

Table of Contents

Personali nimekiri 3

Uuringud 3

Vaade staaž 4

Keskmised 4

Personali nimekiri

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

Aruanne asub Personal → ARUANDED → **Personali nimekiri**

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

Ridade ees on valikud **On** ja **Pole**, nende abil on võimalik vastavale reale sisestatud filtrite kehtivust määrata. Kas sisestatud filtriid 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**

Persoon	Nimi	Osakond	Osakonna nimi	Eriala	Amet	Ameti nimi	Grupp	Objekt	Ladu	Algus	Lõpp	Lahkus	Isikukood	Kohustus	Maht	Maksusum
1000	Ants Kuupalgaine	TALLINN	Tallinn	Haridus	KOR	Koristaja	MENETLEJA	KOPLI	POOD	01.11.2000	01.09.2019	30.06.2020			0	0
1001	Leena Toovõimetu	TARTU	Tartu	Haridus	KOR	Koristaja	MENETLEJA	TYRI		15.04.2019					0	0
1002	Mari Murakas AY	TALLINN	Tallinn	Haridus	KOR	Koristaja	SOOV_PUHKUS_KINNITAJA			01.11.2015					0	0
1008	Koefitsiendiga tasud	TALLINN	Tallinn	Haridus	JUHT	Juht		TYRI		15.12.2018					0	0

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.

Form with various input fields and dropdowns. A red box highlights the 'Vaade' (View) dropdown menu, which is currently set to 'Uuringud' (Surveys). Other fields include 'Persoon', 'Nimi', 'Grupp', 'Osakond', 'Objekt', 'Ravikindlustus', 'Personal', 'Resident', 'Suletud', 'Sugu', 'Vanus', 'K aadress', 'K maakond', 'Töö aadress', 'Isikukood', 'Tüüp', 'Struktuuris', 'Leping', 'Amet', 'Juht', 'Töösuhete', 'Palk', 'Maks', 'T maksuvaba', 'Sotsmaks', 'Puhkus', 'Haridus', 'Dokument', 'Isikud', 'Vahendid', 'Uuringud', 'Küsimused', 'Sorteeritud', 'Kood', 'Menetluse dokument', 'Ainult menetlemise õigusega', 'Punktid', 'Sisekood', 'Altkirjastaja', 'Trüki', and 'ARUANNE'.

Küsimus väljal saab plussfiltri abil valitavaid küsimusi juurde lisada.

Form showing a dropdown menu for 'Küsimus' (Question) with a red box highlighting the plus icon (+) used to add 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 töösuhete staaž
- **Staaž asutuses**- töötaja staaž ettevõttes läbi aegade



Keskmesid

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

Form with various input fields and dropdowns. A red box highlights the 'Vaade' (View) dropdown menu, which is currently set to 'Töösuhte' (Employment). Other fields include 'Persoon', 'Nimi', 'Grupp', 'Osakond', 'Objekt', 'Ladu', 'Ravikindlustus', 'Personal', 'Resident', 'Suletud', 'Sugu', 'Vanus', 'K aadress', 'K maakond', 'Töö aadress', 'Isikukood', 'Ametühing', 'Tüüp', 'Struktuuris', 'Leping', 'Amet', 'Juht', 'Kehtiv', 'Töösuhete', 'Palk', 'Maks', 'T maksuvaba', 'Sotsmaks', 'Puhkus', 'Algus', 'Haridus', 'Dokument', 'Isikud', 'Vahendid', 'Uuringud', 'Küsimused', 'Sorteeritud', 'Kood', 'Menetluse dokument', 'Ainult menetlemise õigusega', 'Punktid', 'Sisekood', 'Altkirjastaja', 'Trüki', and 'ARUANNE'.

Selle tulemusena kuvatakse aruandes 01.11.2019-30.11.2019 kehtiva töösuhetega töötajaid ja nende töösuheteid. Aruande all on **TTK** (täistööajale taandatud keskmine) mis näitab täistööajale taandatud töötajate keskmist arvu.

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

Selle tulemusena kuvatakse aruandes 01.11.2019-30.11.2019 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=1623929041

Last update: **2021/06/17 14:24**

