

Sisukord

Personali nimekirja aruanne 1

Uuringud 1

Keskmised 1

Personali nimekirja aruanne

Personali nimekirja aruandest on võimalik erinevate vaadete ja filtrite abil välja võtta personali andmeid.

Aruande loogika on järgmine: aruande ülemine osa puudutab kogu personali moodulis olevat infot ja ridadega osa konkreetset sakki personali kaardil.

ÜLEMINE	Nimi	Grupp	Osakond	Objekt	Ladu	(Personali lisaväli)
Ravikindlustus	Personal Jah	Resident	Suletud Ei	Sugu	Sünnipäev	(Personali lisaväli)
Vanus	K aadress	K maakond	Töö aadress	Isikukood	Ametitühing	(Personali lisaväli)
Tuutüüp	Struktuuris					(Personali lisaväli)

ALUMINE	Eelaj	Eelaj	Pärast	Jah	Alguks	Suletud Ei	Koormus
Maks	Maksuvaba	Sotsmaks	Puhkus	Alguks	Alguks	Objekt	Palgagrupp
Haridus	Tase	Koolitaja	Kommentaar	Alguks	Alguks	Nimetus	
Dokument	Nimetus	Väljastaja	Kommentaar	Alguks	Alguks		
Isikud	Nimi	Aadress	Kommentaar	Sünnipäev	Sünnipäev		
Vahendid	Inventar	Seerialnumber	Kommentaar	Alguks	Alguks		
Uuringud	Küsimused	Suletud	Väljastaja				
Vaade	Nimekirja	Sorteeritud	Kood	Menetluse dokument			

☐ Ainult menetlemise digisega
 ☐ Punktid
 ☐ Sisekood
 ☐ Allkirjastaja

Uuringud

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

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

Persoon Nimi Grupp Osakond Objekt
 Ravikindlustus Personal Resident Suletud Sugu
 Vanus K address K maakond Töö address Isikukood
 Tüüp Struktuuris Leping Amet Juht
 Töösuhe Etapp T maksuvaba Sotsmaks Puhkus
 Palk Maks Eriala Koolitaja Kommentaar
 Haridus Tase Valjastaja Suletud Kommentaar
 Dokument Nimetus Address Valiastaja Kommentaar
 Isikud Nimi Searianumber Valiastaja Kommentaar
 Vahendid Inventar Suletud Aeg
 Uuringud Küsimus Suletud Aeg
 Vaade Uuringud Sorteeritud Menetluse dokument ☐ Ainult menetlemise õigusega ☐ Punktid ☐ Sisekood ☐ Allkirjastaja

Keskmissed

Töötajate arv, taandatud täistööajale- aruandes määrata töösuhtele periood, näiteks kehtiv 30.11.2019 kuni 30.11.2019 ja valida vaade töösuhe.

Persoon	Nimi	Grupp	Osakond	Objekt	Ladu
Ravikindlustus	Personal	Resident	Suletud	Sugu	Sünnipäev
Vanus	K address	K maakond	Töö address	Isikukood	Ametühing
Tüüp	Struktuuris				
Toosuhe	Etapp	Leping	Amet	Juht	Kehtiv
Palk	Maks	T maksuvaba	Sotsmaks	Pühkus	Algus
Haridus	Tase	Eriala	Koolitaja	Kommentaar	Algus
Dokument	Nimetus	Väljastaja	Suletud	Kommentaar	Algus
Isikud	Nimi	Address		Kommentaar	Sünnipäev
Vahendid	Inventar	Seerianumber	Väljastaja	Kommentaar	Algus
Vaade	Toosuhe	Korteeritud	Kood	Menetluse dokument	

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

Keskmine töötajate arv- aruandes määrata töösuhtele periood, näiteks kehtiv 30.11.2019 kuni 30.11.2019 ja valida vaade töösuhe.

The screenshot shows the 'Töösuhe' (Employment Relationship) section of the Directo HR system. A red box highlights the 'Töösuhe' dropdown menu, which is set to 'Vaade Töösuhe'. Another red box highlights the 'Kehtiv' (Valid) date range, which is set to '01.11.2019:30.11.2019'. The interface includes various filters and search options for employee data.

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

From:

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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/et/per_aru_personal?rev=1584526965

Last update: **2020/03/18 12:22**