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

Töötasu lisad

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

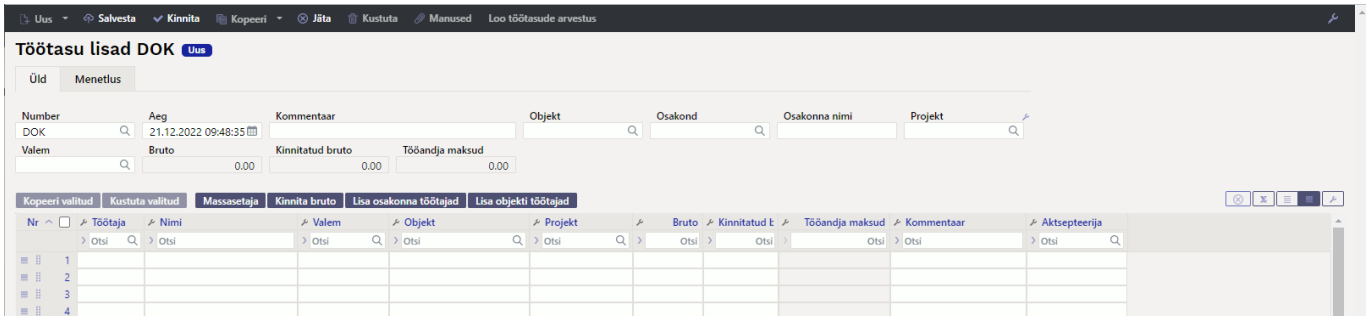
Uue dokumendi kasutamiseks tuleb kasutajale või kasutajagrupile anda õigused Töötasu lisade dokumendile. Õiguste andmise kohta saad täpsemad juhised siit.

Kasutada saab ainult uue kujundusega töötasu arvestuse dokumendiga.

Töötasu arvestusele tulevad ainult kinnitatud dokumentide read.

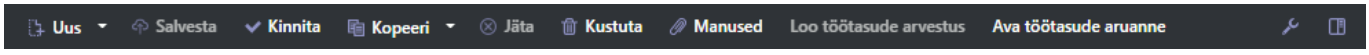
Töötasu arvestuse dokumendile tulevad ainult need kinnitatud `Töötasu lisade` dokumendid, mida ei ole eelnevalt arvestuse dokumendil ja mille Aeg välja väärtus jääb arvestuse dokumendi `Perioodi` välja vahemikku.

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.



1. Dokumendi nupud

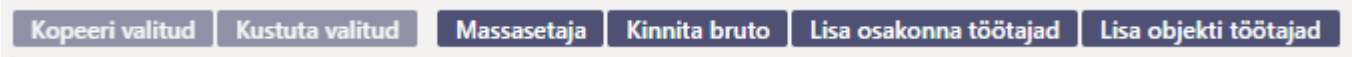
1.1 Päise nupud



- **Uus** - avab uue täitmata dokumendi.
- **Salvesta** - salvestab dokumendi.
- **Kinnita** - kinnitab dokumendi.
- **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.
- **Kustuta** - kustutab kaardi. Directo küsib eelnevalt üle, kas oled kindel, et soovid kustutada.
- **Manused** - võimaldab dokumendiga siduda faile.
- **Loo töötasude arvestus** - kinnitatud dokumendist saab luua otse töötasude arvestuse

dokumendi.
-  - võimaldab avada dokumendiga seotud manuse vaate.

1.2 Ridade nupud



- **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** - täidab dokumendil `Kinnitatud bruto` väljad samade väärtustega, 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  nupust kinni võttes ning välja soovitud kohta lohistades).

2. Dokumendi väljad

2.1 Päise väljad

- **Number** - dokumendi number
- **Aeg** - dokumendi kuupäev. Sisestada ainult kuupäev ilma kella ajata.
- **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

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. Sõltub õigustest.
  `Kõik` - näeb kõigi töötasusid.
  `Laiendatud` - näeb enda osakonna ja admin sakile lisatud osakonna töötajatajate töötasusid.
  `Oma` - näeb enda töötasu ja kui on peal süsteemi seadistus „Oma õigusega näeb ka alluvate töötajakaarte ja aruandeid“, näeb ka enda alluvuses olevate töötajate töötasusid.

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

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/et/per_lisatasud?rev=1787919411

Last update: **2026/08/28 15:16**