

Sisukord

Seadistused	1
Registri väljade selgitused	1
Kasutaja	1
Keel	1
Koht	1
Lisaandmete liigid	1
Kohustuslik formaat	7
Objekt	8
Süsteemi seadistused	9
Objekti kaart	9
Objekti tase	9
Seotud objektid	10
Periood	10
Projekti tüüp	11
Seeria	11
Sündmuse tüüp	11
Artikliklassid	11
Kontod	12
Üldotsing	13
Seadistamine	13
Näide	14
Tekst	15
Inventari klass	16
Puudumiste liigid	16
Puudumise limiidi ajaline piirang	20
Limiidiga puudumiste süsteemiseadistused	21
Automaatne limiitide täitmine	23

Seadistused

Registri väljade selgitused

Kasutaja

- **Kohad** - komaga eraldatud valik kohtadest, kuhu kasutaja tohib sisse logida. Kui kohti on üks, logitaksegi kasutaja sisenemisel sinna sisse, mitme koha puhul kuvatakse valik kohtadest ning kasutaja saab ise valida kuhu sisenebo
- **Aruande kasutaja** - Siia saab sisestada kasutaja koodi, kellel salvestatakse komplekt sobivaid (kõigile vajalikke) aruandeid. Need salvestatud aruandeid kuvataksegi siis muudetava kasutajale lisaks enda salvestatutele. Sedasi on hõlbus hallata kõikidele kasutajatele korraga mingit kindlat komplekti salvestatud aruandeid

Keel

- Baaskeel määrab ära keele, kust võetakse väärtused nendele kirjetele, millele pole määratud väärtust konkreetses keeles

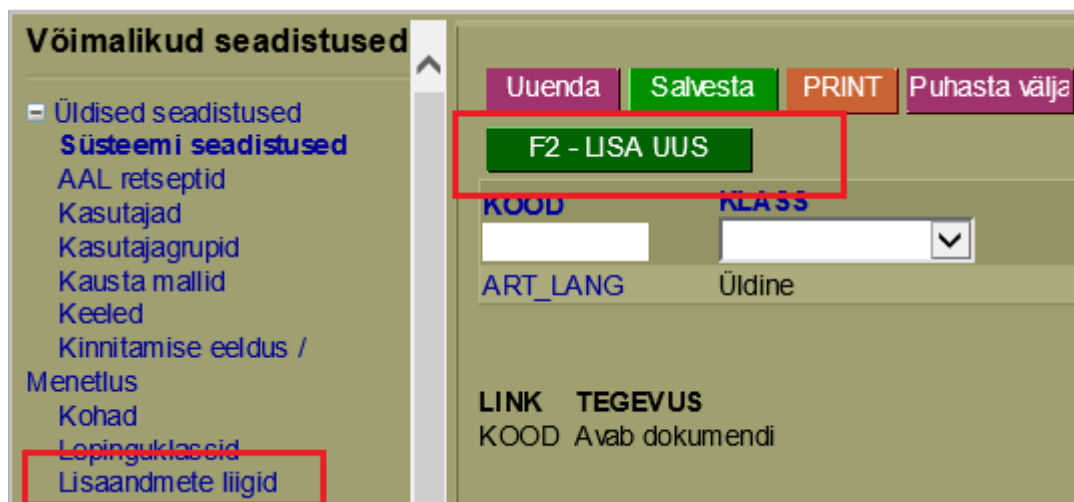
Koht

Koha seadistused rakenduvad peale sisselogimist ning nõ kirjutavad üle süsteemiseadistused või kasutajale määratud seadistused

- **Järjekord** - järjekord kohtade valikus, mis kuvatakse kasutajale sisse logimisel
- **Kassasse jääv sularaha** - Kassa päeva lõpetamise mooduli vaikimisi sularaha jääk

Lisaandmete liigid

Lisaväljad asuvad Üldine→Seadistused→Lisaandmete liigid. Vajutades nupule „F2-LISA UUS“ saab luua uue lisavälja.



Võimalikud seadistused

- Üldised seadistused
- Süsteemi seadistused**
 - AAL retseptid
 - Kasutajad
 - Kasutajagrupid
 - Kausta mallid
 - Keeled
 - Kinnitamise eeldus /
 - Menetlus
 - Kohad
 - Lopinguklassid
 - Lisandmete liigid**

Uuenda Salvesta PRINT Puhasta välja

F2 - LISA UUS

KOOD KLAS

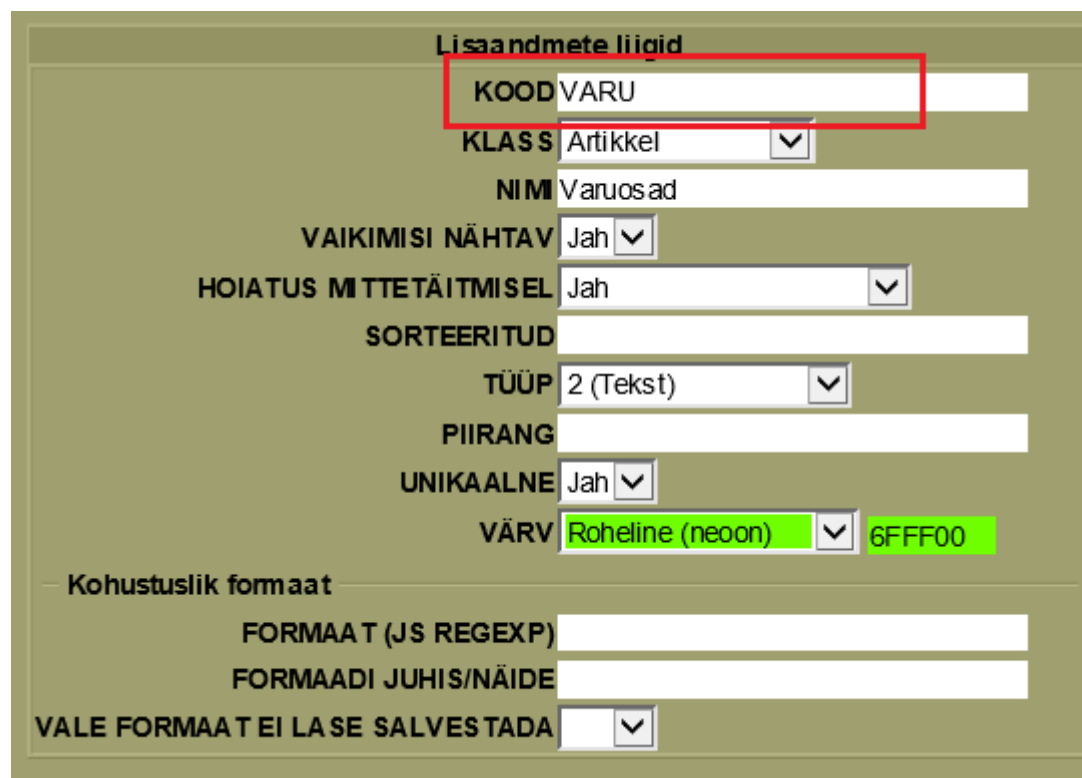
ART_LANG Üldine

LINK TEGEVUS

KOOD Avab dokumendi

Seejärel tuleb ette tühi lisavälja kaart.

Kood - lisavälja kood Directo.



Lisandmete liigid

KOOD VARU

KLASS Artikkel

NIM Varuosad

VAIKIMISI NÄHTAV Jah

HOIATUS MITTETÄITMISEL Jah

SORTEERITUD

TÜÜP 2 (Tekst)

PIIRANG

UNIKAALNE Jah

VÄRV Roheline (neoon) 6FFF00

Kohustuslik formaat

FORMAAT (JS REGEXP)

FORMAADI JUHIS/NÄIDE

VALE FORMAAT EI LA SE SALVESTADA

Klass - näitab seda, millise dokumendi peale see lisaväli läheb. Kui valida „Üldine“, siis saab seda lisavälja kasutada kõikidel nimekirjas olevatel dokumentidel.

The screenshot shows the 'Lisandmete liigid' form. The 'KLASS' dropdown menu is open, displaying a list of options: Artikkel, Artklass, Ane, Hankija, Inventar, Klient, Kontakt, Konto, Ladu, Lao lähetusviisid, Leping, Objekt, Ostuarve, Palk, Personal, Projekt, SN, SN_Myyk, SN_Vahearve, Sündmus, Tingimus, and Üldine. The 'Artikkel' option is selected and highlighted in blue. A red rectangle highlights the dropdown menu and the 'KLASS' label.

Lisandmete liigid

KOOD VARU

KLASS Artikkel

NIMI Artklass

VAIKIMISI NÄHTAV Ane

HOIATUS MITTETÄITMISEL Hankija

SORTEERITUD Inventar

TÜÜP Klient

PIIRANG Kontakt

UNIKAALNE Konto

VÄRV Ladu

Kohustuslik formaat Lao lähetusviisid

FORMAAT (JS REGEXP) Leping

FORMAADI JUHIS/NÄIDE Objekt

VALE FORMAAT EI LA SE SALVESTADA Ostuarve

6FFF00

Nimi - lisavälja nimi, see läheb ka dokumendi peale lisavälja nimeks.

The screenshot shows the 'Lisandmete liigid' form. The 'NIMI' field is highlighted with a red rectangle and contains the text 'Varuosad'. The 'KLASS' dropdown menu is set to 'Artikkel'. The 'VAIKIMISI NÄHTAV' dropdown menu is set to 'Jah'. The 'HOIATUS MITTETÄITMISEL' dropdown menu is set to 'Jah'. The 'TÜÜP' dropdown menu is set to '2 (Tekst)'. The 'UNIKAALNE' dropdown menu is set to 'Jah'. The 'VÄRV' dropdown menu is set to 'Roheline (neoon)' with the hex code '6FFF00' displayed next to it.

Lisandmete liigid

KOOD VARU

KLASS Artikkel

NIMI Varuosad

VAIKIMISI NÄHTAV Jah

HOIATUS MITTETÄITMISEL Jah

SORTEERITUD

TÜÜP 2 (Tekst)

PIIRANG

UNIKAALNE Jah

VÄRV Roheline (neoon)

6FFF00

Kohustuslik formaat

FORMAAT (JS REGEXP)

FORMAADI JUHIS/NÄIDE

VALE FORMAAT EI LA SE SALVESTADA

Vaikimisi nähtav - seadistab seda, kas antud lisaväli on dokumendi peal kohe nähtav või tuleb see rippmenüüst lisada.

Lisaandmete liigid

KOOD

VARU

KLASS

Artikkel

NIMI

Ei

VAIKIMISI NÄHTAV

Jah

HOIATUS MITTETÄITMISEL

Jah

SORTEERITUD

TÜÜP

2 (Tekst)

PIIRANG

UNIKAALNE

Jah

VÄRV

Roheline (neoon)

6FFF00

Kohustuslik formaat

FORMAAT (JS REGEXP)

FORMAADI JUHIS/NÄIDE

VALE FORMAAT EI LA SE SALVESTADA

Hoiatus mittetäitmisel - seadistab seda, kas antud lisavälja mittetäitmisel tuleb hoiatus, ei tule hoiatust või tuleb hoiatus ja ei lase dokumenti salvestada.

Lisaandmete liigid

KOOD

VARU

KLASS

Artikkel

NIMI

Varuosad

VAIKIMISI NÄHTAV

Ei

HOIATUS MITTETÄITMISEL

Jah

SORTEERITUD

Jah ja ei lase salvestada

TÜÜP

2 (Tekst)

PIIRANG

UNIKAALNE

Jah

VÄRV

Roheline (neoon)

6FFF00

Kohustuslik formaat

FORMAAT (JS REGEXP)

FORMAADI JUHIS/NÄIDE

VALE FORMAAT EI LA SE SALVESTADA

Sorteeritud - seadistab seda, mis järjekorras lisaväljad dokumendile tulevad. Näiteks kui sellele lisaväljale oleks märgitud antud lahtrisse 1, siis oleks see alati esimene lisaväli.

⚠ Seotud lisaväljade puhul peavad erinevate tasemete lisaväljad olema järjestatuna väiksemast suuremaks.

Lisaandmete liigid

KOOD VARU

KLASS Artikkel

NIMI Varuosad

VAIKIMISI NÄHTAV Jah

HOIATUS MITTETÄITMISEL Jah

SORTEERITUD 1

TÜÜP 2 (Tekst)

PIIRANG

UNIKAALNE Jah

VÄRV Roheline (neoon) 6FFF00

Kohustuslik formaat

FORMAAT (JS REGEXP)

FORMAADI JUHIS/NÄIDE

VALE FORMAAT EI LA SE SALVESTADA

Tüüp - seadistab antud lisavälja tüüpi. Kui Tüüp valik tühjaks jätta, siis saab lisavälja kirjutada igasugust sisu. Kui on valitud Tüüp:Tekst, siis saab antud lisavälja kirjutada samuti erinevat sisu, kuid see tüüp tekitab väljale asetaja tabelist Üldine>Seadistused>Tekstid. Kui on valitud Tüüp:Artikkel, siis dokumendi peal, lisavälja sisu lahtris topeltklakkides, saab artikli lehitsejast artikli valida. Sama loogika järgi töötavad ka teised valikud.

Lisaandmed

3 (Aeg)

5 (Artikkel)

7 (Hankija)

32 (Kasutaja)

35 (Kliendi inventar)

6 (Klient)

31 (Kontakt)

1 (Number)

34 (Objekt)

33 (Projekt)

14 (Seotud)

2 (Tekst)

4 (Valik)

KLASS

NIMI

VAIKIMISI NÄHTAV

HOIATUS MITTETÄITMISEL

SORTEERITUD

TÜÜP

PIIRANG

UNIKAALNE Jah

VÄRV Roheline (neoon) 6FFF00

Kohustuslik formaat

FORMAAT (JS REGEXP)

FORMAADI JUHIS/NÄIDE

VALE FORMAAT EI LA SE SALVESTADA

- **Aeg** - Ajatüüpi lisaväli, parem nupp lisaväljal avab kalendri
- **Artikkel**, **Hankija**, **Kasutaja**, **kliendi inventar**, **Klient**, **Kontakt**, **Objekt**, **Projekt**, **Tekst** on tekstitüüpi lisaväli, mis topelklõpsu või parema nupu peale avavad vastava asetaja

- **Number** - numbri tüüpi lisaväli, teksti sisestamisel hoiatus.
- **Seotud** - Mitu lisavälja saavad omavahel seotud olla ning sisud sõltuda omavahelistest valikutest. Defineeritakse moodulis [Lisaväljade Seosed](#) ning konfigureeritakse välja **Piirang** abil.
- **Valik** - eeldefineeritud valikutega lisaväli.

Piirang - vastavalt tüübile saab siin defineerida **Seotud** ja **Valik** tüüpi lisavälja

- Seotud - siin defineeritakse seose kood ning mitmenda taseme lisaväljaga on tegu formaat KOOD:tase näiteks AUTOD:1
- **Valik** - komaga eraldatud nimekiri valikutest
⚠ kui on vaja ka tühja valikut, tuleks sisu alustada komaga näiteks ,Koer,Kass,Siga

Lisandmete liigid

KOOD VARU

KLASS Artikkel

NIMI Varuosad

VAIKIMISI NÄHTAV Jah

HOIATUS MITTETÄITMISEL Jah

SORTEERITUD 1

TÜÜP 2 (Tekst)

PIIRANG Ei, Jah

UNIKAALNE Jah

VÄRV Roheline (neon) 6FFF00

Kohustuslik formaat

FORMAAAT (JS REGEXP)

FORMAADI JUHIS/NÄIDE

VALE FORMAAAT EI LA SE SALVES TADA

Unikaalne - sisu tohib üle registri esineda ainult üks kord ehk kas ühte lisavälja saab topelt ühel dokumendil kasutada või mitte - vastasel korral hoiatus.

Lisaandmete liigid

KOOD VARU

KLASS Artikkel

NIM Varuosad

VAIKIMISI NÄHTAV Jah

HOIATUS MITTETÄITMISEL Jah

SORTEERITUD 1

TÜÜP 2 (Tekst)

PIIRANG Ei

UNIKAALNE Jah

VÄRV Roheline (neoon) 6FFF00

Kohustuslik formaat

FORMAAT (JS REGEXP)

FORMAADI JUHIS/NÄIDE

VALE FORMAAT EI LA SE SALVES TADA

Värv - saab valida, mis värvi antud lisaväli dokumendil tuleb.

Lisaandmete liigid

KOOD VARU

KLASS Artikkel

NIM Varuosad

VAIKIMISI NÄHTAV Jah

HOIATUS MITTETÄITMISEL Jah

SORTEERITUD 1

TÜÜP 2 (Tekst)

PIIRANG Ei, Jah

UNIKAALNE Jah

VÄRV Roheline (neoon) 6FFF00

Kohustuslik formaat

FORMAAT (JS REGEXP)

FORMAADI JUHIS/NÄIDE

VALE FORMAAT EI LA SE SALVES TADA

Kohustuslik formaat

Lisaandmete liigid

KOOD VARU
KLASS Artikkel
NIM Varuosad
VAIKIMISI NÄHTAV Jah
HOIATUS MITTETÄITMISEL Jah
SORTEERITUD 1
TÜÜP 2 (Tekst)
PIIRANG Ei,Jah
UNIKAALNE Jah
VÄRV Roheline (neoon) 6FFF00

Kohustuslik formaat

FORMAAT (JS REGEXP)
FORMAADI JUHIS/NÄIDE
VALE FORMAAT EI LA SE SALVES TADA Ei

- Formaat - [JavaScript RegExp](#) formaadis kirjeldus lubatud formaadist
Näiteks lubatud on ainult sisestada number:number

```
^[0-9]+[:][0-9]+$
```

- Formaadi juhise/Näide - inimkeelne juhise, mis kuvatakse juhul, kui sisestatakse vales formaadis sisu

```
xxxx:yyyy
```

Dokumendi peal näeks näites tehtud lisaväli välja järgmine.

LOODUD 3.05.2016 15:30:59 Muudetud SUPER 3.05.2016 1

LISAVÄLJAD	
Tüüp	Sisu
Varuosad	Mutrid

Objekt

Objektid on püsivad nähtused, mille üle aruandlust pidada. Aruannetes liigub objekt erinevate moodulite vahel (müük, raamat jne). Näiteks kasumiaruannet vaadates on ta kõige väiksem üksus.

Objekt võib tekkida: kasutaja pealt, kliendi pealt, artikli, artikliklassilt.

Süsteemi seadistused

- Kas objekti asetaja on maatriks: Jah/Ei- vaikimisi on seadistus Ei peal ja asetaja on loend
- Objekti tüübiks saab objekti taseme nimi: Jah/Ei- Vaikimisi on Ei peal
- Objekti hierarhiad on muudetavad: Jah/Ei- vaikimisi on seadistus Ei peal ja siis saab objekti kaardile hierarhiana objektide seosed luua

Objekti kaart

- **Kood**- objekti lühikood
- **Nimi**- objekti nimi
- **Tüüp**- aruannetes objektide tüüpide (tasemete) järgi aruandluse kuvamine. Kui on sisse lülitatud süsteemi seadistus „Objekti tüübiks saab objekti taseme nimi“, siis vaikimisi alati pärast taseme valikut ja objekti salvestamist tuleb tüübi nimeks objektitaseme nimi.
- **Master** - aitab aruandlust kokku vaadata. Ei pea kuhugi dokumendi peale isegi sisestama.
- **Hierarhia** - objekt, mis asetub seotuna selle objektiga kaasa ja lisaks asetub ka selle seotud objekt, näiteks isiku objektikaardil osakond ja kui osakonna objektile on ka lisatud hierarhia väljale objekt, siis asetub ka see objekt.
- **Hierarhiad**- objektid, mis asetuvad alati selle objektiga kaasa. Sisestatakse objektid komaga eraldatuna.
- **Ostu KMKood**- saab valida selle objektiga seonduva ostu KM koodi
- **Suletud**- objekti sulgemise võimalus. Aruannetes saab objekti valikut kasutada aga dokumentidel mitte.
- **Tase**- raamatu seadistustes saab luua objektidele tasemed, näiteks: osakond, töötajad.
- **Sorteeritud**- vaikimisi sorteeritakse objekte koodi järgi, aga kui on soov, et objektid oleksid asetajas teises järjekorras, siis võib sellele väljale numbriliselt sisestada objektide järjekorra.
- **Värv aruannetes**- saab määrata objektile värvi, kui soovitakse, et seda objekti kuvatakse aruannetes teist värvi.
- **Kehtiv alates** ja **Kehtiv kuni** - saab rakendada siis, kui soovitakse ajaliselt piirata objekti kasutamist. Kontroll toimub dokumendi aja suhtes.

Objekti tase

Sama taseme objekte ei saa kõrvuti panna, samuti ei saa ka päises ja real olla sama taseme objekt.

Objekti tasemeid kasutatakse kuluüksuste jaotamise jaoks, mis on laiemad, kui objektid ise. See piirab siis dokumentide peale objekti asetamist, sest ühe taseme objekte mitu asetada ei saa. Kõigepealt tuleks minna Raamat > Seadistused > Objekti tasemed ning vajutada „F2-LISA UUS“.

Kood ja tase peavad olema üks ja sama number, kõige kõrgem objekti tase on 0, teised tulevad siis sealt edasi 1,2,3... . Objekti tasemed saab märkida ka kohustuslikuks mingitel kindlatel dokumentidel, näiteks, et arvetel peab alati olema märgitud 1. taseme objekt.

Seejärel tuleb tasemed märkida ka objekti kaartidele. Kui objekte on kasutusel väga palju, siis on võimalik massimpordi abil nad objektide peale asetada.

Seotud objektid

Objektidele saab määrata seotud objekte, et lihtsustada objekti asetamist ning vältida valesid seoseid.

Seotud objektid

RN	OBJEKT	NIMI	OBJEKTI TASE	ALATES	KUNI
1	274TDX »	Volkswagen Caddy 274TDX 1		1.10.2018 	30.11.2018 
2	»				
3	»				
4	»				

- **Objekt** - valik objektide registrist;
- **Nimi** - näitab valitud objekti nime;
- **Tase** - näitab valitud objekti taset;
- **Algus** - seotuse algus (kui on tühi loetakse alguseks kogu minevik);
- **Lõpp** - seotuse lõpp (kui on tühi loetakse lõpuks kogu tulevik).

Kasutamine

Objektide seosed toimivad maatriksasetajas objektide valiku piiranguna. Objekti maatriksasetaja arvestab seotud objektidega järgmiselt:

- Kui maatriksis on valitud mõni objekt, millel on seotud objektid, siis teistes tasemetes, kus esineb eelmainitud objektiga seotud objekte, näidatakse ainult seotud objekte;
- Kui mitu valitud objekti omavad seoseid sama taseme piires, siis näidatakse selles tasemes ühisosa;
- Kui maatriksisse valitud objekt omab seotud objektide kaudu mõju mingile tasemele, kuhu on juba objekt valitud, aga piirangu hulka ei kuulu eelnevalt valitud objekt, siis see kustutatakse maatriksist;
- Kui objektile ei ole ühtegi seotud objekti, siis see ei piira ka ühtegi taset maatriksis;
- Täiendavaks piiranguks on seotud objektile määratud Algus ja Lõpp;
- Ajafiltri rakendamiseks võrreldakse, kas dokumendi aeg jääb seoses määratud perioodi sisse.
- Ajafiltri Algus ja/või Lõpp võivad olla täitmata. Siis käsitletakse neid kui aegade algust või lõpmatust.

Objektide seotust kontrollitakse ka dokumentide kinnitamisel. Vigade korral antakse vastav teade ja kinnitamine ei õnnestu.

Periood

- Siin defineeritud perioodid kuvatakse aruannetes perioodi väljal topeltklõpsides või rakendatakse konkreetne periood aruande perioodi väljale perioodi koodi kirjutades ning Enter klahvi vajutades
- Soovitav on koodina mitte kasutada numbreid 1-12 kuna nende kirjutamine vaikimisi rakendab jooksva aasta sisestatud kuu perioodi - näiteks kirjutades 3 kuvatakse 1.3.2015 - 31.3.2015 (eeldusel, et käib aasta 2015)

Projekti tüüp

- **Staatused** - Siin määratud staatused kuvatakse staatustena konkreetse projekti tüübi puhul
- Projektikaart on [kujundatav](#)

Seeria

- **Uus seeria** - Siin määratud seeria võetakse kasutusele konkreetse seeria lõppemisel

Sündmuse tüüp

- **Staatused** - Siin määratud staatused kuvatakse staatustena konkreetse sündmuse tüübi puhul
- Sündmusekaart on [kujundatav](#)

Artikliklassid

Directos on võimalik artiklikooide genereerida vastavalt klassile. See tähendab, et artikliklassi(de)le saab seadistada seeria prefiksit ja pikkust koodi automaatseks genereerimiseks. Sel juhul alustatakse uue artikli loomist klassi märkimisega. Kui on soov, et kõikide klasside puhul kehtiks sama reegel, siis peab sama prefiksit ja pikkust igale klassile eraldi märkima.

Antud näite puhul tekiks artiklikood SN0001:

Artikliklassid	
KOOD	ARV
NIMI	Arv
EESTI MÜÜK	
EESTI KM	
EÜ MÜÜK	
EÜ KM	
EÜ2 MÜÜK	
EÜ2 KM	
EÜ3 MÜÜK	
EÜ3 KM	
EKSPORT MÜÜK	
EKSPORT KM	
KONTSERN MÜÜK	
KONTSERN KM	
VARA KONTO	
KAUBAKULU KONTO	
ARVE KULUKONTO	
SISEARVE KULUKONTO	
TOOTMISE KULUKONTO	
TOOTMISE TÖÖKULU	
MATERJALI KONTO	
OSTUKONTO	
MAHA KONTO	
ALE KONTO	
LISAKULU %	
MASTER	
OBJEKT	
PROJEKT	
TEGEVUSALA	
VÄRV ARUANNETES	
Uue artikli automaatne kood	
SEERIA PREFIKS	SN
SEERIA PIKKUS	4
Kujundatavad lisaväljad 1	

Kontod

- **Vara konto** – kauba lattu võtmisel (sissetulekuga) liigub kaup määratud kontole, kauba müümisel väheneb vara konto saldo (müügiarve, lähetusega); kontot kasutatakse ka tootmistellimuse kandel, kus vastavalt konto saldo kas suureneb või väheneb vastavalt tootmise dokumendi sisule.
- **Kaubakulu konto** – tootmistellimuse kandel kaubakulu kokku (materjal + töö + praak).
- **Arve kulukonto** – müügiarvel kauba kulukonto.
- **Sisearve kulukonto** – kui tasumistingimus on Sisearve tüübiga, siis kasutatakse sisearve kulukontot müügiarve kandel (kaubakulu väärtuses).

- **Tootmise kulukonto** – kasutatakse teenuseartiklite puhul tootmistellimuse peal oleva konto asemel.
- **Materjali konto** – tootmise kandel kauba tootmiseks kulunud materjali (tooraine) kulukonto.
- **Ostukonto** – ostuarvele artikli asetamisel asetatakse reale vastav ostukonto.
- **Maha konto** – mahakandmise ja inventuuri kandel kaubakulu konto.
- **Ale konto** – soodustuse olemasolul müügidokumendil kantakse soodustuse summa sellele kontole.

Artiklikaart on [kujundatav](#)

Üldotsing

Üldotsing võimaldab eelnevalt seadistatud dokumentide ja nende väljade pealt otsingut teostada. Samad väljad on kuvatud ka dokumentide registrite infomullis, kui vastav valik on määratud. Üldotsing asub peamenüü vasaku ääreriba ülemises osas.

Seadistamine

Kood - dokumendi kood, valitav nimekiri avaneb topelt hiireklõpsuga.

Päis - sisestatakse dokumendi päise väljade koodid, mille seast soovitakse otsingut teostada. Väljad tuleb lisada komadega eraldatult. Väljade koodid on leitavad Seadistused → Väljatrükkide häälestamine alt avades seadistatav dokument ning vajutades XML nupule.

Directo seadistused

Süsteemi seadistused >
Üldised seadistused >
Raamatu seadistused >
Personali seadistused >
Lao seadistused >
Müügi seadistused >
Isiklikud seadistused >
Väljatrükkide häälestamine >
Aastaaruanded
Artikli ajalugu
Artikli statistika
Artiklid
Artikliklassi statistika
Arved

Väljatrükkide häälestamine > Arved

Sule KÕIK TÜHJAKS Salvesta XML

Arved Olek: Vaata

Nr	Kirjeldus	Keel	Projekt	Seeria	Objekt	Kontakti grupp	Asukoht	Ladu	Makse-tingimus	Väljad	Maatriks	Suletud	Järjekord
1	Invoice	ENG								Vali	☐	☐	5
2	Arve									Vali	☐	☐	10
3	Invoice (PDF)	ENG								Vali	☐	☐	15
4	Arve (PDF)									Vali	☐	☐	20
5	Invoice (cut)	ENG								Vali	☐	☐	25
6	Arve (lõigatud)									Vali	☐	☐	30
7										Vali	☐	☐	
8										Vali	☐	☐	
9										Vali	☐	☐	
10										Vali	☐	☐	
11										Vali	☐	☐	

Parameetrid
1
2
3
4
5

Programm küsib kaks küsimust - kas soovite kuvada lisavälju ning maatrikstrükkijat, nendele tuleb vajutada Cancel. Seejärel tuleb sisestada dokumendi number, mida soovitakse näidiseks kasutada.

Avaneb antud dokumendi XML fail ning dokumendi päise väljade koodid on leitavad <documents> → <document> ploki alt.

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8" ?>
- <documents>
+ <language>
- <document>
  <number>10230</number>
  <aeg>04.07.2018 14:40:33</aeg>
  <aeg2>11.07.2018</aeg2>
  <maa>0</maa>
  <field5>0</field5>
  <tingimus>7</tingimus>
  <kinnitatud>0</kinnitatud>
  <viivis>0</viivis>
  <field15>1</field15>
  <hinna kiri>SELVER</hinna kiri>
  <objekt>EESTI</objekt>
  <konto>10311</konto>
  <valuuta>EUR</valuuta>
  <kurssbv1>1</kurssbv1>
  <kande_aeg>04.07.2018 14:40:33</kande_aeg>
  <muudaladu>True</muudaladu>
  <klient_kood>1</klient_kood>
  <klient_nimi>Klient OÜ</klient_nimi>
  <aadress1>Kadaka pst 1</aadress1>
  <aadress2>Tallinn</aadress2>
  <aadress3>Eesti</aadress3>
  <nende_esindaja>Directo Helpdesk</nende_esindaja>
  <myyja>SUPER</myyja>
  <keel />
  <klienditellimus />
  <kokku>198</kokku>
  <kaibemaks>39.6</kaibemaks>
  <tasuda>237.6</tasuda>
```

Read - sisestatakse dokumendi ridade väljade koodid, komadega eraldatult. Ridade koodid on leitavad dokumendi XML failis <documents> → <document> → <rows> → <row> alt.

Lisaväli - määrab, kas üldotsingusse kaasatakse dokumendi lisaväljad või mitte

Lehitsejas kuvatakse infomullina - mõjutab seda, kas dokumentide registris kuvatakse ülalpool määratud andmeid infomullis või mitte.

Näide

Näide, kuidas seadistada arve dokument üldotsinguks ning infomulliks:

Üldotsingusse tuleb lisada uus dokument - ARVE:

Üldised seadistused > Üldotsing > ARVE

←

Tagasi

Uus

Koopia

Kustuta

Salvesta

Olek: Vaata

ARVE

KOOD

ARVE

PÄIS

number,klient_kood,klient_nimi,aadress1,aadress2

READ

artikkel,seletus,kogus,hind,summa

LISAVÄLI

▼

LEHITSEJAS KUVATAKSE INFOMULLINA

Jah ▼

Seejärel on võimalik otsida kõikide arve antud väljade seast.

klient oü

Sisseloginud kasutajad

Kickout

Arved

Arve	Kliendi kood:nimi	KLIENDI NIMI	Aadress	AADDRESS2	AADDRESS3
10230 1		klient oü	Kadaka pst 1	Tallinn	Eesti

Sule

Lisaks kuvatakse pärast seadistamist arvete registris dokumendi numbri peale liikudes infomull arve andmetega.

Arved

AVA Number

>

Lisa uus

Vaata

Krediteeri

Ridu: 20

NUMBER	AEG	KLIENT	KLIENDI NIMI	Tk nr	OBJEKT	Müügiagent	Sisekommentaar
10230	4.07.2018 14:40:33	1	Klient OÜ		EESTI	SUPER	
10229					EESTI	SUPER	
10228					EESTI	SUPER	
10227					EESTI	SUPER	
10226							

Tekst

- Tekstide abil saab defineerida erinevaid teksti osasid, mida süsteemis kasutada, näiteks maili

põhjasid

Inventari klass

- **KOOD** - Inventari klassi tähis;
- **NIMI** - Inventari klassi nimi, kirjelduse (näit. Maa; Ehitised; Transpordivahendid jne.);
- **KULUMI KONTO** - Akumuleeritud kulum (bilansi konto);
- **AMORDI KONTO** - Amortisatsioonikulu (kulukonto, kasumiaruande konto). Kasutatakse koos kontoga väljalt KULUMI KONTO amortisatsiooniarvestuse kandes: Deebet AMORDI KONTO; Kreedit KULUMI KONTO;
- **MAHAKANDMISE KONTO**- Jääkväärtuse kulukonto põhivara maha kandmisel;
- **VARA KONTO**- Soetusmaksumus (bilansi konto);
- **AMORDI %**- antud klassi kuuluva inventari tavapärase amortisatsiooni määr aastas;
- **TAKSONOOMIA**- taksonoomia kood elektroonses aastaaruandes. Vt. RAAMAT > Aastaaruanded;
- **MASTER**- Inventari klassi ülemklass (peab olema ka ise klassina defineeritud). Võimaldab inventari aruannetes teha päringuid terve ülemklassi (master) kohta korraga. Näiteks, saame luua inventari klassi 'Masinad ja seadmed', mille määrame master-klassiks klassidele 'Transpordivahendid', 'Arvutid ja arvutisüsteemid' ja 'Muud masinad ja seadmed'. Kusjuures klassi 'Masinad ja seadmed' enda alla ei kuulu ühtegi põhivara. Ehk, saame aastaaruande tarvis pärida infot iga üksiku klassi kohta kui ka kokku 'Masinad ja seadmed'.

⚠ Väljade **KULUMI KONTO**, **AMORDI KONTO**, **MAHAKANDMISE KONTO**, **VARA KONTO**, **AMORDI %** väärtused asetatakse Inventarile klassi valides vastavate Inventari kaardi väljade väärtusteks. Inventari kaardil saab nende väljade väärtusi vajadusel muuta. Kannetes jms kasutatakse väärtusi, mis on Inventari kaardil.

Puudumiste liigid

Puudumiste liigid on Directo mõistes erinevat tüüpi personali puudumised. Vajalik seadistada töötajate puudumiste sisestamiseks puudumiste registrisse,

Puudumiste liigid asuvad Seadistused → PERSONALI SEADISTUSED → **Puudumiste liigid**:

Süsteemi seadistused >

Üldised seadistused >

Raamatu seadistused >

Personali seadistused >

Ametikohad

Andmete tüübid

Maksuvalemid

Osakonnad

Oskused

Palgavalemid

Pühad

Puudumiste liigid

Töösuhte lõpu alused

Personali seadistused > Puudumiste liigid

Uuenda

Puhasta väljad

Salvesta vaade

Seaded

Prindi

Excel

AVA Kood

Lisa uus

Vaata

KOOD ^	NIMETUS
AEGUMINE	Aegumine
AJA	Ajateenistus
ESIT_HAIGUS	Esitamata haigus
HAIGUS	Haigus
HAIGUS_RASEDUSE_AJAL	Haigestumine raseduse ajal (haigusleht)
HOOLDUS	Hooldusleht
ISAPUHK	Isapuhkus (10tp)
LAPSENDAJA	Lapsendaja puhkus (70 kp)
LAPSEPUHK	Lapsepuhkus tavaline (3 - 6p)
LAPSPUHK_PALGATA	Tasustamata lapsepuhkus (10 tp)
LPUHK	Lapsehoolduspuhkus (kuni laps 3a)
LUUS	Tööluus

Olemasoleva puudumise liigi avamiseks tuleb registris klõpsata liigi **koodil** ja uue lisamiseks tuleb vajutada nuppu

Lisa uus

Puudumise liigi kaart

Puudumise liigi kaardil saab vastavalt puudumise liigile seadistada vajalikud seadistused.

[← Tagasi](#) [Uus](#) [Koopia](#) [Kustuta](#) [Salvesta](#) [Olek: Vaata](#)

Puhkus

KOOD	PUHKUS
NIMETUS	Puhkus
LÜHIKOOD	
VÄRV	Laim 00FF00
SOOVI LIIK	»
HAIGUS	v
PEATUB	Jah v
PUHKUS	Jah v
PUHKUSEARVESTUS	Jah v
VÄHENDAB SOTS. MIINIMUMI	Jah v
ARVESTUSELE	perioodi alguses v
PERIODISEERITUD	Ei v
LISAB TÖÖPÄEVA	v
TÖÖPÄEVADES	v
STRUKTUURIS	v
LIMIIT	0
MASTER	

Puudumise liigi kaardil saab seadistada järgmisi valikuid:

Kood- puudumise liigi kood Directo jaoks. Seda koodi kuvatakse puudumiste sisestamisel ja puudumiste aruandes. Kood võib sisaldada nii numbreid kui ka tähti, aga mitte tühikuid.

Nimetus- puudumise liigi nimetus.

Lühikood- vaikimisi kuvatakse puudumiste aruande vaates päevatabel puudumise liigi koodi esimest tähte, kui soovitakse, et selles aruandes oleks loodud puudumise tähis midagi muud, siis tuleks see sisestada siia.

Värv- puudumiste aruande vaates päevatabelis kuvatava puudumise värv.

Soovi liik- kui kasutatakse puhkuse soove, siis siia saab sisestada liigi, millega töötaja sisestab personalikaardile puudumise soovi.

Haigus- kui on tegemist haigus tüüpi puudumisega, siis tuleb siia valida **jah**. Mõjutab keskmise kalendripäeva tasude arvestuse aluseks olevate päevade arvu. Kui on määratud **JAH**, siis ei lähe selle puudumise ajal olevad pühad keskmise kalendripäeva tasu arvestuse aluseks olevate päevade hulka.

Peatub- kas selle liigiga tööleping peatub või mitte. Valikut JAH kasutatakse juhul, kui töötajal on õigus keelduda töö tegemisest, nt on töötajal õigus keelduda tööst järgmistel juhtudel: ta kasutab puhkust; ta kasutab tasustamata puhkust; ta on ajutiselt töövõimetu ravikindlustusseaduse tähenduses; ta esindab seaduses või kollektiivlepingus ettenähtud juhtudel töötajaid; ta osaleb streigis; ta on ajateenistuses või asendusteenistuses või osaleb õppekogunemisel; tal on muu töölepingus, kollektiivlepingus või seaduses ettenähtud põhjus.

Puhkus- JAH valik teha ainult sellise puudumise liigi korral, mis vähendab puhkusejääki (reeglina vaid põhipuhkus). **EI** kasutada sellise liigi puhul, millega kompenseeritakse ületunde (vaba päev ilma, et töötaja puhkusejääk muutuks).

Puhkusearvestus- kas selle liigi puhul teenitakse puhkust juurde. Lapsehoolduspuhkusel näiteks ei.

Vähendab sots. miinimumi- kas selle puudumise liigi arvestamisel tuleb vähendada sotsiaalmaksu miinimum summat. Kui on EI, siis arvestab puudunud päevade eest alati sotsiaalmaksu miinimumi näiteks palgata puhkus. Kui on JAH ja puudumise sotsiaalmaksu summa on väiksem kui tuleks päevade arvestuses kokku, siis arvestab vastavalt päevade proportsioonile sotsiaalmaksu miinimumi sellele tasule.

Arvestusele- kui tasu makstakse välja koos palgaga, siis millisele arvestusele see tasu minema peab. Kui puudumine on seotud kahe arvestusega, siis sellega reguleeritakse, kas puudumise tasu tuleb esimesele arvestusele või puudumise lõpu arvestusele. Haiguse puhul peab olema seadistus arvestusele perioodi lõpus, sest haigustasu makstakse siis, kui haigus on möödas. See, et mõningatel juhtudel makstakse eelneva perioodi tasudega koos haigustasu, siis selle jaoks ei tohi muuta haigusel seda seadistust.

Periodiseeritud- saab kasutada puudumiste kulude periodiseerimiseks palgaarvestuse kandel. Näiteks: kui puudumine algab ühes kuus ja lõpeb teises kuus. Valiku **EI** puhul on kulud kõik arvestuse kande kuupäevaga. Valiku **JAH** puhul on kulud periodiseeritud kahes kuus.

Lisab tööpäeva- kui töötaja puudub, siis kas selle puudumise eest lisatakse talle juurde tööpäev. Näiteks juhul kui töötaja on komandeeringus nädalavahetusel, siis see päev läheks tööpäevade arvestusse ja mõjutaks keskmise palga arvestust. Seda ei saa kasutada kui lähetuses oldud päev kompenseeritakse vaba päevaga.

Tööpäevades- kui puudumist saab välja võtta ainult tööpäevades, siis valida **JAH**. Kui sisestatakse sellise liigiga puudumine ja puudumise perioodi jääb nädalavahetus, siis arvestusele tulevad ainult tööpäevad.

Struktuuris- kasutatakse puudumiste puhul mille ajal töötaja struktuuris ei ole. Näiteks lapsehoolduspuhkus (3a).

Limiit- üldine puudumise liigi limiit kalendripäevades. Kui see on täidetud, siis puudumiste sisestamisel arvestab kalendriaasta jooksul sisestatud sama liiki puudumise päevi.

Master- puudumise liik, millega saab koondada sarnased puudumise liigid. Võimalik kasutada aruannetes.

Puudumise limiidi ajaline piirang

Puudumise liigil on väljad puudumise limiidi alguse ja lõpu jaoks. Väljad on kasutamiseks näiteks juhul, kui ettevõtte pakub oma töötajatele hooajalise töö puhul võimalust täiendavaks puhkuseks ning seda puhkust on võimalik saada ainult teatud perioodi jooksul.

KOOD	LISAPUHK	
NIMETUS	Jaanuar - Märts	
LÜHIKOOD		
VÄRV		FFFFFF
SOOVI LIIK	»	
HAIGUS	Ei	
PEATUB	Ei	
PUHKUS	Ei	
PUHKUSEARVESTUS	Jah	
VÄHENDAB SOTS. MIINIMUMI	Jah	
ARVESTUSELE	kuiselt	
PERIODISEERITUD		
LISAB TÖÖPÄEVA		
TÖÖPÄEVADES	Jah	
STRUKTUURIS		
LIMIIT	3	
LIMIIDI ALGUS (PP.KK)	01.01	
LIMIIDI LÕPP (PP.KK)	31.03	
MASTER		

i Puudumise liigi **limiit** väljale sisestatud koguse puhul on õigus sellele puudumise liigile kõikidel töötajatele. Juhul kui soovitakse Lisapuhkust anda ainult teatud töötajatele, lisatakse päevade arv töötaja personali kaardile palgamooduli saki alla.

☐ Kasutaja moodul
 ☐ Töösuhe
 ☒ **Palgamoodul**
☐ Haridus
 ☐ Dokumentid
 ☐ Seotud isikud
 ☐ Vahendid
 ☐ Oskused
 ☐ Uuringud
 ☐ Menetlus
 ☐ Lisaväljad
 ☐ Admin
 ☐ Tegevused

Bukoht: Katuserääs
 Pank: 689
 Panga aadress: Tartu nmt 2, 10145 Tallinn
 SWIFT: LHMEE22
 Tulumaksuvaba: E
 Ametühing:
 Täidetavate töötundide artiklid:

Nimi pangas:
 Panga nimi: LHV PankAS
 A/a: **SESA/ BAN**
 Puhkusearvestus: E
 Sotsmaks:
 AÜregn:
 Reservi kulu:

Lisa objekt:
 Palgapäev:
 Palga e-mail:
 PDF salasõna:
 Keskmise alus kuudes:
 Pensionikeskuse päring:
 Bantisa päring:
 Reservi kohustus:

PALK

NR	Koefitsient	Tasu	Valem	Kirjeldus	Objekt	Kasutaja	Algus kp.	Lõpp kp.
1		0	TUND	Proportsioon			1.08.2017	
2		6	TUND1	Tunnitasu			1.08.2017	
3		0	SUMM	Summeeritud			1.08.2017	
4								
5								
6								
7								
8								

MAKSUD

Valem	Algus	Kehtivus	Lõpp	Maksuvaba	Algus	Lõpp	Puhkuse reserv	Kulu	Kohustus
☒ P2 Kogunispension	1.01.2018								
☒ SOTS Sotsiaalmaks									
☐ SOTS_GARAN Garantitööde sotsiaalmaks									
☐ SOTS_INV Sotsiaalmaks töövõimetis									

PUHKUSEPÄEVAD / LIMIIDID

Aasta	Päevi	ISA PUKUS	LISA PUKUS
2020			
2019	28		3
2018	28		3
2017	28		
Algsaldo			

Personali kaardile palgasaki alla saab lisada puhkuse liike läbi süsteemi seadistuse: Limiidiga puudumiste liigid. Puudumise liigid lisatakse koma loendina.

FINANTSI SEADISTUSED

Limiidiga puudumiste liigid

ISAPUHKUS,LISAPUHKUS



Kui päev ja kuu on puudumise liigile limiidi alguseks ja lõpuks määratud, siis selle puudumise liigi sisestamisel puudumise dokumendile valesse perioodi annab dokumendi salvestamisel hoiatuse, et puudumine on sisestatud valesse perioodi.

Sule Uus Koopia Jäta Kinnita Salvesta Kustuta F << >> Olek: Vaata

Number 10001 Algus 18.02.2019 Lõpp 18.02.2019 Liik Osakond
 Persoon Selgitus Sorteeritud Rn
 Massasetaja Viimati muutis: SUPER 18.02.2019 14:05:59

RN	Persoon	Nimi	Liik	Algus	Lõpp	Uus lõpp	Päevi	Rpühi	Mõjub	A sendaja	Kommentaari
1	JUHAN	Juhan Tugev	LISA PUKUS (Veebruar,)	9.09.2019	12.09.2019		4	0	Sama kuu		
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											

Message from webpage

DOKUMENT SALVESTATI, KUID:
 Rida 1 Persoon JUHAN Liik LISAPUHKUS on limiidi kehtivusest väljaspool 01.02:30.04
 Persoon JUHAN 2019 LISAPUHKUS limiit on ületatud 4 vs 3

OK

Limiidiga puudumiste süsteemiseadistused

Limiitidega puudumiste seadistused leiab

Seadistused → SÜSTEEMI SEADISTUSED → **Finantsi seadistused**:

Süsteemi otsingu väljale sisestatakse sõna „Puudumiste“. Igale süsteemi puudumist sisaldavale väljale tuleb sisestada puudumise liik või liigid.

FINANTSI SEADISTUSED

Isapuhkuse puudumiste liik	ISAPUHK	
Lapsepäeva puudumiste liik	LAPSEPUHK	
Limiidiga puudumiste liigid	LAPSEPUHK,INVAPUHK,LAPSINVAP,LISAPUHK	
Õppepuhkuse puudumiste liik	ÕPPEPUHK	
Palga miinus puudumisi arvestatakse	☒ ei ☐ jah	
Palga väljatrüki XMLi puudumiste ulatus kuudes	0	
Puudega lapse puhkuse puudumiste liik	LAPSINVAP	
Puudega töötaja puhkuse puudumiste liik	INVAPUHK	
Puudumiste limiidid, mis lükkuvad järgmisse aastasse	INVAPUHK	

Lisaks tuleb süsteemi seadistustesse lisada dokumendi tüüp, mis peab vastama personali seadistustesse lisatud andmete tüübide dokumentidele. Samuti tuleb lisada hariduse tüüp, mille puhul tekib õppepuhkus.

Juhul, kui süsteemi seadistustesse on kõik lisatud, hakkab programm ise automaatselt personalikaardil limiite täitma, kuid personalikaardil peavad olema täidetud nii seotud isikud kui haridused.

FINANTSI SEADISTUSED

Dokumendi tüüp, mille alusel arvestatakse isapuhkust	Ematõend	
Dokumendi tüüp, mille alusel arvestatakse puudega lapse puhkus	Puudega lapse puhkus	
Dokumendi tüüp, mille alusel arvestatakse puudega töötaja puhkus	Töövõimetuspensionäär	
Hariduse tüüp, mille alusel arvestatakse õppepuhkust	Haridus	
Kassa sissetuleku menetluse tüüp	☐ paralleel ☒ järjestik	
Kassa väljamineku menetluse tüüp	☐ paralleel ☒ järjestik	
Seotud isiku tüüp, mille alusel arvestatakse lapsepäevi	LAPS	

Seadistused → Personali SEADISTUSED → Andmete tüübid → dokumendid :

Personali seadistused > Andmete tüübid

- ☐ Töösuhted
- ☐ Haridused
- ☒ Dokumendid
- ☐ Isikud
- ☐ Inventar

Sule

Jäta

Salvesta

Olek: Vaata

NR Nimi

- 1 Elamisloa kaar
- 2 Hooldatava dol
- 3 ID kaart
- 4 Juhiluba
- 5 Koolitõend
- 6 Pass
- 7 Puudega lapse
- 8 Tervisetõend
- 9 Töövõimekaart
- 10 Töövõimetuspe

Automaatne limiitide täitmine

- **Õppepuhkus**- Personalikaardil peab olema täidetud Hariduse saki alla tüüp Haridus ja puudumise liik tuleb lisada süsteemi seadistustesse. Süsteem vaatab, kas sellel töötajal on selle tüübiga kehtivat haridust, st lõpukuupäev on tühi või hilisem tänasest.
- **Isapuhkus**- Dokumendi tüüp ja puudumise liik peab olema lisatud süsteemi seadistustesse. Kui dokument, mis on lisatud süsteemi seadistusse, on lisatud personalikaardile dokumentide saki alla, siis süsteem vaatab vastavalt lõpukuupäeva. Kas lõpukuupäev on 2 kuud enne või 2 kuud pärast ja täidab vastava puhkuse liigi limiidi.
- **Lapsepuhkus**- seotud isikute pealt.
- **Puudega lapse puhkus**- Dokumendi tüüp ja puudumise liik peab olema lisatud süsteemi seadistustesse. Süsteem jälgib lõpukuupäeva, kui see on möödas, siis uude aastasse seda juurde ei teki, kui ei, siis lisab limiidi personalikaardile.
- **Puudega töötaja puhkus**- Dokumendi tüüp ja puudumise liik peab olema lisatud süsteemi seadistustesse. Süsteem jälgib lõpukuupäeva, kui see on läbi, siis enam juurde järgmisesse aastasse ei tekitata.
- Süsteemi seadistus: **Puudumise limiidid, mis lükkuvad järgmisesse aastasse**. Selle seadistuse puhul lisatakse puudumise liigid, mille puhul kui on eelmisest aasta jääk, peab see liikuma järgmisesse aastasse. Kui süsteemi seadistustesse on liigid lisatud, siis nende liikde puhul aastavahetusel, kui luuakse uue aasta väljad, täidetakse limiit, millele on lisatud eelmise aasta jääk, kuid mitte rohkem kui limiit ise. Seadistus kontrollib, kas töötajal on eelmisest aastast puhkamata päevi ja lisab need juurde. Kui aasta alguses tehakse puudumine, mis seda limiiti vähendab, siis ööhoolduse tulemusel korrigeeritakse jääki.

From:

<https://wiki.directo.ee/> - **Directo Help**

Permanent link:

<https://wiki.directo.ee/et/settings?rev=1590065817>

Last update: **2020/05/21 15:56**