

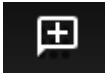
Kuinka tehdään kommentti erilliseen asiakohahtaan

Esityslistalla on linkitetty asiakohahtaan liittyvä dokumentaatio.

Käyttäjille aukaistaan mahdollisuus kommentoida kyseistä dokumentaatiota. Dokumentin muokkaaminen tai poistaminen ei ole sallittua.

Asiakohdan kommentointi tapahtuu seuratasolla. Kommentointi tehdään näin ollen kommentoimalla ensin seuran nimi. Muoto on siis "Seuran nimi: Kommentti".

Ohjeistus

1. Valitse dokumentti, jota haluat kommentoida.
2. Klikkaa kaksi kertaa dokumenttia ja dokumentti aukeaa pdf-tiedostona käyttäjälle.
3. Valitse yläkulmasta 
4. Näytön yläkulmaan tulee teksti "Korosta alue, jota haluat kommentoida" tai "peruuta"
5. Mene kursorilla kohtaan jota halua kommentoida ja maalaa kyseinen alue.
6. Sinulle aukeaa kommentointi-kenttä
7. Kirjaa kommentti kenttään "Seuran nimi: Komentti/ kysymys/ huomio ja valitse tämän jälkeen "Kommentoi"

Varsinainen toiminta		
Toimintatuotot	485 266,91	190 528,64
Varsinaisen toiminnan kulut		
Toiminta kulut	-174 670,15	-79 864,11
Henkilöstökulut	-86 045,26	-116 250,17
Poistot ja arvonalentumiset	-2 816,10	-4 244,60
Muut varsinaisen toiminnan kulut	-547 882,03	-458 001,12
Tuotto-/kulujäämä	-326 146,63	-467 831,36
Varainhankinta		
Tuotot	474 985,62	478 767,33
Kulut	-85 121,64	-74 048,25
Tuotto-/kulujäämä	389 863,98	404 719,08
Sijoitus- ja rahoitustoiminta		

31.3.2020 minä

 Anne Pullinen

Koivis: Mitä toimintakuluihin kuuluu?

Tämän tiedoston katsojat voivat nähdä kommentit ja ehdotukset.

Kommentoi

Peruuta

8. Kommentti tallentuu dokumentille. Tämän jälkeen voit poistua dokumentista. Voit myös tarvittaessa muokata, poistaa tai linkittää tekstejä kommenttiin.
9. Muut käyttäjät voivat nähdä myös kommentteja.