

Sisukord

Tööjõu voolavus	1
Seadsitamine	2

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**

Kood- vabalt valitav kood, näiteks võib kasutada paragrahvi tunnust ja lisada juurde alatava poole tunnus

Nimi- paragrahvi nimetus


Paragraaf- paragraafi tunnus

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

Algataja- väljale valida töösuhte lõpetamise algatatav pool

Töölepingu lõppemine ülesütlemisega

KOOD	<input type="text" value="83"/>
NIMI	<input type="text" value="Töölepingu lõppemine ülesütlemisega"/>
PARAGRAAF	<input type="text" value="83"/>
ARUANDES	<input type="text"/>
ALGATAJA	<div><div>↑</div><div>tööandja töövõtja</div><div>↓</div></div>

 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=1565960572

Last update: **2019/08/16 16:02**