

13.01.2022

vrs 1.2

GRK-APP RAPORTOINTISOVELLUS -KÄYTTÖOHJE

1. Käyttöönotto ja kirjautuminen (video ohje tästä linkistä)

1.1. Lataa GRK Fieldwork -niminen sovellus Google Play -kaupasta tai Apple:n App Storesta.

1.2. a) JOS sinulla on GRK.fi sähköpostiosoite paina "KIRJAUDU" ja valitse painike "GRK EMPLOYEE

b) Jos olet urakoitsija: Kuvan 1 mukaisesti ensimmäistä kertaa kirjautuessasi käytä painiketta "LUO TILI". Jatkossa, kun olet jo luonut käyttäjätilin kirjautuminen tapahtuu suoraan puhelinnumerolla painamalla "KIRJAUDU"

1.3. Kuvan 1 mukaisesti aloita kirjautuminen syöttämällä puhelinnumerosi sovellukseen. Kieli valikoitui puhelimen asetusten perusteella.

1.4. Sovellus lähettää sinulle numerosarjan tekstiviestinä. Vahvista sillä puhelinnumerosi.

1.5. Kun olet vahvistanut puhelinnumerosi, syötä omat ja työnantajan tiedot sovellukseen. Näitä tietoja käytetään kohdistamaan tekemäsi tunnit ja ajetut kuormat oikein laskutusvaiheessa.

	14.59 🖬 💝 🏧 • 🛛 🖓 🐩 대 38% 🛎	14.59 🖬 😌 🎆 • 🛛 🖓 📅 🔐 38% 🛎	
9.15 ● 極 峰 • 游 辞 训 55% 🔒	X ि Loading https://grkfieldwork.b2clogin ≪ ∶	X A Loading https://grkfieldwork.b2clogin ≪ :	15:17 崎 เน. 圖 • 游 祭 司 40% 皇
CPK		Peruuta	Täytä omat tiedot
CHAIX	GRK	GRK	Etunimi *
		Tarkista maasi suuntanumero ja	Sukunimi *
	kirjaudu sisaan puhelinnumerollasi	puhelinnumero	
Me emme pelkää. Me emme jahkaile. Me emme käy vain töissä.	Puhelinnumero	Suomi (+358) •	Puhelinnumero
		Puhelinnumero	Sähköposti
Kirjaudu	Kirjaudu sisään		
Kijaudu	Eikö sinulla ole tiliä? Rekisteröidy nyt	Lähetä vahvistuskoodi	Veronumero 🕕
Luo tili	Kirjaudu sisään	Käyttöehdot ja rekisterikuvaus	
1	vitersopaivelutilinasi	Jatka	Yrityksen nimi *
	GRK Employee		Valitse yritys V
			Yrityksen Y-tunnus
III O <			III O <
	GRK Er	mployee -kirjautuminen on varattu niille	1- I
Ensimmäisellä kirjautumisella Li	JO TILI.	omilie tyontekijolile ketka hyvaksyvat tunteja	i ja kuormia

Kuva 1: Sovellukseen ei tarvitse kirjautua kuin kerran. Kirjautumisen yhteydessä vahvistat puhelinnumerosi tekstiviestinä tulevalla kuusi (6) numeroisella lukusarjalla. Ensimmäisen kirjautumisen jälkeen syötä omat tietosi sovellukseen. Rekisteriselosteen löydät sovelluksen asetukset-valikosta.



13.01.2022

vrs 1.2

2. Kaksi klikkausta kuorman kirjaamiseksi ja digitaalinen kuormakirja

2.1. Valitse Kuormat ja sieltä edelleen "UUSI KUORMA" tai "UUSI KUORMA EDELLISEN TIEDOILLA" luodaksesi digitaalisen kuormakirjan ajon perustaksi. (Ensimmäisen kuorman kirjaaminen)

2.2. Täytä lomakkeelle <u>merkitykselliset kohdat</u>. Huomioi, että **jätekuljetuksiin** kohdistuu tiukemmat lakisääteiset vaatimukset ja siksi kaikki kohdat on täytettävä.

2.3. Lisää kuva tai ota sovelluksella kuvat vaakalapuista ja muista todistuksista painamalla "LISÄÄ KUVA". Sovellus pyytää käyttöoikeudet kameralle ja kuvatiedoille, kun ensimmäisen kerran liität tietoja lomakkeelle.

16:18 🖬 🖬 🖆 · 38 분 al 26% ê 를 GRK	16:35 ⑤ XL 届 ・	16:19 🖬 🗣 🛅 • 🗣 해 영 내 26%을 ← Uusi kuorma	16:19 届 ♥ 面 ・ ♥ 融音교 26%皇 ← Uusi kuorma
① Tuntikirjaus	sm.melander@gmau.com VioCupital UV +358458067986 REX-123	Täytä tiedot ja paina LASTAUS VALMIS Tilaaja	Tonni 🗌 Kuutiometri Kommentit, huomiot, odotusaika yms.
💭 Kuormat	 O Uusi kuorma edellisen tiedoilla Ajetut kuormat ✓ ✓ ✓ 	Valitse yritys Valitaajan osoite	Vaakalaput ja liitteet
🏚 Asetukset	 Ø 11.10.2021 16:35 32 m³ B GRK Infra Oy 9 Sama 20min odotus 	Tilaajan yhteyshenkilö Projektinumero Valitse projekti ∽	Allekirjoitukset Jätteen haltija Jätteen vastaanottaja
		Kuormauspaikka/ osoite Purkupaikka/ osoite	Allekirjoita Allekirjoita
III O <	III O <	III O <	III O <

2.4. Ota tarvittaessa lähettäjän/ tuotteen haltijan allekirjoitus ja paina "LASTAUS VALMIS"

KUVA 2: Kuormat valikosta käynnistetään kuormakirjan täyttäminen. Digitaalinen kuormakirja tehdään myös lyhyistä projektin sisäisistä ajoista.



13.01.2022

3

vrs 1.2

3. Kuorman purkaminen ja kuormakirjan lähettäminen

3.1. Kun kuorma on kyydissä voi lomakkeelle lisätä liitteeksi kuvia ja ottaa kuljetukseen allekirjoituksia.

3.2. Saavuttuasi kippipaikalle tai kipattuasi kuorman paina ko. paikalla "PURA KUORMA". Sovellus tallettaa kippauspaikan sijaintitiedon ja kellonajan.

3.3. Kuorman purkamisen jälkeen voit muuttaa vaakatiedon perusteella muuttaa tonneja ja lisätä vakaalapusta tai muista tositteista kuvat siirto-/ kuormakirjalle.

3.4. Täytä odotusaika, lisätiedot ja huomautukset siihen varattuun kenttään.

3.5. Paina "PÄÄTÄ KULJETUS", kun olet varma, että mitään lisätietoa ei kuljetukseen liittyen tarvitse kirjata. Kuorman päättäminen siirtää sinut takaisin lähtötilanteeseen ja ajettu kuljetus näkyy ajettujen kuormien taulukossa.

3.6. Kalenterinäkymästä näet viikon kuljetukset listassa ja voit jakaa sen painamalla KUVAKETTA.

"JAA" -

3.7. Puhelimen <u>takaisinpainikkeella pääset kirjaamaan tunteja tai asetus valikkoon vaihtamaan</u> ajoneuvotietoja, yms.

08:26 ⊑ 4r KL • ♀ ₩ 47 .ill 84% m	17:28 🛇 🎯 🖬 • 🛛 🕈 🕏 🖓 🖼 11% 🕯	08:22 ♣ KL 🕶 • 🖓 185% 🛍	
← Muokkaa kuormaa	← Muokkaa kuormaa	← Kuormat	
🗹 Tonni 🗌 Kuutiometri	🗌 Tonni 🥣 Kuutiometri	sm.melander@ VioC +358458067 REK-123	Оу
Kommentit, huomiot, odotusaika yms.	Kommentit, huomiot, odotusaika yms. 20min odotus	🕑 Uusi kuorma	
Vaakalaput ja liitteet	Vaakalaput ja liitteet	Uusi kuorma edellisen tiedoilla	1
U Lisää kuva	U Lisää kuva	Ajetut kuormat	<
Allekirjoitukset Jätteen haltija Jätteen vastaanottaja	Allekirjoitukset Jätteen haltija Jätteen vastaanottaja	 11.10 17.10.2021 11.10.2021 16:35 32 m³ GRK Infra Oy 9 Sama 20min odotus 	
Allekirjoita Allekirjoita	Allekirjoita	 @ 11.10.2021 17:27 32 m³ B GRK Infra Oy ♥ Sama © 20min odotus 	
Pura kuorma	Päätä kuljetus		
	III O <	III O	<

KUVA 3: Pura kuorma tallettaa tyhjennyspaikan ja päätä kuljetus lukitsee kuorman tiedot. Kuormakirjan jakaminen tapahtuu kalenterivalikon yläreunan näkymästä. Sovellus jakaa aina kuluvan viikon ajot.



vrs 1.2

4. Tuntikirjaukset

4.1. kaksi tapaa kirjata tunnit:

a) Valitse päävalikosta tuntikirjaus ja valitse "UUSI TUNTIKIRJAUS" tai "LISÄÄ EDELLISEN TIEDOILLA", kun haluat tehdä tuntikirjauksen työvuoron päätteeksi. Valitse "ALOITA TYÖVUORO",

b) jos haluat käyttää kellokorttitoiminnallisuutta, tällöin tuntikirjauslomakeelle merkitään automaattisesti kellon ajat ja tauot painikkeen painamisen mukaan.

4.2. "ALOITA TYÖVUORO" -toiminnallisuutta käytettäessä syötät tauot kalenterinäkymän painikkeella "ALOITA TAUKO". Työnpäivän päätteeksi painat "LOPETA TYÖ" ja tämän jälkeen tarkastat lomakkeen ennen tallennusta.

4.3. Muokkaa työvuoron tiedot lomakkeella, <u>huomioi tauot ja kirjoita työseloste</u>. **Projektinumeron ja mahdollisen alanumeron saat GRK:n työnjohdolta**. Tähdellä on merkitty pakolliset tiedot. Voit liittää kuvia tehtävästä lomakkeelle. "TALLENNA TYÖVUORO" -painikkeella talletat työvuoron.

4.4. Tarvittaessa listanäkymän kynän kuvasta voit muokata talletettuja hyväksymättömiä työvuoroja.

4.5. Kalenterinäkymästä näet viikon työajat listassa ja voit jakaa sen painamalla 🗧 JAA" -KUVAKETTA.

13:30 🖏 🖏 🚾 🔹	路 # .al 43% 💼	11:48 🖾 🕓 💌 🔹 🦓 🕼 71% 💼	11:48 🛇 🖬 💶 🔹 💥 🎁 대 71% 💼	11:04 🖬 🖬 🖏 🔹 💥 👯 all 72% 🕯
← Tuntiki	jaus	← Uusi tuntikirjaus	← Uusi tuntikirjaus	← Tuntikirjaus
Markus.melander@grk.fi +358405729367	Kuuppa Oy ERT-124	08:00	Päivä * 12.10.2021	sm.melander@gmail.com VioCapital Oy +358458067986 REK-123
 Uusi tuntikirjaus Lisää edellisen tie 	doilla	Lopetusaika * 16:00 (S	Tilaaja Valitse yritys ∽	 Uusi tuntikirjaus Työ käynnissä
Aloita työvuoro		Tauot Ei TAUKOJA	Tilaajan yhteyshenkilö	@ 12.10.2021 - 11:03
Kirjatut tunnit < 25.10 31.10.	2021 💼 >	🕂 Lisää tauko	Projektinumero *	Lopeta työ
■Päivä ¥Tauot	Työaika	Tyoseloste ^	Valitse projekti 🗸	Kirjatut tunnit 🗧 <
ke 27.10 11:30 - 12 08:00 16:00	:00 7h 30min 🥕		Työnumero	< 11.1017.10.2021
ti 26.10 12:00 - 12 06:00 14:00	:15 7h 45min 🥜	Liitteet	Aloitusaika *	■Päivä ×Tauot @Työaika ma 11.10 11:00 - 11:30 7h 30min / 08:00 16:00
ke 27.10 12:45 - 12 07:15 05:30	:50 -2h -50min 🥜	Tallenna tvövuoro	08:00 ()	ti 12.10 3h 0min 🥕 08:00 11:00
			Lopetusaika *	
III O	<	III O <	III O <	III O <

KUVA 4: Tuntikirjaus sovelluksessa on mahdollisuus syöttää vuoro työpäivän jälkeen tai käyttää kellokortti toiminnallisuutta. Tunnit raportoituvat GRK:n yhteyshenkilölle ja hän hyväksyy tunnit päivän päätteeksi.