NOOM

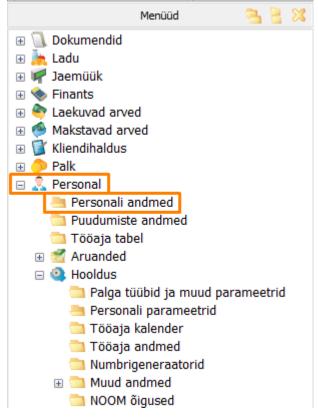
Personalimoodul

Noomi moodulis **'Personal'** on võimalik lisada ja hallata personaliga seonduvaid andmeid, samuti vastavalt soovidele ja vajadustele juurde tellida erinevaid välju, aruandeid ning päringuid.

Alljärgnev juhend annab üldise ülevaate majandustarkava Noom personalimooduli kohta.

Personali andmed

Personaliandmete sisestamiseks valida menüüpuust 'Personal' – 'Personali andmed'.



Uue isiku lisamiseks vajutada nupule 'Lisa' (F5):

	Personali andmed								da Koopia	Kustuta	FFilt	. Kõik Ki	ivita Aru	ianne Kinni
Puhkuseresen) ereservi	kanne	Kogumis	pen:) isioni kontroll	Uued tööt) uskindli	ustuse lõpud?	 Puhkuser) reservi arvutus		
	ID∑	Nimi≔	Aadress⊨	Isikukood	Isikukood Sugu S		äev		Lepingu nr 🗐			Sõlmitud≔	Algus≔	Lõpp≔
	1	Jänes Juta	Kraavikalda 2	49312080000	F	08.12.	1993							
Þ	2	Siil Siim		39308120000	м	12.08	.1993							



Avaneva vormi **'Isik'** erinevatele vahelehtedele on võimalik lisada töötaja kontaktandmeid, tööstaaži-, puhkuste- ja palgaandmeid, infot ülalpeetavate, hariduse jm kohta.

Isik					Vana					X Katkesta
Üldine M	fuud Muud	12 Märkus								
	ID						Loe	Aseta Cam	Tühj. Eks	р. <i>Г</i> Г хр. Кор.
	<u>E</u> esnimi									.p. 10p.
<u>P</u> ereko	onnanimi									
н	lüüdnimi									
ls	ikukood									
Sü	nnipäev	\sim								
	<u>S</u> ugu (Mees	⊖ Naine							
] Töötaja	🗹 Palk							
Lisainfo Li	isatabelid						1			
1	Haridustase		l		 1					
2	Perekonnase	eis								
12	Elamisloa nur									
14	Tööloa numb									
15 16	Tööloa kehtiv Tööraamatu i									
20	rooraamatu				 					
			1							
Isik						Vana				
Üldine	Muud	Muud 2 Märku:	S							
<u>A</u> ad	Iress					<u>E</u> -Mail				
	ress 2					<u>s</u> MS E-Mail				_
Adu				Indeks						_
	Linn				 	<u>K</u> odutelefon				
Маа	akond			Osariik		<u>M</u> obiil				
	Riik					<u>T</u> öötelefon				
						L				
	Keel					Auto reg.nr.				
			<u> </u>							
Kodakoi	ndsus									
								1	_	
										V

Isik	🗌 Vana 🛛 🗧 🗙 Salvesta Katkesta	
Üldine Muud Muud 2 Märkus		
Tööstaaž alates		
Keel		



Isik	Vana
Üldine Muud Muud 2	2 Märkus
Märkus	

Isik	Vana				Salvesta Katkesta
Üldine Muud Muud 2 Märkus					
ID Eesnimi Perekonnanimi Hüüdnimi Isikukood Sünnipäev					Cam Tühi Eksp. Kop.
<u>S</u> ugu O Mees O Naine					
🗹 Töötaja 🗹 Palk					
Lisainfo Lisatabelid					
Ülalpeetavad Haridus/Koolitus Dokumendid Puhkuse	ed Puhkusereserv				
Tüüpz Eesnimi =	Perekonnanimi≔	lsikukood⊏	Algus	Lõpp	Sünnipäev

Lisainfo Lisatabelid					
Ülalpeetavad Haridus/Koolitus Dokumer	ndid Puhkused Puhkusereserv				
Õppeasutus ⊼	Eriala	Diplomi nr.	Kuupäev≔	Koolituse liik≔	

Ülalpeetavad Haridus/Koolitus Dokumendid Puhkused Puhkusereserv Dokument Nr. Väljaandja Väljastatud Kehtib Märkused	Lisainfo Lisatabelid											
Dokument Nr. Väljaandja Väljastatud Kehtib Märkused	Ülalpeetavad	Haridus/Koolitus	Dokumendid	Puhkused	Puhkusereserv							
	Dokument Nr.		Väljaano	Väljaandja			Kehtib	Märkused				

Lisainfo Lisatabelid											
Ülalpeetavad Haridus	/Koolitus Dokumendia	Puhkused Puhkusereserv									
Tüübi nimetus	Tüübi ID	Alusdok.	Märkused	Algus⊼	Lõpp	Päevi	Per.algus	Per.lőpp			
<								>			



Lisainfo Lisatab	oelid									
Ülalpeetavad	Haridus/Koolitus	Dokumendid	Puhkused Puhkusen	eserv						
Lepingu nr.	Per.algus	Kuupäev⊼	Puhkamata päevi	Per.puhkus	Per.puhatud päevi	Päevade reserv	Päevatasu	Reservi summa	Per.töötasu	Per.päev
<										

Puudumiste andmed ja tööaja tabel

'Puudumiste andmed' ja 'Tööaja tabel' kattuvad mooduli 'Palk' vastavate alammenüüdega.



Puudumised	pia Kustuta KFil	lt. Kõik Käivita	a Aruanne Kinni
<kõik puudumiste="" tüübid=""> X <kõik omanikud=""> X <kõik objektid=""> X <kõik palgalehed=""> X <kõik isikud=""> X Algus Periood: 🛄 01.12.2019-31.01.202</kõik></kõik></kõik></kõik></kõik>	0 × ×		
Algus∑ Lõpp⊨ Tüüp⊨ Palga tüüp Perioodi algus Perioodi lõpp Nimi⊨ Alusdok. Seisu	nd On palgalehtedel	Palgaleht Päevi	Toop Suletud



Tööaja tabel	Image: Second secon
Periood:	<kõik tööaja="" tüübid=""> X $$ <kõik isikud=""> X $$ <kõik objektid=""> X $$ <kõik lepingute="" objektid=""> X $$ XX $$</kõik></kõik></kõik></kõik>
Rea	Objekt Koor Amet 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 1
•	



Aruanded

Alammenüüs **'Aruanded'** saab vaikimisi võtta töötajate sünnipäevade aruannet, kuid soovi korral on võimalik juurde tellida ka teiste aruannete koostamise lahendusi.

 Personal Personali andmed Puudumiste andmed Tööaja tabel Tööaja tabel Aruanded Muud aruanded Sünnipäevad Hooldus 	
Sünnipäevad	Start Ajalugu Loe Salvesta Sulge
Algsuskuu 01	

		Start	Ajalugu	Loe	Salvesta	Sulge
Algsuskuu	01					
Lõpukuu	12					
Objekt						
			Start			

Hooldus - personali parameetrid ja muud andmed

Alammenüüs 'Hooldus' on võimalik juurde luua lisavälju 'Personali andmed' ploki jaoks.



Lisavälja loomiseks tuleb sisse lülitada nupp **'Muutmine'** (F4), lisada väljadele soovitud info ning tehtud muudatused salvestada, vajutades linnukesele lehe ülemises servas.

Alammenüüs 'Hooldus' – 'Personali parameetrid' loodud lisaväli:

+	K M 4 > M 4	/ 💕 🔤						
lsiku lisa	aväljad					Muutmine	Hendrick Kõik Aruanne	🗙 Kinni
lsiku lisaväljad	Osakonnad							
Jrk.nr. 🛣	Nimetus≔	Otsikood≓	Üldine	Tõlked				
1	Haridustase	HAR		Jrk.nr.				
2	Perekonnaseis	PSEIS			20		Vana	
12	Elamisloa number			Otsikood				
14	Tööloa number			Nimetus	Lisatud väli	_		
15	Tööloa kehtivusaeg							
16	Tööraamatu nr.			Päring				
I 20	Lisatud väli			Atribuudid				
				Tingimused				
				Märkused				

Lisatud välja kuvamine alammenüüs 'Personali andmed':

Isik	Vana	Salvesta Katkesta
Üldine Muud Muud 2 Märkus		
ID 1	Loe Aseta (▶ 🔏 🗔 🖉 Cam Tühj. Eksp. Kop.
<u>E</u> esnimi _{Juta}		
Perekonnanimi Jänes		
<u>H</u> üüdnimi		
lsikukood 49312080000		
Sünnipäev 08.12.1993 🗸		
<u>S</u> ugu O Mees () Naine	
🗹 Töötaja	☑ Palk	
Lisainfo Lisatabelid		
1 Haridustase		
2 Perekonnaseis		
12 Elamisloa number		
14 Tööloa number		
15 Tööloa kehtivusaeg		
16 Tööraamatu nr.		
20 Lisatud väli		



Vahelehel **'Osakonnad'** on võimalik määrata osakondade ametikohti ning automatiseerida tööaja tabeli täitmist:

siku lisaväljad	Osakonnad										
ID∑	Asukoha ID ≕ Nimetus ≕	Objekti ID	Vana Kõrgema	osakonna ID	Tööpäeva algu	s Tööpäeva lõpp	Üldine	Tõlked			
1	TEST							ID	01		Vana
									<u> </u>		
								Nimetus			
								Asukoh			
								Objek	t		
							Kõrg	em osakono		1	
							Kõrg		±	- 	1
							Kõrg	Tööpäev		-]
c						>	Kõrg]
	tikohad					>	Kõrg	Tööpäev	±]
	tikohad Ameti nimetus≔		Ametikohtada	arv T.	ase⊏ Täita	>	Kõrg	Tööpäev Lõuna	±]
Osakonna ame AmetiID 🖌			Ametikohtada	arv T- 3	ase⊨ Täita	>		Tööpäev Lõuna Isikud	4 4 9]
Osakonna ame AmetiID 🖌	Ameti nimetus⊏		Ametikohtade			>	Üldine	Tööpäev Lõuna Isikud Amel	t BK	Baamatunidaia	
Dsakonna ame AmetilD⊊	Ameti nimetus⊏		Ametikohtade			>	Üldine	Tööpäev Lõuna Isikud	t BK	Baamatunidaia	
< Osakonna amø Ameti ID ⊭ BK	Ameti nimetus⊏		Ametikohtade			>	Üldine	Tööpäev Lõuna Isikud Amel	t BK	Baamatunidaia]

Alammenüüs 'Muud andmed' on võimalik muuta ja lisada personalikaardil kuvatavaid andmeid:

	Dokumer	ndi tüüp		Muutmine	H Kõik) Käivita	Aruanne	X Sulge
	ID≓	Nimetus 🖉	Vana					
►	IDKAART	ID kaart						
	JUHILUBA	Juhiluba						
	PASS	Pass						

Haridusta	ase	Muutmine	Kõik) Käivita	Aruanne	X Sulge
ID ==	Nimetus 🖉	Vana				
ALG	Algharidus					
BAK	Bakalaureus					
DOK	Doktor					
KESK ERI	Kesk-eriharidus					
KESK	Keskharidus					
KQRG	Kõrgem haridus					
MAG	Magister					
PQHI	Põhiharidus					
RKQRG	Rakenduslik kõrgharid	lus				



Kool	ituse liik	Muutmine	Kõik) Käivita	Aruanne	🗙 Sulge
ID≔	Nimetus 🖌	Vana				
EA	Erialane					
TO	Tööohutus					

	Perekonnaseis		Muutmine	Kõik) Käivita	Aruanne	X Sulge
	ID⊨	Nimetus 🖉	Vana				
Þ	A	Abielus					
	LAH	Lesk					
	LESK	Lesk					
	VAB	Vabaabielus					
	VAL	Vallaline					

Ülalpeetava tü	iüp	Muutmine	Kõik) Käivita	Aruanne	🗙 Sulge
ID = Nimetu	s⊼ Vana					
LAPS Laps						
L EMA Laps	e ema					

