# Nepton-ohje varallaolon ja hälytystyön kirjaamisesta

Pohde



#### Varallaolon kirjaaminen

- 1. Klikkaa päivämäärää ja valitse + *LISÄÄ TAPAHTUMA*
- 2. Valitse tapahtumatyypiksi varallaolo esim. *Varallaolo 50 %*
- 3. Lisää aloitus- ja lopetusaika
- 4. Paina lopuksi *Tallenna* (varallaolo näkyy työaikakalenterissa omalla rivillään)
- Varallaolon aikaista työtä ei voi kirjata varallaolon kanssa päällekkäin, vaan varallaolotapahtuma tulee keskeyttää työn ajaksi.

Viikko (15/2024)	Ma 8.4.	Ti 9.4.	Ke 10.4.	To 11.4.	Pe 12.4.	La 13.4.	Su 14.4.	Yhteensä
Tapahtumat	08:00 - 16:09 Työ	00:00 - 08:00 Varallaolo 50 %	08:00 - 16:09 Työ	08:00 - 16:09 Työ	08:00 - 16:09 Työ			HYVÄKSYNTÄ 🗸
	a. 11:30 - 12:00 Ruokatauko	08:00 - 16:09 Työ	11:30 - 12:00 Ruokatauko	11:30 - 12:00 Ruokatauko	11:30 - 12:00 Ruokatauko			
	16:09 - 18:00 Varallaolo 50 %	a. 11:30 - 12:00 Ruokatauko						
	18:00 - 19:00 Työ varallaoloaikana							
	19:00 - 24:00 Varallaolo 50 %							
Työaika sisältäen poissaolot	08:39	07:39	07:39	07:39	07:39			39:15
Säännöllinen työaika [ Työ ]	07:39 07:39	07:39 07:39	07:39 07:39	07:39 07:39	07:39 07:39			38:15 38:15
Ylityö [Viikko 50%] [Päivä 50%]	01:00 00:21 00:39							01:00 00:21 00:39
lltalisä [Palkkaan 15%] [Viikko 50%] [Päivä 50%]	01:00 [00:09] 00:21 [00:03] 00:39 [00:06]							01:00 [00:09] 00:21 [00:03] 00:39 [00:06]
Varallaolo 50 % [Palkkaan 50%] [Säännöllinen työaika]	06:51 [03:26] 06:51 [03:26]	08:00 [04:00] 08:00 [04:00]						14:51 [07:26] 14:51 [07:26]
Kertymät [Saldo]	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00

#### Työ varallaolon aikana

- 1. Klikkaa päivämäärää ja valitse + *LISÄÄ TAPAHTUMA*
- 2. Valitse tapahtumatyypiksi *Työ varallaoloaikana* tai *Puhelu varallaoloaikana* 
  - Varallaolon aikainen puhelu tulee kirjata todellisen keston mukaan. Järjestelmä huomioi paikallisen sopimuksen.
- 3. Lisää aloitus- ja lopetusaika
- 4. Varallaolon aikainen työ ohjataan oletuksena palkkaan
- 5. Paina lopuksi *Tallenna*



06:51 [03:26] 06:51 [03:26]

Varallaolo 50 % [Palkkaan 50%]

[ Säännöllinen työaika ]

MONETRA

## Hälytystyö + hälytysraha

- Klikkaa päivämäärää ja valitse + LISÄÄ 1. TAPAHTUMA
- Valitse tapahtumatyypiksi Työ 2.
- Lisää aloitus- ja lopetusaika 3.
- Huomio YLITYÖ-ohjaus, joka on oletuksena 4. tunti tunnista saldoon
- Lisää TYÖLISÄT-valikosta hälytysraha ja 5. kappalemäärä
- Paina lopuksi *Tallenna* 6.
- Työlisät näkyvät työaikakalenterissa omilla • riveillään

Huom! Tarkemmat ohjeet hälytystyön ja hälytysrahan ansainnan perusteista ohjeistetaan Pohteelta



Tapahtumatyyppi	Туö	~		
Aloitusaika	15.04.2024 📋 19:00	0		
Lopetusaika	15.04.2024 📋 20:00	Ø		
Huomautus				
11				
Hyvaksynta	-	•		
PROJEKTIT (0)				
VLITYÖ				
0	) Oletus: Tunti tunnista - Saldo		Viikko (16/2024)	Ma 15
۲	) Ylityö - Palkkaan		Tapahtumat	08:00
0	Ylityö - Saldo			19:00
V TYÖLISÄT			Työaika sisältäen poissaolot	08:33
			Säännöllinen työaika [ Työ ]	07:33 07:33
1. <u>Hälytysraha arki (S</u>	<u>Sote-sop)</u>		Ylityö	01:00
			[Lisätyö 096] [Päivä 50%]	00:27
+ LISÄÄ	$\checkmark$		Hälytysraha arki (Sote-sop)	1 kpl
			<mark>  Italisä</mark> [Palkkaan 15%] [Lisätyö 0%] [Päivä 50%]	01:00 00:27 00:33
✓ Tallenna	× Peruuta		Kertymät [Saldo]	18:10
			2.5.	.2024

Ma 15.4.

01:00 00:27 00:33 1 kpl

07:33

01:00 [ 00:09 ] 00:27 [00:04]

00:33 [ 00:05 ]

08:00 - 15:33 Työ 19:00 - 20:00 Työ

## Hälytysraha

- 1. Klikkaa päivämäärää ja valitse + *LISÄÄ TAPAHTUMA*
- 2. Valitse tapahtumatyypiksi Työlisä
- 3. Lisää *TYÖLISÄT*-valikosta hälytysraha ja kappalemäärä
- 4. Paina lopuksi *Tallenna*
- Työlisät näkyvät työaikakalenterissa omilla riveillään

apahtumatyyppi.	Työlisä	~	
Tapahtuman päivä	22.04.2024 📋 08:00	<b>(2)</b>	
Huomautus			
Hyväksyntä	-	~	
PROJEKTIT (0)			
TYÖLISÄT			
1. Hälytysraha arki (	fyysikot)		
1			Viikko (17/2024
+ LISÄÄ			Tapahtumat
			Säännöllinen ty

Ma 22.4.

1 kpl

18:37

2.5.2024

08:00 Työlisä

Hälytysraha arki (fyysikot): 1 kpl

Huom! Tarkemmat ohjeet hälytystyön ja hälytysrahan ansainnan perusteista ohjeistetaan Pohteelta



# Lisätietoja

Seuraathan Ilonan uutisia sekä tutustut muihin Neptonin käyttöohjeisiin sekä videoihin

Epäselvissä tilanteissa olethan ensisijaisesti yhteydessä omaan esihenkilöösi

Nepton tukipalvelu

