

Sisukord

Puudumiste aruanne	3
Vaade tavaline	4
Puhkuse jääk	4
Puhkusepäevade mahakandmine	5
Puhkusereserv	6
Puhkusereservi kanne	7
Osakonnapõhine puhkusereserv	10
Töötajapõhine puhkusereserv	12
Puudumise tasu ette	13
Töötaja osakonna muutmine	14
Puudumiste aruande vaade Päeva tabel	14
Vaheta töötaja osakonda nupu asukoha seadistamine	15
Töötaja osakonna vahetamine aruandest	17
Töötaja osakonna muudatuse parandamine	19

Puudumiste aruanne

Puudumiste aruandest on võimalik vaadata töötajate tööajatabelit, puudumisi, puhkusejääki, aktsepteerida puudumiste soove ja genereerida puhkusereservi kanne pearaamatusse.

Aruanne asub Personal → ARUANDED → **Puudumised**

Persoon	Objekt	Personal	Jah	Liik	Periood	01.12.2020	31.12.2020	(Personali lisavä)
☐ tööpäevad	☐ pühad	☐ Muuda	☐ uus lõpp	Arvestus	Osakond	Ravikindlustus	Suletud	Ei
Kommentaar	Koormus	Kinnitatud	Kõik	Amet	Ette		(Personali lisavä)	
Tukelda:	Näita: Kalendripäevi	Vahesumma		Vaade: Tavaline	Sorteeritud	Persoon	(Liigi lisaväli)	
☐ Peida filtrid Trüki Meil ARUANNE								

Number	Persoon	Nimi	Liik	Algus	Algne lõpp	Lõpp	K Päevi	Limit	Vahe Asendaja	Kommentaar
39	1000	Ants Kuupalgaline	LAPSEPUHK	28.12.2020		30.12.2020	3	0		Lubatud puhkusele
20	1002	Mari Murakas AY	LPUHK				31	0		
32	1041	Puhkuse säilitus	OPPEPUHK	15.12.2020		20.12.2020	6			
38	1056	Indekseerimine puhkus	LPUHK				31	0		
4	KOKKU:									
							71			

Puudumiste aruande **vaated** :

- **Tavaline** - näitab töötajatele sisestatud puudumisi valitud perioodis
- **Puhkuse jääk** - näitab töötajate puhkusejääki perioodi lõpuks ning seadistatud puhkusereservi kande koostamise korral on sellelt aruande vaatele võimalik genereerida kogunenud puhkusereservi kanne
- **Päeva tabel** - aruande vorm, mis kajastab töötajate töötatud tunde, puudumisi ja normtunde. Muuda linnukesega saab aruandes otse täita ressursse TUND tüüpi töötasuvaletite jaoks.

Peenhäälestus

Puhkusepäevade ümardus - mõjutab aruandes kuvatavate arvvaartuste komakohtade arvu, samuti seda, mitme komakohaga asetub arvestusele puhkusepäevade jääk.

Puhke- ja pühapäeva lühikood - sisestatud sümbolit kuvatakse päeva tabeli vaates puhkepäevadel ja nädalavahetustel.

Täitmata töötaja lühikood - sisestatud sümbolit kuvatakse päeva tabeli vaates nendel päevadel, kuhu ei ole sisestatud töötajale töötunde

Näita töötunde (kus pole puudumisi) - kui lind on valitud, kuvatakse päeva tabeli vaates sisestatud töötunde päevadel, kus ei ole puudumisi.

Näita normtunde ja koormust - kui lind on peal, kuvatakse päeva tabeli vaates kokku sektsioonis töötaja normtunde ja koormust.

Täidetavate töötundide artiklid - sisestatakse artiklikoodid komaga eraldatud listina (ilma tühikuteta), et saaks päeva tabeli vaates muutmise olekus sisestada töötajatele töötunde sisestatud artiklitele.

Tööaeg muudetav ka puudumise olemasolul - valida see seadistus, kui töötajale on sisestatud puudumine ja on vaja samale päevale ka töötunde sisestada (seotud eelneva seadistusega).

Täidetava töötunni laius (px) - vaates päeva tabel ühe päeva lahtri suurus

Töötajate töösuhete tüübid, mille järgi võetakse tööleping - täidetakse töösuhete tüüpidega, mille nende järgi võetakse töötajatele koormus ja normtunnid.

Puhkuse artiklid - sisestatakse töötaja puudumisi mõjutavad artiklid. Näiteks juhul, kui töötaja puudub tööpäeval ainult mõni tund. Kui artikkel on lisatud, tulevad puhkuse jäägi vaates aruandesse juurde uued tulbad „Tundide algsaldo, Kogunenud, Puhkusel, Jääk“.

Puudumise kogused, mida töötajal on õigus tundides välja võtta, tuleb sisestada ressursile seadistustesse sisestatud artikliga positiivse kogusega. Kasutamisel sisestatakse kogus negatiivse väärtusena.

Puhkusereserv välistab järgmise kuu töötasu - seda seadistust mõjutab süsteemi seadistus

Tehtud kogus - selle seadistuse valimise puhul tekib aruandesse juurde uus valik **kogus**. Selle valikuga saab vaates päeva tabel muuta, milliselt ressursi dokumendi väljalt kuvatakse andmeid, kas „kogus“ või „tehtud“. Vaikimisi kuvatakse tulemus „kogus“ väljalt.

Aruandes kuvatavad väljad

Töötaja - töötaja kood

Nimi - töötaja nimi

Tuli tööle - tööle tuleku kuupäev

Lahkus töölt - töölt lahkumise kuupäev

Eelnev jääk - aruande perioodi alguskuupäeva jääk

Kogunud - aruande perioodi jooksul kogunud päevade arv

Puhkusel - aruande perioodi jooksul puhkusel olnud päevade arv

Jääk - aruande perioodi lõpu kuupäeva seisuga jääk

Päevatasu - viimase kuue kuu keskmine kalendripäeva tasu. Kuue kuu periood on välja toodud aruande päises. Päevatasu mõjutab süsteemi seadistus [Puhkusetasu ja -reservi indekseerimine](#)

Puhkuse bruto - arvutuslik, jääk*päevatasu

Puhkuse reserv - arvutuslik, puhkuse bruto+töötuskindlustus+sotsiaalmaks. Arvutus jälgib, millised maksuvalemid on töötajale märgitud.

Tundide algsaldo - tulp, mis tekib kui puhkuse artikkel on lisatud peenseadistuse alla.

KKK:

Miks ei ole töötajal kogunenud 28 kalendripäeva aastas?

- Kontrolli ega töötajal ei ole selles perioodis puudumist mille ajal tal puhkusepäevi ei kogune (näiteks tasustamata puhkus).
- Töötaja tuli tööle poole aasta pealt.
- Töötaja töösuhte reale on jäänud kuupäevade sisestamisel nn „auk“. Töösuhte ridade lõpp- ja alguskuupäevad ei ole järjest.

Miks ei ole töötajat puhkuse jäägi vaates?

- Töötajal ei ole aruande perioodi viimase kuupäevaga kehtivat töösuhet.
- Töötajal on kehtiv töösuhe aga töösuhte real on Puhkusearvestus märgitud Ei
- Töötajal on kehtiv töösuhe aga Töötasud ja maksud sakil on Puhkusearvestus märgitud Ei

Puhkusepäevade mahakandmine

Puhkusepäevade mugavaks mahakandmiseks sisesta puudumiste aruande perioodiks aasta viimane kuu, mille tulemusena tekivad aruandesse puhkusepäevade mahakandmise nupud.

The screenshot shows the 'Puhkusepäevade mahakandmine' (Transfer of vacation days) section in the Directo HR system. The interface includes various filters and a table of vacation day calculations.

Filters:

- Töötaja: 1007,1012,101
- Objekt: [Empty]
- Kuulub personalile: Jah
- Liik: [Empty]
- Periood: 01.12.2022 - 31.12.2022
- (Töötaja lisav)
- ☐ tööpäevad ☐ pühad ☐ Muuda ☐ uus lõpp
- Arvestus: [Empty]
- Osakond: [Empty]
- Ravikindlustus: [Empty]
- Suletud: Ei
- (Töötaja lisav)
- Kommentaari: [Empty]
- Koormus: [Empty]
- Kinnitatud: Kõik
- Amet: [Empty]
- Aksepteeritud: [Empty]
- Ette: [Empty]
- (Töötaja lisav)
- Tükeldada: Liigiks
- Näita: Kalendripäevi
- Vahesumma: [Empty]
- Kogus: Kogus
- Vaade: puhkuse jääk
- Sorteeritud: Töötaja

Buttons:

- Puhkusepäevade mahakandmine
- Puhkusepäevade mahakandmise tühistamine
- Peida filtri
- Tee kanne
- Trüki
- Meil
- ARUANNE

Table:

Päevatasu Periood 01.07.2022 : 31.12.2022													
Töötaja	Nimi	Tuli tööle	Lahkus töölt	Eelnev jääk	Kogunud	Lisa	Puhkusel	Jääk	Eelnev jääk	Kogunud	Lisa	Puhkusel	Jääk
1006	Pille Kaunis	01.07.2022		11,74	2,38	0,00	0,00	14,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1007	Ken Suur	16.07.2019		89,59	2,37	0,00	0,00	91,96	-6,00	0,00	0,00	0,00	7,17
1012	Luule Tuule	15.01.2010		-8,61	2,38	0,00	0,00	-6,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
KOKKU:				92,72	7,13	0,00	0,00	99,85	-6,00	0,00	0,00	0,00	7,17

Puhkusepäevade mahakandmine toimub järgmiste reeglite alusel:

- Seadusest tulenevate puudumiste jäägid perioodi lõpuks on maksimaalselt töötajakaardil märgitud limiit. Näiteks kui töötajal on märgitud töötajakaardil limiidiks 28 ja tal on jääk 31.12 seisuga 14,12, siis Directo seda ei vähenda. Kui aga jääk oleks 91,36 siis vähendab tarkvara

jäägi automaatselt 28 päeva peale.

2. Kui töötajale rakendub tööandja poolt lisapuhkusepäevi, mille liigid on sisestatud süsteemi seadistusse **Puudumise liigid, mis kantakse maha**, siis need kannab Directo automaatselt 31.12 seisuga nulli.

Puhkusepäevade mahakandmine lisab eelnevate reeglite alusel 31.12.XXXX kuupäevaga töötajakaardile Töötasud ja maksud sakis Lisa puhkusepäevad tabelisse kirje. Aruandes kuvatakse lisatud kirje päevade kogust vastava puudumise liigi Lisa tulbas.

Puhkusepäevade mahakandmise tühistamine võimaldab tehtud muudatused tagasi võtta. Selle tulemusena kustutatakse töötajakaardilt 31.12.XXXX kuupäevaga kirjed.

Vaata Directo nipivideost, kuidas aegunud puhkusepäevi maha kanda:



Video

Puhkusereserv

Puhkusereservi on võimalik seadistada erineva detailsusega. Esimene võimalus on üldine valik, kus kanne tehakse ainult süsteemi seadistustes määratud kontodele. Teine võimalus on luua kanne osakonna detailsusega ja kolmandaks võimaluseks on kanne luua töötajapõhiselt.



Kui kasutusel on kõik kolm viisi, siis kande moodustaja kontrollib kontode olemasolu esmalt töötajakaardilt, siis osakonna pealt ja viimasena süsteemi seadistustest.

Kõigil kolmel juhul tuleb teha järgmised seadistused, mis ühtlasi katavad ära ka kõige üldisemad puhkusereservi kande loomise seadistused.

Puhkusereservi seadistamiseks on süsteemi seadistustes võimalik sisestada puhkusereservi kohustuse- ja kulukonto.

FINANTSI SEADISTUSED

Palga puhkusereservi kohustuse konto

212421



Palga puhkusereservi kulukonto

541201



Lisaks tuleb muuta süsteemi seadistus „Töötasu arvestus võtab puhkuse maksuvalemi kulu kontoks“ valiku „töötasuvallemi deebet“ peale.

Palga arvestus võtab puhkuse maksuvalemi kulu kontoks

palgavalemi deebet

Puhkuse töötasuvallemil tuleb sisestada deebet kontoks puhkusereservi kohustuste konto. (Kui on mitu puhkuse linnukesega töötasuvalemit, siis võetakse aluseks kõige väiksema järjekorraga valem)

Sule Uus Koopia Jäta Kustuta Salvesta Olek S

☒ Andmed ☐ Muudatused ☐ Kontod

Palgavalem

Kood PUHK **Deebet 212421** Nimetus Puhkusetasu Järjekord

Kreedit 212401 Laiali

Maksustatav 0 Valem tüüp kalendripäev Klass Puudumise

☒ Puhkus ☐ Keskmise palga arvestus ☐ Kinnipidamine ☐ Null neto ☐ Alati ☐ Graafik TSD 10

Tööandja maksuvalemit (sotsiaalmaks ja tööandja töötuskindlustus) tuleb lisada reservi kulu ja -kohustuste kontod. Nendele kontodele tehakse reservi maksude kanne.

Võimalus on määrata ka konkreetne maksuvalem vaikimisi reservi valemiks. Selle tulemusena kasutatakse puhkusereservi maksude arvestamisel seda valemit.

Sule Uus Koopia Jäta Kustuta Salvesta Olek Salve

☒ Andmed ☐ Muudatused ☐ Kontod

Maksuvalem - kirjeldus

Kood SOTS Nimetus Sotsmaks Tüüp Töötandja maks Klass SOTS TSD Sotsmaks Järjekord 600 ☐ Suletud ☒ Vaikimisi reservi valem

Versioonid Alguks Lõpp 01.01.2019 31.12.2019 Kustuta Kustuta 01.01.2018 31.12.2018 VAIKIMISI LISA

Kehtivus: 01.01.2018-31.12.2018

Kontod: Kulu 542101 Võlg 212304 Kohustus 212551

Maksuvaba 0 Iga Vaba Piirang Kuine

Vähemalt 470 Maksimaalselt 0 Piirang Kuine

Jooksvalt Eelnevalt Kanne

Reservi kulu 542101 Reservi kohustus 212421

Maksuvaba % Vaba% alates

Lisatulu

Puhkusereservi kanne

Nende seadistuste tulemusena saab **Puudumiste aruande** puhkuse jääk vaatest koostada **kogunenud päevade** kohta puhkusereservi kande.

Selleks vali aruandes periood, mille kohta soovid kannet teha.

Vaateks vali Puhkuse jääk.

Koosta aruanne, vajutades nuppu Aruanne.

Tootaja

Objekt

Kuulub personal

Jah

Liik

Period 01.12.2025

31.12.2025

(Tootaja lisaväli)

<

Aruande peenhäälestuse alt saad nähtavale tuua Puhkusereservi kogunenud päevade bruto, ehk summad mis lähevad kandesse.

Periood 01.12.2025 : 31.12.2025 (Tootaja lisaväli) 

Ravikindlustus: _____ Suletud: Ei ☐ (Tootaja lisaväli)

Tagasi Salvesta **KUSTUTA** SEADISTUS: Isiklik

Puhkusepäevade ümardus: 0

Puhke- ja puhapäeva lühikood: -

Täitmata töötaja lühikood: !

Töötajal on ees- ja perenimi eraldi lahtrites: Ei ☐

☐ Näita töötunde (kus pole puudumisi)

☒ Näita normtunde ja koormust

☒ Näita viimast teadaolevat koormust

Tööpäevad: Tabeli järgi

Täidetavate töötundide artiklid: TUND

☐ Arvuta normtunde täidetud töötundidest

☐ Tööaeg muudetavad ka puudumise olemasolul

Täidetava töötunni laius (px): 15

Töötajate töösuhete tüübid, mille järgi võetakse tööleping: _____

Puhkuse artiklid: PUUDUMINE

☐ Puhkusereserv välistab järgmise kuu töötasu

☐ Puhkusereservis sisalduvad lisapuhkused

☒ Puhkusereservi kogunenud päevade bruto

☐ Tehtud kogus

Vaheta osakonda nupp: Päises

vali töötaja lisainfo väljad

Valuuta: EUR

Salvesta

Aruande koostamise tulemusena tekib nupp Tee kanne. Näide tekkinud kandest:

Uus Salvesta Kopeeri Jäta Kustuta Meili Trüki Manused

Finants - kanne FIN: 100034 Salvestatud

Viimati muutis

Loo: Poordkanne Miinuskanne | Perioodiseeri...

Tüüp Aeg Seletus
FIN 31.12.2025 Puhkusereserv

Deebet 352.88 Kredit 352.88 Vahe 0

Massasetaja... Aseta retsept... Jaga ressurssidelt

Nr	Konto	Objektid	Projekt	Sisu	Deebet	Kredit	Aeg	KM kood	Valuuta	Kurss	Kogus
1	212421	EESTI,MURI		MURI - Puhkusereserv		263.74			EUR	1	
2	541201	EESTI,MURI		MURI - Puhkusetasud	263.74				EUR	1	
3	542101	EESTI,MURI		MURI - Sotsiaalmaksu kulu	87.03				EUR	1	
4	542201	EESTI,MURI		MURI - Töötuskindlustuse kulu	2.11				EUR	1	
5	212421	EESTI,MURI		MURI - Puhkusereserv		87.03			EUR	1	
6	212421	EESTI,MURI		MURI - Puhkusereserv		2.11			EUR	1	
7											
8											
9											

Kande aluseks võetakse kogunenud päevade arv pluss lisapäevad ja päevatasu.

Päevatasu aluseks olevad kuud kuvatakse aruande päises.

Päevatasu arvutatakse viidatud perioodi keskmise töötasu järgi, mis on jagatud sama perioodi pühadeta kalendripäevadega. Kui töötaja ei ole veel oma esimest tasu saanud, arvutatakse tema puhkusekohustuse päevatasu kuupalga ja eelmise kuu pühadeta kalendripäevade alusel.

Kogunenud päevade arv saadakse tehtena Eelnev jääk - Jääk. Selle tulemusena võib mõnel töötajal ühel kuul olla kogunenud 3 päeva ja teisel kuul 2 päeva.

Lisapäevade tulbas on töötajakaardile lisa puhkusepäevade tabelisse sisestatud päevad.

Kui vajutada Tee kanne, luuakse aruandes olevatest andmetest kanne. Kandes kasutatakse eelnevalt seadistatud finantskontosid.



Tee reservi kanne alles peale arvestuskuu sulgemist!



Kui kandes ei ole arvestatud kõigil töötajatel tööandja töötuskindlustust, vaata üle, et puhkuse töötasuvaletite järjekorras oleks kõige väiksema järjekorra numbriga valem see, kus on kõik maksuvaletid valitud „ON“ valikuga.

Sule Uus Koopia Jäta Kustuta Salvesta

☒ Andmed ☐ Muudatused ☐ Kontod ☐ Statistika

Töötasuvalet

Kood PUHK	Nimetus Puhkusetasu	Järjekord
Deebet 21614	Kredit 21611 Reservi kulu 50724	Laiali
Maksustatav 0	Valemi tüüp kalendripäev Lisa Koefitsient 0	Klass Puhkus
☒ Puhkus ☐ Keskmise töötasu arvestus ☐ Kinnipidamine ☒ Alammäärata ☐ Null neto ☐ Alati ☐ Graafik	TSD 10	

Viimati muutis: SUPER 07.08.2023 9:01:51



Aruande perioodil lahkunud töötajad tuleb sulgeda (töötajakaardil Admin sakil suletud lind), sest muidu arvutatakse neile puhkusereservi ja tulemus ei ole korrektne.

Osakonnapõhine puhkusereserv

Osakonna põhiseks puhkusereservi kande tegemiseks tuleb osakonna kaardile lisada puhkusereservi kulu- ja kohustuse konto.

Osakonna kaardi muutmiseks avada Seadistused → Personali seadistused → **Osakonnad**

Directo seadistused

Kõik ▼ Otsi seadistust...

Süsteemi seadistused > Personali seadistused > Osakonnad > TARTU

Uuenda Puhasta väljad Salvesta vaade Seaded Printi Exceli tabel

AVA Kood > Lisa uus Vaata

KOOD ^

TALLINN

TARTU

LINK	TEGEVUS
KOOD	Avab dokumendi

Avada olemasolev osakond, klikkides osakonna koodil või luua uus. Avanevas aknas on võimalik sisestada reservi kulu ja reservi kohustuse konto.

Tagasi Uus Koopia Kustuta Salvesta Olek: Vaata

Tallinn

KOOD	TALLINN		
NIMI	Tallinn		
	E	T	K
NÄDALAPÄEVA TÖÖTUNNID	N	R	P
	L		
	Puhasta väljad		
TÖÖGRAAFIKU ARTIKLID			
AMETIKOHTI	0		
TASU	0		
ALATES			
KUNI			
MAAKOND	▼		
RESERVI KULU	»		
RESERVI KOHUSTUS	»		
MASTER	»		
VÄRV		FFFFFF	
SORTEERITUD	0		

Lisaks on võimalik määrata maksuvalemitele osakonnapõhised kontod.

Maksuvalemi kaardi muutmiseks avada Seadistused → Personali seadistused → **Maksuvalemid**

Maksuvalemi kaardil avada **Kontod** sakk.

☒ Andmed	☐ Muudatused	☐ Kontod
Maksuvalem - kirjeldus		
Kood SOTS	Nimetus Sotsmaks	Tüüp Tööandja maks ▼
Kla		
Versioonid	Kehtivus: 01.01.2018-31.12.2018	

Valida **Osakond** tulpa osakonnad, millel peab olema kanne osakonnapõhine ning täita ära **Reservi kulu** ja **Reservi kohustus** väljad.

Sule Uus Koopia Jäta Kustuta Salvesta							
☐ Andmed ☐ Muudatused ☒ Kontod							
Rn	Kasutaja	Objekt	Osakond	Kulu	Võlg	Kohustus	
1			TALLINN	50721	21551	21551	
2			TARTU	50722	21551	21551	
3							
4							

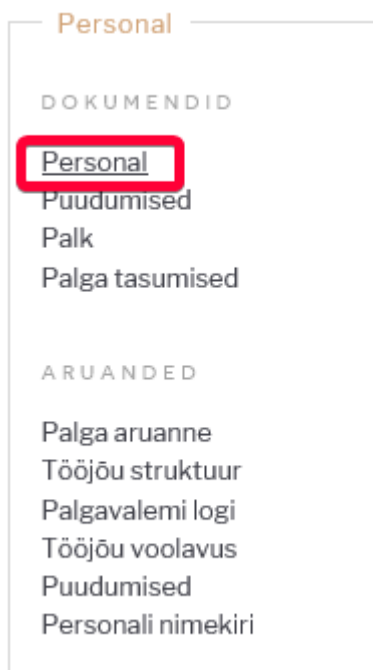
Nende osakondade töötajate kanded, millele ei ole kontosid määratud, lähevad vaikimisi määratud kontodele.

Kande loomine käib eelnevalt kirjeldatud moel.

Töötajapõhine puhkusereserv

Kui mõnel üksikul töötajal peab olema reservikanne erinev kui teistel töötajatel, on võimalik reservi kulu- ja kohustuse konto seadistada töötajakaardile.

Selleks avada töötajakaart Personaal → Dokumendid → **Töötajad**



„Töötasud ja maksud“ sakil on võimalik sisestada töötajapõhiseid kontosid. Lisaks reservi kulu- ja kohustuse kontole saab lisada töötajapõhised reservi maksukontod.

☐ Kasutaja moodul
 ☐ Töösuhe
 ☒ **Palgamoodul**
☐ Haridus
 ☐ Dokumendid
 ☐ Seotud isikud
 ☐ Vahendid
 ☐ Oskused
 ☐ Uuringud
 ☐ Menetlus
 ☐ Lisaväljad

Elukoht: _____ Nimi pangas: _____ Lisa objekt: _____
 Pank: _____ Panga nimi: _____ Palgapäev: _____
 Panga aadress: _____ A/a: _____ Palga e-mail: _____
 SWIFT: _____ Puhkusearvestus: Ei
 Tulumaksuvaba: Ei
 Ametiühing: _____ AÜ regnr: _____ Pensionikeskuse päring Elamisloa päring
 Täidetavate töötundide artiklid: _____ Reservi kulu Reservi kohustus

PALK

NR	Koefitsient	Tasu	Valem	Kirjeldus	Objekt	Kasutaja	Algus kp.	Lõpp kp.	Lisa Koefitsient
1			5 TUND1	Tunnitasu		1006			
2			0 YLE	Summeeritud ületund		1006			
3			0 TEST	Testgraafikust		1006			
4									
5									
6									
7									
8									

MAKSUD

Valem	Kehtivus		Maksuvaba		Puhkusereserv	
	Algus	Lõpp	Algus	Lõpp	Kulu	Kohustus
☐ AY Ametiühing 1,2%						
☐ P2 Pension töötaja 2%						
☐ P2V Pension töötaja 2% Viit						
☐ SOTS Sotsmaks						
☐ SOTS_INV Sotsmaks Töövõimetuspensionär I						
☐ T1 Isiku töötuskindlustus						
☐ T2 Firma töötuskindlustus						
☐ TULU Tulumaks						
☐ TULU_III Tulumakas III sambasse						

PUHKUSEPÄEVAD / LIMIIDID

Aasta	Päevi
2019	
2018	28
Algsaldo	

Kande moodustamine toimub algselt kirjeldatud moel.

Puudumise tasu ette

Puudumiste aruandest on võimalik algselt puudumiste tasu arvestust, kui töötaja soovib seda saada enne puudumise algust.

Selleks peab olema eelnevalt sisestatud puudumise dokumendile lind „ette“.

Uus Puudumiste aruanne

Puudumine 100050 Viimati muutis SUPER (13.12.2025 kell 16:11:49)

Algus: 01.12.2025 Lõpp: 31.12.2025 Liik: Töötaja:

Nr	Töötaja	Nimi	Liik	Algus	Lõpp	Päev	Uus lõpp	R pühi	Ette	Kommentaar	Palga kp	Töötasu arvestus
1	MURI	Muri Lapp	Puhkus	17.12.2025	19.12.2025	3			☒			
2									☐			
3									☐			
4									☐			
5									☐			
6									☐			

Puudumiste aruandes valida periood, arvestus **EI**, ette **Jah** ja vaade **tavaline** ning käivitada aruanne.

Töötaja: _____ Objekt: _____ Kuulub personal: Jah
☐ tööpäevad ☐ pühad ☐ Muuda ☐ uus lõpp
 Kommentaar: _____ Kinnitatud: Kõik
 Tükeld: _____ Näita: Kalendripäevi
 Vaade: Tavaline
 Periood: 01.12.2025 - 31.12.2025
 Liik: _____ Osakond: _____ Ravikindlustus: _____
 Arvestus: Ei
 Suletud: Ei
 Ette: Jah
 Aktsepteeritud: _____
 Sorteeritud: Aeg
 Peida filtrid: _____ Trüki Meil ARUANNE

Aruandes kuvatakse neid puudumisi, millel ei ole veel arvestust ja millele on tehtud „ette“ lind.

Arvestuse loomiseks linnutada need read, mida soovitakse arvestada ja vajutada ridade all nuppu

LOO PALK

Persoon: _____ Objekt: _____ Personal: Jah
☐ tööpäevad ☐ pühad ☐ Muuda ☐ uus lõpp
 Kommentaar: _____ Kinnitatud: Kõik
 Tükeld: _____ Näita: Kalendripäevi
 Vaade: Tavaline
 Periood: 01.12.2020 - 31.12.2020
 Liik: _____ Osakond: _____ Ravikindlustus: _____
 Arvestus: Ei
 Suletud: Ei
 Ette: Jah
 Aktsepteeritud: _____
 Sorteeritud: Persoon
 Peida filtrid: _____ Trüki Meil ARUANNE

Number	Persoon	Nimi	Liik	Algus	Algne lõpp	Lõpp	K Päevi	Limit	Vahe	Asendaja	Kommentaar
☒ 39	1000	Ants Kuupalgane	LAPSEPUHK	28.12.2020		30.12.2020	3	0			Lubatud puhkusele
☒ 40	1000	Ants Kuupalgane	PUHKUS	21.12.2020		23.12.2020	3				
KOKKU:							6				

LOO PALK

Selle tulemusena luuakse töötasu arvestuse dokument ja täidetakse ära järgmised väljad:

- **Aeg**- dokumendi loomise kuupäev
- **Periood**- puudumise alguskuupäeva kuu. Näiteks kui puudumise algab detsembris (12) siis perioodiks tuleb 01.12.2020-31.12.2020
- **Kuukood**- dokumendi loomise kuu
- **Kommentaar**- sellele väljale sisestatakse puudumise periood ja edaspidi kontrollib Directo selle välja alusel tuleviku arvestusel, et sama perioodiga puudumist uuesti ei arvestataks.



Kui kasutaja kommentaari välja muudab, siis kontroll ei toimi ja Directo võib sama puudumist sama perioodiga arvestusele uuesti välja tuua.

Töötaja osakonna muutmine

Aruandes Sündmuste nimekiri saab kasutada vaate Nädala sündmused puhul filtrit Osakond, et näha aruandes ainult ühte kindlasse osakonda kuuluvate töö tegijate sündmuste kalendrit. Vaikimisi arvestab see filter töö tegija personalikaardil [Töösuhe](#) saki all määratud osakonda. Kuid sageli on vajalik tööde tegijaid ajutiselt liigutada mõnda teise osakonda. Sellist ajutist töötaja osakonna muudatust, mis mõjutaks Sündmuste nimekirja Osakond filtri tulemust, on võimalik sisestada aruande Puudumised vaate Päeva tabel kaudu.



Praegu avaldab selline osakonna vahetamine mõju ainult sündmuste nimekirja aruande vaatele Nädala sündmused. See ei avalda mõju palgaarvestuses kasutatavatele osakonnaga seotud funktsioonidele.

Puudumiste aruande vaade Päeva tabel

Selleks, et saada ülevaadet töötajate jaotumisest osakondade vahel, tuleb aruandes Puudumised valida vaade Päeva tabel.

Aruande periood võiks olla täiskuu, et oleks ülevaade töötajate osakondadesse jaotumisest terve kuu jooksul.

Aruande filter VaheSumma peab olema Osakond.

Kui lisaks eelnevatele filtritele panna peale ka linnuke Muuda, siis tekib aruande ridade kohale nupp Vaheta töötaja osakonda.

Salvesta Aktsepteeri Vaheta töötaja osakonda

Päevad 1.2021

Persoon	Nimi	Artikkel	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	T	Päevi	Tunde	P tunde	Norm	Vahe	Üle	K			
KDK	Kaido	TUND	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1	LSN	Arvi	TUND	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	TOOMAS	Toomas	TUND	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	PRN	Ants	TUND	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	ANTS	Ants	TUND	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	RTU	Kaido	TUND	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	KALDE	Kalle	TUND	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	KOKKU			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

■ Puhkepäev 66

Vaheta töötaja osakonda nupu asukoha seadistamine

Aruande seadistuste kaudu on võimalik määrata, kas osakonna vahetamise nupp asub aruande kohal või on see iga aruande rea lõpus. Selleks on aruande seadistuste all seadistus Vaheta osakonda nupp, millel on valikud Päises ja Real. Vaikimisi on see seadistus Päises ning sel juhul on aruande kohal nupp Vaheta töötaja osakonda nagu eelneval pildil näha on.

[Tagasi](#) [Salvesta](#) [KUSTUTA](#) SEADISTUS: Isiklik ▼

Puhkusepäevade ümardus 2 ▼

Puhke- ja pühapäeva lühikood -

Täitmata tööaja lühikood !

☒ Näita töötunde (kus pole puudumisi)

☒ Näita normtunde ja koormust

☒ Näita viimast teadaolevat koormust

Tööpäevad Tabeli järgi ▼

Täidetavate töötundide artiklid TUND

☐ Arvuta normtunde täidetud töötundidest

☐ Tööaeg muutetavad ka puudumise olemasolul

Täidetava töötunni laius (px) 15

Personali töösuhte tüübid, mille järgi võetakse tööleping

Puhkuse artiklid PUHK

☐ Puhkusereserv välistab järgmise kuu palga

☐ Puhkusereservis sisalduvad lisapuhkused

☒ Tehtud kogus

Vaheta osakonda nupp Päises ▼

[Vali isikule lisainfo väljad](#)

Valuuta EUR ▼

[Salvesta](#)

Kui aga muuta see seadistus Real, siis tekib aruande iga rea lõppu nupp Vaheta osakonda.

[Tagasi](#) [Salvesta](#) [KUSTUTA](#)

SEADISTUS: Isiklik ▾

Puhkusepäevade ümardus 2 ▾

Puhke- ja pühapäeva lühikood -

Täitmata tööaja lühikood !

☒ Näita töötunde (kus pole puudumisi)

☒ Näita normtunde ja koormust

☒ Näita viimast teadaolevat koormust

Tööpäevad Tabeli järgi ▾

Täidetavate töötundide artiklid TUND

☐ Arvuta normtunde täidetud töötundidest

☐ Tööaeg muudetavad ka puudumise olemasolul

Täidetava töötunni laius (px) 15

Personali töösuhte tüübid, mille järgi võetakse tööleping

Puhkuse artiklid PUHK

☐ Puhkusereserv välistab järgmise kuu palga

☐ Puhkusereservis sisalduvad lisapuhkused

☒ Tehtud kogus

Vaheta osakonda nupp Real ▾

Vali personaali lisainfo väljad

Valuuta EUR ▾

[Salvesta](#)

[illegible]

Töötaja osakonna vahetamine aruandest

Kui osakonna vahetamise nupp on aruande päises, siis sellele vajutamisel tekib aruande kohale täiendav sektsioon Töötaja osakonna vahetamine. Seal saab valida Tegija, kelle osakonda soovitakse vahetada, vahetamise alguse ja lõpu kuupäevad ning osakonna, kus antud tegija valitud perioodil

töötab. Nupp vaheta salvestab osakonna muudatuse. Nupp Jäta katkestab osakonna vahetuse.

Person Objekt Personal Jah Liik Periood 01.01.2021 : 31.01.2021 (Personali lisaväli)
☐ tööpäevad ☐ pühad ☒ Muuda ☐ uus lõpp Arvestus Osakond Ravikindlustus Suletud Ei (Personali lisaväli)
 Kommentaar Koormus Kinnitatud Kõik Amet Ette (Personali lisaväli)
 Tükelda: Näita: Kalendripäevi Vaheosumma Osakond Kogus: Kogus
 Vaade: Päeva tabel Sorteeritud: Person
☐ Peida filitrid Trüki Meil ARUANNE

Salvesta ☐ Aktspteeri ☐ Vaheta töötaja osakonda

Töötaja osakonda vahetamine

Tegija ARVI Alguks 18.01.2021 Lõppeks 26.01.2021 Osakond VRU (Võru)

Päevad 1.2021	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	T	Pävi	Tunde	P	tunde	Norm	Vahe	Üle	K
KDK	Kaido	TUND																															0	0	160	-160	0	1	11	
1			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	160	-160	0		11
LSN	Arvi	TUND																															0	0	160	-160	0	0,5	11	
TOOMAS	Toomas	TUND																															0	0	160	-160	0	1	11	
2			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	320	-320	0		22		
PRN	Ants	TUND																															0	0	160	-160	0	1	11	
ANTS			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	160	-160	0		11	
RTU			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	160	-160	0		11	
KAIDO	Kaido	TUND																															0	0	160	-160	0	2	11	
KALLE	Kalle	TUND																															0	0	160	-160	0	0,75	11	
2			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	320	-320	0		22	
6	KOKKU		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	960	-960	0		66	

☒ Puhkepäev 66

Kui vajutada nuppu Vaheta, siis tekivad valitud tegija peamise osakonna reale vastavasse perioodi lühendid, mis viitavad osakonnale kuhu töötaja selleks perioodiks liigutati. Lisaks tekib aruandesse juurde selle sama töötaja täiendav rida osakonnaga kuhu see töötaja vastavaks perioodiks liigutati.

Persoon

Objekt

Persoon

Jah

Liik

Periood

01.01.2021

31.01.2021

(Personali lisaväli)

tootäpavad

pühad

Muuda

uus lõpp

Arvestus

Osakond

Ravikindlustus

Suletud

Ei

(Personali lisaväli)

Kommentaär

Koormus

Kinnitatud

Kõik

Amet

Ette

(Personali lisaväli)

Tükelda

Naita

Kalendripäevi

Vahesumma

Osakond

Kogus

Kogus

Vaade

Päeva tabel

Sorteeritud

Persoon

Peida filtrid

Trüki

Meil

ARUANNE

Salvesta

Aktsepteeri

Vaheta töölaja osakonda

Päevad

1.2021

Persoon	Nimi	Artikkel	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	T	Päevi	Tunde	P	tunde	Norm	Vahe	Üle	K
KDK	Kaido	TUND																																	0	0	0	160	-160	0	1	11
1	LSN		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	160	-160	0	11		
2	ARVI	Arvi	TUND																		VR	VR	VR	VR	VR									0	0	0	160	-160	0,5	11		
TOOMAS	Toomas	TUND																																0	0	0	160	-160	1	11		
2	PRN		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	320	-320	0	22			
1	ANTS	Ants	TUND																															0	0	0	160	-160	1	11		
1	RTU		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	160	-160	0	11			
KAIDO	Kaido	TUND																																0	0	0	160	-160	2	11		
KALLE	Kalle	TUND																																0	0	0	160	-160	0,75	11		
2	VRU		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	320	-320	0	22			
1	ARVI	Arvi	TUND																															0	0	0	0	0	0	0	11	
7	KOKKU		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	960	-960	0	77			

Puhkepäev

77

Kui osakonna vahetamise nupp on aruande ridade lõpus, siis sellele vajutamisel tekib aruande kohale täiendav sektsioon Töötaja osakonna vahetamine. Aga sel juhul on seal Tegija juba vaikimisi täidetud vastava aruande rea töötaja koodiga ning sisestatakse ainult vahetamise alguse ja lõpu kuupäevad ning osakond, kus antud tegija valitud perioodil töötab. Nupp vaheta salvestab osakonna muudatuse.

Persoon Objekt Personal Jah Liik Periood 01.01.2021 : 31.01.2021 (Personali lisavali)
☐ tööpäevad ☐ pühad ☒ Muuda ☐ uus lõpp Arvestus Osakond Ravikindlustus Suletud Ei (Personali lisavali)
 Kommentaar Koormus Kinnitatud Kõik Amet Ette (Personali lisavali)
 Tükeld: Näita: Kalendripäevi Vahesumma Osakond Kogus Kogus Vaade: Päeva tabel Sorteeritud: Persoon (Liigi lisavali)
☐ Peida filtrid

☐ Aktsepteeri
Töötaja osakonda vahetamine
 Tegija ARVI Alguks 20.01.2021 Lõpp 28.01.2021 Osakond PRN (Pärnu)

Persoon	Nimi	Artikkel	Artikkel	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	T	Päevi	Tunde	P	tunde	Norm	Vahe	Üle	K
KDK	Kaido	TUND																																						
1	LSN	ARVI	Arvi	TUND																																				
2	TOOMAS	Toomas	TUND																																					
2	PRN	ANTS	Ants	TUND																																				
1	RTU	KAIDO	Kaido	TUND																																				
2	KALLE	Kalle	TUND																																					
6	KOKKU																																							

☐ Puhkepäev 66

Persoon Objekt Personal Jah Liik Periood 01.01.2021 : 31.01.2021 (Personali lisavali)
☐ tööpäevad ☐ pühad ☒ Muuda ☐ uus lõpp Arvestus Osakond Ravikindlustus Suletud Ei (Personali lisavali)
 Kommentaar Koormus Kinnitatud Kõik Amet Ette (Personali lisavali)
 Tükeld: Näita: Kalendripäevi Vahesumma Osakond Kogus Kogus Vaade: Päeva tabel Sorteeritud: Persoon (Liigi lisavali)
☐ Peida filtrid

☐ Aktsepteeri
Töötaja osakonda vahetamine
 Tegija ARVI Alguks 20.01.2021 Lõpp 28.01.2021 Osakond PRN (Pärnu)

Persoon	Nimi	Artikkel	Artikkel	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	T	Päevi	Tunde	P	tunde	Norm	Vahe	Üle	K
KDK	Kaido	TUND																																						
1	LSN	ARVI	Arvi	TUND																																				
2	TOOMAS	Toomas	TUND																																					
2	PRN	ANTS	Ants	TUND																																				
1	RTU	KAIDO	Kaido	TUND																																				
2	KALLE	Kalle	TUND																																					
2	KOKKU																																							

☐ Puhkepäev 77

Töötaja osakonna muudatuse parandamine

Aruande kaudu sisestatud töötajate osakonna vahetuse andmed salvestatakse ressursi dokumendile väljadele Tegija, Ajaaken1, Ajaaken2, Osakond.

NR	Suletud	Peatati	Artikkel	Kogus	Ühik	Nimetus	Arvega	Ühikuhind	Summa	Tegija	Ajaaken1	Ajaaken2	Osakond	Aeg
1	☐	☐								ARVI	20.01.2021	28.01.2021	PRN	
2	☐	☐												
3	☐	☐												

Kui puudumiste aruande kaudu sisestatud osakonna vahetuse alguse või lõpu aega on vaja muuta, siis tuleb ressursi dokumendil muuta vastavalt Ajaaken1 või Ajaaken2 väärtust.

Kui puudumiste aruande kaudu sisestatud osakonna vahetus on vaja eemaldada, tuleb vastav ressursi rida ära kustutada.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/et/per_aru_tooajad?rev=1765635470

Last update: **2025/12/13 16:17**

