

1 PROJEKTISEURANTA



**Henkilökohtaisten
palkkalajien syöttö
projektiin**

1 Henkilökohtainen palkkalajien syöttötaulu

Ecomin projektiseurannassa on erillinen toiminta, jonka avulla palkansaajat voivat syöttää projekteille palkkatapahtumia henkilökohtaisesti. Tämän avulla voidaan tehostaa konttorissa tapahtuva palkkatapahtumien syöttöprosessi minimiin. Työnjohtajan tehtäväksi jää tarkistaa palkkatapahtumien oikeellisuus ja niiden kohdistaminen laskutukseen siltä osin, kun ne ovat erikseen laskutettavaa työtä. Tämän jälkeen palkkatapahtumat siirretään Ecom 3 palkanlaskentaan palkamaksua varten. Seuraavaksi käydään läpi henkilökohtaisten palkkatapahtumien syöttö ja valmistelutoimenpiteet ennen syötön aloittamista.

1.1 Henkilökohtaisten käyttäjätunnusten teko

Kun työntekijöille annetaan mahdollisuus syöttää omat palkkatapahtumansa Ecomiin, on suojaustaso Ecomissa muutettava sellaiseksi, että henkilöt voivat syöttää vain omat palkkatapahtumansa Ecomiin. Seuraavaksi asetetaan Ecomin käyttäjätunnukset ja käyttöoikeudet niin, että henkilökohtainen palkkatapahtumien syöttö on mahdollista. Käyttöoikeuksia käsittelevässä käsikirjassa on luotu **ensimmäinen käyttäjä** ja käyty tarkemmin läpi käyttöoikeuksien määrittymiset. Käyttäjätunnukset ja käyttöoikeuden löytyvät Ecomin alta ohjelmat-valikon alta. Alla näkyvä henkilö on **järjestelmävalvoja**, jollaiseksi vähintään yksi käyttäjä on luotava. Seuraavaksi luomme uuden käyttäjäryhmän: palkansaajan. Se tapahtuu **käyttäjäryhmät-alavälilehdellä**.

Käyttäjätunnukset ja käyttöoikeudet

ELLU

Salasana ***** Käytössä

Käyttäjäryhmä Pääkäyttäjä Järjestelmävalvoja

Henkilönro 3 Elina Grupp

Varastonro 1 Päävarasto

Ecom Webi

Käytössä

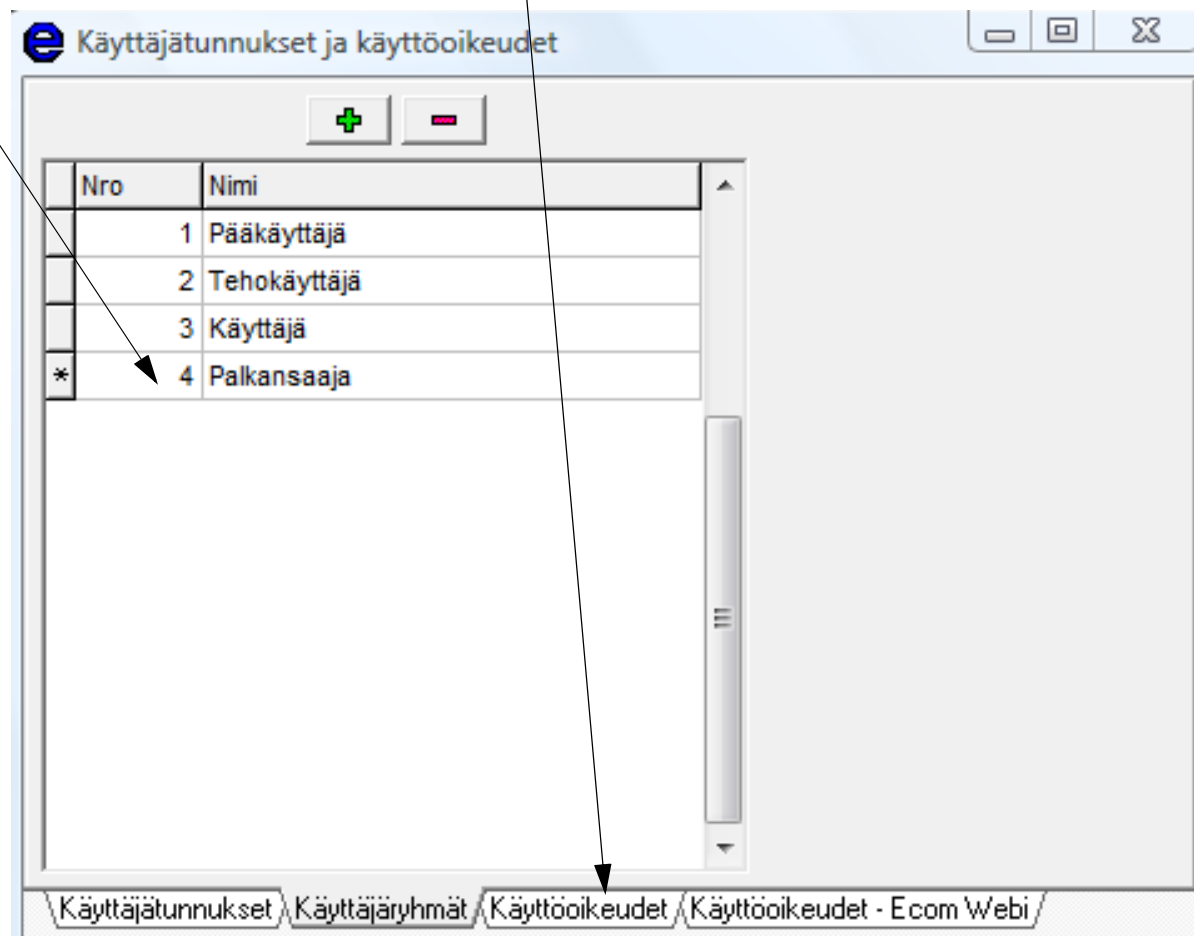
Lähetteet

Ostotilaus

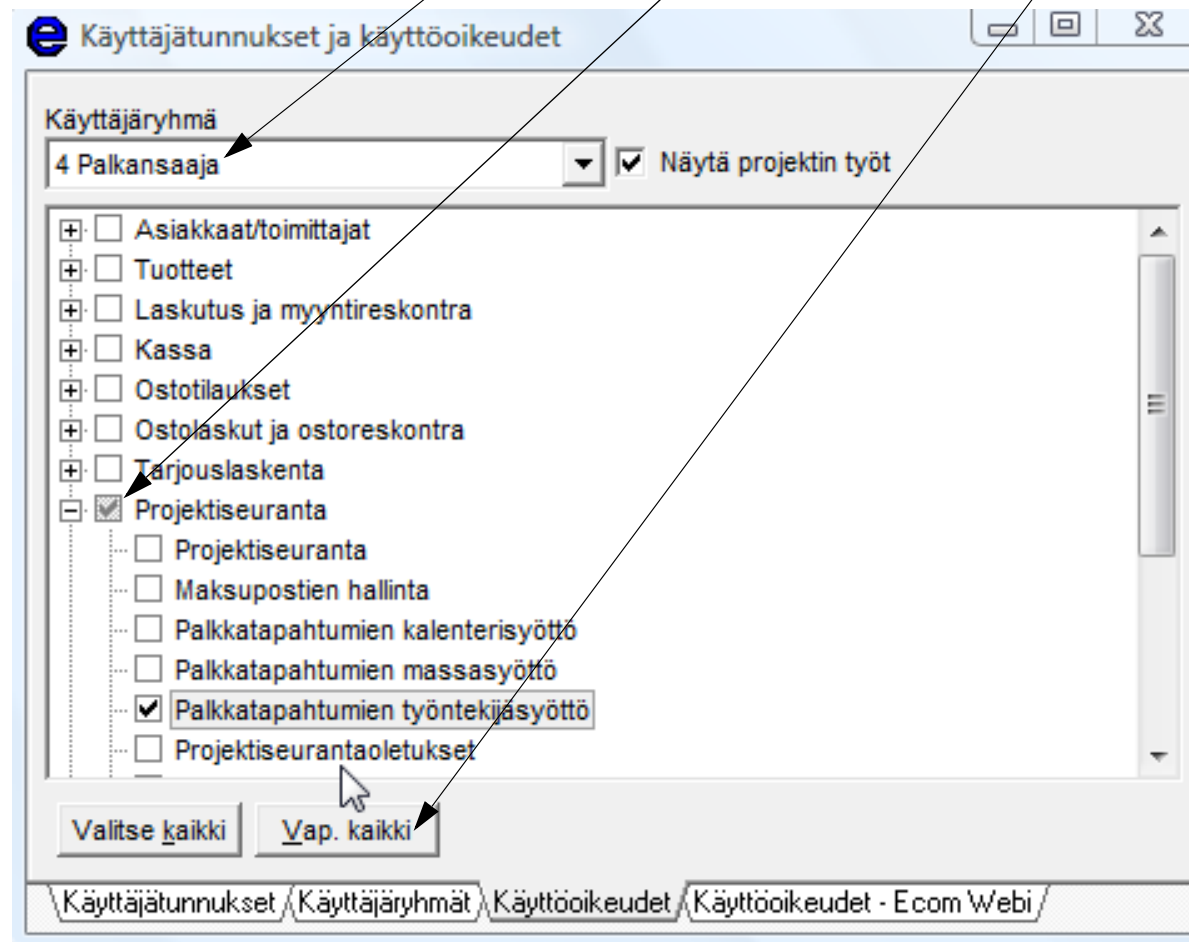
Hinnat Hintoja ei näytetä Webin asiakasnumero 1000

Käyttäjätunnukset / Käyttäjäryhmät / Käyttöoikeudet / Käyttöoikeudet - Ecom Webi

Kun palkansaaja-käyttäjäryhmä on luotu, siirrytään käyttöoikeuksien muokkaukseen.



Käyttäjätunnusten teossa on tärkeää asettaa **käyttäjärühmäksi palkansaaja**, jonka jälkeen **vapautetaan kaikki valinnat** ja valitaan projektiseuranta, jonka alta valitaan palkkatapahtumien työntekijäsyyttö ja asetetaan näytä **projektin työt-valinta** päälle. Kun tämä on tehty, voidaan alkaa kirjata palkansaajia sisälle käyttäjätunnuksiin.



Uusi käyttäjä on luotu nyt palkansaajaksi ja annettu tälle käyttäjätunnus ja salasana, jolla hän voi kirjautua Ecomiin sisälle. Käyttäjätunnukseen sidotaan henkilö. Tällä saadaan käyttäjätunnus yksilöityä palkkasyötössä, joka on tällä tavoin henkilökohtainen.

Käyttäjätunnukset ja käyttöoikeudet

ELLU
ALLAN

Salasana
***** Käytössä

Käyttäjärühmä
Palkansaaja Järjestelmänvalvoja

Henkilönro
1 Allan Käki

Varastonro

Ecom Webi
 Käytössä
 Lisäetteet
 Ostotilaus

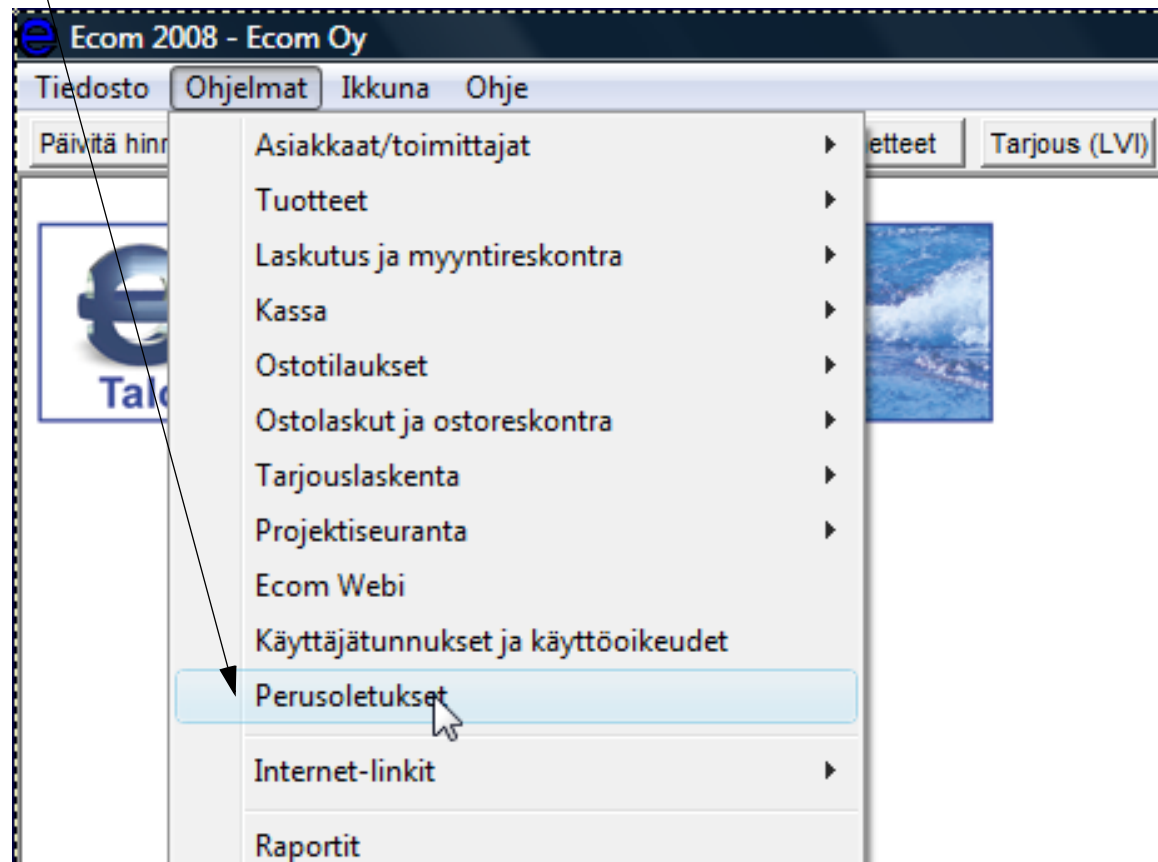
Hinnat
Hintoja ei näytetä

Webin asiakasnumero
1000

Käyttäjätunnukset / Käyttäjärühmät / Käyttöoikeudet / Käyttöoikeudet - Ecom Webi

1.2 Työnjohtajan ja työntekijöiden linkittäminen keskenään

Työntekijät tulee linkittää työnjohtajan alle, jotta työntekijöiden syöttämät palkkatapahtumat voidaan tarkistaa työnjohtajan toimesta. Työntekijän ja työnjohtajan linkittäminen tehdään **perusoletuksien** kautta, joka löytyy Ohjelmat-valikon alta.



Yrityksen henkilöt löytyvät henkilöt-alavälilehdeltä perusoletuksista. vähintään yksi henkilöistä on merkittävä työnjohtajaksi ja palkansaajat on merkittävä työntekijöiksi. Seuraavaksi valitaan työnjohtaja alla olevasta listasta hiirellä ja painetaan työnjohtajan työntekijät-painitetta.

Perusoletukset

Yritys Ecom Oy Lähiosoite Puntarikatu 3

Asiakasnumero 1000 Postinro 20780 Postiosoite KAARINA

Y-tunnus 0968083-1 Puhelin 02-2767171 Fax 02-2767170

Lisätiedot

+ - Työnjohtajan työntekijät Henkilön organisaatiot

| Nro | Nimi | Ryhmä | SMS-puhelin | Myyjä | Ostaja | Työnjohtaja | Työntekijä |
|-----|---------------|--------------|-------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | Allan Käki | Asentajat | 040-5484152 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2 | Kunnar Kuuppa | Asentajat | 040-1234567 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3 | Elinä Grupp | Työnjohtajat | 050-1234567 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

Perus E-kirje Henkilöryhmät **Henkilöt** Organisaatio

Kun perusoleutusten henkilöt-alavälilehden **Työnjohtajan työntekijät-painiketta** on painettu, tuo ohjelma uuden ikkunan esille. Kun alla olevasta ikkunasta on valittu **työjohtaja**, kerrotaan esillä olevaan ikkunaan kyseisen työnjohtajan **työntekijät rastittamalla ne. Ok-painikkeella** valinnat on vahvistettu ja oletukset-ikkunan voi sulkea.

The screenshot shows a software interface with a window titled "Lisätiedot". At the top of this window, there are two buttons: a green "+" button and a red "-" button, followed by a dropdown menu currently set to "Työnjohtajan työntekijät" and another dropdown menu set to "Henkilön organisaatiot". Below these is a table with the following data:

| Nro | Nimi | Ryhmä | SMS-puhelin | Myyjä | Ostaja | Työnjohtaja | Työntekijä |
|-----|---------------|--------------|-------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | Allan Käki | Asentajat | 040-5484152 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2 | Kunnar Kuuppa | Asentajat | 040-1234567 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3 | Elina Grupp | Työnjohtajat | 050-1234567 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

Below the table, there is a dialog box titled "Työnjohtajan työntekijät". It contains a table with the following data:

| Valittu | Nro | Nimi |
|-------------------------------------|-----|---------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | Allan Käki |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2 | Kunnar Kuuppa |
| <input type="checkbox"/> | 3 | Elina Grupp |

At the bottom of the dialog box, there are two buttons: "OK" and "Peruuta".

1.3 Palkansaajan henkilökohtainen palkkatapahtumien syöttö

Palkansaaja kirjautuu Ecomiin sisälle omilla tunnuksilla tekemään palkkatapahtumien syöttötapahtumat. Kun käyttäjätunnus ja salasana on kirjattu, painetaan Ok-painiketta, jonka jälkeen Ecom aukeaa.

Ecom 2008 - Ecom Oy

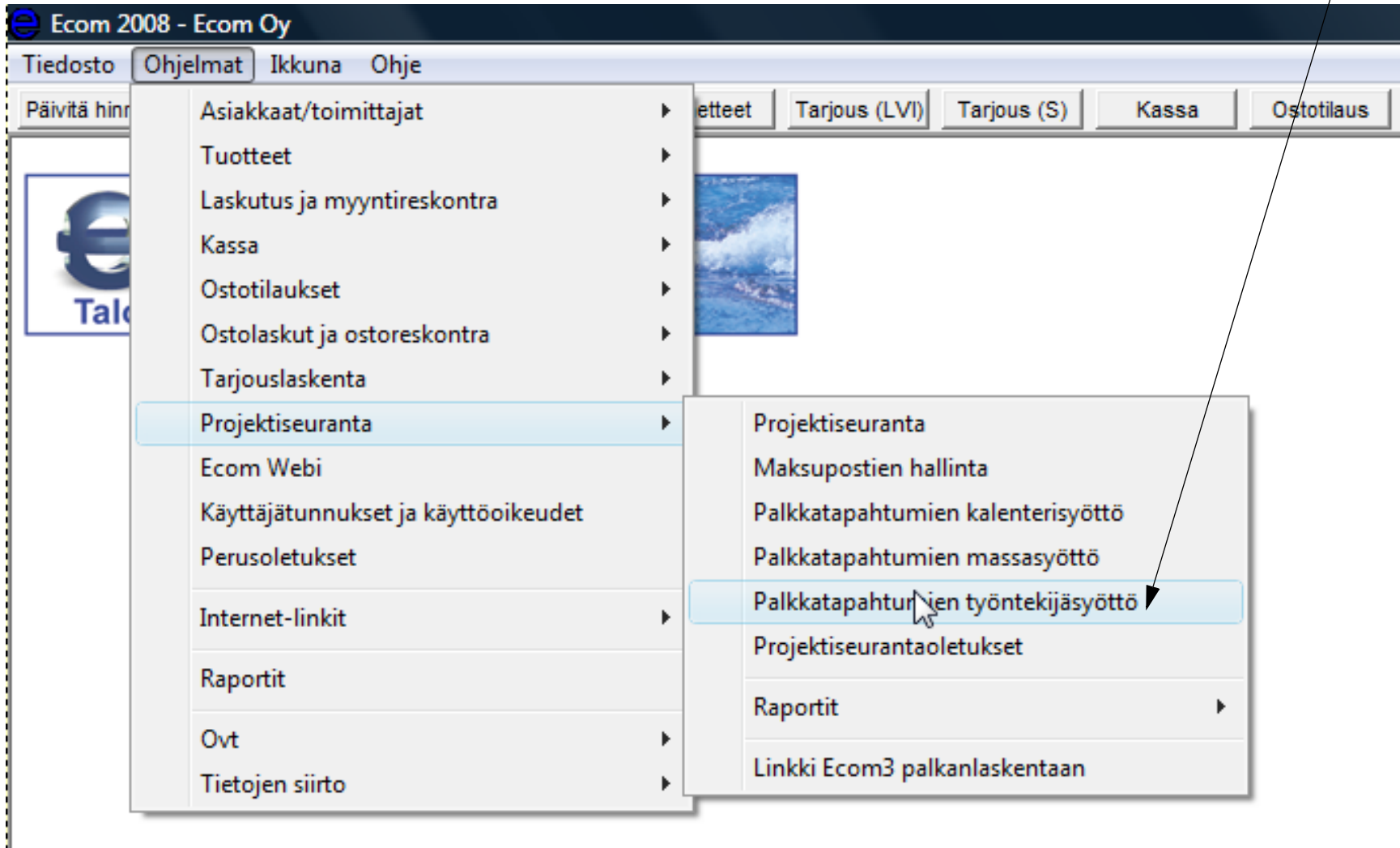
Ohjelmiston päivitys Internetistä

Käyttäjätunnus: ALLAN

Salasana: *****

Vaihda OK Peruuta

Palkkatapahtumien työntekijäsyyttö löytyy Ecomin ohjelmat-vlikon alta kohdasta projektiseuranta ja sen alta **palkkatapahtumien työntekijäsyyttö**.



1.3.1 Palkkatapahtumien syöttöikkuna

Palkkatapahtumien syöttöikkuna on henkilökohtainen, joka aukeaa vain omilla käyttäjätunnuksilla ja salasanalla, joihin palkansaaja on kytketty käyttöoikeusohjelmassa. **Henkilö** on käyttäjätunnuksen avulla kohdistettu palkansaajaan. Työntekijälle tulee olla sidottu **työnjohtaja** perusoletuksissa henkilöt-välilehdellä, josta tieto kopioituu tänne.

Henkilötietoja ei voi muuttaa, eikä työnjohtajaa, vaan tässä ikkunassa syötetään pelkästään henkilökohtaisia palkkatapahtumia.

Palkkatapahtumien syöttö

Henkilönro: 1, Nimi: Allan Käki, Työnjohtaja Nimi: 3, Elina Grüpp

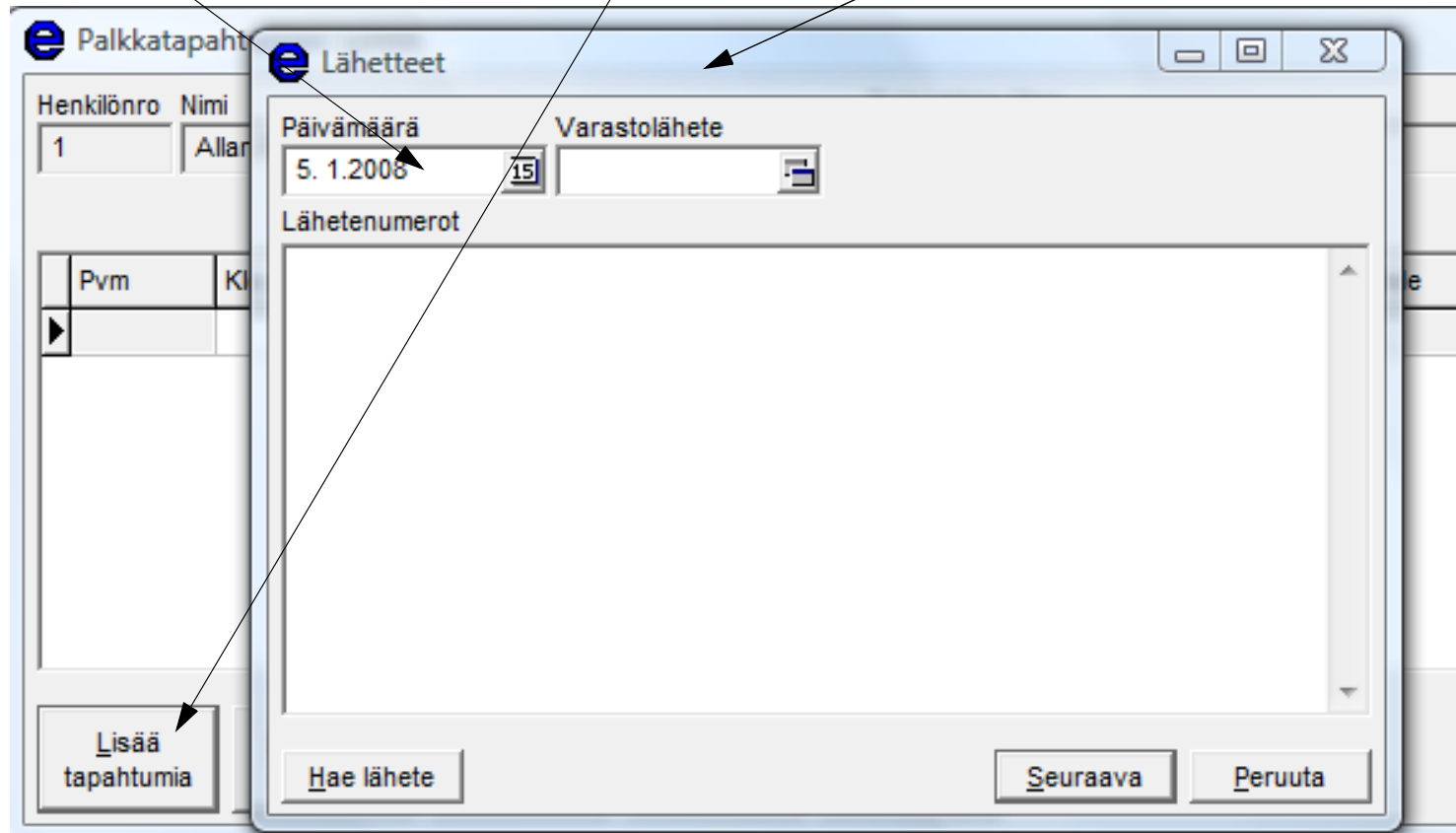
| Pvm | Klo-alkoi | Klo-päättyi | Määrä | Palkkalaji | Nimi | Lähetenro | Kohde | Projektinro | Alapr.nro | Memo |
|-----|-----------|-------------|-------|------------|------|-----------|-------|-------------|-----------|------|
| | | | | | | | | | | |

Lisää tapahtumia, Hyväksy syötetyt, Hylkää syötetyt, Palauta hyväksytyt, Näytä maksetut, Sulje

1.3.2 Henkilökohtaisten palkkatapahtumien lisäys

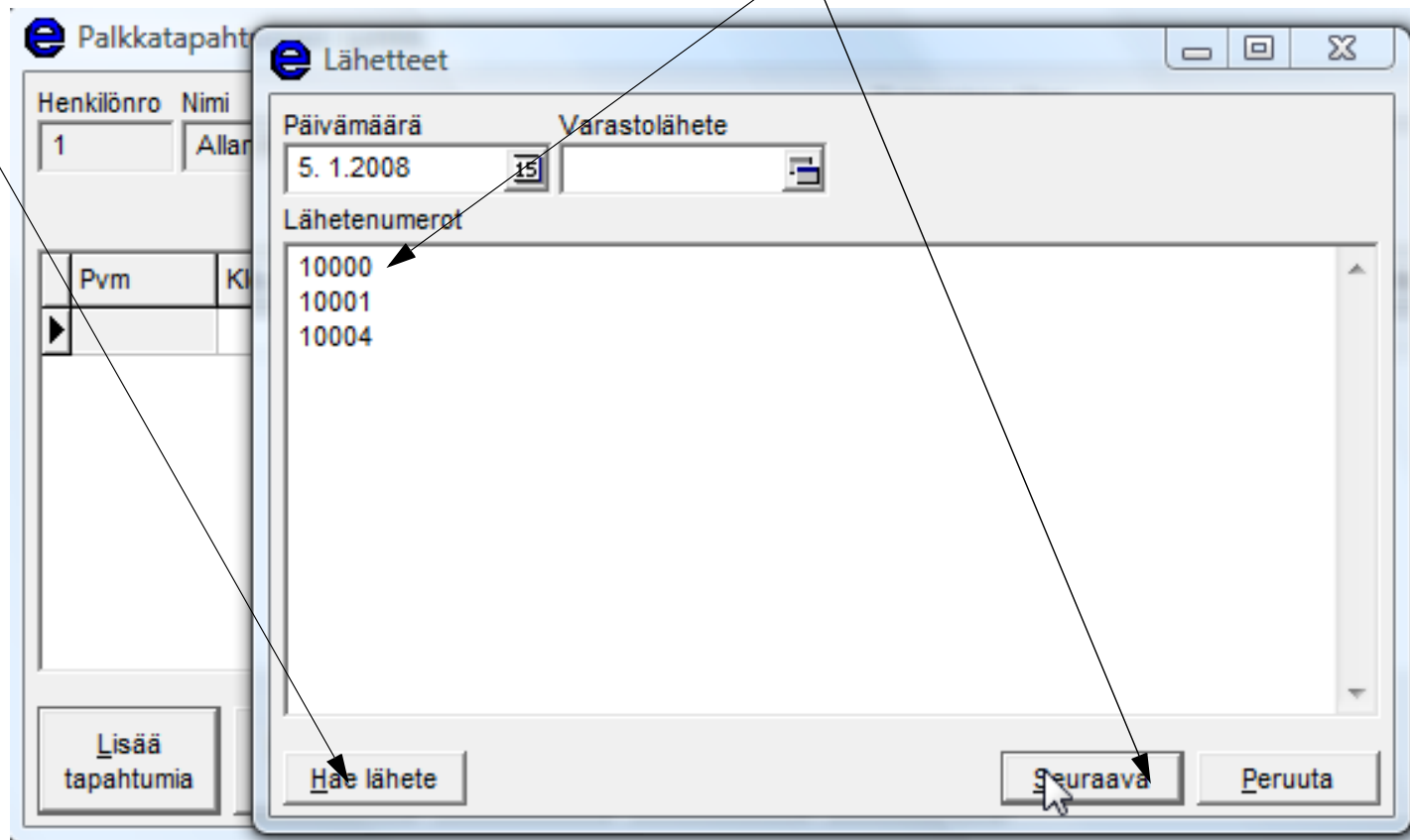
Henkilökohtaisten palkkatapahtumien lisäys tehdään painamalla ensin **lisää palkkatapahtumia -painiketta**. Ohjelma avaa **lähetehakuikkunan**, johon syötetään ne läheteet, joihin palkkatapahtumat kohdistuvat.

Palkkalajit syötetään **päiväkohtaisesti** joko päivittäin, kerran viikossa tai kerran kahdessa viikossa yrityksen toimintamallin mukaan.



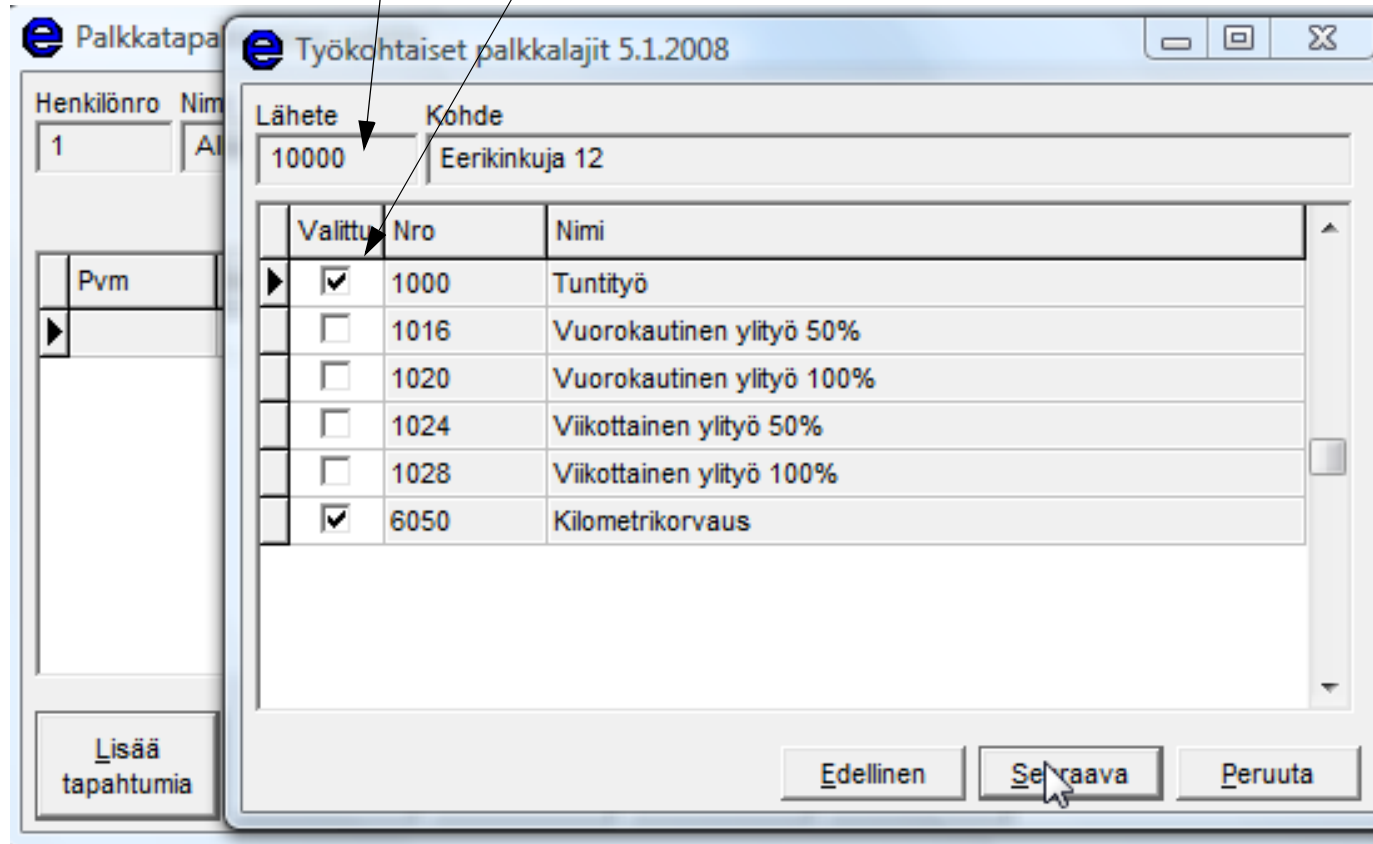
1.3.2.1 Läheteiden haku kohdistettaviin töihin

Niihin läheteisiin, joihin kohdistuu palkansaajan tunteja, kirjataan tähän ikkunaan. Ne voi kirjoittaa suoraan **numeroina** tai ne voi hakea esiin painamalla **Hae lähete-painiketta**. Kun täytettävät läheteet on syötetty, painetaan **seuraava-painiketta**.



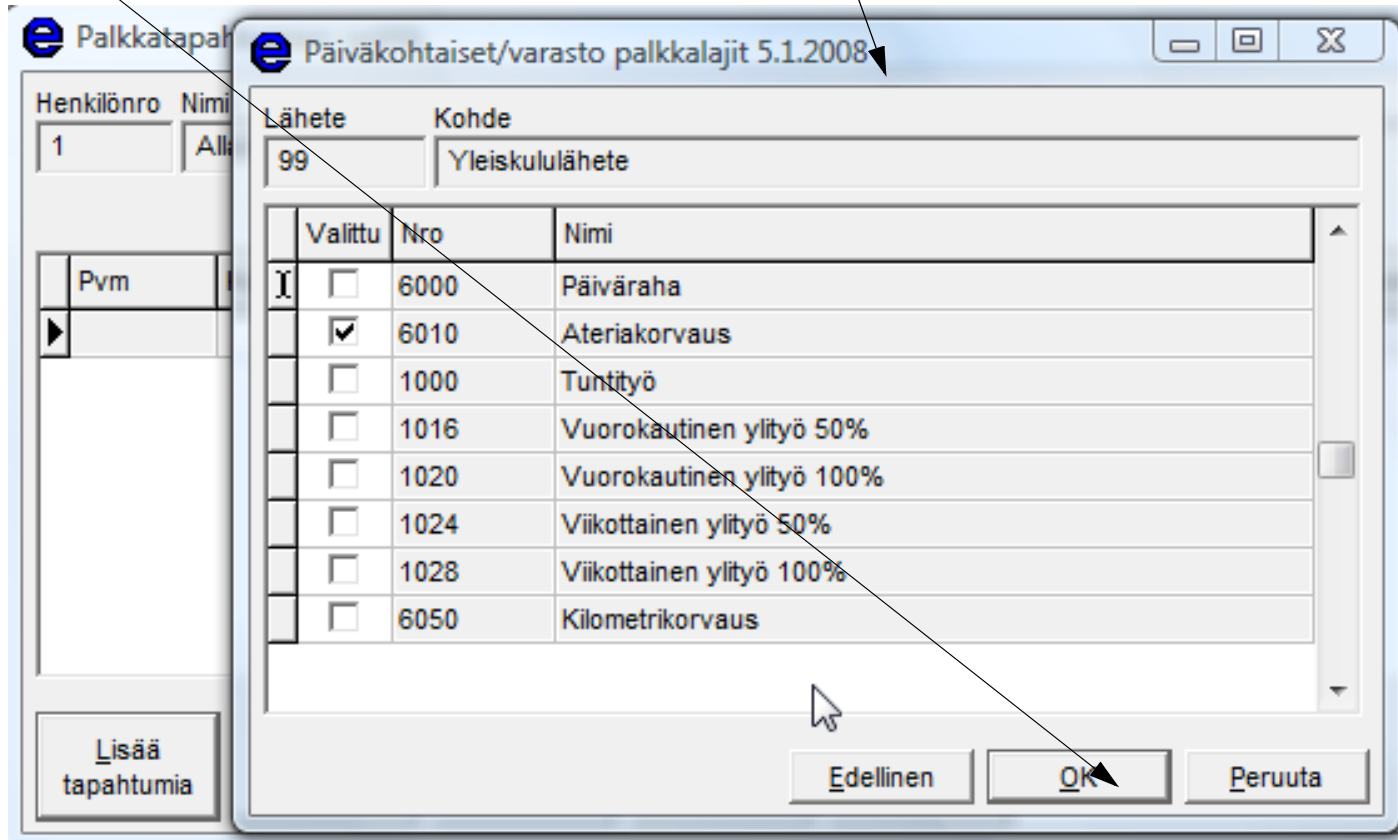
1.3.2.2 Työkohtaisten palkkalajien syöttö

Seuraavaksi lisätään valituille lähetille **lähetekohteisesti** ne palkkalajit, joita valittuna päivänä on tehty. Palkkalajit valitaan kullekin lähetelle erikseen. **Seuraava-painikkeella** päästään seuraavaan valintaan.



1.3.2.3 Päiväkohtaisten palkkalajien syöttö

Kun kaikki työmaihin sidotut läheteet on valittu, valitaan **päiväkohtaiset korvaukset** ja ne korvaukset, jotka kohdistuvat oman yrityksen maksettaviksi. **Ok-painikkeella** ohjelma palaa palkkatapahtumien henkilökohtaiseen syöttöikkunaan, jossa annetaan määrätiedot työtapahtumille.



1.3.2.4 Määrätiedon syöttö henkilökohtaisille palkkatapahtumille

Seuraavaksi annetaan tapahtumille määrät.

Hyväksy syötetyt-valinnalla tapahtumat siirtyvät työnjohtajalle tarkistettaviksi.

Kun kaikki tapahtumat on syötetty, voi ikkunan sulkea.

Hylkää syötetyt -painikkeella ohjelma tyhjentää ikkunan, jolloin kaikki ikkunan tapahtumat hylätään, eivätkä ne päivity työnjohtajan hyväksyntäikkunaan.

Ohjelmassa on vielä mahdollisuus **palauttaa hyväksytyt** tapahtumat käsittelyyn ja **näyttää maksetut tapahtumat** myöhemmin.

| Pvm | Klo-alkoi | Klo-päätyi | Määrä | Palkkalaji | Nimi | Lähetenro | Kohde | Projekтинro | Al |
|----------|-----------|------------|-------|------------|------------------|-----------|---------------------|-------------|----|
| 5.1.2008 | | | 2 | 1000 | Tuntityö | 10000 | Eerikinkuja 12 | | |
| 5.1.2008 | | | 12 | 6050 | Kilometrikorvaus | 10000 | Eerikinkuja 12 | | |
| 5.1.2008 | | | 3 | 1000 | Tuntityö | 10001 | Evijärven Pr-lähete | 30000 | |
| 5.1.2008 | | | 22 | 6050 | Kilometrikorvaus | 10001 | Evijärven Pr-lähete | 30000 | |
| 5.1.2008 | | | 1 | 1000 | Tuntityö | 10005 | Kukkulatie 3 | | |
| 5.1.2008 | | | 5 | 6050 | Kilometrikorvaus | 10005 | Kukkulatie 3 | | |
| 5.1.2008 | | | 1 | 6010 | Ateriakorvaus | 99 | Yleiskululähete | | 1 |

1.4 Työnjohtajan hyväksyntä

Kun työnjohtaja käy palkkatapahtumat läpi, tapahtuu se **palkkatapahtumien massasyötön** kautta, joka esiteltiin aiemmin tässä käsikirjassa. **Hyväksy tapahtumat** painikkeella palkkatapahtumat siirtyvät sekä laskutukseen että palkanlaskennan käytettäväksi.

| Hlö:nr | Henkilö | Projektinro | Alapr.nr | Kohde | Pvm-alko | Klo | Pvm-päät | Klo | Palkkal | Nimi | Määr | Hinta | Summ | Sivuku | Keski | Kohdistus |
|--------|------------|-------------|----------|---------------|----------|-----|----------|-----|---------|------------------|------|-------|-------|--------|-------|--------------|
| 1 | Allan Käki | | | | 5.1.2008 | | 5.1.2008 | | 1000 | Tuntityö | 2 | 14,00 | 28,00 | 22,40 | E | Lähetä 10000 |
| 1 | Allan Käki | | | | 5.1.2008 | | 5.1.2008 | | 6050 | Kilometrikorvaus | 12 | 0,44 | 5,28 | 0,00 | E | Lähetä 10000 |
| 1 | Allan Käki | 30000 | | Päärakennus | 5.1.2008 | | 5.1.2008 | | 1000 | Tuntityö | 3 | 14,00 | 42,00 | 33,60 | E | Lähetä 10001 |
| 1 | Allan Käki | 30000 | | Päärakennus | 5.1.2008 | | 5.1.2008 | | 6050 | Kilometrikorvaus | 22 | 0,44 | 9,68 | 0,00 | E | Lähetä 10001 |
| 1 | Allan Käki | 30000 | | Päärakennus | 5.1.2008 | | 5.1.2008 | | 1000 | Tuntityö | 1 | 14,00 | 14,00 | 11,20 | E | Lähetä 10005 |
| 1 | Allan Käki | 30000 | | Päärakennus | 5.1.2008 | | 5.1.2008 | | 6050 | Kilometrikorvaus | 5 | 0,44 | 2,20 | 0,00 | E | Lähetä 10005 |
| 1 | Allan Käki | 1 | | Yleiskuluproj | 5.1.2008 | | 5.1.2008 | | 6010 | Ateriakorvaus | 1 | 7,75 | 7,75 | 0,00 | E | Lähetä 99 |

Hyväksy tapahtumat Tarkista kellonajat Lisää hlö:n palkkalajit Näytä historia