

# Table of Contents

<b>Töötajate nimekiri</b> .....	3
Töösuhe .....	3
Pensionikeskuse masspäring .....	4
Uuringud .....	4
Vaade staaž .....	5
Keskmised .....	6
Vaade - Varad .....	7

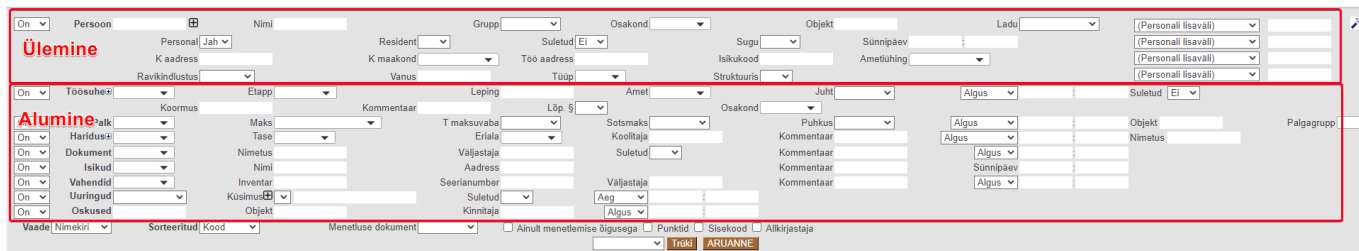


# Töötajate nimekiri

Töötajate nimekiri aruandest on võimalik välja võtta erinevate vaadete ja filtrite abil töötajate andmeid.

Aruanne asub Personal → ARUANDED → **Töötajate nimekiri**

Aruande loogika: aruande ülemine osa puudutab kogu töötaja kohta käivat infot ja ridadega osa konkreetset sakkii töötaja kaardil.



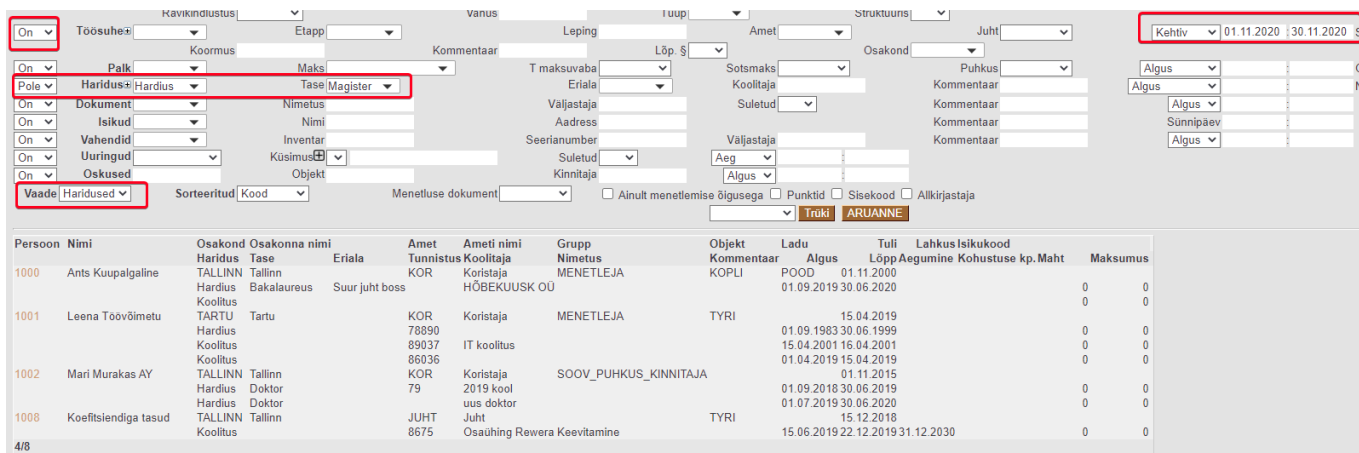
Ridade ees on valikud **On** ja **Pole**, nende abil on võimalik vastavale reale sisestatud filtrite kehtivust määrata. Kas sisestatud filtrid kehtivad või vastavatele filtritele vasteid ei ole.

Näiteks soovitakse välja võtta kõik töötajad, kelle töösuhe kehtib novembris 2020 ja kellel ei ole magistri taseme haridust.

Esmalt määran **töösuhete** rea ette **On** ja aja väljale valin **Kehtiv** ning perioodiks sisestan 01.11.2020-30.11.2020

Teiseks määran **haridus** rea ette **Pole**, hariduseks valin **Haridus**, taseme valikusse **Magister** Kolmandaks valin vaate **Haridused**

ning vajutan **ARUANNE**



## Töösuhe

Töösuhete vaates kuvatakse töötajate hetkel kehtivaid andmeid ja vastavalt aruande filtritesse määratud tulemile vastavaid töösuhteridu.

### Pensionikeskuse masspäring

Töösuhte vaates on võimalik teostada pensionikeskusesse töötajate masspäringut mille tulemused kirjutatakse töötajakaardi lisaväljale.

Seadistused:

1. Luua uus lisaväli töötajakaardile
2. Lisada lisavälja kood süsteemiseadistusse Lisaväli, kuhu salvestatakse pensionikeskuse päringu vastus

Aruandes kasutada järgnevaid filtreid tulemi saamiseks:

The screenshot shows a complex search interface for pension center queries. A dropdown menu labeled 'Pensioni päring' is highlighted with a red box. Below it, a table displays search results with columns for employee ID, name, group, department, and pension details. Another red box highlights a specific row in the table.

TTK 2.5 PA.4	Töötaja Nimi	Osakond	Osakonna nimi	Amet	Ameti nimi	Grupp	Objekt	Ladu	Tuli	Lahkus	Isikukood	Katseaja lõpp	10pp	Juht	Asendatav	Koormus	Kommentaari	ETKNRL	Pensioni päring
1004	Leelo Leht	HARJU	Harju master	JUHT	Juht	MENETLEJA	Leping	Leping	56236	01.08.2021		01.08.2021				1			Maksete kinnipidamise algus: 01.07.2002 Isik ei esitanud kohustusliku kogumispensioni sissemaksete ajutise katkestamise
1008	Taavi Tuus	TALLINN	Tallinn uus	KOR	Koristaja		Leping	Leping	23	15.12.2018	37112290294	14.04.2019				0.5			Isik ei ole liitunud pensioni II sambaga/21.12.2022 12:49:13
1024	Jaan Mardikas	TALLINN	Tallinn uus	KOR	Koristaja		Tahtajaline VÕS	Leping	56	01.03.2019		01.06.2019				0.5			Maksete kinnipidamise algus: 01.01.2013 Isik ei esitanud kohustusliku kogumispensioni sissemaksete ajutise katkestamise

Pensionikeskuse päringu vastusesse lisatakse juurde aeg millal päring tehti.



Päring töötaja kaardil pensioni maksuvalemil muudatusi ei tee.

### Uuringud

Uuringute real saab filtreerida ainult neid uuringuid, mille tüübile on vaikimisi dokumendiks määratud kasutaja.

Uuringute filtreerimise sektsiooni leiab personali nimekirja aruande alumisest osast. Filtritele on loodud ka vastav vaade, kust on võimalik näha uuringu väljade väärtusi.

The screenshot shows the search filter section of the application. A dropdown menu labeled 'Uuringud' is highlighted with a red box. Below it, there are various filter options and a 'Vaade' dropdown menu.

Küsimus väljal saab plussfiltri abil valitavaid küsimusi juurde lisada.

A close-up of the 'Küsimus' dropdown menu. A red box highlights a plus sign icon (+) next to the dropdown arrow, indicating the option to add new questions.

## Vaade staaž

Selles vaates saab vaadata töötajate staaži ettevõttes.

Persoon	Nimi	Osakond	Osakonna nimi	Tuli	Lahkus	Staaž	Staaž asutuses	
1000	Ants Kuupalgaline	HARJU	Harju master	01.06.2020		1.04	20.58	
1001	Leena Töövõimetu	TARTU	Tartu	15.04.2019		2.18	3.28	
2								
Staaž kokku:		23.87						
Keskmine staaž:		11.93						

Vaatel on kaks tulpa:

- **Staaž**- töötaja viimase töösuhte staaž
- **Staaž asutuses**- töötaja staaž ettevõttes läbi aegade



Kui on soov võtta staažid mingi kuupäeva seisuga, siis täita aruande päises sünnipäev väli soovitud kuupäevaga.

Näiteks soovite vaadata staaži 17.06.2021 seisuga. Sellisel juhul on see väli täidetud järgmiselt:

The screenshot shows a form with various fields. The 'Sünnipäev' field is highlighted with a red box and contains the text 'Sünnipäev 17.06.2021 : 17.06.2021'. Other visible fields include 'Osakond', 'Objekt', 'Ladu', 'Sugu', 'Isikukood', 'Ametiühing', 'Struktuuris', 'Staaž', 'Amet', 'Juht', and 'Algus'.



Kui on soov vaadata staaži juubilare, tuleb täita sünnipäeva väli ja staaži väli soovitud väärtustega. Staaži väljale tühikuid peale koma mitte sisestada.

Näiteks kellel täitub juunis 2021 ettevõttes viimase töösuhte algusest staaž 5,10,15,20 või 25 aastat.

The screenshot shows the same form as above. The 'Sünnipäev' field is highlighted with a red box and contains 'Sünnipäev 01.06.2021 : 30.06.2021'. The 'Staaž' field is also highlighted with a red box and contains 'Staaž 5,10,15,20,25'.

Aruande peenhäälestuse alt saad määrata, kas staaži juubilare vaatad staaži või staaž asutuses järgi.

Tagasi Salvesta **KUSTUTA** SEADISTUS: Isiklik

Mitu lisavälja 4 ▾  
Näita nimesid Jah ▾

Objektid näidatakse hierarhiaga  
 Lisa objekt  
 Osakonna master  
 Osakond pole rippmenüü

Meili eelistus Kasutaja meil ▾  
Sünnipäeva vaates vanust ei näidata Ei ▾

**Staaž Staaž ▾**

Excelli tabel Tabelina ▾

Salvesta

## Keskised

**Töötajate arv, taandatud täistööajale**- aruandes määrata **kehtiv** töösuhte periood, näiteks kehtiv 01.11.2019 kuni 30.11.2019 ja valida vaade töösuhte.

Persoon Nimi Grupp Osakond Objekt Ladu

Ravikindlustus Personal Jah Resident Suletud Ei Sugu Sünnipäev

Vanus K aadress K maakond Töö aadress Isikukood Ameliühing

Tüüp Struktuuris

**Töösuhe ▾ Etapp ▾ Leping ▾ Amet ▾ Juht ▾ Kehtiv ▾ 01.11.2019:30.11.2019**

Palk Maks Maksuvaba Sotsmaks Puhkus Algus

Haridus Tase Eriala Koolitaja Kommentaar Algus

Dokument Nimetus Väljastaja Suletud Kommentaar Algus

Isikud Nimi Aadress Kommentaar Sünnipäev

Vahendid Inventar Seerianumber Väljastaja Kommentaar Algus

**Vaade Töösuhe ▾** sorteeritud Kood

Menetuse dokument  Ainult menetlemise õigusega  Punktid  Sisekood  Allkirjastaja

Trüki Pensionikeskuse päring ARUANNE

Selle tulemusena kuvatakse aruandes 01.11.2019-30.11.2019 kehtiva töösuhtega töötajaid ja nende töösuhteid. Aruande tulemi kohal on **TTK** (täistööajale taandatud keskmine), mis näitab täistööajale taandatud töötajate keskmist arvu.

**Keskmine töötajate arv**- aruandes määrata **kehtiv** töösuhte periood, näiteks kehtiv 01.11.2019 kuni 30.11.2019 ja valida vaade töösuhte.

Persoon Nimi Grupp Osakond Objekt Ladu

Ravikindlustus Personal Jah Resident Suletud Ei Sugu Sünnipäev

Vanus K aadress K maakond Töö aadress Isikukood Ameliühing

Tüüp Struktuuris

**Töösuhe ▾ Etapp ▾ Leping ▾ Amet ▾ Juht ▾ Kehtiv ▾ 01.11.2019:30.11.2019**

Palk Maks Maksuvaba Sotsmaks Puhkus Algus

Haridus Tase Eriala Koolitaja Kommentaar Algus

Dokument Nimetus Väljastaja Suletud Kommentaar Algus

Isikud Nimi Aadress Kommentaar Sünnipäev

Vahendid Inventar Seerianumber Väljastaja Kommentaar Algus

**Vaade Töösuhe ▾** sorteeritud Kood

Menetuse dokument  Ainult menetlemise õigusega  Punktid  Sisekood  Allkirjastaja

Trüki Pensionikeskuse päring ARUANNE

Selle tulemusena kuvatakse aruandes 01.11.2019-30.11.2019 kehtiva töösuhtega töötajaid ja nende töösuhteid. Aruande tulemi kohal on **PA** (peade arv ehk keskmine töötajate arv), mis näitab töötajate keskmist arvu.

# Vaade - Varad

Näitab töötajate lõikes töötajatele Personali kaart →Varad märgitud põhivarade ja väikevahendite nimekirja.

login.directo.ee/ocra\_directo.../per\_aru\_personal.asp

On  **Persoon** Raili  Nimi  Grupp  Osakond  Objekt

Personal  Jah  Resident  Suletud  Ei  Sugu  Sünnipä

K address  K maakond  Töö address  Isikukood  Ametiühi

Ravikindlustus  Vanus  Tüüp  Struktuuris  Sta

On  **Töösuhe**  Etapp  Leping  Amet  Juht

Koormus  Kommentaar  Lõp. \$  Osakond

On  **Palk**  Maks  T maksuvaba  Sotsiaalmaks  Puhkus

On  **Haridus**  Tase  Eriala  Koolitaja  Kommentaar

On  **Dokument**  Nimetus  Väljastaja  Suletud  Kommentaar

On  **Isikud**  Nimi  Aadress  Kommentaar

On  **Vahendid**  Vara  Seerianumber  Väljastaja  Kommentaar

On  **Uuringud**  Küsimus  Suletud  Aeg

On  **Oskused**  Objekt  Kinnitaja  Algus

Vaade **Vahendid**  Sorteeritud  Kood  Menetluse dokument   Ainult menetlemise õigusega  Punktid  Sisekood  Allkirjastaja

Persoon	Nimi	Osakond	Grupp	Amet	Objekt	Ladu	Tuli	Lahkus			
		<b>Vahendid</b>	<b>Vara</b>	<b>VV ID</b>	<b>Nimetus</b>	<b>Maksumus</b>	<b>Leping</b>	<b>Väljastaja</b>	<b>Kommentaar</b>	<b>Algus</b>	<b>Lõpp</b>
RAILI	Raili	ADMIN	SUPER					RAILI			
		vv2	VV1707	VV1707.6	Töölaud	700,00		JANE	Vabalt teisaldatav	22.05.2022	
		vv2	VVJANE40	VVJANE40.3	Pihuarvuti	200,00		JANE		01.04.2022	

- Varad
- Vara - põhivara ja väikevahendi kood
- VV ID - väikevahendi ID kood
- Nimetus - põhivara ja väikevahendi nimetus
- Maksumus - põhivara ja väikevahendi maksumus
- Leping - Lepingu number
- Väljastaja - vara väljastaja kasutaja kood
- Kommentaar - põhivara ja väikevahendi kommentaar
- Algus - kasutusaja alguse aeg
- Lõpp - kasutusaja lõpu aeg

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

Permanent link: [https://wiki.directo.ee/et/per\\_aru\\_personal](https://wiki.directo.ee/et/per_aru_personal)

Last update: 2024/12/13 10:46

