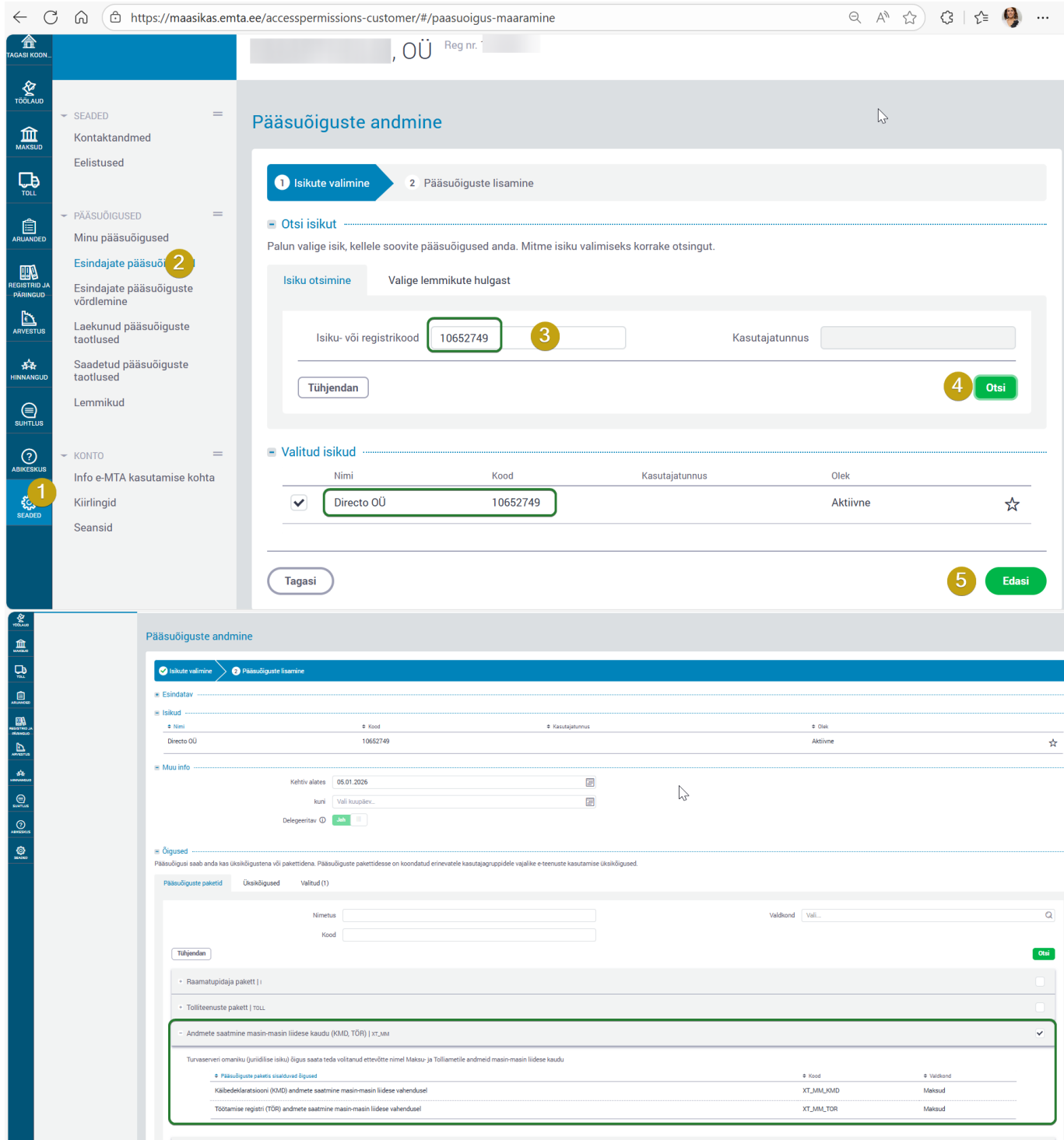


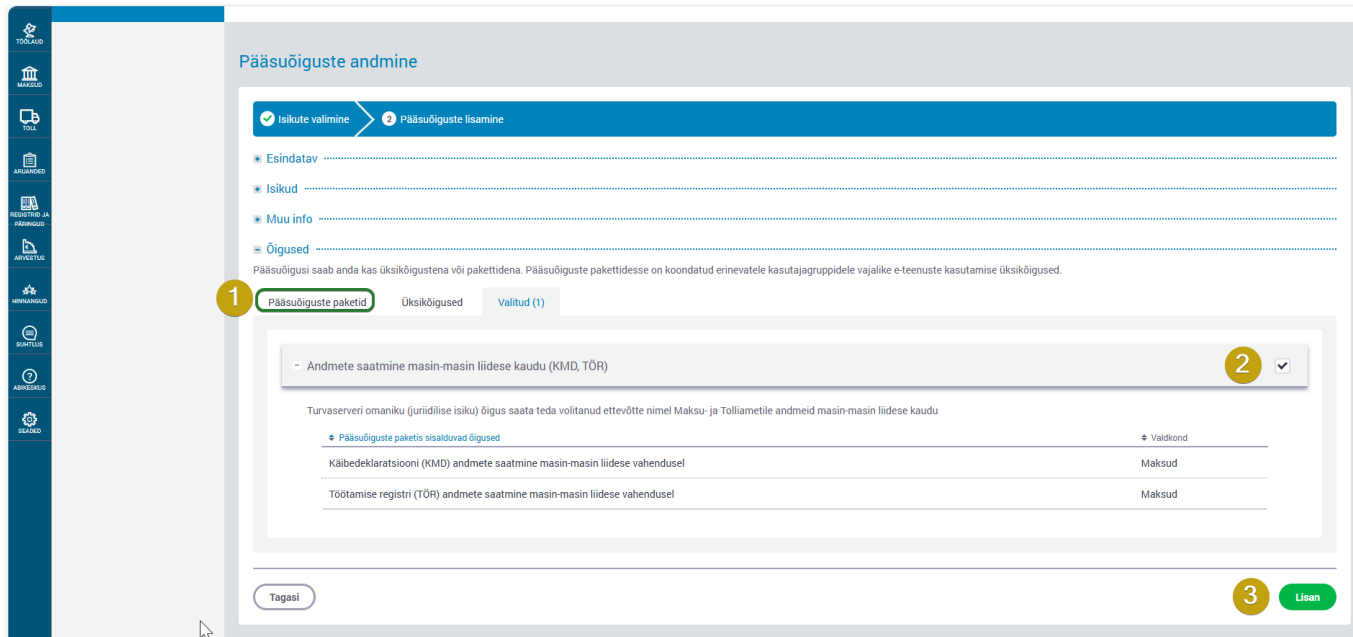
Table of Contents

<i>Töötamise Registri (TÖR) andmevahetuse seadistamine</i>	3
-------------------------------------------------------------------------	----------

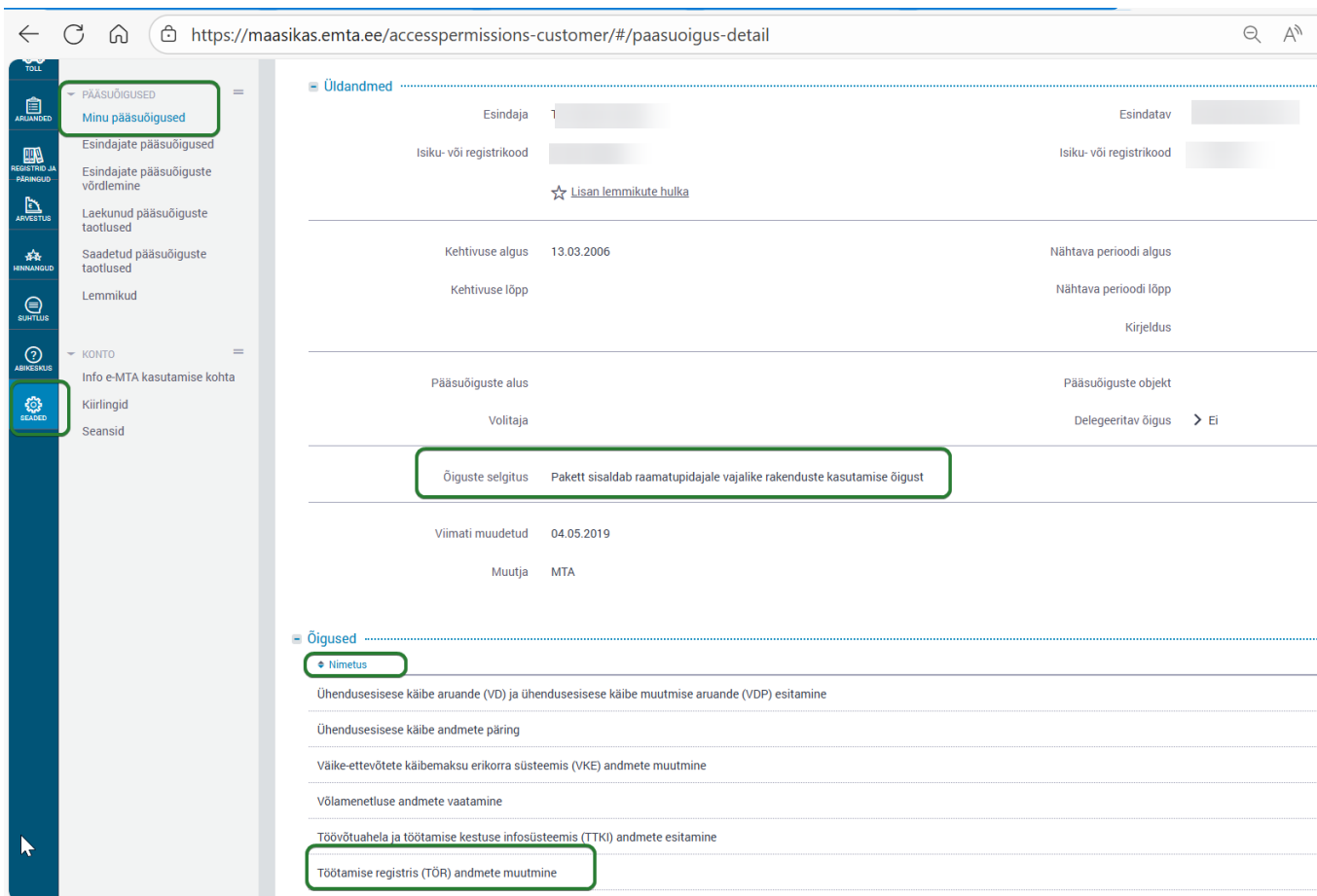
Töötamise Registri (TÖR) andmevahetuse seadistamine

Töötamise Registri funktsionaalsus nõuab uue töötajakaardi kasutuselevõttu. Töötamise registri andmete vahetamiseks ning vastava mooduli kasutusele võtuks on vaja ettevõttel anda Directole (reg.nr 10652749) esmalt masin-masin liidese õigused. Seda tehakse EMTA veebilehelt ärikliendi vaatest, nupu alt Seaded. Liigu edasi pildil näidatud sammude järgi.





Ka Töötajale, kes sisestab töötajate andmeid ning soovib otse Directost nende kohta toiminguid TÖR'i saata, peab olema antud õigus TÖRis andmete muutmiseks. Töötaja saab seda kontrollida, liikudes EMTA veebilehel ärikliendi vaates Seaded > Minu pääsuõigused. Veenduda tuleks, et pääsuõigus või volitus sisaldaks õigust TÖRi andmete muutmiseks.



Vastavate volituste kehtivuse kohta annab teavet ka Maksu- ja Tolliameti infotelefon 8800812 - telefonitsi küsitakse nii mõlema ettevõtte registrinumbrit kui ka volituse saanud isiku isikukoodi - need on tark enne numbrit valimist välja kirjutada. Kui mõlemad volitused/pääsuõigused on kehtivad, saab edasi liikuda Directo seadistuste täiendamise juurde.

Kasutajagrupi õiguste all tuleb lisada SUPER kasutajagrupile Töötamise Registri mooduli õigused, minimaalselt linnuga „Lehitse“ ning vastav õigus salvestada.

Süsteemi seadistused > Üldine > Kasutajagrupid

Üldine Uuenda Puhasta väljad Salvesta vaade Seaded Prindi Exceli tabel

Kasutajagrupid

AVA Kood > Lisa uus Vaata Rõdu: 50 >

KOOD ^	NIMI	Õigused
MYDIRECTO	MyDirecto	Lisa õigusi
MYK	MYK	Lisa õigusi
SUPER	Superkasutaja	Muuda õigus

Kasutajagrupi õiguste muutmise "Superkasutaja" - Work - Microsoft Edge

https://login.directo.ee/ /group_rights2.asp?grupp=SUPER

NR	Moodul	Nimi	Kuidas	Lehitse	Tulbad	Vaata	Lisa	Otse	Muuda	Kustuta	Kinnita	Manused
84	uuring	Uuringud	Kõik	Kõik	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
85	algsaldo	Vahekanded	Kõik	Kõik	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
86	inventar_muutused_vv	Väikevahendi muutus	Kõik	Kõik	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
87	inventar_vv	Väikevahendid	Kõik	Kõik	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
88	valjamaks	Väljamaksed	Kõik	Kõik	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
89	inventar	Vara	Kõik	Kõik	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
90	inventar_inventuur	Vara inventuur	Kõik	Kõik	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
91	inventar_mahakandmine	Vara mahakandmine	Kõik	Kõik	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
92	tor_onboarding	- Töötamise register (TÖR)	Kõik	Kõik	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Peale salvestamist liigu Personali seadistuste juurde, kuhu on tekkinud uus alaseadistus Töötamise register (TÖR). Kui uus alaseadistus ilmunud ei ole, on abiks lehe värskendamine F5ga. Sealt saab juba TÖRis olevaid andmeid vaadata ning omavahel siduda.

Directo seadistused

Kõik

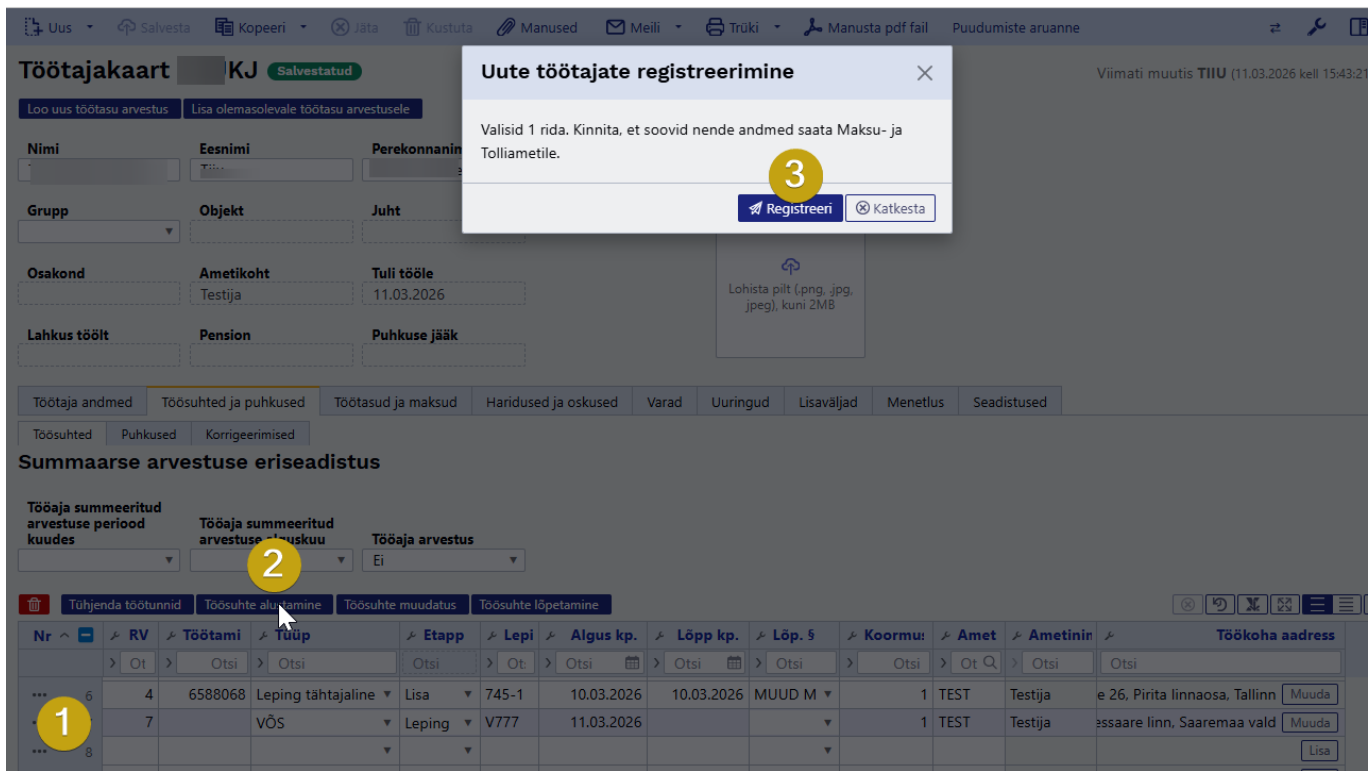
- Süsteemi seadistused > **Personali seadistused > Töötamise register (TÕR)**
- Üldine >
- Raamat >
- Personali seadistused ▾
 - Ametikohad
 - Graafiku mallid
 - Maksuvalemid
 - Osakonnad
 - Oskused
 - Pühad
 - Puudumiste liigid
 - Täiturid
 - Tööpered
 - Töösuhete lõpu alused
 - Töötaja dokumendid
 - Töötaja haridused
 - Töötaja seotud isikud
 - Töötaja töösuhted
 - Töötaja varad
 - Töötamise register (TÕR)**

Töötamise registri seadistamine

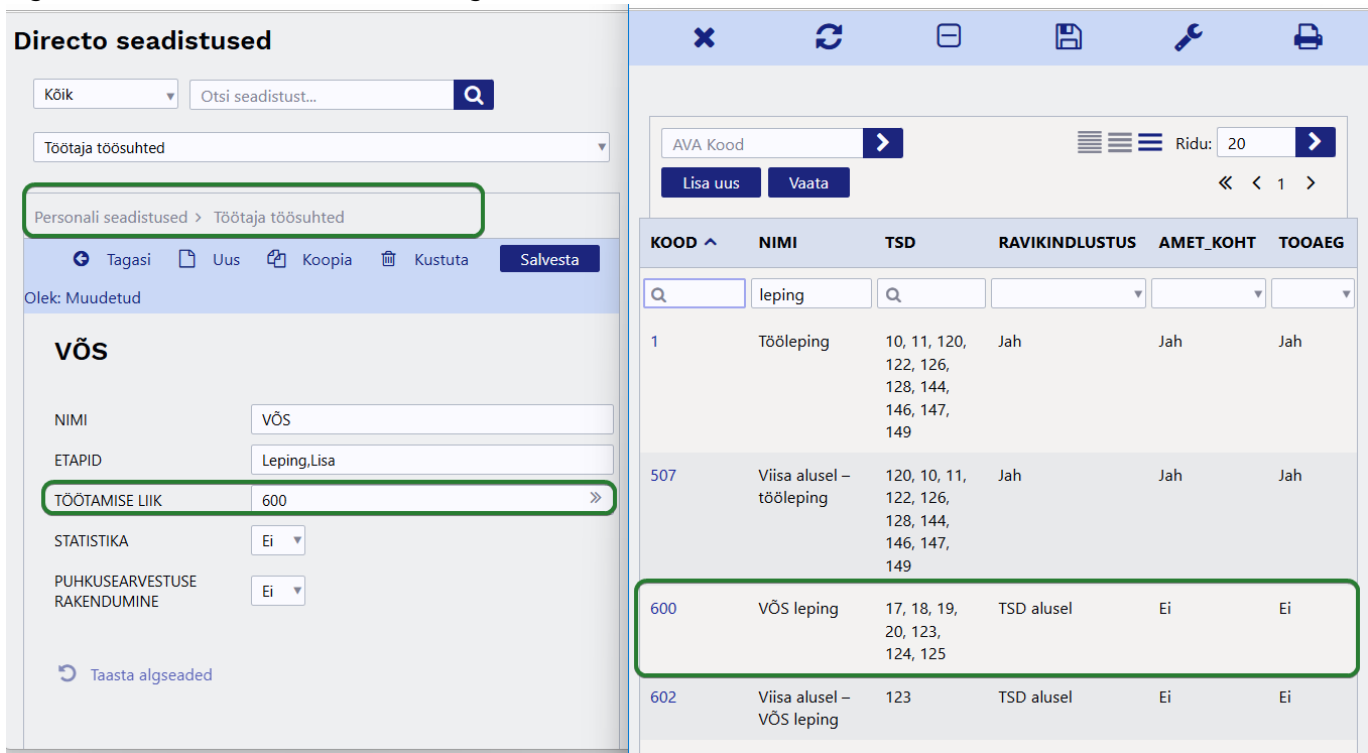
Vii töötamise registris olevad andmed kokku Directo töösuhete ridadega.

Vaata andmeid

Edasine töövoog andmete muutmisel või uue töösuhete TÕRi saatmisel käib juba konkreetse töötaja kaardilt.



Oluline on märkida, et ka Personali seadistustes on kaks detaili, mis peavad korrektseks andmevahetuseks lisatud olema. Töötaja töösuhete juurde peab olema valitud ka Töötamise liik - selle liigi kohaselt tehakse Töötamise registrisse ka vastav kanne.



Ametikohal, mis töötajale lisatud, peab olema TÖR kood lahtris 8-kohaline TÖR kood - selle alusel tekib TÖRi ametikoha nimetuse kirje.

Sule Uus Koopia Jäta Kustuta Salvesta Olek Salvestatud

Kood CSCRM Nimetus Cust.Service&CRMManager
 Tööpere CS Töötase CSCRM5
 ISCO Vajalik haridus Magister
TÖR kood 24310006 Vajalik töökogemus 5 years
 Alates Kuni
 Tööväärtuspunktid 566

Viimati muutis:TIIU11.03.2026

NR	Koefitsient	Tasu	Valem	Kirjeldus	Objekt
1					
2					
3					
4					
5					

24310001	Reklaami tippspetsialist	5
24310002	Turunduse tippspetsialist	5
24310003	Turu-uuringute analüütik	5
24310004	Ettevõtluskeskuse juhataja	5
24310005	Ettevõtlusspetsialist	5
24310006	Kliendisuhete juht	5
24310007	Reklaamikirjutaja	5
24310008	Reklaamikonsultant	5
24310009	Sotsiaalmeedia sisulooja	5
24310010	Äriklendihaldur	5

LINK TEGEVUS Nimekirja ilmub Ridu: 50

KOOD Avab kohe

Töötajakaart KYYNEM Salvestatud Viimati muutis TIUU (11.03.2026 kell 19:03:42)

Loo uus töötasu arvestus Lisa olemasolevale töötasu arvestusele

Nimi Emily Küün Eesnimi Emily Perekonnanimi Küün

Grupp Osakond Objekt Tuli tööle
 KONTOR UUSPENS 01.01.2026

Ametikoht Juht Puhkuse jääk Lahkus töölt
 Cust.Service&CRMMan: 5.37

Töötaja andmed Töösuhted ja puhkused Töötasud ja maksud Haridused ja oskused Varad Uuringud Lisavajad Menetlus Seadistused

Töösuhted Puhkused Korrigeerimised

Summaarse arvestuse eriseadistus

Töötaja summ. arvestuse periood kuudes Töötaja summ. arvestuse alguskuu Töötaja arvestus
 Ei

Nr	RV	Tüüp	Etapp	Leping	Koorm	Algus kp	Lõpp kp.	Lõp. \$	Puhkusearves	Amet	Osakond	Töötamise ID	Töökoha aadress
1	1	Leping tähtajatu	Leping	87356478	1	01.01.2026			Jah	CSCRM	KONTOR		Mõisa tn 4, Haabersti linnaosa, Tallinn
2													

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

Permanent link: https://wiki.directo.ee/et/per_tootreg?rev=1773248854

Last update: 2026/03/11 19:07

