

S-veebi lühijuhend aruannete koondajatele

Juhul kui aruannete tegelikeks täitjateks on allasutused, saab aruande täitmise delegeerida neile. Selleks tuleb läbida alljärgnevad sammud.

Allasutuste lisamine/muutmine

Olemasolevate allasutuste nägemiseks vajutage nupule [Esitajad]. Veenduge, et raadionupp on valiku „Otsesed alluvad” ees ja vajutage [Otsi]. Kui soovite olemasoleva asutuse andmeid muuta, klõpsake vastava asutuse nimel.

Uue allasutuse lisamiseks vajutage nupule „Lisa”.

Täitke ära etteantud lahtrid ja salvestage.

Uue asutuse lisamisel tuleb **kindlasti** lisada sellele ka vähemalt üks kasutaja.

Esitajad

Test asutus 2:

Otsida **Näidata**

Otsesed alluvad Tabelina

Nimetuse järgi: Puuna

Esitaja	Looja
Asutus 11	Test asutus 2
Asutus 22	Test asutus 2

Kasutaja lisamine:

Selleks tuleb asutuse andmete muutmise vaates, allservas, vajutada [Kasutajad]. Täita ära etteantud lahtrid (tärniga tähistatud on kohustuslikud) ja vajutada nupule salvesta.

Uus kasutaja

Isikukood*

Nimi*

E-mail*

Linn

Adress

Postiindeks

Telefon*

Telefon 2

Ametikoht

Aruannete kohustamine

Asutusele tuleb kõik aruande kohustused lisada eraldi. Näiteks, kui allasutus täidab kolme erinevat aruannet, tuleb teda kohustada iga vastava aruande juures, läbides allolevad sammud.

Valida peamenüüst [Kohustused] ja vaadata aktiivseid kohustusi. Aruande kohustuse saamisel on aruanne sisestamisrežiimis:

Esitamiskohustused

Aktiivsed kohustused					
Kohustaja	Aruanne	Periood	Tähtaeg	Tegevused	Märkused
Asutus 2	Eluruumi tagamise teenus (kehtiv) (S)	2017 .a	01.01.2018	<input type="button" value="Tüüp"/>	

Sellele viitab aruande nimetuse järel olev (S)

Et aruannet saaks kohustada, tuleb muuta aruande tüüp koondamiseks. Selleks tuleb vajutada nupule „Tüüp” avanevas aknas valida „Koondamine” ja salvestada.

"Eluruumi tagamise teenus (kehtiv)" - sisestusmeetod

Sisestamine

Koondamine

 Salvesta

Kohustuste lisamiseks tuleb avada aruanne klõpsates selle nimel.

"Eluruumi tagamise teenus (kehtiv)" - koondamine

Uue kohuslase lisamine

Otsesed alluvad

Esitaja

 Vali

Tähtaeg

jaanuar

 Lisa  Taasta

Aruandeid saab kohustada:

- 1) Otsesed alluvad: kohustatakse kõik allasutused
- 2) Esitaja: konkreetne välja valitud allasutus

Kui sobiv valik on tehtud, tuleb valida tähtaeg ja vajutada nupule [Lisa]. Kui kogemata on läinud kohustus valele asutusele, siis on võimalik see kustutada asutuse järel oleva nupuga [Kustuta]. Kui Asutus on aruande juba kinnitanud, tuleb see kõigepealt tühistada. Aruande alt kohustuse kustutamine ei kustuta asutust, vajadusel saab selle kohustuse uuesti lisada.

Aruannete kontrollimine/kinnitamine

Allasutuse aruande kontrollimiseks tuleb asutuse nimel klõpsata, et näha esitatud aruannet. Asutuse nimi muutub aktiivseks alles seejärel, kui allasutus on oma aruande kinnitanud. Kui kontrollimise käigus selgub, et aruannet on vaja parandada, tuleb vajutada nupule [Tühista] (Kirjutada selgitus, miks tühistatakse), seejärel muutub aruanne täitjale aktiivseks ja saab parandused sisse viia.

Kui kõik allasutused on aruande kinnitanud, on võimalik koostada ja kinnitada koondaruanne. Selleks tuleb vajutada nupule [Koosta koondaruanne] ja seejärel [Kinnita]. Vastavad nupud tulevad nähtavale alles siis, kui **kõik** allasutused on aruande kinnitanud.

Kinnitatud aruanne viiakse automaatselt üle täidetud kohustuste tabelisse (peamenüüs valik [Kohustused], aktiivsete kohustuste järel).

Pärast kinnitamist on aruanne edastatud kohustajale ja rohkem midagi tegema ei pea.

"Eluruumi tagamise teenus (kehtiv)" - koondamine

Koondaruanne

Tegevused

Eluruumi tagamise teenus (kehtiv)



Esitamiskohulane	Tähtaeg	Viimane muutmine	Staat	Vaadatud	Tegevused
------------------	---------	------------------	-------	----------	-----------

Asutus 1	15.01.2018		kinnitatud	-	Tühista
----------	------------	--	------------	---	---------

Asutus 2	15.01.2018		kinnitatud	-	Tühista
----------	------------	--	------------	---	---------

Pärast koondaruande kinnitamist, seda enam muuta ei saa (tühistada allasutuste aruandeid, lisada kohuslasi). Kui see osutub vajalikuks, peab taotlema aruande kinnituse tühistamist kõrgemalseisvalt instantsilt (see kes kohustas teid aruannet täitma)