

- Työnantajasi on ottanut käyttöön **verkkopalkkapalvelun** ja myös sinulla on mahdollisuus saada palkkalaskelmasi verkkopalkkapalvelun kautta.
- Verkkopalkkapalvelu eli sähköinen palkkalaskelma tarjoaa omat palkkatietosi nähtäväksi, mikäli käytössäsi on **henkilökohtaiset verkkopankkitunnukset**.
- Palkkalaskelmia säilytetään palvelussa **7 vuotta**. Jos haluat säilyttää laskelmiasi pidempään, voit tallentaa tai tulostaa ne itsellesi.
- Jos saat ilmoituksen: **"Ei palkkalaskelmia"**, niin varmista ensin, että olet kirjautunut verkkopankkiin henkilökohtaisilla tunnuksillasi.
- Ohje-sivulta pääset palaamaan takaisin palkkalaskelmiin valitsemalla vasemmassa yläkulmassa olevan linkin **SD Worx Verkkopalkka**.



## Näin käytät Verkkopalkan etusivua...

Kun kirjautut Verkkopalkkaan, näet etusivulla viimeisimmät palkkalaskelmasi. Laskelma avautuu, kun klikkaat sitä.

Pääset kirjautumaan ulos Verkkopalkasta painamalla etusivun oikean yläkulman painikkeesta "Kirjaudu ulos".

Palvelun kielen voit vaihtaa etusivun oikeassa yläkulmassa sijaitsevista lipuista klikkaamalla. Tällöin palvelun toimintojen kieli muuttuu. Palkkalaskelman kielisyyttä palvelussa ei voi muuttaa. Jos haluat vaihtaa palkkalaskelman kielen, ole yhteydessä palkanmaksajaasi.

Verkkopalkan tarkempiin ohjeisiin pääset klikkaamalla kysymysmerkki-ikonia

Voit selata palkkalaskelmiasi oikea/vasen-nuolilla. Mikäli sinulla on laskelmia aiemmilta vuosilta, pääset valitsemaan vuoden laskelmien alapuolella sijaitsevasta pudotusvalikosta.

## ...ja palkkalaskelmaa

Verkkopalkkapalvelusta voi laittaa myös viestin palkkatoimistoosi, mikäli työnantajasi on sallinut tämän. Valitse Palkkalaskelma-näkymässä "Ota yhteyttä palkkatoimistoon".

Jos haluat tulostaa palkkalaskelmasi, valitse palkkalaskelman ylälaidasta "Tulosta". Palkkalaskelma avautuu erilliseen selainikkunaan, jonka jälkeen voit tulostaa laskelman tai tallentaa sen koneellesi. Voit tallentaa laskelman PDF-muodossa painamalla "Tallenna PDF".

Laskelman saat suljettua oikean yläkulman rastista.