Sisukord

Töötasu lisad	3
1. Dokumendi nupud	3
1.1 Päise nupud	3
1.2 Ridade nupud	4
2. Dokumendi väljad	4
2.1 Päise väljad	4
2.2 Ridade väljad	5

1.1 Päise nupud

• **Uus** - avab uue täitmata dokumendi.

- Salvesta salvestab dokumendi.
- Kinnita kinnitab dokumendi.

1. Dokumendi nupud

- **Kopeeri** teeb dokumendist koopia. Korraga saab olla avatud ainult üks salvestamata mustand. Kui uus dokument salvestada, saab teha järgmise koopia.
- Jäta nupp on aktiivne, kui kanne on mustandi olekus ehk kandel on tehtud salvestamata muudatusi. Pärast Jäta nupu vajutamist salvestamata muudatused eemaldatakse ja kanne muutub salvestatud olekusse.

Ava töötasude aruanne

- Kustuta kustutab põhivara kaardi. Directo küsib eelnevalt üle, kas oled kindel, et soovid kustutada. Kustutada saab põhivara dokumente, millel ei ole tegevusi tehtud (arvutatud amortisatsiooni, loodud jätkudokumente jne).
- Manused võimaldab dokumendiga siduda faile.
- Loo töötasude arvestus kinnitatud dokumendist saab luua otse töötasude arvestuse dokumendi.
- võimaldab avada dokumendiga seotud manuse vaate.

🗄 Uus 🝷 🗇 Salvesta 🗸 Kinnita 📓 Kopeeri 🔻 🛞 Jäta 💼 Kustuta 🖉 Manused Loo töötasude arvestus

Töötasu lisade dokumenti saab kasutada lisatasude, preemiate jne sisestamiseks ja menetlemiseks. Dokument asub siin: Personal → DOKUMENDID → **Töötasu lisad**.

Töötasu arvestusele tulevad ainult kinnitatud dokumentide read.

Töötasu arvestuse dokumendile tulevad ainult need kinnitatud Töötasu lisade dokumendid, mida ei ole eelnevalt arvestuse dokumendil ja mille Aeg välja väärtus jääb arvestuse dokumendi Perioodi välja vahemikku.

• Kui muuta töötasu arvestusel kommentaari, siis kontrollib Directo uue arvestuse loomisel, kas Töötasu lisad dokumendil rea kommentaariga on juba arvestus loodud. Kui ei ole, siis asetatakse rida uuesti.

öötas	u lisad	DOK 💵													
Üld	Menetlus														
umber		Aeg	Kommentaar			Objekt		Osakond		Osakonna nimi	Projekt	j.			
ок	Q	21.12.2022 09:48:35	1				Q		Q			Q			
ilem		Bruto	Kinnitatud bruto	Tööandja maksud											
	Q	0.00	0	.00 0	.00										
peeri va	itud 🛛 Kustu	ta valitud Massaseta	a Kinnita bruto Lisa	a osakonna töötajad 🛛 Lisa	objekti	töötajad									8 x = =
r ^ 🗌	≁ Töötaja	≁ Nimi	≁ Valem	≁ Objekt		≁ Projekt	۶	Bruto	≁ Kinnitatud Ł	Fööandja maksud	≁ Kommentaar		Aktsepteerija	3	
	> Otsi Q	> Otsi	> Otsi	Q > Otsi	Q	> Otsi	2 >	Otsi	> Otsi	> Otsi	> Otsi		Otsi	Q	
1															
2															
3															

1.2 Ridade nupud

Kopeeri valitud Kustuta valitud Massasetaja Kinnita bruto Lisa osakonna töötajad Lisa objekti töötajad
 Kopeeri valitud - kopeerib valitud read kopipuhvrisse. Ridade valimiseks tuleb vajutada rea numbril. Nupp ei ole aktiivne, kui ühtegi rida ei ole valitud. Kopeeritud read saab kleepida rea
 kontektsimenüü alt (avaneb rea ees olevale nupule vajutades) "kleebi read" valikuga. Kustuta valitud - kustutab valitud read. Ridade valimiseks tuleb vajutada rea numbril. Nupp ei ole aktiivne, kui ühtegi rida valitud ei ole.
 Massasetaja - võimaldab tabeli (enamasti excel) alusel read täita/asetada. Massasetaja nupu all olevas ABI-s on kirjas, millises järjekorras peavad tulbad excelis olema.
 Kinnita bruto - taidab dokumendil Kinnitatud bruto valjad samade vaartustega, mis on Bruto väljal, ja lisab Aktsepteerija väljale kasutaja, kes täitis Kinnitatud bruto välja. Lisa osakonna töötajad - lisab dokumendile päises määratud osakonna töötajad.
 Lisa objekti töötajad - lisab dokumendile päises määratud objektiga töötajad.
Ridade vahemiku valimiseks hoida all Shift klahvi.
• 💿 - tulpade filtrite tühjendamine.
• 📃 💷 - ridade kõrguse muutmine.
• 🗷 - tabeliridade eksportimine Excelisse.

• 🦾 - võimalik valida, milliseid tulpasid ridadel näidatakse ja milliseid mitte. Võimalik on ka

tulpade järjestust muuta (seda saab teha hiirega soovitud välja ees olevast ^{III} nupust kinni võttes ning välja soovitud kohta lohistades).

2. Dokumendi väljad

2.1 Päise väljad

- Number dokumendi number
- Aeg dokumendi kuupäev
- Kommentaar dokumendi nimetus
- Objekt dokumendi objekt õiguste andmiseks, võimaldab sisestatud objekti järgi töötajaid dokumendile asetada
- Osakond, Osakonna nimi dokumendi osakond õiguste andmiseks, võimaldab sisestatud osakonna järgi töötajaid dokumendile asetada
- Projekt arvestuse loomisel asetub arvestuse ridadele
- Valem täites valemi välja asetub see automaatselt dokumendi ridadele, kui lisatakse töötajaid
- Bruto dokumendi ridade Bruto tulba summa
- Kinnitatud bruto dokumendi ridade Kinnitatud bruto tulba summa
- Tööandja maksud dokumendi ridade Tööandja maksud tulba summa

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

2.2 Ridade väljad

- Töötaja töötaja kood (saab valida neid töötajaid, kellel on "Kuulub personali" valik määratud Jah)
- Nimi töötaja nimi
- Valem töötasu valem
- **Objekt** objekt, asetub Töötasu arvestus dokumendile
- Projekt projekt, asetub Töötasu arvestus dokumendile
- Bruto algselt määratud tasu
- Kinnitatud bruto kinnitatud tasu see läheb töötasu arvestus dokumendile
- Tööandja maksud arvutuslik Bruto väljalt
- Kommentaar lisa kommentaar
- **Aktsepteerija** Kinnitatud bruto välja täitja täitub automaatselt, kui kasutaja vajutab Kinnita bruto nuppu
- Töötasu näitab töötaja kehtivat töötasu

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

Permanent link: https://wiki.directo.ee/et/per_lisatasud?rev=1676963326

Last update: 2023/02/21 09:08

