



Premium[®]
HRM

Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού & Μισθοδοσίας

Ειδικά Θέματα Παραμετροποίησης

Premium HRM web ΕΡΓΑΝΗ

Gold
Microsoft Partner



data
communication

Premium HRM web ΕΡΓΑΝΗ

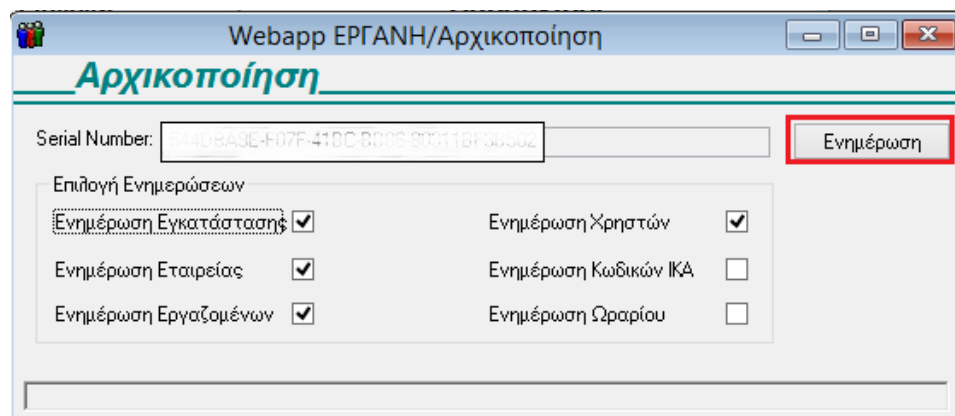
Είναι πλέον διαθέσιμη μια νέα πολύ σημαντική λειτουργία η οποία σας επιτρέπει από όπου κι αν βρίσκεστε με μια απλή σύνδεση στο Internet μέσω smartphone, tablet ή laptop να συνδέεστε και να αποστέλλετε «**E4 Ατομικό Πίνακα Συμπληρωματικό ωραρίου**» στο ΠΣ Εργάνη χωρίς να είστε στο γραφείο ή την επιχείρησή σας.

Η λειτουργία αυτή αποτελεί **νέο module** με την περιγραφή «**Webapp Εργάνη**».

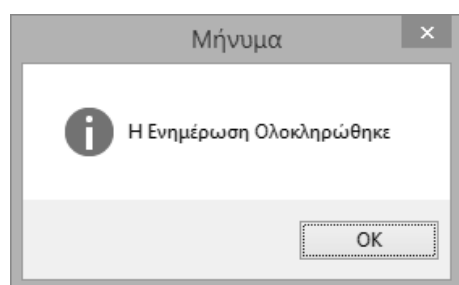
Πριν την είσοδό σας στην εφαρμογή πατήστε το πλήκτρο «**Live Update**» ώστε να ενημερώσετε την εφαρμογή με την τελευταία έκδοση (**2.60.12**).

Αφού κάνετε είσοδο στην εφαρμογή επιλέγετε από το παράθυρο «**Αναζήτηση Εταιριών**» μια οποιαδήποτε ενεργή εταιρία ώστε να μεταφερθείτε σε αυτή.

Από το μενού «**Παράμετροι \ Webapp ΕΡΓΑΝΗ**» επιλέγετε την εργασία «**Αρχικοποίηση**». Στο παράθυρο που εμφανίζεται υπάρχουν προεπιλεγμένες οι παρακάτω επιλογές και εσείς κάνετε κλικ στο κουμπί «**Ενημέρωση**».



Αφού ολοκληρωθεί η διαδικασία της ενημέρωσης η εφαρμογή σας εμφανίζει αντίστοιχο μήνυμα για την ολοκλήρωση της διαδικασίας.



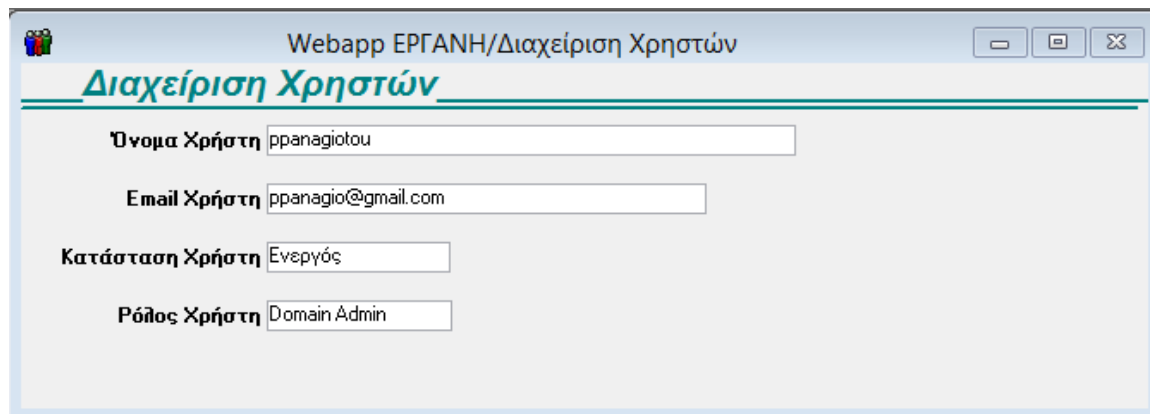
Έπειτα από το μενού «**Παράμετροι \ Webapp ΕΡΓΑΝΗ**» επιλέγετε την εργασία «**Διαχείριση Χρηστών**». Από το συγκεκριμένο παράθυρο έχετε δυνατότητα να δημιουργήσετε τους χρήστες που θα χρησιμοποιούν την υπηρεσία Webapp Εργάνη. Θα πρέπει να συμπληρώσετε τα υποχρεωτικά πεδία:

- **Όνομα Χρήστη**
- **Email Χρήστη** (στο email που θα καταχωρήσετε, θα σας αποσταλεί η σχετική ηλεκτρονική διεύθυνση ώστε να συνδεθείτε στην υπηρεσία Webapp Εργάνη).

Προσοχή! Για κάθε χρήστη θα πρέπει να χρησιμοποιηθεί ένα και μοναδικό email.

- **Κατάσταση Χρήστη** (Στο πεδίο αυτό θα πρέπει να επιλέξετε μια από τις διαθέσιμες τιμές Ενεργός/ Ανενεργός).
- **Ρόλος Χρήστη** (Στο πεδίο αυτό θα πρέπει να επιλέξετε μια από τις διαθέσιμες τιμές Domain Admin/Domain User, προς το παρόν δεν υπάρχει καμία διαφορά ανάμεσα στις 2 επιλογές.)

Με το πλήκτρο «**F12**» ή το κουμπί της δισκέτας από την γραμμή εργαλείων αποθηκεύετε τον κάθε χρήστη.



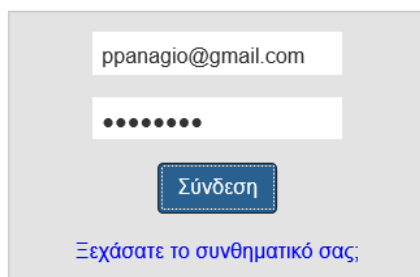
Στην επόμενη επιλογή του μενού «**Παράμετροι \ Webapp ΕΡΓΑΝΗ**» με περιγραφή «**Εμφάνιση κλήσεων**» δεν απαιτείται να γίνει καμία ενέργεια από τους χρήστες καθώς στο παράθυρο αυτό καταγράφονται αναλυτικά τα δεδομένα που αποστέλλονται από τους χρήστες στο ΠΣ Εργάνη και εξυπηρετεί την επικοινωνία με το Τεχνικό Τμήμα της Data Communication.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας θα αποσταλεί σε κάθε χρήστη ένα email με την σχετική ηλεκτρονική διεύθυνση ώστε να κάνει ο κάθε χρήστης σύνδεση στην υπηρεσία Webapp ΕΡΓΑΝΗ. Ακολουθώντας τον σχετικό σύνδεσμο θα πρέπει εντός 24ωρου ο κάθε χρήστης να πραγματοποιήσει είσοδο στην υπηρεσία ώστε να δημιουργήσει ένα κωδικό-**password** προκειμένου να έχει ασφαλή και μοναδική σύνδεση στην υπηρεσία αυτή.

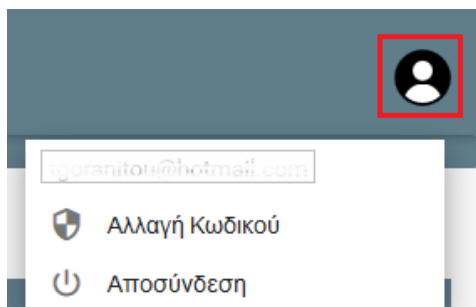
Στη συνέχεια μπορείτε να κάνετε σύνδεση στην εφαρμογή Webapp ΕΡΓΑΝΗ από όποιο μέσο επιθυμείτε (tablet, smartphone, laptop).

Προσοχή! Εάν κάποιος χρήστης στην εφαρμογή Webapp ΕΡΓΑΝΗ καταχωρήσει 3 φορές λανθασμένο κωδικό εισόδου η εφαρμογή θα κλειδώσει και θα πρέπει να αναμένετε για διάστημα 30 λεπτών προκειμένου να μπορέσετε να συνδεθείτε ξανά.

Εισάγετε το email και το συνθηματικό σας για να εισέλθετε στο σύστημα

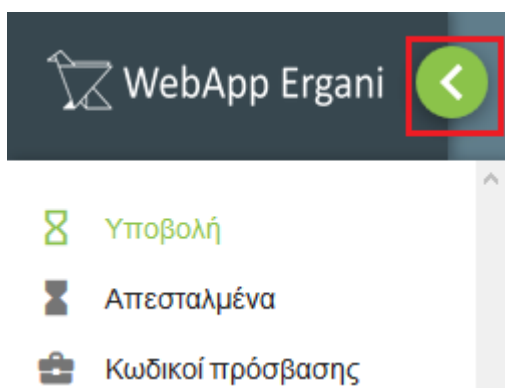


Κατά την είσοδό σας στην εφαρμογή Webapp ΕΡΓΑΝΗ εμφανίζεται ένα παράθυρο όπου στο επάνω μέρος δεξιά υπάρχει το εικονίδιο του χρήστη. Από το εικονίδιο αυτό έχετε δυνατότητα να πραγματοποιήσετε αλλαγή του κωδικού πρόσβασης ή Αποσύνδεση από την εφαρμογή.



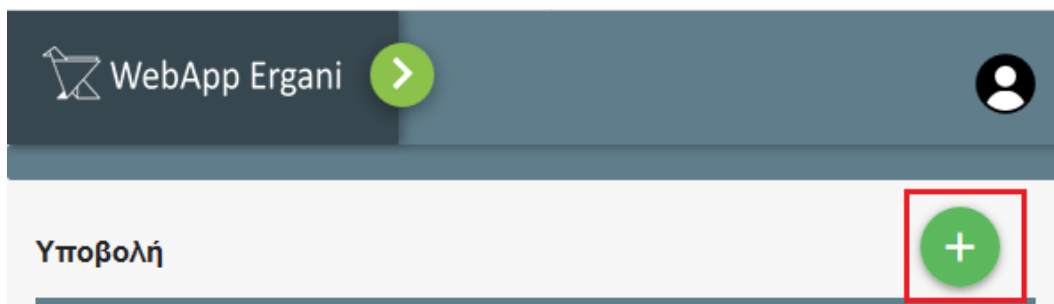
Επίσης δεξιά από το λεκτικό «**WebApp Ergani**» πατώντας το πράσινο βέλος εμφανίζονται οι παρακάτω επιλογές:

- **Υποβολή** (Από την επιλογή αυτή μπορείτε να πραγματοποιήσετε νέα υποβολή)
- **Απεσταλμένα** (Από την επιλογή αυτή έχετε δυνατότητα να προβάλλετε όλες υποβολές έχετε αποστείλει οριστικά καθώς και να κάνετε επανεκτύπωση των αντίστοιχων αποδεικτικών)
- **Κωδικοί Πρόσβασης** (Από την επιλογή αυτή έχετε δυνατότητα να αλλάξετε τους κωδικούς σύνδεσης στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ και στο ΙΚΑ πληκτρολογώντας τους νέους κωδικούς και αποθηκεύοντας τις αλλαγές πατώντας την δισκέτα)



Πατώντας τον πράσινο κύκλο με την ένδειξη (+) ξεκινάει η διαδικασία επεξεργασίας των δεδομένων η οποία ολοκληρώνεται σε 6 βήματα.

Σημαντικό! Σε κάθε ένα από τα βήματα που μεταβαίνετε θα βλέπετε όλη την εικόνα στο επάνω μέρος που θα αφορά τις πληροφορίες για τα βήματα που έχουν προηγηθεί.



1^ο βήμα (Επιλογή Εταιρίας)

Στο βήμα αυτό εμφανίζεται η λίστα με όλες τις διαθέσιμες εταιρίες ώστε να επιλέξετε την εταιρία για την οποία επιθυμείτε να αποστείλετε «**E4 Ατομικό Πίνακα Συμπληρωματικό Ωραρίου**».

Μπορείτε να κάνετε αναζήτηση της εταιρίας με βάσει τα παρακάτω στοιχεία της:

- **A.Φ.Μ**
- **Επωνυμία**
- **Διεύθυνση**

Εταιρία	Διεύθυνση	Τηλέφωνο
800073791 MANDYΝΑΜΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑ	25ης ΜΑΡΤΙΟΥ 7	2381101171

Μόλις επιλέξετε την επιθυμητή εταιρία ο χρωματισμός γίνεται πράσινος και πατώντας το πράσινο βέλος κάτω δεξιά προχωράτε στο επόμενο βήμα.



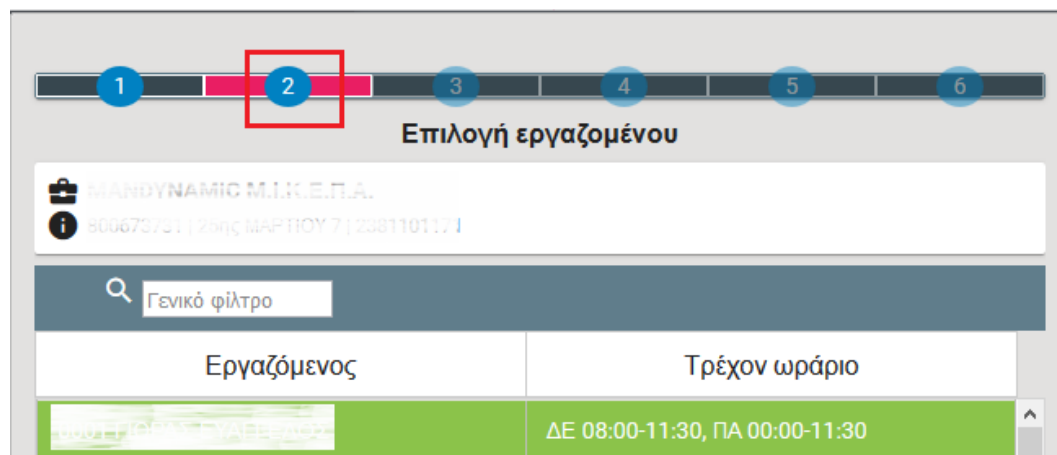
2^ο βήμα (Επιλογή Εργαζομένου)

Στο βήμα αυτό επιλέγετε τον εργαζόμενο που αφορά η αλλαγή ωραρίου που επιθυμείτε να αποστείλετε. Διαθέσιμοι είναι όλοι οι εργαζόμενοι της επιλεγμένης εταιρίας οι οποίοι μέσα στην εφαρμογή Premium HRM Μισθοδοσία από το μενού «**Εργαζόμενοι \ Κύριες Εργασίες \ Διαχείριση Εργαζομένων**», στην υπο-οθόνη «**Προσωπικά**», στο πεδίο «**Ενεργός στην Μισθοδοσία**» έχουν επιλεγμένη την τιμή «**ΝΑΙ**».

Προσοχή! Σε περίπτωση που κάποιος εργαζόμενος έχει αποχωρήσει και στο πεδίο «**Ενεργός στην Μισθοδοσία**» δεν έχετε επιλέξει την τιμή «**ΝΑΙ**» τότε ο εργαζόμενος αυτός θα εμφανίζεται διαθέσιμος στην λίστα.

Μπορείτε να κάνετε αναζήτηση ενός εργαζόμενου με βάσει τα παρακάτω στοιχεία του:

- **A.Φ.Μ**
- **Επώνυμο**
- **Όνομα**
- **Κωδικό**



Μόλις επιλέξετε τον επιθυμητό εργαζόμενο πατώντας το πράσινο βέλος κάτω δεξιά προχωράτε στο επόμενο βήμα.



3^ο βήμα (Καταχώρηση αλλαγής ωραρίου)

Στο βήμα αυτό η εφαρμογή σας εμφανίζει αρχικά το ωράριο με το οποίο απασχολείται ο συγκεκριμένος εργαζόμενος που έχετε επιλέξει εφόσον έχει κάποιο ενεργό ωράριο στην υπο-οθόνη «**Εργασιακά**» του μενού «**Εργαζόμενοι \ Κύριες Εργασίες \ Διαχείριση Εργαζομένων**». Πατώντας το εικονίδιο με το ημερολόγιο έχετε δυνατότητα να ορίσετε την ημερομηνία που αφορά η αλλαγή του ωραρίου. Στο εικονίδιο του ρολογιού ορίζετε το ωράριο που θα ισχύει για την ημέρα της αλλαγής. Κάνοντας κλικ στην επιλογή **Ανάπαυση** ορίζετε πως ο εργαζόμενος την ημέρα αυτή θα έχει ΡΕΠΟ (ανάπαυση). Με το εικονίδιο (+) κατά τον ίδιο τρόπο έχετε δυνατότητα να προσθέσετε και επιπλέον τροποποίηση για τον ίδιο εργαζόμενο.

Προσοχή! Εάν καταχωρήσετε και επιπλέον τροποποίηση η προηγούμενη εμφανίζεται με γκριζα απόχρωση και έχετε δυνατότητα σε περίπτωση λανθασμένης καταχώρησης να την διαγράψετε πατώντας το εικονίδιο δεξιά της προς διαγραφή γραμμής. Επίσης όταν κάνετε χρήση μιας ημερομηνίας για τροποποίηση ωραρίου πλέον η ημερομηνία αυτή απενεργοποιείται από το ημερολόγιο.

1 2 3 4 5 6

Αλλαγή Ωραρίου

MANDYNAMIC M.I.K.E.P.A.
800673731 | 25ης ΜΑΡΤΙΟΥ 7 | 2381101171

0001 | ΓΙΩΡΓΑΣ ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ
100768509 | 0

ΔΕ 08:00-11:30, ΠΑ 00:00-11:30

14/03/2018 Ανάπαυση Έναρξη Λήξη

12/03/2018 Ανάπαυση 16:00 22:00

Μόλις ολοκληρώσετε την καταχώρηση της σελίδας αυτής πατώντας το πράσινο βέλος κάτω δεξιά προχωράτε στο επόμενο βήμα.



4^ο βήμα (Επαλήθευση αλλαγών)

Στο βήμα αυτό εμφανίζονται όλα τα δεδομένα που έχετε καταχωρήσει στα προηγούμενα βήματα. Μπορείτε επίσης να καταχωρήσετε και κάποιες παρατηρήσεις που αφορούν τον συγκεκριμένο εργαζόμενο καθώς και να αλλάξετε υποκατάστημα στον εργαζόμενο. Το πεδίο υποκατάστημα ενημερώνεται αυτόματα από την υπο-οθόνη «**Εργασιακά**» και το πεδίο «**Υποκατάστημα**» της «**Διαχείρισης Εργαζομένου**».

1 2 3 4 5 6

Επαλήθευση Αλλαγών

MANDYNAMIC M.I.K.E.P.A.
800673731 | 25ης ΜΑΡΤΙΟΥ 7 | 2381101171

0001 | ΓΙΩΡΓΑΣ ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ
100768509 | 0

12/3/2018 16:00 - 22:00, 14/3/2018 Ανάπαυση

ΕΔΡΑ

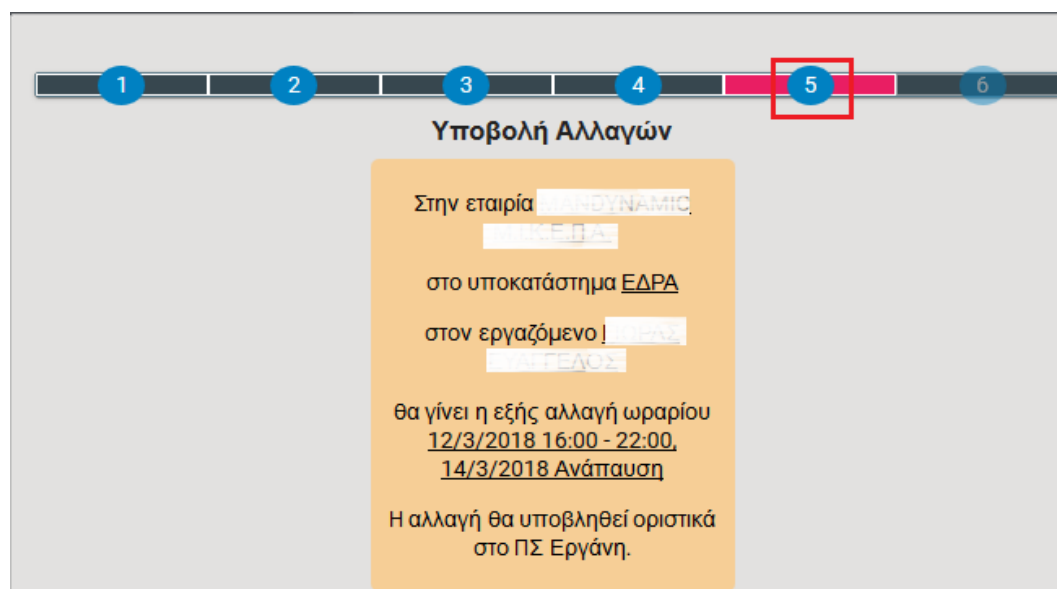
Παρατηρήσεις

Μόλις ολοκληρώσετε την καταχώρηση της σελίδας αυτής πατώντας το πράσινο βέλος κάτω δεξιά προχωράτε στο επόμενο βήμα.



5^ο βήμα (Υποβολή αλλαγών)

Στο βήμα αυτό ανακεφαλαιώνονται όλες οι αλλαγές και ουσιαστικά βρίσκεστε ένα βήμα πριν την ολοκλήρωση της υποβολής. Στο κάτω μέρος της οθόνης εμφανίζεται η ένδειξη «**Η αλλαγή θα υποβληθεί οριστικά στο ΠΣ Εργάνη**» και πατώντας το πράσινο βέλος ολοκληρώνετε την υποβολή.

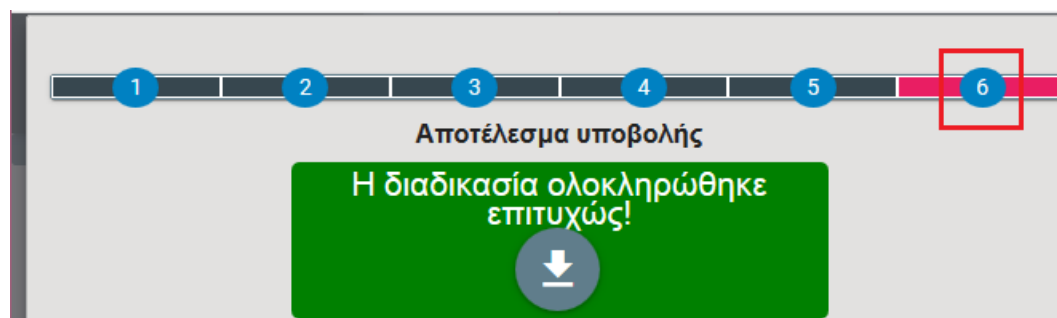


6^ο βήμα (Αποτελέσματα υποβολής)

Στο βήμα αυτό η εφαρμογή σας εμφανίζει το μήνυμα «**Η διαδικασία ολοκληρώθηκε επιτυχώς**» και έχετε την δυνατότητα να αποθηκεύσετε το σχετικό αποδεικτικό έντυπο υποβολής αφού κάνετε κλικ στο κουμπί .



Προσοχή! Αν για κάποιο λόγο η υποβολή δεν ολοκληρωθεί (για παράδειγμα λόγω απώλειας σύνδεσης στο Internet) θα εμφανιστεί αντίστοιχο μήνυμα και την επόμενη φορά που θα κάνετε είσοδο στην εφαρμογή θα σας μεταφέρει την καταχώρηση της αλλαγής στις μη υποβληθείσες.



Εφόσον έχετε ολοκληρώσει την αποστολή του «**E4 Ατομικού Πίνακα Συμπληρωματικού Ωραρίου**» με την παραπάνω διαδικασία, αμέσως μόλις κάποιος χρήστης πραγματοποιήσει είσοδο στην εφαρμογή Premium HRM Μισθοδοσία ενημερώνεται αυτόματα για την κάθε εταιρία το βιβλίο τροποποίησης ωραρίου στο μενού «**Έντυπα-Βεβαιώσεις\ Λοιπά Έντυπα & Βεβαιώσεις\ Καταχώρηση στοιχείων\ Βιβλίο Υπερωριών – Τροποποίηση Ωραρίου**» με τις αλλαγές ωραρίου που έχετε αποστείλει μέσω της εφαρμογής webapp ΕΡΓΑΝΗ.

Καταχώρηση Στοιχείων/Βιβλίο Υπερωριών - Τροποποίηση ωραρίου										
Βιβλίο Υπερωριών - Τροποποίηση ωραρίου										
Μηνία Από	01/03/18	Μηνία Έως	31/03/18	Εμφάνιση	Εισαγωγή Εργαζομένων	Μαζική Καταχώρηση	Αντιγραφή	Αντιγραφή από μισθοδοσία		
Ημ/νία Τροποποίησης Ωραρίου / Υπερωριακής Απασχόλησης	Ημέρα	Εμφάνιση εβδομαδιαίου Ωραρίου	Κωδικός Εναλλακτικού	Επίσημο Εργαζόμενο	Όνομα Εργαζομένου	Όνομα Πατρός	Τροποποιημένο ωράριο εργασίας	Τροποποίηση σε ανάπαυση	Ώρα έναρξης τροποποιημένου ωραρίου	Ώρα λήξης τροποποιημένου ωραρίου
12/03/18	ΔΕΥΤΕΡΑ	Φθ		ΣΕΙΝΩΣΤ			16:00 - 22:00			
14/03/18	ΤΕΤΑΡΤΗ	Φθ		ΣΕΙΝΩΣΤ				ΝΑΙ	16:00	22:00

Τέλος κατά την ενημέρωση της μισθοδοσίας του μήνα από το μενού «**Μισθοδοσία\ Κύριες Εργασίες\ Στοιχεία Μισθοδοτικής Περιόδου**» κάνοντας χρήση της επιλογής «**Ημερολόγιο**» θα παρατηρήσετε ότι οι ημερομηνίες στις οποίες έχει γίνει αλλαγή ωραρίου εμφανίζονται με κόκκινο χρωματισμό.

Ημερολόγιο						
ΔΕ 5	ΤΡ 6	ΤΕ 7	ΠΕ 1	ΠΑ 2	ΣΑ 3	ΚΥ 4
8,00	8,00	8,00	8,00			8,00
8,00	8,00	8,00	8,00			8,00
ΔΕ 12	ΤΡ 13	ΤΕ 14	ΠΕ 8	ΠΑ 9	ΣΑ 10	ΚΥ 11
6,00	8,00		8,00			8,00
6,00	8,00		8,00			8,00
ΔΕ 19	ΤΡ 20	ΤΕ 21	ΠΕ 15	ΠΑ 16	ΣΑ 17	ΚΥ 18
8,00	8,00	8,00	8,00			8,00
8,00	8,00	8,00	8,00			8,00
ΔΕ 26	ΤΡ 27	ΤΕ 28	ΠΕ 22	ΠΑ 23	ΣΑ 24	ΚΥ 25
8,00	8,00	8,00	8,00			8,00
8,00	8,00	8,00	8,00			8,00
ΔΕ 26	ΤΡ 27	ΤΕ 28	ΠΕ 29	ΠΑ 30	ΣΑ 31	
8,00	8,00	8,00	8,00			
8,00	8,00	8,00	8,00			