

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

login.directo.ee says

Saadame meiligruppile Kuu kokkuvõte määratud aruanded?

OK

Cancel

Ja peale nõustumist kuvatakse teade meilimise järjekorda lisamise kohta:

login.directo.ee says

Aruannete grupp on lisatud meilimise järjekorda

OK

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?

OK

Cancel

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
▼ Täna		
<input type="checkbox"/> Evelin Üheksa	 Bilanss	11:41
	 Bilanss.pdf	
 Evelin Üheksa	 Kasumiaruanne	11:41
	 Kasumiaruanne.pdf	

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

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/pl/yld_aru_muuda?rev=1747028125

Last update: **2025/05/12 08:35**

