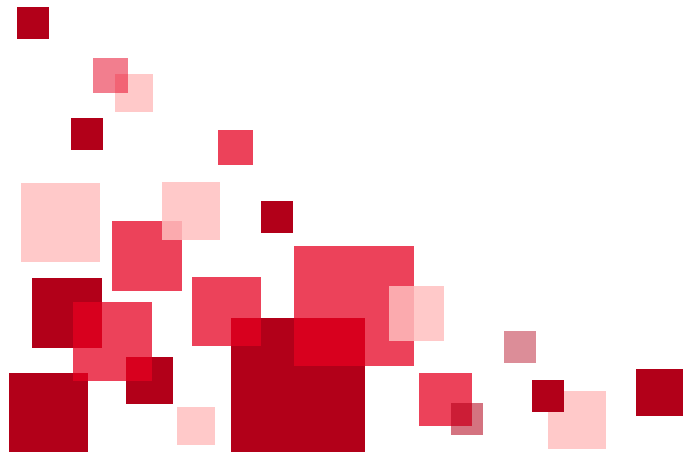




Personec F2 -käyttöliittymä

11/2023



Kirjautuminen Personec F2

- Personec F2 Ouka, Mon1 -kannat kirjautumislinkki:
 - <https://f2.oulunkaupunki.fi/f2/#/login>
- Personec F2 Mop1, Moy1 ja Osao -kannat kirjautumislinkki:
 - <https://personec-f.visma.fi/f2/#/login>

Kirjautuminen Personec F2

Käyttäjätunnus annetaan ensimmäiseen kenttään ja salasana toiseen kenttään.

Tietokanta kohtaan annetaan tietokannan nimi (esim. ouka, mon1, moy1

Salasana vaihdetaan painamalla Luo uusi salasana -tekstiä.

PERSONEC F2

Tervetuloa!
Ole hyvä ja kirjaudu sisään



Kirjaudu sisään

[Luo uusi salasana](#)



Salasanan vaihtaminen Personec F2

Anna ensimmäiseen kenttään työsähköpostisi osoite. Anna toiseen kenttään Tietokannan nimi (esim. ouka, mon1, moy1)

Paina Lähetä vaihtopyyntö –painiketta, jolloin sähköpostiisi lähtee salasanavaihtolinkki. Noudata linkissä olevia ohjeita.

Pyydä salasanan vaihtoa

Lähetä vaihtopyyntö

[Palaa kirjautumiseen](#)



Etusivu

Liikkuminen välilehtien välillä tapahtuu hiiren avulla:

- Etusivu
- Henkilöt
- Raportit

Oheinen näkymä viitteellinen ja todellinen näkymä riippuu käyttäjän oikeuksista.

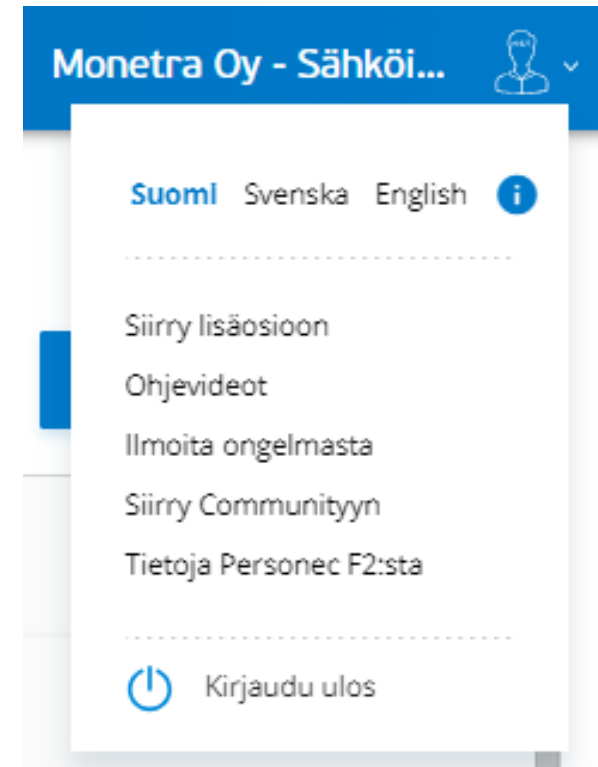
The screenshot shows the Personec F2 user interface. At the top, there is a blue navigation bar with tabs for "Personec F2", "Etusivu", "Henkilö", "Raportit", and "Oikeudet". Below the navigation bar, there is a section titled "Tiedotteet (2)" with a refresh icon and a menu icon. Two notification cards are visible:

- Tiedotteita käyttäjille** (Voimassa 09.05.2019 - X): Taällä julkaistaan yleisiä tiedotteita muutoksista, ohjeita yms. ESS:n käyttäjille. — Pääkäyttäjä
- Tilapäisen hoitovapaan ESS-ilmoitus** (Voimassa 02.01.2009 - X): Ohje tilapäisen hoitovapaan ilmoittamiseen ESS:ssä: — Ritva Koukkula [Näytä lisää](#)

Below the notifications, there is a calendar for August 2020. The calendar shows the days of the week (M, T, K, T, P, L, S) and the dates from 1 to 31. The date 19 is highlighted with a blue circle.

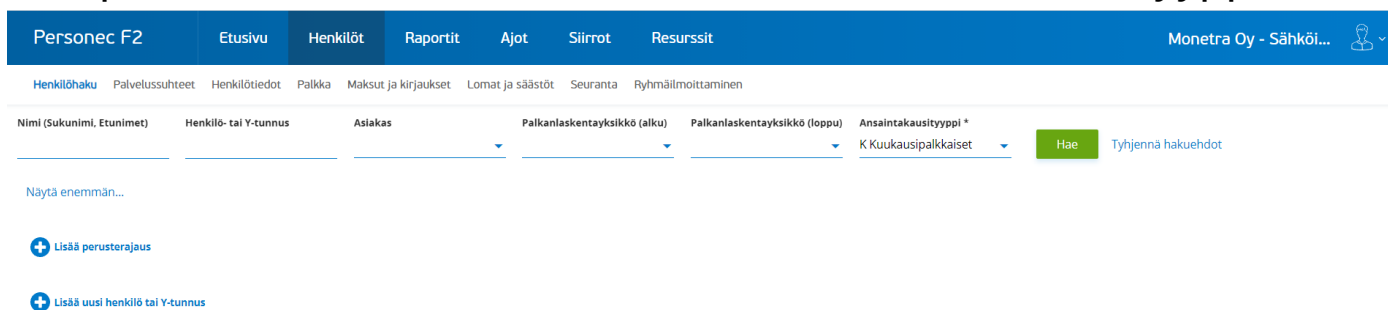
Etusivu

Etusivun oikeassa laidassa sinisellä palkilla on henkilökuvaa, jonka viereisestä nuolesta avautuu alaspäinvalikko, josta voi valita kielen, siirtyä F2 –lisäosioon, jossa on myös lomaketallennus, katsoa Visman F2 –ohjevideoita tai kirjautua ulos.



Henkilöt välilehti - henkilöhaku

Alkutilanne Henkilöt -välilehdellä on henkilöhaku, oletuksena on ansaintakaosityyppi K Kuukausipalkkaiset. Voit vaihtaa alasvetovalikon kautta myös tuntipalkkaisten tai luottamushenkilöiden ansaintakaosityyppeihin.

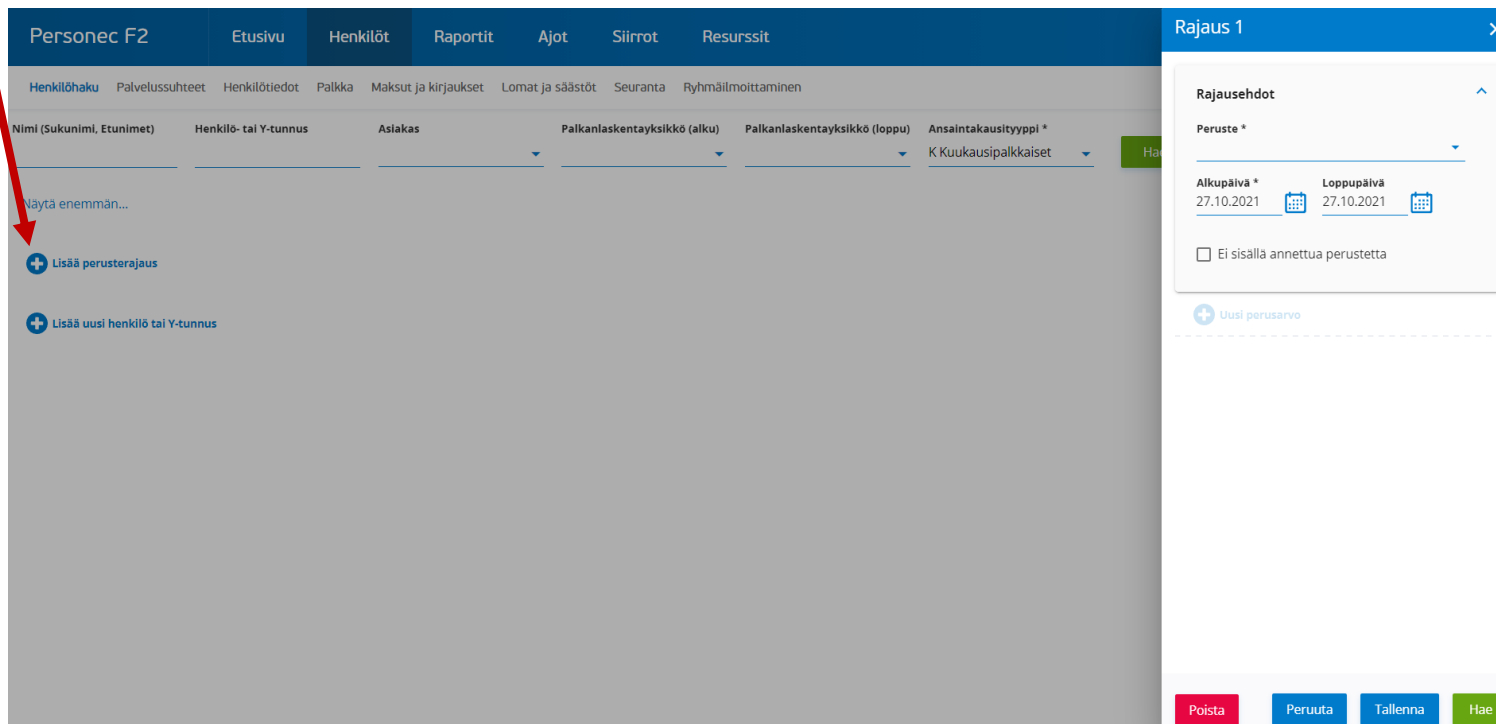


The screenshot shows the 'Henkilöt' (Employees) tab selected in a navigation bar. Below the navigation bar, there are several menu items: 'Henkilöhaku', 'Palvelussuhteet', 'Henkilötiedot', 'Palkka', 'Maksut ja kirjaukset', 'Lomat ja säästöt', 'Seuranta', and 'Ryhmittäminen'. The search interface includes several dropdown menus: 'Nimi (Sukunimi, Etunimet)', 'Henkilö- tai Y-tunnus', 'Asiakas', 'Palkanlaskentayksikkö (alku)', 'Palkanlaskentayksikkö (loppu)', and 'Ansaintakaosityyppi *'. The 'Ansaintakaosityyppi *' dropdown is currently set to 'K Kuukausipalkkaiset'. There is a green 'Hae' (Search) button and a link 'Tyhjennä hakehdot' (Clear search criteria). Below the search fields, there are two links: '+ Lisää perusterajaus' and '+ Lisää uusi henkilö tai Y-tunnus'.

Nimi -kentästä voit hakea henkilöitä tai yrityksiä nimellä (sukunimi, etunimi tai yrityksen nimi) ja Henkilö- tai Y-tunnus -kentästä joko henkilötunnuksella tai Y-tunnuksella. Paina sen jälkeen Hae -painiketta.

Henkilöt välilehti – haun lisärajaukset

- + Lisää perusterajaus –toiminto vastaa Personec FK:n Haku tiedolla –painiketta. Voit antaa sen avulla lisää hakuehtoja.



The screenshot displays the 'Henkilöt' (Employees) section of the Personec F2 system. The main interface includes a navigation bar with 'Personec F2', 'Etusivu', 'Henkilöt', 'Raportit', 'Ajot', 'Siirrot', and 'Resurssit'. Below this, there are tabs for 'Henkilöhaku', 'Palvelussuhteet', 'Henkilötiedot', 'Palkka', 'Maksut ja kirjaukset', 'Lomat ja säästöt', 'Seuranta', and 'Ryhmäilmoittaminen'. The search criteria table has columns for 'Nimi (Sukunimi, Etunimet)', 'Henkilö- tai Y-tunnus', 'Asiakas', 'Palkanlaskentayksikkö (alku)', 'Palkanlaskentayksikkö (loppu)', and 'Ansaintakausiyyppi *'. A red arrow points to the '+ Lisää perusterajaus' button in the search results area. A modal window titled 'Rajaus 1' is open, showing 'Rajausehdot' (Search criteria) with a 'Peruste *' dropdown, 'Alkupäivä *' (27.10.2021) and 'Loppupäivä' (27.10.2021) date pickers, and a checkbox for 'Ei sisällä annettua perustetta'. At the bottom of the modal is a '+ Uusi peruserä' button. The main interface also has a 'Näytä enemmän...' link and buttons for 'Poista', 'Peruuta', 'Tallenna', and 'Hae'.

Henkilöt välilehti – haun lisärajaukset

- Voit hakea Lisää perusterajaus –toiminnolla useita henkilöitä eri perusteilla.
- Esimerkissä peruste on Organisaatio –tekijän perusyksikkö –tieto.
- Kun painat Hae –painiketta, F2 hakee haluamillasi rajauksilla henkilöt, joilla on tiedoissaan ko. perusyksikkö.

Rajaus 1 ×

Rajausehdot ↑

Peruste *
H140 Organisaatio ▼

Alkupäivä * 01.10.2021 📅 **Loppupäivä** 31.10.2021 📅

Ei sisällä annettua perustetta

Perusarvo 1 × ↑

Perusarvo *
Perusyksikkö ▼

Perusarvoväli
Perusyksikkö 302103010100 Testikunt ▼ **Perusyksikkö** 302103010100 Testikunt ▼
Perusyksikkö(taso7,perutaso)

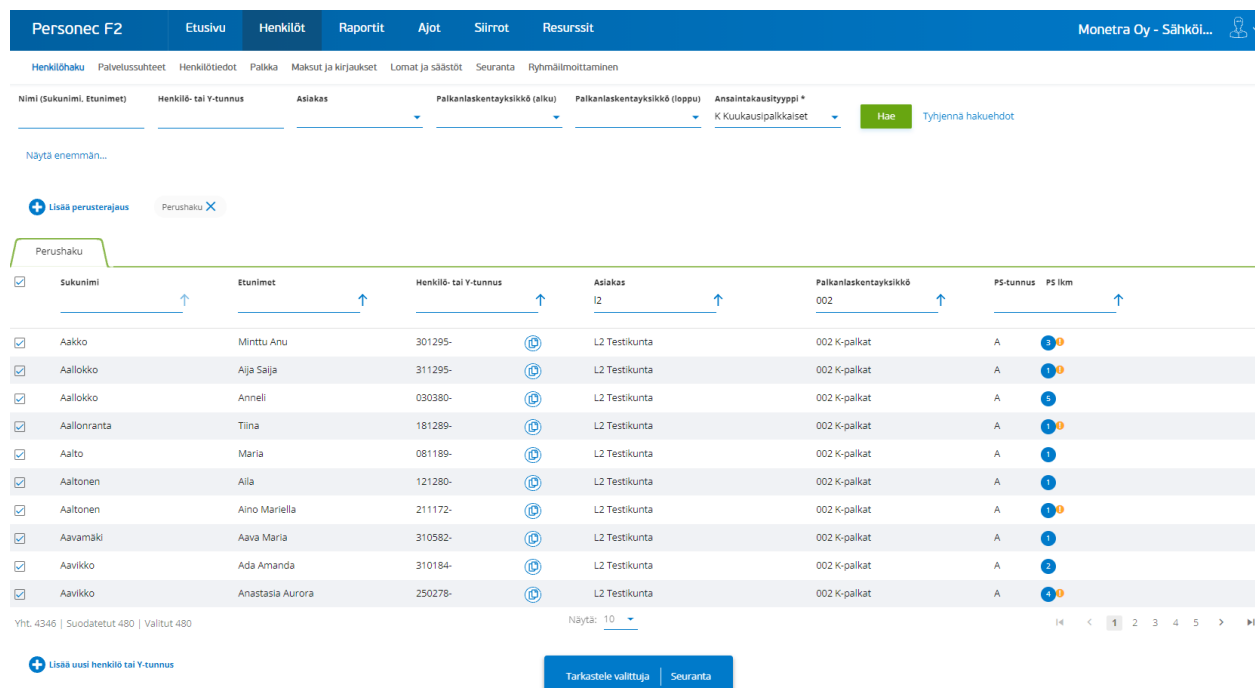
Ei sisällä annettuja arvoja

[+ Uusi perusarvo](#)

Poista Peruuta Tallenna Hae

Henkilöt –välilehti, nimilista

- Tehtyäsi haun avautuu henkilölista, jota voi oikeuksista riippuen käsitellä eri välilehdillä.
- Seuranta –välilehden kautta voitte ottaa listasta myös excel-raportin.



Personec F2 Etusivu Henkilöt Raportit Ajot Siirrot Resurssit Monetra Oy - Sähköi...

Henkilöhaiku Palvelussuhteet Henkilötiedot Palkka Maksut ja kirjaukset Lomat ja säästöt Seuranta Ryhmäilmoittaminen

Nimi (Sukunimi, Etunimet) Henkilö- tai Y-tunnus Asiakas Palkanlaskentayksikkö (alku) Palkanlaskentayksikkö (loppu) Ansaintakausityyppi * K kuukausipalkkaiset Hae Tyhjennä hakuvedot

Näytä enemmän...

+ Lisää perusterajaus Perushaku X

Perushaku

<input checked="" type="checkbox"/>	Sukunimi	Etunimet	Henkilö- tai Y-tunnus	Asiakas I2	Palkanlaskentayksikkö 002	PS-tunnus	PS Ikm
<input checked="" type="checkbox"/>	Aakko	Minttu Anu	301295-	L2 Testikunta	002 K-palkat	A	3 0
<input checked="" type="checkbox"/>	Aallokko	Aija Salja	311295-	L2 Testikunta	002 K-palkat	A	3 0
<input checked="" type="checkbox"/>	Aallokko	Anneli	030380-	L2 Testikunta	002 K-palkat	A	3
<input checked="" type="checkbox"/>	Aallonranta	Tiina	181289-	L2 Testikunta	002 K-palkat	A	3 0
<input checked="" type="checkbox"/>	Aalto	Maria	081189-	L2 Testikunta	002 K-palkat	A	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Aaltonen	Aila	121280-	L2 Testikunta	002 K-palkat	A	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Aaltonen	Aino Mariella	211172-	L2 Testikunta	002 K-palkat	A	3 0
<input checked="" type="checkbox"/>	Aavamäki	Aava Maria	310582-	L2 Testikunta	002 K-palkat	A	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Aavikko	Ada Amanda	310184-	L2 Testikunta	002 K-palkat	A	3
<input checked="" type="checkbox"/>	Aavikko	Anastasia Aurora	250278-	L2 Testikunta	002 K-palkat	A	3 0

Yht. 4346 | Suodatettu 480 | Valitut 480

Näytä: 10

+ Lisää uusi henkilö tai Y-tunnus

Tarkastele valittuja Seuranta

Seuranta –välilehti

- Siirryttyäsi Henkilöhaku – välilehdeltä Seuranta – välilehdelle voit valita Peruste –kenttään halutun perusterajauksen esim. H110 Palvelujakso
- Poimintavälin tiedot kohdassa voit tehdä haluamasi aikarajauksen, lisäksi voit valita tarkentavia tietoja esim. Hetu / Y-tunnus, syntymäaika.

Personec F2

Etusivu Henkilöt Raportit Ajot Siirrot Resurssit

Henkilöhaku Palvelussuhteet Henkilötiedot Palkka Maksut ja kirjaukset Lomat ja säästöt Seuranta Ryhmäilmoittaminen

Peruste *
H110 Palvelujakso

Perusarvo	Selite
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ammluokka	<input checked="" type="checkbox"/>
Asema	<input checked="" type="checkbox"/>
Employmentid	<input checked="" type="checkbox"/>
Epstunnus	<input checked="" type="checkbox"/>
Esittelijä	<input checked="" type="checkbox"/>
Ess-hyv-aika	<input checked="" type="checkbox"/>
Ess-hyvak	<input checked="" type="checkbox"/>
Ess-ilm-aika	<input checked="" type="checkbox"/>
Ess-ilmoit	<input checked="" type="checkbox"/>
Ess-info	<input checked="" type="checkbox"/>
Ess-ohj-esto	<input checked="" type="checkbox"/>
Ess-tark-alk	<input checked="" type="checkbox"/>
Ess-tarkast	<input checked="" type="checkbox"/>
Ess-tila	<input checked="" type="checkbox"/>

Poimintavälin tiedot

Alkupäivä 01.01.1930 Loppupäivä

Palkanlaskentayksikkö Kaikki palvelussuhteet

Asiakas

Hetu / Y-tunnus

Syntymäaika

Lajittelutiedot

Lajittelutieto Selite

Perusyksikkö

Ps-luonne

Työehtosopimus

Lajittelutieto kuluvalta päivältä

Lajittelutieto aikavälin alkupäivältä

Lajittelutieto aikavälin loppupäivältä

Paluu Hae tiedot

Seuranta –välilehti

- Perusarvot riveiltä voit valita Exceliin tulostuvia sarakkeita tarpeen mukaan. Perusarvo – sarakkeessa oleva väkänä määrittää Excelin sarakkeisiin tulostuvat koodit. Selite – sarake antaa selväkielisen nimen perusarvolle.
- Lajittelutiedot –riveiltä voit lisätä Exceliin sarakkeet Perusyksikkö, Ps-luonne ja Työehtosopimus.
- Lajittelutiedon päivähaun voitte päättää itse.

Peruste *

H110 Palvelujakso

Perusarvot	Perusarvo	Selite
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ammluokka	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Asema	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Employmentid	<input checked="" type="checkbox"/>	
Epstunnus	<input checked="" type="checkbox"/>	
Esittelijä	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ess-hyv-aika	<input checked="" type="checkbox"/>	
Ess-hyvak	<input checked="" type="checkbox"/>	
Ess-ilm-aika	<input checked="" type="checkbox"/>	
Ess-ilmoit	<input checked="" type="checkbox"/>	
Ess-info	<input checked="" type="checkbox"/>	
Ess-ohj-esto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ess-tark-alk	<input checked="" type="checkbox"/>	
Ess-tarkast	<input checked="" type="checkbox"/>	
Ess-tila	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Polmintävällin tiedot

Alkupäivä 01.01.1930 Loppupäivä

Palkanlaskentayksikkö Kaikki palvelussuhteet

Asiakas

Hetu / Y-tunnus

Syntymäaika

Lajittelutiedot

Lajittelutieto Selite

Perusyksikkö

Ps-luonne

Työehtosopimus

Lajittelutieto kuluvalta päivältä

Lajittelutieto aikavälin alkupäivältä

Lajittelutieto aikavälin loppupäivältä

Raportit -välilehti

- Raportit välilehdellä on listattuna kaikki raportit, joihin sinulla on oikeudet.

Personec F2 Etusivu Henkilöt Raportit Ajot Siirrot Monetra Oy - Sähköi...

Haku Kansiot Raportin määrittely

Raportit

Etsi raportti

Nimi

- Kirjausraportit akt K >
- Ansiomerkkiraportit >
- Erittelyt >
- Haapaveden raportit >
- Hailuodon raportointi >
- Henkilöstöraportit >
- Henkilöstöraportointi >
- Henkilöstöraportointi >
- Henkilöstöraportointi >
- Henkilöstöraportointi >
- Henkilöstöraportointi >
- Henkilöstöraportointi >
- Henkilöstötilinpäätös >
- Henkilötietoraportit >
- Käihuun raportointi >

Käynnistetyt ja valmiit tulosteet

Raportti	Valmistumisaika	Järjestysnumero	Tila	Virhe
----------	-----------------	-----------------	------	-------

Raportit -välilehti

- Voit hakea Etsi raportti – toiminnolla haluamaasi raporttia.
- Klikkaamalla raportin nimeä avautuu oikealle raportin kuvaus sekä Käynnistä raportti –painike.

Personec F2 Etusivu Henkilöt **Raportit** Ajot Siirrot Monetra Oy - Sähköi...

Haku Kansiot Raportin määrittely

Raportit

Etsi raportti henkilöstötilin

Nimi

- Henkilöstöraportit
- Henkilöstötilin, Hlölmäärä T
- Henkilöstötilin, Työaika T
- Henkilöstötilin, Vaihtuvuus K
- Henkilöstötilin, Vaihtuvuus T
- Henkilöstötilin.palkkarakenne
- Henkilöstötilin.palkkarakenne
- Henkilöstötilinpäätös, HTV
- Henkilöstötilinpäätös, HTV T
- Henkilöstötilinpäätös, Työaika
- Henkilöstötilinpäätös,Hlölmäärä

Henkilöstöraportointi

- Henkilöstötilin, Vaihtuvuus K
- Henkilöstötilin.palkkarakenne

Henkilöstötilinpäätös, Työaika

Raportin tunnus: X-HTPAIK.HK

Käynnistä raportti

Raportin kuvaus

Henkilöstötilinpäätös, Työajan jakautuminen:
Lasketaan tehty työaika, poissaolot sekä lisa- ja ylityöt tunteina, työpäivinä sekä euroina.

Henkilöstötilinpäätös, työaika -raportti on tehty KT Kuntatyöntajien henkilöstöraportointi suositukseen pohjautuen. Sitä käytetään työajan jakautumisen raportointiin. Raportilla saadaan tehty työaika, joka muodostuu teoreettisesta säännöllisestä työajasta, josta vähennetään poissaolot jaoteltuina halutulla tasolla ja siihen lisätään lisa- ja ylityöt. Seurattavat tiedot ovat käsiteltävissä tunteina, työpäivinä sekä euroina.

Raportilla poimitaan annetulta aikaväliltä tiedot vuosi- tai kuukausitasolla taulukkolaskentaan. Poimituista tiedoista voidaan muodostaa jälkikäteen laskentaohjelmassa Pivot-taulukoita henkilöstötilinpäätöksen laadintaa varten. Pivot-työkalulla on mahdollista käsitellä poimitua aineistoa eri tavoin mm. tehdä erilaisia rajauksia ja porautumisia tietoaaineistoon.

Raportin tiedot lajitellaan henkilötunnuksen tai henkilönumeron mukaan.

HUOM.
Raportille poimittavien tietojen ja ansioiden hakeminen katkovalettaisiin on raskas toimenpide, joten raportin valmistuminen kestää pitkään etenkin, jos tietoja haetaan pitkältä aikaväliltä kuukausitasolla. Suosittelemme raportin ajastamista sekä tuloksen valmistuttua, aineiston tallettamista jatkokesittelyä varten.

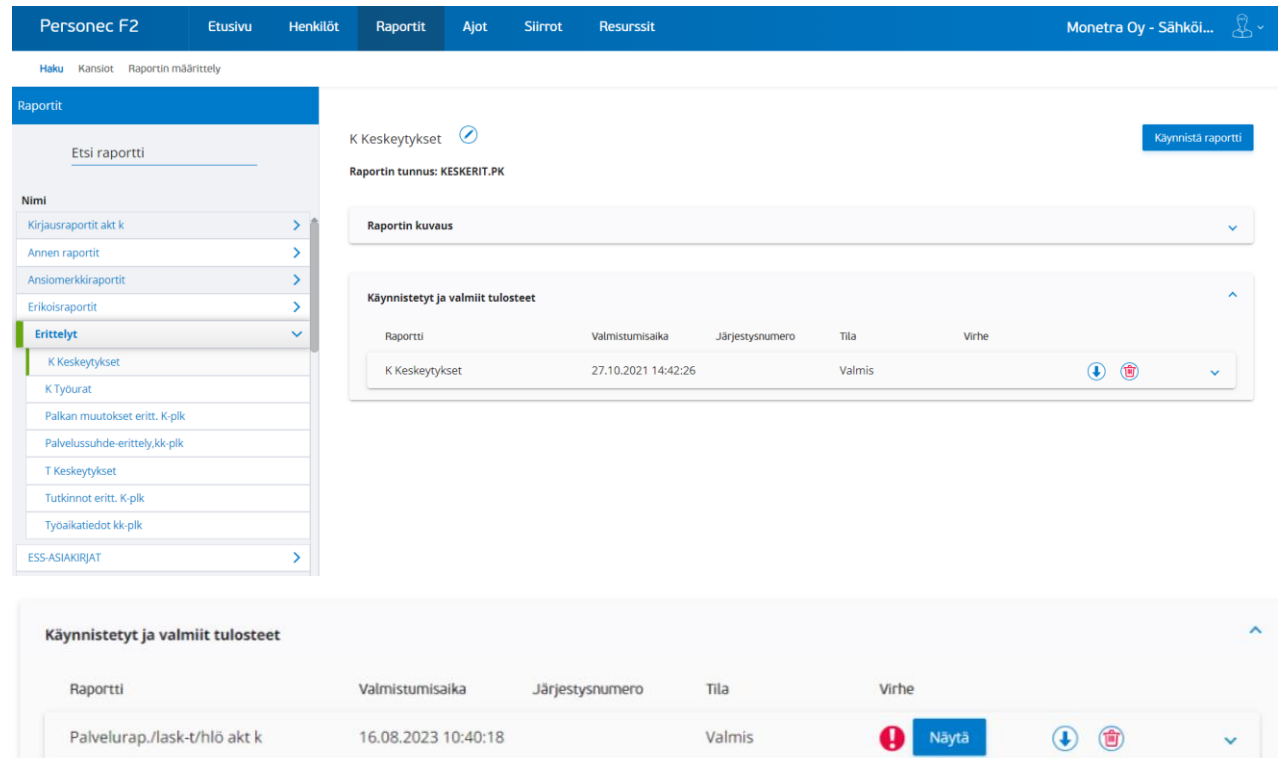
Raportin ohjaukset ovat HTLINPÄÄTÖS-koodistossa. Koodiston ylläpidosta vastaa asiakas.



Käynnistetyt ja valmiit tulosteet


Raportit -välilehti

- Painettuasi Käynnistä raportti – painiketta, anna tarvittavat tiedot ja paina Käynnistä raportti – painiketta.
- Kun ohjelma on tehnyt raportin, tila muuttuu Valmiiksi ja  - painikkeella voit avata raportin Excelissä tai Wordissa.
- Jos raportissa on ongelmia, Virhe – kentässä on huutomerkkikuvake ja Näytä –painike, jolla saa tarkemmat tiedot virheestä. Tarkista haun parametrit, mikäli virhetilanne ilmenee.

Tarpeettoman raportin voi poistaa punaisesta roskakori –painikkeesta.



Raportti	Valmistumisaika	Järjestysnumero	Tila	Virhe
K Keskeytykset	27.10.2021 14:42:26		Valmis	 

Raportti	Valmistumisaika	Järjestysnumero	Tila	Virhe
Palvelurap./lask-t/hlö akt k	16.08.2023 10:40:18		Valmis	 Näytä 