

Pohjasaldo Neptoniin

Pohde

Alaisen työaikakalenteri

- Voit tarkastella alaistesi työaikakalentereita Neptonin *Työaika*-välilehdellä
 1. Klikkaa nimikenttää (oma nimesi)
 2. Selaa alaisia tai kirjoita hakukenttään alaisen nimi
 - Älä käytä pilkkua, kun kirjoitat hakukenttään
 3. Klikkaa nimeä, jolloin työaikakalenteri aukeaa

NEPTON Työsuhde Työaika

Työtunnit 0 Projektit Työkalut

4 - Anc

esimerkki

Sisällytä henkilöt joilla ei aktiivista työsopimusta

Rajaa henkilöitä Kaikki henkilöt

Rajaa esimiehen alaisiin Henkilö Ei kukaan

▼ MonetraTesti

▼ MonetraTesti

▼ 99999 MonetraTesti

- 0 - Esimerkki1, Essi
- 0 - Esimerkki2, Essi
- 0 - Esimerkki3, Essi

Pohjasaldon asetus Neptoniin

- Voit tallentaa Neptoniin alaisillesi pohjasaldon **sunnuntaille 5.5.**
 - Edellisestä työajanseurannan järjestelmästä saldo ei siirry automaattisesti Neptoniin
1. Etsi alaisesi *Työaika*-välilehdellä (ohje edellisellä sivulla)
 2. Klikkaa päivämäärää ja valitse + *LISÄÄ TAPAHTUMA*
 3. Valitse tapahtumatyypiksi **Saldon asetus** (*Hallinta*-otsikon alla)
 4. Kirjaa arvoksi pohjasaldo
 5. Merkitse tapahtuma hyväksytyksi ja paina lopuksi *Tallenna*

0 - Esimerkki1, Essi, 01.05.2024 - 31.05.2024

Viikko (18/2024)	Ke 1.5.	To 2.5.	Pe 3.5.	La 4.5.	Su 5.5.	Yhteensä
	Vappupäivä					
Tapahtumat					Saldon asetus Asetettu arvo: +20:06	HYVÄKSYNTÄ ▾
Säännöllinen työaika						00:00
Kertymät [Saldo]	00:00	00:00	00:00	00:00	20:06 (+20:06)	20:06 (+20:06)

Su 5.5.

+ LISÄÄ TAPAHTUMA

Lisää tapahtuma

Tapahtumatyypit Saldon asetus ▾

Tapahtuman päivä 05.05.2024 📅 ▶

Uusi arvo 20:06 ⌚ Esim. 1:30, -20:00, 4 etc

Huomautus

Hyväksyntä Hyväksytty ▾

✓ Tallenna ✕ Peruuta

Lisätietoja

Esihenkilöiden tukikanava:
neptontuki.pohde@monetra.fi

[Nepton tukipalvelu](#)

Seuraathan myös Ilonan uutisia sekä tutustut muihin julkaistuihin Neptonin käyttöohjeisiin sekä videoihin