

# Intelliplan käyttöopas – Työajan raportointi

Tämän oppaan avulla opit raportoimaan työaikasi Intelliplan-järjestelmässä. Alla kuvataan järjestelmän tärkeimmät toiminnot, joita tarvitset:

- **Nimesi** – henkilötietojen päivittäminen
- **Aikaraportti** – työtuntien ja poissaolojen kirjaaminen

Kirjaututtuasi sisään järjestelmään tulet aloitussivulle, josta löydät päävalikon toimintoineen.

**Avaa päävalikko** klikkaamalla sivun vasemmassa yläkulmassa olevaa painiketta:



Päävalikon näkymä:



Klikkaamalla valikossa **nimeäsi** pääset näkemään henkilökohtaiset tietosi kuten osoitteesi ja tilinumerosi. Voit lisätä ja muuttaa tietoja sekä ladata oman kuvasi klikkaamalla painiketta:

...

Valitsemalla valikosta kohdan **Aikaraportti** pääset raportoimaan työaikasi. Huomaa, että voit muuttaa tekemiäsi kirjauksia tiettyyn määräaikaan asti. Kun yksittäinen työvuoro on kirjattu oikein, hyväksy raportti klikkaamalla **OK**.

## Aikaraportin käyttö

Siirryttyäsi päävalikosta aikaraporttiin pääset kirjaamaan työaikasi, merkitsemään mahdolliset poissaolot sekä näkemään raportin yhteenvedon.

### Aikaraportin toiminnot ja sivut, joista löydät apua:

- |   |        |
|---|--------|
| 1. Lisää uusi työvuoro                              | s. 3   |
| 2. Tallenna raportti pdf-muodossa                   | s. 3   |
| 3. Kirjaa työn alkamis- ja päättymisaika sekä tauot | s. 3-4 |
| 4. Kirjaa uusi saldokertymä                         | s. 4   |
| 5. Kirjaa saldovapaa                                | s. 5   |
| 6. Kirjaa poissaolo                                 | s. 6   |
| 7. Hyväksy raportti                                 | s. 7-8 |
| 8. Katso raportin yhteenvedo                        | s. 8   |

Aikaraportin yläpalkissa näet seuraavat kuvakkeet, joita klikkaamalla voit muuttaa raportin näkymää:



#### **Raportoimaton**

Tässä näkymässä näet viikot, joiden osalta et ole vielä raportoinut kaikkia työvuoroja. Klikkaa ruudussa olevaa harmaata nuolta, joka osoittaa alas, niin näet listan puutteellisesti kirjatuihin viikoihin. Kun kaikki työvuorot on kirjattu oikein, viikko poistuu tästä näkymästä.



#### **Näytä viikko**

Tässä näkymässä näet kirjatut työvuorot valitsemasi viikon ajalta. Voit vaihtaa tarkasteltavaa viikkoa klikkaamalla oikealla ja vasemmalla olevia nuolia.



#### **Näytä kuukausi**

Tässä näkymässä näet kirjatut työvuorot valitsemasi kuukauden ajalta. Voit vaihtaa tarkasteltavaa kuukautta klikkaamalla oikealla ja vasemmalla olevia nuolia.

1. **Lisää uusi työvuoro** tai poissaolo klikkaamalla aikaraportin oikeassa kulmassa olevaa painiketta: ...

Klikkaa avautuvasta valikosta haluamaasi toimintoa (Lisää vuoro / Rekisteröi poissaolo). Täältä pääset myös **tallentamaan aikaraportin** pdf-muodossa.

**Laajenna**

- Lisää vuoro
- Rekisteröi poissaolo
- Tallenna aikaraportti (pdf)

**Summaus**

Nimi	Lukumäärä
Työtunnit	25
Saldotunnit	2,5
Iltatyölisä	1
.....	
Tehdyt tunnit:	25 h

2. **Muuttaaksesi aikaraportissa näkyvää työaika** klikkaa haluamaasi vuoroa:

**Aikaraportti** ...

RAPORTTOIMATON NÄYTÄ VIIKKO NÄYTÄ KUUKAUSI

V36 - 2018

Ma 03 Syy

08:30 166- Testi talo Oy  
- Ohjelmoija  
16:30  
Tauko: 00:30h  
Summaus: 07:30h  
Tuotteet Lukum...  
Työtunnit 7,5

**Summaus**

Nimi	Lukumäärä
Työtunnit	25
Saldotunnit	2,5
Iltatyölisä	1
.....	
Tehdyt tunnit:	25 h

3. Seuraavassa näkymässä voit **muuttaa työn aloitus-** ja **päätymisaikaa** sekä merkitä **tauon**. Tauot merkitään tunteina ja minuutteina niiden yhteenlasketun keston mukaan, esim. puolitoista tuntia = 01.30 tai puoli tuntia = 00.30. Laskuri laskee ylijään automaattisesti.

4. Kun **kirjaat uuden saldokertymän** merkitse ensin työn aloitus- ja päätymisaika.

Klikkaa seuraavaksi **lisäkirjaukset** vieressä olevaa vihreää plusmerkkiä. Valitse alasvetovalikosta **saldotunnit**.

Merkitse saldokertymä sen keston mukaan desimaalilukuina:

10 min = **0.17**  
 15 min = **0.25**  
 30 min = **0.5**  
 60 min = **1.0**

Klikkaa lopuksi **tallenna**.

Esimerkki:

*Liisan perustyöaika on 7,5 h + 30 min lounas. Hän on töissä klo 8.00-18.00, jolloin saldoa kertyy kaksi tuntia (120 min). Hän merkitsee saldokertymäksi 2.0.*

**Muuta aikaraporttia**

Ma 7/1/2019

Aloitusaika **08 : 00** Päättymisaika **14 : 00**

Tauko **00 : 00** Yliaika **HH : MM**

Yhteensä: 06 h 00 min

Poissaolo

**Anna syy**

Luottamustehtävä (union work)

**Saldovapaa** (working hour bank leave)

5. Kun **kirjaat uuden saldovapaan**, lisää merkintä sille päivämäärälle, jolloin käytit saldokertymää.

Merkitse ensin työn aloitus- ja päättymisaika.

Klikkaa seuraavaksi **poissaolon** vieressä olevaa vihreää plusmerkkiä. Valitse alasvetovalikosta **saldovapaa**.

**Koko vuoro**

Aloitusaika **14 : 00** Päättymisaika **16 : 00**

Viesti (poissaolo)

Lisäkirjaukset **+**

Viesti

**POISTA** **PERUUTA** **TALLENNA**

Merkitse pitämäsi saldovapaan kesto kellonajan mukaan.

Klikkaa lopuksi **tallenna**.

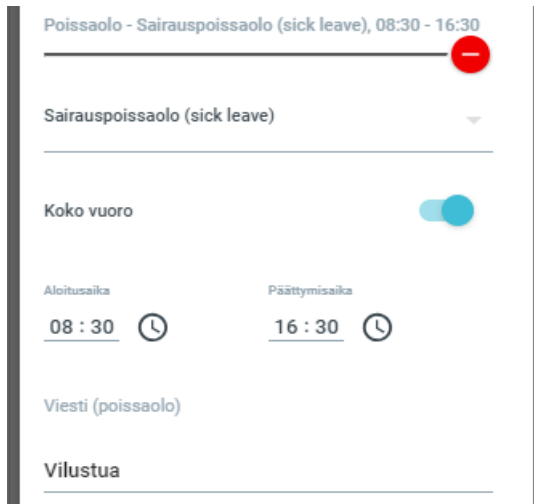
Esimerkki:

*Liisalla on saldokertymää kaksi tuntia. Hän on töissä klo 8.00-14.00 ja pitää loppupäivän saldovapaata. Hän merkitsee poissaolonsa syyksi saldovapaa ja ilmoittaa poissaolon ajaksi klo 14.00-16.00.*

6. Kun kirjaat työvuoroon **poissaolon**, napsauta sen kohdalla olevaa vihreää plusmerkkiä.

Klikkaa alavetovalikosta ensin kohtaa **Anna syy** ja valitse sitten poissaolosi syy (esim. sairastuminen).

Merkitse seuraavaksi poissaolon kesto kellonajan mukaan. Koko vuoron kestäneen poissaolon voit merkitä klikkaamalla sen vieressä olevaa harmaata liukusäädintä. Tällöin se muuttuu siniseksi kuten alla olevassa kuvassa.



The screenshot shows a mobile application interface for logging a sick leave absence. At the top, it says "Poissaolo - Sairauspoissaolo (sick leave), 08:30 - 16:30" with a red minus sign icon. Below this is a dropdown menu labeled "Sairauspoissaolo (sick leave)". Underneath is a toggle switch labeled "Koko vuoro" which is currently turned on (blue). Below the toggle are two time selection fields: "Aloitusaika" (Start time) set to "08:30" and "Päätymisaika" (End time) set to "16:30", each with a clock icon. At the bottom, there is a text input field labeled "Viesti (poissaolo)" and a "Vilustua" (Confirm) button.

Muista lähettää **sairauslomatodistus** sähköpostitse osoitteeseen **hrsupport@temp-team.fi**

tai postitse osoitteeseen  
TEMP-TEAM Finland Oy  
Esterinportti 2C  
00240 Helsinki.

Viikkoa pidemmistä sairauslomista tarvitsemme aina myös alkuperäisen lääkärintodistuksen.

7. Kun yksittäisen työvuoron kirjaukset ovat valmiit, **hyväksy raportti** klikkaamalla **OK**.

Hyväksyäksesi raportin koko viikon tai kuukauden ajalta klikkaa Aikaraportin alareunassa **viikko valmis**- tai **kuukausi valmis**-kohtaa.

**Huom!** Jos haluat muuttaa jo hyväksymääsi raporttia, klikkaa haluamaasi työvuoroa. Tehtyäsi tarvittavat muutokset kirjauksiin klikkaa jälleen **OK**.

**Aikaraportti**

RAPORTTOIMATON NÄYTÄ VIIKKO NÄYTÄ KUUKAUSI

V37 - 2018

Ma 10 Syy (08:30 - 16:30)

08:30 166- Testi talo Oy  
- Ohjelmoija OK

19:00

Tauko: 00:30h  
Summaus: 10:00h

**Tuotteet** Lukumä...

Iltatyölisä	1
Työtunnit	10

Ti 11 Syy

08:30 166- Testi talo Oy  
- Ohjelmoija OK

16:30

Tauko: 00:30h  
Summaus: 07:30h

**Tuotteet** Lukumä...

Työtunnit	7,5
-----------	-----

Ke 12 Syy

08:30 166- Testi talo Oy  
- Ohjelmoija OK

16:30

Tauko: 00:30h  
Summaus: 07:30h

**Tuotteet** Lukumä...

Työtunnit	7,5
-----------	-----

To 13 Syy

08:30 - Saldovapaa

-

19:00

**VIKKO VALMIS**

**Summaus**

Nimi	Lukumäärä
Iltatyölisä	5,5
Työtunnit	37,5
Yötyölisä	3
Su-lisä	5

Tehdyt tunnit: 37 h 30 min

Kun **työnantajasi on hyväksynyt aikaraportin**, työvuoron vieressä näkyy lukon kuva. **Huom!** Tällöin raportti on lukittu, etkä voi enää tehdä muutoksia!

**Aikaraportti**

RAPORTTOIMATON NÄYTÄ VIIKKO NÄYTÄ KUUKAUSI

V37 - 2018

Ma 10 Syy (08:30 - 16:30)

08:30 166- Testi talo Oy  
- Ohjelmoija

19:00

Tauko: 00:30h  
Summaus: 10:00h

Tuotteet	Lukumä...
Iltatyölisä	1
Työtunnit	10

**Summaus**

Nimi	Lukumäärä
Iltatyölisä	5,5
Työtunnit	37,5
Yötyölisä	3
Su-lisä	5
.....	
Tehdyt tunnit:	37 h 30 min

8. Aikaraportti-näkymän oikealla puolella näet työviikon tai kuukauden **yhteenvedon** (Yhteensä). Tässä näet myös saldokertymäsi.

Yhteensä	
Nimi	Lukumäärä
Työtunnit	190
<New>	190
Lisä- ja ylityö	4,5
Iltatyölisä	1
Viikkolepokorvaus	1,25
Saldotunnit	2
.....	
Tehdyt tunnit:	190 h