

## Palkanlaskentaratortit

Pääkäyttäjät voivat luoda palkanlaskentaratortteja pitääkseen kirjaa ylittöitä tekevien asiakaspalvelijoiden tilanteesta. Nämä raportit voidaan sitten viedä HR-osastolle asianmukaisten korvausten maksamista varten. Palkanlaskentaratortin luomista varten on järjestelmänvalvojan luotava uusi epätavallisen työajan profiili ja lisättävä sille sopivat säännöt. Tämän jälkeen raportti voidaan luoda valittuun profiiliin perustuen.

## Epätavallisen työajan profiilin luominen

Luo epätavallisen työajan profiili (Unsocial Time Profile) seuraavasti:

1. Valitse vasemmassa valikossa Settings > Payroll (Asetukset > Palkanlaskenta).
2. Anna profiilille nimi ja valitse aikavyöhyke, jossa säännöt ovat voimassa.

The screenshot shows the Puzzel system's 'Settings' page, specifically the 'Payroll' section. The 'Unsocial Time Profiles' tab is active, displaying a list of existing profiles: 'Early', 'JOC Test', 'Other', 'Richard', and 'Sdfgdfg'. A 'New Profile' modal is open, showing the 'Profile Name' field with the value 'After hours' and the 'Time Zone' dropdown set to '(UTC) Coordinated Universal Time'. Below this is a 'Rules' table with columns for 'Day', 'Time Range', 'Salary Code', and 'Actions'. An '+ Add Rule' button is visible at the bottom right of the table. A red notification bar at the bottom of the modal states 'Changes have been made' and includes a 'Submit' button. The left sidebar shows the navigation menu with 'Settings' expanded.

3. Napsauta **Add Rule** (Lisää sääntö) -painiketta ja luo profiilille sääntö/säännöt. Näin voit suodattaa tiedot helposti yhden tai useamman kriteerin perusteella. Muista, että profiilin sääntöjen on oltava erillisiä, eivätkä ne saa sisältää päällekkäisyyksiä. Alla olevassa kuvassa on esitetty esimerkkinä seuraava sääntö: Maanantai klo 18.30–21.30 palkkakoodilla (Salary Code) 171627, jossa palkkakoodi on enintään 50 merkin tekstiarvo. Napsauta **Update** (Päivitä).

Settings Campaign & Sites Shifts & Activities Queues & Skills Teams Adherence Payroll System

Unsocial Time Settings

### Unsocial Time Profiles

Filter

Day Of Week  
Monday

Start  
18:30

End  
21:30

Salary Code \*  
171627

Update

### New Profile

Profile Name \*

After hours

Time Zone \*  
(UTC) Coordinated Universal Time

### Rules

Day	Time Range	Salary Code	Actions
-----	------------	-------------	---------

+ Add Rule

4. Nyt sinulla on luotuna uusi epätavallisen työajan profiili, johon olet määrittänyt haluamasi säännöt. Tallenna profiili napsauttamalla Submit (Lähetä).

## Palkanlaskentaraportin luominen

Voit luoda palkanlaskentaraportin

1. Valitse Reporting > Payroll (Raportointi > Palkanlaskenta).
2. Valitse epätavallisen työajan profiili ja valitse kampanja/tiimi/asiakaspalvelija, josta haluat luoda raportin.
3. Valitse raportin aloitus- ja lopetuspäivä. Huomaa, että valittu aloituspäivä sisältyy raporttiin ja että nämä päivät määräytyvät epätavallisen työajan profiilissa määritetyn aikavyöhykkeen mukaan.

Reporting Adherence Shifts Holidays Payroll

Unsocial Hours Report

### Unsocial Hours Report

Report Options

Select Unsocial Time Profile  
After hours

Select Campaign  
Demo

Select Team

Select Agent

Begin \*  
2021-03-01

End \*  
2021-03-26

Reset Fields Run Report

4. Luo lopullinen raportti napsauttamalla Run Report (Suorita raportti).

Unsocial Hours Report

### Unsocial Hours Report

Report Options

Forename	Surname	Salary Code	Hours
John	Brown	171627	4.25
Joe	Bacon	171627	2
Service	Service15	171627	1.75
Mike	Johnson	171627	2.5
Combined	Combined22	171627	3
Service	Service18	171627	2.25
Service	Service17	171627	3
Josephine	O'Brian	171627	1.75
Sales	Sales9	171627	1.5
Service	Service13	171627	1.5
Combined	Combined24	171627	1.5

#### Note

Raportti voidaan myös ladata CSV-tiedostona napsauttamalla **Download (Lataa)** -painiketta.