

Raportit

KERTOMUKSET - MÄÄRÄAIKAISET

Jakso

Ajanjakson yhteenveto

Vie raakatiedot excelliin

Valitse raporttisuodattimet

Mistä

24/02/2025

kunnes

01/03/2025

Arvoryhmä

Absoluuttiset arvot

▼

Ryhmittele luokittelutasoittain

Ryhmä

▼

Jaksoryhmä

Viikoittain

▼

Luo

Luo ajanjaksollisia raportteja analysoidaksesi jätemäärätietoja valitulla ajanjaksolla:

Valitse päivämääräväli – määritä raportointijakso asettamalla Alkupäivä ja Loppupäivä.

Valitse arvoryhmittely – määritä, miten arvot ryhmitellään (esim. Absoluuttiset arvot, Per kävijä).

Ryhmittele luokittelijatasolla – valitse luokittelijataso (esim. Kategoria, Alakategoria, Ainesosat) tietojen järjestämiseksi.

Aseta ajanjakson ryhmittely – määritä, miten tiedot ryhmitellään ajallisesti (esim. Viikoittain, Päivittäin).

Luo raportti – napsauta vihreää Luo-painiketta luodaksesi raportin valittujen suodattimien perusteella.

KERTOMUKSET - MÄÄRÄAIKAISET

Jakso

Ajanjakson yhteenveto

Vie raakatiedot excelliin

Valitse raporttisuodattimet

Mistä

24/02/2025

kunnes

01/03/2025

Arvoryhmä

Absoluuttiset arvot

Ryhmittele luokittelutasoittain

✓ Absoluuttiset arvot

Jaksoryhmä

Vierailijamäärän mukaan

Luo

KERTOMUKSET - MÄÄRÄAIKAISET

Jakso

Ajanjakson yhteenveto

Vie raakatiedot excelliin

Valitse raporttisuodattimet

Mistä

24/02/2025

kunnes

01/03/2025

Arvoryhmä

Absoluuttiset arvot

Ryhmittele luokittelutasoittain

Ryhmä

Jaksoryhmä

✓ Ryhmä

Luo

Kategoria

Alakategoria

Ainesosat

KERTOMUKSET - MÄÄRÄAIKAISET

Jakso

Ajanjakson yhteenveto

Vie raakatiedot excelliin

Valitse raporttisuodattimet

Mistä

24/02/2025

kunnes

01/03/2025

Arvoryhmä

Absoluuttiset arvot

Ryhmittele luokittelutasoittain

Ryhmä

Jaksoryhmä

Viikoittain

Luo

Päivittäin

✓ Viikoittain

Luo ajanjakson yhteenvetoraportteja

Luo yhteenvetoraportti jätemäärätiedoista valitulle ajanjaksolle:

Valitse päivämääräväli – määritä raportointijakso asettamalla Alkupäivä ja Loppupäivä.

Valitse raporttityyppi:

- Luokittelijan mukaan: luo raportin, joka on ryhmitelty jäteluokittelijoiden mukaan.
- Työntekijän mukaan: luo raportin yksittäisten työntekijöiden jätemäärätiedoista.

Valitse arvoryhmittely:

- Absoluuttiset arvot: näyttää kokonaisjätemäärät.
- Vierailijamäärän mukaan: laskee jätemäärät per vierailija.

Luo raportti – napsauta vihreää Luo-painiketta luodaksesi yhteenvetoraportin valintojesi perusteella.

KERTOMUKSET - KAUDEN YHTEENVETO

Jakso

Ajanjakson yhteenveto

Vie raakatiedot exceliin

Valitse raporttisuodattimet

Mistä

24/02/2025

kunnes

01/03/2025

Raportointityyppi

Luokan mukaan

Arvoryhmä

Työntekijä

Luo

✓ Luokan mukaan

KERTOMUKSET - KAUDEN YHTEENVETO

Jakso

Ajanjakson yhteenveto

Vie raakatiedot exceliin

Valitse raporttisuodattimet

Mistä

24/02/2025

kunnes

01/03/2025

Raportointityyppi

Työntekijä

Arvoryhmä

Absoluuttiset arvot

Luo

✓ Absoluuttiset arvot

Vierailijamäärän mukaan

Vie raakatiedot Exceliin

Valitse "Vie raakatiedot Exceliin" -välilehti.

Napsauta "Vie Exceliin" – Paina vihreää Vie Exceliin -painiketta luodaksesi Excel-tiedoston

Raportin toimitus – Viety raportti lähetetään järjestelmänvalvojan sähköpostiin, joka on annettu ravintolatiedoissa.

Vahvista tai peruuta – Vahvista vienti napsauttamalla vihreää Vie Exceeliin -painiketta tai poistu ilman vientiä napsauttamalla Peruuta.

KERTOMUKSET - KAUDEN YHTEENVETO

Jakso

Ajanjakson yhteenveto

Vie raakatiedot exceeliin

Vie exceeliin

×

Peruuta

Vie exceeliin