

# Sisukord

<b>Seadistused</b> .....	3
<b>Üldiste seadistuste registrid</b> .....	3
Objekt .....	3
Süsteemi seadistused .....	3
Objekti kaart .....	3
Objekti tase .....	4
Seotud objektid .....	4
Periood .....	5
Projekti tüüp .....	5
Seeria .....	5
Sündmuse tüüp .....	5
Sündmuse staatus .....	5
Üldotsing .....	6
Seadistamine .....	7
Näide .....	8
Tekst .....	9
Inventari klass .....	10
Osakonnad .....	10
Puudumiste liigid .....	12
Puudumise limiidi ajaline piirang .....	16
Limiidiga puudumiste süsteemi seadistused .....	17
<b>Automaatne limiitide täitmine</b> .....	19
<b>Ladu</b> .....	20



# Seadistused

## Üldiste seadistuste registrid

### Objekt

Objektid on püsivad nähtused, mille üle aruandlust pidada. Aruannetes liigub objekt erinevate moodulite vahel (müük, raamat jne). Näiteks kasumiaruannet vaadates on ta kõige väiksem üksus.

Objekt võib tekkida: kasutaja pealt, kliendi pealt, artikli, artikliklassilt.

### Süsteemi seadistused

- Kas objekti asetaja on maatriks: Jah/Ei- vaikimisi on seadistus Ei peal ja asetaja on loend
- Objekti tüübiks saab objekti taseme nimi: Jah/Ei- Vaikimisi on Ei peal
- Objekti hierarhiad on muudetavad: Jah/Ei- vaikimisi on seadistus Ei peal ja siis saab objekti kaardile hierarhiana objektide seosed luua

### Objekti kaart

- **Kood**- objekti lühikood
- **Nimi**- objekti nimi
- **Tüüp**- aruannetes objektide tüüpide (tasemete) järgi aruandluse kuvamine. Kui on sisse lülitatud süsteemi seadistus „Objekti tüübiks saab objekti taseme nimi“, siis vaikimisi alati pärast taseme valikut ja objekti salvestamist tuleb tüübi nimeks objektitaseme nimi.
- **Master** - aitab aruandlust kokku vaadata. Ei pea kuhugi dokumendi peale isegi sisestama.
- **Hierarhia** - objekt, mis asetub seotuna selle objektiga kaasa ja lisaks asetub ka selle seotud objekt, näiteks isiku objektikaardil osakond ja kui osakonna objektile on ka lisatud hierarhia väljale objekt, siis asetub ka see objekt.
- **Hierarhiad**- objektid, mis asetuvad alati selle objektiga kaasa. Sisestatakse objektid komaga eraldatuna.
- **Ostu KMKood**- saab valida selle objektiga seonduva ostu KM koodi
- **Suletud**- objekti sulgemise võimalus. Aruannetes saab objekti valikut kasutada aga dokumentidel mitte.
- **Tase**- raamatu seadistustes saab luua objektidele tasemed, näiteks: osakond, töötajad.
- **Sorteeritud**- vaikimisi sorteeritakse objekte koodi järgi, aga kui on soov, et objektid oleksid asetajas teises järjekorras, siis võib sellele väljale numbriliselt sisestada objektide järjekorra.
- **Värv aruannetes**- saab määrata objektile värvi, kui soovitakse, et seda objekti kuvatakse aruannetes teist värvi.
- **Kehtiv alates** ja **Kehtiv kuni** - saab rakendada siis, kui soovitakse ajaliselt piirata objekti kasutamist. Kontroll toimub dokumendi aja suhtes.

## Objekti tase

Sama taseme objekte ei saa kõrvuti panna, samuti ei saa ka päises ja real olla sama taseme objekt.

Objekti tasemeid kasutatakse kuluüksuste jaotamise jaoks, mis on laiemad, kui objektid ise. See piirab siis dokumentide peale objekti asetamist, sest ühe taseme objekte mitu asetada ei saa. Kõigepealt tuleks minna Raamat > Seadistused > Objekti tasemed ning vajutada „F2-LISA UUS“.









Kood ja tase peavad olema üks ja sama number, kõige kõrgem objekti tase on 0, teised tulevad siis sealt edasi 1,2,3... . Objekti tasemed saab märkida ka kohustuslikuks mingitel kindlatel dokumentidel, näiteks, et arvetel peab alati olema märgitud 1. taseme objekt.

Seejärel tuleb tasemed märkida ka objekti kaartidele. Kui objekte on kasutusel väga palju, siis on võimalik massimpordi abil nad objektide peale asetada.

## Seotud objektid

Objektidele saab määrata seotud objekte, et lihtsustada objekti asetamist ning vältida valesid seoseid.

### Seotud objektid

RN	OBJEKT	NIMI	OBJEKTI TASE	ALATES	KUNI
1	274TDX »	Volkswagen Caddy 274TDX 1		1.10.2018 	30.11.2018 
2	»				
3	»				
4	»				

- **Objekt** - valik objektide registrist;
- **Nimi** - näitab valitud objekti nime;
- **Tase** - näitab valitud objekti taset;
- **Algus** - seotuse algus (kui on tühi loetakse alguseks kogu minevik);
- **Lõpp** - seotuse lõpp (kui on tühi loetakse lõpuks kogu tulevik).

## Kasutamine

Objektide seosed toimivad maatriksasetajas objektide valiku piiranguna. Objekti maatriksasetaja arvestab seotud objektidega järgmiselt:

- Kui maatriksis on valitud mõni objekt, millel on seotud objektid, siis teistes tasemetes, kus esineb eelmainitud objektiga seotud objekte, näidatakse ainult seotud objekte;
- Kui mitu valitud objekti omavad seoseid sama taseme piires, siis näidatakse selles tasemes ühisosa;
- Kui maatriksisse valitud objekt omab seotud objektide kaudu mõju mingile tasemele, kuhu on juba objekt valitud, aga piirangu hulka ei kuulu eelnevalt valitud objekt, siis see kustutatakse maatriksist;
- Kui objektile ei ole ühtegi seotud objekti, siis see ei piira ka ühtegi taset maatriksis;
- Täiendavaks piiranguks on seotud objektile määratud Algus ja Lõpp;
- Ajafiltri rakendamiseks võrreldakse, kas dokumendi aeg jääb seoses määratud perioodi sisse.

- Ajafiltri Algu ja/või Lõpp võivad olla täitmata. Siis käsitletakse neid kui aegade algust või lõpumatust.

Objektide seotust kontrollitakse ka dokumentide kinnitamisel. Vigade korral antakse vastav teade ja kinnitamine ei õnnestu.

## Periood

- Siin defineeritud perioodid kuvatakse aruannetes perioodi väljal topeltklõpsides või rakendatakse konkreetne periood aruande perioodi väljale perioodi koodi kirjutades ning Enter klahvi vajutades
- Soovitav on koodina mitte kasutada numbreid 1-12 kuna nende kirjutamine vaikimisi rakendab jooksva aasta sisestatud kuu perioodi - näiteks kirjutades 3 kuvatakse 1.3.2015 - 31.3.2015 (eeldusel, et käib aasta 2015)

## Projekti tüüp

- **Staatused** - Siin määratud staatused kuvatakse staatustena konkreetse projekti tüübi puhul
- Projektikaart on [kujundatav](#)

## Seeria

- **Uus seeria** - Siin määratud seeria võetakse kasutusele konkreetse seeria lõppemisel

## Sündmuse tüüp

- **Staatused** - Siin määratud staatused kuvatakse staatustena konkreetse sündmuse tüübi puhul
- Sündmusekaart on [kujundatav](#)

## Sündmuse staatus

- **Teavitus** osa võimaldab defineerida meili/SMSi/sõnumi sisu, mis antud staatused puhul asendab süsteemiseadistustes defineeritud vaikeväärtusi. Sisu ja subjekti väljades saab kasutada kohatäite sümboleid, mis on sündmusega seotud. Näiteks võiks sisu olla: Tere [6]! Sinu sündmus [1] sai valmis! Võimalik on kasutada järgnevaid sümboleid:

Tunnus	Sündmus	Arve/tellimus jm dokument
\n	reavahetus	
\t	tabulaator	
[1]	sündmuse kood	dok. number
[2]	algus	kuupäev

[3]	lõpp	tähtaeg
[4]	tüüp	
[5]	staatus	
[6]	kasutaja	müüja
[7]	sisu	-
[8]	projekt	
[9]	failinimi	-
[10]	kontakti/kliendi tüüp	-
[11]	kontakti/kliendi kood	
[12]	kontakti/kliendi nimi	
[13]	kontakti/kliendi aadress	
[14]	kontakti/kliendi telefon	
[15]	kontakti faks	-
[16]	kontakti email	email
[17]	viimane muutja	
[18]	viimase muutmise aeg	
[19]	inventar	
[20]	tagaside	-
[21]	märkus	kommentaar
[22]	seotud algdokumendi number	-
[23]	seotud algdokumendi tüüp	-
[24]	tegija	meie esindaja
[25]	seotud lepingu number	
[26]	kontakti kontaktisik	nende esindaja
[27]	objekt	
[28]	seotud lepingu klass	
[29]	objekti aadress	
[30]	objekti lisainfo	
[31]	sündmuse alguse kuupäev	kuupäev
[32]	sündmuse lõpu kuupäev	tähtaeg
[33]	Inventari nimi	-
[34]	Inventari sn	-
[35]	Inventari ribakood	-
[36]	Summa 1	tasuda
[37]	Summa 2	saldo
[38]	Prioriteedi nimetus	-
[39]	Int_kood	-
[data:XXX]	sündmuse lisaväli koodiga XXX	XXX = dokumendi lisaväli 1-7

## Üldotsing

Üldotsing võimaldab eelnevalt seadistatud dokumentide ja nende väljade pealt otsingut teostada. Samad väljad on kuvatud ka dokumentide registrite infomullis, kui vastav valik on määratud. Üldotsing asub peamenüü vasaku ääreriba ülemises osas.

## Seadistamine

**Kood** - dokumendi kood, valitav nimekiri avaneb topelt hiireklõpsuga.

**Päis** - sisestatakse dokumendi päise väljade koodid, mille seast soovitakse otsingut teostada. Väljad tuleb lisada komadega eraldatult. Väljade koodid on leitavad Seadistused → Väljatrükkide häälestamine alt avades seadistatav dokument ning vajutades XML nupule.

Directo seadistused

Süsteemi seadistused > Väljatrükkide häälestamine > Arved

Üldised seadistused >

Raamatu seadistused >

Personali seadistused >

Lao seadistused >

Müügi seadistused >

Isiklikud seadistused >

Väljatrükkide häälestamine ▾

Nr	Kirjeldus	Keel	Projekt	Seeria	Objekt	Kontaktigrupp	Asukoht	Ladu	Maksetingimus	Väljad	Maatriks	Suletud	Järjekord
1	Invoice	ENG								Vali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
2	Arve									Vali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10
3	Invoice (PDF)	ENG								Vali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15
4	Arve (PDF)									Vali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20
5	Invoice (cut)	ENG								Vali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	25
6	Arve (lõigatud)									Vali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	30
7										Vali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8										Vali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9										Vali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10										Vali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11										Vali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Parameetrid

1

2

3

4

5

Arved

Programm küsib kaks küsimust - kas soovite kuvada lisavälju ning maatrikstrükkijat, nendele tuleb vajutada Cancel. Seejärel tuleb sisestada dokumendi number, mida soovitakse näidisena kasutada. Avaneb antud dokumendi XML fail ning dokumendi päise väljade koodid on leitavad <documents> → <document> ploki alt.

```

<?xml version="1.0" encoding="utf-8" ?>
- <documents>
+ <language>
- <document>
  <number>10230</number>
  <aeg>04.07.2018 14:40:33</aeg>
  <aeg2>11.07.2018</aeg2>
  <maa>0</maa>
  <field5>0</field5>
  <tingimus>7</tingimus>
  <kinnitatus>0</kinnitatus>
  <viivis>0</viivis>
  <field15>1</field15>
  <hinnaakiri>SELVER</hinnaakiri>
  <objekt>EESTI</objekt>
  <konto>10311</konto>
  <valuuta>EUR</valuuta>
  <kurssbv1>1</kurssbv1>
  <kande_aeg>04.07.2018 14:40:33</kande_aeg>
  <muudaladu>True</muudaladu>
  <klient_kood>1</klient_kood>
  <klient_nimi>Klient OÜ</klient_nimi>
  <aadress1>Kadaka pst 1</aadress1>
  <aadress2>Tallinn</aadress2>
  <aadress3>Eesti</aadress3>
  <nende_esindaja>Directo Helpdesk</nende_esindaja>
  <myyja>SUPER</myyja>
  <keel />
  <klienditellimus />
  <kokku>198</kokku>
  <kaibemaks>39.6</kaibemaks>
  <tasuda>237.6</tasuda>

```

**Read** - sisestatakse dokumendi ridade väljade koodid, komadega eraldatult. Ridade koodid on leitavad dokumendi XML failis <documents> → <document> → <rows> → <row> alt.

**Lisaväli** - Ei/Jah määrab, kas üldotsingusse kaasatakse dokumendi lisaväljad või mitte

**Lisaväljad** - Sisestatakse lisaväljade koodid, komadega eraldatult

**Lehitsejas kuvatakse infomullina** - mõjutab seda, kas dokumentide registris kuvatakse ülalpool määratud andmeid infomullis või mitte.

### Näide

Näide, kuidas seadistada arve dokument üldotsinguks ning infomulliks:

[Üldotsingusse tuleb lisada uus dokument - ARVE:](#)



Üldine > Üldotsing > ARVE

Tagasi Uus Koopia Kustuta Salvesta Olek: Vaata Vaata muudatuste logi

### ARVE

KOOD: ARVE >>

PÄIS: number, klient\_kood, klient\_nimi, aadress1, aadress2, aa

READ: artikkel, seletus, kogus, hind, summa

LISAVÄLI: >

LISAVÄLJAD: >

LEHITSEJAS KUVATAKSE INFOMULLINA: Jah >

Seejärel on võimalik otsida kõikide arve antud väljade seast.

klient oü

Arved					
Arve	Kliendi kood:nimi	KLIENDI NIMI	Aadress	AADDRESS2	AADDRESS3
10230	1	klient oü	Kadaka pst 1	Tallinn	Eesti

Sule

Sisseloginud kasutajad

Kickout

Lisaks kuvatakse pärast seadistamist arvete registris dokumendi numbri peale liikudes infomull arve andmetega.

Arved

AVA Number > Lisa uus Vaata Krediteeri Ridu: 20

NUMBER	AEG	KLIENT	KLIENDI NIMI	Tk nr	OBJEKT	Müügiagent	Sisekommentaar
10230	4.07.2018 14:40:33	1	Klient OÜ		EESTI	SUPER	
10229			1 Klient OÜ Kadaka pst 1 Tallinn Eesti		EESTI	SUPER	
10228		KOOK	Kook	1 20 20	EESTI	SUPER	
10227		ARVUTI	Lauaarvuti	2 200 400	EESTI	SUPER	

### Tekst

- Tekstide abil saab defineerida erinevaid teksti osasid, mida süsteemis kasutada, näiteks maili põhjasid

## Inventari klass

- **KOOD** - Inventari klassi tähis;
- **NIMI** - Inventari klassi nimi, kirjelduse (näit. Maa; Ehitised; Transpordivahendid jne.);
- **KULUMI KONTO** - Akumuleeritud kulum (bilansi konto);
- **AMORDI KONTO** - Amortisatsioonikulu (kulukonto, kasumiaruande konto). Kasutatakse koos kontoga väljalt KULUMI KONTO amortisatsiooniarvestuse kandes: Deebet AMORDI KONTO; Krediid KULUMI KONTO;
- **MAHAKANDMISE KONTO**- Jääkväärtuse kulukonto põhivara maha kandmisel;
- **VARA KONTO**- Soetusmaksumus (bilansi konto);
- **AMORDI %**- antud klassi kuuluva inventari tavapärase amortisatsiooni määr aastas;
- **TAKSONOOMIA**- taksonoomia kood elektroonses aastaaruandes. Vt. RAAMAT > Aastaaruanded;
- **MASTER**- Inventari klassi ülemklass (peab olema ka ise klassina defineeritud). Võimaldab inventari aruannetes teha päringuid terve ülemklassi (master) kohta korraga. Näiteks, saame luua inventari klassi 'Masinad ja seadmed', mille määrame master-klassiks klassidele 'Transpordivahendid', 'Arvutid ja arvutisüsteemid' ja 'Muud masinad ja seadmed'. Kusjuures klassi 'Masinad ja seadmed' enda alla ei kuulu ühtegi põhivara. Ehk, saame aastaaruande tarvis pärida infot iga üksiku klassi kohta kui ka kokku 'Masinad ja seadmed'.



Väljade **KULUMI KONTO**, **AMORDI KONTO**, **MAHAKANDMISE KONTO**, **VARA KONTO**, **AMORDI %** väärtused asetatakse Inventarile klassi valides vastavate Inventari kaardi väljade väärtusteks. Inventari kaardil saab nende väljade väärtusi vajadusel muuta. Kannetes jms kasutatakse väärtusi, mis on Inventari kaardil.

## Osakonnad

Osakondade alla on võimalik seadistada ettevõtte struktuur osakonniti.

Osakondi saab seadistada Seadistused → PERSONALI SEADISTUSED → **Osakonnad**

Uue osakonna lisamiseks vajutada **Lisa uus**.

KOOD	NIMI
TALLINN	Tallinn
TARTU	Tartu

Tagasi
Uus
Koopia
Kustuta
Salvesta
Olek: Vaata

KOOD	<input type="text" value="1000"/>						
NIMI	<input type="text"/>						
JUHT	<input type="text"/>						
NÄDALAPÄEVA TÖÖTUNNID	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid #ccc;">E <input type="text"/></td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid #ccc;">T <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid #ccc;">N <input type="text"/></td> <td style="border-bottom: 1px solid #ccc;">R <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid #ccc;">L <input type="text"/></td> <td style="border-bottom: 1px solid #ccc;">P <input type="text"/></td> </tr> </table>	E <input type="text"/>	T <input type="text"/>	N <input type="text"/>	R <input type="text"/>	L <input type="text"/>	P <input type="text"/>
E <input type="text"/>	T <input type="text"/>						
N <input type="text"/>	R <input type="text"/>						
L <input type="text"/>	P <input type="text"/>						
TÖÖGRAAFIKU ARTIKLID	<input type="text"/>						
AMETIKOHTI	<input type="text"/>						
TASU	<input type="text"/>						
ALATES	<input type="text"/>						
KUNI	<input type="text"/>						
MAAKOND	<input type="text" value="v"/>						
RESERVI KULU	<input type="text"/>						
RESERVI KOHUSTUS	<input type="text"/>						
MASTER	<input type="text"/>						
VÄRV	<input type="text" value="FFFFFF"/>						
SORTEERITUD	<input type="text"/>						

AMETI KOOD	AMETIKOHTI	TASU	ALATES	KUNI	KIRJELDUS
>>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
>>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
>>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
>>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
>>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Kood**- sisestada osakonnale kood. Seda kuvatakse aruannetes ja personali kaardil. Koodi loomisel mitte kasutada täpitähti.

**Nimi**- osakonna täispikk nimi

**Juht**- saab määrata osakonnale juhi ja selle väärtusega arvestab ka süsteemi seadistus „Oma õigusega näeb ka alluvate personalikaarte ja aruandeid“.

**Nädalapäeva töötunnid**- saab sisestada osakonna põhised tunnid päevade kaupa.

**Töögraafiku artiklid**- saab lisada osakonna põhised graafiku artiklid. Nende järgi arvestatakse normtunde kui ei soovita, et normtunnid oleksid kalendaarsed.

**Ametikohti**- arvutatakse kokku lisatud ametikohtade arv.

**Tasu**- arvutatakse kokku ametikohtadele määratud tasu.

**Alates ja Kuni**- saab määrata osakonna kehtivust. Kui osakonna kehtivus on minevikus siis personali kaardil kuvatakse kasutaja andmetes osakonda punasena.

**Maakond**- osakonna asukoht maakonniti

**Reservi kulu**- kui kasutatakse Directo puhkusereservi arvestust siis saab siia sisestada osakonna põhise reservi kulukonto.

**Reservi kohustus**- kui kasutatakse Directo puhkusereservi arvestust siis saab siia sisestada osakonna põhise reservi kohustuse konto.

**Master**- kui ühte piirkonda näiteks kuulub mitu osakonda on võimalik luua master osakond piirkond ja kõigile selle piirkonna osakondadele see piirkond masteriks määrata. Võimaldab erinevaid personali aruandeid masteri järgi välja võtta.

**Värv**- osakonna värv aruannetes

**Sorteeritud**- vaikumisi kuvatakse aruannetes koodi järgi järjestatuna aga kui on soov, et järjekord oleks teine siis saab sellele väljale sisestada numbrilised väärtused mille järgi osakondi aruannetes järjestatakse.

Lisatabelisse on võimalik sisestada osakonda eelarvestatud ametikohtade arvu ja vastava ametikoha tasu. Sellest tabelist võtab „Tööjõu struktuur“ aruanne eelarve tulpadesse andmed.

**Ameti kood**- saab valida ametikoha ametikohtade registrist

**Ametikohti**- sisestada arv mitu ametikohta on ette nähtud selles osakonnas

**Tasu**- ühele ametikohale määratud tasu

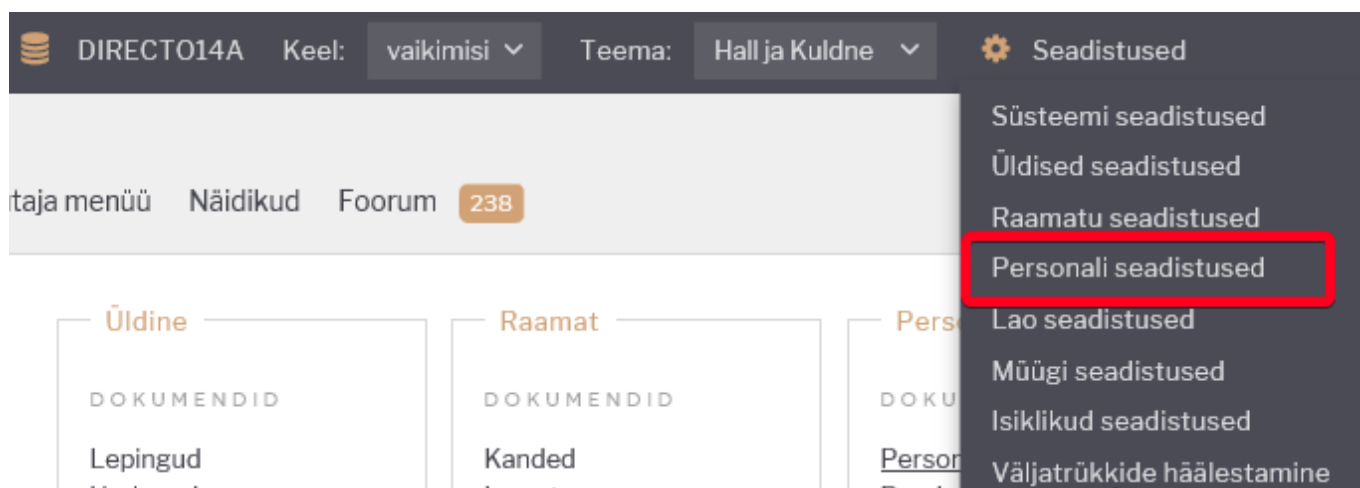
**Alates ja Kuni**- selle rea kehtivus

**Kirjeldus**- vaba teksti väli, kuhu saab sisestada kommentaari

## Puudumiste liigid

Puudumiste liigid on Directo mõistes erinevat tüüpi personali puudumised. Vajalik seadistada töötajate puudumiste sisestamiseks puudumiste registrisse,

Puudumiste liigid asuvad Seadistused → PERSONALI SEADISTUSED → **Puudumiste liigid** :




The screenshot shows the Directo settings interface. At the top, there is a navigation bar with 'DIRECTO14A', 'Keel: vaikimisi', and 'Teema: Hall ja Kuldne'. A 'Seadistused' (Settings) gear icon is visible. Below the navigation bar, there is a search bar and a 'Foorum' (Forum) button with '238' notifications. The main content area is divided into three columns: 'Üldine' (General), 'Raamat' (Book), and 'Pers...' (Personal). The 'Pers...' column is expanded, showing a list of settings: 'Süsteemi seadistused', 'Üldised seadistused', 'Raamatu seadistused', 'Personali seadistused' (highlighted with a red box), 'Lao seadistused', 'Müügi seadistused', 'Isiklikud seadistused', and 'Väljatrükkide häälestamine'.

Personali seadistused > Puudumiste liigid

AVA Kood > Lisa uus Vaata

KOOD ^	NIMETUS
AEGUMINE	Aegumine
AJA	Ajateenistus
ESIT_HAIGUS	Esitamata haigus
HAIGUS	Haigus
HAIGUS_RASEDUSE_AJAL	Haigestumine raseduse ajal (haigusleht)
HOOLDUS	Hooldusleht
ISAPUHK	Isapuhkus (10tp)
LAPSENDAJA	Lapsendaja puhkus (70 kp)
LAPSEPUHK	Lapsepuhkus tavaline (3 - 6p)
LAPSPUHK_PALGATA	Tasustamata lapsepuhkus (10 tp)
LPUHK	Lapsehoolduspuhkus (kuni laps 3a)
LUUS	Tööluus

Olemasoleva puudumise liigi avamiseks tuleb registris klikkida liigi **koodil** ja uue lisamiseks tuleb vajutada nuppu 

### Puudumise liigi kaart

Puudumise liigi kaardil saab vastavalt puudumise liigile seadistada vajalikud seadistused.

 Tagasi  Uus  Koopia  Kustuta  Salvesta  Olek: Vaata

## Puhkus

KOOD	<input type="text" value="PUHKUS"/>
NIMETUS	<input type="text" value="Puhkus"/>
LÜHIKOOD	<input type="text"/>
VÄRV	<input type="text" value="Laim"/> <input type="text" value="00FF00"/>
SOOVI LIIK	<input type="text"/> »
HAIGUS	<input type="text" value="v"/>
PEATUB	<input type="text" value="Jah"/>
PUHKUS	<input type="text" value="Jah"/>
PUHKUSEARVESTUS	<input type="text" value="Jah"/>
VÄHENDAB SOTS. MIINIMUMI	<input type="text" value="Jah"/>
ARVESTUSELE	<input type="text" value="perioodi alguses"/>
PERIODISEERITUD	<input type="text" value="Ei"/>
LISAB TÖÖPÄEVA	<input type="text"/>
TÖÖPÄEVADES	<input type="text"/>
STRUKTUURIS	<input type="text"/>
LIMIT	<input type="text" value="0"/>
MASTER	<input type="text"/>

Puudumise liigi kaardil saab seadistada järgmisi valikuid:

**Kood**- puudumise liigi kood Directo jaoks. Seda koodi kuvatakse puudumiste sisestamisel ja puudumiste aruandes. Kood võib sisaldada nii numbreid kui ka tähti, aga mitte tühikuid.

**Nimetus**- puudumise liigi nimetus.

**Lühikood**- vaikimisi kuvatakse puudumiste aruande vaates päevatabel puudumise liigi koodi esimest tähte, kui soovitakse, et selles aruandes oleks loodud puudumise tähis midagi muud, siis tuleks see sisestada siia.

**Värv-** puudumiste aruande vaates päevatabelis kuvatava puudumise värv.

**Soovi liik-** kui kasutatakse puhkuse soove, siis siia saab sisestada liigi, millega töötaja sisestab personalikaardile puudumise soovi.

**Haigus-** kui on tegemist haigus tüüpi puudumisega, siis tuleb siia valida **jah**. Mõjutab keskmise kalendripäeva tasude arvestuse aluseks olevate päevade arvu. Kui on määratud **JAH**, siis ei lähe selle puudumise ajal olevad pühad keskmise kalendripäeva tasu arvestuse aluseks olevate päevade hulka.

**Peatub-** kas selle liigiga tööleping peatub või mitte. Valikut JAH kasutatakse juhul, kui töötajal on õigus keelduda töö tegemisest, nt on töötajal õigus keelduda tööst järgmistel juhtudel: ta kasutab puhkust; ta kasutab tasustamata puhkust; ta on ajutiselt töövõimetu ravikindlustusseaduse tähenduses; ta esindab seaduses või kollektiivlepingus ettenähtud juhtudel töötajaid; ta osaleb streigis; ta on ajateenistuses või asendusteenistuses või osaleb õppekogunemisel; tal on muu töölepingus, kollektiivlepingus või seaduses ettenähtud põhjus.

**Puhkus- JAH** valik teha ainult sellise puudumise liigi korral, mis vähendab puhkusejääki (reeglina vaid põhipuhkus). **EI** kasutada sellise liigi puhul, millega kompenseeritakse ületunde (vaba päev ilma, et töötaja puhkusejääk muutuks).

**Puhkusearvestus-** kas selle liigi puhul teenitakse puhkust juurde. Lapsehoolduspuhkusel näiteks ei.

**Vähendab sots. miinimumi-** kas selle puudumise liigi arvestamisel tuleb vähendada sotsiaalmaksu miinimum summat. Kui on EI, siis arvestab puudunud päevade eest alati sotsiaalmaksu miinimumi näiteks palgata puhkus. Kui on JAH ja puudumise sotsiaalmaksu summa on väiksem kui tuleks päevade arvestuses kokku, siis arvestab vastavalt päevade proportsioonile sotsiaalmaksu miinimumi sellele tasule.

**Arvestusele-** kui tasu makstakse välja koos palgaga, siis millisele arvestusele see tasu minema peab. Kui puudumine on seotud kahe arvestusega, siis sellega reguleeritakse, kas puudumise tasu tuleb esimesele arvestusele või puudumise lõpu arvestusele. Haiguse puhul peab olema seadistus arvestusele perioodi lõpus, sest haigustasu makstakse siis, kui haigus on möödas. See, et mõningatel juhtudel makstakse eelneva perioodi tasudega koos haigustasu, siis selle jaoks ei tohi muuta haigusel seda seadistust.

**Periodiseeritud-** saab kasutada puudumiste kulude periodiseerimiseks palgaarvestuse kandel. Näiteks: kui puudumine algab ühes kuus ja lõpeb teises kuus. Valiku **EI** puhul on kulud kõik arvestuse kande kuupäevaga. Valiku **JAH** puhul on kulud periodiseeritud kahes kuus.

**Lisab tööpäeva-** kui töötaja puudub, siis kas selle puudumise eest lisatakse talle juurde tööpäev. Näiteks juhul kui töötaja on komandeeringus nädalavahetusel, siis see päev läheks tööpäevade arvestusse ja mõjutaks keskmise palga arvestust. Seda ei saa kasutada kui lähetuses oldud päev kompenseeritakse vaba päevaga.

**Tööpäevades-** kui puudumist saab välja võtta ainult tööpäevades, siis valida **JAH**. Kui sisestatakse sellise liigiga puudumine ja puudumise perioodi jääb nädalavahetus, siis arvestusele tulevad ainult tööpäevad.

**Struktuuris-** kasutatakse puudumiste puhul mille ajal töötaja struktuuris ei ole. Näiteks lapsehoolduspuhkus (3a).

**Limiit-** üleüldine puudumise liigi limiit kalendripäevades. Kui see on täidetud, siis puudumiste sisestamisel arvestab kalendriaasta jooksul sisestatud sama liiki puudumise päevi.

**Master-** puudumise liik, millega saab koondada sarnased puudumise liigid. Võimalik kasutada aruannetes.

### Puudumise limiidi ajaline piirang

Puudumise liigil on väljad puudumise limiidi alguse ja lõpu jaoks. Väljad on kasutamiseks näiteks juhul, kui ettevõtte pakub oma töötajatele hooajalise töö puhul võimalust täiendavaks puhkuseks ning seda puhkust on võimalik saada ainult teatud perioodi jooksul.

KOOD	<input type="text" value="LISAPUHK"/>
NIMETUS	<input type="text" value="Jaanuar - Märts"/>
LÜHIKOOD	<input type="text"/>
VÄRV	<input type="text" value="FFFFFF"/>
SOOVI LIIK	<input type="text"/>
HAIGUS	<input type="text" value="Ei"/>
PEATUB	<input type="text" value="Ei"/>
PUHKUS	<input type="text" value="Ei"/>
PUHKUSEARVESTUS	<input type="text" value="Jah"/>
VÄHENDAB SOTS. MIINIMUMI	<input type="text" value="Jah"/>
ARVESTUSELE	<input type="text" value="kuiselt"/>
PERIODISEERITUD	<input type="text"/>
LISAB TÖÖPÄEVA	<input type="text"/>
TÖÖPÄEVADES	<input type="text" value="Jah"/>
STRUKTUURIS	<input type="text"/>
LIMIIT	<input type="text" value="3"/>
LIMIIDI ALGUS (PP.KK)	<input type="text" value="01.01"/>
LIMIIDI LÕPP (PP.KK)	<input type="text" value="31.03"/>
MASTER	<input type="text"/>



Puudumise liigi **limiit** väljale sisestatud koguse puhul on õigus sellele puudumise liigile kõikidel töötajatele. Juhul kui soovitakse Lisapuhkust anda ainult teatud töötajatele, lisatakse päevade arv töötaja personali kaardile palgamooduli saki alla.



Kasutaja moodul
  Töösuhe
  **Palgamoodul**
 Haridus
  Dokumentid
  Seotud isikud
  Vahendid
  Oskused
  Uuringud
  Menetlus
  Lisaväijad
  Admin
  Tegevused

Eukoht: Katuserääs  
 Pank: 689  
 Panga aadress: Tartu rmt 2, 10145 Tallinn  
 SWIFT: LHVBE22  
 Tulumaksuvaba: E

Nimi pangas:  
 Panga nimi: LHV PankAS  
 A/v: **LISA/ BAN**  
 Puhkusearvestus: E  
 Sotsmaks:  
 AÜregn:  
 Reservi kulu

Lisa objekt:  
 Palkapäev:  
 Palga e-mail:  
 PDF salasõna:  
 Keskmise alus kuudes:  
 Pensionikeskuse päring  
 Bantsiba päring  
 Reservi kohustus

**PALK**

NR	Koefitsient	Tasu	Valem	Kirjeldus	Objekt	Kasutaja	Algus kp.	Lõpp kp.
1			0 TUND	Proportsioon			1.06.2017	
2			6 TUND1	Tunnitasu			1.06.2017	
3			0 SUMM	Summeertud			1.06.2017	
4								
5								
6								
7								
8								

**MAKSUD**

Valem	Algus	Kehtivus	Lõpp	Maksuvaba	Maksuvaba	Puhkuse reserv	Puhkuse reserv
				Algus	Lõpp	Kulu	Kohustus
<input checked="" type="checkbox"/> P2 Kogunispension		1.01.2018					
<input checked="" type="checkbox"/> SOTS Sotsiaalmaks							
<input type="checkbox"/> SOTS_GARAN Garantitööde sotsiaalmaks							
<input type="checkbox"/> SOTS_INV Sotsiaalmaks töövõimetus							

**PUHKUSEPÄEVAD/ LIMIIDID**

Aasta	Päevi	ISA PUHKUS	LISA PUHKUS
2020			
2019	28		3
2018	28		3
2017	28		
Algsatio			

Personali kaardile palgasaki alla saab lisada puhkuse liike läbi süsteemi seadistuse: Limiidiga puudumiste liigid. Puudumise liigid lisatakse koma loendina.

**FINANTSI SEADISTUSED**

Limiidiga puudumiste liigid

ISAPUHKUS,LISAPUHKUS

Kui päev ja kuu on puudumise liigile limiidi alguseks ja lõpuks määratud, siis selle puudumise liigi sisestamisel puudumise dokumendile valesse perioodi annab dokumendi salvestamisel hoiatuse, et puudumine on sisestatud valesse perioodi.

Number 10001    Algus 18.02.2019    Lõpp 18.02.2019    Liik     Osakond

Persoon     Selgitus     Sorteeritud Rn

   Viimati muutis: SUPER 18.02.2019 14:05:59

RN	Persoon	Nimi	Liik	Algus	Lõpp	Uus lõpp	Päevi	Rpühi	Mõjub	A sendaja	Kommentaar
1	JUHAN	Juhan Tugev	LISA PUHKUS (Veebruar, ...)	9.09.2019	12.09.2019		4	0	Sama kuu		
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											

Message from webpage

**!** DOKUMENT SALVESTATI, KUID:  
 Rida 1 Persoon JUHAN Liik LISAPUHKUS on limiidi kehtivusest väljaspool 01.02:30.04  
 Persoon JUHAN 2019 LISAPUHKUS limiit on ületatud 4 vs 3









**Limiidiga puudumiste süsteemi seadistused**

Limiitidega puudumiste seadistused leiab

Seadistused → SÜSTEEMI SEADISTUSED → **Finantsi seadistused** :

Süsteemi otsingu väljale sisestatakse sõna „Puudumiste“. Igale süsteemi puudumist sisaldavale väljale tuleb sisestada puudumise liik või liigid.

## FINANTSI SEADISTUSED






Isapuhkuse puudumiste liik	<input type="text" value="ISAPUHK"/>	
Lapsepäeva puudumiste liik	<input type="text" value="LAPSEPUHK"/>	
Limiidiga puudumiste liigid	<input type="text" value="LAPSEPUHK,INVAPUHK,LAPSINVAP,LISAPUHK"/>	
Õppepuhkuse puudumiste liik	<input type="text" value="ÕPPEPUHK"/>	
Palga miinus puudumisi arvestatakse	<input checked="" type="radio"/> ei <input type="radio"/> jah	
Palga väljatrüki XMLi puudumiste ulatus kuudes	<input type="text" value="0"/>	
Puudega lapse puhkuse puudumiste liik	<input type="text" value="LAPSINVAP"/>	
Puudega töötaja puhkuse puudumiste liik	<input type="text" value="INVAPUHK"/>	
Puudumiste limiidid, mis lükkuvad järgmisse aastasse	<input type="text" value="INVAPUHK"/>	

Lisaks tuleb süsteemi seadistustesse lisada dokumendi tüüp, mis peab vastama personali seadistustesse lisatud andmete tüübide dokumentidele. Samuti tuleb lisada hariduse tüüp, mille puhul tekib õppepuhkus.



Juhul, kui süsteemi seadistustesse on kõik lisatud, hakkab programm ise automaatselt personalikaardil limiite täitma, kuid personalikaardil peavad olema täidetud nii seotud isikud kui haridused.

## FINANTSI SEADISTUSED

Dokumendi tüüp, mille alusel arvestatakse isapuhkust	<input type="text" value="Ematõend"/>	
Dokumendi tüüp, mille alusel arvestatakse puudega lapse puhkus	<input type="text" value="Puudega lapse puhkus"/>	
Dokumendi tüüp, mille alusel arvestatakse puudega töötaja puhkus	<input type="text" value="Töövõimetuspensionäär"/>	
Hariduse tüüp, mille alusel arvestatakse õppepuhkust	<input type="text" value="Haridus"/>	
Kassa sissetuleku menetluse tüüp	<input type="radio"/> paralleel <input checked="" type="radio"/> järjestik	
Kassa väljamineku menetluse tüüp	<input type="radio"/> paralleel <input checked="" type="radio"/> järjestik	
Seotud isiku tüüp, mille alusel arvestatakse lapsepäevi	<input type="text" value="LAPS"/>	

Seadistused → Personali SEADISTUSED → Andmete tüübid → dokumendid :

Personali seadistused > Andmete tüübid

Töösuhted
  Haridused
  Dokumendid
  Isikud
  Inventar

Sule Jäta Salvesta Olek: Vaata

NR	Nimi
1	Elamisloa kaar
2	Hooldatava dol
3	ID kaart
4	Juhiluba
5	Koolitõend
6	Pass
7	Puudega lapse
8	Tervisetõend
9	Töövõimekaart
10	Töövõimetuspe

## Automaatne limiitide täitmine

- **Õppepuhkus**- Personalikaardil peab olema täidetud Hariduse saki alla tüüp Haridus ja puudumise liik tuleb lisada süsteemi seadistustesse. Süsteem vaatab, kas sellel töötajal on selle tüübiga kehtivat haridust, st lõpukuupäev on tühi või hilisem tänasest.
- **Isapuhkus**- Dokumendi tüüp ja puudumise liik peab olema lisatud süsteemi seadistustesse. Kui dokument, mis on lisatud süsteemi seadistusse, on lisatud personalikaardile dokumentide saki alla, siis süsteem vaatab vastavalt lõpukuupäeva. Kas lõpukuupäev on 30 kalendripäeva varasem sisestatud kuupäevast ja täidab vastava puhkuse liigi limiidi. Selleks, et isapuhkuse jääk kataks üle järgmisesse aastasse tuleb ta lisada lisaks süsteemi seadistusse **Puudumise limiidid, mis lükkuvad järgmisesse aastasse**.
- **Lapsepuhkus**- seotud isikute pealt.
- **Puudega lapse puhkus**- Dokumendi tüüp ja puudumise liik peab olema lisatud süsteemi seadistustesse. Süsteem jälgib lõpukuupäeva, kui see on möödas, siis uude aastasse seda juurde ei teki, kui ei, siis lisab limiidi personalikaardile.
- **Puudega töötaja puhkus**- Dokumendi tüüp ja puudumise liik peab olema lisatud süsteemi seadistustesse. Süsteem jälgib lõpukuupäeva, kui see on läbi, siis enam juurde järgmisesse aastasse ei lisandu.
- Süsteemi seadistus: **Puudumise limiidid, mis lükkuvad järgmisesse aastasse**. Selle seadistuse puhul lisatakse puudumise liigid, mille puhul kui on eelmisest aasta jääk, peab see liikuma järgmisesse aastasse. Kui süsteemi seadistustesse on liigid lisatud, siis nende liikde puhul aastavahetusel, kui luuakse uue aasta väljad, täidetakse limiit, millele on lisatud eelmise aasta jääk, kuid mitte rohkem kui limiit ise. Seadistus kontrollib, kas töötajal on eelmisest aastast puhkamata päevi ja lisab need juurde. Kui aasta alguses tehakse puudumine, mis seda limiiti vähendab, siis ööhoolduse tulemusel korrigeeritakse jääki. Isapuhkuse puhul kantakse

edasi eelneva aasta jääk.

## Ladu

Ladu defineerib füüsilise või virtuaalse lao, kus peetakse kaupade arvestust. Direcos on erinevate ladude arv piiramatult. Laos saab arvestust pidada nii ettevõttele kuuluva kauba kui ka vastutavale hoiule antud kauba üle.

Lao kaardil saab määrata järgmised seadistused:





## Põhiladu

KOOD	<input type="text" value="PL"/>	
NIMI	<input type="text" value="Põhiladu"/>	
AADDRESS	<input type="text" value="Kaku 14, Kõnnumaa"/>	
AADDRESS 2	<input type="text"/>	
AADDRESS 3	<input type="text"/>	
KONTAKT	<input type="text"/>	
TELEFON	<input type="text"/>	
MEIL	<input type="text"/>	
FAKS	<input type="text"/>	
KONTO	<input type="text"/>	»
TÜÜP	<input type="text"/>	
OSTUKONTO	<input type="text"/>	»
MÜÜGIKONTO	<input type="text"/>	»
KULUKONTO	<input type="text"/>	»
HINNAVALEM	<input type="text"/>	»
LÄH DEEBET	<input type="text"/>	»
LÄH KREEDIT	<input type="text"/>	»
LIKUMISE KLIENT	<input type="text"/>	»
LUBATUD KLIENDID	<input type="text"/>	»
LÄHETUSVIIS	<input type="text"/>	»
MASTER	<input type="text"/>	»
OBJEKT	<input type="text"/>	»
REALISATSIION	<input type="text" value="Ei"/> ▾	
VÄRV ARUANNETES	<input type="text"/> <input type="text" value="FFFFFF"/> <input type="text"/>	
LAOPIDAJA	<input type="text"/>	»
TRANSPORDI LADU	<input type="text"/>	»
SULETUD	<input type="text" value=""/> ▾	
VIIMANE INVENTUUR	<input type="text"/>	
KALIBREERIMISTABEL	<input type="text"/>	»

Laole saab kirjeldada ka riulid, kui on sisse lülitatud süsteemiseaditused:

**Riul on kohustuslik sisse** ja/või

**Riul on kohustuslik välja**

RIIUL	KALIBREERIMISTABEL	VIIMANE INVENTUUR
<input type="text"/>	<input type="text"/> »	<input type="text"/> 
<input type="text"/>	<input type="text"/> »	<input type="text"/> 

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.directo.ee/et/settings?rev=1619341421>

Last update: **2021/04/25 12:03**

