

EPSILONNET

GROUP OF COMPANIES

Δημιουργία Βαρδιών



*Το συγκεκριμένο εγχειρίδιο δημιουργήθηκε για να βοηθήσει την κατανόηση της
Διαδικασίας δημιουργίας Βαρδιών.*

*Παρακάτω προτείνεται μια αλληλουχία ενεργειών την οποία ο χρήστης πρέπει
να ακολουθήσει για να αξιοποιήσει τις δυνατότητες της εφαρμογής.*

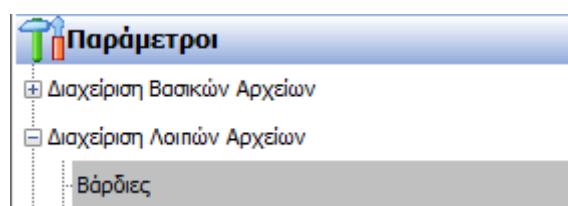
Περιεχόμενα

Δημιουργία Βάρδιας	4
Σύνδεση Βάρδιας –Εργαζομένου.....	7

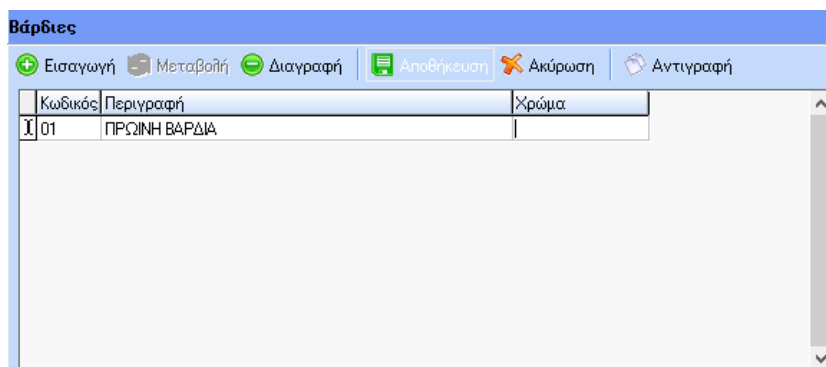
Δημιουργία Βάρδιας

Για να παρακολουθήσουμε εργαζόμενους οι οποίοι εργάζονται σε βάρδιες, θα πρέπει να ακολουθήσουμε την εξής διαδικασία :

Θα πρέπει πριν από όλα να δημιουργήσουμε τις βάρδιες. Αυτές δημιουργούνται μέσα από την επιλογή «Παράμετροι – Διαχείριση Βασικών Αρχείων - Βάρδιες».



Στη συνέχεια ορίζουμε κωδικό, περιγραφή και χρωματισμό στην βάρδια.



Στον πίνακα «Στοιχεία βάρδιας» επιλέγουμε τις ημέρες της εβδομάδας για την βάρδια και προχωράμε στην καταχώρηση των ωρών. Το πρόγραμμα μας προτείνει αυτόματα ότι η συγκεκριμένη ημέρα είναι και ασφαλιστική, ωστόσο όμως δίνει τη δυνατότητα στον χρήστη να την αποτσεκάρει και να μην την δώσει ως ασφαλιστική.

Στη συνέχεια στον πίνακα «Ωρες εργασίας» καταχωρούμε το ωράριο σε κάθε ημέρα, το οποίο μπορεί να είναι και σπαστό π.χ. 8:00 – 13:00 και 17:00 – 20:00. Σε

περίπτωση που έχουμε βραδινή βάρδια τότε καταχωρούμε 17:00 – 23:59 και 00:00-01:00.

Επίσης έχουμε την δυνατότητα να καταχωρήσουμε «Ωρες Διαλείμματος» αλλά θα πρέπει σε αυτή τη περίπτωση το διάλειμμα να μην εισάγεται σε επικαλυπτόμενα διαστήματα.

Βάρδιες

Εισαγωγή Μεταβολή Διαγραφή Αποθήκευση Ακύρωση Αντιγραφή

Κωδικός	Περιγραφή	Χρώμα
01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ	

Ανάλυση Βάρδιας

01 - ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ

Σύνολο Ωρών: 40

- + Δευτέρα : 09:00 - 17:00
- + Τρίτη : 09:00 - 17:00
- + Τετάρτη : 09:00 - 17:00
- + Πέμπτη : 09:00 - 17:00
- + Παρασκευή : 09:00 - 17:00

Στοιχεία Βάρδιας

Ημέρες

Ημέρα	Ασφαλή	Συμπλή.	Οκτ.	Συνεχ.Ωρα
☒ Δευτέρα	☒	☐	☐	☐
☒ Τρίτη	☒	☐	☐	☐
☒ Τετάρτη	☒	☐	☐	☐
☒ Πέμπτη	☒	☐	☐	☐
☒ Παρασκευή	☒	☐	☐	☐
☐ Σάββατο	☐	☐	☐	☐
☐ Κυριακή	☐	☐	☐	☐

Ωρες Εργασίας

Από	Έως	Ανοχές	Διάλειμμα
09:00	17:00		☐

Συμπεριφορά Ωραρίου

Από	Έως	Ανοχές	Αποδοχή	Συνεχ.αθ.
-----	-----	--------	---------	-----------

Αντιγραφή Ωραρίου

Για παράδειγμα εάν έχουμε εργαζόμενο που εργάζεται 09:00-17:00 και έχει 15λεπτά διάλειμμα, θα πρέπει να το καταχωρήσουμε ως εξής: 09:00-12:00 12:01 – 12:15 διάλειμμα και καταχωρούμε στη συνέχεια το υπόλοιπο ωράριο. Εάν το ωράριο είναι ίδιο σε όλες τις μέρες αρκεί να το καταχωρήσουμε σε μία μέρα και να επιλέξουμε «Αντιγραφή ωραρίου» και στις υπόλοιπες ημέρες. Όταν ολοκληρωθεί η διαδικασία καταχώρησης της βάρδιας επιλέγουμε «Αποθήκευση».

Ώρες Εργασίας

+ ↺ -

Από	Έως	Ανοχές	Διάλειμμα
09:00	12:00		☐
12:01	12:15		☒
12:16	17:00		☐

Αντιγραφή Ωραρίου

Τέλος στην καταχώρηση των ωραρίων εμφανίζεται και η στήλη « Ανοχές» . Εδώ ο χρήστης μπορεί να ορίσει ανοχές εισόδου και εξόδου όπως φαίνεται παρακάτω:

Ανοχή Εισόδου :

Ανοχή Εξόδου :

Προγενέστερη Είσοδος :

Μεταγενέστερη Έξοδος :

☒ OK

Επίσης είναι δυνατό να ορίσουμε πως θα συμπεριφέρεται το ωράριο ή τμήμα του ωραρίου. Δηλαδή μπορούμε να πούμε ότι σε ένα ωράριο 16:00-24:00 το τμήμα του ωραρίου από 22:00-24:00 να το διαχειρίζεται ως νυχτερινό, δηλαδή να δίνει την προσαύξηση της νυχτερινής εργασίας. Σε αυτήν την περίπτωση θα πρέπει να ενημερώσουμε τον πίνακα «Συμπεριφορά Ωραρίου», δίνοντας το τμήμα του ωραρίου «Από-Έως», εάν υπάρχει κάποιο διάστημα ανοχής ή όχι, σε ποια πρόσθετη αποδοχή να υπολογισθούν αυτές οι ώρες.

Συμπεριφορά Ωραρίου

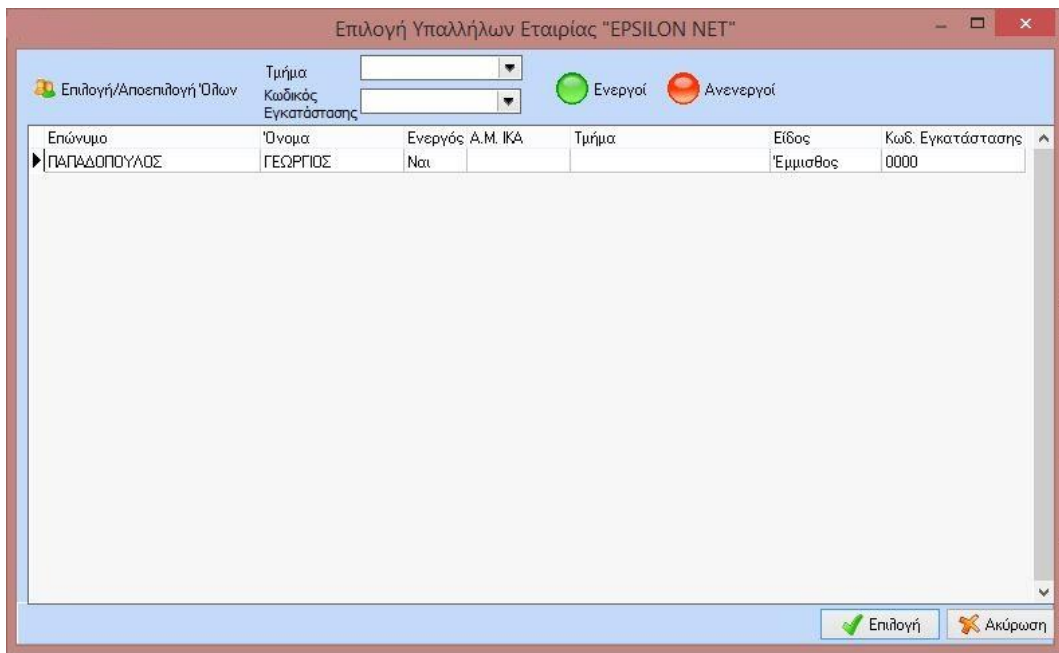
+ ↺ -

Από	Έως	Ανοχές	Αποδοχή	Συνεκκαθ.

Αντιγραφή Ωραρίου

Σύνδεση Βάρδιας –Εργαζομένου

Στην συνέχεια από τα Στοιχεία Εταιρίας επιλέγουμε στο κάτω μέρος της οθόνης το button  Ωράριο Εργασίας και εμφανίζεται μία λίστα με όλους τους εργαζομένους της εταιρείας (με κόκκινο εμφανίζονται όλοι οι εργαζόμενοι οι οποίοι είναι ανενεργοί).



Επώνυμο	Όνομα	Ενεργός Α.Μ. ΙΚΑ	Τμήμα	Είδος	Κωδ. Εγκατάστασης
ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	Ναι		Εμμισθος	0000

Επιλέγουμε τον εργαζόμενο που επιθυμούμε καθώς επίσης έχουμε την δυνατότητα «Επιλογή/ Αποεπιλογή Όλων» των εργαζομένων ή με το πλήκτρο «Ctrl» επιλέγουμε όσους επιθυμούμε και πατάμε στη φόρμα «Πρόγραμμα Ωρών Εργασίας».

Πρόγραμμα Ωρών Εργασίας Εταιρίας "EPSILON NET"

Στοιχεία Καρτέλας Υπαλλήλου

Πρώτος Προηγούμενος Επόμενος Τελευταίος Επιλογή Υπαλλήλων... Μαζικές Εργασίες...

Επώνυμο	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ	Είδος	Εμμισθος	Μερική Αποσχ.	Όχι
Όνομα	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	Τμήμα		Ορισμ./Αορίστου Χρόνου	Αορίστου
A.M. ΙΚΑ		Υποκατάστημα	0000	Πρόσληψη	27/10/2015
Ενεργός	Ναι	Ημ. Εργασίας	5	Απόλυση	
				Κωδ.Κάρτας Εισόδου	

Περίοδος

Επιλογή Περιόδου

Μήνας: Ιανουάριος Χρήση: 2015

Ορισμός Ωραρίου Εργασίας

Εισαγωγή Βάρδιας...
Εμφάνιση επιλογών εισαγωγής βάρδιας.

Προβολή Βάρδιας Υπαλλήλου...
Προβολή βάρδιας υπαλλήλου ανά ημέρα.

Εισαγωγή/Μεταβολή Ελεύθερου Ωραρίου...
Εισαγωγή/μεταβολή Ελεύθερου Ωραρίου ανά ημέρα.

Ωράριο Μήνα

Ιανουάριος 2015

Δευ	Τρι	Τετ	Πεμ	Παρ	Σαβ	Κυρ
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

Δεν υπάρχει καταχωρημένο ωράριο.

Πληροφορίες Ημέρας

Από Έως Διάλειμμα Τύπος Αποδοχών Συνεκκαθ.

Μηνιαίο Πρόγραμμα: Ιανουάριος 2015

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

Έλεγχος Ωρών Εργασίας... Έξοδος

Έχοντας επιλέξει τον εργαζόμενο στο πάνω μέρος της φόρμας εμφανίζονται τα στοιχεία του και επιλέγουμε την περίοδο για την οποία θα κάνουμε εισαγωγή. Στη

συνέχεια επιλέγουμε



Εισαγωγή Βάρδιας...

Εμφάνιση επιλογών εισαγωγής βάρδιας.

όπου εμφανίζεται ο

πίνακας με τις βάρδιες έχουμε δημιουργήσει από το μενού των Παραμέτρων.

Ορισμός Στοιχείων Βάρδιας

Βάρδια		Δε	Τρ	Τε	Πέ	Πα	Σά	Κυ
01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ							
02	ΒΡΑΔΥΝΗ ΒΑΡΔΙΑ							

Στοιχεία Βάρδιας

Εφαρμογή Από: 1/ 1/2015

Εφαρμογή Έως: ☒ έως 1/ 1/2015

☐ για 1 εβδομάδα

☐ για 1 μήνες ☐ έως το τέλος του 2015

☒ Ολοκλήρωση της βάρδιας στον επόμενο μήνα όταν ο μήνας τελειώνει στη μέση της βάρδιας

Παράμετροι Εφαρμογής Βάρδιας

☐ Διαγραφή του υπάρχοντος ωραρίου των ημερών που δεν περιλαμβάνει η βάρδια

☐ **Πραγματική Εργασία στις Αργίες**

Κυλιόμενο Ωράριο

☐ Εφαρμογή κάθε 2 εβδομάδες

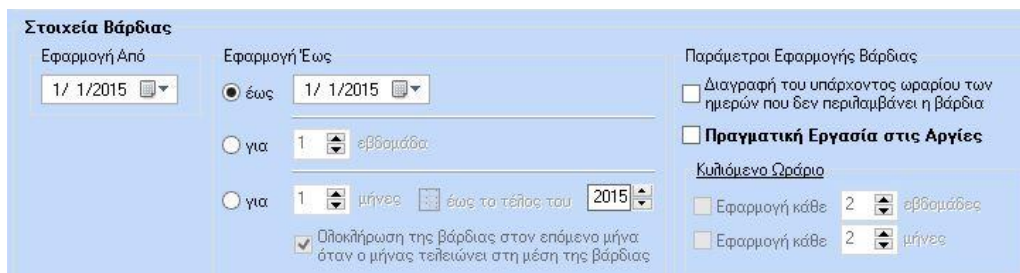
☐ Εφαρμογή κάθε 2 μήνες

Εφαρμογή ☒ Ακύρωση ☐

Αρχικά επιλέγουμε την βάρδια που μας ενδιαφέρει, συμπληρώνουμε την ημερομηνία εφαρμογής «Από» της βάρδιας και στη συνέχεια για το διάστημα « Έως» της εφαρμογής επιλέγουμε μία από τις παρακάτω επιλογές:

- Μέχρι την ημερομηνία που επιθυμούμε να εφαρμοστεί η βάρδια.
- Για πόσες εβδομάδες επιθυμούμε να εφαρμόσουμε την βάρδια.
- Για πόσους μήνες ή αν θέλουμε για όλους έως το τέλος της χρήσης επιλέγουμε την αντίστοιχη επιλογή. Με αυτή την επιλογή ενεργοποιείται και η εφαρμογή κάθε πόσες εβδομάδες. Με αυτόν τον τρόπο ορίζουμε τις εναλλαγές της βάρδιας π.χ. εφαρμογή της βάρδιας σε έναν μήνα αλλά κάθε δύο εβδομάδες (κυλιόμενο ωράριο). Με την επιλογή «Ολοκλήρωση της βάρδιας στον επόμενο μήνα όταν ο μήνας τελειώνει στη μέση της βάρδιας» έχει ο χρήστης την δυνατότητα να ορίσει μια

βάρδια από Δευτέρα έως Παρασκευή και στην περίπτωση κατά την οποία ο μήνας λήγει Τρίτη με τη συγκεκριμένη επιλογή, θα ανοίξει αυτόματα και ο επόμενος μήνας και θα εφαρμοστεί η συγκεκριμένη βάρδια μέχρι την Παρασκευή που ολοκληρώνεται.



Παράμετροι Εφαρμογής Βάρδιας:

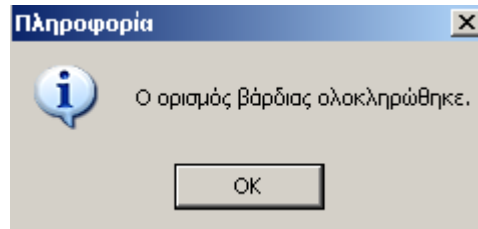
Με την επιλογή «Διαγραφή του υπάρχοντος ωραρίου των ημερών που δεν περιλαμβάνει η βάρδια» υπάρχει η δυνατότητα της αυτόματης διαγραφής ωραρίου το οποίο έχει καταχωρηθεί εκτός της βάρδιας .

Τέλος, εάν τσεκάρουμε το πεδίο «Πραγματική Εργασία στις Αργίες» σημαίνει ότι μεταφέρεται το ωράριο και στην ημέρα που έχει οριστεί ως αργία και έχει εργαστεί σε αυτή εργαζόμενος, με τις αντίστοιχες προσαυξήσεις.

Αφού ολοκληρώσουμε τις επιλογές μας, θα πρέπει να επιλέξουμε «Εφαρμογή» ώστε να τρέξει ο ορισμός της βάρδιας.



Μόλις ολοκληρωθεί ο υπολογισμός, εμφανίζεται το μήνυμα ότι ο ορισμός βάρδιας ολοκληρώθηκε :



Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας εμφανίζεται το Πρόγραμμα Ωρών Εργασίας του εργαζόμενου για την περίοδο που επιλέξαμε, όπου στο ημερολόγιο με bold χαρακτήρες εμφανίζονται οι ημέρες για τις οποίες ορίσαμε ωράριο, και με χρώμα στο κάτω τμήμα της οθόνης με χρώμα (πράσινο) εμφανίζεται η κάθε βάρδια.

Πρόγραμμα Ωρών Εργασίας Εταιρίας "EPSILON NET"

Στοιχεία Κартέλας Υπαλλήλου

Επώνυμο	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ	Είδος	Εμμισθος	Μερική Αποσχ.	Όχι
Όνομα	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	Τμήμα		Ορισμ./Αορίστου Χρόνου	Αορίστου
A.M. ΙΚΑ		Υποκατάστημα	0000	Πρόσληψη	27/10/2015
Ενεργός	Ναι	Ημ. Εργασίας	5	Απόλυση	
				Κωδ. Κάρτας Εισόδου	

Περίοδος

Επιλογή Περιόδου: Μήνας: **Νοέμβριος** Χρήση: **2015**

Ορισμός Ωραρίου Εργασίας

Εισαγωγή Βάρδιας...
Εμφάνιση επιλογών εισαγωγής βάρδιας.

Προβολή Βάρδιας Υπαλλήλου...
Προβολή βάρδιας υπαλλήλου ανά ημέρα.

Εισαγωγή/Μεταβολή Ελεύθερου Ωραρίου...
Εισαγωγή/μεταβολή Ελεύθερου Ωραρίου ανά ημέρα.

Ωράριο Μήνα

Νοέμβριος 2015

Δευ	Τρι	Τετ	Πεμ	Παρ	Σαβ	Κυρ
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6

Δεν υπάρχει καταχωρημένο ωράριο.

Ώρες Εργασίας

Από	Έως	Διάλειμμα	Τύπος Αποδοχών	Συνεκαθ.

Πληροφορίες Ημέρας

Μηνιαίο Πρόγραμμα: Νοέμβριος 2015

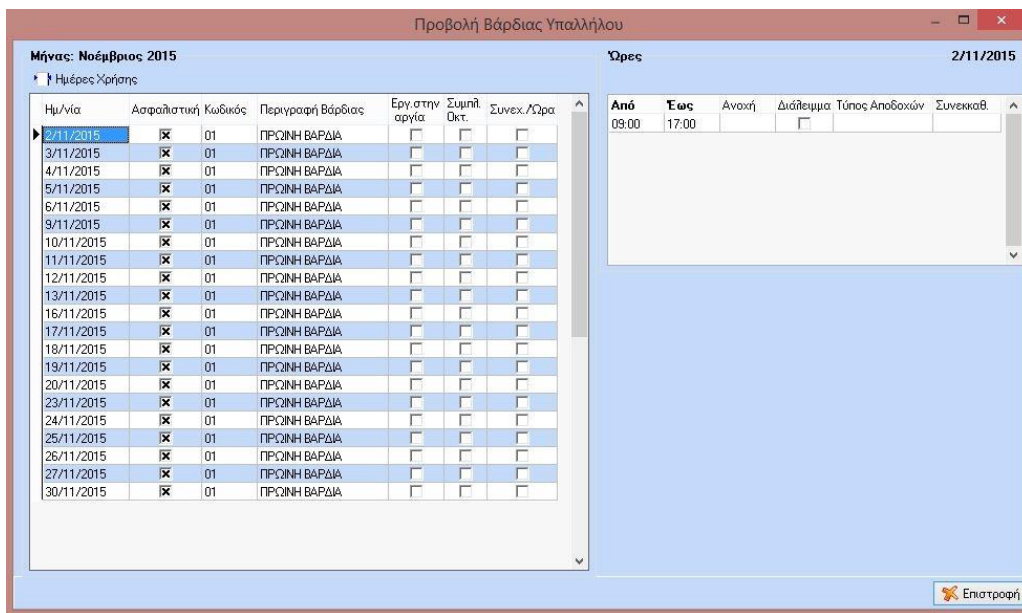
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30

Έλεγχος Ωρών Εργασίας... Έξοδος

Αφού ολοκληρωθεί η διαδικασία εισαγωγής βάρδιας του εργαζόμενου, έχουμε την επιλογή εάν θέλουμε να κάνουμε προβολή αυτής μέσω του button:

 **Προβολή Βάρδιας Υπαλλήλου...**
Προβολή βάρδιας υπαλλήλου ανά ημέρα.

Εάν επιλέξουμε «προβολή» στο παράθυρο που εμφανίζεται μας δίδονται όλα τα στοιχεία βάρδιας του εργαζόμενου για κάθε ημέρα του διαστήματος που επιλέξαμε. Έχουμε την δυνατότητα να επιλέξουμε προβολή για μία μόνο περίοδο ή για όλη την χρήση.



Ημ/νία	Ασφαλιστική Κωδικός	Περιγραφή Βάρδιας	Εργ. στην αργία	Συμπλ. Οκτ.	Συνεχ. Ωρα
2/11/2015	01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ			
3/11/2015	01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ			
4/11/2015	01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ			
5/11/2015	01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ			
6/11/2015	01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ			
9/11/2015	01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ			
10/11/2015	01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ			
11/11/2015	01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ			
12/11/2015	01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ			
13/11/2015	01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ			
16/11/2015	01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ			
17/11/2015	01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ			
18/11/2015	01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ			
19/11/2015	01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ			
20/11/2015	01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ			
23/11/2015	01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ			
24/11/2015	01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ			
25/11/2015	01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ			
26/11/2015	01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ			
27/11/2015	01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ			
30/11/2015	01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ			

Ώρες 2/11/2015

Από	Έως	Αναχή	Διάλειμμα	Τύπος Αποδοχών	Συνεκκοθ.
09:00	17:00				

Επιστροφή

Μία δεύτερη επιλογή όσον αφορά στην εισαγωγή βαρδιών, είναι η «Εισαγωγή / Μεταβολή Ελεύθερου Ωραρίου» με την οποία καταχωρούμε ελεύθερο ωράριο, δηλαδή εισάγουμε την ημερομηνία και επιλέγουμε αν είναι ή όχι ασφαλιστική ημέρα και ορίζουμε το ωράριο εργασίας.

Εισαγωγή/Μεταβολή Ελεύθερου Ωραρίου...
Εισαγωγή/μεταβολή Ελεύθερου Ωραρίου ανά ημέρα.

Εισαγωγή Ελεύθερου Ωραρίου

Μήνας: Νοέμβριος 2015

☐ Ημέρες Χρήσης
 ☐ Από Πολλά
 ☐ Ταυτοποίηση με βάρδια

Ημ.	Ημ/νία	Ασφαλιστική	Εργάστηκε στην αργία	Κωδικός	Περιγραφή Βάρδιας	Τύπος Ημέρας
Δε	2/11/2015	☒	☐	01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ	Κανονική
Τρ	3/11/2015	☒	☐	01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ	Κανονική
Τε	4/11/2015	☒	☐	01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ	Κανονική
Πε	5/11/2015	☒	☐	01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ	Κανονική
Πα	6/11/2015	☒	☐	01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ	Κανονική
Δε	9/11/2015	☒	☐	01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ	Κανονική
Τρ	10/11/2015	☒	☐	01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ	Κανονική
Τε	11/11/2015	☒	☐	01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ	Κανονική
Πε	12/11/2015	☒	☐	01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ	Κανονική
Πα	13/11/2015	☒	☐	01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ	Κανονική
Δε	16/11/2015	☒	☐	01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ	Κανονική
Τρ	17/11/2015	☒	☐	01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ	Κανονική
Τε	18/11/2015	☒	☐	01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ	Κανονική
Πε	19/11/2015	☒	☐	01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ	Κανονική
Πα	20/11/2015	☒	☐	01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ	Κανονική
Δε	23/11/2015	☒	☐	01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ	Κανονική
Τρ	24/11/2015	☒	☐	01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ	Κανονική
Τε	25/11/2015	☒	☐	01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ	Κανονική
Πε	26/11/2015	☒	☐	01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ	Κανονική
Πα	27/11/2015	☒	☐	01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ	Κανονική
Δε	30/11/2015	☒	☐	01	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ	Κανονική

2/11/2015
 Από 09:00 Έως 17:00
 Διάλειμμα ☐ Τύπος Αποδοχών ☐ Συνεικαθ. ☐

Εργασίες Ωραρίου

Αφού καταχωρήσουμε βάρδια για τον εργαζόμενο μπορούμε με τη συγκεκριμένη επιλογή να μεταβάλουμε το ωράριο της βάρδιας. Εάν για παράδειγμα καταχωρήσαμε κάποια βάρδια για έναν συγκεκριμένο μήνα αλλά τελικά ο εργαζόμενος δούλεψε δύο ώρες περισσότερο, μέσα από αυτή τη δυνατότητα μπορούμε να καταχωρήσουμε την αλλαγή για να υπολογιστούν αυτόματα οι ώρες εργασίας και υπερωρίες, εφόσον προκύπτουν.

Οποιαδήποτε μεταβολή στην βάρδια ή οποιαδήποτε ελεύθερη καταχώρηση ωραρίου εμφανίζεται με πλάγια γράμματα.

Το πρόγραμμα μας δίνει τη δυνατότητα επίσης στην περίπτωση που επιθυμούμε, να μεταβάλλουμε τις «Ωρες Διαλείμματος» που είχαμε καταχωρήσει μέσα από την επιλογή «Παράμετροι», «Βάρδιες» και να εισάγουμε τώρα μια νέα καταχώρηση «Ωρών Διαλείμματος».

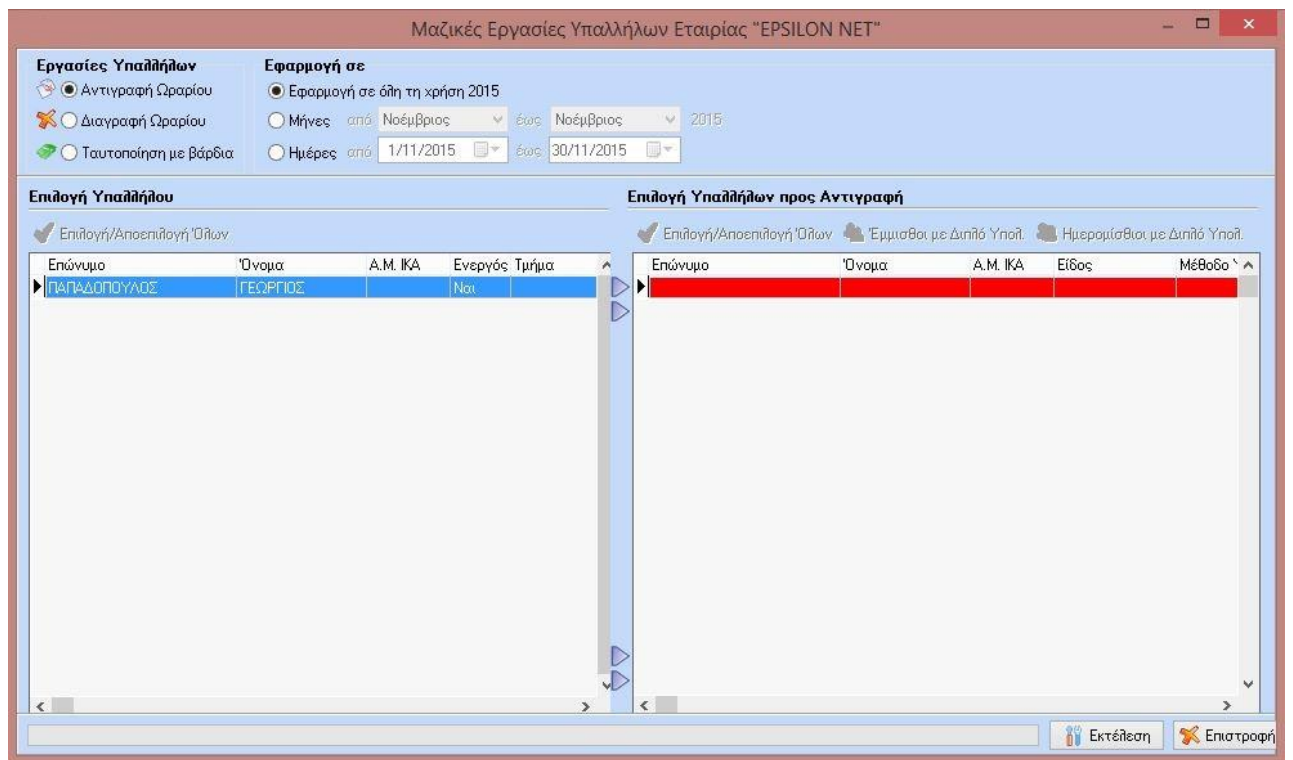
Μέσα από την επιλογή  Αντιγραφή Ημέρας... αν ορίσαμε το ωράριο σε μία ημέρα με τη συγκεκριμένη επιλογή μπορούμε να το αντιγράψουμε σε όσες άλλες ημέρες επιθυμούμε.

Με την επιλογή  Αντιγραφή Μήνα... αντιγράφουμε το ωράριο εργασίας του μήνα που επιλέξαμε σε όσους άλλους επιθυμούμε.

Με την επιλογή  Διαγραφή Ημερών... μπορούμε να διαγράψουμε το ωράριο των ημερών που επιλέξαμε.

Με την επιλογή  Διαγραφή Μήνα έχουμε τη δυνατότητα να διαγράψουμε το ωράριο του μήνα που επιλέξαμε.

Επίσης από την επιλογή  Μαζικές Εργασίες... μπορούμε να κάνουμε «Αντιγραφή /Διαγραφή Ωραρίου» με τις εξής επιλογές :



Μαζικές Εργασίες Υπαλλήλων Εταιρείας "EPSILON NET"

Εργασίες Υπαλλήλων

☒ Αντιγραφή Ωραρίου
☐ Διαγραφή Ωραρίου
☐ Ταυτοποίηση με βάρδια

Εφαρμογή σε

☒ Εφαρμογή σε όλη τη χρήση 2015
☐ Μήνες από: Νοέμβριος έως: Νοέμβριος 2015
☐ Ημέρες από: 1/11/2015 έως: 30/11/2015

Επιλογή Υπαλλήλου

Επιλογή/Αποεπιλογή Όλων

Επώνυμο	Όνομα	Α.Μ. ΙΚΑ	Ενεργός Τμήμα
ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ		Ναι

Επιλογή Υπαλλήλων προς Αντιγραφή

Επιλογή/Αποεπιλογή Όλων ☐ Έμφαση με Διπλό Υπόλ. ☐ Ημερομίσθιοι με Διπλό Υπόλ. ☐

Επώνυμο	Όνομα	Α.Μ. ΙΚΑ	Είδος	Μέθοδος
---------	-------	----------	-------	---------

Εκτέλεση Επιστροφή

- Εφαρμογή σε όλη τη χρήση
- Για διάστημα μηνών.

- Για διάστημα ημερών.

Επιλέγοντας «Εκτέλεση» ολοκληρώνονται οι εργασίες που ορίσαμε, στη συνέχεια επιλέγοντας «Επιστροφή» επιστρέφουμε στην προηγούμενη φόρμα.

Πρόγραμμα Ωρών Εργασίας Εταιρίας "EPSILON NET"

Στοιχεία Καρτέλας Υπαλλήλου

Πρώτος Προηγούμενος Επόμενος Τελευταίος Επιλογή Υπαλλήλων... Μαζικές Εργασίες...

Επώνυμο	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ	Είδος	Έμισθος	Μερική Απασχ.	Όχι
Όνομα	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	Τμήμα		Ορισμ./Αορίστου Χρόνου	Αορίστου
A.M. ΙΚΑ		Υποκατάστημα	0000	Πρόσληψη	27/10/2015
Ενεργός	Ναι	Ημ. Εργασίας	5	Απόλυση	
				Κωδ.Κάρτας Εισόδου	

Περίοδος

Επιλογή Περιόδου
Μήνας: Νοέμβριος Χρήση: 2015

Ορισμός Ωραρίου Εργασίας

Εισαγωγή Βάρδιας...
Εμφάνιση επιλογών εισαγωγής βάρδιας.

Προβολή Βάρδιας Υπαλλήλου...
Προβολή βάρδιας υπαλλήλου ανά ημέρα.

Εισαγωγή/Μεταβολή Ελεύθερου Ωραρίου...
Εισαγωγή/μεταβολή Ελεύθερου Ωραρίου ανά ημέρα.

Ωράριο Μήνα

Νοέμβριος 2015

Δευ	Τρι	Τετ	Πεμ	Παρ	Σαβ	Κυρ
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6

Δεν υπάρχει καταχωρημένο ωράριο.

Ώρες Εργασίας

Από	Έως	Διάλειμμα	Τύπος Αποδοχών	Συνεκακθ.

Πληροφορίες Ημέρας

Μηνιαίο Πρόγραμμα: Νοέμβριος 2015

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30

Έλεγχος Ωρών Εργασίας... Έξοδος

Επιλέγουμε τον «Έλεγχο Ωρών εργασίας» και κατόπιν εμφανίζονται τα αποτελέσματα των υπολογισμών.

Αποτελέσματα Ελέγχου Ωρών Εργασίας Εταιρίας "EPSILON NET"

Υπάλληλοι

Επιλογή/Αποεπιλογή Όλων

Επώνυμο	Όνομα	A.M. ΙΚΑ	Ενεργός
ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ		Ναι

Μήνες

Νοέμβριος

Αποτελέσματα Υπολογισμών

Σύνολα Άδειες Ασθένεια - Λοχεία

Τύπος Αποδοχών	Συντελεστής	Συν. Ωρών

Ασφαλιστικές Ημέρες	21	Ωρες Νυχτερινής Απασχόλησης	0,00
Σύνολο Ωρών	168,0	Ωρες Κυριακής/Αργίας	0,00
Κανονικές	166,7	Νυχτερινό Κυριακής/Αργίας	0,00
Υπερωρίες	0,0	Αριθμός Κυριακών	0

Υπερωρίες

Σύνολα Ανά Ημέρα

Ημέρας	Νυχτερινό	Κυριακή/Αργία	Νύχτα Κυριακής/Αργίας
Υπερργασία	0,00	Υπερργασία	0,00
Νόμιμη 40%	0,00	Νόμιμη 40%	0,00
Νόμιμη 60%	0,00	Νόμιμη 60%	0,00
Κατά Εξάφρεση	0,00	Κατά Εξάφρεση	0,00

Μεταφορά στις Καρτέλες... Εκτύπωση Επιστροφή

Στο σημείο αυτό υπάρχουν δύο επιλογές:

- Μεταφορά στις καρτέλες: Απαραίτητη προϋπόθεση για την μεταφορά στην καρτέλα είναι να έχει γίνει προηγουμένως άνοιγμα περιόδου.

Επιλογή Μηνών

Μήνες

Επιλογή Όλων

☐ Ιανουάριος

☐ Φεβρουάριος

☐ Μάρτιος

☐ Απρίλιος

☐ Μάιος

☐ Ιούνιος

☐ Ιούλιος

☐ Αύγουστος

☐ Σεπτέμβριος

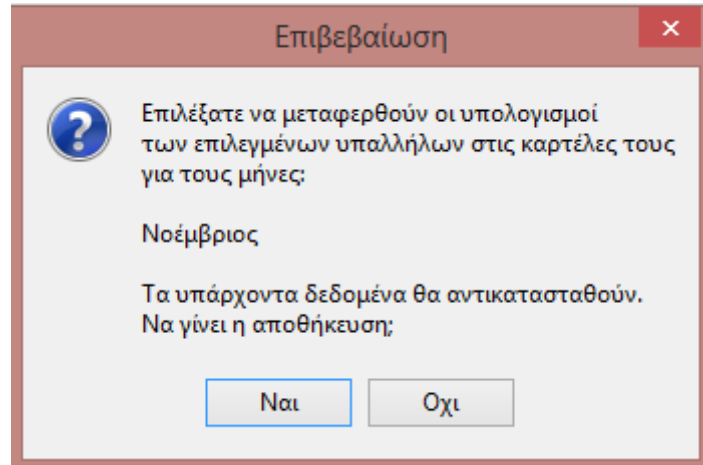
☐ Οκτώβριος

☒ Νοέμβριος

☐ Δεκέμβριος

✓ Επιλογή ✗ Επιστροφή

Στην περίπτωση που υπάρχουν δεδομένα στην περίοδο που επιλέξαμε να γίνει η μεταφορά, εάν υπάρχουν δεδομένα μας βγάζει ανάλογο προειδοποιητικό μήνυμα :



Όταν επιλεχθεί η μεταφορά το πρόγραμμα βγάζει μήνυμα ότι η αποθήκευση ολοκληρώθηκε με επιτυχία και στην συνέχεια μπορούμε να προχωρήσουμε στον τελικό υπολογισμό μισθοδοσίας.

Στην περίπτωση που δεν έχει γίνει άνοιγμα περιόδου το πρόγραμμα με μήνυμα μας προειδοποιεί ότι η μεταφορά των δεδομένων δεν ολοκληρώθηκε.

