

Tuntikirjauksen täyttöohje (2025)

Tässä lyhyet ohjeet työajan kirjaamisesta Capstone-kurssilla.

Aluksi

- Lataa **AIMlearning. Tuntikirjanpito**-excel tiedosto koneellesi
- Tallenna Excel-tiedosto koneellesi ja nimeä se seuraavaan muotoon
 - Yrityksen nimi. Tuntikirjanpito. Oma Nimi
 - Esim. Esimerkki Oy. Tuntikirjanpito. Erkki Esimerkki

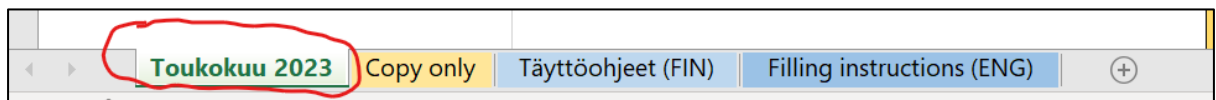
Merkitse taulukkoon

- Kirjauskuukausi.
- Kirjauksen ajankohta (numero vasemmassa reunassa kuvaa päivämäärää. **Tätä lukua ei saa muuttaa!**)
- Kuvaus kyseisen päivän työtehtävistä (vältä samankaltaisuuksia ja lyhyitä lauseita).
- Kyseisen päivän aloitus- ja lopetusaika.
- Päivän kokonaisaika 2 desimaalin tarkkuudella.
 - esim. jos teet hankkeeseen tehtäviä päivän aikana 7 h 30 min, merkitse se taulukkoon 7,50
 - Desimaalimuunnin
 - 15 min = 0,25
 - 30 min = 0,5
 - 45 min = 0,75
 - 1 h = 1,00
- Oikeaoppisesti täytetty lomake laskee sivun loppuun kuukauden kokonaistyöajan.
- Jos et tee viikonloppuna projektia eteenpäin, voit jättää kentän tyhjäksi tai merkitä kommentiksi **VIIKONLOPPU**.

Työaikataulukkoon kirjataan ainoastaan tunnit, jotka liittyvät projektin työstämiseen! Esim: Tiimin palaverit, suunnittelu- ja selvitystyöt, ratkaisun toteuttaminen ja testaus, työn esittely kurssilla jne.

Pidä kirjaa työtunneistasi kuukausitasolla. Lisää yhdelle taulukkosivulle yhden kuukauden työajat ja anna taulukolle nimeksi kyseisen kuukausi, jolta työajat on kirjattu.

ESIM.



Uuden taulukon lisääminen

Uuden kuukauden vaihtuessa kopio "Copy only" välilehti ja anna sille nimeksi seuraava kuukausi, jolta kyseiset työtunnit ovat. **ÄLÄ TALLENNNA MITÄÄN COPY ONLY-SIVULLE VAAN KOPIO AINA UUSI SIVU, JOKA TÄYTETÄÄN!**

ESIM

		Lisää...	
		Poista	
		Nimeä uudelleen	
		Siirrä tai kopioi...	
		Näytä koodi	
		Suojaa taulukko...	
		Taulukonvalitsimen väri >	
		Pilota	
		Näytä...	
		Valitse kaikki taulukot	
Toukokuu 2023	Copy		Filling instructions (ENG)

Siirrä tai kopioi

Siirrä valitut taulukot

Työkirjaan:

work details.xlsx

Ennen taulukkoa:

Toukokuu 2023

Copy only

Täyttöohjeet (FIN)

Filling instructions (ENG)

(viimeiseksi)

☒ Tee kopio

OK Peruuta

					Viikko
Toukokuu 2023	Kesäkuu 2023	Copy only	Täyttöohjeet (FIN)	Filling instructions (ENG)	

Alla esimerkki taulukon täyttämisestä

Kuukausi / Month:		Kesäkuu			Vuosi / Year:	2025
Päiväys / Date	Aloitusaika / Login Time	Mitä teit päivän aikana? / What did you do during the day?		Lopetusaika / Logout time	Hankkeen kokonaisaika (h/ pv) / Total project time (h/pv)	
1.		Viikonloppu				
2.	9:00	Jatkoin asiakkaan tekoälybotin kehittämistä.		15:00	6,00	
3.	9:00	Opiskelin lisää tekoälystä Elements of AI -kurssilla.		14:30	5,50	
4.		Sairaspäivä				
5.		Sairaspäivä				
6.	9:00	Tapaaminen asiakkaan kanssa. Tekoälybotin jatkokehitys jatkui.		15:30	6,50	
7.		Viikonloppu				

Kuukauden tunnit yhteensä / Total hours for the month:	18,00
--	-------

Jos kuukaudessa ei ole tiettyä päivää (esim. 30. tai 31.), jätetään ruutu kokonaan tyhjäksi. Täytä ainoastaan yksi kuukausi / taulukko.

Täytetty tuntikirjanpitolomake palautetaan ohjaajalle xlsx-muodossa hänen antaman ohjeistuksen mukaan.