

Lisa 1
RMK eelarve koostamise
protseduuri juurde

Adaptive Planningu kasutajajuhend

2010

Sisukord:

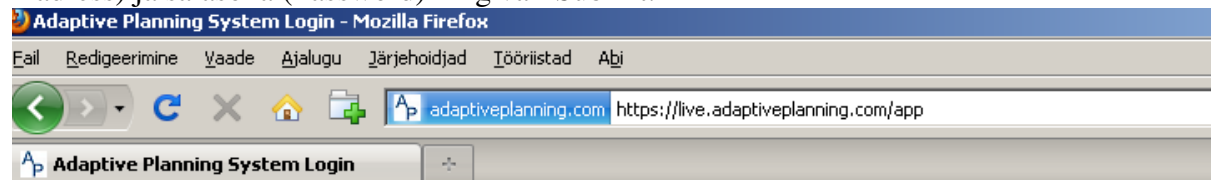
<i>Sisselogimine</i>	3
<i>Salasõna muutmine</i>	3
<i>Töölehtede asukoht ja avamine</i>	4
<i>Summade sisestamine</i>	4
<i>Tööriista käsud</i>	11

Sisselogimine

Ava veebilehitseja (Explorer, Mozilla) ning sisesta akenesse

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

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



Adaptive Planning | ENTERPRISE EDITION

Email Address:

kasutaja@mail.ee

Password:

.....

Submit

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:

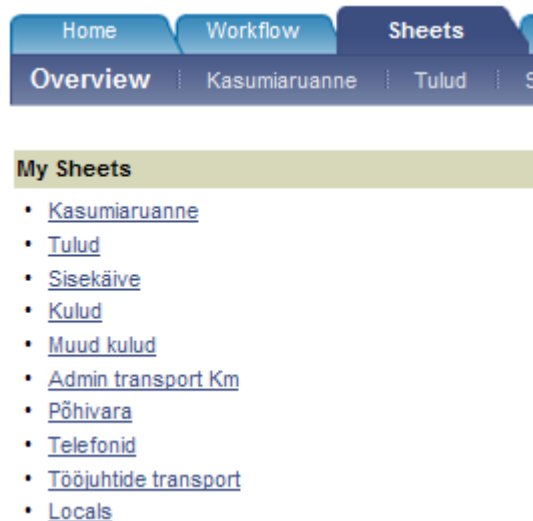
(GMT+02:00) Helsinki, Kyiv, Riga, Sofia, Tallinn, Vilnius

Submit

Cancel

Töölehtede asukoht ja avamine

Töölehed asetsevad **Sheets** valiku all. Töölehte avamiseks vali tööleht My Sheets (Overview) või tööriba valikust (vasak hiireklikk).



Töölehed:

Kasumiaruanne – andmeid sisestada ei ole vaja, andmed tulevad automaatselt lehelt tulud, kulud ja muud kulud

Tulud – sisesta osakonna tulud

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

Kulud – sisesta osakonna kulud

Muud kulud – sisesta üldhaldus kulud

Administratsiooni transport – sisesta kilomeetrid

Põhivara – andmeid sisestada ei ole vaja, finants täidab need väljad

Telefonid – sisesta telefoni kulu ametikoha kaupa

Tööjuhtide transport – sisesta summa ametikoha kaupa

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.koolituslä				
Nõupidamiste korraldamine				
Total	50		70	120
[-] Muud esimesed kulud				

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

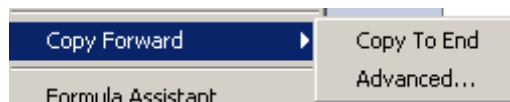
☒ 4-4-5 ☐ 4-5-4 ☐ 5-4-4

☒ 4-4-5 ☐ 4-5-4 ☐ 5-4-4 - vastavalt valitud kaaludele (ainult kvartaalsete summade puhul)

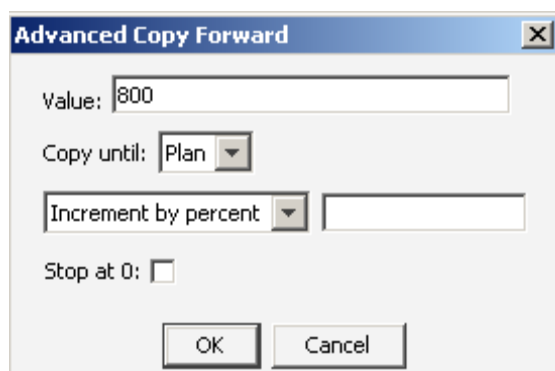
Avamine - vali lahter ja vajuta paremat hiireklahvi, avaneb hüpikemnüü.

The screenshot shows the Excel ribbon with the 'Formulas' tab selected. The 'Paste' dropdown menu is open, displaying various options. The 'Formulas' tab is highlighted in blue. The 'Paste' dropdown menu is open, showing options like Cut, Copy, Copy Values, Paste, Clear, Copy Forward, Formula Assistant, Adjust, Add Note, Add Split, Explore Cell, and Show and Hide. The 'Formulas' tab is selected, and the 'Paste' dropdown menu is open, showing options like Cut, Copy, Copy Values, Paste, Clear, Copy Forward, Formula Assistant, Adjust, Add Note, Add Split, Explore Cell, and Show and Hide.

Copy-Paste > Välja(de) kopeerimine. Vali lahter(id), mida kopeeritakse, ava hüpikmenüü ja **Copy**; aseta need lahtritesse, kuhu kopeeritada, 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.

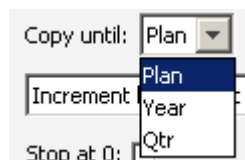


Copy Forward > **Advanced** – kopeerib väärtuse vastavalt valitud kriteeriumitele



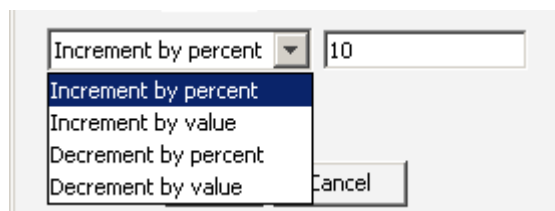
Value- kopeeritav väärtus

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: 800

Copy until: Plan

Decrement by percent 10

Stop at 0: ☒

OK Cancel

Adjust – summa jaotamine üle valitud lahtrite.

Vali piirkod, 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

Apply Cancel

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 10000

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 proportsioanaalne 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 suuredamine/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 lahtrile.
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

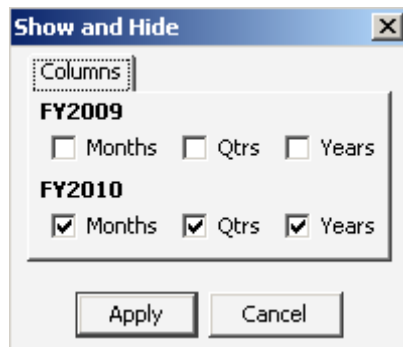
Accounts	Jaan-2010	Veebr-2010	Märts-2010	Q1-FY10
Majanduskulud				
Personaliseeritud majanduskulud				
Personalikulud	120	240	0	360
Töölähetused (va.koolituslähetu		60		60
Nõupidamiste korraldamine				
Total	120	300	0	420

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.