

### CORRECTING YOUR TIME ENTRIES

The Promid time entry correction app allows you to:

- add missing time entries and delete wrong entries
- edit your time entries (for example, change the time entry code)
- change the time of your entries

### HOW TO EDIT YOUR TIME ENTRIES:

**If you are leaving work and notice that you have forgotten to clock in when you arrived at work**

1. First clock in using the fixed Promid terminals/web application and then immediately clock out. The time when you make the “In” entry will now be wrong but the “Out” entry will be correct.

2. Log into the Promid time entry correction app and correct the time of the wrong “In” entry. Select “Edit” from the drop-down menu and provide the reason for the change.

3. Submit the new entry for approval.

4. After you have clicked “Submit”, the edited entry will appear yellow. After your supervisor has approved the change, the entry will appear green and your credit/debit hours will be adjusted accordingly.

Leimauksen aika ja tila	Leimauksen uusi kellonaika	Leimauksen uusi tila	Korjaustyyppi	Työntekijän perustelu
To 24.01.2019 10:44 Sisällä	8:00	--Leimauksen tilaan ei muutosta--	Muokkaus	unohdus
To 24.01.2019 10:44 Ulkona	Lisää kellonaika (esim. 08:00)	--Leimauksen tilaan ei muutosta--	--Leimaus OK--	Lisää perustelu
Päiväsaldo:-07:30				
Loppusaldo:-520:24				

Uusi leimaus	Lisää kellonaika (esim. 08:00)	--Valitse leimauksen tila--	▼	Lisäys	Lisää perustelu
Uusi leimaus	Lisää kellonaika (esim. 08:00)	--Valitse leimauksen tila--	▼	Lisäys	Lisää perustelu
Uusi leimaus	Lisää kellonaika (esim. 08:00)	--Valitse leimauksen tila--	▼	Lisäys	Lisää perustelu
Uusi leimaus	Lisää kellonaika (esim. 08:00)	--Valitse leimauksen tila--	▼	Lisäys	Lisää perustelu

Neljän uuden leimauksen jälkeen klikkaa "Lähetä". Sen jälkeen voit tehdä uusia leimauksia.

Lähetä

## If you arrive at work and notice that you have forgotten to clock out when you left work on the previous day

1. First clock out by using the fixed Promid terminals/web application and then immediately clock in.
2. Log in to the Promid time entry correction app. Select the day when you forgot to clock out from the drop-down menu. Enter the time when you left work, select the time entry code (“Out”) from the drop-down menu and provide the reason for changing the entry.
3. Submit the new entry for approval.

Leimauksen aika ja tila	Leimauksen uusi kellonaika	Leimauksen uusi tila	Korjaustyyppi	Työntekijän perustelu
Ma 28.01.2019 08:00 Sisällä	Lisää kellonaika (esim. 08:00)	--Leimauksen tilaan ei muutosta--	--Leimaus OK--	Lisää perustelu
Päiväsaldo:00:00 Loppusaldo:-110:15				

Uusi leimaus	15.55	Ulkona	Lisäys	Unohtui leimata ulos
Uusi leimaus	Lisää kellonaika (esim. 08:00)	--Valitse leimauksen tila--	Lisäys	Lisää perustelu
Uusi leimaus	Lisää kellonaika (esim. 08:00)	--Valitse leimauksen tila--	Lisäys	Lisää perustelu
Uusi leimaus	Lisää kellonaika (esim. 08:00)	--Valitse leimauksen tila--	Lisäys	Lisää perustelu

Neljän uuden leimauksen jälkeen klikkaa "Lähetä". Sen jälkeen voit tehdä uusia leimauksia.

Lähetä

4. Log into the Promid time entry correction app and select the day when you had to clock out when you arrived at work. Delete the extra time entry by selecting “Delete” from the drop-down menu and provide the reason for the deletion.

5. Submit the new entry for approval.

Leimauksen aika ja tila	Leimauksen uusi kellonaika	Leimauksen uusi tila	Korjaustyyppi	Työntekijän perustelu
Ti 29.01.2019 07:57 Ulkona	Lisää kellonaika (esim. 08:00)	--Leimauksen tilaan ei muutosta--	Poisto	Virheellinen leimaus
Ti 29.01.2019 07:57 Sisällä	Lisää kellonaika (esim. 08:00)	--Leimauksen tilaan ei muutosta--	--Leimaus OK--	Lisää perustelu
Päiväsaldo:00:00 Loppusaldo:+68:21				

Uusi leimaus	Lisää kellonaika (esim. 08:00)	--Valitse leimauksen tila--	Lisäys	Lisää perustelu
Uusi leimaus	Lisää kellonaika (esim. 08:00)	--Valitse leimauksen tila--	Lisäys	Lisää perustelu
Uusi leimaus	Lisää kellonaika (esim. 08:00)	--Valitse leimauksen tila--	Lisäys	Lisää perustelu
Uusi leimaus	Lisää kellonaika (esim. 08:00)	--Valitse leimauksen tila--	Lisäys	Lisää perustelu

Neljän uuden leimauksen jälkeen klikkaa "Lähetä". Sen jälkeen voit tehdä uusia leimauksia.

Lähetä

## If you clocked in our out using a wrong code

1. Log into the Promid time entry correction application and select the day when you used the wrong time entry code.
2. Select the correct code from the drop-down menu, select "Edit" as the type of correction and provide the reason for changing the code.
3. Submit the new entry for approval.

Leimauksen aika ja tila	Leimauksen uusi kellonaika	Leimauksen uusi tila	Korjaustyyppi	Työntekijän perustelu
Ke 23.01.2019 08:03 Sisällä	Lisää kellonaika (esim. 08:00)	--Leimauksen tilaan ei muutosta--	--Leimaus OK--	Lisää perustelu
Ke 23.01.2019 17:08 Ulkona	Lisää kellonaika (esim. 08:00)	Loma	Muokkaus	Unohtin lomani alun
Päiväsaldo:+01:14 Loppusaldo:+67:28				

Uusi leimaus	Lisää kellonaika (esim. 08:00)	--Valitse leimauksen tila--	Lisäys	Lisää perustelu
Uusi leimaus	Lisää kellonaika (esim. 08:00)	--Valitse leimauksen tila--	Lisäys	Lisää perustelu
Uusi leimaus	Lisää kellonaika (esim. 08:00)	--Valitse leimauksen tila--	Lisäys	Lisää perustelu
Uusi leimaus	Lisää kellonaika (esim. 08:00)	--Valitse leimauksen tila--	Lisäys	Lisää perustelu

Neljän uuden leimauksen jälkeen klikkaa "Lähetä". Sen jälkeen voit tehdä uusia leimauksia.

Lähetä

## Enter sick leave in Promid after returning to work

1. Log into the Promid time entry correction application and select the day when you were ill and unable to clock in or out.

2. Enter the time “8.00”, select “Sick” as the status of the correction and provide the reason for the change.

3. Submit the new entry for approval.

4. The same entry will apply throughout your sick leave. When you arrive at work after your sick leave, clock in as usual.

Leimauksen aika ja tila	Leimauksen uusi kellonaika	Leimauksen uusi tila	Korjaustyyppi	Työntekijän perustelu
Pe 25.01.2019: Ei leimauksia				
Päiväsaldo:-07:21 Loppusaldo:-110:15				

Uusi leimaus	8.00	Sairas	Lisäys	Olin sairaana
Uusi leimaus	Lisää kellonaika (esim. 08:00)	--Valitse leimauksen tila--	Lisäys	Lisää perustelu
Uusi leimaus	Lisää kellonaika (esim. 08:00)	--Valitse leimauksen tila--	Lisäys	Lisää perustelu
Uusi leimaus	Lisää kellonaika (esim. 08:00)	--Valitse leimauksen tila--	Lisäys	Lisää perustelu

Neljän uuden leimauksen jälkeen klikkaa "Lähetä". Sen jälkeen voit tehdä uusia leimauksia.

Lähetä

## Add a missing time entry

1. Log into the Promid time entry correction application and select the day when you did not clock in or out.
2. Enter the time when you arrive at work, select "In" as the status of the correction and provide the reason for the change. Follow the same procedure to specify the time when you left work and should have clocked out.
3. Submit the new entry for approval.

Leimauksen aika ja tila	Leimauksen uusi kellonaika	Leimauksen uusi tila	Korjaustyyppi	Työntekijän perustelu
Ke 23.01.2019: Ei leimauksia				
Päiväsaldo:-07:21				
Loppusaldo:-95:33				

Uusi leimaus	8.15	Sisällä <input type="checkbox"/>	Lisäys	Unohtunut sisäänleimaus
Uusi leimaus	16.00	Ulkona <input type="checkbox"/>	Lisäys	Unohtunut ulosleimaus
Uusi leimaus	Lisää kellonaika (esim. 08:00)	--Valitse leimauksen tila-- <input type="checkbox"/>	Lisäys	Lisää perustelu
Uusi leimaus	Lisää kellonaika (esim. 08:00)	--Valitse leimauksen tila-- <input type="checkbox"/>	Lisäys	Lisää perustelu

Neljän uuden leimauksen jälkeen klikkaa "Lähetä". Sen jälkeen voit tehdä uusia leimauksia.

Lähetä