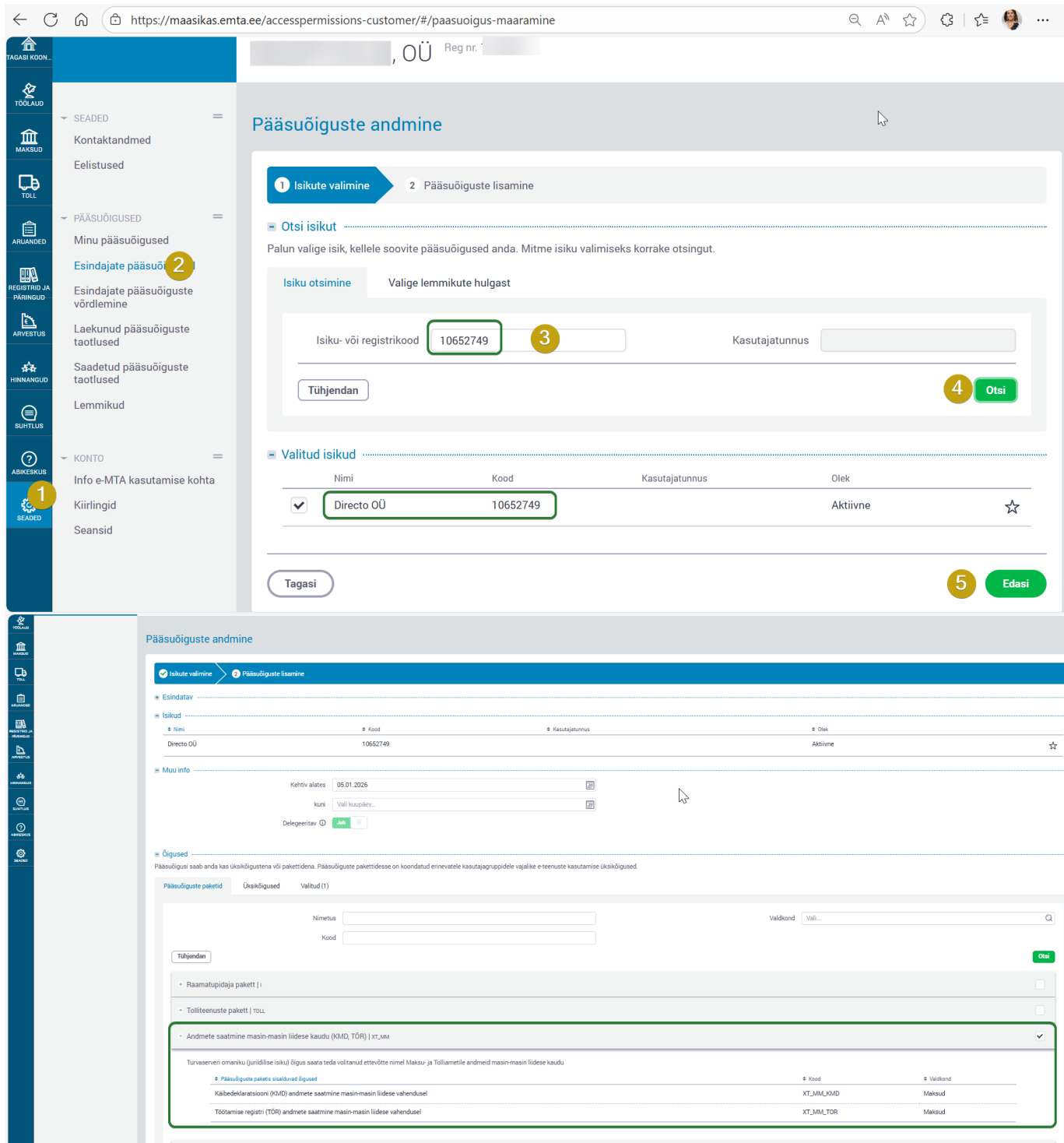


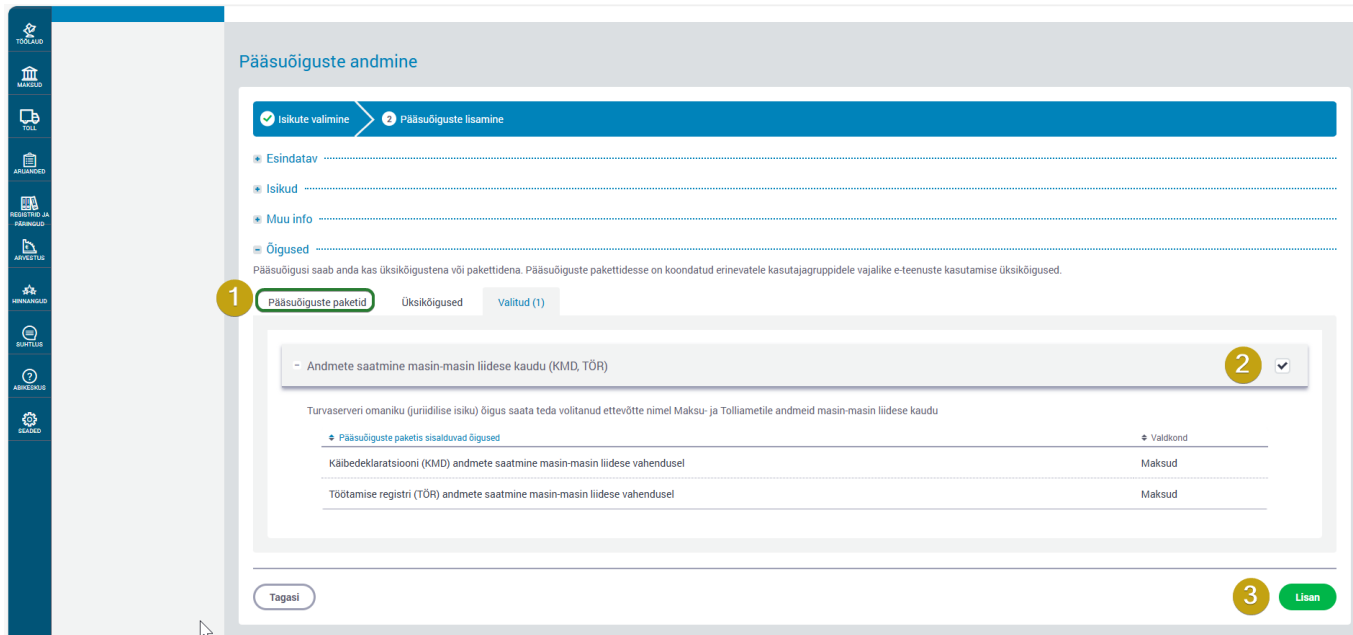
Sisukord

Töötamise Registri (TÖR) andmevahetuse seadistamine	3
Töötamise liik	7
Ametikohad	8
Ametikoha kaardi päis	8
Ametikoha kaardi read	10

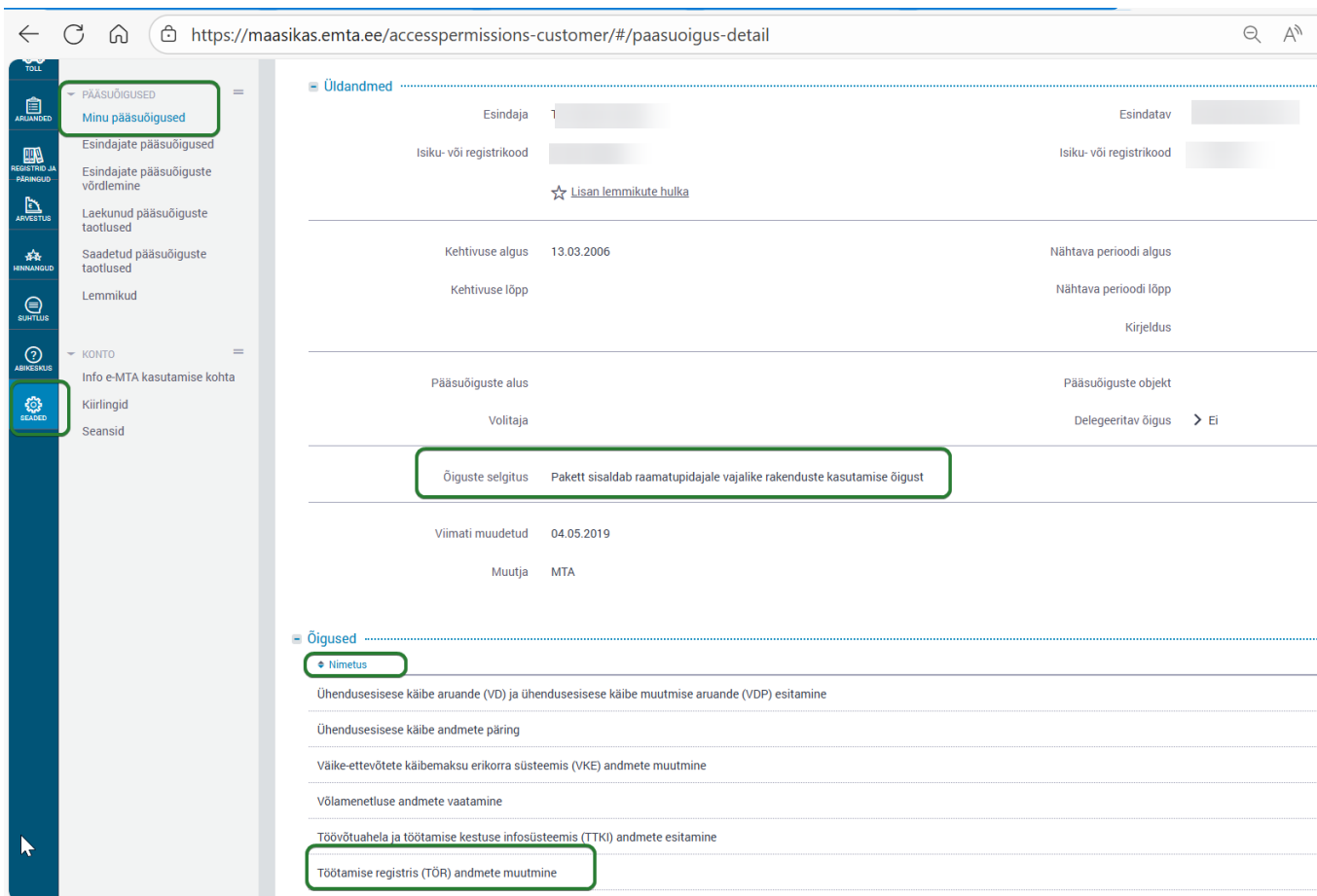
Töötamise Registri (TÖR) andmevahetuse seadistamine

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.

Kasutajagrupid

KOOD	NIMI	Õigused
MYDIRECTO	MyDirecto	Lisa õigusi
MYYK	MYYK	Lisa õigusi
SUPER	Superkasutaja	Muuda õigus

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 Otsi seadistust...

Süsteemi seadistused > Personali seadistused > Töötamise register (TÖR)

Üldine > **Töötamise registri seadistamine**

Raamat > Vii töötamise registris olevad andmed kokku Directo töösuhete ridadega.

Personali seadistused > **Vaata andmeid**

- 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)**

Directo seadistused

Kõik Otsi seadistust...

Süsteemi seadistused > Personali seadistused > Töötamise register (TÖR)

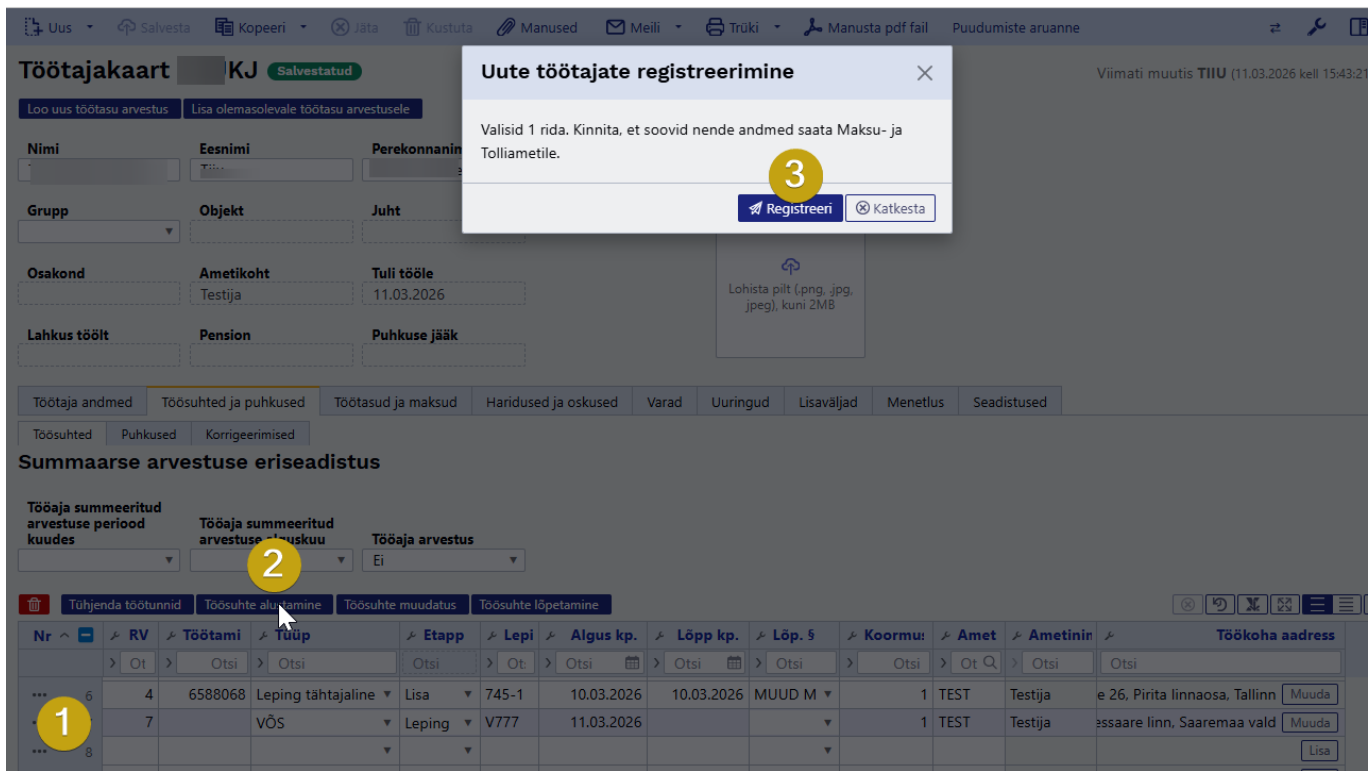
Üldine > **Töötamised**

Raamat > Töötamise registrist leitud töötamiste Directo töösuhetega sidumine.

Personali seadistused > 1. Vali töösuhete rida mille peale töötamise ID asetada.
2. 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
<input type="button" value="Aseta"/>	<input type="button" value="Katkesta"/>	<input type="button" value="Värskenda"/>							

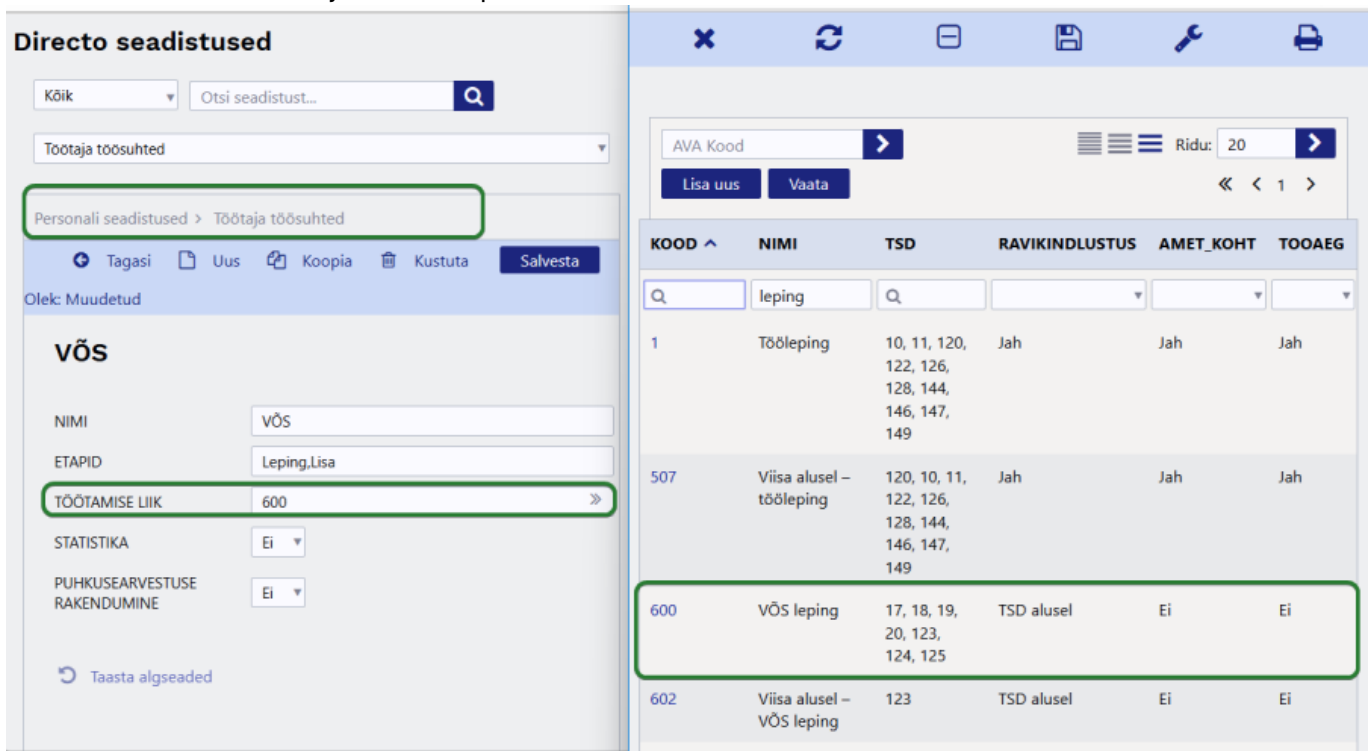
Edasine töövoog andmete muutmisel või uue töösuhete TÖRi saatmisel käib juba konkreetse töötaja kaardilt.

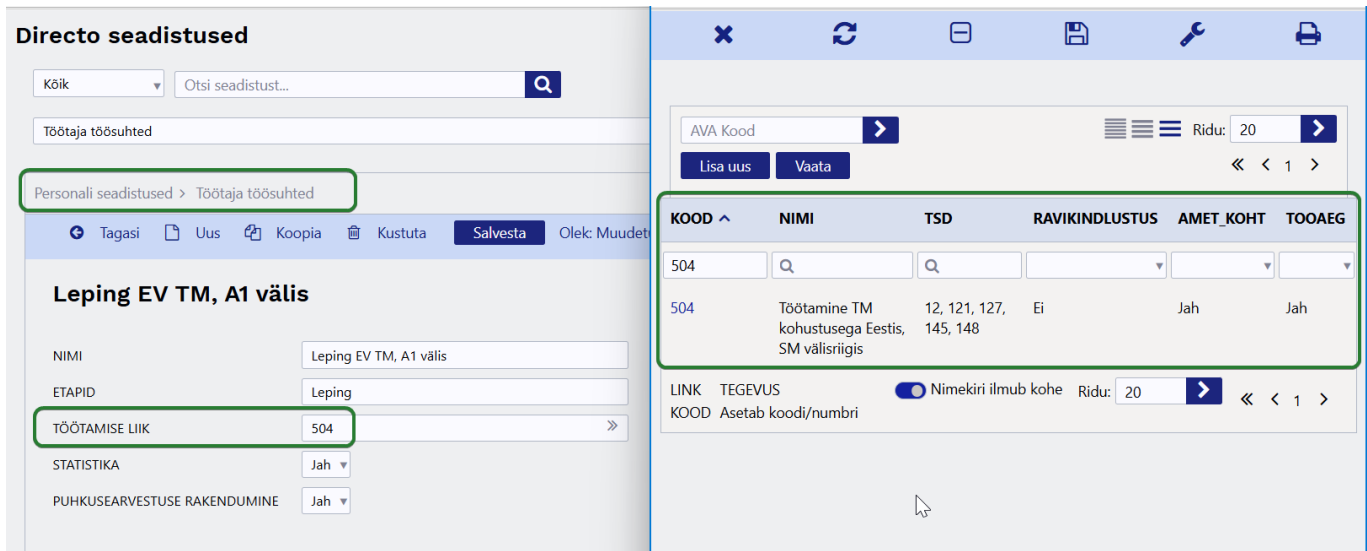


Oluline on märkida, et ka Personali seadistustes on kaks detaili, mis peavad korrektseks andmevahetuseks lisatud olema: 1) Töötaja töösuhete juurde peab olema valitud Töötamise liik

Töötamise liik

Töötamise registri (TÖR) masin-masin liidesega andmevahetuse jaoks on vaja täita ka välja **Töötamise liik** - selle liigi kohaselt tehakse vastav kanne Töötamise registrisse. Töötamise Registri andmeid kasutatakse hiljem andmepõhises TSD aruandluses.



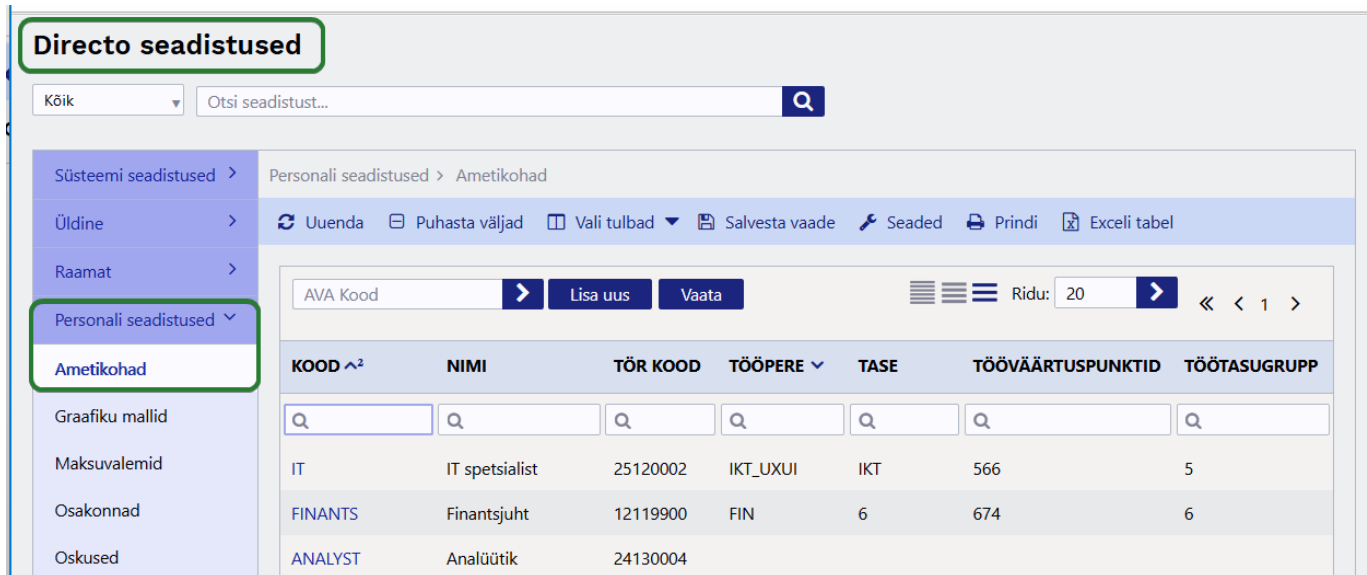


2) Ametikohal, mis töötajale lisatud, peab olema TÖR kood lahtris 8-kohaline TÖR kood - selle alusel tekib TÖRi ametikoha nimetuse kirje.

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 töölesannetele.

The screenshot shows the Directo system interface. On the left, the job configuration form is visible, with the 'TÖR kood' field highlighted in green. On the right, a list of jobs is displayed in a table format. The table has columns for 'KOOD', 'NIMI', 'TÖÖTASE', 'ALGUS KP.', and 'LÖPP KP.'. The job with 'KOOD' 25120002 and 'NIMI' 'Tarkvaradisainer' is highlighted in green.



KOOD	NIMI	TÖÖTASE	ALGUS KP.	LÖPP KP.
25120001	Programmeerija-analüütik	5	01.12.2017	
25120002	Tarkvaradisainer	5	01.12.2017	
25120003	Tarkvaraarendaja	5	01.12.2017	
25120004	Tarkvarainsener	5	01.12.2017	

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](#).

Sule Uus Koopia Jäta Kustuta Salvesta  F << >> Olek Salvestatud 

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 <input type="text" value="Ei"/>
Tööväärtuspunktid 566		

Viimati muutis: TIU20.03.2026

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		

Ametikoha kaardi read

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

PERSONALI SEADISTUSED

Ametikohapõhiste töötasuvaalemite 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 töötavatel töötajatel ühesugune. Kui ei ole, siis jätta täitmata.

Valem - ametikohapõhine töötasuvaalem. Töötasuvalemi saab asetada tehes väljal topelt hiirekliki, mille tulemusena avaneb töötasuvaalemite register. Kui kasutada süsteemi seadistust, et valemeid rakendatakse kõikidele samaaegsetele töösuhetele, tuleks jälgida kinnipidamise tüüpi valemeid. Kui mõlema ametikoha ridadel on erineva summaga sama kinnipidamise valem, lähevad arvestusse mõlemad. Sama valemi 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 töötasuvaalemeid.

Objekt - Valikmenüü **Kasutaja** ja **Ei filtreerita**. **Kasutaja** valikut kasutatakse, kui töötajakaardil on täidetud kasutaja objekt ja selle objekti järgi tuleb ressursilt andmed töötasuarestusele asetada. **Ei filtreerita** valikut kasutatakse, kui kasutaja objekti põhiskriteeriumit ei ole.

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



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

Sule Uus Koopia Jäta Kustuta Salvesta F << >> 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:TIIU11.03.2026

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 Ridu: 50 >

Avab Nimekirja ilmub kohe << < 1 >

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 KONTOR Objekt UUSPENS Tuli tööle 01.01.2026

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

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

Summaarse arvestuse eriseadistus

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

Nr	RV	Tuüp	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=1773955400

Last update: 2026/03/19 23:23

