



PSA-koulutuswebinaari: Tuntien kirjaaminen

23.05.2024

Webinaarissa mukana



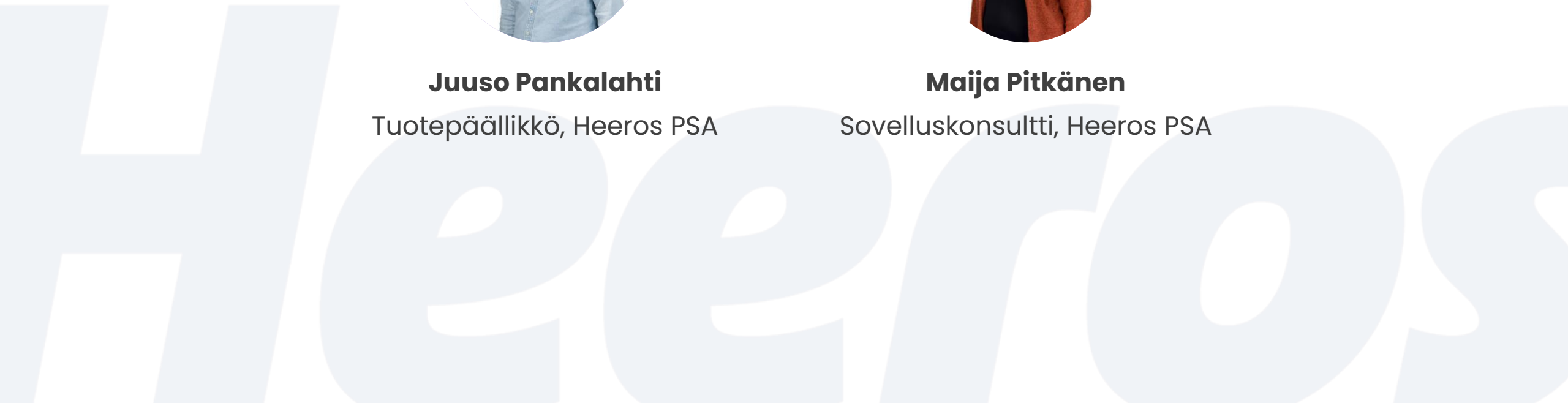
Juuso Pankalahti

Tuotepäällikkö, Heeros PSA



Maija Pitkänen

Sovelluskonsultti, Heeros PSA



Mikä on tämän webinaarin tarkoitus?

Webinaari on tarkoitettu Heeros PSA:n nykyisille asiakkaille, ja sen tarkoitus on lisätä käyttäjien tietämystä ohjelman tuntikirjaamisominaisuuksista. Webinaarissa käydään läpi erilaisia tuntikirjaamistapoja ja niihin liittyviä määrittelyitä, jotka helpottavat yrityksen työajanseurantaa ja projekteille kohdistuvien tuntien kirjaamista.

Agenda

Intro

Tuntikirjausten tekeminen eri tavoin

Ilmoitusasetusten määrittäminen

Tuntikirjaamisen asetukset

Yhteenveto ja Q&A

Työajan seuranta PSA:ssa

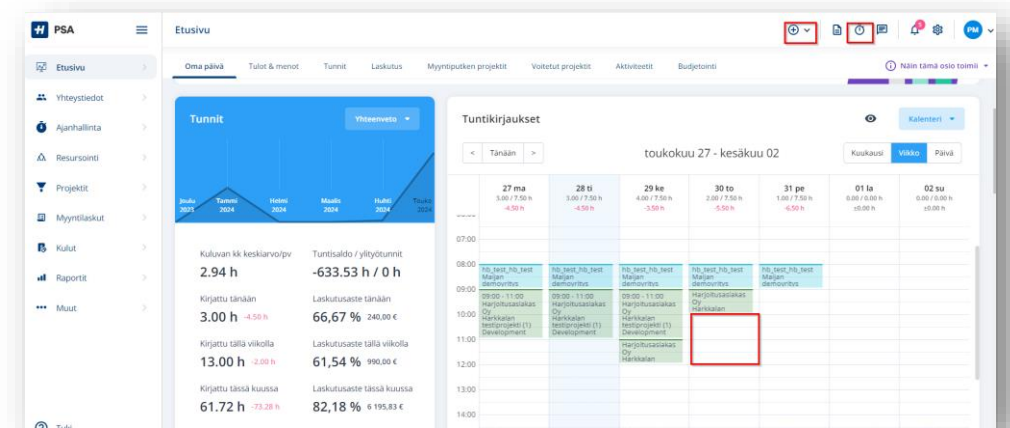
Heeros PSA:n tuntikirjaamistyökalujen avulla seuraat yrityksessä tehtävää työtä tehokkaasti. Työaikaa voidaan seurata niin asiakasprojektien kuin sisäisten tuntien osalta. Helppojen tuntikirjaamisrutiinien avulla työtä ei jää laskuttamatta ja kannattavuuden seuranta helpottuu.

Tuntikirjauksen lisääminen eri tavoin

Tuntikirjauksia voidaan lisätä PSA:ssa Lisää-painikkeen avulla, kalenterin kautta sekä bulk- ja lista-näkymillä. Kirjauksia voidaan tehdä myös työaikakellon, resursoitujen tuntien tai aktiviteettien kautta. Pakollisia tietoja ovat aikaväli, asiakas ja projekti sekä työlaji. Lisäksi kuvaus voidaan asettaa pakolliseksi asetuksissa.

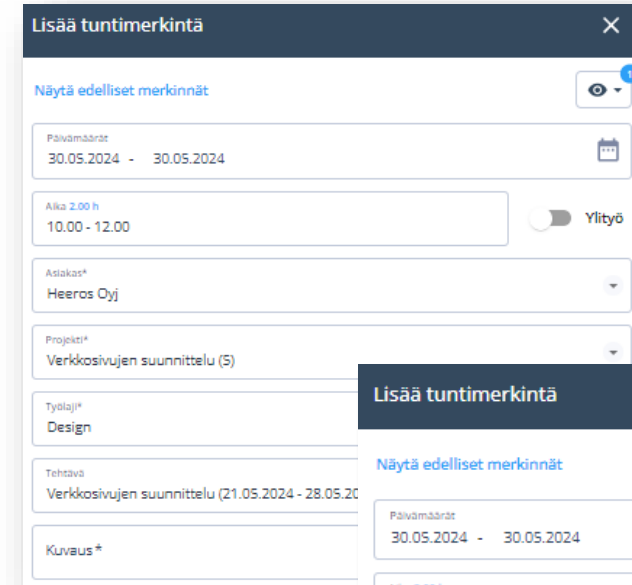
Oma päivä: Tuntikirjauksen lisääminen

- Tuntikirjauksia voidaan lisätä Oma päivä – näkymällä seuraavasti.
 - piirtämällä kalenteriin tietty aikaväli
 - "Lisää uusi" –painikkeen avulla
 - käynnistämällä työaikakello
- Näkymän vasemmassa laidassa on kooste käyttäjän omista tunneista.



Tuntikirjauksen tiedot

- Tuntimerkintä tehdään oikeaan laitaan avautuvasta sliderista.
- Pakollisia tietoja ovat
 - Päivämäärä
 - Aika
 - Projekti/asiakas
 - Työlaji
- Kuvaus voidaan asettaa pakolliseksi asetuksissa.
- Tehtäviä käytetään resursoinnissa ja ne nousevat automaattisesti valittaviksi, mikäli ko. projektille/henkilölle on resursoitu tunteja eri tehtäville. Tehtävä on mahdollista jättää myös tyhjäksi.
- Silmä-kuvakkeesta voidaan valita
 - Näytä projektikentät erikseen. Tämä valinta luo asiakas- ja projekti-kentät erikseen. Tällöin on helpompi saada listatuksi tietyn asiakkaan kaikki projektit, jos niitä on useita.
 - Tuntikirjauksiin voidaan valita listautuviksi myös vain omat projektit, joka helpottaa oikean projektin löytymistä.



Lisää tuntimerkintä

Näytä edelliset merkinnät

Päivämäärät
30.05.2024 - 30.05.2024

Aika 2.00 h
10.00 - 12.00

Ylityö

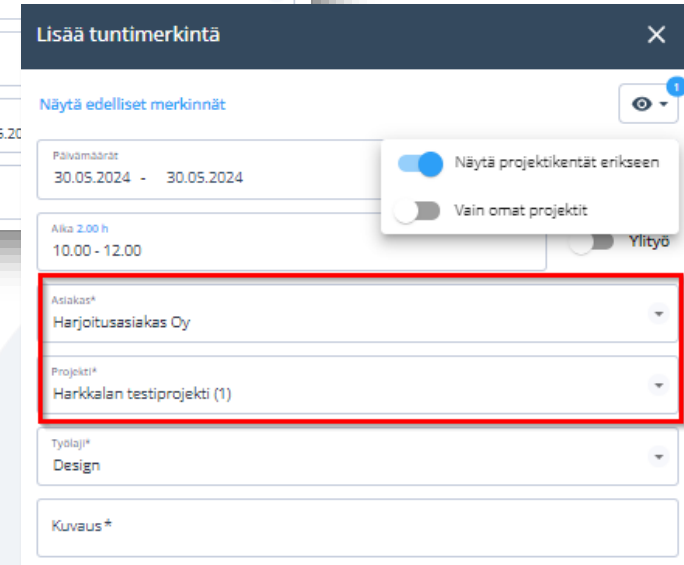
Asiakas*
Heeros Oyj

Projekti*
Verkkosivujen suunnittelu (5)

Työlaji*
Design

Tehtävä
Verkkosivujen suunnittelu (21.05.2024 - 28.05.2024)

Kuvaus*



Lisää tuntimerkintä

Näytä edelliset merkinnät

Näytä projektikentät erikseen

Vain omat projektit

Ylityö

Päivämäärät
30.05.2024 - 30.05.2024

Aika 2.00 h
10.00 - 12.00

Asiakas*
Harjoitusasiakas Oy

Projekti*
Harkkalan testiprojekti (1)

Työlaji*
Design

Kuvaus*

Tuntikirjauksen tiedot

- Voit tehdä saman tuntimerkinnän useammalle päivälle vaihtamalla päivämäärävalin tuntikirjaukselle. Näin ohjelma tekee saman merkinnän useammalle päivälle. Tämä on hyödyllinen esimerkiksi päivittäin toistuvien sisäisten palaverien tai loma-ajan merkintään.

toukokuu 20 - 26					
	20 ma 3.00 / 7.50 h -4.50 h	21 ti 6.00 / 7.50 h -1.50 h	22 ke 8.00 / 7.50 h +0.50 h	23 to 8.00 / 7.50 h +0.50 h	24 pe 8.00 / 7.50 h +0.50 h
07:00					
08:00	Harjoitusasiakas Oy Harkkalan testiprojekti (1) Design	Harjoitusasiakas Oy Harkkalan testiprojekti (1) Design	08:00 - 10:00 Heeros Oyj Verkkosivujen suunnittelu (5) Design	08:00 - 10:00 Heeros Oyj Verkkosivujen suunnittelu (5) Production	07:30 - 10:00 Harjoitusasiakas Oy Harkkalan testiprojekti (1) Project Management
09:00					
10:00	10:00 - 12:00 hb_test_hb_test Majan demoiritys Sisäiset palaverit (4) Internal hours	10:00 - 12:00 hb_test_hb_test Majan demoiritys Sisäiset palaverit (4) Internal hours	10:00 - 12:00 hb_test_hb_test Majan demoiritys Sisäiset palaverit (4) Internal hours	10:00 - 12:00 hb_test_hb_test Majan demoiritys Sisäiset palaverit (4) Internal hours	10:00 - 12:00 hb_test_hb_test Majan demoiritys Sisäiset palaverit (4) Internal hours
11:00					
12:00		12:00 - 15:00 Harjoitusasiakas Oy Projekti 1 (2) Development	12:00 - 16:00 Harjoitusasiakas Oy Harkkalan testiprojekti (1) Production	12:00 - 16:00 Harjoitusasiakas Oy Harkkalan testiprojekti (1) Design	12:00 - 15:30 Heeros Oyj Verkkosivujen suunnittelu (5) Production
13:00					
14:00					
15:00					
16:00					

Lisää tuntimerkintä
✕

Näytä edelliset merkinnät 👁️ 1

Päivämäärät
20.05.2024 - 25.05.2024
📅

Aika 2.00 h
10.00 - 12.00

Ylityö

Asiakas*
 hb_test_hb_test Majan demoiritys

Projekti*
 Sisäiset palaverit (4)

Työläji*
 Internal hours

Kuvaus*
 Myynnin palaveri

Lisää tuntimerkintä
✕

Näytä edelliset merkinnät 👁️ 1

Päivämäärät
20.05.2024 - 25.05.2024
📅

Tänään
Tämä vko
Edellinen vko
Tämä kk
Edellinen kk
Seuraava kk
Koko vuosi

toukokuu 2024
kesäkuu 2024

touko 2024							kesä 2024						
ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
19	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
20	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
21	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1
22	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8

PERUUTA
LISÄÄ UUSI
TALLENNA

Tuntikirjauksen tiedot edeltäviä merkintöjä hyödyntäen

- Tuntimerkintä voidaan tehdä edeltäviin merkintöihin perustuen. Valitse tällöin *Näytä edelliset merkinnät*. Sliderin vasemmalle puolelle listautuu kaikki aiemmat merkinnät.
- Valinnoilla *Näytä kuvaus* ja *Näytä tehtävä*, voidaan määrittellä, mitkä tiedot halutaan näkyviin listaukseen ja lisättäväksi tuntimerkinnälle.
- Edeltävä merkintä valitaan VALITSE-painikkeella ja tiedot siirtyvät suoraan uudelle merkinnälle.

The image shows a screenshot of the Heeros time recording interface. It features three overlapping windows:

- Lisää tuntimerkintä** (Add time entry): A dialog box with a date range of 30.05.2024 - 30.05.2024, a time range of 10.00 - 12.00, and a client dropdown set to 'Heeros Oyj'. A red box highlights the 'Näytä edelliset merkinnät' (Show previous entries) button.
- Edelliset merkinnät** (Previous entries): A list of previous time entries. Two checkboxes, 'Näytä kuvaus' (Show description) and 'Näytä tehtävä' (Show task), are checked and highlighted with a red box. The list includes entries for 'Harjoitusasiakas Oy' and 'Heeros Oyj' with 'VALITSE' (Select) buttons.
- Lisää tuntimerkintä** (Add time entry): A second dialog box showing the 'Pilotoidut edelliset merkinnät' (Pilot previous entries) section. A red box highlights the 'Asiakas*' (Client) dropdown, which is set to 'Heeros Oyj', and the 'Tehtävä*' (Task) dropdown, which is set to 'Verkkosivujen suunnittelu (21.05.2024 - 28.05.2024)'.

Aktiviteetin tai tehtävän kautta kirjauksen tekeminen

- Tuntikirjauksia voidaan lisätä Oma päivä -näkylässä myös aktiviteetin tai tehtävän avulla.
- Aktiviteetin kautta tuntikirjauksen tekeminen
 - Valitse kolme pistettä ja *Kirjaa tunteja*
- Omat tehtävät kautta tuntikirjauksen tekeminen
 - Valitse työaikakello, kun aloitat tehtävän. Näin voit kellottaa käytetyn ajan.
 - Kirjaa tunteja suoraan *Kirjattu/Resursoitu* sarakkeen riville.

Omat aktiviteetit

Typpi	Kuvaus	Tila	Muutetus	Yhteyskello	Projekti / Asiakas
...	Aloitustapaamisen aikana kassa, sovitaan tapaamiset	ERÄÄNTYNYT	21.05.2024 7 päivä ennen		Verkkosivujen suunnittelu (5) Heeros Oyj
...	Tiedustelu miten etenee esivaiheistus	ERÄÄNTYNYT	23.05.2024 5 päivä ennen		Verkkosivujen suunnittelu (5) Heeros Oyj

Omat tehtävät

Tehdävän nimi / Tyyppi	Tärkeys / Tila	Kirjattu / Resursoitu	Eräpäivä	Projekti
...	Normaali Käynnissä	7.25 h / 10.00 h 28 %	21.06.2024 24 päivän kuluttua	Verkkosivujen suunnittelu (5) Heeros Oyj
...	Normaali Käynnissä	4.55 h / 10.00 h 45 %	28.05.2024 Tänään	Verkkosivujen suunnittelu (5) Heeros Oyj

Ajanhallinta-Tuntikirjaukset -näköymä

- Kalenterissa on samat toiminnallisuudet kuin *Oma päivä* -näköymällä.
- Lisäksi voit listata haluamasi projektit ja raahata yksittäisen projektin kalenteriin, jolloin projektin tiedot tulevat merkinnälle automaattisesti.
- Kalenteri vertaa kirjattua työaika työaikaodotteeseen.
- Merkinnän pituutta voi muokata kalenterissa venyttämällä tai lyhentämällä merkintää.

The screenshot displays the 'Ajanhallinta' (Time Management) interface. At the top, there are tabs for 'Tuntikirjaus' (Time Logging), 'Kalenteri' (Calendar), and 'Tuntien hyväksyntä' (Time Approval). Below these are sub-tabs for 'Tuntimerkinnot' (Time Entries), 'Bulkilisyys' (Bulkiness), and 'Tunnit listattuna' (Times Listed). The main area shows a calendar for the week of 27th to 29th. A red box highlights the '28 ti' (Tuesday) entry, which shows 5.00 / 7.50 h logged and -2.50 h remaining. Below the calendar, a detailed view of a task is shown, with a red box highlighting a vertical double-headed arrow icon, indicating that the task's duration can be adjusted. The task details include: 'hb_test_hb_test Majan demoyritys', 'Sisäiset palaverit (4) Internal hours', '09:00 - 11:00', 'Harjoitusasiakas Oy', and 'Harkkalan testiprojekti (1) Development'.

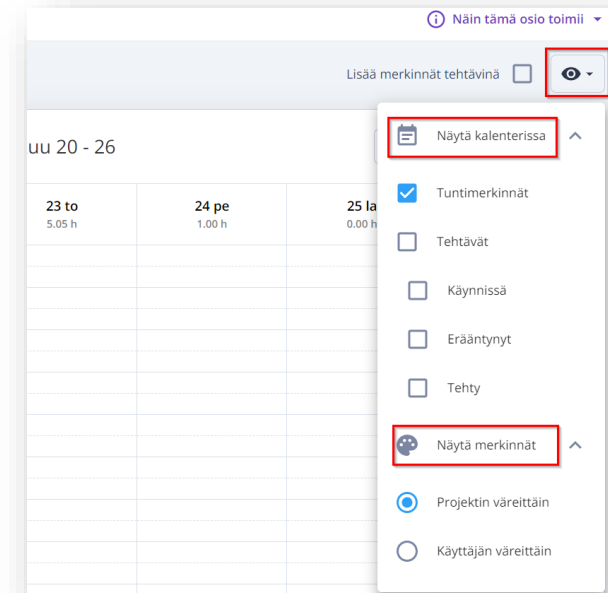
Ajanhallinta-Tuntikirjaukset -näköymä

- Tuntimerkinnän väriä voi vaihtaa projekteittain itselle mieluisaksi klikkaamalla nimen edessä olevaa väriä. Avautuvasta valikosta valitaan haluttu väri.
- Näkymällä voidaan tarkastella myös useamman käyttäjän tunteja, mikäli käyttäjän oikeudet sen sallivat, syöttämällä Käyttäjät-hakukenttään henkilö ja valitsemalla tämä listaukseen.
- Kalenterissa näkyy tämän seurauksena päiväkohtaisesti yhteensä kirjattujen tuntien määrä ja käyttäjien tuntimerkinnät rinnakkain.

The screenshot displays the Heeros time tracking interface. On the left, there is a sidebar with a 'Projektit' section containing a list of projects and a color selection palette. Below this is a 'Käyttäjät' section with a search bar and a list of users. The main area shows a calendar view for 'Tänään' (Today) with time slots from 00:00 to 16:00. The calendar is populated with project assignments for different users, with colors corresponding to the project colors. A red box highlights the 'Käyttäjät' search bar and the user list, and another red box highlights the date headers '20 ma' and '21 ti' in the calendar view.

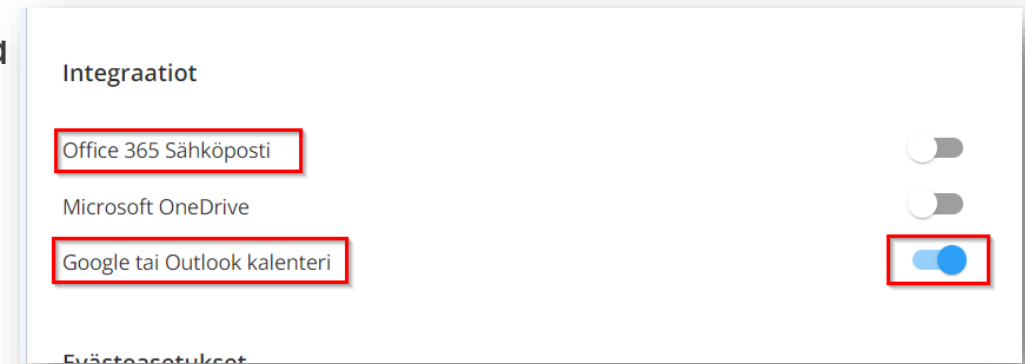
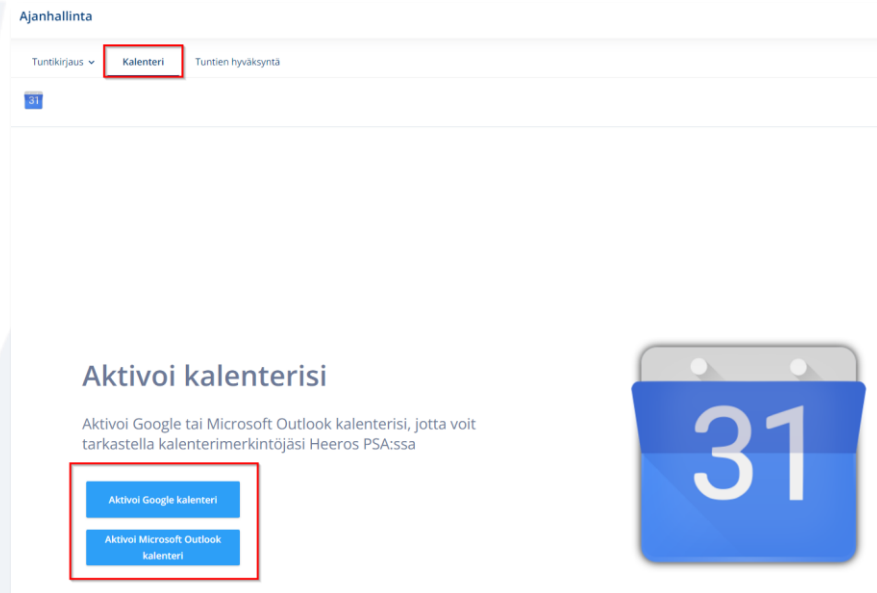
Ajanhallinta-Tuntikirjaukset -näkyvä

- Silmä-painikkeen takaa voidaan valita, halutaanko kalenterinäkyvässä näyttää tuntimerkinnät ja/tai tehtävät. Lisäksi voidaan valita näytetäänkö merkinnät projektin vai käyttäjän väreittäin.
- Näkymällä on erilaisia painikkeita, jotka helpottavat merkintöjen tarkastelua eri ajanjaksoilla.
 - Tänään-painikkeen avulla voidaan liikkua eri viikkojen välillä.
 - Kuukausi/Viikko/Päivä -painikkeen avulla voidaan valita miltä ajalta merkinnät näkymälle listautuvat.
- Lisäksi oikeasta ylälaudasta löytyy *Näin tämä osio toimii* -linkki, joka ohjaa ohjeisiin ja osion esittelyyn.



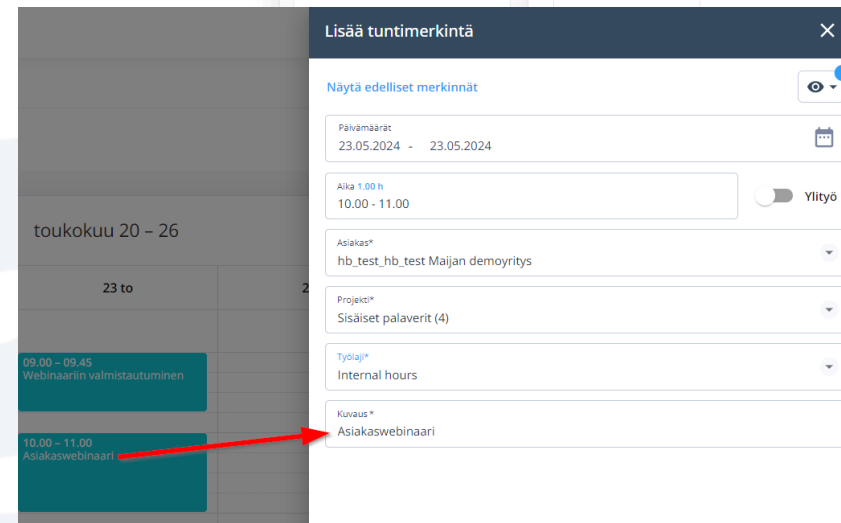
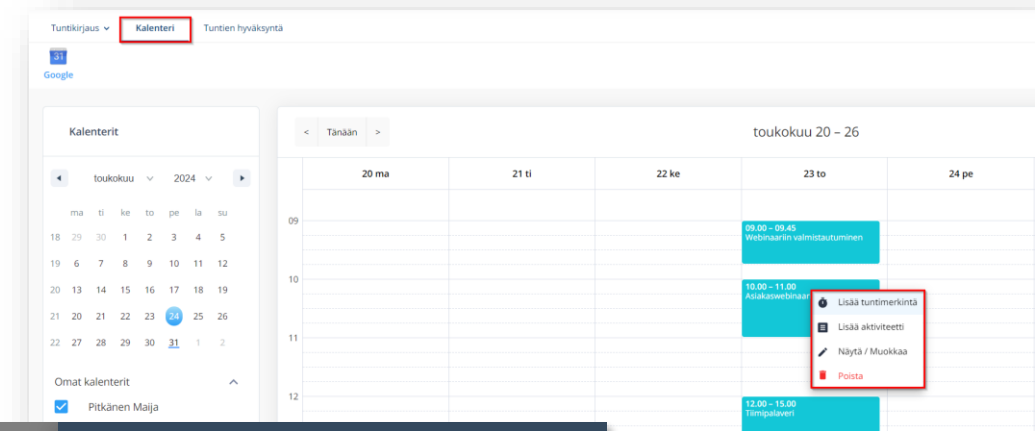
Ajanhallinta-Kalenteri –näkyvä

- Voit aktivoida kalenterisi Heeros PSA:han omasta profiilista Henkilökohtaiset tiedot –kohdasta.
- Siirry Kalenteri-näkymään ja aktivoi haluttu kalenteri.



Ajanhallinta-Kalenteri -näköymä

- Kytettyäsi kalenterin käyttöön, klikkaa hiirellä kalenteritapahtuman päällä. Tapahtuman päälle avautuu valikko, josta voit lisätä tuntimerkinnän tai aktiviteetin.
- Kuvaukseen tulee automaattisesti teksti, joka lukee kalenterimerkinnässä.
- Mikäli pidät kalenterisi ajan tasalla, nopeutuu tuntimerkintöjen tekeminen huomattavasti.



Bulk-näkymä

- Tuntikirjauksen pakolliset tiedot ovat samat kuin sliderista lisättyinä.
- Merkinnoissä voidaan käyttää oletuskuvausta tai määritellä jokaiselle merkinnälle oma kuvaus.
- Jos samalle projektille on tuntikirjauksia eri työlajeille, voidaan projekti kopioida kolmesta pisteestä ja valita muodostuneelle riville eri työlaji.
- Sarakkeita voidaan lisätä tai poistaa kolmen pisteen kautta, esim. jos tehtävät eivät ole käytössä tai ne otetaan käyttöön tietyille projekteille.

Asiakas	Projekti	Työlaji	Oletuskuvaus	ma 27.05.	ti 28.05.	ke 29.05.	to 30.05.	pe 31.05.	Vko yht.	Viikko %
hb_test_hb_test Majjan demoyritys	Sisäiset palaverit (4)	Internal hours	tiimipalaveri				1	1	5	13 %
Harjoitusasiakas Oy	Harkkalan testiprojekti (1)	Development		0 h	0 min				6	16 %
Harjoitusasiakas Oy	Projekti 1 (2)	Development	Työn toteutus.	1 h	30 min (0.5)				0	0 %
Heeros Oyj	Verkkosivujen suunnittelu (5)			2 h					0	0 %
				3 h						
				4 h						

Kuvaus
Esihenkilöpalaveri

Asiakas	Projekti	Työlaji	Oletuskuvaus
hb_test_hb_test Majjan demoyritys	Sisäiset palaverit (4)	Internal hours	tiimipalaveri
Harjoitusasiakas Oy	Harkkalan testiprojekti (1)		
Harjoitusasiakas Oy	Harkkalan testiprojekti (1)	Design	
Harjoitusasiakas Oy	Projekti 1 (2)	Development	Työn toteutus.
Heeros Oyj	Verkkosivujen suunnittelu (5)	Internal hours	
		Production	
		Project Management	
		Sales	

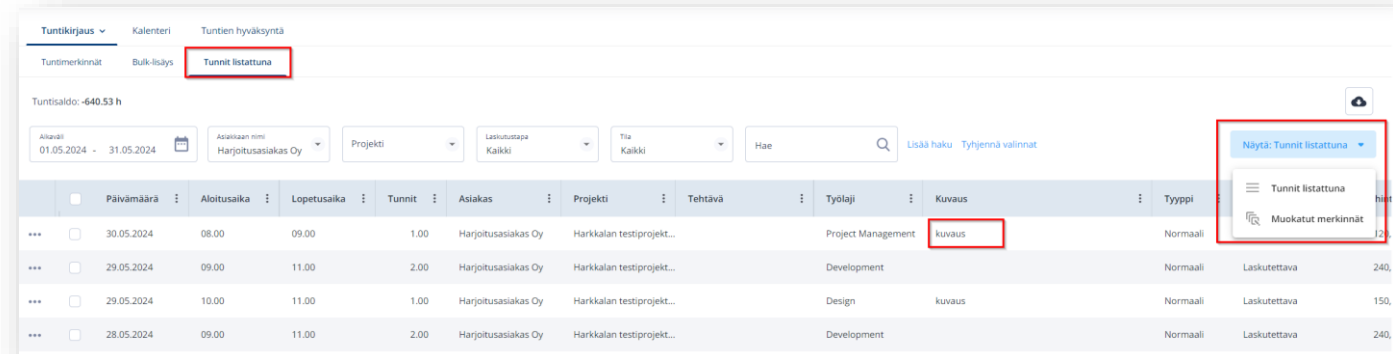
Bulk-näkymä

- Silmä-ikonin avulla voidaan valita näytettävät päivät, joille voi kirjata tunteja.
- Lisäksi näytön oikeasta laidasta löytyy *Näin osio toimii* -painike.
- *Näytä lista* -painikkeen avulla saat näkymälle listan joko omista projekteista tai projekteista, joihin olet kirjannut tunteja tällä viikolla. Painikkeen kautta myös tyhjennetään listanäkymä.

The screenshot displays the Heeros application interface. At the top right, there is a button labeled "Näin tämä osio toimii" (How this section works) and an eye icon. A calendar view is visible in the background, showing dates from 30.05 to 31.05. The main content area shows a "Bulk-lisäys" (Bulk addition) view with a "Tuntikirjaus" (Time recording) dropdown menu. Below this, there are fields for "Lisää projekti listalle" (Add project to list) and "Tallennetut listat" (Saved lists), along with a "Tallenna lista" (Save list) button. A "Näytä lista" (Show list) dropdown menu is highlighted with a red box, showing options: "Omat projektit" (My projects), "Projektit, joihin kirjattu tunteja tällä viikolla" (Projects with time recorded this week), and "Tyhjennä lista" (Clear list). The bottom of the screen shows a list of projects, including "Harjoitusasiakas Oy" and "Harkkalan testiprojekti (1)".

Tunnit listattuna -näköymä

- Näkymällä voidaan tarkastella tuntimerkintöjä listoina, esimerkiksi hakemalla tietyn projektin tietyn aikavälin kirjaukset.
- Tietoja voidaan muokata valitsemalla oikea rivi ja tekemällä siihen korjaukset.
- Näkymällä on mahdollista tarkastella myös ainoastaan muokattuja merkintöjä.
- Pilvi-kuvakkeesta tiedot saa vietyä Exceliin.



The screenshot shows the Heeros time tracking interface. At the top, there are tabs for 'Tuntikirjaus', 'Kalenteri', and 'Tuntien hyväksyntä'. Below these, there are filters for 'Tuntimerkinnät', 'Bulk-tiläys', and 'Tunnit listattuna'. The main area displays a table of time entries with columns for 'Päivämäärä', 'Aloitusaika', 'Lopetusaika', 'Tunnit', 'Asiakas', 'Projekt', 'Tehtävä', 'Tyylaji', 'Kuvaus', and 'Tyyppi'. The 'Kuvaus' column is highlighted in red. A dropdown menu is open on the right side, showing options like 'Näytä: Tunnit listattuna' and 'Muokatut merkinnät'.

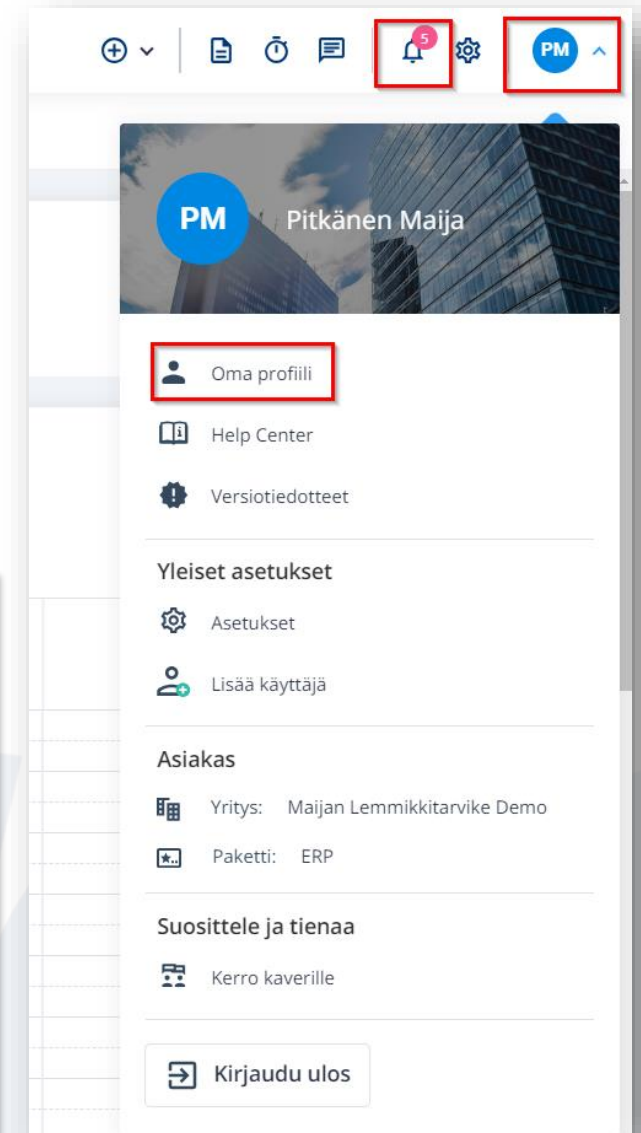
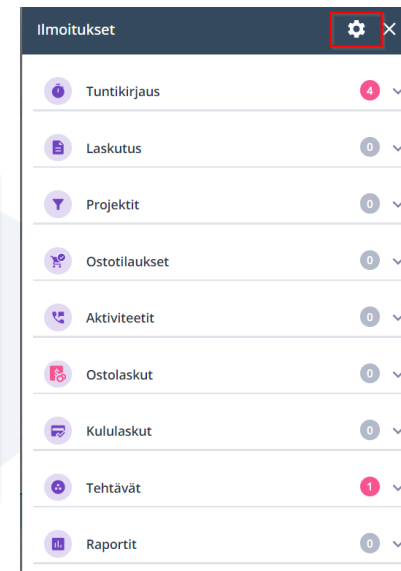
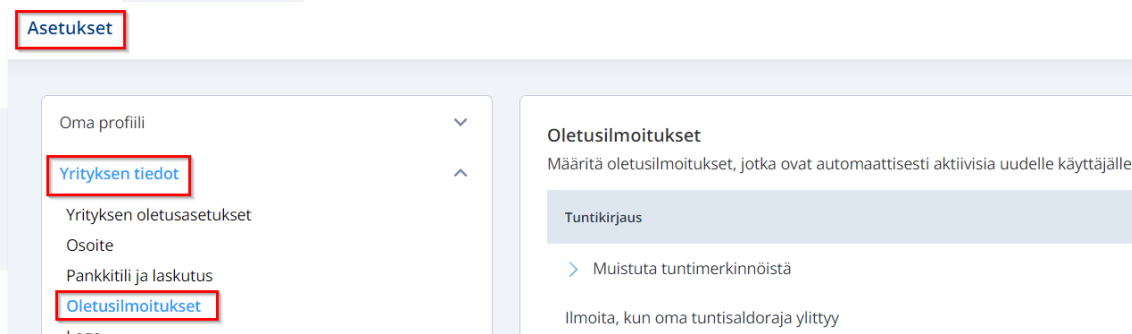
	Päivämäärä	Aloitusaika	Lopetusaika	Tunnit	Asiakas	Projekt	Tehtävä	Tyylaji	Kuvaus	Tyyppi	
***	30.05.2024	08.00	09.00	1.00	Harjoitusasiakas Oy	Harkkalan testiprojekt...		Project Management	kuvaus	Normaali	
***	29.05.2024	09.00	11.00	2.00	Harjoitusasiakas Oy	Harkkalan testiprojekt...		Development		Normaali	Laskutettava 240,
***	29.05.2024	10.00	11.00	1.00	Harjoitusasiakas Oy	Harkkalan testiprojekt...		Design	kuvaus	Normaali	Laskutettava 150,
***	28.05.2024	09.00	11.00	2.00	Harjoitusasiakas Oy	Harkkalan testiprojekt...		Development		Normaali	Laskutettava 240,

Ilmoitusasetusten määrittäminen

Käyttäjän on mahdollista määritellä mistä asioista hän vastaanottaa ilmoituksia joko suoraan ohjelmaan tai omaan sähköpostiosoitteeseen. Ilmoitukset muistuttavat kirjaamaan tunteja ja ilmoittavat kirjaamattomista tunneista tai ylitöiden liiallisuudesta.

Ilmoitusasetukset

- Jokainen käyttäjä voi muokata ilmoitusasetuksia Oma profiili - Ilmoitukset kautta tai suoraan Ilmoitukset-kuvakkeesta ja valitsemalla Ratas-painikkeella asetukset.
- Yritys voi määrittellä oletusilmoitusasetukset uusille käyttäjille Asetukset - Yrityksen tiedot - Oletusilmoitukset kautta.



Ilmoitusasetukset

- Ilmoitusasetuksissa voidaan määritellä halutaanko muistutuksia tuntimerkintöjen tekemiseen liittyen esimerkiksi viikoittain tai päivittäin.
- Myös hyväksymistä odottavista tunneista voidaan tilata muistutus.
- Ilmoituskäytänteet kannattaa rakentaa kullekin käyttäjälle parhaiten sopiviksi, ettei muistutuksia saavu turhaan ja kaikki tehtävät tulee hoidettua ajallaan.

Oletusilmoitukset
Määritä oletusilmoitukset, jotka ovat automaattisesti aktiivisia uudelle käyttäjälle.

Tuntikirjaus

	Sovellus	Sähköposti
▼ Muistuta tuntimerkinnoista	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Joka viikonpäivän lopuksi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Viikon lopussa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Kuukauden lopussa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ilmoita, kun oma tuntisaldoraja ylittyy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ilmoita, kun alaisen tuntisaldoraja ylittyy	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ilmoita, jos tuntimerkintäni poistetaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ilmoita, kun tuntimerkintäni on hyväksytty tai hylätty	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▼ Ilmoita, kun minulle lähetetään tunteja hyväksyttäväksi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alaisiltani	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Projektille, jonka projektivastaava olen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ilmoita, kun ylityötuntimerkintäni on hyväksytty tai hylätty	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ilmoita, kun alaiseni lisäävät ylityömerkinnän	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ilmoita, kun alainen muokkaa ylityömerkintää	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Tuntikirjaamisen asetukset

Yritys voi ohjata tuntikirjaamista määrittelemällä toimintaansa sopivat raamit Asetukset-Ominaisuuksien asetukset-Tuntikirjaus -näkyvässä.

Asetukset- Tuntikirjaus -näköymä

- Tuntikirjausasetukset -kohdassa voidaan määritellä oletusasetuksia tuntimerkintöihin liittyen. Tässä määritellään muun muassa
 - Saldotuntien käsittely
 - Kalenteri- ja bulk-näkymien määrittämiä
- Tuntikirjauksen säännöt & oikeudet
 - Asetuksilla voidaan hallita menneisyyteen kohdistuvien merkintöjen kirjaamista.
 - Estää tuntien lisääminen pääprojektille, mikäli vain aliprojektit ovat laskutettavia.
 - Estää päällekkäiset tuntimerkinnät.
 - Kuvaus-kentän pakollisuus

Asetukset- Tuntikirjaus -näköymä

- Työaikapohjat –kohdassa voidaan määrittellä työaikaodote erilaisia työaikoja varten.
- Nämä tulee valittaviksi uutta käyttäjää perustettaessa ja käyttäjän työsuhdetyyppiä tai työaikaa muokattaessa.

Työaikapohjat

Lisää työaikapohjia käyttäjien työaikojen hallitsemiseksi

LISÄÄ TYÖAIKAPOHJIA Suodata: Aktiivinen

	Pohjan nimi	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su	Yhteensä	Kerrytä tuntisaldoa	Oletuspohja
...	80% työaika, 6h /päivä	6	6	6	6	6			30.00h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...	80% työaika, perjantai ...	7.5	7.5	7.5	7.5				30.00h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...	Default	7.5	7.5	7.5	7.5	7.5			37.50h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Työsuhde pohja

Default

80% työaika, 6h /päivä

80% työaika, perjantai vapaa

Default

Näyttäjän taskutusmitta

Tuntikirjaukset Kuluhistoria

Työsuhdetyyppi & työajat

LISÄÄ MÄÄRITELMÄ

	Pohja	Aloituspäivämäärä	Lopetuspäivämäärä
...	ACTIVE Default	10.01.2024	

80% työaika, 6h /päivä

80% työaika, perjantai vapaa

Default

Asetukset- Tuntikirjaus -näkyvä


- Pyhäpäivät -kohdassa näkyy kalenterivuoden mukaiset pyhäpäivät, jotka eivät vaikuta tuntisaldoihin. Näille päiville ei kohdisteta työaikaodotetta. Päiviä voi muokata ja lisätä tarpeen mukaan.
- Tuntien hyväksyntä -toimintojen avulla voidaan määritellä, tuleeko tunnit hyväksyä vielä ennen laskuaineiston muodostamista tai palkanlaskentaa siirtämistä.
 - Hyväksy tunnit ennen laskutusta:
Esimiehen tai projektivastaavan tulee hyväksyä tunnit ennen kuin ne nousevat projektin laskutusaineistoon laskutettavaksi.
 - Aktivoi tuntien kuittaus -toiminto:
Tuntien hyväksyntäprosessin aktivointi. Toiminnon ollessa aktiivisena työntekijän tulee kuitata tunnit ja esimiehen tai projektivastaavan on hyväksyttävä ne ennen palkanmaksuun lähettämistä.

Pyhäpäivät
Hallitse yleisten vapaapäivien listausta. Heeros PSA lisää automaattisesti uuden vuoden listaan uuden vuoden alussa.

Vuosi
2024

LISÄÄ PYHÄPÄIVÄ

Päivä

	01.01.2024
---	------------

Tuntien hyväksyntä
Ota käyttöön tuntien kuittaminen. Voit myös määrittää, voidaanko tuntia laskuttaa ennen hyväksyntää.

Hyväksy tunnit ennen laskutusta

Aktivoi tuntien kuittaus toiminto

Asetukset- Tuntikirjaus -näkyvä

- Tuntimerkinnän pakollinen tieto on työlaji. Työlajeja voidaan hyödyntää tuntien luokittelussa ja hinnoittelussa. Asetuksiin työlajien taakse määritelty hinta nousee laskutusaineistoon, mikäli projektia laskutetaan tuntien perusteella, eikä hintoja ole määritelty erikseen asiakkaan tai projektin tietoihin.
- Työlajien nimiä ja hintoja voi muokata vapaasti. Lisäksi niitä voidaan lisätä Lisää työlaji -painikkeen avulla tai arkistoida nimen edessä olevan kolmen pisteen kautta.
- Näkymällä voidaan tarkastella aktiivisia, ei käytössä olevia, arkistoituja ja kaikkia työlajeja kerralla.

Työlajit

Määritä oletusarvotyypit laskutus- ja raportointitarkoituksiin. Anna työlajille nimi ja tunti hinta laskutukseen. Lisätyt työtunnukset ovat pakollisia kaikille aikamerkinnoille, voit valita yhden työn tyyppiin kutakin merkintää kohti. Laskun lisääminen työpäikkätyyppiin ja tunti hinnan perusteella tehdään erittäin helpoksi.

LISÄÄ TYÖLAJI Aktiivinen Ei käytössä Arkistoidut Kaikki

Nimi	Tuntihinta	Aktiivinen
... Design	Muokattu: 21.05.2024 By Pitkänen Maija 150,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>
... Development	Muokattu: 21.05.2024 By Pitkänen Maija 120,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>
... Internal hours	0,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>
... Production	Muokattu: 21.05.2024 By Pitkänen Maija 120,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>
... Project Management	Muokattu: 21.05.2024 By Pitkänen Maija 120,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>
... Sales	0,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>

Asetukset- Tuntikirjaus -näkyvä

- Ammattinimikkeet ovat toinen luokittelu- ja hinnoittelutapa, jota voidaan käyttää raportointiin ja laskutukseen. Voit määrittää tunti hinnat ammattinimikkeille yleisellä tasolla asetuksista sekä projektikohtaisesti projektikortilta.
- Esimerkkejä Ammattinimikkeistä ovat SKOL-luokitukset, projektipäällikkö, myyntiedustaja, tiimin johto jne. Käyttäjä valitsee ammattinimikkeen tuntikirjauksen yhteydessä.

Ammattinimikkeet
Hallinnoi ammattinimikkeitä, jotka voidaan määrittää käyttäjille heidän profiilinsa alla. Ammattinimikkeet ja hinnat voidaan muokata asiakas- ja projektikortilla.

[LISÄÄ AMMATTINIMIKE](#)

Nimi	Tuntihinta
<input type="text"/>	0,00 €
Projektipäällikkö	130,00 €



Q&A

Jatkowebinaarit

- **Kehitysehdotuksia tuntikirjaamiseen liittyen?**
 - Haluamme kehittää työajanseurantaamme ja kuunnella asiakkaitamme; laita kehitysehdotuksesi joko PSA-sovelluksen "Tuki"-painikkeen kautta tai suoraan Juusolle (juuso.pankalahti@heeros.com)
- **PSA:n raportointi uudistuu – tule 5.6. järjestettävään webinaariin kuulemaan lisää!**
 - Beta-versio käytettävissä 29.5. alkaen
- **PSA:n koulutuswebinaarit jatkuvat syyskuussa!**
 - Aihe-ehdotuksia? Laita ajatuksesi jatkokoulutuksista rohkeasti Teamsin Q&A-osioon, sovellustukeen tai suoraan Maijalle (maija.pitkanen@heeros.com)

Kiitos!



Heeros

Join the growth ride

www.heeros.com

Juuso Pankalahti & Maija Pitkänen