

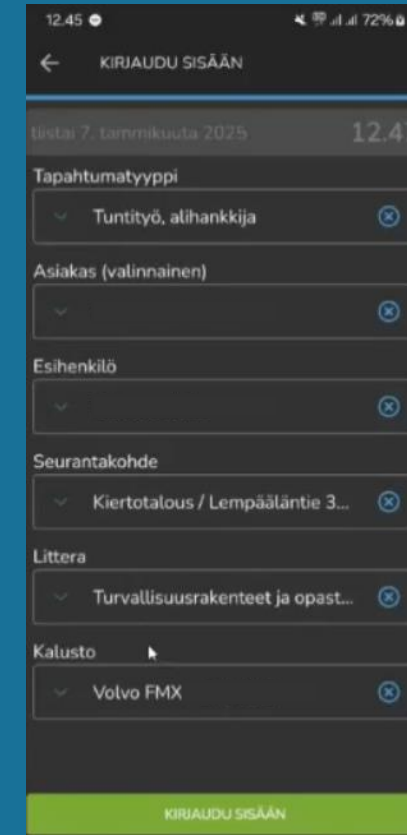
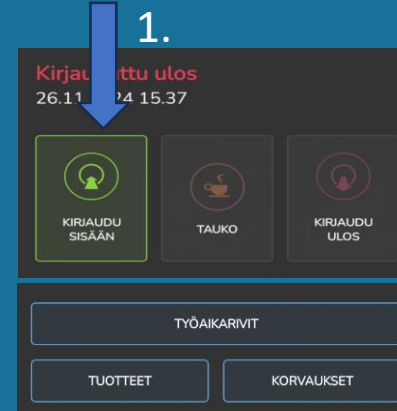
Työajan kirjaaminen Talvikunnossapito

Talvikunnossapitoon liittyvät työt ja kuinka alihankkijat kirjaavat työnsä Kihon kautta

Tärkeää on kirjata reaaliaikaisesti ja hyväksyä tunnit joko seuraavana päivänä tai samana iltana. Uloskirjausvaiheen jälkeen on noin 15-30 minuutin viive kunnes kirjaukset ilmestyvät työaikaarivit kohtaan.

1. Päivän aloitus kirjautumalla sisään vihreällä painikkeella "Kirjaudu sisään"
2. Tehdään seurantakohteiden ja litteran valinta. Valitaan myös kalusto jolla työ suoritetaan.
3. Edellisissä valinnoissa voidaan käyttää myös suosikkilistaa.
4. Suosikkilistaan lisäys tapahtuu painamalla halutun kohteen perässä olevaa tähtikuviota. Tämän jälkeen kohde löytyy "Suosikit" välilehdeltä.

HUOM! Tarkemmat työajan kirjaamisohjeet löytyvät: maaines kuljetukset ohjeesta.



Työpäivän aikana tehtävät muutokset:

5. Työmaan tai litteran vaihto kesken päivän tapahtuu Vaihda-painikkeesta

6. Syötä uudet tiedot ja valitse **Vaihda**.

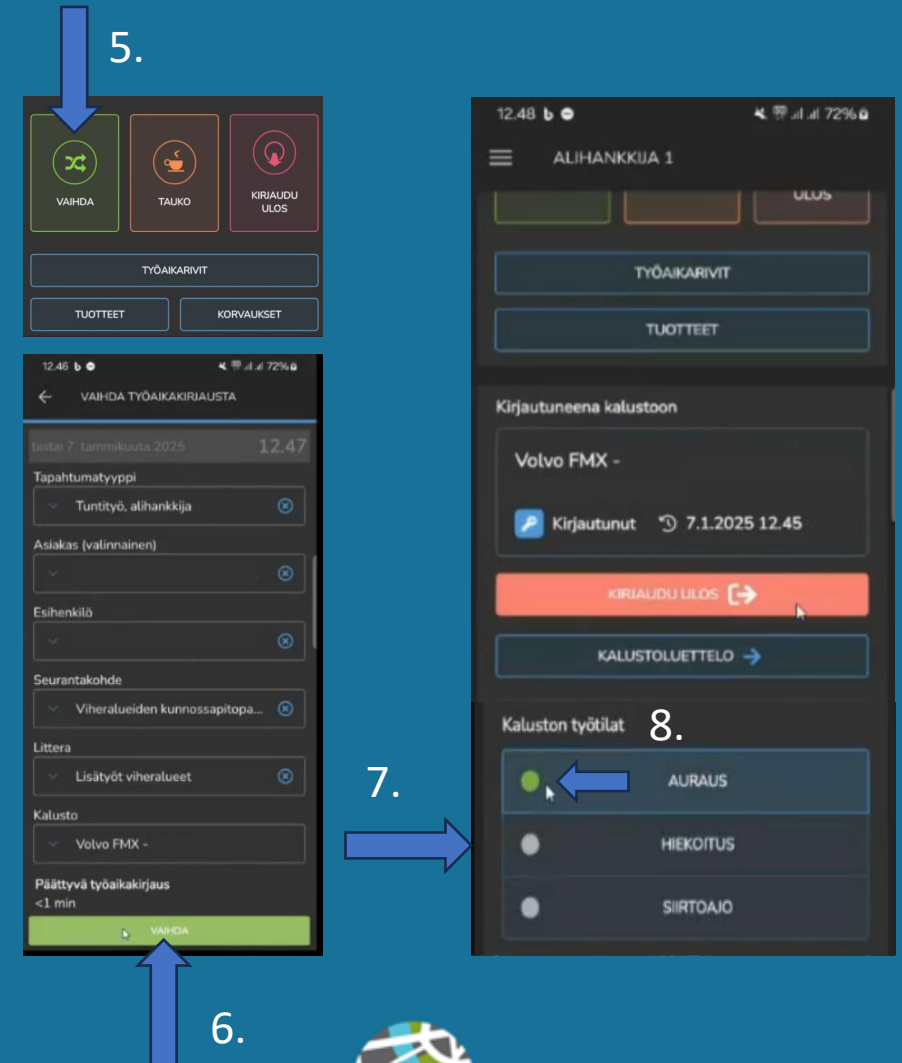
7. Sisään kirjautumisen yhteydessä on tärkeää valita käytetyn kaluston työtila.

8. Kun työtila on valittu sen vieressä näkyy vihreä pallo. Tästä tietää että kyseinen työtila on aktiivinen.

HUOM! JOS TYÖTILAA EI VALITA KIHO PIIRTÄÄ SE TYÖAJONA

Taukojen kirjaaminen:

- Kirjataan kaksi lyhyempää 15 min. taukoa ja yksi pidempi 30 min tauko. Tauot lisätään
- **Taukojen pyöristysmekanismi:** alle 15 minuutin tauot pyöristetään 15 minuuttiin ja vähintään 30 minuutin tauot pyöristetään 30 minuuttiin.



Ulos kirjautuminen

Päivän päättäminen:

9. Päivän päätteeksi kirjaudutaan ulos

10. Voidaan kirjautua ulos myös kalustosta ja lisätä selite päivän loppuksi.

