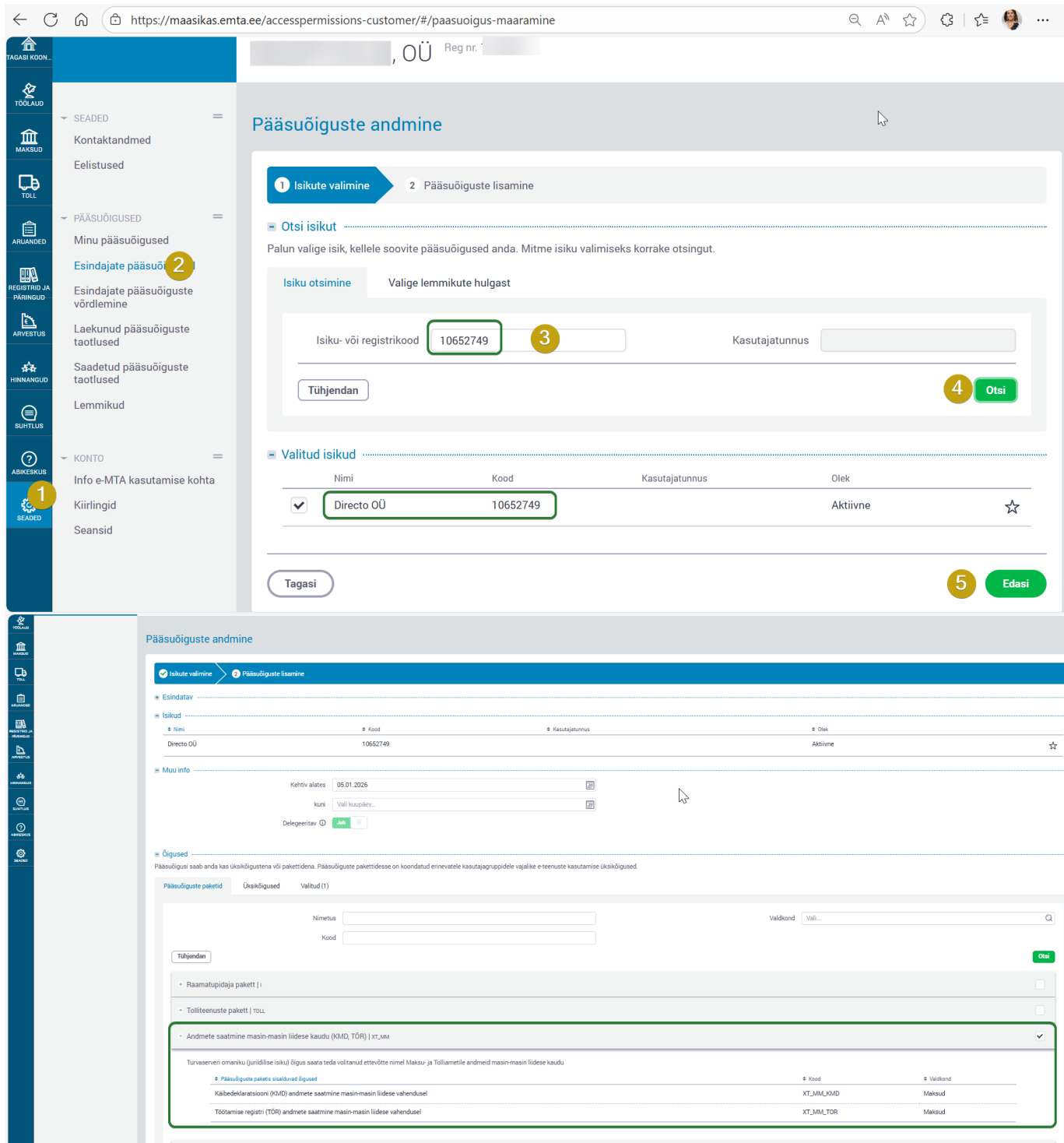


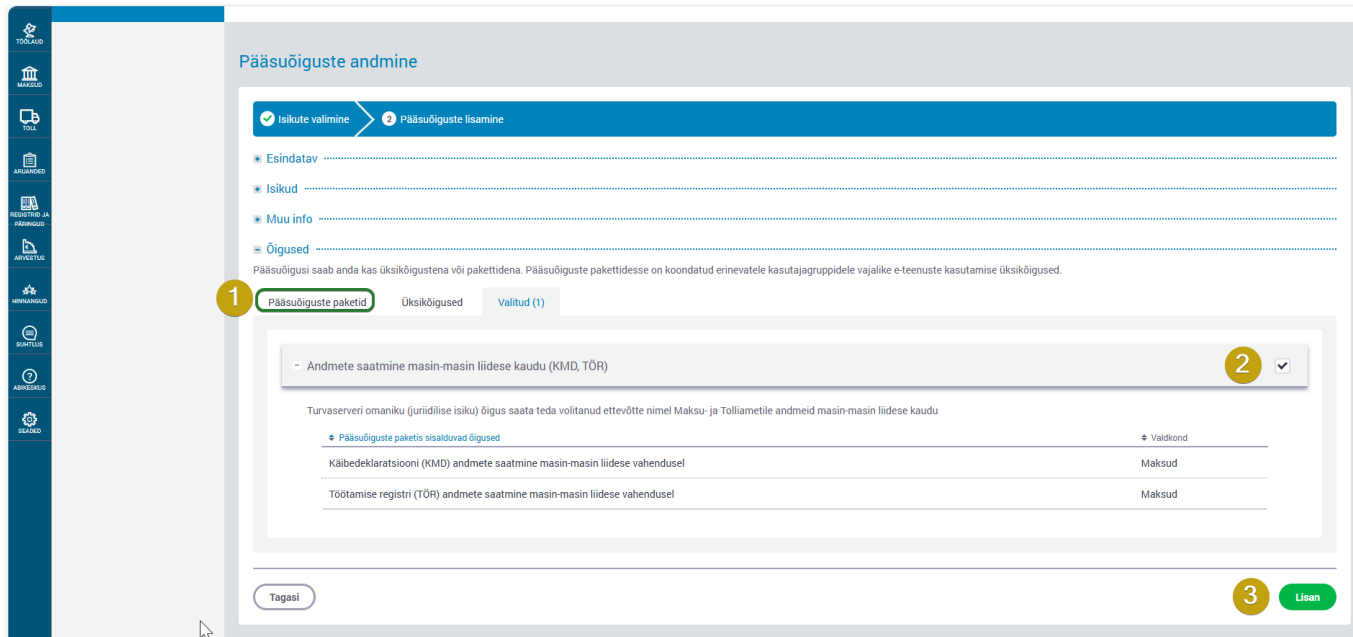
Sisukord

<i>Töötamise Registri (TÖR) andmevahetuse seadistamine</i>	3
Ametikohad	8
<i>Ametikoha kaardi päis</i>	8
<i>Ametikoha kaardi read</i>	9

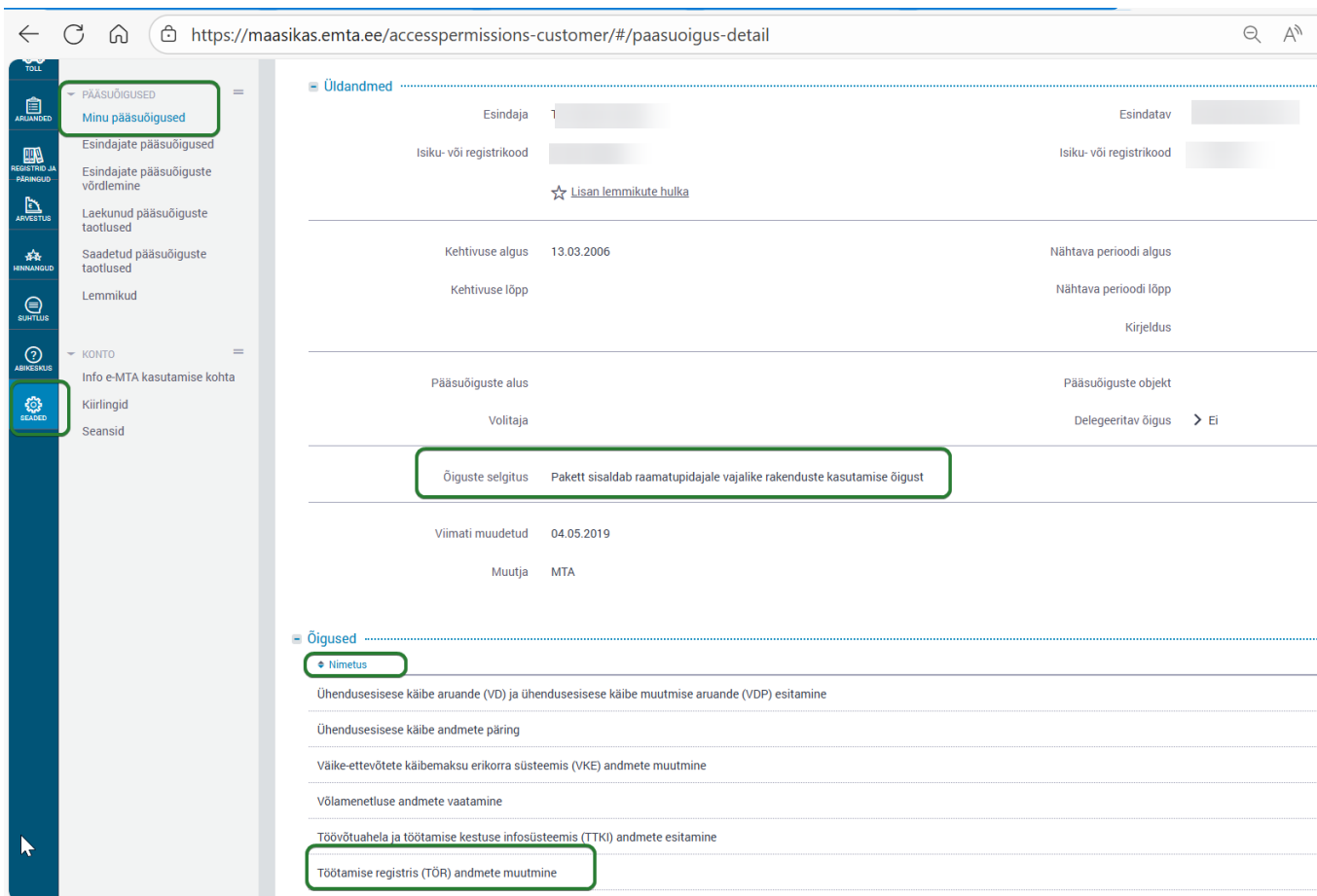
Töötamise Registri (TÖR) andmevahetuse seadistamine

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 numbrilise valimise 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
MYYK	MYYK	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
<input type="checkbox"/>	84	uuring	Uuringud	Kõik	Kõik	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	85	algsaldo	Vahekanded	Kõik	Kõik	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	86	inventar_muutused_vv	Väikevahendi muutus	Kõik	Kõik	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	87	inventar_vv	Väikevahendid	Kõik	Kõik	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	88	valjamaks	Väljamaksed	Kõik	Kõik	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	89	inventar	Vara	Kõik	Kõik	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	90	inventar_inventuur	Vara inventuur	Kõik	Kõik	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	91	inventar_mahakandmine	Vara mahakandmine	Kõik	Kõik	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	92	tor_onboarding	- Töötamise register (TÖR)	Kõik	Kõik	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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 Otsi seadistust...

- Süsteemi seadistused > Personali seadistused > Töötamise register (TÖR)
- 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 (TÖR)**

Töötamise registri seadistamine

Vii töötamise registris olevad andmed kokku Directo töösuhete ridadega.

[Vaata andmeid](#)

Directo seadistused

Kõik Otsi seadistust...

- Süsteemi seadistused > Personali seadistused > Töötamise register (TÖR)
- Üldine >
- Raamat >
- Personali seadistused >
 - Ametikohad
 - Graafiku mallid
 - Maksuvalemid
 - Osakonnad

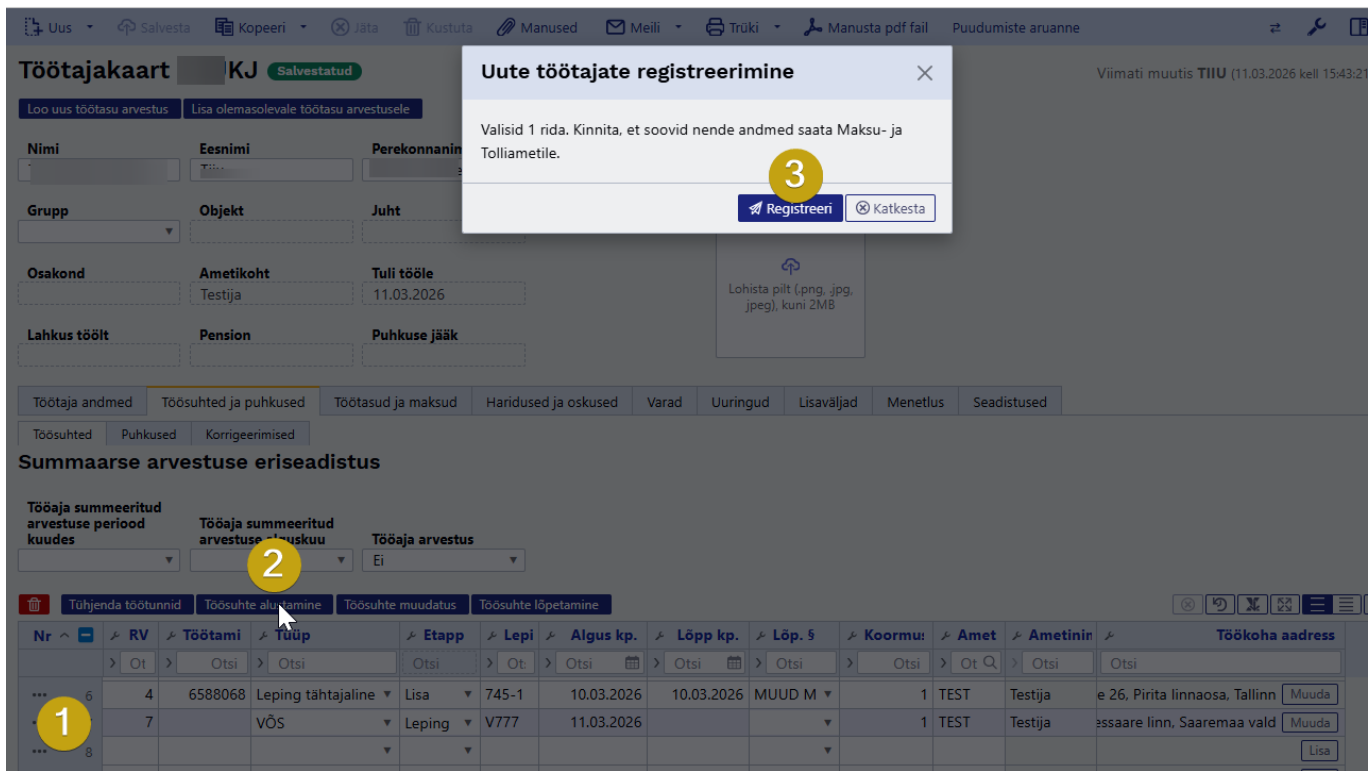
Töötamised

Töötamise registrist leitud töötamiste Directo töösuhetega sidumine.

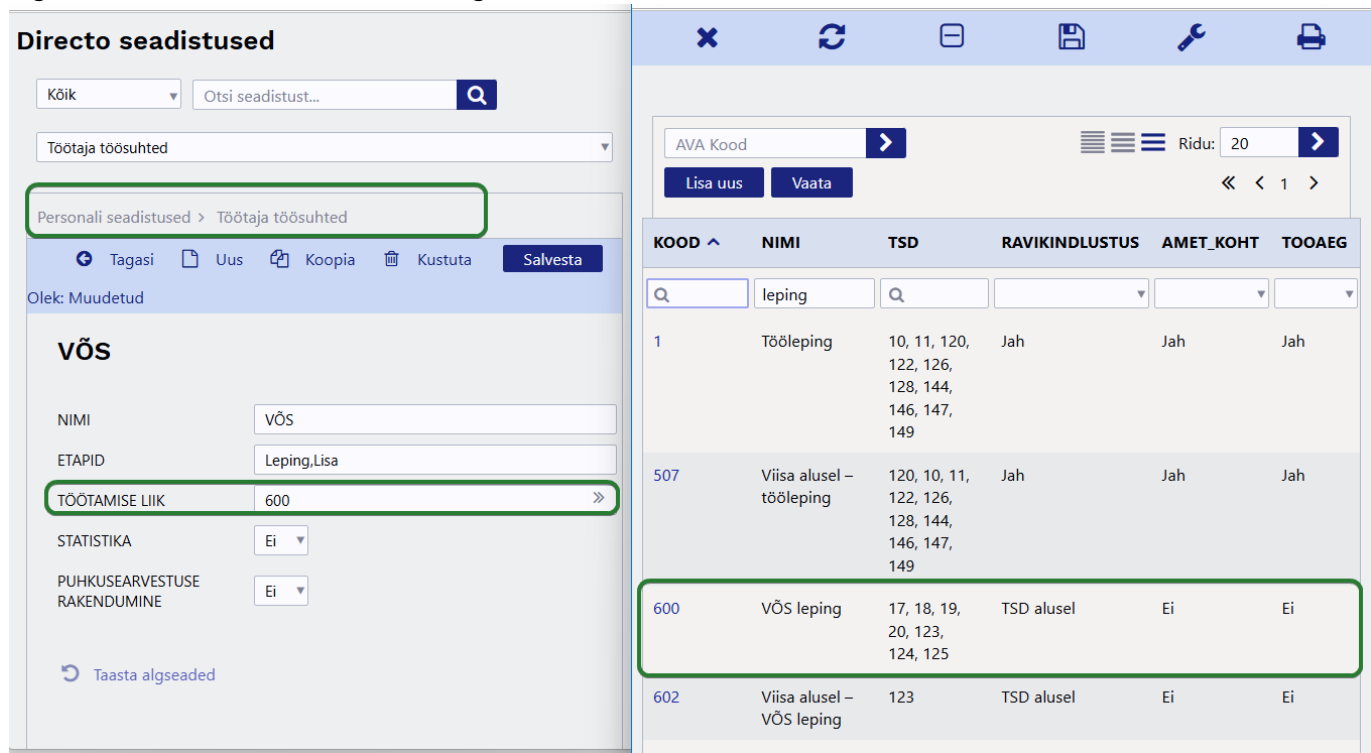
- Vali töösuhete rida mille peale töötamise ID asetada.
- Töösuhete ridade puudumisel loo kasutajale uus töösuhete rida ja vajuta "Värskenda".

Isikukood	(Directo) Kasutaja	Eesnimi	Perenimi	Töötamise algus	Töötamise liik kood	Töötamise liik nimi	Leping	Kande olek	(Directo) Töösuhete read
Aseta	Katkesta	Värskenda							

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



Oluline on märkida, et ka Personali seadistustes on kaks detaili, mis peavad korrektseks andmevahetuseks lisatud olema: 1) Töötaja töösuhete juurde peab olema valitud Töötamise liik - selle liigi kohaselt tehakse Töötamise registrisse ka vastav kanne.

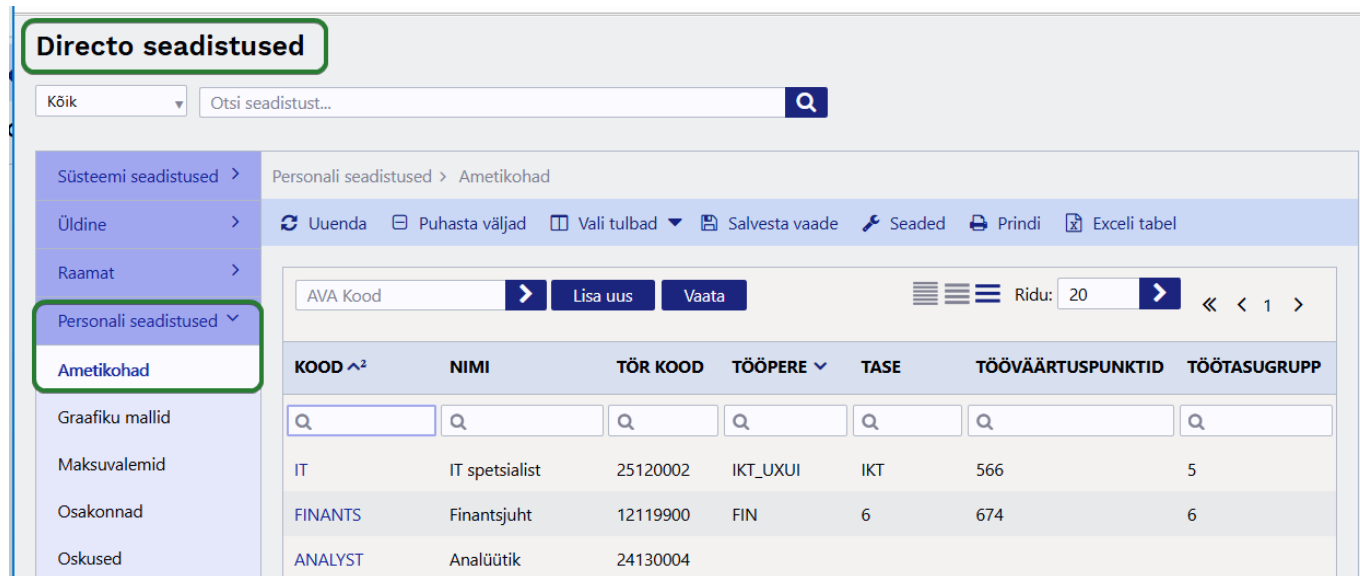


2) Ametikohal, mis töötajale lisatud, peab olema TÖR kood lahtris 8-kohaline TÖR kood - selle alusel tekib TÖRi ametikoha nimetuse kirje.

Ametikohad

Ametikohtade seadistuses saab luua ja muuta ametikohti.

Ametikohtade register asub Seadistused → Personali seadistused → **Ametikohad**:



Ametikoha kaardi päis

Kood IT	Nimetus IT spetsialist	MASTER
Tööpere IKT_UXUI	Tase IKT	Töötasugrupp 5
ISCO	Vajalik haridus Magister	ASENDAJA
TÖR kood 25120002	Vajalik töökogemus 5 aastat	Ohutegurid Sundasendid, kuvariga töötamine
Alates	Kuni	Graafikuga ametikoht Ei
Tööväärtuspunktid 566		

Kood - ametikoha kood Directo jaoks. Kood võib sisaldada nii numbreid kui ka täppideta tähti.

Nimetus - ametikoha nimetus, kasutatakse aruannete tulemites.

Master - täidetakse hierarhiliselt kõrgema taseme ametikohaga. Master ametikohta saab asetada tehes väljal topelt hiirekliki, mille tulemusena avaneb ametikohtade register.

Tööpere - Saab valida Tööperede registrist soovitud Tööpere. Tööperede registrisse on võimalik andmeid massiga importida.

Tase - Saab valida Tasemete registrist vajaliku töötaseme. Tasemete registrisse on võimalik andmeid massiga importida.

Töötasugrupp - Saab määrata, millisesse töötasugruppi vastav ametikoht kuulub.


TÖR kood - Ametikoha nimetus Töötamise registris. Korrektseks andmevahetuseks riiklike registrite ja -ametitega on vaja valida TÖR koodi väljale 8-kohaline kood, mille nimetus vastab kõige täpsemini töötaja tegelikele tööülesannetele.

The screenshot shows the TÖR system interface. On the left, there is a form for job code details. The 'TÖR kood' (TÖR code) is highlighted with a green box and contains the value '25120002'. Below the form is a table with columns: NR, Koefitsient, Tasu, Valem, Kirjeldus, Objekt, Kasutaja, Algus kp., and Lõpp kp. The table contains 10 rows of data.

On the right, there is a search and list interface. At the top, there is a search bar labeled 'AVA Kood' and a 'Ridu:' (Rows) dropdown set to '20'. Below this is a table with columns: KOOD, NIMI, TÖÖTASE, ALGUS KP., and LÖPP KP. The table lists four job codes, with the second one, '25120002', highlighted with a green box.

Graafikuga ametikoht - Kui ametikohal töötajatele peab saama luua graafikut, valida JAH

Tööväärtuspunktid - Saab lisada ametikohale vastava tööväärtuspunktide arvu.

 Ametikohale on võimalik erinevaid manuseid (nt. ametijuhendeid) lisada ja nende eelvaateid näha. Manuse eelvaade ilmub nähtavale, kui see Peenhäälestuse alt aktiveerida. Manuste kohta saab lähemalt lugeda [siit](#).

This screenshot is similar to the one above but highlights the 'Salvesta' (Save) button in the top navigation bar with a red box. The 'Tööväärtuspunktid' (Work value points) field in the form is also highlighted with a red box and contains the value '566'.

Ametikoha kaardi read

Ridadele võib asetada ametikohapõhised töötasuvalmeid. Valemid rakenduvad kõigile töötajatele, kellele on vastav ametikoht määratud töötajakaardil töösuhete sakil. Vastavalt süsteemiseadistusele „**Ametikohapõhiste töötasuvalemite rakendamine**“ saab neid rakendada kas ainult põhikohale või mitmele samaaegsele töösuhtele.

PERSONALI SEADISTUSED

Ametikohapõhiste töötasuvalemite rakendamine ainult põhikoht kõik ametikohad

NR	Koefitsient	Tasu	Valem	Kirjeldus	Objekt	Kasutaja	Algus kp.	Löpp kp.	Lisa Koefitsient
1			75 LISA		ei filtreeri	▼	01.01.2026		
2			15 KOMA1		Kasutaja	▼	01.01.2026		
3			KOMA2		Kasutaja	▼	01.01.2026		
4			-10 OMAPERE		ei filtreeri	▼	01.01.2026		
5			-20 KINNIPARK		ei filtreeri	▼	01.01.2026		
6						▼			

Tasu - täitmiseks, kui palgavalemil on tasu, mis on kõigil sellel ametikohal töotavatel töötajatel ühesugune. Kui ei ole, siis jätta täitmata.

Valem - ametikohapõhine töötasu valem. Töötasu valemil saab asetada tehes väljal topelt hiirekliki, mille tulemusena avaneb töötasu valemite register. Kui kasutada süsteemi seadistust, et valemite rakendatakse kõikidele samaaegsetele töösuhetele, tuleks jälgida kinnipidamise tüüpi valemite. Kui mõlema ametikoha ridadel on erineva summaga sama kinnipidamise valem, lähevad arvustusse mõlemad. Sama valem ja sama summaga ridu ei dubleerita. Näiteks „omapere söögi“ puhul tähendab see, et ka kahe paralleelse ametikoha korral rakendub toiduraha kinnipidamine ainult ühekordselt. NB! Ametikoha valemitesse mitte valida puudumistega seotud töötasu valemite.

Objekt - Valikmenüü **Kasutaja** ja **Ei filtreerita**. **Kasutaja** valikut kasutatakse, kui töötajakaardil on täidetud kasutaja objekt ja selle objekti järgi tuleb ressursilt andmed töötasu arvustusele asetada. **Ei filtreerita** valikut kasutatakse, kui kasutaja objekti põhise filtreeringut tegema ei pea.

Kasutaja - kui töötasu valem võtab alusinfo ressursidelt, siis on võimalik siia määrata kasutaja kelle järgi andmed võetakse.



Soovitav on valemite mitte kustutada, vaid määrata neile alguse- ja lõpu aeg.

Sule Uus Koopia Jäta **Kustuta** Salvesta **Olek** Salvestatud

Kood CSCRM Nimetus Cust.Service&CRManager
 Tööpere CS Töötase CSCRM5
 ISCO Vajalik haridus Magister
TÖR kood 24310006 Vajalik töökogemus 5 years
 Alates Kuni
 Tööväärtuspunktid 566
 Viimati muutis: TIU11.03.2026

NR	Koefitsient	Tasu	Valem	Kirjeldus	Objekt
1					▼
2					▼
3					▼
4					▼
5					▼

24310

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 kohe
 KOOD Avab dokumenti

Ridu: 50

« < 1 > »

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

[Loo uus töötasu arvestus](#) [Lisa olemasolevale töötasu arvestusele](#)

Nimi: Emily Kõün Eesnimi: Emily Perekonnanimi: Kõün

Grupp: Osakond: KONTOR Objekt: UUSPENS Tuli tööle: 01.01.2026

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

[Lohista pilt \(.png, .jpg, .jpeg\), kuni 2MB](#)

Töötaja andmed | **Töösuhteid ja puhkused** | Töötasud ja maksud | Haridused ja oskused | Värad | Uuringud | Lisaväljad | Menetlus | Seadistused

Töösuhteid | Puhkused | **Korrigeerimised**

Summaarse arvestuse eriseadistus

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

Täiendada töötunnid | Töösuhte alustamine | Töösuhte muudatus | Töösuhte lõpetamine

Nr	RV	Tüüp	Etapp	Leping	Koorm	Algus kp	Lõpp kp.	Lõp. 5	Puhkusearves	Amet	Osakond	Töötamise ID	Töökoha aadress
...	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=1773954922

Last update: 2026/03/19 23:15

