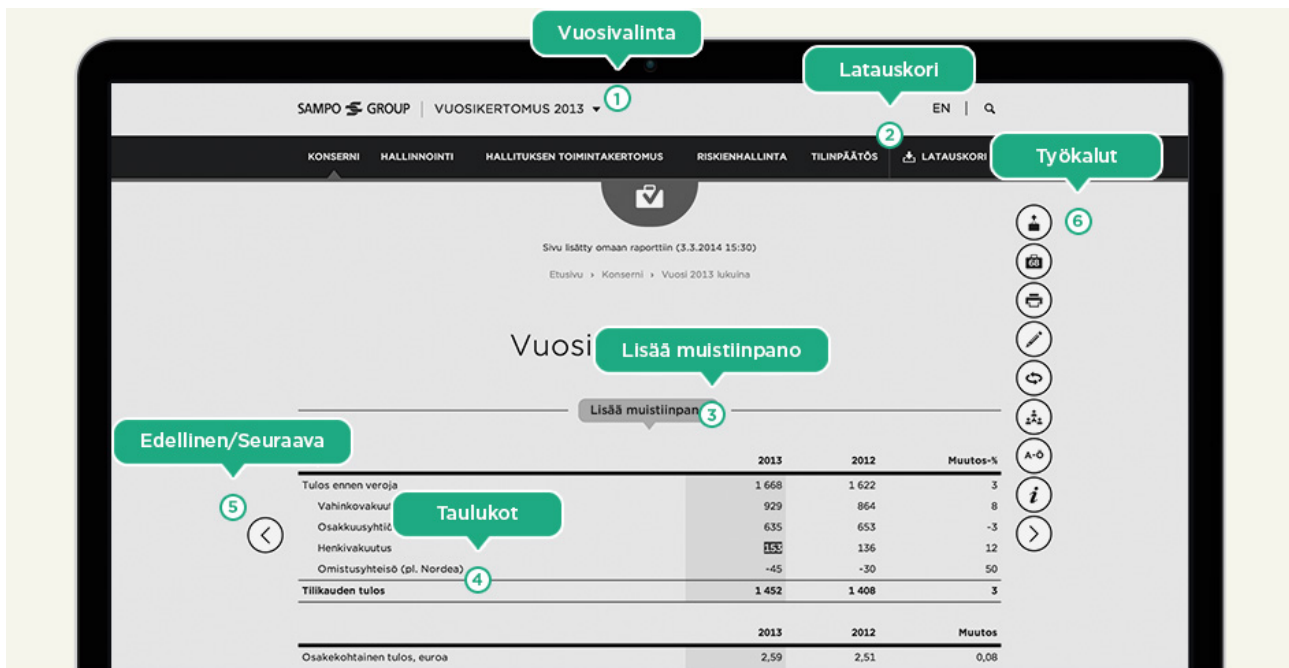


Käyttäjän opas

Tervetuloa tutustumaan Sammon vuosikertomukseen 2013. Olemme koonneet alle lyhyen esittelyn vuosikertomuksen käytettävyyttä parantavista toiminnallisuuksista.



1 Vuosivalinta

Aikaisempiin vuosikertomuksiin ja Sammon vuosikertomusarkistoon pääset siirtymään Vuosikertomus-alasvetovalikosta.

2 Latauskori

Latauskorista löydät ladattavat PDF-dokumentit ja tilinpäätöksen Excel-taulukot.

3 Lisää muistiinpano

Voit lisätä vuosikertomukseen muistiinpanoja valitsemalla tekstiä ja klikkaamalla "Lisää muistiinpano" -painiketta. Kaikki tekemäsi muistiinpanot näkyvät omassa raportissa. Muistiinpanojen tekeminen ei ole mahdollista mobiililaitteilla.

4

Taulukot

Voit tutustua vuosikertomuksen taulukoihin myös tablettilaitteellasi. Leveiden taulukoiden sisältöä voi vierittää sivusuunnassa. Voit lisätä korostusvärin valitsemillesi riveille lukemisen helpottamiseksi.

5 Edellinen/Seuraava

Voit selata vuosikertomusta lineaarisesti käyttämällä sivun reunoissa olevia nuolia tai näppäimistön nuolinäppäimiä.

6 Työkalut

Työkaluista löydät helposti hyödylliset toiminnallisuudet.

- Lisää sivu omaan raporttiin / Poista sivu
- Oma raportti
- Tulosta

- Lisää muistiinpano
- Vertaa vuoteen 2012
- Jaa sähköpostitse tai sosiaalisessa mediassa
- Sanasto
- Käyttäjän opas

Oman raportin luominen

Omaan raporttiin voit valita sinua kiinnostavaa sisältöä vuosikertomuksesta.



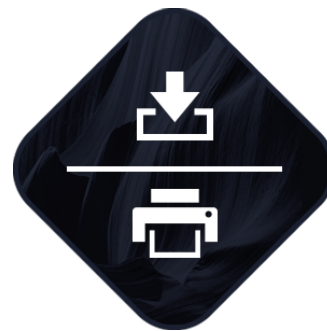
1. Lisää sivu

Lisää sivu omaan raporttiin klikkaamalla työkalujen ylintä painiketta. Voit myös poistaa aikaisemmin lisäämäsi sivun samasta painikkeesta.



2. Hallinnoi omaa raporttia

Lisäämäsi sivut näkyvät omassa raportissa. Voit lisätä ja poistaa sivuja raportista sekä muokata tekemiäsi muistiinpanoja [Latauskorissa](#).



3. Lataa tai tulosta

Voit tulostaa koostamasi raportin tai ladata sen PDF-muodossa [Latauskorissa](#).