



Onko
eKieku
jo tuttu?

Mikä muuttuu?

eKieku



Kieku-portaalin Virkamies-näkymään tuli huhtikuussa 2018 kaikille käyttäjille linkki vaihtoehtoiseen Kiekun käyttöliittymään. Niin sanottu eKieku tarjoaa virkamiehille ja esimiehille selkeän käyttöliittymän tuttuihin, useimmin käytettäviin Kieku-palveluihin.

Toukokuussa eKiekuun tuli mahdolliseksi kuluvan päivän työaikojen leimaaminen. Jos eKiekua halutaan käyttää työaikojen leimaukseen, on kirjanpitoyksikön päätettävä muiden leimausjärjestelmien käytön lakkauttamisesta ja sovittava uuden palvelun käyttöönotosta Palkeiden kanssa.

Näin kirjaudun eKiekuun

Kirjaudun Kieku-portaalin
ja valitsen linkin eKieku



Tehtävälista

[Tehtävälista](#)

Tehtävälistalle saat tiedoksi palvelusuhteeseen liittyviä tehtäviä.



Omat tiedot

Alla olevista linkeistä muutat nimitiedot, pankkitiedot, osoitetiedot ja tietoliikennetiedot.

[Nimitiedot](#)

[Pankkitiedot](#)

[Osoite](#)

[Tietoliikenne](#)

[Perheenjäsenten tiedot](#)

Perheenjäsenten tiedot annetaan vain UE-korvaushakemuksia varten.



Työaika

[Työajan hallinta](#)

Tästä linkistä siirryt työajanhallintaan.

[Tuntikirjaukset](#)



Vuosilomat

[Vuosilomat](#)

Tästä linkistä teet esityksen vuosiloman pitämisestä, lomarahen vaihtamisesta vapaaksi ja vuosiloman säästämisestä. Tästä linkistä näet lomaoikeutesi, jäljellä olevat lomapäiväsi, vaihtovapaasi ja säästövapaasi.



Tehtävänkuku

[Tehtävänkuku](#)

Tästä linkistä voit tarkastella tehtävänkukuastasi.



Koulutus

[Koulutukset](#)

Tästä linkistä katselet virastosi ja valtiokonsernin yhteistä koulutustarjontaa, ilmoittaudut koulutukseen ja teet peruutusilmoituksen koulutukseen osallistumisestasi.



Osaaminen

[Osaamisen arviointi](#)

Tästä linkistä arvioit omaa osaamistasi.

[Tavoite- ja kehityskeskustelut](#)

Tavoite- ja kehityskeskustelulomakkeet ovat käytettävissäsi tämän linkin takana.



Poissaolot

[Poissaolot](#)

Tästä linkistä teet poissaoloilmoituksen ja virkavapaus- tai osallistut henkilöstökoulutukseen, luottamusmiestoimintaa.



Palkkalaskelma

[Palkkalaskelma](#)

Tästä linkistä pääset katsomaan palkkalaskelmasi.



Lomakkeet

[Lomakkeiden tilan seuranta](#)

Tästä linkistä voit seurata vireillä olevien palvelussuhteas

[Lomakkeet](#)

Osittaista virkavapautta, harkinnanvaraista virkavapautta linkin takana. UE-korvausten hakemus- ja muutoslomake takaa.



Ohje-pankki

[Ohje-pankki](#)

Tämän linkin takaa löydät Kieku-tietojärjestelmän käyttöo



CV

[CV](#)

Täältä voit tulostaa CV:n. Tämä toiminnallisuus on vain U



eKieku

[MobiiliKieku](#)

Tästä linkistä pääset käyttämään MobiiliKiegun toimintoja esityksen vuosiloman pitämisestä, lomarahen vaihtamisesta poissaoloilmoitukset ja lomajaksot. MobiiliKieku tarjoaa va

Työaikaleimaukset eKiekuissa

Työaikojen leimaaminen

The screenshot displays the SAP 'My Time Events' interface. At the top, there is a navigation bar with a user icon, a home icon, the SAP logo, and the text 'My Time Events' with a dropdown arrow. Below this, there are two input fields: '27 Mar 2018' and '12:19'. The main content area is divided into two sections. On the left, there are two circular icons: 'SISAAN' (clockwise arrow) and 'ULOS' (counter-clockwise arrow). Below these are seven blue buttons for recording time events: 'TULO (ilman syytä)', 'Ylityö', 'Saldovapaa', 'Tasoisuvapaa', 'Työaikapankkivap, TAS 7§', 'Työaikapankkivap, TAS 7a §', and 'Työaikapankki, säästövapaa'. At the bottom left, there is a link 'Näytä Kaikki' and at the bottom right, a link 'Muokkaa Suosikkeja'. On the right side of the interface, there is a section titled 'Time Events on 27 March 2018 (0)' with a table below it containing the text 'No data'.

Työaikojen leimaaminen

27 Mar 2018

12:27



SISAAN



ULOS

LÄHTÖ (ilman syytä)

Oma asia

Ylityövapaa

Saldovapaa

[Näytä Kaikki](#)

[Muokkaa Suosikkeja](#)

Time Events on 27 March 2018 (2)

Oma asia

12:27

Clock Out - 27.03.2018

Saldovapaa

12:22

Clock In - 27.03.2018



Työaikojen leimaaminen

Favorites

No data

Choose Favorites

- Ylityö
- Saldovapaa
- Tasoitusvapaa
- Työaikapankkivap, TAS 7§
- Työaikapankkivap, TAS 7a §
- Työaikapankki, säästövapaa
- Ylityövapaa
- Pidennetty liukuma-aika
- Oma asia
- Matka/ työasia
- Sairaus
- Viikkoliikunta

Save Close

Miten virasto saa käyttöön mobiilileimaukset?



1. Kerro kirjanpitoyksikön halukkuudesta ottaa mobiilileimaus käyttöön ottamalla yhteyttä Palkeisiin joko Pointin tai asiakkuuspäällikön kautta.
2. Irtisano sopimus leimauslaitteiden toimittajan kanssa, henkilöstö ei voi leimata kahdella eri järjestelmällä
3. Palkeet aktivoi henkilöstölle Kiekuun uuden roolin
4. Virasto luopuu leimauspäätteistä (tai huputtaa ne)
5. Henkilöstö voi leimata joko älypuhelimella, tabletilla tai työasemalla
6. Korjaukset leimauksiin onnistuvat saman päivän aikana, eKiekuun on tulossa myös takautuvien leimausten korjaaminen. Takautuvia leimauksia voi edelleenkin korjata suoraan Kiekun Ajanhallintaan.

A man and a woman in business attire are standing in an office hallway. The man is pointing at a tablet held by the woman. They are both smiling and looking at the screen. The woman is also holding a folder and a pink object. The background shows a brick wall and a door.

Tulossa: työajan kohdentaminen eKiekuissa

Työajan kohdentaminen mahdollista eKiekussa kaikkien CATS-käyttäjien työasemilta

- Näkymä, jossa työaikoja kohdennetaan on selkeämpi eKiekussa
- Työajat annetaan tunnit ja minuutit-muodossa (01:30), ei tunnin sadasosina
- Työajankohdennuslomakkeen (CATSin) käyttäjät voivat valita tekevätkö kirjaukset työasemalla Kiekun vai eKiekun kautta. Mikäli virastolla on Valtorin mobiilipäätelaitesopimus voi työaikaa kohdentaa myös tabletilla tai älypuhelimella.
- Työajan kohdentamisen aloitus eKiekussa ei vaadi ilmoitus- tai sopimustoimenpiteitä CATS-virastoilta.

Tunnit ja minuutit

Huomaathan, että työajan kohdennukset annetaan tässä sovelluksessa tunnit : minuutit -muodossa.

Esimerkiksi puolitoista tuntia annetaan 1:30 -muodossa (väärin: 1,5).

Älä näytä tätä ilmoitusta enää uudelleen

OK

eKiekun hyödyt yhteenvetona



eKiegun hyötyjä

- Poissaolojen tekstit näkyvät kokonaisina
- Poissaoloista voi tehdä ”suosikit” yleisimmin käytetyistä poissaolon syykoodeista
- Yhteinen kalenterinäkymä poissaoloille ja vuosilomille
- Palkkalaskelmien pikanäkymä ja samalta näytöltä mahdollisuus avata normaali palkkalaskelma
- Esimiehen työlistan näkymässä näkyy hyväksyttävien poissaolojen vuosilomien lukumäärä
- Kustannustehokas tapa hoitaa leimaaminen, ei erillistä järjestelmää tai leimauslaitteita
- Leimaaminen on helppoa, olitpa kokouksessa tai koneen äärellä