

Lähetuste töövoog

Info ja abi

Lähetusse mineku info ja abi (sh töövoog kasutajatoe kontaktid) leiате siseveebi rubriigist "[lähen lähetusse](#)".

Töövoog tutvustus

- Lähetuste töövoog on välja arendatud lähetusdokumentide menetlemiseks lähetusse minemisel ja lähetusest naasmisel. Töövoog eesmärk on muuta lähetusdokumentide vormistamise protsess sujuvamaks, kiiremaks ja läbipaistvamaks. Dokumentide menetlemine elektroonilises töövoos vähendab dokumentide vormistamist paberil ning kooskõlastamisele ja dokumendihalduse infosüsteemi sisestamisele kuluvat tööaega.
- Töövoog on välja töötatud lähtuvalt TÜ töölähetuseeskirjast ning vastavalt asjaajamiskorrale.
- Töövoos saab vormistada **lähetuskorralduse ja -aruande** (koosneb tegevus- ja kuluaruandest).
- Töövoog on **eesti- ja ingliskeelne**. Töövoog keelt saab muuta töövoog paremas ülanurgas olevale lipukesele vajutades.

Kasutamise alustamine

- Töövoog on leitav [siseveebist](#): **Infosüsteemid - Lähetuskorraldused ja -aruanded** või kirjutades veebilehe aadressi reale **lahetus.ut.ee**.
- Sisse logimine toimub nagu teistesegi [TÜ infosüsteemidesse](#). Väljumiseks vajutage paremas ülaservas nupule **Välju** ja valige, kas soovite liikuda mõnda teise TÜ infosüsteemi või end kõikidest TÜ infosüsteemidest välja logida.
- Enne alustamist tutvuge [ülevaatega töövoog toimimise põhimõtetest](#).

Korduma kippuvad küsimused

- [Kuidas märkida päevaraha?/How to indicate daily allowance?](#)
- [Mida teha kuludokumentidega?](#)
- [Mida tuleb teada korralduse ja aruande failidena lisadest?](#)
- [Mida teha lähetusega seotud ülekandearvetega?](#)
- [Mida teha, kui korralduse või aruande PDFilt on osaliselt tekst kadunud?](#)
- [Kuidas märkida lähetuse sihtkoht?](#)
- [Kuidas toimub lähetusavansi taotlemine?](#)
- [Mida teha siis, kui lähetuse kestus muutub?](#)
- [Kuidas fikseerida töövoos, et lähetusega seoses puuduvad kulud?](#)
- [Mida teha, kui lähetuskorraldus on vormistatud, aga selgub, et lähetus jääb ära?](#)
- [Mida teha, kui korralduse või aruande PDF ei avane?](#)

Uudised



[Kuludokumentide elektroonsest esitamisest](#)

[Annika Maranik](#) posted on Dec 01, 2017

Kuludokumentid skaneerige või pildistage (jälgides, et kõik andmed oleksid nähtavad ja loetavad) ning lisage failina kuluaruandesse.



Elektroonilised kuludokumentid säilivad koos lähetuskorralduse ja -aruandega DHISis ning on vajadusel lihtsalt kättesaadavad nii TÜs (juhid, koordinaatorid jt) kui ka väljaspool (audiitorid, rahastajad).

[Vanemad uudised](#)

Hiljutised muudatused sisus

[Volituse andmine](#)

about 8 hours ago • updated by [Helen Karja](#) • [view change](#)

[Kuidas toimub lähetusavansi taotlemine?](#)

10.11.2023 • updated by [Helen Karja](#) • [view change](#)

[Töövoog toimimise põhimõtted](#)

10.11.2023 • updated by [Helen Karja](#) • [view change](#)

[Lähetatava\(te\) märkimine](#)

22.09.2023 • updated by [Agnes Salujärv](#) • [view change](#)

[Kuluaruande lisade lisamine ja eemaldamine](#)

24.08.2023 • updated by [Piret Kivits](#) • [view change](#)

Seotud töövood

[Asendaja õiguste haldamise töövoog](#)