

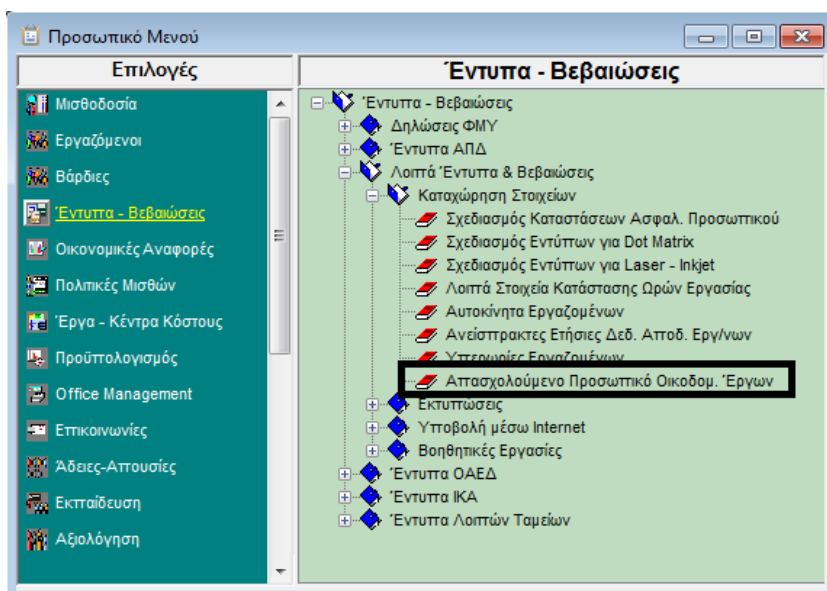
Premium[®] HRM

Υπουργική Απόφαση: Αριθ. 1801/89

**Υποχρεωτική τήρηση Βιβλίου Ημερησίων Δελτίων Απασχολούμενου Προσωπικού στην
Εκτέλεση οικοδομικών και τεχνικών έργων.**
(ΦΕΚ 569/Β/2-8-89)

Πριν τη είσοδό σας στην εφαρμογή πατήστε το πλήκτρο «**Live Update**» ώστε να ενημερώσετε την εφαρμογή με το τελευταίο update **2.40.14** και στη συνέχεια ακολουθείτε τα παρακάτω βήματα.

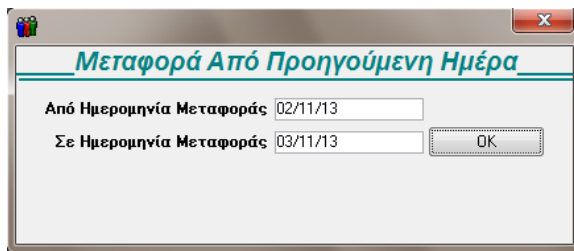
- 1) Στο Menu «**Έντυπα – Βεβαιώσεις / Λοιπά έντυπα & Βεβαιώσεις / Καταχώρηση Στοιχείων**» προστέθηκε η επιλογή **(Απασχολούμενο Προσωπικό Οικοδομ. Έργων)**.



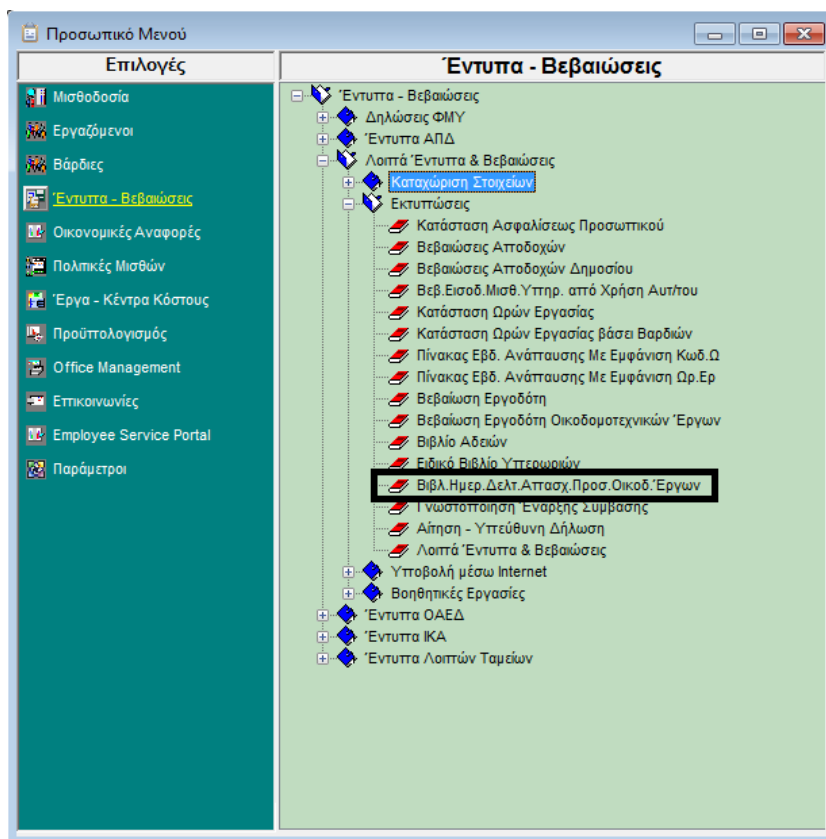
Επιλέγοντας το Έργο και το Ημερομηνιακό διάστημα το οποίο πρέπει κάθε φορά να είναι μία (1) ημέρα π.χ. 01/11/2013 έως 01/11/2013, εμφανίζονται αυτόματα οι εργαζόμενοι οι οποίοι στο πεδίο Έργο, «Διαχείριση Εργαζομένων / Εργασιακά», έχουν προεπιλεγμένο το συγκεκριμένο Έργο για το οποίο θα πρέπει στη συνέχεια να συμπληρώσετε τα υπόλοιπα πεδία της φόρμας καταχώρησης.

Ημερομηνία	Κωδ.Εργαζομένου	Επώνυμο	Ώρα Έναρξης	Ώρα Λήξης	Ημέρα Αναπαύσεως	Παρατηρήσεις
01/11/13	1001	ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ	09:00	13:00		
02/11/13	1001	ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ	09:00	13:00		

Για την περίπτωση που τα στοιχεία τα οποία έχετε καταχωρήσει σε μια ημερομηνία είναι ίδια με αυτά μιας επομένης, σας δίνετε η δυνατότητα κάνοντας κλικ στο πλήκτρο **«Μεταφορά Από Προηγούμενη Ημέρα»** να μεταφέρετε τις εγγραφές.



- 2) Στην επιλογή **«Έντυπα – Βεβαιώσεις / Λοιπά έντυπα & Βεβαιώσεις / Εκτυπώσεις»** προστέθηκε η επιλογή **(Βιβλ.Ημερ.Δελτ.Απασχ.Προσ.Οικοδ.Εργων)**.



Συμπληρώνοντας τα πεδία **«Ημ/νία Εκτύπωσης»** και **«Έργο»** και πατώντας το πλήκτρο **F8** μπορείτε να εμφανίσετε στην οθόνη και εκτυπώσετε το έντυπο.

Έχετε την δυνατότητα πληκτρολογώντας στο πεδίο **«Έργο»** την τιμή **999** να εμφανίστε και να εκτυπώσετε τα δελτία που έχετε καταχωρήσει τη συγκεκριμένη ημερομηνία σε όλα τα έργα της εταιρίας στην οποία είστε συνδεδεμένοι.

[illegible]