



THE ADECCO GROUP

Aapo-portaali: Sähköisen työaikaraportin käyttöohje

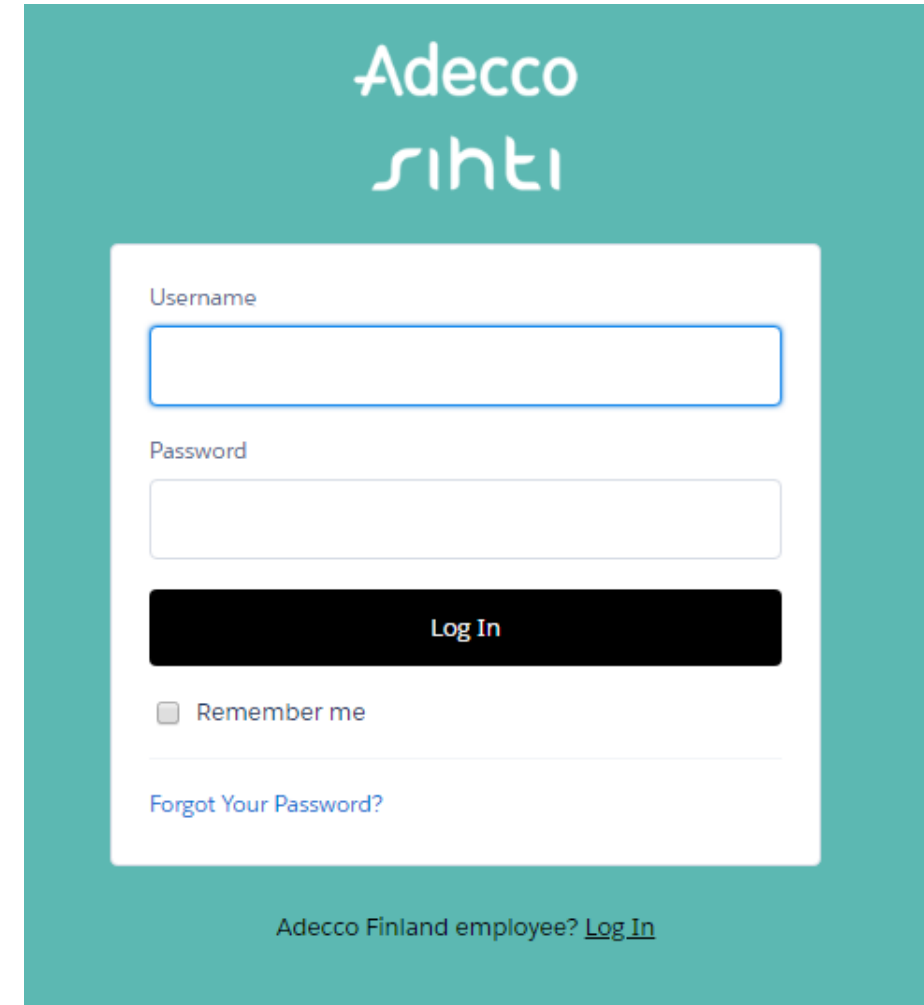
Äapo – Sähköisen työaika raportin käyttöohje

- Hyväksythän työntekijän työaika raportit sinulle toimitetun hyväksymisaikataulun mukaisesti (erillinen dokumentti).
- Saat sähköpostitse muistutusviestin viimeisen hyväksymispäivän aamuna, mikäli sinulla on hyväksyntää odottavia työaika raportteja.
- Ongelmatapauksissa voit ottaa yhteyttä osoitteeseen userinfo@adecco.fi / yhteydenottopyynnot@sihti.fi. Voit myös olla yhteydessä Adecon/Sihdin yhteyshenkilöösi.



Kirjautuminen

- Saat kirjautumistunnukset ja linkin <https://aapo.adecco.fi/aapo/login> sähköpostitse.
- Ensimmäistä kertaa kirjautuessasi sinun tulee asettaa salasana ja hyväksyä tietosuojalausekkeet.
- Kirjautuminen onnistuu tietokoneella.
- Portaalia suositellaan käytettäväksi Chrome-selaimella. Portaali ei ole yhteensopiva muiden selainten kanssa.
- Jos olet unohtanut salasanasi, klikkaa **Unohtuiko salasana?** -linkkiä. Saat sähköpostiisi linkin, jonka kautta voit asettaa uuden salasanan.
- Järjestelmä pyytää vaihtamaan salasanan 90 päivän välein.
- Portaalin käyttökielenä on joko Suomi tai Englanti. Jos haluat vaihtaa portaalisi kielen, olethan yhteydessä yhteyshenkilöösi.



Adecco
sihti

Username

Password

Log In

Remember me

[Forgot Your Password?](#)

Adecco Finland employee? [Log In](#)

Navigointi

- Klikkaa vasemmassa yläkulmassa olevaa ”Työaika raportit”-välilehteä päästäksesi tarkastelemaan työaika raportteja.



Työaika raporttien tarkastelu 1/3

- Tästä näkymästä näet hyväksyntää odottavat työaika raportit tilauksittain. Jos näkymä on tyhjä sinulla ei ole hyväksyttäviä työaika raportteja.
- Voit suodattaa työaika raportteja palkanlaskentajakson mukaan.
- Voit tarkastella viikko- sekä päiväkohtaisia kirjauksia klikkaamalla "Laajenna"-painiketta tai klikkaamalla työntekijän/työaika raportin edessä olevasta nuolesta.
- Voit muokata sarakkeen leveyttä ottamalla sarakkeen reunasta kiinni ja venyttämällä sitä oikealle/vasemmalle

Odottaa hyväksyntää

Laajenna näkymä Supista näkymä Hyväksy kaikki Hykää kaikki

Valitse palkanlaskentajakso
Näytä kaikki

Tuntitvö

Laajenna näkymä Supista näkymä

Nimi	Tunnit...	Aloitus	Lopetus	Tauko	Ylityöt	Poissa...	Komm...	Lisät	Lisien...	Viite
Työntekijä, Toivo	143:00			10:00	Kyllä	24,5	Kyllä	Kyllä	26	Kyllä
Työntekijä, Taina	70:30			04:30	Kyllä	15	Kyllä	Kyllä	11	Kyllä
TS-201910-348677	31:30	16.9.2019	22.9.2019	02:00	Kyllä	7,5	Kyllä	Kyllä	6	Työ A
TS-201910-348678	31:30	23.9.2019	29.9.2019	02:00	Kyllä	7,5	Kyllä	Kyllä	5	Työ A
23.9.2019	09:00	07:00	16:30	00:30	Kyllä	0				
24.9.2019	07:30	07:00	15:00	00:30		0				
25.9.2019	07:30	07:00	15:00	00:30		0				
26.9.2019	07:30	07:00	15:00	00:30		0	Olosuhd...		5	
27.9.2019	00:00	---	---	---		7,5	Loma			
28.9.2019	00:00	---	---	---		0				
29.9.2019	00:00	---	---	---		0				
TS-201910-348679	07:30	30.9.2019	30.9.2019	00:30		0				Työ A
Työntekijä, Timo	114:00			07:30	Kyllä			Kyllä	3	Kyllä

Työaika raporttien tarkastelu 2/3

- ”Kyllä” -merkintä ylityö-sarakkeessa tarkoittaa, että työntekijä on kirjannut ylityötä maksettavaksi prosentuaalisilla korotuksilla. Laajentamalla näkymän päivätasolle, näet mille päiville kirjaus on tehty.
- Laajentamalla näkymää työaika raporttitasolle, saat tarkemmin näkyviin työlle määritellyt viitteet työaika raporttikohteisesti.
- Laajentamalla näkymää päivätasolle, näet myös tarkemmat kommentit sekä työntekijän kirjaamat päiväkohtaiset lisät.

Odottaa hyväksyntää

Laajenna näkymä Supista näkymä Hyväksy kaikki Hylkää kaikki

Valitse palkanlaskentajakso
Näytä kaikki

Tuntityö

Laajenna näkymä Supista näkymä

<input type="checkbox"/>	Nimi	Tunnit...	Aloitus	Lopetus	Tauko	Ylityöt	Poissa...	Komm...	Lisät	Lisien...	Viite
<input type="checkbox"/>	> Työntekijä, Toivo	143:00			10:00	Kyllä	24,5	Kyllä	Kyllä	26	Kyllä
<input type="checkbox"/>	▼ Työntekijä, Taina	70:30			04:30	Kyllä	15	Kyllä	Kyllä	11	Kyllä
<input type="checkbox"/>	> TS-201910-348677	31:30	16.9.2019	22.9.2019	02:00	Kyllä	7,5	Kyllä	Kyllä	6	Työ A
<input type="checkbox"/>	▼ TS-201910-348678	31:30	23.9.2019	29.9.2019	02:00	Kyllä	7,5	Kyllä	Kyllä	5	Työ A
<input type="checkbox"/>	23.9.2019	09:00	07:00	16:30	00:30	Kyllä	0				
<input type="checkbox"/>	24.9.2019	07:30	07:00	15:00	00:30		0				
<input type="checkbox"/>	25.9.2019	07:30	07:00	15:00	00:30		0				
<input type="checkbox"/>	26.9.2019	07:30	07:00	15:00	00:30		0		Olosuhd...	5	
<input type="checkbox"/>	27.9.2019	00:00	---	---	---		7,5	Loma			
<input type="checkbox"/>	28.9.2019	00:00	---	---	---		0				
<input type="checkbox"/>	29.9.2019	00:00	---	---	---		0				
<input type="checkbox"/>	> TS-201910-348679	07:30	30.9.2019	30.9.2019	00:30		0				Työ A
<input type="checkbox"/>	> Työntekijä, Timo	114:00			07:30	Kyllä		Kyllä	Kyllä	3	Kyllä

Työaika raporttien tarkastelu 3/3

- Saat yksittäisen työaika raportin tarkat tiedot tarvittaessa auki klikkaamalla sen numeroa.
- Työaika raportin tiedoista näet mm. viitteen, tilauksen nimen, työntekijän nimen, statuksen, koko viikon työtuntimäärän, sekä poissaolotunnit.
- Työaika raportin oletusnäkymässä näet
 - työvuoron aloitus- ja lopetusajat (tauko vähennetään työtunneista automaattisesti, jos työntekijä on sen merkinnyt)
 - tehdyt työtunnit per päivä
 - poissaolotunnit
 - ylityöt (Y=merkitty ylityöksi) eli prosentuaalisilla korotuksilla maksettavaksi
 - työntekijän merkkamat lisät sekä niiden lukumäärän
 - työntekijän kommentit (Mikäli työntekijällä on päiväkohtaista raportoitavaa työvuorojen lisäksi)
- Klikkaa vasemmassa alareunassa olevaa ”Näytä kaikki” -linkkiä nähdäksesi poissaolon tarkemmat tiedot.

TYÖAIKARAPORTIT TOIMEKSIANNOT

Työaika raportti
TS-201910-348678

Referenssi Työ A Työntekijän nimi Taina Työntekijä Tila Lähetetty Säännölliset tunnits yhteensä 31,50 Poissaolotunnit yhteensä 7,50

Työaika raportti (7)

PÄIVÄMÄÄRÄ	ALOITUS	LOPETUS	TYÖTUNNIT	POISSAOLOT	YLITYÖT	LISÄT	LISIEN MÄÄRÄ	KOMMENTTI
23.9.2019	07:00	16:30	9	0	Y			
24.9.2019	07:00	15:00	7,5	0				
25.9.2019	07:00	15:00	7,5	0				
26.9.2019	07:00	15:00	7,5	0		Olosuhteellisia (e)	5	
27.9.2019	--:--	--:--	0	7,5				Loma
28.9.2019	--:--	--:--	0	0				
29.9.2019	--:--	--:--	0	0				

Näytä kaikki

Hyväksymishistoria (3)

VAIHEEN NIMI	PÄIVÄYS	TILA	KOMMENTIT
CORECaP_MyTimesheetApprover	31.10.2019 14:02	Odottaa	
CORECaP_MyTimesheetApprover	31.10.2019 14:02	Odottaa	
Hyväksymispyyntö lähetetty	31.10.2019 14:02	Lähetetty	Submitting request for approval.

Näytä kaikki

Aloituspäivä 23.9.2019 Päättyminen 29.9.2019

Tila Lähetetty Myyjä

Toimen tehtävänimike Myyjän sähköpostiosoite

Työntekijän kommentit 0

Tilaus Tunnit

Yhteenveto, lisät 1 Hyväksyjä käyttäjä Henri Hyväksyjä

Yhteenveto, lisien määrä 5,00 Toinen hyväksyjä käyttäjä Henna Hyväksyjä

Ylityöpäivät 1 Kolmas hyväksyjä käyttäjä Henna Hyväksyjä

Kommenttien lukumäärä 1

Työaika raportin hyväksyminen / hylkääminen 1/3

- Voit hyväksyä työaika raportin suoraan hyväksyntää odottavien listalta valitsemalla työaika raportin ja klikkaamalla oikeassa reunassa olevaa nuolta sekä valitsemalla "Hyväksy".
- Voit myös halutessasi valita yhden tai useamman työaika raportin ja klikata sivun yläreunassa olevaa "Hyväksy kaikki"-painiketta. Tällöin hyväksyt samanaikaisesti kaikki valitsemasi työaika raportit.
- Huomioithan, että työaika raportteja voi hyväksyä tai hylätä vain työntekijä- tai viikkotasolla.
- Hyväksytyt työaika raportit siirtyvät Adecon/Sihdin palkkahallinnon käsiteltäviksi.

Odottaa hyväksyntää

Laajenna näkymä Supista näkymä **Hyväksy kaikki** Hylkää kaikki

Valitse palkanlaskentajakso

Näytä kaikki

Tuntityö

Laajenna näkymä Supista näkymä

<input type="checkbox"/>	Nimi	Tunnit...	Aloitus	Lopetus	Tauko	Työtyöt	Poissa...	Komm...	Lisät	Lisien...	Viite
<input type="checkbox"/>	> Työntekijä, Toivo	143:00			10:00	Kyllä	24,5	Kyllä	Kyllä	26	Kyllä
<input type="checkbox"/>	> Työntekijä, Taina	70:30			04:30	Kyllä	15	Kyllä	Kyllä	11	Kyllä
<input checked="" type="checkbox"/>	> TS-201910-348677	31:30	16.9.2019	22.9.2019	02:00	Kyllä	7,5	Kyllä	Kyllä		Työ A
<input type="checkbox"/>	> TS-201910-348678	31:30	23.9.2019	29.9.2019	02:00	Kyllä	7,5	Kyllä	Kyllä	5	Työ
<input type="checkbox"/>	> TS-201910-348679	07:30	30.9.2019	30.9.2019	00:30		0				Työ
<input type="checkbox"/>	> Työntekijä, Timo	114:00			07:30	Kyllä			Kyllä	3	Kyllä

Työaika raportin hyväksyminen / hylkääminen 2/3

- Voit myös hyväksyä tai hylätä yksittäisen työaika raportin avaamalla työaika raportin ja klikkaamalla sen alaosassa olevasta "Hyväksymishistoria"- kohdasta hyväksy tai hylkää.
- Saat sähköpostin kun sinulla on työaika raportti hyväksyttävänä. Pääset pikahyväksymään työaika raportin myös vastaamalla suoraan sähköpostiin HYVÄKSYN tai HYLKÄÄN.
- Huomioithan kuitenkin, että sähköpostiin tulevassa ilmoituksessa on kuitenkin vain yhteenveto työntekijän lähettämästä työaika raportista. Nähdäksesi päiväkohtaisen kirjaukset sinun tulee kirjautua Aapoon.

The screenshot displays the Aapoon system interface for managing time reports. At the top, there is a navigation bar with 'TYÖAIKARAPORTIT' and 'TOIMEKSIANNOT'. Below this, the specific report 'Työaika raportti TS-201910-348678' is shown with summary statistics: Referenssi Työ A, Työntekijän nimi Taina Työntekijä, Tila Lähetetty, Säännölliset tunnit yhteensä 31,50, and Poissaolotunnit yhteensä 7,50.

The main section is titled 'Työaika raportti (7)' and contains a table with the following data:

PÄIVÄMÄÄRÄ	ALOITUS	LOPETUS	TYÖTUNNIT	POISSAOLOT	YLITYÖT	LISÄT	LISIEN MÄÄRÄ	KOMMENTTI
23.9.2019	07:00	16:30	9	0	Y			
24.9.2019	07:00	15:00	7.5	0				
25.9.2019	07:00	15:00	7.5	0				
26.9.2019	07:00	15:00	7.5	0		Olosuhdelisä (e)	5	
27.9.2019	---	---	0	7.5				Loma
28.9.2019	---	---	0	0				
29.9.2019	---	---	0	0				

Below the table, there are navigation arrows and the text '(1-7 of 7)'. A 'Näytä kaikki' link is also present.

The second section is titled 'Hyväksymishistoria (3)' and contains a table with the following data:

VAIHEEN NIMI	PÄIVÄYS	TILA	KOMMENTIT
CORECaP_MyTimesheetApprover	31.10.2019 14:02	Odottaa	
CORECaP_MyTimesheetApprover	31.10.2019 14:02	Odottaa	
Hyväksymispyyntö lähetetty	31.10.2019 14:02	Lähetetty	Submitting request for approval.

At the bottom right of the approval history table, there are buttons for 'Hyväksy' and 'Hylkää', along with a dropdown arrow. These buttons are circled in red in the original image. A 'Näytä kaikki' link is also present at the bottom right of the table.

Työaika raportin hyväksyminen / hylkääminen 3/3

- Jos työaika raportissa on virheitä tai puutteita, voit hylätä sen portaalissa joko hyväksyntää odottavien näkymästä tai avaamalla kyseisen työaika raportin.
- Jos hylkää työaika raportin, sinun täytyy lisätä hylkäyksen syy vapaaseen kommenttikenttään. Työntekijä näkee kommenttisi hänelle palautuvassa työaika raportissa.
- Kun työntekijä on tehnyt muokkaukset, työaika raportti palautuu sinulle uudelleen hyväksyttäväksi. Saat tästä erillisen ilmoituksen sähköpostitse.

Hylkää Työaika raportti

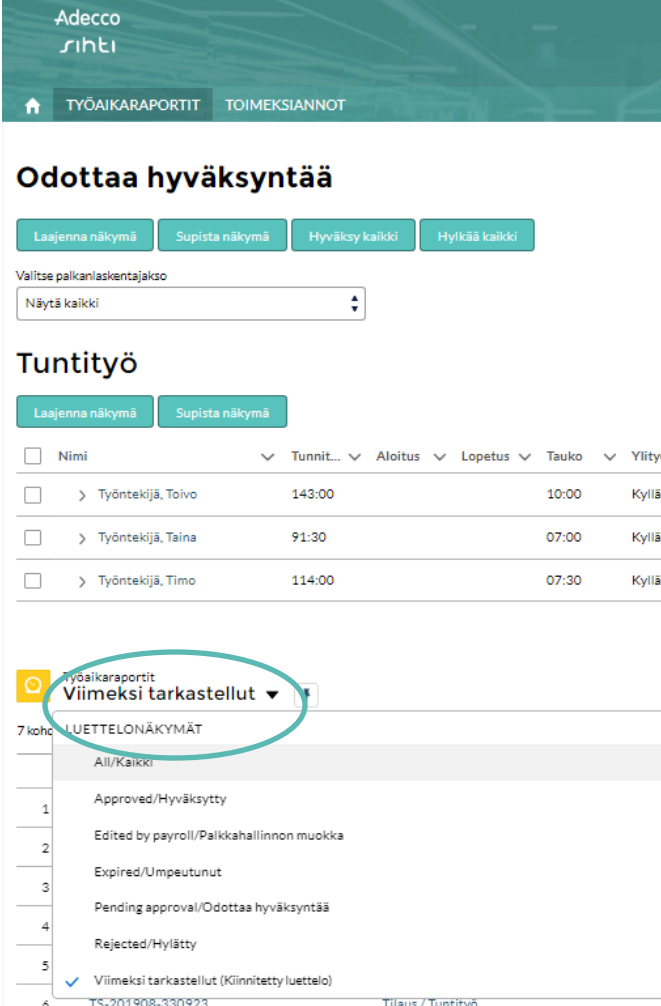
Kommentit

|

Peruuta Hylkää

Työaika raporttien statukset

- Hyväksyntää odottavien työaika raporttien alapuolelta voit tarkastella muitakin työaika raportteja.
- Voit tarkastella kaikkia työaika raportteja tai suodattaa niitä statuksen mukaan:
 - All/Kaikki
 - Approved/Hyväksytty
 - Edited by payroll/Palkkahallinnon muokkaama
 - Expired/Umpeutunut
 - Pending approval/Odottaa hyväksyntää
 - Rejected/Hylätty
 - System approved/Automaattisesti hyväksytty (työaika raportit ovat siirtyneet palkanlaskentaan ilman hyväksyntää)
 - Viimeksi tarkastellut (oletus)



The screenshot shows the Adecco Sijäti web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'TYÖAIKARAPORTIT' and 'TOIMEKSIANNOT'. Below this, the main heading is 'Odottaa hyväksyntää'. There are four buttons: 'Laajenna näkymä', 'Supista näkymä', 'Hyväksy kaikki', and 'Hylkää kaikki'. A dropdown menu for 'Valitse palkanlaskentajakso' is set to 'Näytä kaikki'. Below this is a table titled 'Tuntityö' with columns for 'Nimi', 'Tunnit...', 'Aloitus', 'Lopetus', 'Tauko', and 'Yliytyöt'. The table lists three employees: Työntekijä, Toivo (143:00, 10:00, Kyllä), Työntekijä, Taina (91:30, 07:00, Kyllä), and Työntekijä, Timo (114:00, 07:30, Kyllä). At the bottom, there is a filter dropdown menu for 'Työaika raportit' with 'Viimeksi tarkastellut' selected. A list of filter options is shown, with 'Viimeksi tarkastellut (Kiinnitetty luettelo)' checked.

<input type="checkbox"/>	Nimi	Tunnit...	Aloitus	Lopetus	Tauko	Yliytyöt
<input type="checkbox"/>	> Työntekijä, Toivo	143:00			10:00	Kyllä
<input type="checkbox"/>	> Työntekijä, Taina	91:30			07:00	Kyllä
<input type="checkbox"/>	> Työntekijä, Timo	114:00			07:30	Kyllä