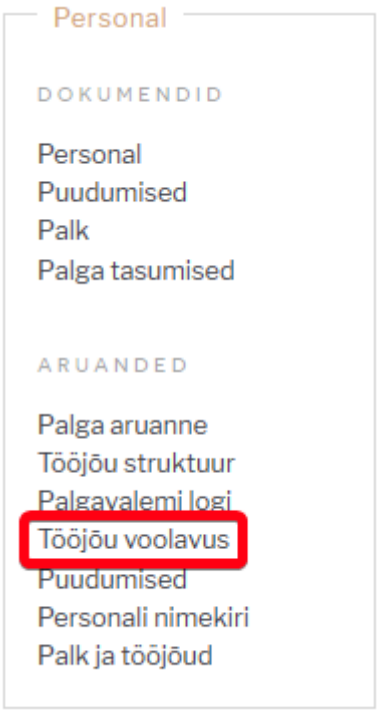
Sisukord

Tööjõu voolavus 3
Seadsitamine 4

Tööjõu voolavus

Aruandest saab vaadata lahkunud ja tööle tulnud töötajate statistikat.

Aruanne on leitav Personali aruannete alt.



Aruandes saab kasutada järgmisi filtreid:
Periood- sisestada periood
Osakond- sisestada kui soovitakse konkreetse osakonna infot vaadata
Amet- sisestada kui soovitakse konkreetse ametikoha infot vaadata
Objekt- sisestada kui soovitakse konkreetse objektiga seotud infot vaadata
Töösuhte tüüp- valida lepingu tüübid millega seotud infot soovitakse aruandes kuvada
Kokku- valida mis alusel info kokku kuvatakse
Nulliga

Aruandes kuvatavad veerud:
Kood- vastavalt valitud kokku filtrile (osakonna, ameti või objekti)
Nimetus- vastavalt valitud kokku filtri väärtusele nimetus
Lahkumised omal soovil- summeeritud perioodis lahkunud töötajad omal soovil
Tööandja algatusel lahkumised- summeeritud perioodis lahkunud töötajad tööandja algatusel
Kokku- summeeritud lahkunud töötajad
Tööle tulnud töötajate arv- summeeritult tööle tulnud töötajate arv
Keskmine töötajate arv
Vabatahtlik voolavus %
Kogu voolavus %

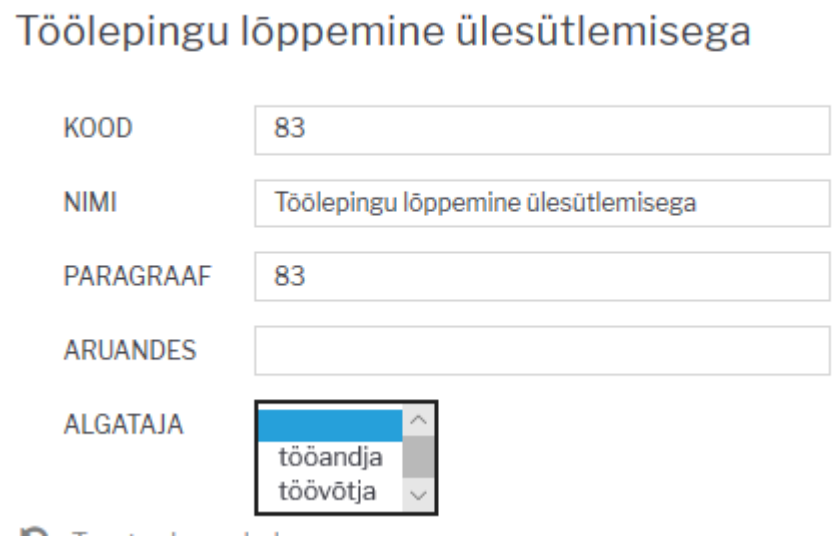
Seadsitamine

Lahkunud töötajate eristamiseks tuleb töösuhte lõpetamise paragrahvidele juurde lisada kelle algatusel vastav paragrahv on.

Selleks tuleb minna `Seadistused > PERSONALI SEADISTUSED > **Töösuhte lõpu alused**`

Aruandes- väljale sisestada tekst mis nimetusega tulbas soovitakse araundes lahkumist kuvada. Kui see tühjaks jätta siis kuvatakse vaikimis tulpades **Lahkumised omal soovil** ja **Tööandja algatatud lahkumised**

Algataja- väljale valida töösuhte lõpetamise algatatav pool



Kui sama paragrahv võib kehtida nii tööandjale kui töötajale siis selle jaoks tuleb sisestada sama paragrahvi kaks korda.

From:
https://wiki.directo.ee/ - **Directo Help**

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/et/per_aru_voolavus?rev=1565960478

Last update: **2019/08/16 16:01**