

Premium[®] HRM

«Οδηγίες για την συμπλήρωση και προβολή υπενθυμίσεων»

Πριν την είσοδό σας στην εφαρμογή πατήστε το πλήκτρο «Live Update» ώστε να ενημερώσετε την εφαρμογή με την τελευταία έκδοση (**3.00.12**).

Έχετε πλέον τη δυνατότητα να λαμβάνετε υπενθυμίσεις χ ημέρες πριν την λήξη τους, που αφορούν τρεις συγκεκριμένες κατηγορίες «**Λήξη σύμβασης ορισμένου χρόνου**», «**Αποστολή Ε5,Ε6,Ε7**», «**Αλλαγή ειδικότητας ΣΣΕ λόγω συμπλήρωσης 25 ετών**» καθώς και να καταχωρείτε και να λαμβάνετε υπενθυμίσεις για οποιαδήποτε άλλη εργασία επιθυμείτε να παρακολουθήσετε.

1^η Περίπτωση

Αφού πραγματοποιήσετε είσοδο στην εταιρία που επιθυμείτε, από το μενού «**Office Management \ Ημερολόγιο \ Βοηθητικές Εργασίες \ Παραμετροποίηση Υπενθυμίσεων**» υπάρχουν προτεινόμενες από την εφαρμογή οι παρακάτω «**Αιτιολογίες Υπενθύμισης**» :

- Λήξη σύμβασης ορισμένου χρόνου
- Αποστολή Ε5, Ε6, Ε7
- Αλλαγή ειδικότητας ΣΣΕ λόγω συμπλήρωσης 25 ετών

Στην στήλη «**Εμφάνιση**» επιλέγετε μια από τις διαθέσιμες τιμές «**ΝΑΙ**» ή «**ΟΧΙ**» ανάλογα με το αν επιθυμείτε να λαμβάνετε ενημερώσεις για την συγκεκριμένη αιτιολογία υπενθύμισης. Στην στήλη «**Ημέρες Υπενθύμισης**» καταχωρείτε τον επιθυμητό αριθμό ημερών έτσι ώστε τόσες ημέρες νωρίτερα να λαμβάνετε την επιθυμητή υπενθύμιση. Αποθηκεύετε τις όποιες μεταβολές με το πλήκτρο «**F12**» ή το κουμπί «**Καταχώριση**» από την γραμμή εργαλείων.

2^η Περίπτωση

Αφού πραγματοποιήσετε είσοδο στην επιθυμητή εταιρία από το μενού «**Office Management \ Ημερολόγιο \ Βοηθητικές Εργασίες \ Ανάθεση Εργασιών**», έχετε δυνατότητα να καταχωρήσετε οποιαδήποτε άλλη εργασία επιθυμείτε να σας εμφανίσει η εφαρμογή στις υπενθυμίσεις. Συμπληρώνετε υποχρεωτικά τα πεδία :

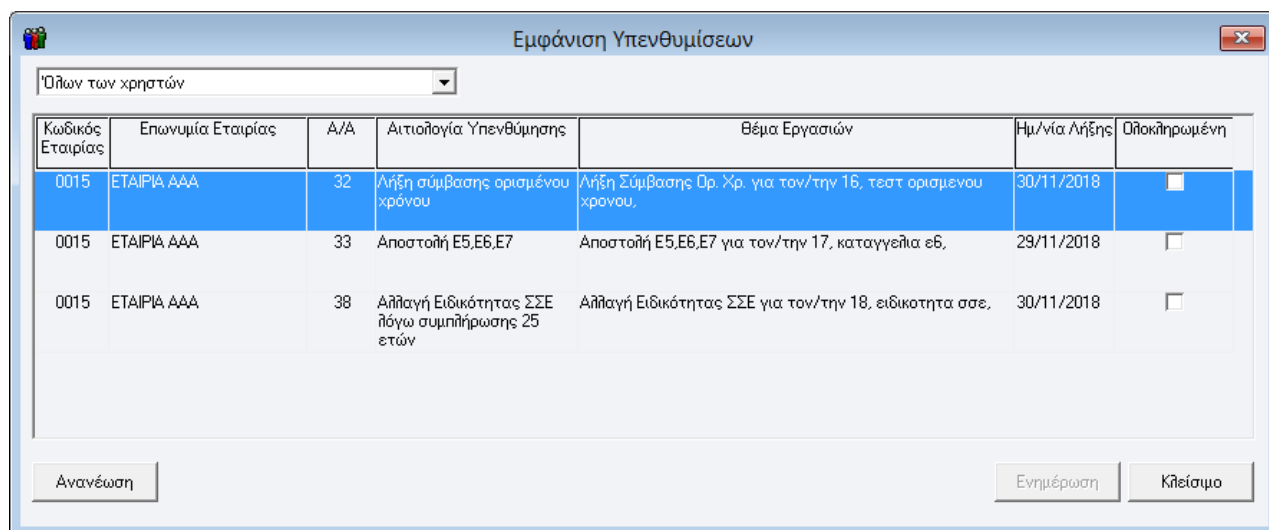
- **Χρήστης.** Στο πεδίο αυτό επιλέγετε από την διαθέσιμη λίστα τον χρήστη που αφορά η εργασία που θα καταχωρήσετε.
- **Θέμα Εργασίας.** Στο πεδίο αυτό συμπληρώνετε χειροκίνητα την εργασία για την οποία επιθυμείτε να λαμβάνετε υπενθύμιση.

- **Ημ/via Υπενθύμισης.** Στο πεδίο αυτό αταχωρείτε την ημερομηνία από την οποία θα λαμβάνετε ειδοποιήσεις για την συγκεκριμένη εργασία.
- **Ημ/via Λήξης.** Στο πεδίο αυτό καταχωρείτε την ημερομηνία κατά την οποία πρέπει να ολοκληρωθεί η συγκεκριμένη εργασία.
- **Ολοκληρωμένη.** Στο πεδίο αυτό επιλέγετε από την λίστα την τιμή «**ΟΧΙ**».

Τρόποι προβολής υπενθυμίσεων και επιλογή ολοκλήρωσης μιας εργασίας

Η προβολή των υπενθυμίσεων πραγματοποιείται με 2 τρόπους. Ο πρώτος τρόπος σας δίνει τη δυνατότητα να δείτε σε ένα παράθυρο όλες τις υπενθυμίσεις όλων των εταιριών ενώ ο δεύτερος τρόπος σας δίνει τη δυνατότητα να προβάλλετε και να επεξεργαστείτε τις υπενθυμίσεις της εταιρίας στην οποία είσαστε συνδεδεμένοι.

- Κάθε φορά που πραγματοποιείτε είσοδο στην εφαρμογή εμφανίζεται ένα παράθυρο με όλες τις υπενθυμίσεις που έχετε καταχωρήσει για όλες τις εταιρίες της εφαρμογής όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.



Κωδικός Εταιρίας	Επωνυμία Εταιρίας	A/A	Αιτιολογία Υπενθύμισης	Θέμα Εργασιών	Ημ/νία Λήξης	Ολοκληρωμένη
0015	ΕΤΑΙΡΙΑ ΑΑΑ	32	Λήξη σύμβασης ορισμένου χρόνου	Λήξη Σύμβασης Ορ. Χρ. για τον/την 16, τεστ ορισμένου χρόνου.	30/11/2018	<input checked="" type="checkbox"/>
0015	ΕΤΑΙΡΙΑ ΑΑΑ	33	Αποστολή Ε5,Ε6,Ε7	Αποστολή Ε5,Ε6,Ε7 για τον/την 17, καταγγελία ε6,	29/11/2018	<input type="checkbox"/>
0015	ΕΤΑΙΡΙΑ ΑΑΑ	38	Αλλαγή Ειδικότητας ΣΣΕ λόγω συμπλήρωσης 25 ετών	Αλλαγή Ειδικότητας ΣΣΕ για τον/την 18, ειδικότητα σσε,	30/11/2018	<input type="checkbox"/>

Ανανέωση Ενημέρωση Κλείσιμο

Στο παράθυρο αυτό έχετε δυνατότητα επάνω αριστερά να επιλέξετε εάν επιθυμείτε να προβάλλετε τις υπενθυμίσεις όλων των χρηστών ή μόνο του συνδεδεμένου χρήστη. Επίσης έχετε δυνατότητα να κλικάρετε την ένδειξη «**Ολοκληρωμένη**» έτσι ώστε να σταματήσει να εμφανίζεται η συγκεκριμένη υπενθύμιση ή απλά αφού λάβετε γνώση των υπενθυμίσεων να πατήσετε την ένδειξη «**Κλείσιμο**» και να συνεχίσετε την είσοδό σας στην εφαρμογή επιλέγοντας την επιθυμητή εταιρία από την λίστα αναζήτησης εταιριών.

- Αφού πραγματοποιήσετε είσοδο στην επιθυμητή εταιρία από το μενού «**Office Management \ Ημερολόγιο \ Εκτυπώσεις**» επιλέγετε την εκτύπωση «**Κατάσταση Εργασιών**». Συμπληρώνετε εάν επιθυμείτε κάποιο από τα προτεινόμενα κριτήρια και με το πλήκτρο «**F8**» ή το κουμπί «**Εκτύπωση**» από την γραμμή εργαλείων εμφανίζετε την εκτύπωση με τις υπενθυμίσεις της συγκεκριμένης εταιρίας στην οθόνη σας. Σε κάθε μια από τις υπενθυμίσεις που εμφανίζονται έχετε δυνατότητα με διπλό αριστερό κλικ να προβάλλετε και να επεξεργαστείτε την κάθε μια από αυτές. Για παράδειγμα να ορίσετε μια υπενθύμιση ως «**Ολοκληρωμένη**».

Προσοχή! Καμία υπενθύμιση δεν ορίζεται αυτόματα από την εφαρμογή ως ολοκληρωμένη. Ο χρήστης θα πρέπει να ενημερώνει κάθε φορά ποια εργασία έχει ολοκληρωθεί έτσι ώστε να μην εμφανιστεί ξανά στην λίστα με τις υπενθυμίσεις.