

KINNITATUD

RMK juhatuse 11.09.2012

otsusega nr 1-32/62

Lisa 1

RMK eelarve koostamise protseduuri juurde

Adaptive Planningu kasutajajuhend

Sisukord:

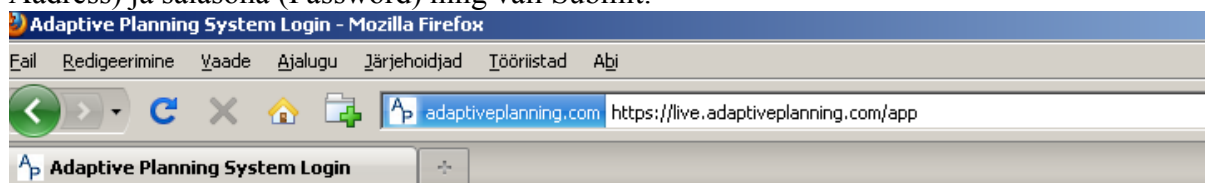
<i>Sisselogimine</i>	3
<i>Salasõna muutmine</i>	3
<i>Töölehtede asukoht ja avamine</i>	4
<i>Summade sisestamine.....</i>	5
<i>Tööriista käsud</i>	11

Sisselogimine

Ava veebilehitseja (Explorer, Mozilla) ning sisesta aknasse

<https://live.adaptiveplanning.com/app>

Sisesta programmi administraatori (peakasutaja) poolt edastatud kasutajanimi (Email Address) ja salasõna (Password) ning vali Submit.



Email Address:

Password:

Salasõna muutmine

Vali paremalt ülevalt nurgast Profile.

[Planning](#) | [Profile](#) | [Help](#) | [Logout](#)



Sisesta kehtiv salasõna (Old password) ja kaks korda uus salasõna (New password, Verify new password)- Submit. Salasõna muutmine ei ole kohustuslik.

Submit
Cancel

Old password:

New password:

Verify new password:

Start page: Sheets ▼

Time zone: (GMT+02:00) Helsinki, Kyiv, Riga, Sofia, Tallinn, Vilnius ▼

Submit
Cancel

Töölehtede asukoht ja avamine

Töölehed asetsevad **Sheets** valiku all. Töölehte avamiseks vali tööleht My Sheets (Overview) või tööriba valikust (vasak hiireklikk). Töölehti on rohkem kui alloleval pildil kuvatud.



Töölehed kuhu andmed sisestada:

Tulud – sisesta osakonna tulud

Sisekäive – sisesta sisekäibe kulud, tulud ilmuvad automaatselt vastavalt sisekäibe osapoole kodule.

Põhitegevuse kulud – sisesta osakonna kulud

Üldhaldus- ja juhtimiskulud – sisesta üldhaldus kulud

Administratsiooni transport km – sisesta kilomeetrid

Administratsiooni transport fix komp – sisesta fikseeritud kompensatsioon

Tööjuhtide transport sum – sisesta tööjuhtide transpordi kulu (EUR) koos maksudega (RMK autod)

Tööjuhtide transport km – Sisesta tööjuhtide sõidetavad kilomeetrid (fikseeritud km kompensatsiooni korral)

Tööjuhtide transport fix komp – sisesta fikseeritud kompensatsioon

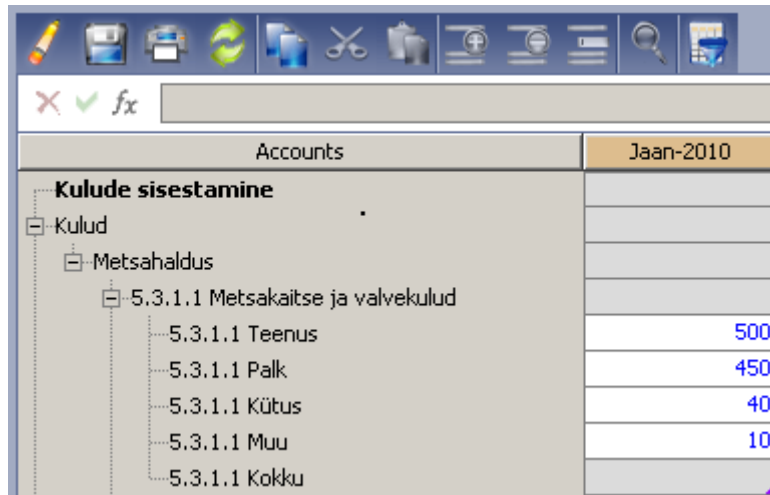
Telefonid – sisesta telefoni kulu ametikoha kaupa

Uued töötajad – sisesta tööle võetava töötaja ametinimetus ning eeldatav töötasu ilma maksuta

Summade sisestamine

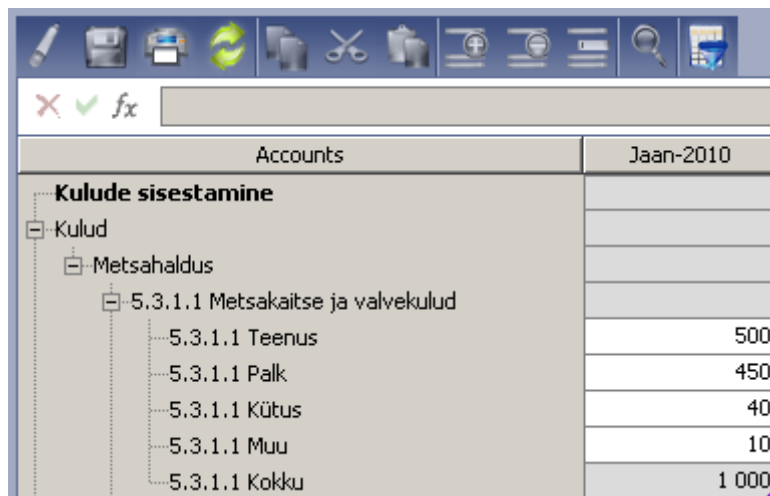
Lahtrid, kuhu saab summasid sisestada on valged. Mitteredigeeritavad lahtrid on hallid.

Sisesta vastavad summad konto-perioodi kohta, salvestamiseks vajuta .



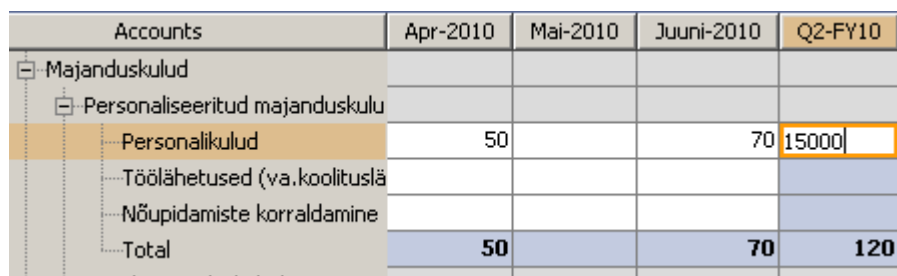
Accounts	Jaan-2010
Kulude sisestamine	
[-] Kulud	
[-] Metsahaldus	
[-] 5.3.1.1 Metsakaitse ja valvekulud	
5.3.1.1 Teenus	500
5.3.1.1 Palk	450
5.3.1.1 Kütus	40
5.3.1.1 Muu	10
5.3.1.1 Kokku	

Peale salvestamist muutuvad sinised summad mustaks.



Accounts	Jaan-2010
Kulude sisestamine	
[-] Kulud	
[-] Metsahaldus	
[-] 5.3.1.1 Metsakaitse ja valvekulud	
5.3.1.1 Teenus	500
5.3.1.1 Palk	450
5.3.1.1 Kütus	40
5.3.1.1 Muu	10
5.3.1.1 Kokku	1 000

Sisestada saab ka **kvartaalset** või **aasta** summat.



Accounts	Apr-2010	Mai-2010	Juuni-2010	Q2-FY10
[-] Majanduskulud				
[-] Personaliseeritud majanduskulu				
Personalikulud	50		70	15000
Töölähetused (va.koolitusläh)				
Nõupidamiste korraldamine				
Total	50		70	120

Peale summa sisestamist avaneb dialoogiaken, kus tuleb määrata, mis alusel summa

jaotada.

Breakback Time Rollup Value

Select the type of breakback to apply to the value 50

☒ Breakback proportionally

☐ Breakback proportionally using prior year

☐ Breakback evenly

☐ 4-4-5 ☐ 4-5-4 ☐ 5-4-4

Apply Cancel

☒ Breakback proportionally

- vastavalt olemasolevatele proportsioonidele

Accounts	Apr-2010	Mai-2010	Juuni-2010	Q2-FY10
Personaliseeritud majanduskulu				
Personalikulud	6 250		8 750	15 000

☒ Breakback proportionally using prior year

- vastavalt eelmise aasta proportsioonidele

☒ Breakback evenly

- jaota võrdselt

☒ 4-4-5 ☐ 4-5-4 ☐ 5-4-4

- vastavalt valitud kaaludele (ainult

kvartaalsete summade puhul)

Avamine - vali lahter ja vajuta paremat hiireklahvi, avaneb hüpikmenüü.

Majanduskulud			
Personaliseeritud majanduskulud			
Personalikulud	0	0	
Töölähetused (va.koolituslähetu			
Nõupidamiste korraldamine			
Total			
Muud majanduskulud			
Total			
Eelarvestamata kulud			
Total			
Amortisatsioon			
Muud ärikulud			
Total			

Cut Ctrl+X

Copy Ctrl+C

Copy Values

Paste Ctrl+V

Clear

Copy Forward

Formula Assistant

Adjust

Add Note

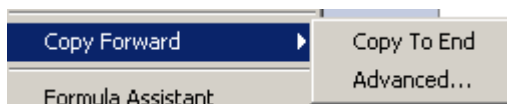
Add Split

Explore Cell

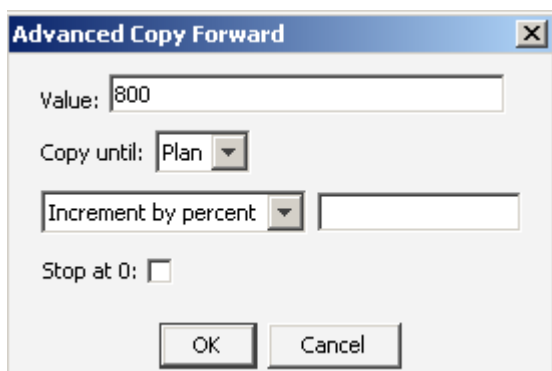
Show and Hide

Notes

Copy-Paste > Välja(de) kopeerimine. Vali lahter(id), mida kopeeritakse, ava hüpikmenüü ja **Copy**; aseta need lahtritesse, kuhu kopeerida, ava hüpikmenüü ja vali **Paste**. Ilma dialoogiaknata saab sama teha kasutades *Ctrl+C* ja *Ctrl+V* kombinatsioone. **Clear**-nullib valitud välja(d). **Copy Forward** > **Copy to End** – kopeerib välja väärtuse ajaperioodide lõpuni.

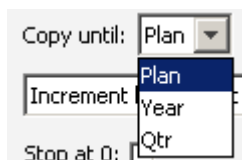


Copy Forward > **Advanced** – kopeerib väärtuse vastavalt valitud kriteeriumitele



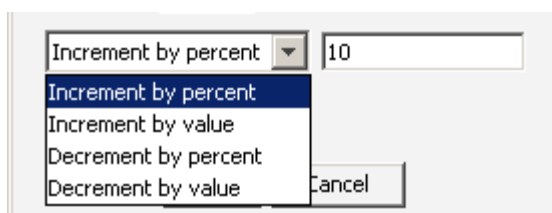
Value- kopeeritav väärtus

Copy until – kopeerib kuni töölehe viimase perioodini (Plan), aasta lõpuni (Year), kvartali lõpuni (Qtr).



Kopeeritava väärtuse suurendamine või vähendamine:

1. *Increment by Percent* - suurendab iga perioodi väärtust % võrra
2. *Increment by Value* - suurendab iga perioodi väärtust summa võrra
3. *Decrement by Percent* - vähendab iga perioodi väärtust % võrra
4. *Decrement by Value* - vähendab iga perioodi väärtust summa võrra



Stop at 0 – lõpeta vähendamine, kui väärtus on jõudnud nullini (ei teki negatiivseid summasid).

Advanced Copy Forward

Value:

Copy until:

Decrement by percent

Stop at 0: ☒

Adjust – summa jaotamine üle valitud lahtrite.

Vali piirkond, kuhu sisestatud summa jaotada, ava hüpikmenüü ja Adjust

Kommunikatsioon				
Reklaam				
Üritused sihtrühmadele				
Total				

Avaneb dialoogiaken

Adjust Values

Adjusting will replace formulas with values.

Select the type of adjustment:

☒ Change proportionally by

☐ Change evenly by

☐ Increment by percent

Vali soovitud variant ja sisesta jaotatav summa ning vajuta Apply

- Jaotus vastavalt olemasolevatele proportsioonidele (*Change proportionally by*)

Adjust Values

Adjusting will replace formulas with values.

Select the type of adjustment:

☒ Change proportionally by

Reklaam	1 667	1 667	1 667	5 000
Üritused sihtrühmadele	1 667	1 667	1 667	5 000
Total	3 333	3 333	3 333	10 000

Kui valitud lahtrites on juba summad, toimub proportsionaalne jaotus nende alusel ja jaotatav summa liidetakse olemasolevatele summadele.

Kantselei				
Audit				
Õigusabi, kohtukulud				
Infotehnoloogia				
Kommunikatsioon				
Reklaam	200	0	0	200
Üritused sihtrühmadele	0	100	0	100
Total	200	100	0	300
Koostöölepped				
Väikevahendite soetamine (2000.- kuni 30000.-)				
Metsa hindamise materjalid				
Kinnisvara maamõõdukulud				

Adjust Values

Adjusting will replace formulas with values.

Select the type of adjustment:

☒ Change proportionally by

☐ Change evenly by

☐ Increment by percent

Apply

Cancel

Kommunikatsioon				
Reklaam	6 867	0	0	6 867
Üritused sihtrühmadele	0	3 433	0	3 433
Total	6 867	3 433	0	10 300

- Joata võrdselt (*Change evenly by*). Jaotatav summa liidetakse olemasolevatele summadele)

Kantselei				
Audit				
Õigusabi, kohtukulud				
Infotehnoloogia				
Kommunikatsioon				
Reklaam	100	0	0	100
Üritused sihtrühmadele	0	200	0	200
Total	100	200	0	300
Koostöölepped				
Väikevahendite soetamine (2000.- kuni 30000.-)				
Metsa hindamise materjalid				
Kinnisvara maamõõdukulud				

Adjust Values

Adjusting will replace formulas with values.

Select the type of adjustment:

☐ Change proportionally by

☒ Change evenly by

☐ Increment by percent

Apply

Cancel

Kommunikatsioon				
Reklaam	1 767	1 667	1 667	5 100
Üritused sihtrühmadele	1 667	1 867	1 667	5 200
Total	3 433	3 533	3 333	10 300

- Valitud väärtuste suurendamine/vähendamise summa/protsendi võrra

Audit				
Õigusabi, kohtukulud				
Infotehnoloogia				
Kommunikatsioon				
Reklaam	200	0	0	200
Üritused sihtrühmadele	0	0	0	0
Total	200	0	0	200
Koostöölepped				
Väikevahendite soetamine (2000.- kuni 30000.-)				
Metsa hindamise materjalid				
Kinnisvara maamõõdukulud				

Adjust Values

Adjusting will replace formulas with values.

Select the type of adjustment:

☐ Change proportionally by

☐ Change evenly by

☒ Increment by percent

Apply

Cancel

Kommunikatsioon				
Reklaam	240	0	0	240
Üritused sihtrühmadele	0	0	0	0
Total	240	0	0	240

Increment by Percent - suurendab väärtust % võrra

Increment by Value - suurendab väärtust summa võrra

Decrement by Percent - vähendab väärtust % võrra
Decrement by Value - vähendab väärtust summa võrra

Add Note - märkmete lisamine lahtrele.
Vali lahter, ava hüpikmenüü ja Add Note.

Jaan-2010	Veebr-2010	Märts-2010	Q1-FY10	Apr-2010	Mai-2010	Juuni-2010	Q2-FY10	Juuli-
120	240	0	360					
	60		Märkuse lisamine					
120	300	0						
120	300	0						
120	300	0						

Märkmetega väljadele tekib paremale ülesse nurka punane kolmnurk

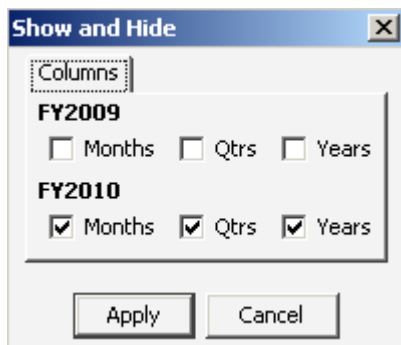
Accounts	Jaan-2010	Veebr-2010	Märts-2010	Q1-FY10
Majanduskulud				
Personaliseeritud majanduskulud				
Personalikulud	120	240	0	360
Töölähetused (va.koolituslähetu		60		60
Nõupidamiste korraldamine				
Total	120	300	0	420

Märkmete vaatamiseks vali lahter, ava hüpikmenüü ja Edit Note.

Note was last updated by Kairi Kivimäe on Sept 6, 2010:
Märkuse lisamine

Show and Hide - töölehel nähtavate perioodide seadistamine.

Ava hüpikmenüü, vali Show and Hide. Vali iga aasta kohta veerud (Kuud, Kvartal, Aasta), mida töölehel kuvatakse/ei kuvata. Aastate valik dialoogiaknas sõltub peakasutaja poolt määratud eelarveperioodist.



Tööriista käsud



Clear All Edits- kustutab kõik peale viimast salvestamist tehtud muudatused 

Save - Sisestatud andmete salvestamine 

Printable View - töölehe avamine/salvestamine Exceli formaadis 

Refresh Sheet – töölehe andmete värskendamine 

Copy, Cut, Paste - kopeeri, lõika, aseta käsud - 

Spliti (eelarvekonto detailrea) lisamine, kustutamine, ümbernimetamine 

Võimaldab kasutajal lisada eelarvekontole detailridu. Detailridade summad summeeritakse eelarvekonto reale.