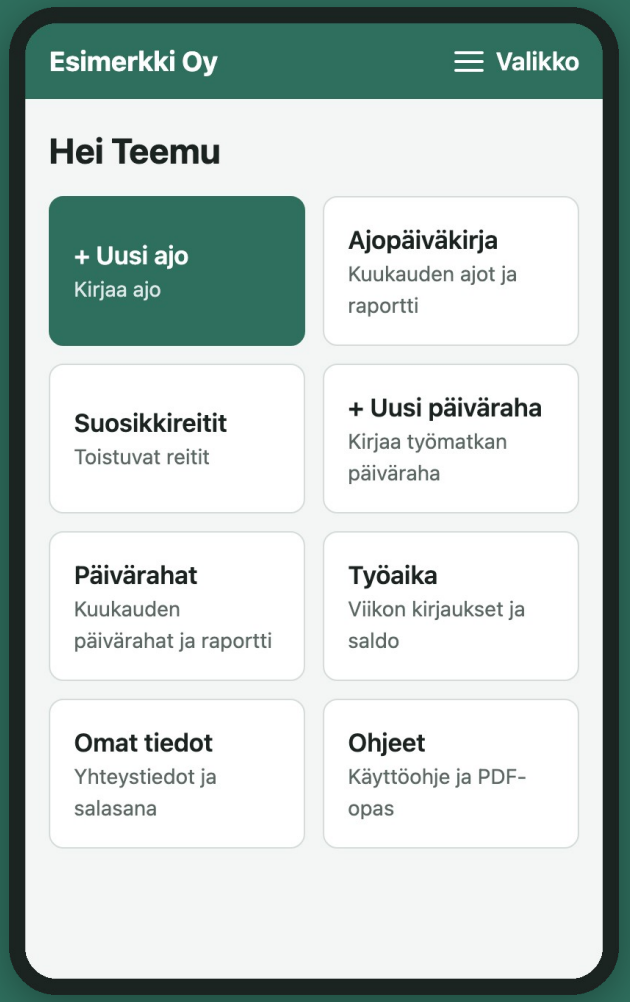
Tinketti – käyttöopas työntekijälle

Ajopäiväkirja, päivärahat ja työaika puhelimella



toimintaterapia.pro/tinketti

Kirjautuminen

1

Avaa toimintaterapia.pro/tinketti

Puhelimen selaimella tai tietokoneella.

2

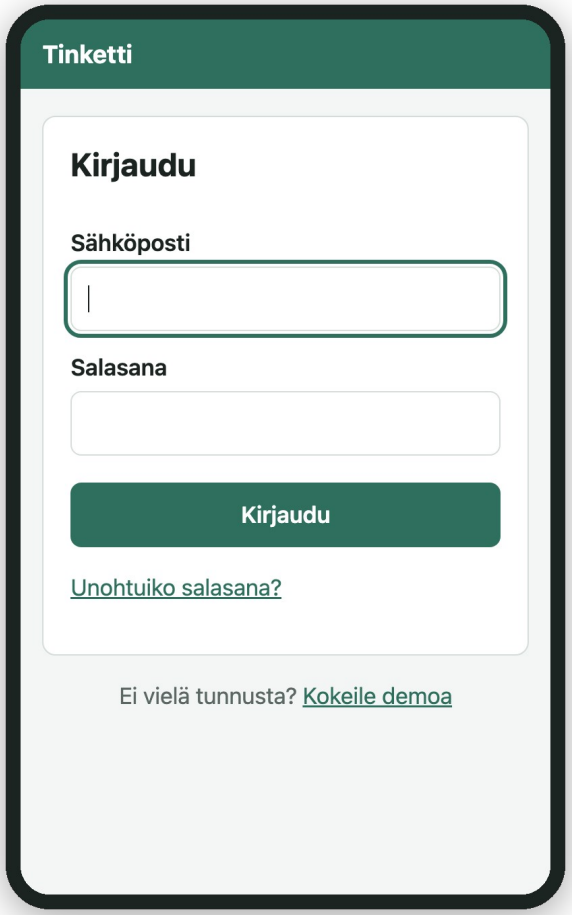
Kirjaudu sähköpostiosoitteella

Ensimmäisellä kerralla asetat salasanan sähköpostiin tulleesta kutsulinkistä (voimassa 3 vuorokautta).

3

Unohtuiko salasana?

Kirjautumissivun linkistä saat sähköpostiin linkin uuden salasanan asettamiseen. Linkki on voimassa tunnin.



Vinkki: lisää Tinketti puhelimen kotinäyttöön. iPhone: Safari → Jaa → Lisää Koti-valikkoon.

Etusivu ja valikko

Etusivu

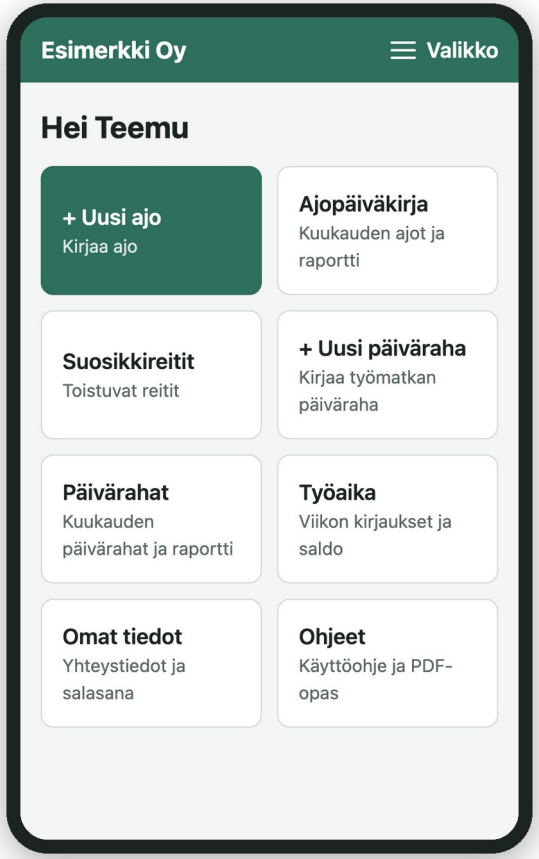
Painikkeista pääset suoraan kirjaamaan uuden ajon tai päivärahan ja näet kuukauden kirjaukset.

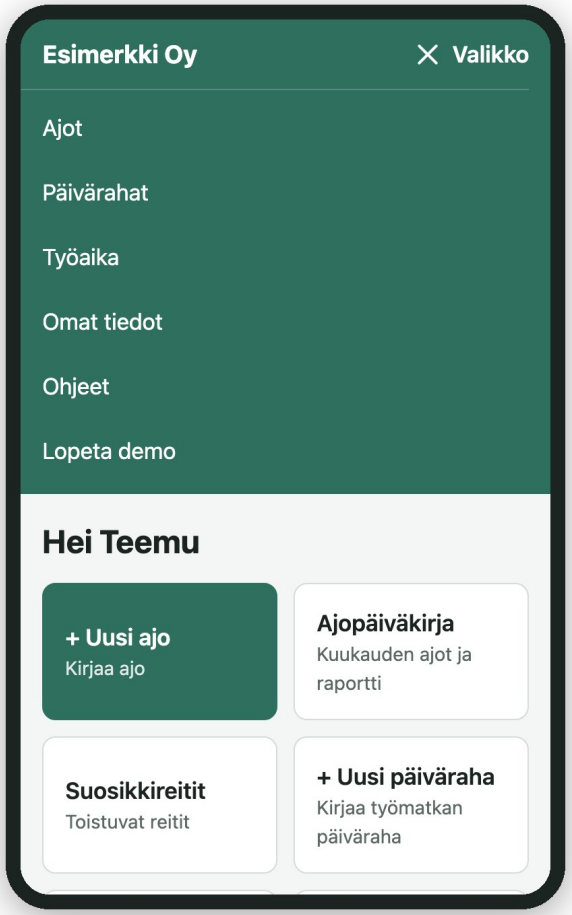
Valikko

Oikean yläkulman Valikko-painike avaa sivut: Ajot, Päivärahat, Työaika, Omat tiedot ja Ohjeet.

Kirjaudu ulos

Valikon alimpana. Kirjautuminen päättyy itsestään 12 tunnin käyttämättömyyden jälkeen.





Ajon kirjaaminen

1

Päivä ja lähtö

Kirjoita kaksi merkkiä, niin Tinketti ehdottaa aiemmin käyttämiäsi osoitteita. "Käytä nykyistä sijaintia" täyttää lähtöpaikan.

2

Määränpää

Matka haetaan Googlesta automaattisesti. Jos matkaa ei löydy, kirjoita kilometrit itse.

3

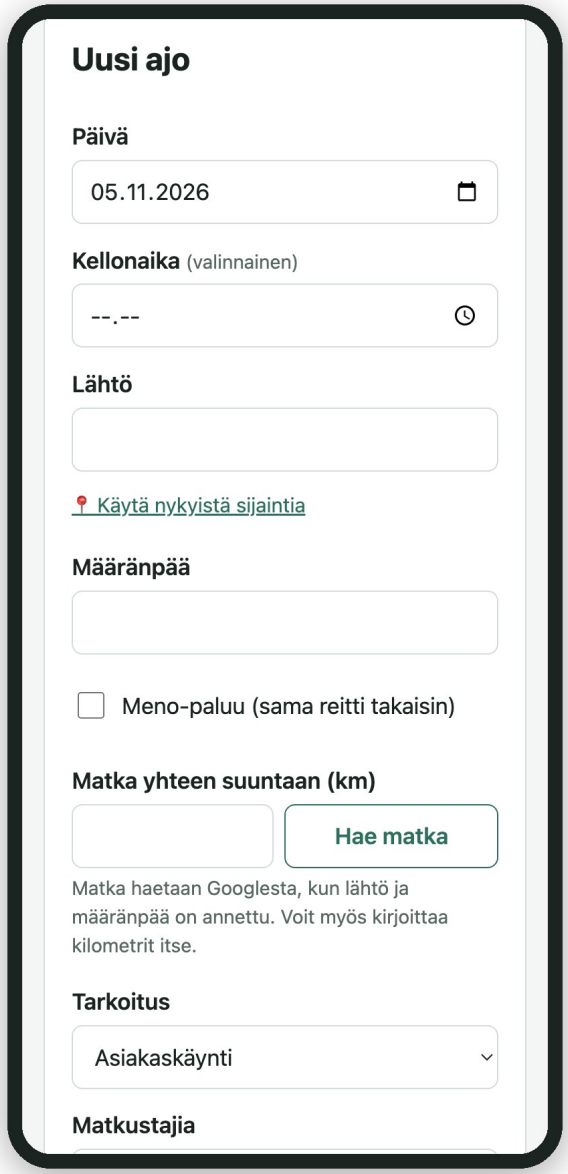
Meno-paluu, tarkoitus ja matkustajat

Meno-paluu laskee molemmat suunnat. Rekisterinumero tulee omista tiedoistasi.

4

Tallenna ajo

Ajo näkyy kuukauden ajopäiväkirjassa ja korvaus lasketaan heti.



Toistuvat ajot nopeammin

Suosikkireitit

Valitse ajon lomakkeella "Tallenna myös suosikkireitiksi". Suosikki täyttää lomakkeen yhdellä napautuksella.

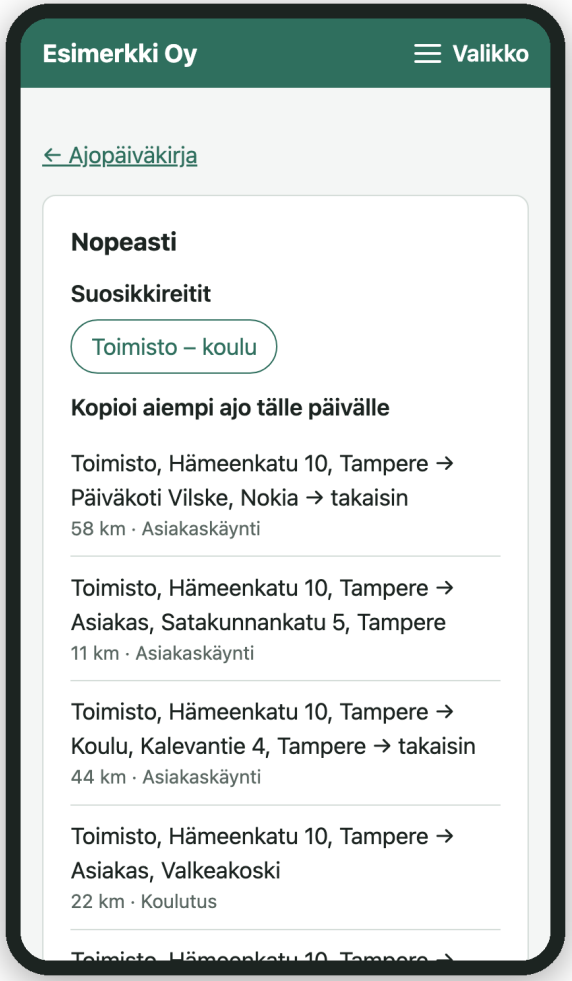
Kopioi aiempi ajo

Uuden ajon yläosassa ovat viimeisimmät reitit. Napauta, tarkista päivä ja tallenna.

Osoite-ehdotukset

Useimmin ja viimeksi käyttämäsi osoitteet tulevat listan kärkeen.

Suosikkireittejä voi poistaa etusivun Suosikkireitit-sivulta.



Ajopäiväkirja ja raportti

Kuukausinäkymä

Nuolilla vaihdat kuukautta. Yläosassa ajot, kilometrit ja korvaus yhteensä.

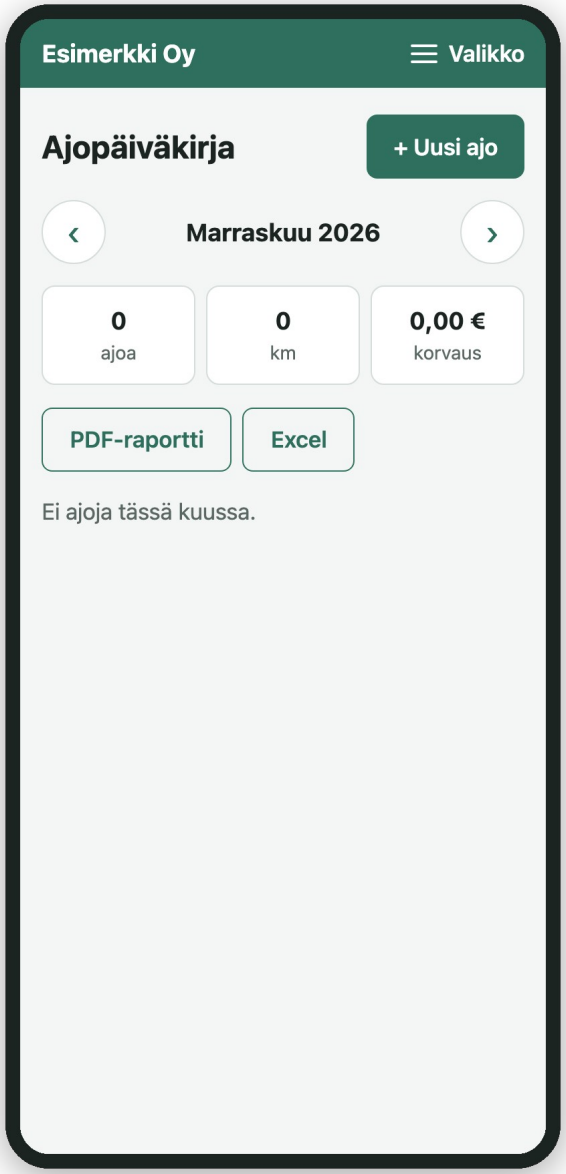
Muokkaa, kopioi tai poista

Jokaisen ajon alla. Ajoa napauttamalla avautuu muokkaus.

PDF-raportti

Kuukauden raportissa ovat ajot, korvaukset ja allekirjoitusosa. Allekirjoita ja toimita työnantajalle.

Korvaus lasketaan ajovuoden kilometrikorvauksella (2026: 0,55 €/km, matkustajalisä 0,04 €/km).



Päivärahat

yli 6 h

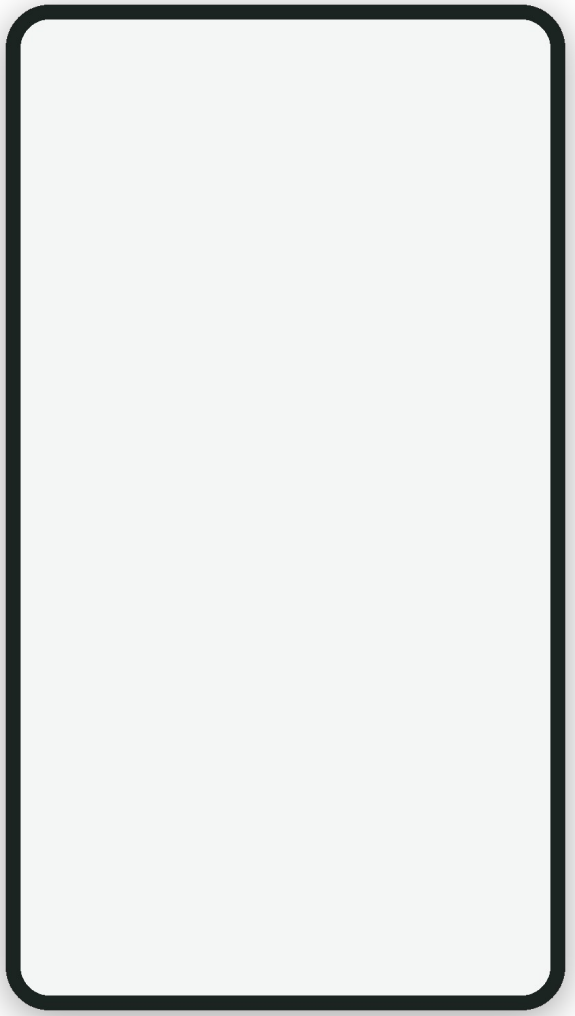
Osapäiväraha 25 €

yli 10 h

Kokopäiväraha 54 €

> 15 km

kodista ja varsinaisesta työpaikasta



1

Lähtö ja paluu

Päivä ja kellonaika sekä lähtö- ja paluupaikka (Koti tai Työ).

2

Kohde, tarkoitus ja ateriat

Ilmainen ateria puolittaa päivärahan. Laskelma näkyy ennen tallennusta.

Usean päivän matkalla jokaisesta täydestä vuorokaudesta kokopäiväraha; Tinketti laskee sen puolestasi.

Työajan kirjaaminen

1

Valitse päivä

Työaika-sivulla on viikko kerrallaan. Napauta päivän kohdalla "+ Lisää kirjaus".

2

Tavallinen päivä: Tallenna

Kesto on valmiina päivän tavoitteella. Jos teit tavallisen päivän, paina vain Tallenna.

3

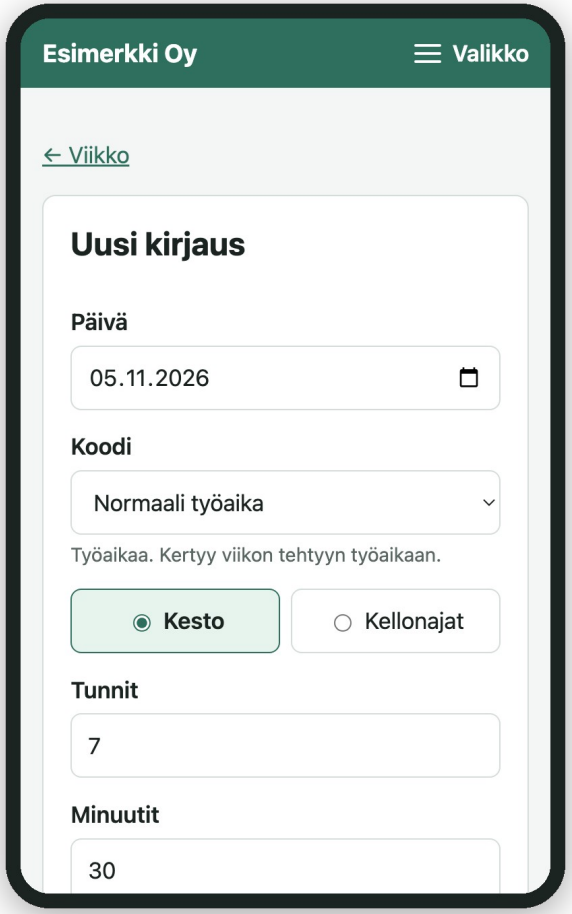
Tai kellonajat ja tauko

Työaika = loppu − alku − tauko. Jos kirjaat aamun ja iltapäivän erikseen, jätä tauko nollaksi.

4

Valitse oikea koodi

Työaika, poissaolo (esim. sairaus, koko päivä), saldovapaa tai ylityö – vain työnjohdon kanssa ennalta sovittu. Arkipyhiä ei kirjata.



Viikon lähetys ja työaikapankki

Kirjaa viikon päivät → **Lukitse ja lähetä** → Erotus pankkiin → Pääkäyttäjä hyväksyy

Pankki päivittyy vasta, kun lähetät viikon. Silloin viikon tehtyä työtä verrataan viikon tavoitteeseen: ylitys lisätään pankkiin, alitus vähennetään.

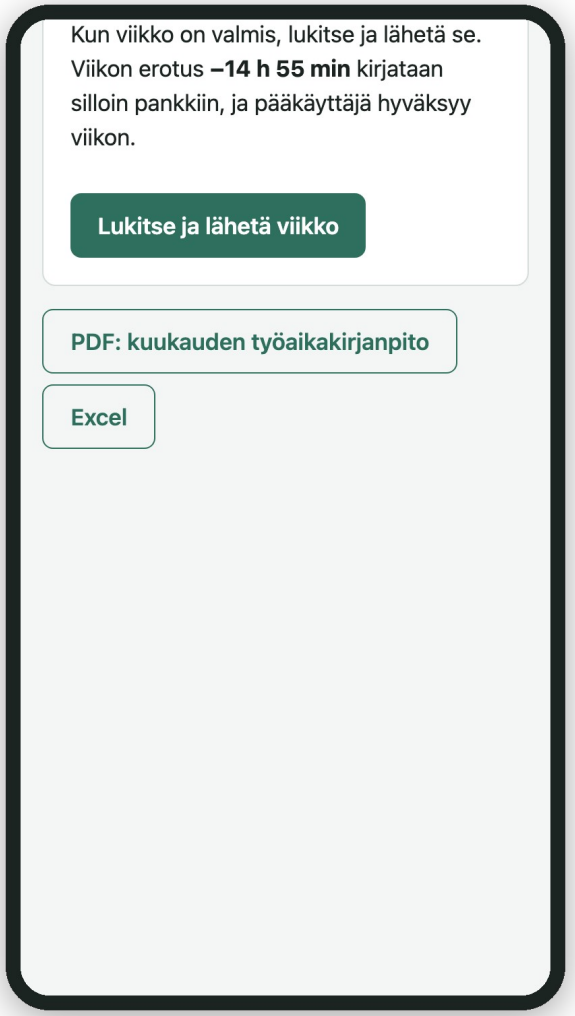
4 × 7,5 h + sairaus

= täysi viikko, pankkiin 0 h. Poissaolo pienentää tavoitetta.

Palautettu?

Saat sähköpostin. Korjaa kirjaukset ja lähetä viikko uudelleen.

Lähetä viikko viikon lopussa. Lähetettyä viikkoa ei voi enää muuttaa.



Omat tiedot ja muistilista

Omat tiedot

Puhelin, auton rekisterinumero, osoite ja syntymäpäivä. Rekisterinumero tallentuu jokaiseen ajoon.

Salasanan vaihto

Omat tiedot → Vaihda salasana. Vähintään 10 merkkiä; pitkä lause on hyvä salasana.

Muistilista

Kirjaa ajot heti · lähetä työaikaviikko viikon lopussa · ota kuun lopussa PDF-raportit.

Apua

Valikon Ohjeet-sivulla on tämä opas. Kysy myös pääkäyttäjältä: hän voi korjata kirjauksia ja palauttaa viikon korjattavaksi.

