



«Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ»

# Π.6.3 – Επικαιροποιημένη Λειτουργική και Τεχνική Τεκμηρίωση

# Ενότητα Π.6.3.3 – Λειτουργική Τεκμηρίωση Εγχειρίδιο Χρήσης

# Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία

# Έκδοση 03.00 – 5/3/2020



Ευρωπαϊκή Ένωση Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης







METAPPYONISH AHMOSIOY TOMEA



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

τιτλος	Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών
ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ	Προσωπικό Μισθοδοσία
ΚΩΔΙΚΟΣ	ΕΠΣΜΥ_Π.6.3.3_ΠροσωπικοΜισθοδοσια_v.3.00
τγποΣ	Εγχειρίδιο Χρήστη
ΕΚΔΟΣΗ	03.00
ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	Τελική

#### Ιστορικό αλλαγών

Ed.	Rev.	Ημ/νία	Περιγραφή	Σελίδες
1	00	12/03/2018	Υποβολή στην ΕΠΠΕ για παραλαβή	Όλες
1	10	16/04/2018	Επικαιροποίηση	Όλες
2	00	5/07/2018	Επικαιροποίηση	Όλες
2	10	8/08/2019	Προσθήκη Παραγράφων 2.21 έως 2.36	Όλες
3	00	5/3/2020	Επικαιροποίηση παραγράφων 2.32 και 2.33	Όλες

Για Εσωτερική Χρήση			
Ελέγχθηκε από:	Μαγδαληνή Μπερτσά	Ημ/νία: 5/03/2020	
Εγκρίθηκε από:	Στρατής Τσαμουράς	Ημ/νία: 5/03/2020	

#### Διανομή

A/A	Ονοματεπώνυμο	Φορέας / Αρχή
1.	ΕΠΠΕ	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ Α.Ε.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

#### ΠΙΝΑΚΑΣΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1. E	ΙΣΑΓΩ	ГН	7
2. П	ΙΑΡΟΥ	ΣΙΑΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ ΕΦΑΡΜΟΓΉΣ	9
2.1	По	ώς μπαίνω στην Εφαρμογή ;	9
2.2	: По	ώς διαχειρίζομαι τις οθόνες;	10
2.3	; По	ώς κάνω εισαγωγή νέου υπαλλήλου;	13
2	.3.1	Προ απαιτούμενα	
2	.3.2	Πλοήγηση	
2	.3.3	Πώς αναζητώ τα στοιχεία ενός καταχωρημένου υπαλλήλου;	
2.4	. По	ώς κάνω μεταβολές στα στοιχεία του υπαλλήλου;	15
2	.4.1	Προ απαιτούμενά	15
2	.4.2	Πλοήγηση	15
2	.4.3	Εναλλακτικά η οθόνη του μητρώου των υπαλλήλων	20
2.5	; Пo	ώς κάνω μαζικές μεταβολές στα στοιχεία του μητρώου;	22
2	.5.1	Προαπαιτούμενα	22
2	.5.2	Πλοήγηση	22
2.6	П	ώς αναζητώ έναν εργαζόμενο;	24
2	.6.1	Προαπαιτούμενα	
2	.6.2	Πλοήγηση	
<b>2.</b> 7	Πο	ώς καταχωρώ μία αγωγή;	24
2	.7.1	Προ απαιτούμενα	
2	7.2	Πλοήγηση	24
2.8	6 По	ώς καταχωρώ μια ποινή/καταγγελία;	25
2	.8.1	Προαπαιτούμενα	25
2	.8.2	Πλοήγηση	
2.9	Πα	ώς καταχωρώ απουσίες;	
2	.9.1	προ απαιτούμενα	
2	.9.2	Πλοήγηση	
2.1	0	Πώς καταχωρώ την αξιολόγηση του υπαλλήλου;	29
2	.10.1	Προ απαιτούμενα	29
2	.10.2	Πλοήγηση	29
2.1	1	Πώς υπολογίζω την ωρίμανση των υπαλλήλων σε κλιμάκια-Χρονοεπιδόματα;	
2	.11.1	προ απαιτούμενα	
2	.11.2	Πλοήγηση	30
2.1	2	Πώς καταχωρώ πρόσθετες αποδοχές;	
2	.12.1	Προ απαιτούμενα	
2	.12.2	Πλοήγηση	
2.1	3	Πώς δημιουργώ εντολές οριστικοποίησης πρόσθετων αμοιβών;	

Ενιαίο Πληρ	οοφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών ν Μονάδι νι Υνείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Ενν	ν ινιονασων τγειας του εzτ (ειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμονών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική	ή Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα	α: Προσωπικό Μισθοδοσία	
2.13.1	προ απαιτούμενα	
2.13.2	Πλοήγηση	
9 1 /	Πως καθορίζω μόνα πληρωμής και δημιομονία αργείων και	νια ΕΔΠ 34
<b>2.14</b> 9 14 1	πος απαιτούμενα	34
2.14.1	Πλοήνηση	34
2.15	Πως καταχωρω μια περιοδο μισθοδοσιας;	
2.15.1	προ απαίτουμενα	
2.15.2	י ואטין אָרוְטוּן	
2.16	Πώς καταχωρώ «έτοιμα» αναδρομικά;	
2.16.1	Προ απαιτούμενα	
2.16.2	Πλοήγηση	
<b>2.1</b> 7	Πώς καταχωρώ «πρόσθετα» αναδρομικά;	
2.17.1	προ απαιτούμενα	
2.17.2	Πλοήγηση	
2.18	Πώς κάνω υπολογισμό μισθοδοσίας υπαλλήλου:	Δ1
2.18.1	Προ απαιτούμενα	
2.18.2	Πλοήγηση	
0.40		12
2.19	τιως εμφανιζεται το μητρωό των αποδοχών;	
2.19.1	προ απαιτουμενα	42
2.19.2		
2.20	Πώς εμφανίζεται ο υπολογισμός υπαλλήλου κατ' έτος;	43
2.20.1	Προ απαιτούμενα	
2.20.2	Πλοήγηση	
2.21	Πώς εμφανίζονται οι Διαφορές υπολογισμού;	45
2.21.1	Προ απαιτούμενα	
2.21.2	Πλοήγηση	
2,22	Πώς εμφανίζονται ανάλυση του υπολογισμού;	47
2.22.1	Προ απαιτούμενα	
2.22.2	Πλοήγηση	
9,99	Σύγκοιση Υπολογισμού	AQ
<b>۲۰۰۵3</b> 2.92 1	Ποραπαιτούμενα	40 
2.22.2	Πλοήνηση	40 ДЯ
2		
2.24	Πως καθορίζονται οι περίοδοι μισθοδοσίας	
2.24.1	Προαπαιτουμενα	
2.24.2	ι ιλοηγηση	
2.25	Πως Διαχειρίζομαι τα αχρεώστητα κάθε μισθοδοσίας	
2.25.1	Προαπαιτούμενα	
2.25.2	Πλοήγηση	
2.26	Πως Διαχειρίζομαι τα αρνητικά Ποσά	50
2.26.1	Προαπαιτούμενα	
2.26.2	Πλοήγηση	

Ενιαίο Πληρ	οοφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών ν Μονάξι την Υνοίας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών Έκδοση:3.00		
Λειτουργική	ή Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημ	α: Προσωπικό Μισθοδοσία	
2.27	Κλείσιμο πεοιόδου	
/ 2 27 1	Ποοαπαιτοίμενα	51
2.2/.1	Πλοήνηση	51
2.2/.2		
2.28	Πώς δημιουργώ εμφανίζω και διορθώνω την ΑΠΔ	
2.28.1	Προαπαιτούμενα	
2.28.2	Πλοήγηση	
2.29	Πώς εμφανίζω πληροφορίες;	55
2.29.1	Προαπαιτούμενα	
2.29.2	Πλοήγηση	
0.00		101
2.30	πως μεταραλώ της ρερατωσεις	
2.30.1		
2.30.2	ι ιλοηγηση	
2.31	Πώς δημιουργώ μια βεβαίωση	
2.31.1	Προαπαιτούμενα	
2.31.2	Πλοήγηση	
2.32	Πως καταχωρώ Εφημερίες Ιατρών	
2.32.1	Προαπαιτούμενα	
2.32.2	Πλοήνηση	104
2.32.3	Αναζήτηση Εφημεριών	
2.32.4	Εκτύπωση Πλάνου Εφημεριών	108
2.33	Πως καταχωρώ Βάρδιες της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας	
2.33.1	Προαπαιτούμενα	
2.33.2	Πλοήγηση	
2.33.3	Συνολική εικόνα εργαζομένων	
2.33.4	Αναζήτηση βαρδιών	
2.33.5 Op	ριστικοποίηση ωρών	
9 9 1	Πως προσθέτω οεπό στους υπαλλάλους	119
<b>34</b> 9 9/1 1	Περιγραφή γέας λειτομογικότητας	119
2.04.1	Πως καταγωρώ μία κατργορία ρεπό σε όλους του μπαλλάλ	ους της κλινικής / τμήματος 120
2.04.2	Πως καταχωρώ μία κατηγορία ρεπό στον υπάλληλο που επ	
2.04.0	Πως καταχώρω μια κατηγορία μελο στον ολωντηκό λου ελ	ή Βαοδιών» 122
2.04.4		
3. ΒΑΣΙΚΟ	ΟΙ ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	
о 1 Г.		122
3.1 сі	οαγωγη	
<b>3.</b> 2 По	αράμετροι Μητρώου	
3.2.1	Προαπαιτούμενα	
3.2.2	Πλοήγηση	
3.3 0	μάδες Αποδοχών	
3.3.1	Προαπαιτούμενα	
3.3.2	Πλοήνηση	
J.J.=		±2,
<b>3</b> •4 ∆r	ημιουργία Νέας Κράτησης	
3.4.1	Προαπαιτουμενα	

Ενιαίο Πληρο	φοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών	Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ μείδιο Τουμαρία στο Χαραγιάταν του Ελαριστικός	<sup>(</sup> 5.5.5.5.7.2.00)
11.3.13 – Εγχε Λειτομονική Ι	ιριοιο Τεκμηριωσης Υποσυστηματων και Εφαρμογων Ενότατα: Διανείοισα Προσωπικού Μισθοδοσία	Εκοοση:3.00
Υποσύστημα:	Προσωπικό Μισθοδοσία	
3.4.2	Πλοήγηση	
3.5 Δημ	ιιουργία ομάδας κράτησης	
3.5.1	Προαπαιτούμενα	
3.5.2	Πλοήγηση	
3.6 Συν	τήρηση παραμέτρων υπολογισμού	
3.6.1	Προαπαιτούμενα	
3.6.2	Πλοήγηση	
3.7 Ou	αδοποίηση Αποδοχών-κρατήσεων	
3.7.1	Προαπαιτούμενα	
3.7.2	Πλοήγηση	
0 0 <b>5</b>		122
3.8 200	τηρηση Παραμετρων Εκτυπωτικων	
3.8.1	Προαπαίτουμενα	
3.8.2	Πλοηγηση	
3.9 Συν	τήρηση Παραμέτρων Στοιχείων	
3.9.1	Προαπαιτούμενα	
3.9.2	Πλοήγηση	
3.10 E	κτυπώσεις	135
3.10.1	Εκκαθαριστικό	
3.10.2	Εκτύπωση Μητρώου	
3.10.3	Εκκαθαριστικό Πρόσθετων	
3.10.4	Ανακεφαλαιωτικός πίνακας	
3.10.5	Οργανόγραμμα	
3.10.6	Βεβαιώσεις Αποδοχών	
3.10.7	Μισθοδοτική Κατάσταση	
3.10.8	Μισθοδοτική Κατάσταση Πρόσθετων Αμοιβών	
3.10.9	Εμφάνιση Υπαλλήλων Υπηρεσίας	
3.10.10	Κατάσταση Μεταβολών	
3.10.11	Κατάσταση Βαρδιών Εβδομάδας	
3.10.12	Κατάσταση Βαρδιών Μήνα	
3.10.13	Εκτύπωση Πλάνου Εφημεριών	
3.10.14	Εκτύπωση Εφημεριών	
3.10.15	Εκτύπωση Καταχωρήσεων Πρόσθετων	
3.10.16	Εκτύπωση Αδειών	
3.10.17	Κατάσταση Υπερωριών	
3.10.18	Κατάσταση Χορήγησης	
3.10.19	Απολογισμός Εφημεριών	
3.10.20	Ημερήσια απασχόληση από Βάρδιες	
3.10.21	Κατάσταση Ρεπό	

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

# 1. **ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Η εφαρμογή Προσωπικού-Μισθοδοσίας που αναπτύχθηκε για τον ΕΟΠΥΥ καλύπτει τη παρακολούθηση όλων των μεταβολών των παραμέτρων του Προσωπικού καθώς και των μισθολογικών στοιχείων και καλύπτει την έκδοση της μισθοδοσίας του Προσωπικού του ΕΟΠΥΥ. Έγινε μετάπτωση των στοιχείων που τηρούνταν από τα επιμέρους συστήματα των εφαρμογών που υπήρχαν στα ενοποιημένα ταμεία (ΙΚΑ, ΟΠΑΔ, ΤΑΥΤΕΚΩ, ΟΑΕΕ, ΟΓΑ, ΕΤΑΠ\_ΜΜΕ, ΕΤΑΑ, ΤΠΕΔΥΦΚΑ).

Η εφαρμογή που αναπτύχθηκε είναι πλήρως παραμετρική ώστε με την κατάλληλη παραμετροποίηση να καλύπτεται κάθε περίπτωση που θα παρουσιαστεί.

Η εφαρμογή κρατά όλα τα στοιχεία των εργαζομένων και της εξέλιξης επιδομάτων και κρατήσεων ιστορικά και προσομοιάζει την εκτέλεση της μισθοδοσίας στο χρονικό διάστημα που αναφέρετε.

Καταγράφονται όλα τα ατομικά στοιχεία του προσωπικού, που αφορούν τα προσωπικά στοιχεία, καθώς και την οικογενειακή κατάσταση, σπουδές, εξειδικευμένες γνώσεις, προϋπηρεσία, ποινές του κάθε υπαλλήλου.

Η εφαρμογή κρατά τα ποσά του υπολογισμού τόσο με βάσει την περίοδο που αυτή εκτελέστηκε όσο και με βάσει την περίοδο αναφοράς ώστε να είναι δυνατή η αναπροσαρμογή των μισθών και η λήψη πληροφοριών όχι μόνο για το πότε δόθηκε η αμοιβή η πραγματοποιήθηκε η κράτηση, αλλά και για τον ποια περίοδο αφορά.

Παρέχει πληροφορίες για τον μισθό και τις κρατήσεις του εργαζομένου σε οποιαδήποτε ημερομηνία.

Στόχος της εφαρμογής είναι επίσης να πραγματοποιείται μόνο η μεταβολή που πρέπει να εκτελέσει ο εισηγητής και να μην πραγματοποιεί συμπληρωματικές κινήσεις ώστε να υπολογιστεί σωστά η μισθοδοσία. Για το σκοπό αυτό έχουν γίνει μεταβολές στον τρόπο υπολογισμού των απουσιών. Πχ νέα κωδικοποίηση με βάσει την αιτία της απουσίας και σύνδεση της με τις αποδοχές που πρέπει να περικόψει. Είτε η περικοπή είναι σε εργάσιμες ή ημερολογιακές ημέρες. Άλλο παράδειγμα είναι όταν ένας υπάλληλος γίνει οικονομικός επιθεωρητής αυτόματα περικόπτονται όλες οι αμοιβές που δεν δίνονται σε αυτή την κατηγορία εργαζομένων (Έξοδα κίνησης, Διαχειριστικό, παραμεθορίου κλπ) και δίνονται τα επιδόματα Έξοδα Παράστασης κλη που προβλέπονται στη θέση του.

Εισάγεται η έννοια της ομάδας αποδοχών. Όταν ένας εργαζόμενος ενταχθεί σε μια ομάδα αποδοχών είναι δυνατό να εισαχθούν σε αυτό μόνο τα στοιχεία που επιτρέπονται να έχει ο εργαζόμενος και όχι τιμές που δεν επιτρέπονται.

Εισάγεται η έννοια της ομάδας κρατήσεων. Έτσι αρκεί ένας εργαζόμενος να αντιστοιχηθεί με αυτή και κληρονομεί τις κρατήσεις της ομάδας του, καθώς και όλες τις αλλαγές και την ιστορικότητα που έχει η ομάδα αυτή περιορίζοντας το χρόνο εισαγωγής και συντήρησης και αποφεύγοντας λάθη και παραλείψεις.

Επιτρέπει την παρακράτηση των οφειλών που προκύπτουν από τον υπολογισμό της μισθοδοσίας από την ειδική αποζημίωση και αντίστροφα ώστε να περιοριστούν οι ζητούμενες επιστροφές αποδοχών από τους εργαζόμενους και να καλύπτονται εφόσον υπάρχει η δυνατότητα τη στιγμή που παράγονται.

Υποστηρίζει την αυτόματη σύνδεση με τη Γενική Λογιστική, για τη δημιουργία λογιστικού άρθρου.

Υπάρχει η δυνατότητα αυτόματης ενημέρωσης της Μισθοδοσίας από το Σύστημα διαχείρισης προσωπικού, σε περιπτώσεις που υπάρχουν μεταβολές για κάποιο εργαζόμενο.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

Υπάρχει η δυνατότητα αυτόματης ενημέρωσης των μισθολογικών στοιχείων όλων των εργαζομένων σε περίπτωση εφαρμογής μίας συλλογικής σύμβασης ή άλλης αλλαγής.

Υπολογίζει αμοιβές για κάθε εργαζόμενο, που είναι μόνιμο προσωπικό, ή έκτακτο, ή συμμετέχει σε διάφορα συμβούλια που λειτουργούν στην επιχείρηση.

Υπολογισμός αμοιβών γίνεται για όλα τα είδη μισθοδοσίας, κανονική, αναδρομικά, αποζημίωση, πρόσθετη απασχόληση.

Έχει τη δυνατότητα παραγωγής εκτυπώσεων, για την τήρηση ιστορικού εκκαθαρίσεων και καρτελών μισθοδοσίας.

Θα περιγραφούν παρακάτω οι σημαντικότερες διαδικασίες ώστε να δημιουργηθούν και να συντηρηθούν οι παράμετροι της εφαρμογής.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

# 2. ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ ΕΦΑΡΜΟΓΉΣ

# 2.1 Πώς μπαίνω στην Εφαρμογή ;

1. Επιλέγω το link της Εφαρμογής και στη συνέχεια ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ.



2. Βάζω στο πεδίο Όνομα Χρήστη το όνομα που μου έχει δοθεί από τον διαχειριστή του Συστήματος.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΣΘΕΝΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΘΗΚΩΝ

- 3. Βάζω στο πεδίο Κωδικός Πρόσβασης το μυστικό κωδικό που μου έχει δοθεί από τον διαχειριστή του Συστήματος.
- 4. Πατάω το κουμπί Είσοδος.



Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

# 2.2 Πώς διαχειρίζομαι τις οθόνες;

Υπάρχουν δύο καταστάσεις λειτουργίας των οθονών: Η κατάσταση εισαγωγής και η κατάσταση αναζήτησης και αυτό αναγράφεται στο πάνω δεξιά μέρος της οθόνης. Οι οθόνες εκτός ειδικών περιπτώσεων ανοίγουν σε κατάσταση Εισαγωγής.

#### <u>Εισαγωγή</u>:



Η συμπλήρωση των πεδίων μπορεί να γίνει :

- είτε απ' ευθείας, γράφοντας στο πεδίο,
- είτε από Λίστα σπο όπου οι δυνατές τιμές εμφανίζονται έπειτα από επιλογή του βέλους,
- είτε με επιλογή της Αναζήτησης 🔎 από την Μπάρα Ελέγχου ή αντίστοιχα πατώντας F9 για την εμφάνιση της οθόνης επιλογής.

5	0.000	Dentis	Mar Banka	Manual	444/4	101		SVED LEDE	TIA BOOTH TA
Επωνύμο	Uvoµc	Πατρος	Huidikoç	τπακαταστημα	AMKA	AUM	ANDRA	DIEZHEPI	EBRUTHIA
		<u> </u>							
									_
		<u> </u>							

Υπόδειγμα οθόνης επιλογής κωδικοποιημένων τιμών

Εφόσον οι τιμές που θα επιστραφούν είναι πολλές τότε η οθόνη επιλογής θα περιμένει να εισαχθεί κάποιος περιορισμός, αλλιώς θα εμφανιστούν όλες οι διαθέσιμες τιμές. Η οθόνη επιλογής κωδικοποιημένων τιμών εμφανίζει το αποτέλεσμα της αναζήτησης σε ένα πίνακα που η κάθε του γραμμή εμφανίζει μία κωδικοποιημένη τιμή. Στη συνέχεια, εφόσον εντοπισθεί η επιθυμητή τιμή, ο χρήστης μπορεί, μετακινώντας την ακίδα επιλογής επί της αντίστοιχης γραμμής του πίνακα, να τη «μαρκάρει» με το πάτημα του αριστερού πλήκτρου του ποντικιού.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

- Με το πάτημα του πλήκτρου, ο έλεγχος επιστρέφει στη βασική οθόνη της διεργασίας όπου και εμφανίζεται η κωδικοποιημένη τιμή στο αντίστοιχο πεδίο.
- Με το πάτημα του πλήκτρου κλεγχος επιστρέφει στη βασική οθόνη της διεργασίας χωρίς να γίνεται μεταφορά της τιμής.
- Με το πάτημα του πλήκτρου τα δεδομένα που υπάρχουν στη λίστα τιμών εξάγονται σε xls αρχείο.

Επιλέγοντας από την μπάρα ελέγχου την αποθήκευση 🖾 γίνεται καταχώρηση των εισαχθέντων αρχείων

#### <u>Αναζήτηση</u>:

Γίνεται μετάβαση στην οθόνη αναζήτησης . Αυτό μπορεί να γίνει με επιλογή του κουμπιού «Αναζήτηση» από την μπάρα ελέγχου ή με επιλογή F7.

	💽 😥 🕈 🗸 🎝 🔧 😓	<ul> <li>*</li> <li>*</li></ul>	Κριτήρια Αναζήτησης
--	---------------	---	---------------------

Συμπληρώνονται τα στοιχεία στα πεδία της οθόνης όπως και κατά την Εισαγωγή. Γίνεται

επιλογή της Ανάκτησης με την επιλογή του εικονιδίου «Ανάκτηση» 🔤 από την Μπάρα Ελέγχου ή πατώντας F8 ώστε να εμφανιστούν στην οθόνη τα επιθυμητά δεδομένα, βάσει των στοιχείων που συμπληρώθηκαν.

#### Άλλες λειτουργίες

Αποθήκευση: Δημιουργία νέας εγγραφής (η εγγραφών) στο αρχείο.

Αποθήκευση –Καθαρισμός: Δημιουργία νέας εγγραφής (η εγγραφών) στο αρχείο και καθαρισμός της φόρμας.



Κριτήρια Αναζήτησης: Αναζήτηση εγγραφών από το αρχείο



**Καθαρισμός Εγγραφής:** Καθαρισμός εγγραφής.



**Ακύρωση Αναζήτησης – :**Ακύρωση αναζήτησης εγγραφών από το αρχείο.



**Εκτέλεση Αναζήτησης –** : Εκτέλεση αναζήτησης εγγραφών από το αρχείο.

**Νέα Εγγραφή** : Εισαγωγή νέας εγγραφής.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	
μοι το	
<b>Ιστα Τιμών:</b> Επιλογή τιμής για πεδίο της οθόνης μέσα από ευρετή	ριο τιμών.
Προηγούμενη Εγγραφή: Μετάβαση σε προηγούμενη εγγραφή.	
<b>Επόμενη Εγγραφή:</b> Μετάβαση σε επόμενη εγγραφή.	
Πρώτη Εγγραφή: Μετάβαση στην πρώτη εγγραφή	
<b>Τελευταία Εγγραφή:</b> Μετάβαση στην τελευταία εγγραφή	
<b>Εκτύπωση</b> :Εκτύπωση	
<b>Ο Βοήθεια</b> : Βοήθεια	
<b>Γ΄΄΄΄ Κειμενογράφος :</b> Εισαγωγή κειμενογράφου	
<b>Αντιγραφή:</b> Αντιγραφή πεδίου	
💼 Επικόλληση: Επικόλληση πεδίου	
<b>ΟΟ Έξοδος:</b> Επιστροφή στην προηγούμενη οθόνη	

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

# 2.3 Πώς κάνω εισαγωγή νέου υπαλλήλου;

# 2.3.1 Προ απαιτούμενα

Να έχει γίνει loginχρήστη με αρμοδιότητα για εισαγωγή στη συγκεκριμένη οθόνη.

# **2.3.2** Πλοήγηση

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Μητρώο
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Εισαγωγή Νέου Υπαλλήλου
- 3. Εμφανίζεται η οθόνη για την εισαγωγή στοιχείων

HE ADD	AMICA /	AUT HUG BA	Kenne Mehrm Angunatiog con	Nic Torr (pourt)	
- Santic Agentance		IBAY		Edos Taution	
Colore franciscom			Splan Tarying Mog Ampia	EVOIGT DIGDI AM Y WUA	Ap Amolikou Openned
ogeia 5 Diagoia 2					
800; 48K	ΗμεριΦΕΚ	Ap.46K	Στοιχείο Επικοινωνιος Πάλη		
for-unpirem	Builden	Fumilio	050; TK	Newser	Apilipos
pokupnén	display Pporta	ménic	E treat	Trailegeore	Kanno
Ειδικότητα			Στοιχείο Γεννησης		
Βοθμός Κοτηγορία Εκπαιδ. Κλάδος Τύπος Προσωπ.			Νομός Πολη Χώρα Υπηκοσης		
Μισθ Κλαι Εφημεριές Πρόριο			۵ ۸۵ مامیراند ۲۵ ۵۱	ryiog nyiou	
Ποστοστά Αμοιβής	Hurt	Αρχ Προσλημής	Εκλογκη Περιφ	epera	

- Εισάγουμε τον ΑΜΚΑ. Εφόσον υπάρχει στην βάση της ΗΔΙΚΑ μεταφέρονται τα στοιχεία που υπάρχουν στην παραπάνω βάση.
- Γίνεται η εισαγωγή των στοιχείων.
- Στο πεδίο «Α/Α» με το πάτημα του κουμπιού δίπλα στο πεδίο εισάγεται ο α/α της καταχώρησης.
- Στα πεδία «Φύλο», «Μισθοδοσία», «Είδος Ταμείου», «Σχέση Εργασίας», «Νέος
   Ασφαλ.», «Ένδειξη Φόρου», «Ένδειξη Φορέα» και «Είδος ΦΕΚ» υπάρχει λίστα τιμών.
- Στα πεδία «Μισθ. Κλάδος», «Ειδικότητα», «Κλιμάκιο», «Χρόνου», «Θέσης», «Ανθυγιεινό», «Σπουδών» και «Προβλ. Περιοχών» μπορεί να γίνει επιλογή της

Αναζήτησης 🔎 από την Μπάρα Ελέγχου για την εμφάνιση οθόνης με κατάλληλη Λίστας Τιμών.

 Στα πεδία Ειδικότητα, Βαθμός, Κλάδος, Τύπος Προσωπικού υπάρχει ενιαία λίστα τιμών με τις συνδυαστικά επιτρεπτές τιμές. Εφόσον ο συνδυασμός δεν βρεθεί τότε αλλάζουμε κάθε πεδίο με βάση την λίστα τιμών, και ο συνδυασμός θα εισαχθεί την επόμενη ημέρα.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

- Το Πεδίο μονάδα κλινική συμπληρώνεται στο τελευταίο πριν από τον ΑΜ.Υπαλλήλου ώστε αν έχει προβλεφθεί για το νοσοκομείο αυτόματη απόδοση αριθμού μητρώου και το ΑΜ Υπάλληλου είναι κενό, να το συμπληρωθεί αυτόματα ανάλογα με τους κανόνες για το κάθε νοσοκομείο. Στο πεδίο «ΑΜ Υπάλληλου» καταχωρείται ο αριθμός μητρώου του υπαλλήλου.
- Με την αποθήκευση αποθηκεύονται τα στοιχεία του εργαζόμενου, αλλά δεν έχει μεταφερθεί στους ενεργούς μέχρι να επιλεγεί η ένδειξη **οριστικό**, και γίνει αποθήκευση. Εφόσον όλα τα στοιχεία είναι σωστά και τα απαραίτητα στοιχεία συμπληρωμένα ο εργαζόμενος μεταφέρεται στο μητρώο εργαζομένων.
- Επιλέγοντας από την μπάρα ελέγχου την αποθήκευση εισαχθέντων στοιχείων.

# 2.3.3 Πώς αναζητώ τα στοιχεία ενός καταχωρημένου υπαλλήλου;

Από το βήμα 4, γίνεται μετάβαση στην οθόνη αναζήτησης. Αυτό μπορεί να γίνει με επιλογή του κουμπιού 🔝 από την μπάρα ελέγχου ή με επιλογή F7.

Από τη στιγμή που επιλεγεί η οριστικοποίηση της εγγραφής, δεν μπορούν να γίνουν αλλαγές από την συγκεκριμένη οθόνη.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

# 2.4 Πώς κάνω μεταβολές στα στοιχεία του υπαλλήλου;

## 2.4.1 Προ απαιτούμενά

Να έχει γίνει loginχρήστη με αρμοδιότητα για εισαγωγή στη συγκεκριμένη οθόνη και να έχει ήδη εισαχθεί ο υπάλληλος.

# **2.4.2** Πλοήγηση

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Μητρώο
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Μητρώο Εργαζομένων
- 3. Εμφανίζεται η οθόνη για την αναζήτηση και εισαγωγή στοιχείων

δύ Υπάλλολος Επώνερε Οδος	Ονομα Πατρός Μητρός Αρθμός Πολη ΤΧ	A.G.M. D.O.Y. A.M. Mavada Ymngeau	SA RexXemise vyše Reddavan	ουστό ι Απάλωση Νέος Κωδικός Εντργός
NPOIONKA VIIHPEIAKA	ANDADAXEE AONA ERILDAMATA KRA Dirottyje Ovejo Ettiur Mittigoç	NZEE NOWO2 4024 ADIIN A 1 1 1	TODEJA KVASAKA TEVVA navečina travenom stravnosti Like	Тобядука робі Алтериоро Елиунуа Гатіра Наса. Геундог
Пела Талорина А.Ф.М. Д.О.У. Бекатара Бекатара	Obiç eliai AliXA eduta Konyopa Şurtê Bahao		οθμός Δ.Τ.	TK
Οκογεν Καταστ. Ομόριο Περιγροφή Τρωήγες	Ονομ Συζυγου (%) Αυσφος Δοσπ Τρικήνιδος		ονό Υπερωφ επεπληρωπίος	Ар.Праст.Такка Бербрас Ар.ФаксКла Мосакфро
Παράμετρος	Hu Evapline Hu Aribine			

- Για το πεδίο «Υπάλληλος» μπορεί να γίνει απ' ευθείας εισαγωγή του αριθμού μητρώου του υπαλλήλου ή επιλογή *τ*ης Αναζήτησης από την Μπάρα Ελέγχου και επιλογή ΟΚ μετά την επιλογή.
- Τα ήδη καταχωρημένα στοιχεία του μητρώου υπαλλήλου εμφανίζονται κωδικοποιημένα.
   Επιπλέον φαίνεται η ιστορική εξέλιξη εγγραφών.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

est visitest 🤁 LLTPROSE #58/EA/OS 17. 👘 Es	8.5FMOCH (Thomas 🕴 Tenana R Consulta Ap. 😤 ETC	IM v1d.4.984. 🔿 Dev Moosle 🚥 YouTube 😫	1 Curlock O Douglis [1] 942C Thilliand Gerge	optic (\$ How does # Work?
as Benericsty Bundliviers Rodein, 27	remmatic Elfable deteroint Charmereks, glassifi	Az Extended and/mest grown		
TENS Engladiwy (CETE)	Analy Danks 2.2.1. Arry	A VID		
MUNICUM (AR	HTHOI EYITTAT VIDENES	Padarray	water and the second seco	2
DOMENDAL 47 A	denia non 21 BE		and support of the second second	
CEGANA VENEZANA - MODELEE	NORA ERECHATA REATHERE ROADE 48	A KURATTONEA ANDAKA TIM	a large literature	
Tars.	And	ANDREAMINE	Tanak Arraganye	
and the second	Colored Colored	Party and a second second	Etherupe (fortage	
encodend Intege	Straw Mytpag	BLAD.	man filosome	
ORA.	Citie	Actual	15/00/1908	
4A.	K/A2DM0429	al	187.21	
6946420123	10 / / / / / / / / / / / / / / / / / / /			
0162	10000000000	9290348		
ADDRETINGT DECISION ADDITION	NUTSYADA TATTS BARANC	Rhading dis Landby Automativ	(WILLING )	
an famili	Com Inform	10 m 10 m 10 m 10 m	And Opport Typest	
e flatanet.	Chandra	Minis 1171ana	Fartheon	
with the second s	dawn Tarwandara	Materianguating	Autoritan Recover	
the second s		A CONTRACTOR OF A CONTRACTOR OFTA CONTRACTOR O	2002	
allampoc				
	Particular Harrista			
				0

- Για να αλλαχθεί κάποιο από τα στοιχεία του Υπαλλήλου, πατάω στο στοιχείο που θέλω να αλλάξω και εμφανίζεται ο Πίνακας Παραμέτρων όπου δείχνει την ιστορική εξέλιξη των εγγραφών, όπως φαίνεται και στην παρακάτω οθόνη.
- Στο πεδίο «τιμή» μπορεί να γίνει απ' ευθείας εισαγωγή ή ανάλογα με την παράμετρο για την οποία γίνεται καταχώρηση, ίσως υπάρχει η επιλογή της Αναζήτησης από την Μπάρα Ελέγχου.
- Αν η παράμετρος έχει εκτός από το πεδίο «Τιμή» και επιπλέον πεδία, αυτά εμφανίζονται δεξιά. Η καταχώρηση πληροφοριών στα πεδία αυτά γίνεται και πάλι με απ' ευθείας εισαγωγή ή κατά περίπτωση ίσως υπάρχει η επιλογή της Αναζήτησης από την Μπάρα Ελέγχου.

ec AZOMENCIA	APARTER E	YETPAT 1329 161 21	Movube DS	Timpone		RateAnan	Amalana N	moçikuderdiç il	10
протолка упнетака	ARCADUET NORA ENG	INATA KRATHIEI	MONINE 4024	AORTA ZTODZIA	KAMAKM	Tiswa	<b>Asven</b>	Rofergenit	
NOTION;	Lineny	10.00 F		ANAMEKAM	niceconc		Rpoil.	LATTONOPOOR	
чанарт миличилими проходи БРООВАА Карания Ма Ма Ма Ма Ма Ма Ма Ма Ма Ма		2005 Societaria 20150 Defect Minister Minister Minister Minister	JUNE VOMENOS	Entransia entransis appendi Ap	AGE/ROY		Emuy Hope 1976 197 197 197 197 197 197 197 197 197 197	nun Rentpe Fävinente 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
npdpropocPOLIS_TT	REAH				-		-		
and the second	ημ Εναρδης	tu Antone OR	6g (-	Approx	тк	Newly			Core
PORTON .	550//2019	1//0/2016	ICTYPA 12A3		\$1100				
No.	10/11/2016	10/11/2016	IUYPA	25	-51100				
14	11112018		AZOWENON	47	161.21				

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

# Για να καταχωρήσω νέα τιμή πηγαίνω στην τελευταία εγγραφή και πατάω 📧.

# Συμπληρώνω τη νέα τιμή και καταχωρώ Ημερομηνία Έναρξης και πατάω Αποθήκευση

HER STREET	Uniter Anter TRO Aptical Tolo 47 Admin	I EY	ETPAT	15292	arsz Bresz Bi	All BA Ymgado		Pastamba; trybou Robolinger	nd Antikuze Mitic Kuded	ç Excevilg 10
THOLEDINGA THATEISAGA Koncorant Emanage Management Emange Estimate Management Agema Tobagana Tabagana Tabagana 201 Ageketing Estimate Balana Foorynowi Balana Foorynowi Transiti	ARCORET ()	Office Enclose Contral Enclose Contral AMM/TES Enclose Enclose Contral	ANTA NO DI Tranc DIDA DIDA DIDA DIDA DIDA DIDA DIDA DID	ent tu	ACHERCE 4428	PORTA TROODA Anadolan Profession Profession Profession Addr Addr Addr Addr Addr Addr Addr Add	ADDIANO MARINA ADDIANON	L Three	Denne Radio Armonie Frankan Fartan Hand, Frankan Hand, Fra	nn
Replictor RUE T	to/e	12 E-mains 1507/2018 1807/2018 1807/2018 1907/2018 1907/2017	Ha Alabys 1740702046 8941102046 1541102048 34/102048	* 0N FW FU X/V	ic Ionta IDA3 Ionta Ion Jianonim Azomenon	Apiliyág 25 3 47	TK 41100 81100 11528 16121	Napó;		Depter

MALE AND		Appendix Total	VIERILE EXTONS 200	10000 (Depend 100000 100000 100000	ani metorea 2 M O Monde 12	ANNA Ympini	CLIFFIEL WO	daan Malikamikat menanan Medahkaan	d Amekane	Nachabaig	Estavlij 19	
TPO2008A	VTHPELIKA	ATOBOXEE	ATANDARE AROA	KRATHEEE	NOMOTE ACCU	ADRATTOREA	6/MARK	TDON	Davie	Referent	£	
Hutz FErringer,	Hufdes 38 TENNO	- thereas	Uroju Eventatoje		Πρωτάναλλα	Cycroso (*)		Aprijore STR Aprijore	iç Extraiy Maran Ozivir iç Maradê Maran	Euroyavyis dela 1235 Alemaniyas		
D207124104								Takaw	c Fierry Hu	In Freemands		
Rath Contra	Hara Aldan	£19	bope	Reativate	Epotes	8		Xalera	ic Menual Plan	p.MemilioVale		
						203 00A	TM# 03.6347EYTMEND	Y		1		
Nacongeroc -										1	<b>1</b> 0	
Replacescito	щл	полн		47						-		
111 A			na Treating Ina Addin	. Deis		Apittuó;	TK IN	efs.			Devo	-
				-								
				-								

- 1. Στο tab «Τέκνα», στα πεδία «Ημερομηνία Γέννησης», «Επώνυμο», «Όνομα» καταχωρούνται τα βασικά στοιχεία των τέκνων του εργαζόμενου.
- 2. Στα πεδία «τέκνο» και «φύλο», επιλέγονται από τις λίστες οι κατάλληλες τιμές.
- 3. Στο πεδίο «Παρατηρήσεις» μπορούν να καταχωρηθούν ότι επιπλέον στοιχεία θεωρούνται απαραίτητα.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

- 4. Επιλέγοντας από την μπάρα ελέγχου την αποθήκευση 2011 ή πατώντας F10, γίνεται καταχώρηση των εισαχθέντων στοιχείων. Με την καταχώρηση αυτή, αυτόματα, δημιουργείται εγγραφή στο κάτω τμήμα της οθόνης, που αφορά το αρχικό επιδόματα που λαμβάνει ο εργαζόμενος για κάθε τέκνο του, μέχρι την συμπλήρωση των 18 ετών.
- 5. Σε περίπτωση που η εγγραφή αυτή πρέπει να τροποποιηθεί ή να προστεθεί νέα εγγραφή, επιλέγεται από την λίστα τιμών η αιτία χορήγησης επιδόματος και συμπληρώνεται το πεδίο «ημερομηνία έναρξης». Άμα χρειάζεται συμπληρώνεται και το πεδίο «Ημερομηνία λήξης».
- 6. Τέλος επιλέγοντας από την μπάρα ελέγχου την αποθήκευση 🖾 ή πατώντας F10, γίνεται καταχώρηση των εισαχθέντων στοιχείων.

Mittania Extensionic Batel Models	Nuldus Yranaunuls Erlans John	USA DATIONAL THEORY SECURIOUSIE U	POL/HIPED Mindow	
TTELEVISION		THE REAL TIME TO THE TABLE	Dollarrin; system[ Dollary, Artikan, His	Nutledg Extpads; 10
TROCOTHA VTAPEZAKA	ATGGORE	KENTHEEE NONCE HIDE ADDE ADDE	KAMANA Tères deves	Relarged
Kolesc, Roposed	Arrenzione Euschanne, Geur Briotozorz Stedizorz	ng alan dan dan Honé Tangan Tan da s	avet Yeshono Open Alijin J	alter denter
Teamphose.		άκοιοίχος	Kelonic Golevilus, Golevilus, Kelonis BDP12 . 01602017	C Mirrodi Harto MirrodioVide
			Taurisotta	
Rapharapec	Ha Evaples Ha (Vites			

7. Στο tab «Δάνεια», στο πεδίο «Κωδικός» μπορεί να γίνει απ' ευθείας εισαγωγή του κωδικού

δανείου/οφειλής ή επιλογή 🔎 της Αναζήτησης από την Μπάρα Ελέγχου ή πατώντας F9 και ΟΚ μετά την επιλογή.

- 8. Στα πεδία «Από ημερομηνία» , «Έως ημερομηνία», «Ποσό Οφειλής» , «Δόση», «Αρ. Δόσεων» και «Στοιχεία» καταχωρούνται οι απαραίτητες πληροφορίες.
- 9. Επιλέγοντας από την μπάρα ελέγχου την αποθήκευση 🖾 ή πατώντας F10 , γίνεται καταχώρηση των εισαχθέντων στοιχείων.
- 10. Τα πεδία «Καταβληθέν ποσό» και «Υπόλοιπο ποσό» ενημερώνονται αυτόματα, σε κάθε οριστικοποίηση μισθοδοσίας.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

1 Hatz	Thirs	Karaysitaar	Devil Rauma	APATALILE a	NDEED ANDA	ADVA ITONIA	KOBIAKAN 12. Teppermakan Tapper	Theory .	Aavon Ziebo	Relayes As Roum	
											- 8
anter -	Ag Tout		žióbe	Arro	(the second seco	and the second se	Epileo-Departments				181
		(		100							
		-		30							
				- 8							
				- 8							-1
	and the second	Ap.dept Hatp.doopt	t.								
dyr tync;										100	
			Ha Evider Ha West	-			_				

- 11. Στο tab«Πειθαρχικά» καταχωρούνται οι πειθαρχικές υποθέσεις που αφορούν κάθε εργαζόμενο.
- 12. Τα πεδία «Υπόθεση», «Καταγγέλλων» και «Από Ημερομηνία» συμπληρώνονται με τα απαραίτητα στοιχεία.
- 13. Στα πεδία «Στάδιο», «Παράπτωμα», «Ποινή» και «Παράπτωμα παραπομπής» μπορεί να γίνει

απ' ευθείας εισαγωγή τιμής ή επιλογή 🔎 της Αναζήτησης από την Μπάρα Ελέγχου ή πατώντας F9 και ΟΚ μετά την επιλογή. Οι περιγραφές θα εμφανιστούν αυτόματα.

- 14. Επιλέγοντας από την μπάρα ελέγχου την αποθήκευση 🗾 ή πατώντας F10, γίνεται καταχώρηση των εισαχθέντων στοιχείων.
- 15. Για κάθε εγγραφή πειθαρχικής υπόθεσης, μπορούν να συμπληρωθούν και επιπλέον στοιχεία για την ολοκληρωμένη παρακολούθηση της πορείας και της εξέλιξης της.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

# 2.4.3 Εναλλακτικά η οθόνη του μητρώου των υπαλλήλων

Broks Deductor Echmicoc	Bord Diversity Sectors Theorem	ic Taule Erlini	deletos genimum	E Distressing Bistophi2	EXTYRALES -OF	CONVER BINDOW			
Vielakade Engelingereinen (HEM)	Overe Bredic MITALHE KOM Antonic Table 9 HIVEVITOIN	Provide A.D.M. Provide A.D.M. The NDate	4.0 Y	1 FA	Robertson Robertson 91060000	Anisten Nicchadede	Eravis 10	(1)	]
Common Comm	Anocone another anothe	reperiod in the second	(1000) (1000) (1000)	A 2000000 A 2000000 A 2000000 A 2000000 A 20000000 A 200000000	Tires	Annue Dahar Annue Traday Annue Com Annue O Mannue Mataine Mataine	2562/1969	(2)	
Dipilpripoç5881	2003M 2082A8								
State         Kittis A, Kittis A, Kittis           Stat         Kittis A, Kittis           Stat         Kittis A, Kittis	No.5/mp202, No.4 8/mp2008, 2016 2015/2019, 3/11 2015/2019, 2016 2015/2014, 2016 2016/2014, 2016 2016/2014	10x 0011 0011 0012 0011 0012 0015 0015	NAED4	754	TROI a	1927 HHEP 1927 1929 1	Cyntws * * 20152014 Sature	(3)	

- Μετά την επιλογή υπαλλήλου είτε με τη χρήση της λίστας τιμών είτε με την αναζήτηση με βάσει τα πεδία του υπαλλήλου, εμφανίζονται τα όλα τα στοιχεία του μητρώου ομαδοποιημένα σε tabs.
- Με την επιλογή κάποιου από τα πεδία του 2<sup>ου</sup> τμήματος της οθόνης εμφανίζονται οι αναλυτικές καταχωρήσεις του πεδίου, όπου μπορούν να γίνει μεταβολή των στοιχείων της παραμέτρου, όπως περιγράφεται παραπάνω.
- Με διπλό κλικ στη αναλυτική γραμμή, εμφανίζει συνδυαστικές πληροφορίες ανάλογα με την παράμετρο

1203505 1203505 1306 2011 HZ		Ovop MU/T poc fil H	e I MADHII MAYIIOAM	Патрос Ко <del>метии</del>	Mnjipóc A.0 RAMBPAI 03 TK 16344	M. Movi 209	Δ.Ο.Υ. αδα	A M KA			Πολλαπιλες Ισχύουσ Πρόσληψη 01/06/2008	κς Απόλυση	Néoç Kulênêç	Εντεργός 10	
REDIORIKA	VITHPEEJAKA	ADDAOKET	AORA ER	ATAMOD	KPATHE	er I	IONOT 4924	NORA ITO	ALEMA	KAMAKIA	Thore	Daype.	Πειθορχ	nd -	
ΑμοιοσΥπολογ Εθκοσο Εθκοσο Νοης Ευθυνης Οκογενοικο Ιροβλημετικων	AM 0203503 0203503 0203503 0203503 0203503	HEATOXAMA HM,ADO 2011/11/03 2012/02/29 2014/02/28 2016/01/01	HM EΩΣ 2012/02/28 2014/02/27 2015/12/31 2021/11/03	ENEPTO:	E HM BAGMOV 29/02/2008 29/02/2008 29/02/2008 28/02/1989	KAMAKK EBK3F1 EBK3F2 EBK3F3 EBK309	О КЛАД-ЕК ДОКИТК ДОКИТК ДОКИТК	AKoths OZ AOFIETK OZ AOFIETK OZ AOFIETK OZ AOFIETK	ADOYEIA	00000000	PXIKH BAGMOY		ρονουν πολογ.	28/02/1989	
αΔ tra Κλεμικούδουνό το Κλεμικούδουνό Το τουδές εν ΤΕΡΟΒΑΘΙΚΙΑ ΕΚ πουστό αμηνές Αποδοχές	Пак											T M	алоо Калетидоко РОТ діафора		
Παράμπος 5001           τκός Μισθός           6008         ΜΙΞΟ ΚΛΜ Δ           c307         ΜΙΞΟ ΚΛΜ Δ           c307         Κ.Ο.ΜΑΚΟ ΔΙ           c312         Κ.Λ.ΜΑΚΟ ΔΙ           c312         Κ.Λ.ΜΑΚΟ ΔΙ           c312         Κ.Λ.ΜΑΚΟ ΔΙ           c312         Κ.Λ.ΜΑΚΟ ΔΙ	E 1 67 671 672 673 673 673 673	_	25/02/2011 28/02/2014 01/01/2014	2 27/02/ 4 31/12/ 5	2014 2015							P H	MEP	9	ристика
ιφατηρήστις				_							Χρηστης S	Агул Нукр. 19 29/03	Δημ: Χρησιης (2016 STR	р) Нµ.spott. 29/03/2016	Statu

Πατώντας το δεξί κουμπί ανάλογα με την παράμετρο του ποντικιού στο πεδίο τιμής της παραμέτρου εμφανίζεται επιπλέον επιλογές.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

Εφόσον επιλέξουμε ένα πεδίο και αφήσουμε τον δείκτη για λίγο πάνω από το πεδίο εμφανίζονται οδηγίες για την χρήση της παραμέτρου.

2000 Emilion B BANNAB B BANNAB	AT 555121 NARDOC 89 ANOY ADDIKOV	Turna Alcieo Aprile
76	Movo Y mediad	
алылу иомнтно продально	Meta m Angountag	AD.90 12565
Amontan duchanico onavira me meses	δού απολογισμού του υπαλληλού. Αποροιητο για όσους	δεν πναι προπληρωπικο

#### Επεξηγήσεις για την χρήση ορισμένων κρίσιμων παραμέτρων

#### ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ

1. **Κατάσταση** : Συμπληρώνονται τα διαστήματα που ο υπάλληλος εργαζόταν για το νοσοκομείο με οποιαδηποτε σχεση εργασίας. Σε όσα διαστηματα ήταν ενεργος η εφαρμογή θα επιτρέπεται να τον πληρώνει είτε με τακτική μισθοδοσία είτε πρόσθετες αποδοχές.

2. Ειδικότητα :Η ειδικότητα ενημερώσει αυτόματα τον κλάδο και σχετίζεται με την καταβολή του ανθυγειινού επιδόματος. Σε περίπτωση που πρέπει να υπάρξει οποιαδήποτε αλλαγη στη χορήγησή του μπορεί να τροποποιηθεί με τον κωδικό του ανθυγειινού επιδόματος.

3. **Σχέση Εργασίας :** Σχετίζεται με τους κωδικούς της λογιστικής καθώς κάθε αντιστοιχίση λογαριασμών γίνεται με βάσει την Σχέση εργασίας.

4. **Ωράριο :** Είναι οι ώρες ημερήσιας εργασίας για τον υπολογισμό των υπερωριών των υπαλλήλων καθως και η ένδειξη για τους γιατρούς/επιστημονικό προσωπικό που κάνουν εφημερίες. Υπάρχει η ένδειξη για τις ώρες έναρξης και ληξης του αρχικού ωραρίου καθώς και για ένδειξη αν οι ημέρες εργασίας της εβδομάδας τους είναι (6 πχ Τραπεζοκόμοι για το Λαικό).

5. Ποσοστό Αμοιβής : Για όσους έχουν ζητήσει άδεια να δουλεύουν λιγότερες μέρες και ώρες. 6. Περιβάλον/Μισθολογική Κατάσταση : Πεδία για τις ομαδοποιήσεις των υπαλληλων.

7. Μεταπληρωτέος : Σχετιζεται με τις ημερομηνίες για τις οποίες πληρώνεται κάθε κατηγορία εργαζομένων. Πρέπει απαραιτήτως να συμπληρώνεται σωστά. Μέχρι στιγμής έχουμε τις εξής Περιπτώσεις

0 ή Κενό : Προπληρωτέοι

- 1 : Μεταπληρωτέοι 1 Μήνα (Επικουρικοί κλπ)
- 2 : Μεταπληρωτεοι 2 Μηνών (Μαθητές κλπ)
- 3 : Παρατασιακοί (μεταπληρωτέοι 2 μηνών αλλά από τον κρατικο προυπολογισμό)

4 : ΕΣΠΑ

- 5 : Αμισθοι (Ακτινοφυσικοί κλπ)
- 8 : Καθαριότητα
- 9 : Κοινωφελές

#### ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΑ

**1.Οργανικό Τμήμα :** Είναι το τμημα που ανηκει ο κάθε εργαζόμενος και καθορίζει σε ποιο νοσοκομείο τον χειρίζεται

2. **Τμήμα Υπηρεσίας :** Σε ποια τμήματα ανεξαρτήτως νοσοκομείου προσφέρει τις υπηρεσίες του ο εργαζόμενος . Για χρήση εκτός εφαρμογής Προσωπικού- Μισθοδοσίας.

3. Θέση Εφημεριών : Σε ποια τμήματα ο κάθε εργαζομενος μπορεί να εμφανίζεται στις εφημερίες ή στις βάρδιες .

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

#### ΑΠΟΔΟΧΕΣ

Εκτός των παραμέτρων που ο τίτλος τους οριζει τι σημαίνει το κάθε πεδίο

1.Πληρωμής Μεταταγμένων : Συμπληρώνεται το διάστημα που κάποιος που θα πληρώνεται από άλλη υπηρεσία, εχει ήδη πληρωθεί από την εφαρμογή και δεν θα πληρωθεί από την υπήρεσία αποσπασης/μεταταξης κοκ.

2. **Απουσία**: Διαστήματα εκτός πληρωμής τακτικών αποδοχών για οποιονδήποτε λόγο (Αμισθοι, Πληρωταίοι από άλλη υπηρεσία, αδειες ανευ αποδοχών, διαθεσιμότητες,αργίες, απεργίες, στάσεις κοκ) 3. **Ποσο ΙΚΑ**: Είναι τα ποσά από το ΙΚΑ που λαμβάνουν καθώς το διαστημα της ασθένειας (που θα περικοπεί από την μισθοδοσία) και ημερες αναμονής (μισές αποδοχές) και επιδότησης. Για την καλυτερη απεικόνιση στην ΑΠΔ πρέπει το διαστημα των ημερομηνιων από εως να αφορούν τον ίδιο μήνα. 4. **Πλαφον Εφημεριών :** Συμπληρώνεται το ποσό του τακτικού μισθού ώστε οι προσθετες αποδοχές να μην ξεπερνούν αυτό το ποσο. Το κενό δεν έχει οριο.

#### ΛΟΙΠΑ ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ

1. Προς. Διαφορά N4354 : Η εφαρμογή υπολογίζει την προσωπική διαφορά με βάσει τα μισθολόγική εξέλιξη του εργαζομένου. Εφόσον όμως πρέπει να πληρωθεί διαφορετικά συμπληρώνεται το ποσο αυτής. 2. Υπερ. Αυξηση N4354 : Ομοια με παραπάνω

3. Εξαιρ. Υπολ.διαφορών : Συμπληρώνεται 1 ώστε να μην κάνει επανυπολογισμό των παραπάνω ποσών

#### ΛΟΙΠΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

**1.Αδειες :** Εισαγονται οι άδειες με διαφορους ελέγχους που απιτούνται. Αναλογως με τον κωδικό της άδειας επηρρεάζεται και η αρχαιότητα των εργαζομένων.

2. **Κανονική αδεια :** Η εφαρμογή υπολογιζει αυτοματα τις δικαιούμενες ημέρες άδειας. Και με βάση και τις άδειες προηγουμένου έτους υπολογίζει τα υπόλοιπα αδειών. Πρέπει η ημερομηνία έναρξης/λήξης να ανηκουν στο ίδιο έτος.

#### ΣΤΟΙΧΕΊΑ ΩΡΊΜΑΝΣΗΣ

**1.Προυπηρεσίες :** Εισάγονται οι προυπηρεσίες του εργαζομένου εκτος νοσοκομειου. Επίσης στην περίπτωση αφαιρούμενης προυπηρεσίας (ΧΑΦ) λαμβάνεται υποψιν το διάστημα. ΑΝ προκειται για προυπηρεσία με κοινό διαστημα με το 1/1/2016-31/12/2017 αναγραφεται στο διάστημα προυπηρεσίας ώστε να μην ληφθεί υποψιν στον υπολογισμό της αρχαιότητας.

2. Αρχική Προσληψη ΕΣΥ : Χρησιμοποιείται για τον υπολογισμό του Επιδόματος άγονης ειδικότητας.

# 2.5 Πώς κάνω μαζικές μεταβολές στα στοιχεία του μητρώου;

#### 2.5.1 Προαπαιτούμενα

Να έχει γίνει login χρήστη με αρμοδιότητα για εισαγωγή στη συγκεκριμένη οθόνη και να έχουν ήδη εισαχθεί υπάλληλοι.

#### **2.5.2** Πλοήγηση

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Μητρώο
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Μαζικές Μεταβολές Μητρώου
- 3. Εμφανίζεται η οθόνη για την εισαγωγή στοιχείων

Ενιαίο Πληρο Λειτουργιών   Π.3.13 – Εγχε Λειτουργική Ε Υποσύστημα:	φοριακό Σύστημα γ Μονάδων Υγείας το ρίδιο Τεκμηρίωσης νότητα: Διαχείριση Προσωπικό Μισθο	ια την Υποστήριξι υ ΕΣΥ Υποσυστημάτων Προσωπικού Μια δοσία	η των Επιχειρησιακώ και Εφαρμογών 5θοδοσία	v		ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΙ	ΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ Έκδοση:3.00
μά Παράμετράζερι		T GARC <sup>9</sup> T T GARC <sup>9</sup> T Tunysoet	Texts	Γ Ημ.Ενορέης	r" Hurs Aitos	Αυτοδοπτεστ Ματογραφική Υπογλληλική Προσλήφεις Απτάλιματη	<u>+</u>
			Χρήσι Εσου Ημεε Επονωνή	ς Χρήσ Μαναθ. Ι	Hysp. Himed.		•
Παριτηρήσυς ψή Περιγροφή	Evastn /	άξη Οριστικο			1		

- 1. Το όνομα του Χρήστη και το έτος και περίοδος επεξεργασίας εμφανίζονται στην οθόνη.
- Στο πεδίο «Κωδικός» μπορεί να γίνει απ' ευθείας εισαγωγή τιμής ή επιλογή Αναζήτησης από την Μπάρα Ελέγχου ή πατώντας F9 και ΟΚ μετά την επιλογή. Αυτόματα εμφανίζονται τα πεδία « παράμετρος» και «περιγραφή».
- 3. Στο πεδίο «Υπάλληλος» μπορεί να γίνει απ' ευθείας εισαγωγή τιμής ή επιλογή Αναζήτησης από την Μπάρα Ελέγχου ή πατώντας F9 και ΟΚ μετά την επιλογή. Αυτόματα εμφανίζεται το ονοματεπώνυμο του εργαζομένου.
- 4. Στο πεδίο «Ημερομηνία Έναρξης» καταχωρείται η κατάλληλη τιμή και αν χρειάζεται και στο πεδίο «Ημερομηνία Λήξης».
- 5. Στο πεδίο «Τιμή» μπορεί να γίνει απ' ευθείας εισαγωγή τιμής ή επιλογή της Αναζήτησης από την Μπάρα Ελέγχου ή πατώντας F9 και ΟΚ μετά την επιλογή. Αυτόματα εμφανίζεται το πεδίο «περιγραφή τιμής».
- 6. Επιλέγοντας από την μπάρα ελέγχου την αποθήκευση 🗐 ή πατώντας F10, γίνεται καταχώρηση των εισαχθέντων στοιχείων.
- Σε περίπτωση που ο εργαζόμενος έχει κι άλλες καταχωρημένες εγγραφές για την συγκεκριμένη παράμετρο, εμφανίζονται στο κάτω μέρος της οθόνης.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

# 2.6 Πώς αναζητώ έναν εργαζόμενο;

## 2.6.1 Προαπαιτούμενα

Να έχει γίνει login χρήστη με αρμοδιότητα για αναζήτηση στη συγκεκριμένη οθόνη και να έχουν ήδη εισαχθεί ο υπάλληλος.

# **2.6.2** Πλοήγηση

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Μητρώο
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Ευρετήριο Υπαλλήλου
- 3. Εμφανίζεται η οθόνη για την αναζήτηση.

Employees	A	Dente	Market .					THE PLACE A	ELLER CONTLETE
Emoryupo	Ονομα	Tampos	Natolicos	A moregraphic	ANECA	Addit	AMIKA	TYERA ENL	ELEPHOTHEA
ni l									
<u> </u>									

Σε οποιοδήποτε/οποιαδήποτε από τα πεδία καταχωρούνται κριτήρια για την επιλογή/εύρεση εργαζομένων

# 2.7 Πώς καταχωρώ μία αγωγή;

#### 2.7.1 Προ απαιτούμενα

Να έχει γίνει login χρήστη με αρμοδιότητα για εισαγωγή στη συγκεκριμένη οθόνη.

# **2.7.2** Πλοήγηση

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Μητρώο.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Αγωγές.
- 3. Εμφανίζεται η οθόνη για την εισαγωγή στοιχείων.

Ενιαίο Πληρα	οφοριακό Σύστη	μα για την Υ	ποστήριξη τι	ων Επι	χειρη	σιακών			TYI	10Σ: ΕΓ	ΧΕΙΡΙΔΙΟ	ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών	Μονάδων Υγεία	ας του ΕΣΥ										
Π.3.13 — Εγχε Λειτουργική Υποσύστημα	ειρίδιο Τεκμηρία Ενότητα: Διαχεί : Προσωπικό Μ	ωσης Υποσυς ριση Προσω: ισθοδοσία	στημάτων κα πικού Μισθα	ι Εφαρ οδοσία	ομογά	V					Έκδι	οση:3.00
🚰 Αγωγές (STR)	000000000000000000000000000000000000000	000000000000000000000000000000000000000	00000000000	200440	00000	1999999999	00000000000	4949494	्यत्रस्य			
Κασδικός <mark>209</mark> Απο <mark>01/01/200</mark> Αρ Πρωτ <mark>Γ51/145</mark> Υπ.Σημ.Ημερ	95	Прод NOMIKH & Exac 10/05/2010 На Прил 23/12/2011 Алто	INEH KA-ETAM	_		Ι ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΙ 110778	н					
ΑΜ Ονοματεπων	νμο	Ημερ.Από	Ημερ.Εως	A/A	_				-			
023022 024526 024526 029580 029860 029800 029411 030642 025493 028936		01/01/2005 01/01/2005 01/01/2005 01/01/2005 01/01/2005 01/01/2005 01/01/2005 01/01/2005 01/01/2005	10/05/2010 10/05/2010 10/05/2010 10/05/2010 10/05/2010 10/05/2010 10/05/2010 10/05/2010 10/05/2010	3 6 9 11 14 15 16 17 18 19	310 260 734 719 209 Епид Е	01/01/1900 01/01/1900 01/01/1900 01/01/2004 01/01/2005	31/12/9999 31/12/9999 31/12/9999 28/02/2009 10/05/2010	PILON				
ELAIKOTHTA MAJIPOTAIPHE	HM. ATTOXOPHENE	NOM.MON. YTEIAZ	ACHNAZ									
16/06/1993	19/03/2014	ΕΠΙ ΣΥΜΒΑΣΕΙ ΠΡΟ	UVH5					1				

• Μπορεί να γίνει αναζήτηση ήδη καταχωρημένων αγωγών με την επιλογή 🔎 της

Αναζήτησης από την Μπάρα Ελέγχου ή καταχώρηση νέας με το 🛄 από την Μπάρα Ελέγχου ή με το Shift+F7.

1. Στο πάνω τμήμα της οθόνης, καταχωρούνται τα βασικά στοιχεία της νέας αγωγής και

επιλέγοντας από την μπάρα ελέγχου την αποθήκευση 🗾 ή F10, γίνεται καταχώρηση των εισαχθέντων στοιχείων.

2. Στο κάτω τμήμα , καταχωρούνται οι εργαζόμενοι που κάνουν την αγωγή. Στο πεδίο «ΑΜ»

μπορεί να γίνει απ'ευθείας εισαγωγή μητρώου ή επιλογή 🔎 της Αναζήτησης από την Μπάρα Ελέγχου ή πατώντας F9 και ΟΚ μετά την επιλογή.

- 3. Με την επιλογή ή καταχώρηση κάποιου εργαζόμενου αυτόματα εμφανίζονται τα πεδία «Ονοματεπώνυμο», «Ειδικότητα», «Κέντρο Πληρωμής», «Σχέση Εργασίας», «Ημερομηνία Πρόσληψης» και «Ημερομηνία Αποχώρησης». Επιπλέον στα δεξιά εμφανίζονται όλες οι αγωγές στις οποίες έχει ήδη καταχωρηθεί το συγκεκριμένο μητρώο. Τα στοιχεία αυτά μπορούν να βοηθήσουν σε έναν πρώτο έλεγχο της καταχώρησης.
- 4. Συμπληρώνονται και τα πεδία «Ημερομηνία Από» και «Ημερομηνία Έως»
- 5. Επιλέγοντας από την μπάρα ελέγχου την αποθήκευση 🗾 ή F10, γίνεται καταχώρηση των εισαχθέντων στοιχείων.

# 2.8 Πώς καταχωρώ μια ποινή/καταγγελία;

# 2.8.1 Προαπαιτούμενα

Να έχει γίνει login χρήστη με αρμοδιότητα για εισαγωγή στη συγκεκριμένη οθόνη.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

# **2.8.2** Πλοήγηση

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Μητρώο.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Ποινές.
- 3. Εμφανίζεται η οθόνη για την εισαγωγή στοιχείων.

s. N		<b>TK</b> (1111)	Deery Suffering	LACHERTING Telast 1000 HULKA	Talvantic; les	Rearing or	Mare Az Mareire	ini Evanos	
INICIANA CITARECAN	a amount one moon	STATIANA APATHONS	VTHE ELENIN	ADRIA THURSE ATMANS	a	(Lawyon)	(Istergent		
ory Hazzi. Hund	Embyrillar Dillavê De	Comment.	Tave .	AN MARE ROOMING	in Talermarrid	2xb8e	Ap Revent	Along	
				12.2.2					
				APRIL CONTRACTOR					
Hystaturcia ApTaur.	2484	Arth	-	- Egilan Piego	riporal			12	
C									
5									
		5.							
atos antos X	and name	4							
aton antion w	ant nalant								
rature forcines in Parates in	annet restance anderst land spatial activation featureday				4		Teurensta	Domes	
Aplana Applica Ap	and and the state of the state	04 4/104			<u>u</u>		Figuresots	Tel Decrea	
Na Jama Pang Jawa Na Nagaorga (AMIA Risonaliga	anne Traisbann Annance Marinacasa actaia Apànaphis na				<u>u</u>		Тратили	Domes	
ng hony Pyrg hony W Nagagrapa (AMA Klaw deg	anne the point of				4		Тратиона	Dome	
ng hang Pyrg hang W	anne "Yrstanne", Aneurot Mitteratus ann da Aphredos, fr				1		Тратиция	Decrea	
Aplano Purplano V	angel Tyrk Brook Angelott Methodol Attach de Aptimology fa	CM A May					Tearings	Dames.	
Taplana Paralama M	anget – Ters Short – Anderste Metterskom alssan de Andersone – Te						Tentennos		
ng hany Pang hany W	enter a la contra contractor a anter a la contractor a contractor a anter a la contractor a contractor a anter a la contractor a con				<u>1</u>		Teurente	Domes	

• Μπορεί να γίνει αναζήτηση ήδη καταχωρημένων εγγραφών ή καταχώρηση νέων με την

επιλογή 🛄 από την Μπάρα Ελέγχου ή με το Shift+F7.

• Αναζήτηση μπορεί να γίνει καταχωρώντας τιμές/κριτήρια απ' ευθείας στο πεδίο

«Πρωτοκολλώ Καταγγελίας» ή με επιλογή 😥 της Αναζήτησης από την Μπάρα Ελέγχου και άνοιγμα της οθόνης

			111-22-22-22		
6145/2014	A0009		22/07/0014		30/07/0014
5961/2014	Ad	20	05/09/2014	31583	25/09/2004
648/2013	98	ru	18/07/2013	OK 24237	26/07/2013
	R2				21/10/2013
1063/2013	AC		21/11/2013	ок 37491	02/12/2013
910/2013	07		29/11/2013	36910	15/12/2013
910/2013	07		29/11/2013	36910	17/12/2013
/12/2013	00		18/12/2013	THAEDONICH	18/12/2013
806/2013	AG		16/12/2013		18/12/2013
1711/2013	A0		20/01/2014	38711	10/02/2014
		-	Eugèvia	p	
					10
					i i i i i i i i i i i i i i i i i i i

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

Από την οθόνη αυτή μπορεί να γίνει αναζήτηση, συμπληρώνοντας οποιοδήποτε πεδίο στην πρώτη γραμμή, πατώντας το κουμπί «Εύρεση» και επιλέγοντας στη συνέχεια την επιθυμητή εγγραφή.

- Για καταχώρηση νέων εγγραφών
- Στο πάνω τμήμα της οθόνης, καταχωρούνται τα βασικά στοιχεία της νέας ποινής και

επιλέγοντας από την μπάρα ελέγχου την αποθήκευση 🗾 ή F10, γίνεται καταχώρηση των εισαχθέντων στοιχείων.

- 6. Στο κεντρικό τμήμα της οθόνης, καταχωρούνται στοιχεία για την πορεία της καταγγελίας.
  - Στο πεδίο «Υπηρεσία» μπορεί να γίνει απ' ευθείας εισαγωγή τιμής ή επιλογή Αναζήτησης από την Μπάρα Ελέγχου ή πατώντας F9 και ΟΚ μετά την επιλογή.
  - Στα πεδία «Στάδιο» και «Ποινή» επιλέγονται τιμές από τις λίστες τιμών και αφού συμπληρωθούν και τα υπόλοιπα πεδία,
- Στο κάτω τμήμα της οθόνης, καταχωρούνται οι εργαζόμενοι που σχετίζονται με τις καταγγελίας / ποινές.
  - Στο πεδίο «AM» μπορεί να γίνει απ' ευθείας εισαγωγή τιμής ή επιλογή Αναζήτησης από την Μπάρα Ελέγχου ή πατώντας F9 και ΟΚ μετά την επιλογή. Αυτόματα συμπληρώνεται το ονοματεπώνυμο.
  - Στα πεδία «Στάδιο» και «Ποινή» επιλέγονται τιμές από τις λίστες τιμών και αφού συμπληρωθούν και τα υπόλοιπα πεδία,
  - επιλέγοντας από την μπάρα ελέγχου την αποθήκευση εισαχθέντων στοιχείων.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

# 2.9 Πώς καταχωρώ απουσίες;

#### 2.9.1 προ απαιτούμενα

Να έχει γίνει login χρήστη με αρμοδιότητα για εισαγωγή στη συγκεκριμένη οθόνη.

# **2.9.2** Πλοήγηση

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Κινήσεις.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Εισαγωγή Απουσίας.
- 3. Εμφανίζεται η οθόνη για την εισαγωγή ή αναζήτηση στοιχείων.

Εισαγω	и) Атоцойи (STR) 2015 06	House Contractions	500155451010101016555005354 *	Kuded	*	
llepüe F	Ονομετεπωνυμο	Ymscola Kuđ	Періурафі Аттоиоїос НИЕРЕІ АПЕРГІАІ	Нисрор Нисрор I Ехарёлс — Алёлс —	Дрос нµ нµ нµ ЕЕЕЕ └── Мале EX EA MM	
						-

- Μπορεί να γίνει αναζήτηση ήδη καταχωρημένων εγγραφών ή καταχώρηση νέων με την επιλογή από την Μπάρα Ελέγχου ή με το Shift+F7.
- Αναζήτηση μπορεί να γίνει καταχωρώντας τιμές/κριτήρια απ' ευθείας ή με επιλογή Αναζήτησης από την Μπάρα Ελέγχου ή πατώντας F9 και ΟΚ μετά την επιλογή σε οποιοδήποτε πεδίο της οθόνης.
- Για καταχώρηση νέων εγγραφών
- Στο πεδίο «Μητρώο» μπορεί να γίνει απ 'ευθείας εισαγωγή τιμής ή επιλογή Αναζήτησης από την Μπάρα Ελέγχου ή πατώντας F9 και ΟΚ μετά την επιλογή. Αυτόματα εμφανίζονται τα πεδία « ονοματεπώνυμο» και «Υπηρεσία».

- Στο πεδίο «κωδ. Απουσίας» μπορεί να γίνει απ' ευθείας εισαγωγή τιμής ή επιλογή Αναζήτησης από την Μπάρα Ελέγχου ή πατώντας F9 και ΟΚ μετά την επιλογή. Αυτόματα εμφανίζεται η περιγραφή της απουσίας.
- Στα πεδία «Ημερομηνία έναρξης» και «Ημερομηνία λήξης» καταχωρούνται οι κατάλληλες τιμές. Συμπληρώνεται και το πεδίο «Ώρες» αν ο κωδικός απουσίας το απαιτεί.
- 4. Επιλέγοντας από την μπάρα ελέγχου την αποθήκευση ματώντας F10, γίνεται καταχώρηση των εισαχθέντων στοιχείων.

# 2.10 Πώς καταχωρώ την αξιολόγηση του υπαλλήλου;

#### 2.10.1 Προ απαιτούμενα

Να έχει γίνει login χρήστη με αρμοδιότητα για εισαγωγή στη συγκεκριμένη οθόνη.

Να έχουν δημιουργηθεί οι κωδικοποιήσεις των κριτηρίων.

Να έχουν αντιστοιχηθεί με την αξιολόγηση.

# **2.10.2** Πλοήγηση

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Κινήσεις.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Εισαγωγή πρόσθετων αποδοχών.
- 3. Εμφανίζεται η οθόνη για την εισαγωγή ή αναζήτηση στοιχείων.

Συμπληρώνουμε τον υπάλληλο προς αξιολόγηση και τους υπάλληλους που θα κάνουν την αξιολόγηση, το κωδικό της αξιολόγησης και πατώντας το κουμπί εισαγωγή κριτηρίων θα εισαχθούν τα κριτήρια της συγκεκριμένης αξιολόγησης.. Συμπληρώνουμε τις τιμές για αυτό αξιολόγηση καθώς και την βαθμολογία των δυο αξιολογητών.

1ος Αξιάλ Ον δριτήριο Περιγρ 01.1 Επαγγι 01.2 Ικανοπι 01.3 Σφαρικ 2.3 Δγαλα	οματεπωνυμο αφή Αμοπκη Εμπορία το Εφορμογής Γνώσεων	Αυτο- αξιολ	Βαθμός Παραπρήσος Ιδίου	Ημερομηνία	2ος Αξιαλογητής	÷.		Βαθμος	Ημερομηνία	
Сратірно Перлур 01.1 Еттауул 01.2 Колуота 01.3 Σφαρικ 01.3 Σφαρικ	οφή Αματική Εμπορία Το Εφαρμογής Γνώστων	Αυτο- αξιολ.	Παρατηρήσος Ιδίου							
01.1 Επαγγή 01.2 Ικονοτή 01.3 Σφαρικ 12.3 Ανηλημ	Αματική Εμπορία το Εφαρμογής Γνώστων	0			Βαθμος	Σνόλια Προκτηριένου	Bi	αθμός ανθυντη	Σχόλα Διευθυντή	
01.2 kovotų 01.3 Σφαρκ 02.3 Δνηλην	α Εφαρμογής Γνώστων				0			0	Street and the state	
013 Σφαρκ 123 Δναλου		0			0			0		
123 Avening	Γνώση Αντικομένου	0			0			0		
and the second se	ຖ ຂັບອັບຈາມ່ຈ	0			0			0		
12.1 Evőlagó	ρον και οφοσίωση στην Εργοσία το	0 U			0			0		
12.2 Apuro#	ουλία-Καινοτομίες	0			0			0		
03.1 Euptrep	φορά προς τους πολίτες	0			0			0		
13.2 Еттжени	ωνία και συνεργασία με συναδέλφι	ou O			0			0		
04.1 Ποιότητ	ι και ποσάτητα Εργοσίας	0			0			0		
04.2 kovorn	ιο Προγραμματισμού και Οργανωσι	96 Q			0			0		
		-					-			
		-								

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

# **2.11** Πώς υπολογίζω την ωρίμανση των υπαλλήλων σε κλιμάκια-Χρονοεπιδόματα;

#### 2.11.1 προ απαιτούμενα

Να έχει γίνει login χρήστη με αρμοδιότητα για εισαγωγή στη συγκεκριμένη οθόνη.

# **2.11.2** Πλοήγηση

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Κινήσεις.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Χορήγηση Κλιμακίων.
- 3. Εμφανίζεται η οθόνη για την επιλογή του είδους της ωρίμανσης
- 4. Επιλέγουμε το κουμπί «Εύρεση ωρίμανσης» και η εφαρμογή βρίσκει όλους όσους θα πρέπει να αλλάξουν κλιμάκιο η χρονοεπίδομα.
- 5. Στο κάτω μέρος της οθόνης εμφανίζονται κατά ημερομηνία τα συναρτώμενα στοιχεία της ωρίμανσης κατά ημερομηνία, καθώς και οι μεταβολές σε προϋπηρεσίες και απουσίες στο άνω δεξί τμήμα της οθόνης.
- 6. Εφόσον ελεγχτούν με το κουμπί «Ενημέρωση Ωρίμανσης» οριστικοποιούμε τις εγγραφές ώστε να ληφθούν υπ όψιν στην μισθοδοσία.
- Σε περίπτωση κατ επιλογή υπολογισμού του υπάλληλου πατάμε το κουμπί, ενώ για κατ' επιλογή ενημέρωση το κουμπί

AN	кламанол кроност Ванамоли Онарант	ucomata DID Novquo		Tjæ		Kingaraa			Play A			Ten norm	There a	sogirj Her	eeste		Hurp.	бло Нар.В	ag og bøde
Tiscus Orie 294 520 087 400		eren Kössen 2000 H		20(CLIMA ) 4 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	Klause 8307 8307 8308 8308 8308 8308			2 2007 2 200	Arru 2007 2007 2007 2007 2007 2007 2007 200		толовод Проме	s n Rep perspectos	Andrew Ma	ngerøg		Par a	p.4mp.11	Heg Duş	RE MANNE
992 852 900 115 mga/gang	0			198 498 498 500	8902 8202 8205 104	8 M. 6 6 M. 6 8 M. 6 M20 M	INCONTRACT IME/UNTH IME/UNTH /UMITIE 6-	Y 82 0600 8 8211100 8 8211200 8 8211200 8 1300	12017 12017 12017 12017		n/oio	000 00/00 00/12 01/01 18 01/01	00112 (2017 (2017	51/12/0	25	10 2	H	Старнала В Проотто Алтоо прооб	00025-10-21 00025-10-21 00020 000000000000000000000000000
korro Con t	Ныгр.Кок; обласкога	Entpolis	rtxep. Hyg	(The Vite	nu A	налка	Tipony Kitaji	NU AX Kiliji	Kigi Virtok	ны П. Яром	П.Яран өстб	ныхроч Утра	Κρην. Υπολ	Прату Водно В	Nutp Perform	tert Gely	Noc.Hy. Beliyov	CD INCOLO	nevi 22802/1981
2012 2014 2016 2016 2017 2017 2017	16/01/2014 31/12/2016 31/12/2016 15/01/2017 22/01/2017 31/12/2019	1111					101 182 115 115 115 8010		8016 8016					200 200 200 200 200 200				nn	POT 660
	E Harry dae	HEVA	Em Rao	03054E	Arx Arx (64 201	nni Ve	ngarana Har Oʻzil 200	Ind im		iew 25 4	Hdan 0 21	utty4054	ATT	PODIE			6		
(2017	D 115 00	8611038131	7 20		1	*	1 10 24	e 25	90 21	- 1									

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

# 2.12 Πώς καταχωρώ πρόσθετες αποδοχές;

### 2.12.1 Προ απαιτούμενα

Να έχει γίνει login χρήστη με αρμοδιότητα για εισαγωγή στη συγκεκριμένη οθόνη.

## **2.12.2** Πλοήγηση

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Κινήσεις.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Εισαγωγή πρόσθετων αποδοχών.
- 3. Εμφανίζεται η οθόνη για την εισαγωγή ή αναζήτηση στοιχείων.

🧱 ι Κινήσεις	\ Εισαγωγή Πρόα	σθετων Αποδ	οχών (Ν	Ιοσοκομείο:Γ.Ο.	N.K "AF.ANAP	ΓΥΡΟΙ" Ν.Γ	<b>1.Δ.Δ.</b> Χρήσ	πης:ISOF	Τ6 Ημερ	.Στοιχεί	ωv:27/07	72019)	 erere.	1993) 1997
	<b>R R</b>	🕵 🔜 👱					) 🗎 🖥	0						
Νο Εισαγωγή	ς Είδος Προσθ	θέτων												
				_										
Νοσοκομεία				Ei	δος Κίνησης									
Εναρξη	Αήξη	Τίτλος				υριστικοπ	οιηση							
0.84			<b>E</b>	Marchhung Orma	Huge Euro	K) manage T	Dunausia							
AM	Ονοματεπτωνομο		ΕΙΟς	WINDED.ATTO	πμεμ.σως	κλιμακίο τ	ινιμαιεο							

• Μπορεί να γίνει αναζήτηση ήδη καταχωρημένων καταστάσεων με την επιλογή 🔎 της

Αναζήτησης από την Μπάρα Ελέγχου ή καταχώρηση νέας με το 🛄 από την Μπάρα Ελέγχου ή με το Shift+F7.

- Αναζήτηση μπορεί να γίνει από το πεδίο «Νο Εισαγωγής» με απ 'ευθείας επιλογή τιμής ή με την επιλογή της Αναζήτησης από την Μπάρα Ελέγχου ή πατώντας F9.
- 2. Για νέα καταχώρηση, συμπληρώνουμε όλα τα απαραίτητα πεδία.

  - Στο πεδίο «Υπηρεσία» μπορεί να γίνει απ' ευθείας εισαγωγή τιμής ή επιλογή Αναζήτησης από την Μπάρα Ελέγχου ή πατώντας F9 και ΟΚ μετά την επιλογή. Αυτόματα εμφανίζεται η περιγραφή.
  - Συμπληρώνονται τα πεδία «ημερομηνία έναρξης», «ημερομηνία λήξης» και «Τίτλος κατάστασης»
  - Επιλέγοντας από την μπάρα ελέγχου την αποθήκευση ή πατώντας F10, γίνεται καταχώρηση των εισαχθέντων στοιχείων και αυτόματη συμπλήρωση του πεδίου «No Εισαγωγής».

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

Στη συνέχεια καταχωρούνται τα στοιχεία των υπαλλήλων. Στο πεδίο «Υπάλληλος» μπορεί να γίνει απ' ευθείας εισαγωγή τιμής ή επιλογή 😥 της Αναζήτησης από την Μπάρα Ελέγχου ή

πατώντας F9 και ΟΚ μετά την επιλογή. Αυτόματα εμφανίζεται το ονοματεπώνυμο.

- Στα πεδία «Έτος» και «Μήνας» καταχωρούνται το έτος και ο μήνας που αφορούν οι πρόσθετες αμοιβές
- Στο δεξί μέρος της οθόνης συμπληρώνονται τα απαραίτητα στοιχεία στους κωδικούς κίνησης που έχουν εμφανιστεί είτε αφορούν ώρες είτε ποσά.
- Επιλέγοντας από την μπάρα ελέγχου την αποθήκευση μπιώντας F10, γίνεται καταχώρηση των εισαχθέντων στοιχείων.
- Επιλέγοντας 🛄 «Επικόλληση από excel» μεταφέρει πεδία που έχουν γίνει copy από αρχείο excel στα πεδία της οθόνης .
- Επιλέγοντας το κουμπί «Υπολογισμός» από το κάτω μέρος της οθόνης, υπολογίζονται τα ποσά αποδοχών, κρατήσεων, φόρου και πληρωτέα που αφορούν κάθε εργαζόμενο και εμφανίζονται στην οθόνη.
- Πατώντας το κουμπί 🚵 αφού έχουμε συμπληρώσει τα στοιχεία της Εισαγωγής εμφανίζεται οθόνη Όπου ανάλογα με το είδος της καταχώρησης που επιθυμούμε εμφανίζονται οι

EROCK V anti-contra		100
GREZ AND BARA		
9	ος Απογοφαικός	
-		-

επιλογές που έχουμε για μεταφορά.1.Ωρες από βάρδιες

2.Από εφημερίες 3.Από Εφημερίες επιστημονικού Προσωπικού 4.Απο απογευματινά 5.Απο τις πέραν του νόμου εφημερίες

Επιπλέον αν συμπληρωθεί το πεδίο ώρες απογεματινές για όσες Κινήσεις αφορούν ώρες από βάρδιες μεταφέρεται οι ώρες αυτές στις απογευματινές ώρες.

Ανάλογα με το είδος της κίνησης εμφανίζονται οι καταχωρήσεις των εργαζομένων και αν γίνει και ο υπολογισμός με το κουμηί εμφανίζονται και τα ποσά του υπολογισμού για τον κάθε εργαζόμενο.

e Growweig – Eilio, Tocolition Characeante – 2-BAPali S., On, all Korocolitie Koolitie Magin – Anjon – Times H. Ari, Olitie – Suburgona	BAPAET IN WORKSHOV	depringung,	upimetimanyan	1916         4002           (30)         (30)         (30)         (30)           HYRTA         ETAF         ADDREY V           EYMTA         EYMTA         MA           (200)         (370)         (100)	IDD1         ID           MQ         (37)         (           TEF         VTEP         V           IDNTA         IDAP         (           1.300         (1.47)         (	300 30) (DEI (DEI (DEI) (DEI) (DEI) (DEI)
AM Disquertmontaid coorese coores coores coores coores coores coores coores coores coores coores coores coores coores coores c	Enc.         May Prace A mo           2019         0         0         0010010001           2019         0         00100100001	Hurd Ews. 3140-2019 3140-2019 3140-2019 3140-2019 3140-2019 3140-2019 3140-2019 3140-2019 3140-2019 3140-2019 3140-2019 3140-2019 3140-2019 3140-2019 3140-2019 3140-2019	Numeric Responder           411         45,43           424         45,43           408         219,88           209         175,98           408         219,88           209         175,94           201         176,98           201         176,98           201         176,98           202         175,96           203         175,96           204         175,96           207         20,94	Dirth         Dirth <th< th=""><th>2000 22100 - 0 0 0 16 0 0 16 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 16 0 16 0 16 0 0 0 0 0 16 0 16 0 16 0 16 0 16 0 16 0 16 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0</th><th>2200 18 30 0 17 17 23 0 0 0 27 4 22 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0</th></th<>	2000 22100 - 0 0 0 16 0 0 16 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 16 0 16 0 16 0 0 0 0 0 16 0 16 0 16 0 16 0 16 0 16 0 16 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	2200 18 30 0 17 17 23 0 0 0 27 4 22 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
6009557	2019 On prior cone 2019 On prior cone	31.01.0019	307 99,72 311 100,5	13 0 6	0 0	8
604 XEDOVITELA 6) - MUTLENERAN' ALXION, 18 01 (20) - MIXTA E MATA (0.800 19 01 (24) - MITTERNA (1.00)62 19 01 (35) - MEP MINITA (1.00)52 19 01	7.00-01 01 200-01 01 00-01 01 03-01 01	1999 1995 1995		I + and A points PECS ANTER VIETNED 77 BEDOPA ANNUNETFYHE 78 YTEP OAGA	Ampatensi vas 1219 137,78 1,47 1,71	Epyeden 0 0 0

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

# 2.13 Πώς δημιουργώ εντολές οριστικοποίησης πρόσθετων αμοιβών;

#### 2.13.1 προ απαιτούμενα

Να έχει γίνει login χρήστη με αρμοδιότητα για εισαγωγή στη συγκεκριμένη οθόνη.

# **2.13.2** Πλοήγηση

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Κινήσεις.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Εισαγωγή Εντολών Οριστικοποίησης.
- 3. Εμφανίζεται η οθόνη για την αναζήτηση και εισαγωγή στοιχείων.



4. Αφού εισάγουμε τα κριτήρια αναζήτησης εκτελούμε την αναζήτηση, εμφανίζονται τα Νο εισαγωγής που ικανοποιούν τα κριτήρια



- Σε περίπτωση που θέλουμε να οριστικοποιήσουμε ένα Νο Εισαγωγής Προσθέτων εισάγουμε τον κωδικό Οριστικοποίησης.
- Οι κωδικοί οριστικοποίησης έχουν κανόνες ως εξής XXXX\_ΨΨΨΥΥΥΥΜΜΑ

Όπου

- ΧΧΧΧ είναι ο κωδικός του Νοσοκομείου
- ΨΨΨ είναι το είδος των προσθέτων αποδοχών (βλέπε παρακάτω εικόνα)
- ΥΥΥΥ είναι το έτος
- ΜΜ είναι ο μήνας
- Α είναι επιπλέον Νο Οριστικοποιήσεων με τα ίδια χαρακτηριστικά.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

2 концельство пред нас Missea Такон ракования Такон ракования Такон ракования Такон ракования такон ракования Такон Милания Такон Мил

- Όλες οι εντολές με κοινό Νο Οριστικοποίησης ομαδοποιούνται σε μία κατάσταση. Εφόσον οριστικοποιήσουμε μια Εισαγωγή δεν μπορούμε να την τροποποιήσουμε.
- Σε περίπτωση που θέλουμε να ανακαλέσουμε την οριστικοποίηση ενός Νο Εισαγωγής διαγράφουμε το πεδίο και αποθηκεύουμε.
- Επιλέγοντας από την μπάρα ελέγχου την αποθήκευση καταχώρηση των εισαχθέντων στοιχείων.

# 2.14 Πως καθορίζω μήνα πληρωμής και δημιουργία αρχείων xml για ΕΑΠ.

#### 2.14.1 προ απαιτούμενα

Να έχει γίνει login χρήστη με αρμοδιότητα για εισαγωγή στη συγκεκριμένη οθόνη, να έχουν καταχωρηθεί και υπολογιστεί οι πρόσθετες αμοιβές και να έχει δημιουργηθεί εντολή οριστικοποίησης.

## **2.14.2** Πλοήγηση

- 1. Επιλεγώ το υποσύστημα Κινήσεις
- 2. Επιλεγώ την διαδικασία καθορισμός μήνας πληρωμής
- 3. Εμφανίζεται η οθόνη Καθορισμού μηνά πληρωμής

am Erst 002 2019	Miyas Extern D	rpoðar 👘		Anarca	nda tana Za		Takanue:	Winter.	3	familian In	rithani Evronia	Puerro C. D	n Zaillian an Macantainn
0 Evistrije	Repeptant		ni Tirpe Exa;	uno Vim unic	glostvíg Huspe uzyvie	14-14 1009	00 30 <b>EEEEMM</b>	Sapa Yash Astan	- HE TERM Alguna	-2000 -2000-		-	Κλουρένη Περίαδος
1900	TPOTWPINH	MAY HING	2019	0.7	RECORD.	01	201903	OK.	Actuality	BITLUPU-DE	10,000 30190227 01	p iser	P Kinna
719039	MAPTIOE 2019 CAES KIND	BAKE 10MB	2019	03			301903	OH					P IIIne
(081953H0_00)	ORASTRH AFIO#ADHRADA	MAR TRONT	2019	03.01	0002018	18 8	201903	OK	ÓK.	ÓK.	0002_20190301_14	28.2	Hines
NORTHER NO. 00	ORASTRH APIDAASH PETON	MAAP TROPICO	2019	03.		14 .8	201903	OK.	06	OK .		48/12	C Bloom
02_E4H201908	EAHM MAPTION 2018	MULP THERH	2019	04 .10	1050018	11.8	201903	OK	QK.	OK .	0002_20190910_11	Edri	Q Hiran
DO_EERCENBOS	ERHM ESTRA MAPTION 2019	MAP 19E211	2019	04.38	810502018	11.8	201903	OFC .	ÖK .	OH	0002_20190610_11	EIR	2 Illean
102,111.0201963	EVADON EDHM MAPTICY 2011	DHAF 1975AP	2019			14 .8	201903	OK-	OR	OK.		IIne.	P House
EDE+05231_00	INVADON ESITA MAPTION 2015	MAP 19781	2019			14 .8	201003	DHC	OK	-04		230	P. History
0214940201903	APPEZ KNO MAPTION 2019	HAP 15KND	2019	04			201903	OK				8798	P. Harnes
02_17P0201905	IPODRETED MAPTION 2019	HAP ISTFO	2019	04 15	1050019	11.8	201903	OIC	OK	OK .	0002_20190510_11	<b>NPO</b>	P Hinam
0_01/1201903	FRODE OVA MARTICIZOUS	164P 150 Y/L	2019	04.32	8100,200	11.0	201903	OIC	OK	00	0002_20190510_11	¢Yn.	2 House
19032	MACHT GAEJ, MAPTIOE 2019	BOAP 15MD	2019	05 25	004/2016	16.0	201903	OIC	06	00	0002_20190425_16		P Plane
18035	ANTINO IN CRAFTIC CONSTRUCTION	HEAP 19MS	2018	03			201903	OK:	OK	OK .			P Bloge
19230	IDOX KAD-BY/SATH MAPT 301	IMONP 10MIE	2018	03 12	04/2019	15.0	201903	OK:	OH .	OK .	0002_20190412_15		C Illean
02 HA9201965	MARAPIOTHTA MAPROS 2019	MAR THEAR	2018	04 10	05/2018	11.0	201903	OK	ÖK.	OK.	0002_20190518_11	640	P There
100 CAN201-903	BORH AMORH DAM MAP 19	MAP 197M	2019	05 27	06/2018	16 3	201903	OH	OH .	OK.	0002_20190527_16	ITAN	9 THE
02 81020+903	EXHMPLETED MAPROS 2019	MAP THE'RE	2019	04 10	06/2018	11 8	201903	OH	OH:	CH.	0002 20190510 11	BULL	12 Thinks
0.010081909	ONCHRIEFH MAPTIOS 2019	MAP 19010	2019	04 25	04(2019	16.8	201903	OH:	OK .	CH.	0002 20190425 18	000	P Direct
19011	METARA MAPTINE 2018	SANF YOM!	2019	03.26	0000018	18 8	201903	OK	OK	CHC .	0002 20190320 18		P Incom
											CONTRACTOR OF STREET		T BUILDING
													12
													TT NUMBER
													IT ALLEY
													TT ATCOUNTS
													12
													12
													12
													Contraction of the local division of the loc

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

- Αρχικά καταχωρείτε το έτος, μήνας πληρωμής και με ανάκτηση (F8) εμφανίζει τα αρχεία πληρωμών.
- Μπορούμε να εισάγουμε νέο Νο εντολής (Οριστικοποίησης).
- Συμπληρώνουμε το έτος/μήνας πληρωμής που θα χρησιμοποιηθεί για την δημιουργία του αρχείου για την εφορία.
- Στο πεδίο Ημερομηνία συμπληρώνουμε είτε την ημερομηνία πληρωμής είτε την τελευταία ημερομηνία υποβολής του xml\_file.
- Στο πεδίο τύπος συμπληρώνεται ο τύπος του αρχείου της ΕΑΠ.
- Στο Πεδίο Νοσ-κομ συμπληρώνεται με το 8 αν θα η περίοδος θα πληρωθεί από τον προϋπολογισμό του Νοσοκομείου, 3 αν είναι ΕΣΠΑ, κενό για τον Κρατικό Προϋπολογισμό.
- Το ΕΕΕΕΜΜ είναι το έτος και ο μήνας που αφορά η εγγραφή.
- Το αρχείο xml file εφόσον είναι κενό συμπληρώνεται από το Νοσοκομείο, έτος μήνας, και η ημερομηνία πληρωμής/υποβολής.
- Με το κουμπί στοιχεία υπάλληλων δημιουργεί τις εγγραφές των στοιχείων της περιόδου με βάσει τα τρέχοντα στοιχεία του μητρώου των υπαλλήλων
- Με το κουμπί δημιουργία εγγραφών XML δημιουργεί τις αναλυτικές εγγραφές για το XML αρχείο
- Με το κουμπί Δημιουργία Εγγράφων Λογιστικής δημιουργεί τις εγγραφές των λογιστικών άρθρων
- Με το κουμπί XML File δημιουργεί το αρχείο XML για όλες τις περιόδους που έχουν το ίδιο xml\_file.
- Με το κουμπί Εμφάνιση Συνόλων εντολής εμφανίζει ένα αναδυόμενο παράθυρο με τα συνολικά ποσά της μισθοδοσίας ανά τύπο προσωπικού

inerk:	Vfie	Mperiod	Stat Fig.	Gr	De	E	Net	Ne2	
000	8083_20188320_	012018040	INTPOLEIAREYONE						1
003	0003_20180320_	012018040	IATPOLEZY						L
003	0003_20180320_	012016040	JATPOLIAX.						L
003	0003_20180320_	012018040	MAGHTES TEI						L
003	0003_20180320_0	012018040	HONNIOI						L
003	0003_20180320_	012018040	TPOZORIKO MAX						L
003	0003_20180320_	012018040							J

Με το κουμπί Εμφάνιση Συνόλων xml εμφανίζει τα σύνολα του xml αρχείων

ενιαίο \ειτοι	Πληροφοριακό Σύσ υργιών Μονάδων Υγε	τημα για την Υ είας του ΕΣΥ	τοστήριδ	ξη των Επι	χειρησιο	κών		ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
7.3.13 \sitoi	3 – Εγχειρίδιο Τεκμηρ κονική Ενότρτα: Διαγ	Έκδοση:3.00						
νειιου /ποσύ	ιστημα: Προσωπικό	(ειριση προσω) Μισθοδοσία		.0000001	L			
WINDO	wi shiddoocoosoosoo	No.		yereneye	ni kata mana		langenaring 🖌 🖷	
NOROX	Vfile Mperiod	Stat Fig.	Gr	De	B	Net.	1002	
0003	0003_20100320_012010023	INTPOLEIQKEY OHE	0				Y ==	
0003	0003_20180320_012018023		1				1.0	
0003	0005_20180320_012010040	ATPOLEIAKEYONE						
0003	0005_20100320_012910040	ATPOILTY						
0003	0003_20180320_012018040	IA IPUT ISAX						
0093	0005_20100320_012010040	BIADRIEL ID						
0000	0005_20100325_012010040	COOLODINO IVAX					38.1	
0003	0013 20160320 013018045	IPO AND INVO ADMA					35	
0003	8083 20180320 85		1				18	
			1					
_							1.0	
							(5)	
							(2)	

 Με το κουμπί Εμφάνιση Λογιστικών Εγγράφων εμφανίζει τα λογιστικά άρθρα του αρχείου πληρωμών .Στο αναδυόμενο παράθυρο έχουμε την δυνατότητα να τροποποιήσουμε τον κωδικό του λογ/σμου και τον ΚΑΕ και στην συνέχεια με το κουμπί μεταφορά σε λογιστική μεταφέρονται οι αλλαγές στο λογιστικό άρθρο της μισθοδοσίας . Σε περίπτωση που οι εγγραφές έχουν μεταφερθεί στην λογιστική εμφανίζεται στην ένδειξη το ποσό και η ένδειξη ΝΑΙ/ΟΧΙ εφόσον τις έχουν μεταφερθεί από την αντίστοιχη εφαρμογή.

	Εταρεία 01	Ημερ. Οργαν 29/03/2018 82	Μεταφ	ορα σε Λο	Λστική	Ειδος	Χρεωση	Πιστωση	2
Αρχείο		α/α Περιγραφη	Λογ/σμος	KAE	K.Koot.	Еүүр	Χρεωση	Πιστωση	ΕΝΔΕΙΞΗ ΛΟΓΙΣΤ.
ΦEB 18	1-ΑΠΟΔΟΧΕΣ	1 ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΕΦΗΜΕΡΙΩΝ ΝΥΧΤΕΡΙΝΕ ΩΡΕΣ	6002770001	40277a	0	ITEM	2		
<b>ФЕВ 18</b>	1-ΑΠΟΔΟΧΕΣ	2 ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΗ ΕΙΣΦΟΡΑ ΥΠΕΡ ΕΟΠΥΥ (1/1/11-31/12/16)	6003000020	40565a	0	ITEM			
<b>DEB 18</b>	1-ΑΠΟΔΟΧΕΣ	5 ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΣΤΟ ΕΦΚΑ (1/1/11-31/12/16)	6003000000	40561a	0	ITEM			
<b>ФЕВ 18</b>	1-ΑΠΟΔΟΧΕΣ	6 ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΗ ΕΙΣΦΟΡΑ ΥΠΕΡ ΕΟΠΥΥ (31/12/10)	6003000030	40566a	0	ITEM			
<b>DEB 18</b>	1-ΑΠΟΔΟΧΕΣ	7 ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΣΤΟΝ ΕΦΚΑ (31/12/10)	6003000005	40562a	0	ITEM			
<b>ФЕВ 18</b>	2-ΕΙΣΦΟΡΕΣ	1 ΥΠΕΡ ΕΦΚΑ	5500010011	35271	0	AWT			
ΦEB 18	2-ΕΙΣΦΟΡΕΣ	2 YREP EORYY	5500040016	35248	0	AWT			
ФЕВ 18	2-ΕΙΣΦΟΡΕΣ	3 ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΠΙ ΑΜΟΙΒΩΝ ΠΡΟΣ/ΚΟΥ - ΕΙΣΦ.ΥΠΕΡ Τ.Π.Δ.Υ 1%	5409200003	35291	0	AWT			
ØEB 18	2-ΕΙΣΦΟΡΕΣ	4 ΛΟΙΠΕΣ ΒΡΑΧΥΠ/ΜΕΣ ΥΠΟΧΡ.ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΣ ΛΟΓ/ΣΜΟΣ ΚΡΑ	5398000001	00	0	AWT			
<b>DEB 18</b>	2-ΕΙΣΦΟΡΕΣ	5 ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΠΙ ΑΜΟΙΒΩΝ ΠΡΟΣ/ΚΟΥ - ΕΙΣΦ.ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ 2	5409200001	35291	0	AWT			
<b>DEB 18</b>	2-ΕΙΣΦΟΡΕΣ	6 ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΠΙ ΑΜΟΙΒΩΝ ΠΡΟΣ/ΚΟΥ - ΕΙΣΦ.ΥΠΕΡ ΟΑΕΔ 1%	5409210021	35252	0	AWT			
<b>DEB 18</b>	2-ΕΙΣΦΟΡΕΣ	8 Μ.Τ.Π.Υ ΜΙΣΘΩΝ	5502000001	35211	0	AWT			
<b>DEB 18</b>	2-ΕΙΣΦΟΡΕΣ	9 ΦΟΡΟΙ ΜΙΣΘΩΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ-ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	5403000001	35291	0	AWT	1		
<b>DEB 18</b>	2-ΕΙΣΦΟΡΕΣ	10 ΚΑΤΑΣΧΕΣΕΙΣ ΕΠΙ ΑΜΟΙΒΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΠΟ Δ.Ο.Υ	5409230001	35291	0	AWT	(		)

Με την επιλογή του 🧟 σημαίνει πως οριστικοποιείται η περίοδος και εφόσον έχει σταθεροποιηθεί μπορεί και να συμμετέχει στο κλείσιμο της περιόδου εφόσον πρόκειται για τακτική μισθοδοσία ή δεν επιτρέπει την ακύρωση της οριστικοποίησης για τις πρόσθετες περιόδου.

# 2.15 Πώς καταχωρώ μία περίοδο μισθοδοσίας;

#### 2.15.1 προ απαιτούμενα

Να έχει γίνει login χρήστη με αρμοδιότητα για εισαγωγή στη συγκεκριμένη οθόνη.

# **2.15.2** Πλοήγηση
Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Παράμετροι.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Περίοδοι Μισθοδοσίας.
- 3. Εμφανίζεται η οθόνη για την εισαγωγή ή αναζήτηση στοιχείων.

1000	1997	21	18	10660	IANOV APOT 1997	4	D BILDELINAY!	31/01/1997		80					199701
	1997	82	0	67	DEBPOYAPIOT 1997	1	D1/02/1997	25/02/1997			1.0	1	1	1.1	199702
	1997	03	0	03	MAPTIOZ 1997	1	01/03/1997	31/03/1997	-	0			1		199703
	1987	04	0	04	ΑΠΡΙΛΙΟΣ 1997	1	01/04/1997	30/04/1997	1	0			1		199704
	1997	05	D	05	NAKIZ 1997	1	01/05/1997	31/05/1997	1	0			1		199705
	1997	06	Ð	-06	KOVNKOZ 1997	1	01/06/1997	30/06/1997		0.					199706
	1997	07	0	07	IOYAIOZ 1997	1	01/07/1997	31/07/1997		0					199707
	1997	-88	0	08	AYTOYETOE 1997	1	01/06/1997	31/08/1997		0					199708
	1997	09	0	-09	ZERTEMBRIOZ 1997	1	01/09/1997	30/09/1997		0					199709
	1997	10	0	10	OKTOBPOI 1997	1	01/10/1997	31/10/1997		0					199710
	1997	11	0	11	NOEMBRIOI 1997	1	01/11/1997	30/11/1997		0.					199711
	1987	12	Ð	12	DEKEMBPIOZ 1997	1	01/12/1997	31/12/1997		0					199712
	1997	13	D	.04	ΔΟΡΟ ΠΑΣΧΑ 1997	.5	01/04/1997	30/04/1997	10 :	0	1997	13	0	84	199713
1	1997	14	D	12	AGPO XPIST/WON 1997	1	01/12/1997	31/12/1997		0	1997	14	Ð	12	199714
	1997	35	0	07	ΕΠΙΔΟΜΑ ΑΔΕΙΑΣ 1997	5	01/07/1997	01/07/1997	1	Ø3	1997	15	D	07	199715
							Real and	101/1017							
					- Charlestern A		TRANSFER P	and the second							

• Μπορεί να γίνει αναζήτηση ήδη καταχωρημένων περιόδων με την επιλογή 🔎 της

Αναζήτησης από την Μπάρα Ελέγχου ή καταχώρηση νέας με το 🛄 από την Μπάρα Ελέγχου ή με το Shift+F7.

- Αναζήτηση μπορεί να γίνει καταχωρώντας τιμές/κριτήρια σε οποιοδήποτε από τα πεδία της οθόνης.
- 2. Για νέα καταχώρηση, συμπληρώνουμε όλα τα απαραίτητα πεδία και επιλέγοντας από την μπάρα



Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

# 2.16 Πώς καταχωρώ «έτοιμα» αναδρομικά;

### 2.16.1 Προ απαιτούμενα

Να έχει γίνει login χρήστη με αρμοδιότητα για εισαγωγή στη συγκεκριμένη οθόνη και να υπάρχει ο υπάλληλος στον οποίο θέλουμε να καταχωρηθούν τα αναδρομικά.

## **2.16.2** Πλοήγηση

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Κινήσεις.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Έτοιμα Αναδρομικά.
- 3. Εμφανίζεται η οθόνη για την εισαγωγή ή αναζήτηση στοιχείων.

A/A 201702	ετος ΜηγαςΑ/Α Περιοδαμόος Αποδοχων Α.Μ. 20 2019 01 0 ΠΕΡΙΟΛΟΥ - 235555	Ονοματεπωνυμιο	Περ.Αναφορας 2017020
ωδικός	Περιγραφή	Ποσό	Α/Α Δανείου
ΔT088	ΚΛΑΔΟΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ	-17,92	
ΔT132	ΕΦΚΑ ΑΣΘΕΝΕΙΑ ΣΕ ΕΙΔΟΣ	8,99	
ΔT232	ΕΦΚΑ ΑΣΘΕΝΕΙΑ ΣΕ ΧΡΗΜΑ ΕΡΓΔ.	-8,99	
ΔT403	ΜΤΠΥ ΝΕΕΣ ΕΡΓΔ.		
ET088	ΚΛΑΔΟΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ	-31,48	
ET132	ΕΦΚΑ ΑΣΘΕΝΕΙΑ ΣΕ ΕΙΔΟΣ	14,38	
ET232	ΕΦΚΑ ΑΣΘΕΝΕΙΑ ΣΕ ΧΡΗΜΑ ΑΣΦ.	-14,38	
ET403	ΜΤΠΥ ΝΕΕΣ ΑΣΦ.	-47,22	

• Μπορεί να γίνει αναζήτηση ήδη καταχωρημένων στοιχείων με την επιλογή 😥 της

Αναζήτησης από την Μπάρα Ελέγχου ή καταχώρηση νέων με το 🛄 από την Μπάρα Ελέγχου ή με το Shift+F7.

- Αναζήτηση μπορεί να γίνει καταχωρώντας τιμές/κριτήρια σε οποιοδήποτε από τα πεδία του πάνω τμήματος της οθόνης.
- 2. Για νέα καταχώρηση, συμπληρώνουμε όλα τα απαραίτητα πεδία.
- Στα πεδία «Έτος», «Μήνας» και «α/α περιόδου» καταχωρείται η μισθολογική περίοδος στην οποία θα συνυπολογιστούν τα ποσά.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

- Επιλέγοντας από την μπάρα ελέγχου την αποθήκευση καταχώρηση των εισαχθέντων στοιχείων.
- Στο πεδίο «Κωδικός» μπορεί να γίνει απ' ευθείας εισαγωγή τιμής ή επιλογή Αναζήτησης από την Μπάρα Ελέγχου ή πατώντας F9 και ΟΚ μετά την επιλογή. Αυτόματα εμφανίζεται η περιγραφή του κωδικού.
- Στο πεδίο «Ποσό» καταχωρείτε το ποσό.
- Σε περίπτωση δόσης δάνειου επιλέγεται το δάνειο με την λίστα τιμών ώστε να απομειώσει το δάνειο.
- Επιλέγοντας από την μπάρα ελέγχου την αποθήκευση καταχώρηση των εισαχθέντων στοιχείων.

# 2.17 Πώς καταχωρώ «πρόσθετα» αναδρομικά;

## 2.17.1προ απαιτούμενα

Να έχει γίνει login χρήστη με αρμοδιότητα για εισαγωγή στη συγκεκριμένη οθόνη, να υπάρχει ο υπάλληλος στον οποίο θέλουμε να υπολογίσουμε αναδρομικά και να έχει δημιουργηθεί η μισθολογική περίοδος.

# **2.17.2** Πλοήγηση

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Υπολογισμός.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Πρόσθετα Αναδρομικά.
- 3. Εμφανίζεται η οθόνη για την εισαγωγή ή αναζήτηση στοιχείων.

ONOMATELICENYMO	E102	TRPIC.	402 K.H.	HNERCHINNA		
	2014	03	1	01/03/2013	- 1 C	1
	2014	04	0	01/01/2014	AN	
	2014	04	0	01/01/2014	AN	
	2014	04	0	01/01/2014	AN	
	2014	04	0	01/01/2014	AN	
	2014	04	0	01/01/2014	AN	
	2014	04	0	01/01/2014	AN	
	2014	04	0	01/01/2014	AN	
	2014	04	0	01/01/2014	AN	
	2014	04	0	01/01/2014	AN	1

 Μπορεί να γίνει αναζήτηση ήδη καταχωρημένων στοιχείων ή καταχώρηση νέων με το από την Μπάρα Ελέγχου ή με το Shift+F7.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

- Αναζήτηση μπορεί να γίνει καταχωρώντας τιμές/κριτήρια σε οποιοδήποτε από τα πεδία της οθόνης.
- 2. Για νέα καταχώρηση, συμπληρώνουμε όλα τα απαραίτητα πεδία.

  - Στα πεδία «Έτος», «Περίοδος» και «Κ.Π.» καταχωρείται η μισθολογική περίοδος στην οποία θα συμμετέχει ο υπολογισμός των αναδρομικών
  - Στο πεδίο «Ημερομηνία» καταχωρείται η ημερομηνία έναρξης του αναδρομικού υπολογισμού.
  - Στο πεδίο «Ένδειξη» αν κριθεί απαραίτητο καταχωρείται οποιοδήποτε σχόλιο.
  - Επιλέγοντας από την μπάρα ελέγχου την αποθήκευση καταχώρηση των εισαχθέντων στοιχείων.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

# 2.18 Πώς κάνω υπολογισμό μισθοδοσίας υπαλλήλου;

## 2.18.1 Προ απαιτούμενα

Να έχει γίνει login χρήστη με αρμοδιότητα για χρήση της συγκεκριμένης οθόνης και να υπάρχει ο υπάλληλος.

# **2.18.2** Πλοήγηση

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Υπολογισμός.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Υπολογισμός Υπαλλήλου.
- 3. Εμφανίζεται η οθόνη.

🦉 \ Υπολογισμός \ Υπολογισμό	ός - Υπαλλήλου (Νοσοκομείο:Γ.Ν.Α. "ΛΑΙΚΟ" Ν	Ι.Π.Δ.Δ. Χρήστης:ISOFT3 Ημερ.Στοιχε
		2 🕐 😭 😭 🕲 🚺
Παράμετρος	Τιμή	
Υπάλληλοι111125,12562,25822	212	
		1η Φορά 🗖 -
	πολογισμός Υπο	Περίοδοςς

- Στο πεδίο μπορεί να γίνει απ' ευθείας εισαγωγή τιμής ή επιλογή *Ε* της Αναζήτησης από την Μπάρα Ελέγχου ή πατώντας F9 και ΟΚ μετά την επιλογή. Αυτόματα εμφανίζεται το ονοματεπώνυμο του εργαζομένου.
- Σε περίπτωση που θέλουμε να γίνει μαζικός υπολογισμός εισάγουμε στην παράμετρο την τιμή «METAPL» και στην τιμή την 0 για τους προπληρωτέους, 1 για τους μεταπληρωτέους 1 μήνα κοκ. Στην συνέχεια θα γίνει ερώτηση για υπολογισμό στο παρασκήνιο, ώστε να απελευθερώσει την οθόνη και θα εμφανίσει μήνυμα την ενημέρωση της εξέλιξης.
- Εφόσον πρόκειται για υπολογισμό μεμονωμένων υπάλληλων στο πεδίο Υπάλληλοι να συμπληρωθούν οι κωδικοί των υπαλλήλων για τους οποίους θέλουμε υπολογισμό.
- Σημείωση: Είναι δυνατό ο υπολογισμός να ενεργοποιείται αυτόματα κάθε φορά που υπάρχει μεταβολή στοιχείου του εργαζόμενου που επηρεάζει την μισθοδοσία.
- Πατώντας το κουμπί «Υπολογισμός» ξεκινάει ο υπολογισμός μισθοδοσίας του συγκεκριμένου υπαλλήλου για την τρέχουσα περίοδο, λαμβάνοντας υπόψη τα στοιχεία του υπαλλήλου από το μητρώο και τυχόν καταχωρημένα «έτοιμα» ή πρόσθετα αναδρομικά.
- Στο τέλος του υπολογισμού θα εμφανιστεί οθόνη με τα αποτελέσματα του υπολογισμού.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

# 2.19 Πώς εμφανίζεται το μητρώο των αποδοχών;

### 2.19.1 προ απαιτούμενα

Να έχει γίνει login χρήστη με αρμοδιότητα για χρήση της συγκεκριμένης οθόνης και να υπάρχει ο υπάλληλος.

## **2.19.2** Πλοήγηση

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Υπολογισμός.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Εμφάνιση Μητρώου Αποδοχών.
- 3. Εμφανίζεται η οθόνη για αναζήτηση πληροφοριών.

Erorycia Ep. 203505	Αητροίου Αποδοχοίν (ΗΡ αζομένου απους		KONETANT	Man Man	olc Ilgori ICPAI01/0	AT	120.	Wardda (frait	the too		20.55
Αποδοχές	- Κρατήσεις	Attoňev	. I	where A	menk	Fice Foun	8	Knet Aueuay	Ofeor		
01/01/2019	31/10/2999	1,	338.00		264.87	4	54.43	0.00		0.00	
01/01/2018	31/12/2018	- 1,	334.75		264.81		54.43	0.00		0.00	
01/01/2017	31/12/2017	1.	331.50		264.74	4	54.43	0.00		0.00	
01/01/2016	31/12/2016	1,	328.25		264.68		54.43	0.00		0.00	
01/07/2014	31/12/2015	1,	325.00		264.61		54.43	0.00		0.00	
28/02/2014	30/06/2014	1.	325.00		264.61		61.72	0.00		0.00 w	
01/11/2012	27/02/2014	1.	299.00		264.09		61.72	0.00		0.00	
ναλυση Αι	τοφοχων - Κρατηστων		Ποσό	Kuð:	Περγραφή			Aces	0	Eavoð	
IDA3205	ANOLOXEE KA 3205		1,325.00	177	ECOOPA A	AAHAEFTY	HE		26.57	0.0	
ACCERK	DIADOPA KAMAKIOY N4	024	-122.25	181	YREP TRAN	-TOOTN 1%	MONIN	01	13.25	0.0	10
UA/DEOK	ΔΙΑΦΟΡΑ ΟΚΟΓΕΝΕΙΑΚΟ	Y N4024	18.00	182	T.D.A.YTT	ITTN 4-0 %			48.24	0.0	20
BK309	MIZO.KAM DE 9		1,338.00	386	KA 507,250	11			176.62	454.	43
VITEP4354	YREP.MEIDIH N4354		-9.75								

Συμπληρώνοντας τα κριτήρια αναζήτησης εκτελούμε την αναζήτηση και εμφανίζονται ανά χρονική περίοδο το μητρώο αποδοχών κρατήσεων του εργαζομένου.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

# 2.20 Πώς εμφανίζεται ο υπολογισμός υπαλλήλου κατ' έτος;

### 2.20.1 Προ απαιτούμενα

Να έχει γίνει login χρήστη με αρμοδιότητα για χρήση της συγκεκριμένης οθόνης και να υπάρχει ο υπάλληλος.

## **2.20.2** Πλοήγηση

- 4. Επιλέγω το υποσύστημα Υπολογισμός.
- 5. Επιλέγω την διαδικασία Εμφάνιση Υπολογισμού Υπαλλήλου κατ' έτος.
- 6. Εμφανίζεται η οθόνη για αναζήτηση πληροφοριών.

Περίοδος	Υπάλληλος	IURA	(	Ονοματεπών	υμο		Περιγραφή Τι	μήμ	ατος			
Υπάλληλοι	Μητρώο	Ανάλυα	ση Αχρε	εώστητα			1					
Υπολονίστι	nκε :Πε <mark>υ 04/04/</mark> 20	019 12:53 u	ŭ	Ελένθηκε				0	0207415	I	ΚΛΑΔΟΣ	3AE
ωόικος Ον	οματεπωνυμο	Sector and		Απο ημερ.	ι ιεριοσου	Αναορομ	Αναορομ	2	2019040	3103	Συμβαση	1150 🔺
D207415 Ψl	VO,			2018020	650,19	C		- F	(ωδικοσ	Περιγραφη	Μηνα	Αναδρ
D207415 ΨI	VO,			2018050	650,19	C (	0	H	IMIKA	ΗΜΕΡΕΣ ΙΚΑ 25α	25	25
)207415 Ψl	ΛO'			2018060	650,19	C	0	2	EYNTHME	ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ ΗΜΕΡΩΝ	30	0
)207415 Ψl	ΛO <sup>×</sup>			2018070	650,19	C	0	E	BK301	ΜΙΣΘ.ΚΛΙΜ ΔΕ 1	0	-28,6
)207415 Ψl	00°			2018080	650,19	C		E	BK302	ΜΙΣΘ.ΚΛΙΜ ΔΕ 2	918	30,6
)207415 ΨI	00°			2018090	650,19	C	0			Συνολο Αποδοχων	918	2
)207415 ΨI	00°			2018100	650,19	C		٢	(AT132	ΕΦΚΑ ΑΣΘΕΝΕΙΑ ΣΕ ΕΙΔΟΣ	39,47	,09
D207415 ΨI	00°			2018110	650,19	C		ŀ	(AT208	ΣΎΝΤΑΞΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΠΡΟΣ	122,37	,27
D207415 ΨL	0°			2018120	650,19	C		ł	(AT232	ΕΦΚΑ ΑΣΘΕΝΕΙΑ ΣΕ ΧΡΗΜΑ	2,3	0
D207415 ΨI	ΛO <sup>2</sup>			2019010	650,19	C	0	ł	(AT404	ΤΕΑΔΥ ΕΡΓΔ.	32,13	,07
)207415 ΨI	40°			2019020	650,19	C	0			Συνολο Εργοδοτικών Εισα	196,27	,43 —
D207415 ΨI	10°			2019030	650,19	C	0	ł	(ET132	ΕΦΚΑ ΑΣΘΕΝΕΙΑ ΣΕ ΕΙΔΟΣ	19,74	,04
D207415 ΨI	AO'			2019010	695,66	1,52	1,52	ł	(ET177	ΕΙΣΦΟΡΑ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ Α	18,36	,04
D207415 ΨI	vo.			2018020	741.13	207.64	207.64	ł	(ET179	ΥΠΕΡ ΤΠΔΥ 1%	9,18	,02
					2003 (SH 2003)			ł	(ET208	ΣΥΝΤΑΞΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΠΡΟ	61,23	,13
								ł	(ET232	ΕΦΚΑ ΑΣΘΕΝΕΙΑ ΣΕ ΧΡΗΜΑ	3,67	,01
							- U	- 1	ET403	ΜΤΠΥ ΝΕΕΣ ΑΣΦ.	41,31	,09
αράμετρος	Τιμή	Ημερ	.Απο	Ημερ.Εως	Create Us	er	Ημερ.Εισαγωγής	. 1	(ET404	ΤΕΑΔΥ ΑΣΦ.	32,13	,07
								21	(ET117	Τ.Π.Δ.Υ. ΕΡΓΑΖ	36,72	,08
										Συνολο Εισφορων Ασφαλ	222,34	,48
								_ 0	ΣΟΡΟΦ	Ф.М.Ү.	0	0
							1	3		Συνολο Λοιπων Κρατησει	0	0 💌

- Το πεδίο «Περίοδος» είναι συμπληρωμένο με την τρέχουσα περίοδο. Είναι δυνατόν να αλλάξει και θα εμφανίσει τα αποτελέσματα των προηγούμενων 15 περιόδων μισθοδοσίας.
   Συμπληρώνοντας το πεδίο «Υπάλληλος» και πατώντας στο πεδίο «Κωδικός» γίνεται εκτέλεση της αναζήτησης.
- 1. Στο tab «Υπάλληλοι»
  - στο αριστερό μέρος εμφανίζεται μία εγγραφή για κάθε περίοδο που έχει μισθοδοσία ο υπάλληλος.
  - Επιλέγοντας εγγραφή, στο δεξί τμήμα της οθόνης εμφανίζεται το εκκαθαριστικό μισθοδοσίας του υπαλλήλου για την συγκεκριμένη περίοδο.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

#### 2. Στο tab «Μητρώο»

Έμφα	ανιση Υπολο	γισμου Υτ	ταλληλου κατ Ετος (Η	HRM) States			÷÷									
201506	0 072	250		)			Ē	shiAhord		ιuς						
V-fil			A				,									
THUM		libmo (	Αναλυση Αχρεω	oinia					_	_	_			_		
	ΠΡΟΣ	YNHP	<u>ΑΠΟΔ   ΠΕΡΙΚ   ΚΡ</u> ι	ATH NOMO		ΛIM	A	ΑΔΕΙ	ΕΣ ΑΠΗΣ			Απουσίες	Κλιυαι	KIC .	Δάνεια	Τέκνα
	плоуп нарар	Huco	Esse Tuné													
0002	01/01/2012	прар.	1 1	ΝΑΙ	բափո			Παρμ	Ημερ.Α1	πο 12	Ημερ.Εως	Τιμη		/ Ιεριγ	/ραφη	
0003	09/09/1993	1	09/09/1993			Ť	1	0002	09/09/199	12		9/09/199				-
0010	09/09/1993	j	ΑΓΓΟΥΡΗΣ Κ.			Ť	Í.	0010	09/09/199	3			ΙΣ Κ.			
0031	01/01/1997	)	01	КЛІМАКА			j	0031	01/01/199	97		1	ĸ	KAMAKA	A	
0032	01/01/2009		038569617	038569617			]	0032	01/01/200	09		3856961	7 0	385696	17	
0032	09/09/1993	31/12/2	008 038569617	038569617				0032	09/09/199	3333	1/12/2008	3856961	7 0	385696	17	
0200	01/12/2008		GR4101100710	EONIKH GR41-0	110-0710-000	0-		0200	01/12/200	08		3R41011	0071(E	ONIKH (	GR41-0110	
0693	09/09/1993	J	2	ΕΓΓΑΜΟΣ			J	0693	09/09/199	3		):	E	ГГАМО	Σ	<u> </u>
NO_FC	_мп  А	.Φ.M						EOPY	Y J	ΕΟΠΥΥ						
									ol01	Col0	2	Col03	Co	003	Col03	
								-								
Ka	ιδ. Παραμετι	ρος Μεταβ	. Τιμη	Απο Ημ	ερομηνία Ε	ως Ι	Ημει	οομηνία	Αναδρ	ομικα	Xp	ήστης		Ημερ	οομηνία	
	_								_							
	_												_			
	_												_			- 1
	_												_			<b>-</b>
	Τιμη		Τιμη		Τιμη				Τιμη							

- στο αριστερό μέρος της οθόνης εμφανίζονται τα στοιχεία του μητρώου. Σε περίπτωση που ένα στοιχείο του εργαζόμενου έχει μεταβληθεί τότε εμφανίζεται κίτρινο σημάδι
- και στο δεξί τμήμα της οθόνης μέρος εμφανίζονται τα στοιχεία του μητρώου που ήταν καταχωρημένα την προηγούμενη περίοδο
- 3. Στο tab «Ανάλυση»

TOAABAO	Manpie	Ανάλυση	Αχρεώστητα						
	A TOOLAL	Addition desired	California (14)		Rentingers	Thoreanan	- CONTRACTOR	, on monecon	0.414/062
715-01-0	×1001	Jac Make	DOM, OK	121	A DIM LON	KAMARID	0	1685	1665
					ABIMEOK	OROFENEIARO	0	70	70
					ABIMEYO	DETHE EVOLUNE	0	400	400
					A 01 364	IKA 507,2501	0	552,82	552,82
					E 41 177	EDDOPA AAAHAETTYHI	0	43,1	43,1
					E 42 178	THEP DAED N. 3906/11	0	21,55	21,55
	-		12		E 01 364	IKA 507,2501	0	197,42	197,42
					E 22 001	IKA IIPUNUSA	0	13,45	13,45
					E 52 052	INPONOIA MONIMOLEIORHTIKOT	0	53,6	03,8
					III DAN 100	ANALHZH ANTPOLIZMOY	0	137,2	137,2
					D 2240 00		0	20,00	40,00
				100	10 21/1 28	THANER 217, MIXANOTP. 2HA	0	1 31	3
INTE RAHPO	MHZ AS AEVO	SYNEH RAHP	O DOPK		(m) (		10 0	2015010	1685
EROE MEE	OT EBKITSK	AMAKID RE I	13			EDKITS NOT MARKED TIE TS		2015010	
roo.Kpannoe	ov : 2001 KA II	PONOLA IKA	507						
					88				
					181				
					the second se				

 Εμφανίζονται αναλυτικά τα ποσά του υπολογισμού τόσο της περιόδου όσο και τα αναδρομικά ανά περίοδο και κωδικό.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

•

# 2.21 Πώς εμφανίζονται οι Διαφορές υπολογισμού;

### 2.21.1 Προ απαιτούμενα

Να έχει γίνει login χρήστη με αρμοδιότητα για χρήση της συγκεκριμένης οθόνης.

## **2.21.2** Πλοήγηση

- 7. Επιλέγω το υποσύστημα Υπολογισμός.
- 8. Επιλέγω την διαδικασία Εμφάνιση Διαφορές Υπολογισμού.
- 9. Εμφανίζεται η οθόνη για αναζήτηση πληροφοριών.

2019090					ΠΕΡΙΒΑΛΛΟ	ON01		Я	AL.			
Υπάλληλοι	Μητρώο	Ανάλυση Α	χρεώστητα									
Υπολογίστηκα	:Πεμ 25/07/201	9 03:2EXέγθηκε :		<b>A</b>	0201674		ΚΛΑΔΟΣ	ЗДE	16/08/1984		1101	×).
ωδικός Ονομ	ατεπώνυμο	Περιόδοι	υ Αναδρομ		3112	ΑΙΜΟΠΑΘΟΛΟΓΟΑΝΑΤΟΜΙΚΟ	2019090					
201744 ANA		1229,71	-1,31	. 🗆 🕋	ΚΩΔΙΚΟΣ	Е ПЕРІГРАФН	MHNA	ANAAP	П.МННА	П.АНААР	ΔΙΑΦ	
202460 API1		1411,87	29,27		HMIKA	ΗΜΕΡΕΣ ΙΚΑ 25α	25	0	25	0	0	
201114 APT		1304,47	-2,29	Г	ΣΥΝΤΗΜΕ	Ε ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ ΗΜΕΡΩΝ	30	0	30	0	0	
201738 BA/		3	10,9		EBK311	ΜΙΣΘ.ΚΛΙΜ ΔΕ 11	0	-729	1458	0	-1458	
202891 BEP		1202,79	40,42		EBK312	ΜΙΣΘ.ΚΛΙΜ ΔΕ 12	1518	759	0	0	1518	
204127 BOY		371,66	27,37		ΠΡΔΙΑΦ4	ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΔΙΑΦΟΡΑ Ν4354	42	-30	102	0	-60	
201619 FEP		1164,3	-5,91		EAN21	ΑΝΘ.ΕΠΙΔ. Ν4024 (A)	150	0	150	0	0	
203038 FEQ		1311,51	20,93			ΣΥΝΟΛΟ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	1710	0	1710	0	0	
201674 FKP		1333,13	-4,92		KΔT132	ΕΦΚΑ ΑΣΘΕΝΕΙΑ ΣΕ ΕΙΔΟΣ	73,53	0	73,53	0	0	
203036 FOY		1202,79	23,71		KΔT232	ΕΦΚΑ ΑΣΘΕΝΕΙΑ ΣΕ ΧΡΗΜΑ ΕΡΓΔ.	4,28	0	4,28	0	0	
203999 AAE		1251,45	37,39	Г	KAT404	ΤΕΑΔΥ ΕΡΓΔ.	49,34	,97	47,39	0	1,95	
1201740 AIOI		1018.07	8.71		K∆T088	ΚΛΑΔΟΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ	151,8	3	145,8	0	6	
201642 ZOF		1164.3	-5.91	Γ.	•	ΣΥΝΟΛΟ ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΏΝ ΕΙΣΦΟΡΩ	278,95	3,97	271	0	7,95	
203601 IOAI		1111.55	22.32	Г	KET132	ΕΦΚΑ ΑΣΘΕΝΕΙΑ ΣΕ ΕΙΔΟΣ	36,77	0	36,77	0	0	
201964 KA/		1597.67	20.91	E	KET177	ΕΙΣΦΟΡΑ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ ΑΣΦ.	34,2	0	34,2	0	0	
201001 KA/		369.51	40.64	Г	KET179	ΥΠΕΡ ΤΠΔΥ 1%	17,1	0	17,1	0	0	
201653 KAN		1164.3	-5.91	Π.	KET232	ΕΦΚΑ ΑΣΘΕΝΕΙΑ ΣΕ ΧΡΗΜΑ ΑΣΦ.	6,84	0	6,84	0	0	
201000 KAN		1777.85	35.91	É.	KET403	ΜΤΠΥ ΝΕΕΣ ΑΣΦ.	68,31	1,35	65,61	0	2,7	
120191853 KAE		1594 7	4 49	Έr.	KET403A	ΜΤΠΥ ΝΕΕΣ ΑΣΦ.	1,5	0	1,5	0	0	
1201000 KAF		1244.6	73.5	E -	KET403∆	ΜΤΠΥ ΝΕΕΣ ΑΣΦ.	,84	-,6	2,04	0	-1,2	
1202003 NAF		1164.3	-4.92	Ē	KET404	ΤΕΑΔΥ ΑΣΦ.	49,34	,97	47,39	0	1,95	
1201022 KC4		1164,5	23.71	Ē.	KET088	ΚΛΑΔΟΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ	101,25	2	97,25	0	4	
1203023 KOP		1164,70	_4.92	E.	KET117	Τ.Π.Δ.Υ. ΕΡΓΑΖ	60,72	1,2	58,32	0	2,4	
1201034 NUN		348 60	3.60			ΣΥΝΟΛΟ ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΙ	376,87	4,92	367,02	0	9,85	
1200256 MIAI		340,02	5,05		ΔΣ001	ΚΡΑΤΗΣΗ ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΝ	3	0	0	0	3	
		-			ΦΟΡΑΛΛ	ΦΟΡΟΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ	7,32	0	7,55	0	-,23	
Αποοοχες Α	σφαλισμ Παρα		1111 1111	03100	ΦΟΡΟΣ	Ф.М.Ү.	133,88	0	137,12	0	-3,24	÷1
1710	361,79 [	3   141,2   2	.02,92 [11	04,01		ΣΥΝΟΛΟ ΛΟΙΠΩΝ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ	144,2	0	144,67	0	-,47	9

- Το πεδίο «Περίοδος» είναι συμπληρωμένο με την τρέχουσα περίοδο. Μπορεί να αλλαχθεί.
- Αναζήτηση πληροφοριών μπορεί να γίνει είτε συμπληρώνοντας το πεδίο «Υπάλληλος», είτε το πεδίο «Υπηρεσία», είτε επιλεγεί κάποια τιμή από την λίστα τιμών του πεδίου «Επιλογή εγγραφών».
- Πατώντας στο πεδίο «Κωδικός» γίνεται εκτέλεση της αναζήτησης και εμφανίζονται εκεί οι υπάλληλοι που πληρούν τα κριτήρια αναζήτησης.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

- Επιλέγοντας υπάλληλο, στο δεξί τμήμα της οθόνης εμφανίζεται το εκκαθαριστικό μισθοδοσίας
   του για την συγκεκριμένη περίοδο καθώς και για την προηγούμενη και οι διαφορές των δυο περιόδων.
- Τα επόμενα tabλειτουργούν όπως στην οθόνη «Εμφάνιση Υπολογισμού Υπαλλήλου κατ' έτος»
- Στο tab «Αχρεώστητα» εμφανίζονται οι διάφορες παρακρατήσεις και ο φόρος του

Huđeó;	flood	
10007 AL	3	009-0
TEEO#1	592,01	K0.0+999
FE5042	592	M0+1333,15
<b>DOPANNH</b>	7,32	MR04-4-52 PE-1/0705-54
poros]	113,46	DB=1152,98 MH = 134,98 TE = 139,97,58 T0==1513,48 T0==1513,48 TE=1502,94 ED=1518,20 R4=1,10 R4=1,10 TETO YE=0

εργαζομένου με την ανάλυση του. Εφόσον υπάρχει αρνητικό ποσό >10% των καθαρών αποδοχών τότε εφόσον ο υπάλληλος είναι προπληρωτέος , ανάλογα με την επιλογή που έχει γίνει είτε μετατρέπεται σε δάνειο με δόση το 1/10 των καθαρών αποδοχών είτε προσπαθεί να εισπραχθεί από τον τακτικό μισθό (όσο επαρκεί). Εφόσον ο υπάλληλος δεν είναι προπληρωτέος η εφαρμογή το αφήνει ως αχρεώστητο με αποτέλεσμα να μην συμφωνούν η μισθοδοσία και θα πρέπει από την οθόνη αυτή να διορθωθεί είτε το πληρωτέο είτε να δανειοδοτηθεί με δόση όποιο ποσό κρίνει ο χρήστης. Ο λόγος που μένει μη συμφωνημένη η μισθοδοσία είναι να δώσει την δυνατότητα στον χρήστη να επιλέξει αν θα κρατηθεί το χρέος με δόσεις ή όλο το ποσό. Σε περίπτωση μεταβολών σε αυτή την οθόνη πρέπει να πατηθεί το

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

# 2.22 Πώς εμφανίζονται ανάλυση του υπολογισμού;

### 2.22.1 Προ απαιτούμενα

Να έχει γίνει login χρήστη με αρμοδιότητα για χρήση της συγκεκριμένης οθόνης.

## 2.22.2 Πλοήγηση

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Υπολογισμός.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Ανάλυση Υπολογισμού.
- 3. Εμφανίζεται η οθόνη για αναζήτηση πληροφοριών.
- 4. Με την επιλογή εξαγωγή σε excel παράγουμε αρχείο excel με το περιεχόμενο της οθόνης

Περίοδος	2016	3110		Εξαγωγή σε Αρχείο xls	95						
AM	Uvop	ατεπωνυμο	HТ								
AM	(13	(2)	(3)	Πεοινοσαή							
0205063	(1)	(2)	(3)		2016 04	2010 05	2016 06	2046 07	2016 00	2046 14	
0205063	A	BTM	EBK	KAMAKIO	2010-04	1690	2010-00	1690	1590	1690	0
0205063	A	BTM	EBA	ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ	226	226	225	226	1000	226	ě
0205063	A	BTM	ΕΝΣ	ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑΚΟ	220	220	220	220	225	225	0
0205063	A	BTM	EOK	OIKOFENEIAKO	200	200	230	200	200	230	0
0205063	A	BTM	EDT	ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ	75	76	76	70	76	76	0
0205063	A	BTM	EYO	ΘΕΣΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ	62.4	02.4	82.4	62.4	62.4	02.4	0
0205063	A	BTM	EXP	ΧΡΟΝΟΕΠΙΔΟΜΑ	02,4 605.2	02,4	COE 2	COE 2	605.2	605.2	0
0205063	A			ΑΠΟΔΟΧΕΣ	2045 6	2045 6	2045 6	2045 6	2045 6	2045 6	0
0205063		01	302	IKA	204 13	2040,0	204 13	204.13	204 13	204 13	0
0205063	Δ	54	060	ΤΣΑΥ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ ΠΛΗΡΟΥΣ	126.66	100 00	100 00	176 66	100 60	176 66	0
0205063		54	203	ΤΣΑΥ ΣΥΝΤ 06 > 5ΤΙΑΣ ΧΟΡΙΣ ΕΡΓΟΔ, ΕΙΣΦ	222.00	222.00	222.00	222.00	222.09	222.08	0
0205063				ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ	652.97	552.97	552.97	552.97	662.97	552.00	
0205063	E	01	302	IKA	106 77	106 77	106.77	106 77	106 77	106 77	0
0205063	E	41	177	ΕΙΣΦΟΡΑ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ	69.04	190,11	69.04	190,77	59.04	190,77	0
0205063	E	42	178	YREP OAEA N. 3986/11	20,91	20,31	20,40	20,91	20,81	20,91	0
0205063	E	54	060	ΤΣΑΥ ΑΣΘ <1/1/1993 ΕΙΔΙΚΕΥΟΜΕΝΟΙ	23,40	23,40	20,40	23,40	23,40	23,40	0
0205063	E	54	201	ΣΤΕΓΗ ΥΓΕΙΝΟΜΙΚΩΝ	03,33	03,33	03,33	00,00	00,00	05,55	0
0205063	E	54	202	ΤΣΑΥ ΠΡΟΝΟΙΑΣ	2.93	2 93	2.93	2.03	2.93	2.93	0
0205063	E	54	203	ΤΣΑΥ ΣΥΝΤ 06 > 5ΤΙΑΣ ΧΩΡΙΣ ΕΡΓΟΔ. ΕΙΣΦ	188 3	188 3	188 3	188.3	188 3	188 3	0
0205063	E			ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ	541.7	EA1 7	641 7	541 7	641.7	541.7	0
0205063	0	0AN	98	ΦΟΡΟΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ	041,1			0	0	201.03	0
0205063	п	0.000		ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΣΕΙΣ	0	0	0	0	0	201,00	ő
0205063	Ð	K/\M	TAK	ΦMY	0	0	0	0	0	201,00	0
0205063	Φ			ΦΟΡΟΣ	0		0	0	0	0	0
0205063	Ψ	A	14	Α ΔΕΚΑΠΕΝΘΗΜΕΡΟ	0	0	0	0	0	13120 48	0
0205063	Ψ	A	2	Α ΔΕΚΑΠΕΝΘΗΜΕΡΟ	0	0	0	0	0	1100.99	ő
0205063	Ψ				0	0	0	0	0	14221 47	0
										14221,47	Ů
				1.							
					<u>et 1</u>						

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

# 2.23 Σύγκριση Υπολογισμού

### 2.23.1 Προαπαιτούμενα

Να έχει γίνει login χρήστη με αρμοδιότητα για χρήση της συγκεκριμένης οθόνης και να έχει γίνει ο υπολογισμός μισθοδοσίας.

## **2.23.2** Πλοήγηση

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Υπολογισμός.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Σύγκριση Υπολογισμού.
- 3. Συμπληρώνονται τα κριτήρια αναζήτησης και εκτελούμε την αναζήτηση

and the the state of the	21.0	10		MOREMON	111	1.1.1.1		- there are	other designs	14. · · ·	
There Rescarse	From etc. 1	perce by	i i i	Teori Cyerre		100.000	CODELICIAN IN	Derry	Propriet and	all pure	
	Rape	There	E-C	Dentri	Areta	Berne	RURALL.B.	Team.	Conde	Cherne d	angogo Leonarian
2010000	1827.32	1088,73	202,14	213.48	2007	2117	1392.75	1997,09	348.05	380.32	-42.41
2010000	1079.4	11.000	307,71	10.01	1504,54	1478	783.01	708.55	176.47	263.08	1.22
2010020	1272.1	1229(31)	178,70	181,20	1989,54	1962	10010-37	1015,26	353,91	\$30,67	0.39
2010000	1106,85	1145.79	133,35	117,82	1752,53	1065	868,33	813.77	211,93	296,58	47,29
Streno /	1000,9	1313.01	195,99	170,49	2000.04	1002	10610	100,000	301.00	317/6	47,28
2019000	1145,99	1098,81	128,33	112,85	1002,57	1086	01,000	834,83	355,51	717,24	47,38
2010000	1152,89	1105,62	108,83	\$2,16	1683,17	1577	508,2A	751,80	296.04	250,7	47,17
2019680	1124,57	1077,02	99,33	81,95	1613,17	1602	728,76	220,29	387,18	311,01	47,19
2010010	1957.31	1039,95	107,43	83,09	1585,17	1477	754,42	700,54	278,24	362,8	41,15
2019680	1007,01	1009.96	98,49	10,09	1660,17	1677	791,42	700,04	228,28	362,9	40,15
ywcon ywcon ywcon y Hij	atter satur	Vietotini De	CALIFORNIA DE LA CALIFICA DE LA CALIFORNIA DE LA CALIFICA DE LA CALIFI		Ob Villa	vietom i s	water visitely	var an			
							/	/			
							/				
						/					
						/					
					/						
					/						
	1000 1000000 2010000 2010000 2010000 2010000 2010000 2010000 2010000 2010000 2010000 2010000 2010000 2010000 2010000 2010000 2010000	Totol (Latoroam)         Framelia           207000         102.32           207000         102.32           207000         102.42           207000         102.42           207000         102.42           207000         114.97           207000         114.97           207000         114.97           207000         114.97           207000         114.97           207000         114.97           207000         114.97           207000         114.97           207000         114.97           207000         114.97           207000         114.97           207000         114.97           207000         114.97           207000         114.97           207000         114.97           207000         114.97           207000         112.47           207000         112.47           207000         112.47           201900         112.47           201900         112.47           201900         112.47           201900         112.47           201900         112.47	Type         Presence Central           2010000         Temperitor           2010000         Temperitor           2010000         1003.4           2010000         1003.4           2010000         1003.4           2010000         1003.4           2010000         1003.4           2010000         1003.4           2010000         1104.7           2010000         1145.70           2010000         1145.70           2010000         1145.70           2010000         1145.70           2010000         1145.70           2010000         1145.70           2010000         1145.70           2010000         1145.70           2010000         1145.70           2010000         1145.70           2010000         1145.70           2010000         1145.70           2010000         1145.70           2010000         1145.70           2010000         1145.70           2010000         1145.70           2010000         1145.70           2010000         1145.70           2010000         145.700           201000	Totol (Typecount)         Framewic (Spectrul)           20/0000         Total (Structure)         Total (Structure)           20/0000         Total (Structure)         Total (Structure)	Tool (Typescam)         Research (Synthic), Tool (Typescam)         Description (Typescam)         Description (Typescam) <thdescription (typescam)<="" th=""> <thdescription (typesc<="" td=""><td>Textor Tipscown         Fearming: Spectraling         Textor Tipscown         Textor Tipscown           2010000         1000-1         1000-1         1000-1         1000-1           2010000         1000-1         1000-1         1000-1         1000-1           2010000         1000-1         1000-1         1000-1         1000-1           2010000         1000-1         1000-1         1000-1         1000-1           2010000         1000-1         1000-1         1000-1         1000-1         1000-1           2010000         1000-1         1000-1         1000-1         1000-1         1000-1         1000-1           2010000         1100-1         1000-0         1000-0         1000-0         1000-0         1000-0           2010000         1140-0         1000-0         &lt;</td><td>Texes Typeson         France, Central, Transmin, Texeson, Tex</td><td>These Research         Francesco         Description         Description         Description           2010000         Tables         Tables<td>Their Rescuent         Formatic Openhal         Description         Annual         Annual<!--</td--><td>Text (function)         Promotic (function)         Description         Promotic (function)         Promotic (function)</td><td>Text (function)         Former: (refrain)         Text (function)         Permittion         Permittion</td></td></td></thdescription></thdescription>	Textor Tipscown         Fearming: Spectraling         Textor Tipscown         Textor Tipscown           2010000         1000-1         1000-1         1000-1         1000-1           2010000         1000-1         1000-1         1000-1         1000-1           2010000         1000-1         1000-1         1000-1         1000-1           2010000         1000-1         1000-1         1000-1         1000-1           2010000         1000-1         1000-1         1000-1         1000-1         1000-1           2010000         1000-1         1000-1         1000-1         1000-1         1000-1         1000-1           2010000         1100-1         1000-0         1000-0         1000-0         1000-0         1000-0           2010000         1140-0         1000-0         <	Texes Typeson         France, Central, Transmin, Texeson, Tex	These Research         Francesco         Description         Description         Description           2010000         Tables         Tables <td>Their Rescuent         Formatic Openhal         Description         Annual         Annual<!--</td--><td>Text (function)         Promotic (function)         Description         Promotic (function)         Promotic (function)</td><td>Text (function)         Former: (refrain)         Text (function)         Permittion         Permittion</td></td>	Their Rescuent         Formatic Openhal         Description         Annual         Annual </td <td>Text (function)         Promotic (function)         Description         Promotic (function)         Promotic (function)</td> <td>Text (function)         Former: (refrain)         Text (function)         Permittion         Permittion</td>	Text (function)         Promotic (function)         Description         Promotic (function)         Promotic (function)	Text (function)         Former: (refrain)         Text (function)         Permittion         Permittion

Εμφανίζεται οι εγγραφές κατά διαφορά πληρωτέου ώστε να γίνει έλεγχος των διαφορών και της αιτίας δημιουργίας τους.

Στη οθόνη εμφανίζονται οι μεταβολές που έχουν γίνει στο μητρώο.

Στο παρακάτω tab εμφανίζεται η σύγκριση του υπολογισμού με τον προηγούμενο μήνα.

(1) mudeos	Recordedati	Chaptodies/ K/VL/2012	Wellow.	Te Repob Jean calo	Re.ivetb	1100		Francia	Defrance.	0mo	VHCM	L'EDBERGERS	2006	A MARKODA
3177	NEO1	2018088						1.00						
#1148005	TICPETANN	MIRA	NAME	C.HERA	FLANASP	418.00								
III IMMA	HERE A 254	25	0	28	0	1								
III EVNIME	EVANA/EDHENNERIN	20		1	0	1								
ARTMERICITE	MESSION/MUTE 11	0	299,98	1962	0	1682								
ARTMEDITE :	HOLD W/WHITE HIS	3740	812.40	0	0	1741								
ABTMECINACON	ETROMA TENEN	120	0	1.30	0	4								
ARTMEANDY	AM0.8750.344024180	980	10	190	0	1								
	EVIDAD ADDADSD8	2011	27.54	1952		58								
ANTERNATION .	EBROR. A STOREMENT, SE FRANKS	88.47	1,18	- 80.AL	0	3,83								
0812H61230	ERHA ADDENESA DE XEHMA EFTO.	5,63	ar	4.00	0	,15								
ADHIBIOTRON.	TEADY OFTA	65.30	1.	82,44	Ú .	1,92								
GRVDHATERS.	NAABOT SYNTA 912 OHHODOY	201.7	2,78	195.2	0	1.5								
	TYNOAD EPTOAOTIKUM EEGOPEIN	357,96	4.5	347.46	8	10,5								
69113461132	Edica adoenera de Explo?	13,21	30 .	41.97	ù	1,32								
DAILBIETTIN	EDRORA ANALYSETTYPE ADR	41,22	.55	20,04	0	1.15								
\$92H B-\$7175	HTEP TITALY 1%	20.11	.20	18.52	0	68	100							

Στο παρακάτω tab εμφανίζεται ο τρέχον υπολογισμός με εμφάνιση των αναδρομικών.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	Έκδοση:3.00
FAGETS FAGETS FAGETS	

PERSONAL PERSONAL PERMANAN																
AM (1)(2) (3) Reproport																
0203048 (1)(2) (3)	,00-3	2013-08	2019-09													1. C.
0203048 A BIMEAN AMOVIENO	150,00	0	150	U	0	0	0	0	D.	0	0	0	0	0	0	U
0203048 A BINEEK KAMANOO	1,768,54	27,54	1741	0.	0	.0	.0	0	0	0	0	.0	0	0	0	-0
0203048 A BIMEON OKOTENEJAKO	120,00	0	120	0	0	0	0	0	0.	0	0	0	0	0	0	0
E283848 A AROAORE	2,038,54	27,54	2011	0					0					0.		
VOCCMHD SHEATHYS 20DAAN 000 10 0 BR00000	203,85	2,75	205,5	0	a	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0202048 A 81 132 EBKA A20B4BA 25 B0002	87,88	11,10	.05,47	D.	0	D	0	0	D	0	D	0	0	0.	0	n
0203048 & 01 232 E#KA ASOBNEA DE XPHMA	5,10	50,	5,03	D.	α.	D	0	a	Û.	0	0	0	a	0	0	0
0203048 £ 84 404 TEADY	66,26	3	65,36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
62938-16 A EPICAOTIKES EIE-GOPES	362,86	4,9	357,98						8		.0			8		
0203048 E 41 177 EDDGOPA AAVHVETTYHE	40,77	;55	40,22	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0303048 E 63 403 Mtfty	91,74	1,24	90,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VOCOMHO INCAST INCAST NOT IN 3 RECOOD	135,97	1,54	134,13	0	0	0	0	0	0	9	0	0	0	0	0	0
0303048 8 81 132 OFIAA	43,03	,59	43,24	D.	a.	D	0	0	D.	0	Ð	0	0	0	Φ.	0
0203048 E 81 232 64KA A 2004BA DE KPHMA	8,15	.11	8,04	D	g	0	0	0	0	0	10	0	q	0	0	ŋ
0203048 E 83 117 TTLOY EPTAZ	81,54	1,1	80,44	0	0	0	0	0	0	101	0	0	0	0	10	0
8203048 E 83 178 VIRP ITW/ 1%	29,39	,28	-20,11	0	0	0	0	0	0	0	10	.0	0	0	0	u
0203048 E 84 404 18AUV	66,26	.9	05,30	0	0	0	:0	0	00	0	0	0	0	0	0	0
82938-8 E RPATHERE EPTAZOMENOV	408,85	8,81	482,84								0					
8202048 FT TYADI KRATHER SYANOTOY	3,00	0	3	0.	0	0	0	0	0.	0	0	0	.0	0	0	0

# 2.24 Πως καθορίζονται οι περίοδοι μισθοδοσίας

## 2.24.1 Προαπαιτούμενα

Να έχει γίνει login χρήστη με αρμοδιότητα για χρήση της συγκεκριμένης οθόνης και να έχουν δημιουργηθεί οι περίοδοι μισθοδοσίας

## **2.24.2** Πλοήγηση

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Ετήσιες Μηνιαίες.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Καθορισμός Περιόδων υπολογισμού.
- 3. Εκτελώντας αναζήτηση
- 4. Εμφανίζεται η οθόνη

🧱 \ Ετή	ισιες-Μ	ηνιαίε	ις V k	(αθορισμος Π	εριοδων Υπολογ	ισμου (Νοσοκομείο:Γ.Ν.Α.	"Ο ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ	" Ν.Π.Δ.Δ. Χρήστης:ISC
KOM		мн	к.	Ημερ	Ημερ.			
EIO	έτος	ΝΑΣ	ΠEF	• АПо	Εως	ΕΓΓΡΑΦΕΣ		~
0002	2018	12	٧			,00	Σταθεοοποίηση	🔄 ΑποΣταθεο/στι 📥
0002	2018	09	ð	01/09/2018	30/09/2018	,00	Σταθεοοποίηση	ΑποΣταθεο/σ
0002	2019	09	0	01/09/2019	30/09/2019	,00	Σταθεοοποίοσο	ΔποΣταθεοίση
0002	2019	07	8 🔻	01/07/2019	31/07/2019	301.777,12	Σταθεοοποίοσο	ΑποΣταθεο/σ
							Τταθεορατοίρατο	#mo7m8zolm
							Τταθεορατοίοστο	Barro7 taBzolato
							Τταθεορατοίοστο	Barro7 taBzolato
							Τταθισορατοίριστο	Dare Tradicedere
							Τταθεορατοίρατο	Baro7a0Bzolan
							Τταθεορατοίρατο	- Barto Tulkzolato  🔻

Εμφανίζονται οι εγγραφές των περιόδων που είναι ανοικτές και που καθορίζει ποια περίοδο για κάθε υπάλληλο που η ένδειξη μεταπληρωμής ισούται με το κ.Περ μπορεί να εκτελεστεί υπολογισμός.

Σε περίπτωση που έχουμε ολοκληρώσει τον υπολογισμό της μισθοδοσίας για μια περίοδο πατάμε το κουμπί **Στηθεοστοίου** (εμφανίζονται με κίτρινο χρώμα) ώστε να μην επιτρέπεται υπολογισμός ή **ΑποΣτηθεο/m** σε περίπτωση που θέλουμε να την απελευθερώσουμε ώστε να γίνει κάποια τροποποίηση.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

# 2.25 Πως Διαχειρίζομαι τα αχρεώστητα κάθε μισθοδοσίας

### 2.25.1 Προαπαιτούμενα

Να έχει γίνει login χρήστη με αρμοδιότητα για χρήση της συγκεκριμένης οθόνης και να έχει γίνει το κλείσιμο μισθοδοσίας.

## **2.25.2** Πλοήγηση

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Υπολογισμός.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Δανειοποίηση Αχρεωστήτων.
- 3. Εμφανίζεται η οθόνη σε κατάσταση αναζήτησης
- 4. Συμπληρώνονται την περίοδο και εκτελούμε την αναζήτηση
- 5. Εμφανίζεται η οθόνη



Εφόσον υπάλληλος έχει απολυθεί πατώντας το κουμπί **Αυνοπεά** μεταφέρεται στην εφαρμογή διαχείρισης αρνητικών, ενώ πατώντας το κουμπί δημιουργείται δάνειο με δόση η όποια έχει καθοριστεί από την διαχείριση των αχρεωστήτων από την Εμφάνιση υπολογισμού ή με 1/10 των καθαρών αποδοχών.

# 2.26 Πως Διαχειρίζομαι τα αρνητικά Ποσά

## 2.26.1 Προαπαιτούμενα

Να έχει γίνει login χρήστη με αρμοδιότητα για χρήση της συγκεκριμένης οθόνης και να έχει γίνει η διαχείριση αχρεωστήτων.

## **2.26.2** Πλοήγηση

1. Επιλέγω το υποσύστημα Υπολογισμός.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

- 2. Επιλέγω την διαδικασία Διαχείριση Αρνητικών.
- 3. Εμφανίζεται η οθόνη σε κατάσταση αναζήτησης
- 4. Συμπληρώνονται τα κριτήρια αναζήτησης και εκτελούμε την αναζήτηση

Page: A 10052011 12 01.0502011 12 01.0502011 12 01.0502011 12 01.0502011 12 01.0502013 12 01.0502014 0000000000000000000000000000000000	W W W W W W W W W W W W W W W W W W W	Coganitivegal An An An An An An An An An An An An An	Plana Artopapetre 26052018 24062019 24062019 24062019 24062019 12062019 12062019 12062019	Raee 1280,78 1468,58 1314,96 3130,77 1008,16 1714,58 2021,53	nd report	E-Kory BHPM019/5A E-Wide bit ME0000008 Partiat SOV VT-PREIDA METATADHE LAMBO	Raperby Breathquery 2019000 2019000 2019000 2019000 2019000 2019000 2019000 2019000	Hafanç 0 0 0 0 0 0	Picapit/Jary 05 05 05 05 05 05	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
Парагарита					HuspErs	чи зрилој, Бору, и в 180/172	personal source	της άκορ		(e)

Εμφανίζονται τα αρνητικά ποσά. Επιλέγουμε τον τρόπο διακανονισμού και αποθηκεύουμε.

# 2.27 Κλείσιμο περιόδου

### 2.27.1 Προαπαιτούμενα

Να έχει γίνει login χρήστη με αρμοδιότητα για χρήση της συγκεκριμένης οθόνης και να έχει γίνει ο υπολογισμός μισθοδοσίας, να έχει υποβληθεί το αρχείο στην ΕΑΠ.

## 2.27.2 Πλοήγηση

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Ετήσιες Μηνιαίες.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Κλείσιμο Περιόδου.
- 3. Εμφανίζεται η οθόνη
- 4. Επιλέγω την περίοδο
- 5. Εκτελώ την αναζήτηση

APPENDE A	DEDIA 2011 SHI AMEGO NAP 441 KE DIVACE (MI					(2. V				
Provide Land	Tantan Inchi	Carter	Kourter	(Bapyro)	Ante versigapo ny mispilad	**	directory.		i ener	-
not start from	from Technologi		Anology late		That Miles Tomar	Tene	Sectore.	Timere are	Amount Time	1
and the second second	1000	a diamana	Contraction in the local division of the	002	10 10 portes	100	10000	10000	CLANE CARAC	P

Εμφανίζονται οι υπάλληλοι που συμμετέχουν στη περίοδο και τα σύνολα τους.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

100		and a second second							Avenue (Arpinates	62 M	MAX WAR	1.000		Concession in the local division of the loca
	-	-		-900	-	France	NART .	- Timpers	ar and a second second	1	dares.	-	-	and the state
	a free	Trath	-	Disease					THE MARY PARTY	300	haricant	-	and designed	
0. 50	AMAGEOROGIC NAMES	1 10/2	1097940	102.96	ALC: N		Sin	1200	10 1000 1200	1000	And other	I Crissin day		Stational Intel
001 10	Balla/Millelle. 2011	100	H3M047	74.00		#000	BAT	Dt						
08 100	surbived encodemia	100	6387510	TM-IT:	10.07	800	28.07	29.			1			
or 1.90	Takot print broast	14	6300542	888,27.7	- 1 A	800	38 66	208						
(T. 186)	LAMANATIVE (INFRAME)	100	1007014	233,66	- 7	955	1048 111	241						
12 10	TTUNISCOV/CHIEFE	100	8407875	1984,00	3,80	92	278.45	1.100.0						
40.04	ABAR VIOLINA 3208	100	4247362	101.02	1.1	MTA	31.00	100			1			
46 144	ARCONGERMAN	100	and an	101.00		345	39.31	100						
10.04	Recovered to the	1.00	1007123	80.00		HITA:	221.00	100.0						
10.04	ADVOCTO TRADE IN A COST	128	But The	80.00		HITA:	32()(7)	140						
10 Jan	BALLAIMATON 2020	188.	ARTIS.	101.00		.987.0	111.07	100.						
10.044	INFO D-FETM SOIL	100	8387321	101.00	1.1	100	231.37	100						
10.1247	BARRAL PRAMERUSCE	101	1007110	102.00		- 687,00	211/07	100						
10 10	RAIS-ABLA III		8007005	900.		100	1982	#.						
16 (int)	INVESTMENT OF LEASE	1.00	ANTINE .	. NO.00		WIT A.	301.07	7.00						
10 10	SPIACATION 148 2228	186	8227144	PERMIT	111.04	1000	472.001	28						
H () H	\$10A \$1000M 1228	141	1007108	101.002	1.11	ART 2	211.011	ALC: NO						
6.06	30.07 AG44 (028	141		198.00	2,82	800.	41111	-						
10.051	\$100 FABOLA 2008	165.3	8.001550	005	- 14	190	845.27	1						
10.051	(01.4.WEA (028	14	1007330	683		1015	30.24	al .						
10.534	100. A SAZAN	100.0	4307304	191.001		195	18.26	199						
10.000	1009ELE ADD.000 0008	100	H007000-1	941.66		155	196,00	1.1						
6.09	01.4401.094 3038	16	1007140	981.60	1.1	8015	111.01	100						
45 259	O.R.AM MPELA (\$29)	16	WHICH SALES	491.65		196	10.25	1.10						
4.34	SHENRED FROM TA 1000	100	BERTATE.	101.00		4015	30.07	146						
10.01	DOLLOW MARKA	100	887308	milde:		196	10,35	110						
66 (16)	DIVERSING IN THE PARTY OF THE P	100	1007141	8060		105	3462	21						
46 14	PECANA-META 1028	144	warphe .	HOURS	1.1	296	THE	100			1			
10 14	WEAKARMENTAN 3228	100	anatow)	479.00		116	10.14	146						
12 197	049-3 MB 2028	14	BELTINI.	601.05	1.1	100.0	111.07	100						
40.044	0.45ka.08888 S208	120	RUEFITT.	744,462	8,00		634,27	200						
10.014	UKRA-1896 200	100	4007303	48.2	1.18	207,0	81.0	211						
10.1114	TURNING STR	128	ALC: NO	441.001		ART (C)	231(07	HE.						
10.201	HERE BLACK HURT COM	100	3127302	100		144	186.2	4.1						
10 2 44	HOUSELLAN PRILINGS	188	BRITSHE .	- HALLEN		AVT &	211.97	110			1.1			
			T ESTATION	MALE OF TAXABLE		Made	21211	Stile .						
	CONTRACTOR OF				market.	-	1004.00							
					1	-								
			1.00		-		-	1000	H I			100	-	-

Πρέπει να συμφωνούν τα πληρωτέα. Εφόσον υπάρχει η ένδειξη στον καθορισμό μήνα πληρωμής και η περίοδος είναι σταθεροποιημένη τότε ανοίγει το κουμπί και πατώντας το κάνει την μεταφορά των εγγραφών σε ιστορικό αρχείο, από οπού δεν μπορούν να τροποποιηθούν.

# 2.28 Πώς δημιουργώ εμφανίζω και διορθώνω την ΑΠΔ

## 2.28.1 Προαπαιτούμενα

Να έχει γίνει login χρήστη με αρμοδιότητα για χρήση της συγκεκριμένης οθόνης και να έχει γίνει ο υπολογισμός μισθοδοσίας.

## **2.28.2** Πλοήγηση

- 6. Επιλέγω το υποσύστημα Υπολογισμός.
- 7. Επιλέγω την διαδικασία Εμφάνιση Εγγραφών τριμήνου.
- 8. Εμφανίζεται η οθόνη σε κατάσταση αναζήτησης
- 9. Συμπληρώνονται τα κριτήρια αναζήτησης και εκτελούμε την αναζήτηση

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

Image: Construction           Constreal           Constructi		M 201905 201905 201905 201905 201905 201905 201905 201905 201905 201905 201905 201905 201905 201905 201905	84 Area 20 905 20 905	AM CODE471 CODE471 CODE474 CODE474 CODE474 CODE474 CODE4754 CODE4754 CODE475 CODE555 CODE555 CODE555 CODE555 CODE555 CODE5	44 20 27 50 28 50 10 29 54 54 54 54 54 54 54 54 54 54 54 54 54	(4)     (4)	ETRONYO DOSTR 2094 ATATATA ALAMC MONUM AON		07/ 07/		CINCIAL ANALYSI TECHT COPELA TECHT TECHT ACANN EVITA ANALT TARAN MERIA ANALT TARAN KREIT RANN KREIT	A DA DA R CA R CA R CA R CA R CA R CA R ACC R AC	CONTRACT OF THE CONTRACT OF TO	Adda Add2 1027 10216 A 1022 1001 1022 1001 1022 1001 1022 1001 A 1022 1001 A 1022 1001 A 1020 1000 A 1020 1001 A		Alleg 141 060 201 111 200 171 140 120 120 120 060 250 190 060 240 190 060 240 190	68, 0050436 0150254 1500364 2800064 1500365 29402085 29402085 29402085 1500365 1500365 1500366 0750561 2800365 2800365	T 7 7 7 9 7 8 9 7 8 9 7 9 7 9 7 9 7 9 7 9	+6411 14/1 02/01 23/1 02/1 17/1 23/0 12/0 12/0 01/0 02/0 01/0 02/0 01/0 02/0 01/0 02/0 01/0 02/0 01/0 02/0 01/0 02/0 0 02/0 0 02/0 0 02/0 0 02/0 0 0 0	194 Ln 942 Ln 942 Ln 942 Ln 942 Ln 942 Ln 942 Ln 942 Kn 942 Kn 944 Kn 94	BLARCOMMAN OTT ARCYNOLOGU DTT ARCYNOLOGU DTT ARCYNOLOGU DTT ARCYNOLOGU DTT ARCYNOLOGU DTT ARCYNOLOGU DTT ARCYNOL DDT ARCYNOL DTT ARCYNOL DTT ARCYNOL DTT ARCYNOL DTT ARCYNOL DTT ARCYNOL DTT ARCYNDI DTT ARCYNDI D	Softwork Softwo	1984,40 110	A HØ A3 5 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		7400 05 05 05 05 05 05 05 05 05 05 05 05 0	*
0002 0002 0002 3M Aves	0 0 0 0 0 0	201905 201905 201905	201908 201908 201908 201908	0205194 0206470 0205262	5 9 9 10 tru	4 3331 83671 83676 Artex	ANATH ANDPE ANDPE Dave	OT Dem	Choviao Artole	100	ARCAR EVENU TETPO	Eden File	SOFTIO BADAK MATPANSO JANG SDADAK Higi Arto	H 129489183 1.60484686 H 133311280 High Anno Ne (0000113	ME IPA	000 170 260 3 W 7 AD0	0630330 0090382 1780487 0 11		000 17/0 25/0	6/10/02 8/10/00 0/10/07 0/00/0	ORD A APADOAO OSD AMAATONO ORD BIOTANOO AGEDT RAGE22	ROZ NOE NOFOE	1102	-	17 17 17	10 10 10	
201 905	20198	6 047	a	25		3	.0		0		1720	830490	88,852018	34,85(2013			1 1			nie	Ype	Percosie	Rate			1.0	inyred.
erace								100				((#	9			Number of	-						_				

## Περιγραφή Πεδίων

3M	:Εμφανίζεται ή διορθώνεται το Τρίμηνο
3Μ-Αναφ	:Εμφανίζεται ή διορθώνεται το Τρίμηνο Αναφοράς
AM	:Εμφανίζεται ή διορθώνεται το ΑΜ Υπαλλήλου
AM.IKA	:Εμφανίζεται ή διορθώνεται το Αρ Μητρώου ΙΚΑ
επωνγμο	:Εμφανίζεται ή διορθώνεται το ΕΠΩΝΥΜΟ
ONOMA	:Εμφανίζεται ή διορθώνεται το ΟΝΟΜΑ
ΠΑΤΡΟΣ	:Εμφανίζεται ή διορθώνεται το ΠΑΤΡΟΣ
ΜΗΤΡΟΣ	:Εμφανίζεται ή διορθώνεται το ΜΗΤΡΟΣ
АФМ	:Εμφανίζεται ή διορθώνεται το ΑΦΜ
ΗΜ ΓΕΝ	:Εμφανίζεται ή διορθώνεται το Ημερομηνία Γέννησης
ειδικοτητα	:Εμφανίζεται ή διορθώνεται το Ειδικότητα
ΟΜΑΔΑ ΚΡΑ	ΓΗΣΕΩΝ :Εμφανίζεται ή διορθώνεται το Ομάδα Κρατήσεων

Περ. Αναφ.	:Εμφανίζεται ή διορθώνεται το Περίοδος Αναφοράς
Πακέτο	:Εμφανίζεται ή διορθώνεται το Πακέτο Κάλυψης
Ειδ	:Εμφανίζεται ή διορθώνεται το Ειδική Περίπτωση
Τύπος	:Εμφανίζεται ή διορθώνεται το Τύπος Αποδοχών ΑΠΔ

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

Ημερ.	:Εμφανίζεται ή διορθώνεται το Ημέρες Εργασίας
Ασφαλισμ.	:Εμφανίζεται ή διορθώνεται το Κρατήσεις Ασφαλισμένου
Εργοδότη	:Εμφανίζεται ή διορθώνεται το Κρατήσεις Εργοδότη.
Συντλ.	:Εμφανίζεται ή διορθώνεται το
Αποδοχές	:Εμφανίζεται ή διορθώνεται το Αποδοχές
(%)	:Εμφανίζεται ή διορθώνεται το (%)
ΚΑΔ	:Εμφανίζεται ή διορθώνεται το ΚΑΔ
Ειδικότητα	:Εμφανίζεται ή διορθώνεται το Ειδικότητα

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

# 2.29 Πώς εμφανίζω πληροφορίες;

## 2.29.1 Προαπαιτούμενα

Να έχει γίνει login χρήστη με αρμοδιότητα για χρήση της συγκεκριμένης οθόνης.

## **2.29.2** Πλοήγηση

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Διάφορα.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Διάφορες Πληροφορίες.
- 3. Εμφανίζεται η οθόνη.

C NAROSCHLL				IRX
ΕΤΟΡΕΙΑ ΥΠΑΛΛΗΛΟΝ			±20402	
Εμφανιση Στοιχείων Υπολλφλων	Andutes	Онобетто-Ц.я.		
Trogrin YmsAlaphav	Avalutes	Dystemoty.	1	11
Χρατησεις Ανα Υπαλληλο	Avolutes	Opotemoitz	) [	-
Impos (4024	Available	Ousterroés.	1 [	
Ιστορικο Αποδοχών	Avalutes	Opoterroés.	1 [	11
AWAROPET WHITPOOY	Avalutes	Оробетона.		
Εμφανίση Στοιχείων Υπαλλήλου με ημερομηνίες.	Avalutes	Oµaterronje.		-
Σουστες-Σερινορια	Available	Opoternoitz	1	-
	Westernes	Quinnetz.		
211 A	Avalance	Quitterrold.	] [	
<u>300 </u>	hegherun	Getterreit-		
	Avaluates	Quiteroite	]	
(s)	Automati	Quiterrois.	)	
	Associate	System 44		
	Westman	Oyutterraity.	e ali	-

- Επιλογή δεδομένων για την εμφάνιση Πληροφοριών από τη δυναμική λίστα.
- Επιλογή του πλήκτρου «Αναλυτικά» όπου παρουσιάζει αναλυτικά στοιχεία για υπαλλήλους που έχω ζητήσει.
- Επιλογή του πλήκτρου «Ομαδοποίηση» όπου παρουσιάζει σύνολα των στοιχείων ομαδοποιημένα με τους περιορισμούς που έχουν επιλεγεί.
- Επιλογή του πλήκτρου 💷 για εξαγωγή και δυνατότητα αποθήκευσης σε excel.

Επιλέγεται η ομάδα και στην συνέχεια η πληροφορία που θέλουμε και τον τρόπο που την θέλουμε.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

#### Α) Αναλυτικά

Η πρώτη γραμμή είναι γραμμή περιορισμών, όπου διαλέγουμε τους περιορισμούς που θέλουμε και με αναζήτηση εμφανίζονται οι πληροφορίες.

Εφόσον η κατάσταση έχει στην πρώτη στήλη ΑΜ. Υπαλλήλου μπορούμε να εμφανίσουμε επιλέγοντας στο κατάλληλο check\_box την καρτέλα ή το εκκαθαριστικό ή και τα δυο.

AM	ATCLININA	TVNOA ADDA		VIPCIDO	100	EDUTHIA	AODI		Anders	N DE	WORL	1.00						10001EE		
278	1111	-1300		1	-10.04	##			-			115	_				_		0	
11/2	1142	-11-09.91	1010	B Langer	а Карті	MIC CON														
100	1452	-1070	1210.	Konstala	The second	atana 👘					_						_			
1108	1400	-90,00	010/0	N DEADWO	C. Sold	1000 E		_							_			_		
CCT .		1910	1	2015	1.1	66007	1.1	1												
268		-1419.8	- T	104218-25	448	100.00		S THEFT	Contraction of the	100 L 10	CHINE I									
100		-1338.3	6	EBK102	8437	1437	1437	5437	141.7	0	0	0	0	0		a	0		0	4.
T45		+1107.5	18	EOK4021	50	50	50.	50	5	0	0	0	0	0.	0	0	0		0	
415	1349	349	952.0	and a s	1487	1457	1487	1487	145.7	0	0	0	a.	D.	ø.	α.	0		0	
196	926	428	757,8	×41050	45.01	45.01	45.01	45.01	4.5	0	0	0	a	0	5	0	0		0	
672	1358	1125	827.2	KATD57	120.72	198.22	198.22	198.72	19 82	0	D	0	a.	0	0	0	D		0	
237	1379	1181.8	956.9	KATDS1	75.94	75.84	75.84	75.94	7.58	0	0		a	0	0	a	0		0	
504	1517	1325	1031		10 07	3150.07	310.07	310.57	31.0	0	0		0	0	6		0		0	
1334	1	-523,7	0.	autono.	45,124	45.04	45.04	40.04	4.8	ň.	n -	-	a.				0	100		
478	8	18	A	WETOET	00.48	10.40	30.48	05.98	100		*	-	1	-	-		0	-		
				METROT /	20,10	20,10	30,10	29,90	100		*	-			- 21	W.	W			
				NETWORK	in an	See	Sec.	12.05	1 70	- <u>8</u>	<u>~</u>	-		- 2	_ <u>~</u>			- T-	Q	
				NE 1001	21.94	21.92	27.92	27.34	212-	<u>8</u>	<u>0</u>	-	<u>°</u>			- C	0			
				RE1962 :	19,40	29,40	20,40	09,40	5,95	0	9		0	0		0	0.	2.	0	1.100
				RE1117.	28,74	29.74	28.74	29.74	2.97	9	<u>0</u>	-8	0	0	-	0	0		0	
			-	an Line	14,07	14.07	14,07	14,07	1,49		.0			0			0		0	
				HET403	57,48	57.48	17,48	57.48	5,75	0				0		a	0	0	0	
			-	RET403/	2	2	.5	A., .	.05	.0				0	R	0	0		0	
			-	KET4038	5.63	5,60	0.03	0.63	36	.0	0	.0	0	0		0	0	0	0	
			-	and the second second	351,81	201.01	351.01	351,81	26.25	0	0	0	0	0		a.	0	. D	0	
			-	TAMPEO	0	0	0	0	0	-907.33	0	0	0	0	0	a	0	0.	0	
				IDOPANS	7.95	7.94	7,95	7,95	7.54	-39,73	0	÷\$.	.9	0	0	a.	0	Ø.:	0	
				1	F.85	7,94	7,85	7.95	7,94	-947.00	0	-8	0	0	-8	0	0	0	0	
				HMEP30	30	30	30	30	3	0	0	-Ø.	iα.	0.	0	0	0.	φ.	0	
				INNTH#	1	1	1	1	1.1	0	D	0	)Ø.	0	0	0	Ú.	0	0	
					31	31	31	31	3.1	0	0	0	0	0	0	a	0	0	0	100
				tropos a	13.62	73.62	73.62	73.62	73.62	86.68	n	0	a.	0		0	0		0	- 10
			-				1.000				.T.		100	-T-	-		- T-	- 17-1		And Personnel of

#### Εμφάνιση Καρτέλας.

											×							
100	ACTOR MARKS	TOWNS ATTOO	N/	CHICKING .	ANTECOTINES.	004	- Annie	14 H	New Y	és.								1
10475	a .	1500		-7	0.05 0.0	DOLATI			1		40 C					15104	102	
14973	1145	1714.87	605.04	-				_		_	S				100	-	a second	1000
IDAGS.	1443	1248	1218	Transie Ko	10117.00													
3175	1430	47.65	878.8	Ranabaa	Motocia													
date.	-	1815.82	100	Post of the last o	addition of the				_	_	_	_	_	_	_	_	_	_
8447		1810	16 1	Annhune	Arritania	OAst	(Linese	de la										
10000		1419.0	1211				a a mainta	et in	÷				(Trans trans	Aurase	Tint	<u>s</u>		
4447	1	1238.2	1.1			- 11 M			20130						1.64			
47.00	87 C	.1157.4	121		1400 ATTO	50¢	344	Tunt	3602	TURE	16,474	HAD ATTO	Eux;	TUT	Turit	10/2	Tuma	1004
ALC: NO	1740	545	642.0	ATOYDET	04/05/2015	04/01/2016	HH210											
1752	970	478	767.0	1.12.11.1.1.1.1.1.1														
1120	1350	1124	1017.0	1														
8777	1220	1000	044.0	E														
2442	1507	1304	1011	1														
1224		423.7	100															
3479		- Incore	1.0															
	17		1.0															
			-															
			-															
			-															
			-															
			-															
			-															
			-															

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

Παράλληλα με την εμφάνιση Καρτέλας στο tab Μητρώου μπορούμε να δούμε πληροφορίες για τις εγγραφές του μητρώου με επιλογή να δούμε μόνο αυτές που αναφέρονται σε διαστήματα αποδοχών, σε αυτές που αναφέρονται σε αποδοχές, όλες και τις διαφορές από την προηγούμενη κατάσταση του μητρώου.

Με επιλογή του εκκαθαριστικού, εμφανίζεται συγκεντρωτικά το εκκαθαριστικό ή αναλυτικά οι εγγραφές ανά περίοδο αναφοράς.

AM	ΑΠΟΔ.ΜΗΝΑ	ΣΥΝΟΛ ΑΠΟΔ.	ΠΛΗΡΩΤΕΟ	AXPEO	ΣΤΗΤΑ	ΔΟΣΗ	ΑΠΕΡΓΙΑ	ΠΕΡΙΚΟΠΕΣ
00578	0	-1300	0	The Treeses	In Fune	Contemport 10111	ALCOLOGIC CONTRACTOR	oronorono 💊
204173	1142	-1724,67	959,82	2101%	IO EKKO	вартотткоо з з з	neset here	
220993	1452	-1298	1218,8	Εκκαθα	ριστικο	Ανάλυση		
043179	1400	-46,66	676,69	Channel France	1 1	2016060		C (2 (2)
240006	0	-1810,87	0	11601000¢	1.11	2015000	Υπαλληλος	
200557	0	-1810	0	266007	1		κλάδος	FIED5
300069	0	-1419,6	0	Δ10	Δ/ΝΣΗ Π	ΙΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	ΣΥΜΒΑΣΗ	7801
266007	0	-1338,3	0	ΚΩΔΙΚΟΣ	1		MHNA	ANAAP
074746	0	-1197,5	0	ABTMEBK	KAIMAKI	0	0	-1293,3
200416	1349	849	952,08	ABTMEOK	OIKOFEN	NEIAKO	0	-45
203798	928	428	757,8	-	ΣΥΝΟΛΟ	ΑΠΟΔΟΧΩΝ	0	-1338,3
203672	1350	1125	927,25	450050	TEATION	A (MON. AIOIKHTIKOI	0	-40.51
068237	1379	1181,8	956,96	A54057	TEAY EY	NTAEHE	0	-178.4
074564	1507	1305	1031,09	A54061	TEAY AF	ΘΕΝΕΙΑΣ	0	-68.26
043331	0	-123,7	0		TYNOAO	EPEOAOTIKON EUtec		287 17
03/4/3	U	-0	U	E41177	EITHOR	AAAHAECEVHY	0	-26.77
				543130	VEEDO			10.00
				E421/0	THEP OF	AED N.3580/11	0	*10,00
				E03403	MITTY N	CE2	0	-07.20
				E50050	TEAROK.	A (MON. AIOIKHTIKOI	0	-40,51
				E54057	TEAY EY	NT-03-09 > 5TIAΣ	0	-99,99
				E54061	TEAY AE	ΘΕΝΕΙΑΣ	0	-34,13
				E54082	TEAY OF	ΡΟΝΟΙΑΣ (ΝΕΟΙ ΠΑΤΡΙ	0	-53,53
					ΣΥΝΟΛΟ	ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΜ	0	-325,56
				TIAAN98	DOPOE /	ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ	-39,73	0
				TLAN99	AXPEOT	THTA	-907,33	0
				<b><i>ФКЛМТАК</i></b>	OPOE .	TAKT.MIEB.	-85,68	0
					EYNOAO	ΛΟΙΠΩΝ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ	-1012,74	0
				WA1	ΑΔΕΚΑΓ	TENOHMEPO	0	0

%         ΑΠΟΔ.ΜΗΝΑ         ΣΥΝΟΛ ΑΠΟΔ.         ΠΛΗΡΩΤΕΟ         ΑΧΡΕΩΣΤΗΤΑ         ΔΟΣΗ         ΑΠΕΡΓΙΑ         ΠΕ           200578         0         -1300         0         ΦΣΤΟΙΧΕΙα ΔΟΣΗ         ΑΠΡΕΓΙΑ         ΠΕ           200578         0         -1724,67         959,82         ΦΣΤΟΙΧΕΙα Εκκαθαριστικού         Ανάλυση           20093         1452         -1298         1218,8         Μαλάνση         Ανάλυση           200060         0         -1810,87         0         2015050         ΕΒΚΤΔ2         ΚΛΙΜΑΚΙΟ ΠΕ Δ2         -           200557         0         -1810         0         2015050         ΕΒΚΤΔ2         ΚΛΙΜΑΚΙΟ ΠΕ Δ2         -           200567         0         -1338,3         0         2015050         ΚΔΤ050         ΤΕΑΠΟΚΑ ΜΟΝ. ΔΙΟΙΚ-ΥΓΕ           266007         0         -1338,3         0         2015050         ΚΔΤ050         ΤΣΑΥ ΣΦΟΕΝΕΙΑΣ         -           20398         928         428         757,8         2015050         ΚΕΤ177         ΕΙΣΦΟΡΑ Α/ΛΗΛΕΓΓΥΗΣ ΑΣ           20372         1350         1125         927,25         2015050         ΚΕΤ178         ΥΠΕΡ ΟΑΕΑ ΑΦ.Ν. ΔΙΟΙΚ-ΥΓΕ           043331         0         -123,7         0									
AM         ATOΔ MHIA         ΣΥΝΟΛ ΑΠΟΔ.         ΠΛΗΡΙΤΕΟ         ΑΧΡΕΙΣΤΗΤΑ         ΔΟΣΗ         ΑΠΕΡΤΑ         ΤΕ           200578         0         -1300         0         0         10         10         10         10         10         10         10         10         10         11         200578         0         218,8         200578         1218,8         Exceeptotics         MaxPerstice         Avάλυση         4vάλυση         10         10         2015050         EBK142         K/IMAKIO TE Δ2         2015050         2015050         EDK4024         ETIΔΟΜΑ ΤΕΚΩΝ N4024         2015050         2015050         KΔΤ050         TEATOKA MON. ΔΙΟΙΚ-ΥΓΕ         2015050         KET178         YTEO ΟΑΕΔ ΑΣΦ. N.3986/11         2015050         KET178         YTEO ΟΑΕΔ ΑΣΦ. N.3986/11         2015050         KET050         TEATOKA MON. ΔΙΟΙΚ-ΥΓΕ         2015050         KET050         TEATOKA MON. ΔΙΟΙΚ-ΥΓΕ				<b>T</b> 1 <b>T</b> 4	AVECOFT	RAUBOTEO	EX.000.0000		%
2005/8       0       -1300       0       0       1300       0         204173       1142       -1724,67       959,82       Exca@apiorikoú       Aváλuori         220993       1452       -1298       1218,8       Exca@apiorikoú       Aváλuori         043179       1400       -46,66       676,69       Itepioóc,       Kaoñiko,       Itepipoéori         240006       0       -1810,87       0       2015050       EBK142       KNIMAKIO ΠΕ Δ2       -         200557       0       -1810       0       2015050       EOK4024       EΠΙΔΟΜΑ ΤΕΚΩΝ Ν4024       -         200607       0       -1338,3       0       2015050       KΔ1050       TEATOKA MON. ΔΟΙΚ-ΥΓΕ         200416       1349       849       952,08       2015050       KE1177       EIXΦΟΡΑ ΑΛ/HAETCYHE Δ2         203798       928       428       757,8       2015050       KET178       YΠΕΡ ΟΑΕΔ ΔΦ.Ν.3986/11         203672       1350       1125       927,25       2015050       KET178       YΠΕΡ ΟΑΕΔ ΔΦ.Ν.3986/11         043331       0       -123,7       0       2015050       KET067       ΣΕΧΥ ΣΥΝΤ 03-09 > 5TIAΣ Π         015050       KET0651       ΤΣΑΥ ΤΕΡΟΝΟΙΑ ΔΦΕ		ΣΗ	α Δοε	THTA	ΑΧΡΕΩΣΤ	ΠΛΗΡΩΤΕΟ	ΣΥΝΟΛ ΑΠΟΔ.	ΑΠΟΔ.ΜΗΝΑ	AM
204173       1142       -1724,67       959,82         220993       1452       -1298       1218,8         043179       1400       -46,66       676,69         240006       0       -1810,87       0         200557       0       -1810       0         200557       0       -1810       0         200567       0       -1419,6       0         200507       0       -1338,3       0         2015050       KAT050       TEATOKA MON. ΔΙΟΙΚ-ΥΓΕ         2015050       KΔΤ057       TEATOKA MON. ΔΙΟΙΚ-ΥΓΕ         2015050       KΔΤ057       TEATOKA MON. ΔΙΟΙΚ-ΥΓΕ         2015050       KΔΤ051       TEATOKA MON. ΔΙΟΙΚ-ΥΓΕ         203798       928       428       757,8         203507       1125       927,25       2015050       KΕΤ177<ΕΙΣΦΟΡΑ Α/Λ/ΗΛΕΓΓΥΗΣ ΑΣ		ιστικού 🖂	καθαρια	αΕκκα	🤠 Στοιχεία	0	-1300	0	200578
22093       1452       -1298       1218,8         24006       -1810,87       0         24006       -1810,87       0         200557       0       -1810       0         200557       0       -1810       0         200557       0       -1419,6       0         266007       0       -1338,3       0         074746       0       -1197,5       0         203798       928       428       757,8         203672       1350       1125       927,25         2015050       KET177       EIXADEQIDA AVALUELTY HAR         203878       928       428       757,8         203798       928       428       757,8         2015050       KET178       YTEP OAEA AXDAN AUOLIK-YTE -         203798       928       428       757,8         2015050       KET177       EIXADEQIA AXDAN AUOLIK-YTE -         203784       1507       1305       1031,09         2015050       KET057       TEATOKA MON AUOLIK-YTE -         2015050       KET057       TEATOKA MON AUOLIK-YTE -         2015050       KET057       TEATOKA MON AUOLIK-YTE -         2015050       K		Δυάλυσο			Execcion	959,82	-1/24,67	1142	204173
043179         1400         -46,66         676,69         Περιοδος         Κωδικος         Περιγραφή           240006         0         -1810,87         0         2015050         EBK1Δ2         ΚΛΙΜΑΚΙΟ ΠΕ Δ2         -           200057         0         -1810,87         0         2015050         EDK1Δ2         ΚΛΙΜΑΚΙΟ ΠΕ Δ2         -           200069         0         -1419,6         0         2015050         KΔΤ050         TEAΠΟΚΑ ΜΟΝ. ΔΙΟΙΚ-ΥΓΕ           266007         0         -1338,3         0         2015050         ΚΔΤ057         ΤΣΑΥ ΣΥΝΤ 03-09 > 5ΤΙΑΣ Ν           200416         1349         849         952,08         2015050         ΚΔΤ061         ΤΣΑΥ ΔΣΘΕΝΕΙΑΣ         -           203672         1350         1125         927,25         2015050         ΚΕΤ177         ΕΙΣΦΟΡΑ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ ΑΣ           0         -123,7         0         2015050         ΚΕΤ057         ΤΣΑΥ ΣΟΥΝΤ 03-09 > 5ΤΙΑΣ Π           043331         0         -123,7         0         2015050         ΚΕΤ057         ΤΣΑΥ ΣΟΥΝΤ 03-09 > 5ΤΙΑΣ Π           043331         0         -123,7         0         2015050         ΚΕΤ057         ΤΣΑΥ ΞΟΡΟΝΙΑ (ΝΕ0Ι ΓΙΑΤ           2015050         ΚΕΤ062 <t< td=""><td></td><td>Avayoon</td><td>KU  </td><td>лопко</td><td>Еккибирі</td><td>1218,8</td><td>-1298</td><td>1452</td><td>220993</td></t<>		Avayoon	KU	лопко	Еккибирі	1218,8	-1298	1452	220993
240006       0       -1610,87       0       2015050       EBK14.2       KAIMAKIO ΠΕ Δ2       -         300069       0       -1419,6       0       2015050       EOK4024       EΠΙΔΟΜΑ ΤΕΚΩΝ Ν4024       -         200507       0       -1338,3       0       2015050       KΔT050       TEAΠOKA MON. ΔΙΟΙΚ-ΥΓΕ         200416       1349       849       952,08       2015050       KΔT061       TΣΑΥ ΣΥΝΤ 03-09 > 5TΙΑΣ Ν         203798       928       428       757,8       2015050       KET177       ΕΙΣΦΟΡΑ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ ΑΣ         203672       1350       1125       927,25       2015050       KET178       ΥΠΕΡ ΟΑΕΔ ΑΣΦ.Ν.3986/11         068237       1379       1181,8       956,96       2015050       KET057       ΤΣΑΥ ΣΥΝΤ 03-09 > 5TΙΑΣ Π         043331       0       -123,7       0       2015050       KET061       ΤΣΑΥ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ       -         037479       0       -5       0       2015050       KET061       ΤΣΑΥ ΓΗΡΟΝΟΙΑ (ΝΕΟΙ ΓΙΑΤ       -         015050       KET062       ΤΣΑΥ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ       -       -       -       2015050       KET061       ΤΣΑΥ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ       -         037479       0       -5       0       20	lɛpı		ωδικος	; Κωδ	Περιοδος	676,69	-46,66	1400	043179
200337         0         -1810         0         2015050         EOK4024         EΠΙΔΟΜΑ ΤΕΚΩΝ Ν4024         -           286007         0         -1338,3         0         2015050         KΔT050         TEATIOKA         MON. ΔΙΟΙΚ-ΥΓΕ           200416         1349         849         952,08         2015050         KΔT061         TΣΑΥ ΣΥΝΤ 03-09 > 5ΤΙΑΣ         -           203788         928         428         757,8         2015050         KΔT061         TΣΑΥ ΔΥΟΕΝΕΙΑΣ         -           203827         1350         1125         927,25         2015050         KET177         ΕΙΣΦΟΡΑ Α/ΛΗΛΕΓΓΥΗΣ ΑΣ           203827         1379         1181,8         956,96         2015050         KET178         ΥΠΕΡ ΟΑΕΔ ΑΣΦ.Ν.3986/11           068237         1379         1181,8         956,96         2015050         KET057         ΤΣΑΥ ΣΥΝΤ 03-09 > 5ΤΙΑΣ Π           043331         0         -123,7         0         2015050         KET061         ΤΣΑΥ ΔΥΡΕΝΕΙΑΣ         -           037479         0         -5         0         2015050         KET061         ΤΣΑΥ ΔΥΘΕΝΕΙΑΣ         -           015050         KET403         MTΠΥ ΝΕΕΣ ΑΣΦ.         -         2015050         KET4038         MTΠΥ ΝΕΕΣ	п	KAIMAKIO	3K1∆2	EBK	2015050	0	-1610,67	0	240006
300099       0       -1419,0       0         206007       0       -1338,3       0       2015050       ΚΔΤ050       ΤΕΑΠΟΚΑ ΜΟΝ. ΔΙΟΙΚ-ΥΓΕ         206007       0       -1197,5       0       2015050       ΚΔΤ057       ΤΣΑΥ ΣΥΝΤ 03-09 > 5ΤΙΑΣ Ν         200416       1349       849       952,08       2015050       ΚΔΤ061       ΤΣΑΥ ΔΟΘΕΝΕΙΑΣ       -         203798       928       428       757,8       2015050       ΚΕΤ177       ΕΙΣΦΟΡΑ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ ΑΣ         203672       1350       1125       927,25       2015050       ΚΕΤ177       ΕΙΣΦΟΡΑ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ ΑΣ         203672       1379       1181,8       956,96       2015050       ΚΕΤ057       ΤΣΑΥ ΣΥΝΤ 03-09 > 5ΤΙΑΣ Π         043331       0       -123,7       0       2015050       ΚΕΤ057       ΤΣΑΥ ΣΥΝΤ 03-09 > 5ΤΙΑΣ Π         037479       0       -5       0       2015050       ΚΕΤ057       ΤΣΑΥ ΣΑΡΘΕΝΕΙΑΣ         2015050       ΚΕΤ057       ΤΣΑΥ ΔΟΘΕΝΕΙΑΣ       -       2015050       ΚΕΤ057       ΤΣΑΥ ΔΟΘΕΝΙΑΣ         037479       0       -5       0       2015050       ΚΕΤ061       ΤΣΑΥ ΔΟΘΕΝΙΑΣ       -         2015050       ΚΕΤ061       ΤΣΑΥ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ       -	TE		0K4024	EOK	2015050	0	-1010	0	200557
20000/         0         -1330,3         0         2015050         KΔT057         ΤΣΑΥ ΣΥΝΤ 03-09 > 5ΤΙΑΣ Ν- ΤΣΑΥ ΔΣΟΕΝΕΙΑΣ           200416         1349         849         952,08         2015050         ΚΔT061         ΤΣΑΥ ΔΣΟΕΝΕΙΑΣ         -           20378         928         428         757,8         2015050         ΚΔT061         ΤΣΑΥ ΔΣΟΕΝΕΙΑΣ         -           203872         1350         1125         927,25         2015050         ΚΕΤ177         ΕΙΣΦΟΡΑ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ ΑΣ-           203731         0         -123,7         0         2015050         ΚΕΤ057         ΤΣΑΥ ΣΥΝΤ 03-09 > 5ΤΙΑΣ Π-           043331         0         -123,7         0         2015050         ΚΕΤ057         ΣΣΑΥ ΣΥΝΤ 03-09 > 5ΤΙΑΣ Π-           037479         0         -5         0         2015050         ΚΕΤ057         ΣΣΑΥ ΣΥΝΤ 03-09 > 5ΤΙΑΣ Π-           015050         ΚΕΤ050         ΚΕΤ057         ΤΣΑΥ ΔΣΘΕΝΕΙΑΣ         -         2015050         ΚΕΤ061         ΤΣΑΥ ΔΣΘΕΝΕΙΑΣ         -           037479         0         -5         0         2015050         ΚΕΤ061         ΤΣΑΥ - ΠΡΟΝΟΙΑ (ΝΕ0Ι ΓΙΑΤ         2015050         ΚΕΤ062         ΤΣΑΥ - ΠΡΟΝΟΙΑ (ΝΕ0Ι ΓΙΑΤ           2015050         ΚΕΤ063         ΚΕΤ063	A N	TEAFLOK/	T050	KΔTO	2015050	0	-1419,0	0	266007
0.74740       0       -1197,3       0         200416       1349       849       952,08       2015050       KΔT061       ΤΣΑΥ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ         203798       928       428       757,8       2015050       KET177       ΕΙΣΦΟΡΑ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ ΑΣ         203791       1181,8       956,96       2015050       KET178       ΥΠΕΡ ΟΑΕΔ ΑΣΦ.Ν.3986/11         068237       1379       1181,8       956,96       2015050       KET057       ΤΣΑΥ ΣΥΝΤ 03-09 > 5ΠΑΣ Π         043331       0       -123,7       0       2015050       KET067       ΣΣΑΥ ΣΥΝΤ 03-09 > 5ΠΑΣ Π         037479       0       -5       0       2015050       KET061       ΤΣΑΥ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ       -         037479       0       -5       0       2015050       KET067       ΣΣΗ ΥΠΕΡΟΛΕΔ ΑΣΦ.       -         2015050       KET067       ΤΣΑΥ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ       -       -       -       -         037479       0       -5       0       2015050       KET061       ΤΣΑΥ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ       -         2015050       KET062       ΤΣΑΥ ΑΣΘΕΝ       -       -       2015050       KET062       ΤΣΑΥ ΑΣΘΕΝ       -         2015050       KET4038       ΜΤΠΥ ΝΕΕΣ ΑΣΦ.       -	IT (	ΤΣΑΥ ΣΥΝ	T057	KΔTO	2015050	0	-1330,3	0	200007
2404 10         1349         049         352,00           203798         928         428         757,8         2015050         KET177         ΕΙΣΦΟΡΑ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ ΑΣ- 203672           203672         1350         1125         927,25         2015050         KET178         ΥΠΕΡ ΟΑΕΔ ΑΣΦ.Ν.3986/11           068237         1379         1181,8         956,96         2015050         KET050         TEAΠOKA MON. ΔΙΟΙΚ-ΥΓΕ           074564         1507         1305         1031,09         2015050         KET057A         ΣΤΕΥ ΥΥΝΤ 03-09 > 5ΤΙΑΣ Π           037479         0         -5         0         2015050         KET061         ΤΣΑΥ ΣΥΝΤ 03-09 > 5ΤΙΑΣ Π           037479         0         -5         0         2015050         KET0631         ΣΤΕΥ ΥΝΤ 03-09 > 5ΤΙΑΣ Π           015050         KET0650         KET067A         ΣΤΕΓΗ ΥΓΕΙΟΝ.         -         2015050         KET064         ΤΣΑΥ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ         -           2015050         KET063         ΤΤΣΑΥ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ         -         -         2015050         KET064         ΤΣΑΥ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ         -           2015050         KET4038         ΜΤΠΥ ΝΕΕΣ ΑΣΦ.         -         -         2015050         KET4038         ΜΤΠΥ ΝΕΕΣ ΑΣΦ.         -	ÐEN	ΤΣΑΥ ΑΣΘ	T061	ΚΔΤΟ	2015050	052.09	-1197,5	1240	200416
20370     125     927,25     2015050     KET178     YTEP OAEΔ AΣΦ.N.3986/11       203872     1350     1125     927,25     2015050     KET178     YTEP OAEΔ AΣΦ.N.3986/11       2043331     0     -123,7     0     2015050     KET057     TΣΔΥ ΣΥΝΤ 03-09 > 5TIAΣ Π       043331     0     -123,7     0     2015050     KET061     TΣΔΥ ΔΥΝΤ 03-09 > 5TIAΣ Π       037479     0     -5     0     2015050     KET061     TΣΔΥ ΔΥΩΝΟΙΑ (NEO) ΓΙΑΤ       2015050     KET061     ΤΣΔΥ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ     -       2015050     KET403     ΜΤΠΥ ΝΕΕΣ ΑΣΦ.     -       2015050     KET4038     ΜΤΠΥ ΝΕΕΣ ΑΣΦ.     -       2015060     ΠΑΣΡΕΩ     ΑΧΡΕΩΣΤΗΤΑ     -       2015060     ΠΑΣΡΕΩ     ΑΧΡΕΩΣΤΗΤΑ     -       2015060     ΦΟΡΟΣ     ΦΟΡΟΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ     -	AA	ΕΙΣΦΟΡΑ	T177	KET	2015050	757.9	420	0.00	200410
2030/2         1330         1123         927,23         2015050         KET 1050         TEAT ALX PLATA ALORATION ALORATYTE - 000000000000000000000000000000000000	EA		T178	KET	2015050	007.05	1105	1250	203730
303201         1513         1101         303,00         2015050         KE1057         ΤΣΑΥ ΣΥΝΤ 03-09 > 5ΤΙΑΣ Π           043331         0         -123,7         0         2015050         KE1057         ΤΣΑΥ ΣΥΝΤ 03-09 > 5ΤΙΑΣ Π           037479         0         -5         0         2015050         KE1057         ΣΣΑΥ ΣΥΝΤ 03-09 > 5ΤΙΑΣ Π           037479         0         -5         0         2015050         KE1061         ΤΣΑΥ ΣΥΝΤ 03-09 > 5ΤΙΑΣ Π           037479         0         -5         0         2015050         KE1061         ΤΣΑΥ ΔΑΘΕΝΕΙΑΣ         -           2015050         KE1057         ΚΕ1081         ΤΣΑΥ ΔΑΘΕΝΕΙΑΣ         -         -         2015050         KE1061         ΤΣΑΥ ΔΑΘΕΝΕΙΑΣ         -           2015050         KE1033         ΜΤΠΥ ΝΕΕΣ ΑΣΦ.         -         2015050         KE14038         ΜΤΠΥ ΝΕΕΣ ΑΣΦ.         -           2015050         KE14038         ΜΤΠΥ ΝΕΕΣ ΑΣΦ.         -         2015050         ΑΛΡΕΩΣΤΗΤΑ         -           2015060         ΦΟΡΟΣ         ΑΛΡΕΩΣΤΗΤΑ         -         2015060         ΦΟΡΟΣ         ΑΛΡΕΩΣΤΗΤΑ           2015060         ΦΟΡΟΣ         ΦΟΡΟΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ         -         -         -         -	Δ N	TEADOK	T050	KET	2015050	956.96	1123	1379	068237
013331         0         123,7         0         2015050         KE1057         ΣΖΑΥ ΣΤΚΓΙ 03-09 > 511/2 ΤΓ           037479         0         -5         0         2015050         KE1057         ΣΖΑΥ ΣΤΚΓΙ 03-09 > 511/2 ΤΓ         -           037479         0         -5         0         2015050         KE1057         ΣΖΑΥ ΣΤΚΓΙ 03-09 > 511/2 ΤΓ         -           037479         0         -5         0         2015050         KE1057         ΣΖΑΥ ΣΤΚΓΙ 03-09 > 511/2 ΤΓ         -           2015050         KE1057         ΤΣΑΥ ΣΤΚΓΙ 13-09 > 511/2 ΤΓ         -         -         2015050         KE1057         ΣΖΑΥ ΣΤΚΓΙ 12-09 > 511/2 ΤΓ         -           2015050         KE1057         ΤΣΑΥ ΣΤΚΓΙ 13-09 > 50         -         2015050         KE1057         ΣΖΑΥ ΣΤΚΓΙ 12-09 > 511/2 ΤΓ         -           2015050         KE1057         ΤΣΑΥ ΣΤΚΓΙ 13-09 > 50         -         2015050         KE1057         ΣΔΥ ΤΟΝΟΙΑ (NEOI ΓΙΑΤ           2015050         KE1403         ΜΤΠΥ ΝΕΕΣ ΑΣΦ.         -         2015060         ΦΟΡΑΛΗ ΦΟΡΟΣ ΑΛΗ ΛΕΓΓΥΗΣ         -           2015060         ΠΑΧΡΕΩ         ΑΧΡΕΩΣΤΗΤΑ         -         -         2015060         ΦΟΡΟΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ         -			T057	VET	2015050	1031.09	1305	1507	074564
037479 0 -5 0 2015050 ΚΕΤ057Α ΣΤΕΙ Η ΥΓΕΙΟΝ. 2015050 ΚΕΤ061 ΤΣΑΥ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ 2015050 ΚΕΤ062 ΤΣΑΥ -ΠΡΟΝΟΙΑ (ΝΕΟΙ ΓΙΑΤ 2015050 ΚΕΤ403Α ΜΤΠΥ ΝΕΕΣ ΑΣΦ. 2015050 ΚΕΤ403Α ΜΤΠΥ ΝΕΕΣ ΑΣΦ. 2015050 ΚΕΤ403Β ΜΤΠΥ ΝΕΕΣ ΑΣΦ. 2015060 ΦΟΡΑΛΗ ΦΟΡΟΣ ΑΛΗΑΕΓΓΥΗΣ 2015060 ΠΑΧΡΕΩ ΑΧΡΕΩΣΤΗΤΑ 2015060 ΦΟΡΟΣ ΦΟΡΟΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ		TZAT ZTP	1057	KEIG	2015050	0	-123.7	0	043331
2015050 ΚΕΤ061 ΤΙΖΑΥ Α2ΘΕΝΕΙΑ2 2015050 ΚΕΤ062 ΤΣΑΥ -ΠΡΟΝΟΙΑ (ΝΕΟΙ ΓΙΑΤ 2015050 ΚΕΤ403 ΜΤΠΥ ΝΕΕΣ ΑΣΦ. 2015050 ΚΕΤ4038 ΜΤΠΥ ΝΕΕΣ ΑΣΦ. 2015050 ΚΕΤ4038 ΜΤΠΥ ΝΕΕΣ ΑΣΦ. 2015060 ΦΟΡΑΛΛΗΦΟΡΟΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ 2015060 ΠΑΧΡΕΩ ΑΧΡΕΩΣΤΗΤΑ 2015060 ΦΟΡΟΣ ΦΟΡΟΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ			TOCA	KEI	2015050	0	-5	0	037479
2015050 ΚΕΤ062 ΤΣΑΥ-ΠΡΟΝΟΙΑ (ΝΕΟ ΓΙΑΤ- 2015050 ΚΕΤ403 ΜΤΠΥ ΝΕΕΣ ΑΣΦ. 2015050 ΚΕΤ403Α ΜΤΠΥ ΝΕΕΣ ΑΣΦ. 2015050 ΚΕΤ403Β ΜΤΠΥ ΝΕΕΣ ΑΣΦ. 2015060 ΦΟΡΑΛΛΗ ΦΟΡΟΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ 2015060 ΠΑΧΡΕΩ ΑΧΡΕΩΣΤΗΤΑ 2015060 ΦΟΡΟΣ ΦΟΡΟΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ	JEI	TZAY A2	1001	KEI	2015050	-	-	-	
2015050 ΚΕΤ403 ΜΤΠΥ ΝΕΕΣ ΑΣΦ. 2015050 ΚΕΤ403Α ΜΤΠΥ ΝΕΕΣ ΑΣΦ. 2015050 ΚΕΤ403Β ΜΤΠΥ ΝΕΕΣ ΑΣΦ. 2015060 ΦΟΡΑΛΛΗ ΦΟΡΟΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ 2015060 ΠΑΧΡΕΩ ΑΧΡΕΩΣΤΗΤΑ 2015060 ΦΟΡΟΣ ΦΟΡΟΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ	10	ΤΣΑΥ -ΠΕ	T062	KET	2015050				
2015050 ΚΕΤ403Α ΜΤΠΥ ΝΕΕΣ ΑΣΦ. 2015050 ΚΕΤ403Β ΜΤΠΥ ΝΕΕΣ ΑΣΦ. 2015060 ΦΟΡΑΛΗ ΦΟΡΟΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ 2015060 ΠΑΧΡΕΩ ΑΧΡΕΩΣΤΗΤΑ 2015060 ΦΟΡΟΣ ΦΟΡΟΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ	EΣ	MTITY NE	T403	KET4	2015050				
2015050 ΚΕΤ403Β ΜΤΠΥ ΝΕΕΣ ΑΣΦ. 2015060 ΦΟΡΑΛΛΗΦΟΡΟΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ 2015060 ΠΑΧΡΕΩ ΑΧΡΕΩΣΤΗΤΑ 2015060 ΦΟΡΟΣ ΦΟΡΟΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ	EΣ		T403A	KET4	2015050				
2015060 ΦΟΡΑΛΛΗ ΦΟΡΟΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ 2015060 ΠΑΧΡΕΩ ΑΧΡΕΩΣΤΗΤΑ 2015060 ΦΟΡΟΣ ΦΟΡΟΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ	EΣ	MTELY NE	T403B	KET4	2015050				
2015060 ΠΑΧΡΕΩ ΑΧΡΕΩΣΤΗΤΑ - 2015060 ΦΟΡΟΣ ΦΟΡΟΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ -	Ŵ	Η ΦΟΡΟΣ Α	<b>DPA/VH</b>	ΦΟΡ	2015060				
2015060 ΦΟΡΟΣ ΦΟΡΟΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ	ΓНТ	ΑΧΡΕΩΣΤ	XPEΩ	TAXE	2015060				
	(VII)	ΦΟΡΟΣΙ	ΟΡΟΣ	ΦΟΡ	2015060				

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

B) Σε περίπτωση εμφάνισης εγγραφών συγκεντρωτικά.

1η γραμμή : Εισάγονται τα πεδία των ομαδοποιήσεων για τα οποία χρειαζόμαστε πληροφορίες αριθμητικά, δηλαδή στο πεδίο της 1ης ομαδοποίησης θα βάλουμε το (1) , στην 2η το 2 κοκ.

2η Γραμμή : Στα πεδία που θέλουμε τα αθροίσματα , το πλήθος κλπ

3η γραμμή : Οι περιορισμοί

Και πατάμε αναζήτηση.

Εμφανι	ση Αχ	(ρεωστητων 👾							2
υμπληρ	ωστε	τον αια ομαοοποιη	σης της στηλης (1 γι	α το το επιπεοο,2 γ	α το 20 κοκι				
υμπληρ	ωστε	την συναρτηση ομα	κδοποίησης για τις σ	τήλες που θέλετε εκ	τος των στηλών ομα	κδοποίησης			
	-	-	<b>•</b>	-	-	<b>•</b>	-	-	
υμπληρ	ρώστε	τους περιορισμούς	; που θέλετε ανα στή	իհղ					
AM		ALIUA.MHNA	ΣΥΝΟΛ ΑΠΟΔ.	ΠΛΗΡΩΤΕΟ	ΑΧΡΕΩΣΙΗΙΑ	ΔυΣΗ	ALIEPTIA	ΠΕΡΙΚΟΠΕΣ	
									V

Παρακάτω εμφανίζουμε ορισμένες πληροφορίες με συχνή χρήση.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

#### Πίνακας 28 Διαφορές Μητρώου Καρτέλα Υπαλλήλου αναφοράς

172250	2016		LOCAL DATE:							10000	CALCULATION OF THE OWNER		-	Labor.					_	ter in children in the second s
144	End	100	WOORVOL:	1999	40.0	MAR.	4.9- 4	9N	D IN	Man .	1000	- 2011	1.41	- NOE	.005	00	- 64	60		L'ITIONO DESERVICE
72250	2012	÷.	EDKILJ	1000	1500	1000	1925	1000	1002						- ·	0.	0		-	10110 KAMANO RECI
72250	2015	1	EUK4624	/8	79	70	- 70	70	100			.0				- R.	0		- 15	420 EINDUMA TERCIN MAD24
22250	2015	ð.,	£7,004	400	400	400	899	400	499		- 8	0				9	0.		-8	1400 ETRIC DEEHE EYDYNHE DEYDYNTON
172250	2015	. 6.		2155	2155	2155	2195	2155	2155			0			P	0	Q.		- 0	12930
172210	2015	а.	K07364	354,62	34.02	354.02	354,92	, 354,02	354,02		0	0			ę	B.	0		- 8	2124.12 KA 507,2501 EPCA
72250	2015	A .	K07384A	163,14	163,14	163,14	553,64	183,14	153,54		. 8.	â	- 2		₽	0	0	-0	- P.	976.54 KA 507,2501 EPFA
172250	2016	4	KAT3648	35,68	35,68	35.66	35,88	35.66	35,68		0	0			¢	0	α.	- 2	. 8	213.96 KA 507,2501 EPCA.
72250	2916	Δ.		\$52,82	\$52.82	552,62	552,62	. 552.82	552,82	÷	0	0	- 2		8	Ø	0		1	1016.62
77250	2015	1	X27001	13,45	13,45	13,45	13,45	13,45	13,45		D	0			8	0	0	8	10	88.7 KA TPONDIA IT A EPP AZOMENOY
72250	2015	Ξ.	KET052	53,8	51,5	53,8	53,8	53,8	53,8		. 0.	.0			8	0.	0.		1.1	322 8 TPONOIA (MON: LIOK-FIATPO) EPFAZ
72250	2015	ε	KET177	43.1	43.1	43.1	43.1	43.1	43.5		.0	0			0	Ď	0	0	- 8	258.6 ΕΙΞΦΟΡΑ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ ΑΞΦ
72210	2015	τ.	KET178	21.55	21.55	21.55	21.55	21.55	21.58		0	0			6	0	a		10	129.3 YTEP OAEA ADD N 3656/11
72250	2015	ε.	K2T364	93.22	93.22	83.72	\$3.22	33.22	\$3.22	- 8	U	0			8	0.	0		-8	559 32 KA 507 2501 A3/0
77250	2015		KET364A	94.61	94.51	94.81	\$4,81	94.01	94,21		0	0	1		8	0	0		124	558.86 KA 507 2501 A20
172250	2019	4	KET3648	9.39	9.20	8.39	9.29	9.29	9.38		0	0	1		8	0	0			58 34 KA 507 2501 AZΦ
22250	2016	*		129.32	129.52	329.32	329.32	329.32	329.32		0	0				6	0			1975.92
22284	2015		66100	157.2	0	0	- 0	â			B	a.			8	<u> </u>	0		10	137.2 ADATHENT ANTIADEEMOV EDITYY
72250	2015	21	42050	3	.3		1	1.14			0	a				0	0		1	18 DASES, TVS, BRIGHDUP, AHNOT, VI
73250	2016	10	DOBLAS.	26.48	24.48	24.66	36.58	24.46	36.68	- 2	- 6					0	0		- 2	153 38 DOROF ADDRAFT VHE
77260	7015	8		165.76	20.54	39.64	30.50	39.54	36.64	-	0	ů.				8	a.		18	302.50
172550	2010	÷.	1000222	10	10	10	15	30				0				0	σ.		1.0	UN HIRDET TE TOTTA
173260	2015	4	TVATIANT		1	1		1		- 1	- 6	ő	- 1			0	ă.	-	18	E SYNTEASETHS MAEPON
122260	2015	4	(ALCOUNDED)	11	14	- 11	- 11	- 24		- 2	- 2					8	0		12	UNK
222560	2015	÷.	10804	2111.44	100 als	1.051.48	231.48	211.46	231.48	- 1					1	6	0		12	1199 TE OUDOF KABILKAT
172200	2010	2		224.42	704.40	224.40	224.40	034.40	124.40		- 2				1	2	0	-	12	1000.70 1001.04 10 0001044
72250	2010	٥.	THE COAL	221,40	201,40	237,940	201,40	021,40	421,40				- 2		2	2			- 2	1000.70
10000	10010	1	1000001		many and	1041.043	100,03	104,000	794.03	- 2						2		1	- 5	MARK OF A DEPARTURE AND A DEPARTURE
12250	2015	2	1620002	114,23	162.63	162.03	102,03	1005.00	162,03		0	0				0	0.	-	-12	4620 30 D IPUNATADO//R

#### Πίνακας 29 Ιστορικό Αποδοχών

1000	CTP/MD/MAT	Carrow	CREAT COMPANY	115	120				-		100	-	-		1881 1887	
Print P	DEPUNY	EE CERTIC	(Britewett	ol al al al al al al	0.10000	100		A MARGAR	118808.11	01/01/1001	41/13/1612	001	t turbarrisht d	ALIAR CARLE R	tina ranna	- 0
east.		CROSSICO.		200000011	111100		or holder in a	100000000	SAUGHTER T	101112212	STATES IN	Samerinia I	Concernance.	100000000	1110/02/02	
4420		TEAP IN	COMPACT NO.	1240	2111104	7.48	Land.	1870	211102212	201102012	10000000	1000	being the second	311-1429-20-2	1000	
1400		TELEPINO .	READ BRANCHE	100.00		140	1040	1944	1004	1004	1004	TEOR		1000	1000	100
reaction -		TEDETO	PRAITING AREANING	144,40		1.11	100							0		- 2
and a second		TRANSFER OF	Sentro Articount.			-12 C		-				1.00				100
10.00		FEIRING	CONCERNING .				100	- 10	100	10	100	10	10	- 20		
4479		1 ETHER ID	UNSPORTANT.	91.15		12										- 5
4000		FEDRO	CELALETOYANL	54,04	1.0	1.04	4700		400	400	400	400	400	400	+00-	
2200		TEDERO	ATUMOREL	1000,75	1/5	1.1	1940	2000	2122	2122	2122	2122	2100	21.0	2000	
2236		TEDEDO	SATES AUDIVOLOBOA HET			- 2-	14.64	34.84	54.84	34,64	04,94	54,84	34,64	24,04	54.84	
604		LEDADO	BATES HIGVOLDINGA			100	82.82	36,94	\$2,84	14,04	32,64	34.94	14,14	52,62	54.84	P
2254		LEBAUO	IKA (MOVIMOR AKORATIKOE)	510,49	- 61	5.45	653'10	421.78	622.78	\$10,97	A		- N	0	arrive and	- F.
2259		FEDRIDO	(KA 587.2581	-			1			0	962,21	952.92	992.82	952,82	162.82	
2250		LEBSUO .	TEADOKA (HON _ LIDBOTTHE)	26,5		26.8	26.8	26,8	20.8	28,9		0		0		
2250		LEDSU0	EPFOADTWEE EDWOPEE	607,26	. 13	7.94	104.68	\$53,66	555,48	\$37,8T	562,31	812.92	12.82	552.61	142.42	
2019		FEGRIDO	NOA IMORIMON DIDHENTIKOE	142,66	- 14	2,66	144,17	166,37	146,17	146,17	.0			0		P.
2254		FEGPINO	KA 587,2581			. #					197,42	797,42	197,42	197,42	197,42	
2258		LED&UD	IKA TPONOIA	. 13,48	1	3,45	13,45	13.45	12,45	13,46	12,45	13.45	13,45	12,45	13,45	. R.
2250		LEUMU0	EREPORA ANAMASITY HE	36,17	3	5,17	38.8	41.8	42,44	42,44	\$2,45	42,44	43,1	42,7	43.7	6
2258		LEUMJO-	>TEP 0.465 N 3986/11	18,08	1.53	7,58	38.4	20,5	21,22	21,21	21.22	31.22	21,55	21,59	21,85	- E.
Z250		OFFICE?	TEATIONA (MON: AJORHTRD	67,25	; đ	7,25	67,25	67.25	67.25	87,25	Q.		D	0		. 0
2259		(EDALIO	(TPONOLA MONIMOLA/OROH7#	\$3.5	(	82.8	83.8	\$3.8	83,8	63,8	83.8	63,#	83.8	65.8	\$3.8	
2250		(EDMIO	KEATHSEE BY AZOMENOV	331,41	1.52	9.91	338.87	343,37	344.33	344.33	328,33	328.33	329,32	328,72	327,22	. 0
Sept.		1249-150	THE REPORT OF A DESCRIPTION OF A DESCRIP	20174			100000							. ven i e	247,45	

#### Πίνακας 30 Καρτέλα Υπερωριών

077250	2014	285	-	i lini		-	ALC: N	1000	and the second	-	4110		OUT	1000	dine in	THE REAL PROPERTY AND A DESCRIPTION OF A
1999	EIVE.		NADRUZ	Print I	900	Rop	ALC:	PEOP	DTN.	Nyn.	ATL	201	COR.J	PRUS .	100%	(CERTIFICATION DE LA COMPACIÓN
077250	2014		ALGOI	300	300	390	300	300	300	300	300	300	300	300	300	ANORH EQHMEPHAL EDITYY
072250	2014	A	AY034	<b>Ø</b> (1)	0	118	0	118	118	118	119,68	120,4	120,4	120,4	120,4	AMOIGH ADOLE AMATINHE EPP AEIAE
072250	2014	4	<b>KAT384A</b>	30.3	30,3	42,22	30.3	42,22	42,22	39.92	29,54	40,15	40,15	40.15	40,15	KA 507,2501 EPEA.
072250	2014	E	KET111	3	3	4.18	3	4,18	4,18	4,18	2,09	4.2	4.2	4,2	4.2	M.T.R.Y VITEPOPION EPPAZOMENOV
072250	2014	E	KET177	5	6	8,36	6	8,36	8,36	8,36	6.19	8,41	8,41	8,41	6,41	ΕΙΞΦΟΡΑ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΝΕ ΑΣΦ
072250	2014	E	KET178	3	3	4.18	3	4,18	4,18	4,18	3,09	4.2	4.2	4.2	4,2	YΠΕΡ GAEΔ ΑΣΦ.Ν.3986/11
072250	2014	ε	KET364A	16,65	16,65	23,2	16,65	23,2	23.2	23.2	17,17	23,33	23,33	23.33	23.33	IKA 507,2501 AEΦ.
072250	2014	0	ΦΟΡΟΣΥΙ	54,27	54,27	75.62	54.27	75,62	75.82	75.62	78.03	78.05	78,05	78,05	76.05	COPOE ADMON
072250	2014	w.	TANPYTE	217.08	217.05	302.46	217.08	302 48	302.48	302.46	312.11	304 21	364.21	304.21	304.21	INTERVIEW VEEPORON

#### Ενότητα Πληροφορίες – Στοιχεία Υπαλλήλων



#### Αναλυτικά:

#### Πίνακας 31 Εμφάνιση Στοιχείων Υπαλλήλων

Contraction and Contraction	H1 (3)	ALCONCE	112022	The second size	05.	00		CIN	110
A.M. OPICAMOTETU	NUMO KUA NEPR	PwtH	TMH	REPRIP TIMES	TREHT	184-12	18840	ENEPTOZ	NOED
	danse - date dass.			D. C. S. C. C. C. C. C. S. C.		and the second second			1
KIND EXCOLUTION	Exposed souther	Zhiyar, Ta	Qviamy12						
renamy Glaum	Europers Austream	Gamment Hitten	1941						

#### Πίνακας 32 Στοιχέια Δανείων Υπαλλήλων

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	
📧 🛺 y 🛄 🚛 n.s 🗟 .s 😰 📽 🖌 🚳 🖬 😓	

a section of	90	- 14	191	- PA			101	La constante	1110	111
A.M.	AA	ENAPEH	AHEH	ITOKEIA	καά π	020	ΔO2H	KATABA	OTNOAOTTY	ENEP
	1				- 1 - 1		1			
										-
										-
										-
					_					-
	-							-		-
					-					-
wowm Exe	абарютная	Eugo	κάη Καρτέλος	Στήλες Ταξ	waµimi 1.2,3					
NO PONDA	W	Eper	ini Avelutikéh	Εμφανιση Μητρώο	0					
Σπίλος Εκ	nămiaonji									

#### Πίνακας 33 ΣΥΓΚΕΝΤΩΤΙΚΑ ΥΠΟΛΟΙΠΑ ΑΔΕΙΩΝ ΑΝΑ ΕΤΟΣ

NTIGENTPICITIKA VITCING	TA ASEKON ANA E	102			14	190	0.0	1942	(0)	154		- 10	(11)	(11)	
1 Z MEO-KAJAETAEH	3 4 Едикотна	e a Tid-MA	T AM	l Enginnio	9 ONDMA	10 TATIVOS	H (POLA	12 ARKKOPHEN	13 APRAIOTHE	NETAD OPA	ARCALON MENES	AHDO ESEI	A/102 AAEIAE	VIION ORD	19 201
														-	
															-
Louis Louissen	C Exercise Land	15	Utali Information												
Laurent Char	Europet Auto	nde File	raine Myples												

#### Πίνακας 34 ΗΜΕΡΕΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΝΑ ΤΜΗΜΑ

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

- 60	(2)	(3)	(4)	(5)	(8)	(7)
ETOT	ТМНМА ПЕР	FPADH	AM	ONOMATERIONYMO	κλάδος	HMEPES
	1					
					-	
					-	
a avian Ex	кавариткои	Εμφανιση Καρ	πέλος	Στηλες Ταξινομοση: 1.2.3	1,5	
panan Ci	Lev .	Eliteration Ava	Automater .	Εμφανιαη Μητρώου		

#### Πίνακας 35 Διαφορές Μητρώου

\$	📲 📫 🎆 X.S	a a 🕅	3	1 1 1		E			-								
D WINDO	PEE MHTPOOY	-02	10	151	121,	511	.04		(50)	(11)	140 140	(15)	1140	110	616	1972	100
-44	TAPAMETPOX	NEO ANO	NEO ERT	NEO TIMH	NEO (1)	NED (2)	NEO (1)	NEO (4)	NEO (S)	TEAL AND	<b>TPW KOT</b>	TEN TMH	TTPIN [1]	TIPN (2)	(11 MAI)	mean (a)	719(1) (5)
1.		1		-	1	-		-	-			-	1	-	-	i ( i	-
					-										-		
					_												
-					-												
					-												
Eren	n Excatagentikou	- Ree 8400 Mg	cobac	1	αγλας Ταξ	-											
Epenn	an Chain	Etennon Av	dunkêv	T Esem	N) MYT2 G 61	E.											
cap	in requirements																

#### Πίνακας 36 Εμφάνιση Στοιχείων Υπαλλήλου με ημερομηνίες

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

код перспарн	TMH	REPERTMENT	HM:AR0	HM.EGS TMH1	TIME TIME	ENEPTODIOE BA
			Image: Section of the section of t			

#### Πίνακας 37 Εποδόματα Τέκνων



Πίνακας 38 ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

1 -d		15 🗟 a 🗑 🍠	1 2 1		7			
WINPOLON NI	KA ETOIXEIA Y	DAAAHAON 10	20 (B)	01 00 0	1. 2102	110	100 (0)	(946 (95)
AM	ENEPTOD	AP 6NK ETIDNYMO	ONOMA TRATFOR	MHTPON VIT/EA BAB	INABI TAN BON		\$Y/AOPENNHORE	1040 WX01
			1.	1 1 1			1.1	
			_		_			
F Exposers 6	eraliquerrece Aca	F Europering Repriler F Europering Avenue	2n F Eastern	Neg Talboyerne 1 Merpians				
Zrékeç	ianýmuony.							
								1

#### Πίνακας 39 Ανάλυση Κανονικών Αδειών Ανά Έτος



#### Πίνακας 40 Ανάλυση Αδειών

ιίο Πληροφοριακ τουργιών Μονάδο	ό Σύστημα για ων Υγείας του Ε	την Υποστ ΣΥ	ήριξη των Ε	πιχειρησιακών	TY	ΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ Χ
13 – Εγχειρίδιο Τ ουργική Ενότητα σύστημα: Προσω	εκμηρίωσης Υτ ι: Διαχείριση Πι υπικό Μισθοδο	ιοσυστημα οοσωπικοι σία	άτων και Εφ ύ Μισθοδος	αρμογών ία		Έκδος
<b>a</b> y 📴 🟭 )	us 🗟 🛛 🍞	-	× 📾 👧	8		
λυση Αδειών	(3)	(4)		(6) (7)	200 (a) (8)	*
M ONOMATERIE	2NYMO ANO	ΕΩΣ	YNOA	ала періграфн	EXONIA	
	1					
	C Reserved		140	ter Talana 12		
κανιαή Ολων Ιανιαή Έκκαθαριστικού	Esteavion Avo	NUTHOGIN	Γ Εμφανιαη	κες τάξινομιστετ, 3 Μητρώου		
έτήλες Εκτύπωση						

Πίνακας 41 Ανάλυση Αδειών ανά Έτος 5ετίας



#### Πίνακας 42 ΠΡΟΑΓΩΓΕΣ

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

TPUAL OF EX		1 10		*1									100
1 1 1	- DL - (4) 4-	10 m.	- m	a.	10	it .	(12)	10	14	10	IND IND	III.	HM
MULLIN TITHEESA	EX.III	100	out	 Elepton)	CHUMAN	THEF'S	and the second	(Personal)	WATER	ENUMBER	104044	CONCERNENT OF	
ELEVITI CALIFORNIA DA	T Epidemi Kapilia	100	entral recenters 1641										
Engling Community													

#### Πίνακας 43 Ανάλυση κανονικών Αδειών

1.00	1	1.000	1.000	1.000		(	a biene filment	11		1
AM	ONOMATERONYMO	ENAPOH	VHEH	ETOE	HMEPEI	ZAN EIGT	NAPATHPHILEIE	<b>DIKAIOVM</b>	VIDA	INP. YILO
										-
					_					
										-
										-
										-
										-
										-
										-
										-
										-
										-
					-					-
					-					
										-
										-
					_					
										-
	rabatiment T Entering	and a state	Telle	- Tofering	and the second					
tomos co		den marine	C Printer 1		discone of					

#### Πίνακας 44 Εμφάνιση Τρέχουσας εικόνας των Υπαλλήλων

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

Ejapówiny Tjacytustnie, cakoła Stranow 1915	iç suv Ymskiykuv Ni		<i>d</i> ).	anti-	(0.000) (0.000)	0100	110	(0)	(14)	(11)	(99)	
Depyes Deptolos	4 Marra	5 4 Motskeyws Katanson	7 M	t Na dakolee	9 Eminipa	10 Oveşe	11 Rempe	12 13 Фула АЛЛКА	14 ADM	15 Falverri	18 Thomson	17 Amolait
Eperator, Exception Heave Report The	Epidemic Kapibas	in Epotenti		on.7								
Στηλας Εκτίστωση		en netarnit										

#### Πίνακας 45 ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

	8 🔃 🛎	7 3	1	S 1	5		*				
10 III	141	100	191	10	677	.90	.01	(50)	(11) (12)	(13) (140	122 (38)
AW ENEPFOR	REALINE	ADDAYDH	ARJOAKA	EUCHAMIO	CINOMA	TATPOS	Aast	AMKA	YTHPEDA	SXESH EPTASAS	K/AaOE
1			1				T	T	11	T/T	
Epotent Exceloperate Epotent Dise	Garde	eri Kartikaj eri Acakriscia		Erstag Ta Guraven Mittal	Geogeory 1						
Enther Extension											

### Ενότητα Πληροφορίες – Ελέγχου Μισθοδοσίας

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Ε Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφ Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσ	τιχειρησιακών ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ αρμογών Έκδοση:3.00 α
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	
Итурине Деналистра Баланистик, Цолд Ланика, Комулик, Ульбораций, Гацико-Алании Блугас, Муник <sup>Тар</sup> Брадцагуј Матбобсканс	, dagogo debutro-horbor, 2. <mark>Dogogotik,</mark> debuta 2. Entrutos, Tanthyse, Entrutos, 2. Dajebbao Troych Ymolebae
	<ul> <li>Edward Mathodorise, Overpropulsie, Mathodoris</li></ul>

#### Αναλυτικά:

#### Πίνακας 46 Εμφάνιση Παρακράτισης Δανειών (Τρχ. Μήνας)

100			100	Personal Contraction	Parents Are	1744	1144	1000
4.M	ONOMATERIONYMOKOA AANEIOY	0100	AOTH	ITO0EIA	DAPAKP.	γπολαιπο	TPX KPAT.	ΠΛΗΡΩΤΕΟ
							1	
			_					_
			_					
								_
			_					
			_					_
			_					_
overni Ex	οκαθαριστικού Γ΄ Εμφανιση Καρτόλος		Στήλες Ταξινα	ματή 1,2				
owith Di	νων Γ΄ Εμεινιση Αναιωτικώ	Epeg	wan Minipiaau					
without E								

#### Πίνακας 47 Εμφάνιση Αχρεωστήτων

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

Activity	and a second	Hereiter Billing	Sector (0) from	American Redmon	and the second second	- Andrews	Acres 112 - 11
AM	ANOA MHNA	IYNOA AROA	пинедтео	AIPEOZTHTA	DO2H	AREFUA	<b>REPIKONES</b>
					6		
					_		-
					-		
					-		
					-		
povon Ex	кафариальком	Εμφανιση Καρτίλας		Στήλες Τσξνομιση/5			
pawen CA	WV .	Eperandry Avalumeda	EU0	ανιση Μητρώου			

#### Πίνακας 48 Διαφορές Αποδοχών



Πίνακας 49 Έλεγχος Πληρωτέου

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

Arves Theparters	LS 🗟 a 😰 🍠	1 8 1 2						All Solver and the
AM Tyriger	Ol Ul	ili Napablau	ійі Алабрарка	Aripati	(8) Eaystern	(Dipog	(16) Fips Area6	Encary
								-
аранат, Бекайареттерні лекиот, Олич	Γ΄ Εμαινκη Καρτίλας Γ΄ Εμαινκή Ακακητικών	Employ To The Base and Minister	otheopetry 1 adm					
Ілума; Ексіталар								

#### Πίνακας 50 Έλεγχος Αρνητικών

( <b>4</b>	-3	2		-21	XLS		2	12	-	~	<b>_</b> 📠		2				Ŧ
ία E	) охүзб )	, Αρν D	/ητικώ	v boo	(2) (2)	0-0-0-0-0		0-0-0-0-	(5) (5) (5)	0-0-0-0-0-0-0	(4) (4)	949494	(5)	(6)	(7)	(8) (8)	(9)
	АМ		ONON	IATE	ΠΩΝΥΙ	мо		ΥΠΗ	ΡΕΣΙΑ		ENEPF	osxf	ΡΕΟΣ	δοΣΗ	П.ПАНР	ТР.ПАНР	ΠΡ.ΧΡΕΟΣ
_																	
	-																
	-											_					
-																	
E	μφανισι	η Екк	αθαρισ	тікоυ		E E	ιφανιστ	ι Καρτ	έλας			Σι	ήλες Τα	ξινομισης1			
	μφανισ		av			П. Б.	ιφανιστ	Αναλι	υτικών		Eµ(	pavio	η Μητρώ	DU			
	2τηλι	ις Εκ	τυπωσ	44													
4																	

Πίνακας 51 Αποδοχές Απολυμένων

ουρι 13 –	των ινιοναοώ Εγχειρίδιο Τε	ον τγειας του Ε κμηρίωσης Υτ		Έκδοσ			
ουργ σύστ	ημα: Προσωτ	Διαχειριση Πρ τικό Μισθοδο	σία	θυουσία			
11 s	113 000 000			an 15284			
δοχές	Arrahupeviov						
(1)	(2) ADDAOXET	(3) EITE a TEA	(#) EDCOAOTIKES	(5) DaDak©aT	(8)	(7)	
U.S.	NO TO SCORE LE	Eize Azen	EPI GBGIINCE	HAPANEAL	40F02	In the second se	
					_		
	_						

#### Πίνακας 52 Εμφάνιση Εφημεριών



Πίνακας 53 Έλεγχος Μισθοδοσίας

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

😹 💷 🖉 📾 📾 🗿 a 🗭 🥩 🧉 💷 🔛

Arygos Mattaborna			-	10 C		(0) (10)	111	(12) (10)	1341	(11)	1140	117	1100
TEPENAAANI		ONONATEFICHING	ONDER	HEICEHMITPORA	HELADOA	ELAKOTHE	KOM .	DEDI EPTAL	PINTEAP	OEDH	KPIEH -	TYME	NUEDW
							_				-		
patron Constantion	T East	DAVIDE KODITINE DAVIDE AVENITIKEV	Thee	Employ Trainequery I	<b>3</b>								
THEALC EXTERNATIV													

#### Πίνακας 54 ΔΙΑΦΟΡΑ ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΣΗΣ ΔΑΝΕΙΟΥ

	Cu.	Long and the second second	5.23		()+)		(P)	101	4.8535.
ł	код	ПЕРІГРАФН	AM	ONOMATE	IN WYND		ΤΡΕΧΟΥΣΑ ΔΟΣΗ	ΠΡΟΗΓ ΔΟΣΗ	ENEPTO
								-	
			_						
								-	
-	pavian Ek	каваріаткой Г	Εμφανιση Κ	αρτέλος		Στήλος Ταξιν	ομιση:1,3		
ų	eonari QA	w T	Εμφανιση Αι	rakutecáry	E Eugo	νού τητά που			

#### Πίνακας 55 Κόστος Προσθέτων ανά Τμήμα
Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

	d 1	1	<b>a</b>	L5	a 🕅 🔮		割 雕	1		3							
NF HAS	inaç Fiji	eoribinu Gal	v ava 1	i nine Ni		01	(7)		10000 H (00000 0 H	1207	(0)	000000000000000000000000000000000000000	(2)	100	150	112	stored a
	t Ereç	2 Miyaç	3 Nodok	4 \$ Edec No	oditivi	il EiroM	у Тупре	d Fileyenyi		9 Arrobéguç	Үтэрбилт Плавон	Υπιρβιαση Προκτιώλ	12 Eayodom	13 Ασφολομοίου	14 Elitigeourg	tő Esviksons;	Гахуми Коклас
				11			1			_			1		1		
E E	eaves C	kyzéspe Xey	TROOP	FB FB	reisken) Kisentke reisken) Avanzike	e No De	Ling Koostering	Net repropert 1.1.2 Reprises									
	Στήλος Ι	Enima	T.														

## Πίνακας 56 ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΣΥΝΤΟΜΟ

8 🚮 ¥ 🗳 🐖 ns 🗟 a 7 5	s 🖌 🛍 💷 🖓	*			
PIPOZOFIKA ZTOREJA VIJAAAHADN ZYNTOM			151	(10) (11) (12)	(12) (14)
NOD VENERFORTMENTAL TERTINAH	верна перграфи	BAKEA EDDIOND	ONONA	NATPOZ YTHP #Mail	NO_FO_MIT AMMA
		_			
Epotem Charles Contraction Con	w Farances Mytowar				
Index Extinuing					

## Πίνακας 57 ΔΙΑΦΟΡΑ ΠΛΗΡΩΤΕΟΥ

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	Έκδοση:3.00
🖉 🕄 📲 📲 XLS 🖻 🗃 📝 🌫 💙 🚳 💵 河	

REDEAMON	KATATTATH	444	ONOMATEDONYMO	RECHE	TODELH	ANATOR
HEP BRIDE	in the ineli		Chiparocriticitato	in ora	120-201	Larra Qr.
				_		-
				_		-
				_		-
						-
						-
			-			
			A DECK			
φανιση Εκκαθαριστικου	Εμφανιση Καρτέλος	Στήλες Ταξινομ	and a DESC			
istovica Olyon	Εμφανιση Ανσλυτικών	Εμφανιση Μητρώου				
Entited Extrimution						

## Ενότητα Πληροφορίες – Πληροφορίες Μισθοδοσίας

Margalan Dependensen Enormanne, Derik Tinner Te Enogenyk Martiokostek Enormanne en		Department Version 2 Enter Transfel Versikapise Extract Interfelored Door Okypeans Extract Interfelored Extract Interfelored E	Sportproc, ovo 'Troblepis Sportproc, ovo 'Troblepis ' Epishorn' Korrosc, ovo 'mmediaunycon, umperio Epishorn' Korrosc, ovo 'umperio Epishorn' Korrosc, ovo 'mmediaunycon, umperio Epishorn' Korrosc, ovo 'mmediaunycon, Spaporn' Korrosc, ovo 'mmediaunycon, Epishorn' Roseria anstanti Epishorn' Roseria Anstanti and EATI and Antonia Strattath Analescon
		Ē.	

#### Αναλυτικά:

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

## Πίνακας 58 Κρατήσεις Ανά Υπάλληλο

inter the state	A CONTRACTOR OF THE OWNER OWNER OF THE OWNER OWNE	Sec. Income		e de la destruction d	- Contraction		1	1
АМ НИА	на Нр.Ею	ç Hµ Dµ Ano	Ημ Ομ Εως	Oueba	Κρατηση	N.AZФ	Ασφ Ταμ	Ενεργος
					-			
					_			
govon Excalapio	пком Г Ере	μανιση Καρτέλος	Στήλο	ταθνομιση.				
eavian Oliv	Eps	εανισή Αναλυτικών	Epgenen Me	трйски				

## Πίνακας 59 Ιστορικό Αποδοχών

2 .3	¥ 🔟 📲 nu		1 2 1	2											
p Enews	ICH ANNA VEHE ME	ERON BELINE			150 110			100		1.12	(12)	1140			-
49	ERONINAO	CHEMAN	леретирн	10 R	10	14	60	01	m.	10	00	198	95	192	03
									_						
C Lances	CAN	Europenti Kautiter	n Tapport	nghang Thelipenperter 1 & 1 A Montpounce											
1794	o, Excinutes														
*!					10mm										

### Πίνακας 60 Εμφάνιση Ποσών Ανά Υπάλληλο – Κωδικό

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

Lapower         Excellapoteca         Figures         Engage         Engage <t< th=""><th>-</th><th>1 🛄 🛃 N.S</th><th>3 4 7 5</th><th>- Ri</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></t<>	-	1 🛄 🛃 N.S	3 4 7 5	- Ri						
Add       ORIZAMAREPONNNO       IEDPONOII       tellarly       2.95x8/ty       Sellerly       Propeksis       Avertgepace       Essential	EDDOWER D	Dansay into Yinga	мранияна	300	645	805	100	01	10	-01
Fasewere Excellagentees:	AM	ONOMATERIO	evwo _	INEPROADE	ToBetty	2:0:00	Selfy	Thpobas	Avalpapea	Evens
Express Descriptions										
Tapasen Excellances:										
Tappanen Excelopaneau Capital										
Expensive Excellinguistness: T Expensive Kapillar, Erginary 12.3 Expensive Descriptions: T Expensive Kapillar, Erginary Utations: Totals Excellinguistness: T Expensive Kapillar, Erginary Utations:										
Tapanent Excellanderen										
Egenerati Escalagartanan Egenerati Escalagartanan Tagenerati Escalagartanan Γ Egenerati Kanikar, Erijas Tafongeriji 12.3 Tagenerati Desc Γ Egenerati Kanikar, Γ Egenerati Kanikar, Γ Egenerati Manan Tatas Canonaria										
Excelligations T Exercise Kapillar, Er(Jac Tafyayang 12.3) Exploring Disc Tatalog Excelling: C Exercise Marchine,										
Tayanan Escalagunanu T Bayanan Kanilan Enjus Tafnajang 12.3 Taganan Dear C Bayanan Antoninia Taganan Utajan Tala Escalagunan										
Excelligations T Exercise Kapillar, Erlysa Tafyayary 12.3 Exploring Dise T Exercise Kapillar, Erlysa Tafyayary 12.3 Total Excelligation										
Τρομουτη Εκκαλαματοκου Γ Βρακουτι Καρπίος Ευήνος Ταξησμοτης 12.3 Τευρίουτη Όκοι Γ Ευρακουτι Ακτάκτικών Γ Τρασκουτι Μητούου Τοτρίος Ευτόπουτη										
Τρορουτη Εκκαληματοκου Γ Ερορουτη Καρτίλας Επήμος Ταξητοροτη 12.3 Τορίνος Τοίχου Γ Ερορουτη Καρτίλος Γ Τρορουτη Μητρώου Τερίος Εκκοπωση										
Έμφανση Εκκάληματακαι Γ΄ Έμφανση Καρτίλας Στίγιος Ταξγομοτη 12.3 Ευφονοή Οιων Γ΄ Έμφανση Ακολογιών Γ΄ Έμφανση Μηταίου Τρήμες Εκτοπωση										
Tapanent Excelageranen Fapenen Kantler, Erger Tafnaperg 12.3 Eugenen One Fapenet Kantler Famenet Urtaion Tribit Excernents										
Έρφανση Εκκαλαμούσκαι Γ΄ Έρφανση Καρτίλας Στήλος Τσήνομουμ 12.3 Ευρίνει η Οιών Γ΄ Έρφανση Ακτίντινών Γ΄ Έρφανση Μηταίου Στήλος Εκτίστωση:										
Ryapanen Excelliquetansa Faganent, Kapitan, Englis, Tatingang 12.3 Espinen Dise Faganent Antoninian Faganent Artaine Tintis; Escenanti	-									
Triping Externance	ELEONES	Fex Bilg storing Days	Epawers Kaphilas	( Fas	Ενήκας Τα: αναπ Μηταίο	Evolates 1.2 ov	3			
	Inhis	Extorwork								

## Πίνακας 61 Καρτέλα Έτους



Πίνακας 62 Εμφάνιση Ποσών Αναλυτικά

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

🛐 🔜 🗴 📾 🔹 🗟 🔉 🗭 🍠 💉 🚳 💵 📷

θE	recovery CTD	Namily Avalu	mage (	(4)	(5)	(0)	(7)			10100000	(11) (11)	1129	(12)	(14)	(15)	110010000000000000000000000000000000000
	Перед	ντάλληλος	Окорательноро	Пархобыс	Αναφορας	Kudecor	(1)	(7)	(I)	Поев	Περιοδού	Αναδρομικα	Edwarena	Taten	Ор.Крателын	Bolking
										-					-	
	-															
	-															
te	in a subsection of the	ice/diffegarmicau	T Epiperere K	aprilag;	2.5	Enjáq	ç Telov	um)	Ú.							
4	Engyact	Ekolinsery	Epanner A	aturnier	1.6	yearm, Mr	ideon									
		84														

#### Πίνακας 63 Εμφάνιση Καρτέλας Αναφοράς



#### Πίνακας 64 Εμφάνιση Ποσών Αναλυτικά με Κωδ. ΕΑΠ.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

140	(2)	(30	(40		(8)	(D)	00	199	-2100	(11)	(12)	6126	1941
AM	0.0010	IT ANAD	KDA	(1)	(2)	(7)	0300	<b>REPIOAOY</b>	ANADP	KIDA EAIT	<b>DEPERADI</b>	REPIBANON	MILO KATAT
									1				
				-	-								
				-	-								
ionite Ci	NORED-UNICOL	Eurom Eurom	en Kapičkac in Avaturika	j.		EIN	Στηλος Ταξ Ιουση Ματρίδο	ivepanj 1,5 V					
MARCE	ant/muma												

## Πίνακας 65 Εμφάνιση Ποσών Αναλυτικά με Κωδ. ΕΑΠ. με Άρθρο

	547	130	(4)	160	- 003		(8)	195 .	(10)	(11)	. (102)	.1139	1.0
AM	nwse	TI ANAD	кад	(1)	(2)	(3)	020	<b>TEPIOA0Y</b>	ANAAP	ΚΩΔ ΕΑΠ	REPIPADH	APX	AP
			_							_		_	
							-						
HOWIDS END	08404014000	Establish	ON KOOPDAGE			- Role	ZithAug Hag	mopanti s					

Πίνακας 66 ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΝΕΙΩΝ

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

LE FAZH ANNE KIN	Cito (41)	351	11	101	(21)	-	(10)	1110.	1920	(12)	100	. (1)
EPIEAAON	MEG KATASTADH	AR	ONOWATERIDAYMO	99/60		ENAPOH	AHEH	STOKEIA DANEIOY	0300	902H	KATABAHBEN	YTIDAY
			1	- India			1		-	-		
			in the second									
NET) EFREEDITIKON	Esponen Farm	4.	English Technology	OTCO								
No. Concerns	18-19-19-19-19-19-19-19-19-19-19-19-19-19-	10):	· spanne and and									

## Ενότητα Πληροφορίες – Ποσά Πληρωμής

Methias Dopolaripor Extentioning Bred Olivoxos, 19	where Ynchawaude Institu-	Annue Englischiwater Angeno Artigulius-Aurjaci	2 Ukgeopopin, diraspo 2 Einun	seres - Forolifiens Entimates 2 Mentmany Explorate
9 Epippinyi Metholoning	0		Entryptic Ynolikijkov Eskygou Methodostog Denastativ Methodostor	
			Вуданции (Макенонтик) Волотичии Волотичи Волотичии Волотичи Волотичи Волотичи Волотичии Волотичии Во	Евримат Таукахираткахи Такрали EAT [] Бой а Дбола и оруса такрыйка 3 ли Архан 1 ТЕТТ ПРЕМИЛОРЕЕ 8 БОТОСТ ПРОВЛЕТОН АМА МИНИ 8 БОТОСТ АОНТОН ПРО228ЕТЫН КАТА НО БЕЛАГОРНА 9 БОТОСТ БИНИЕЛИСИ ИТРОИКИТАТИ НО БЕЛАГОРНА 10 БОТОСТ БИНИЕЛИСИ ИСКОЛЕЛОРУ ВАТАКТАТИ И ПЕРОИКИ КОКОЛЕЛОРУ ВИЛИТАТИ И ПЕРОИКИ КОКОЛЕЛОРУ ВИЛИТАТИ И ПЕРОИКИ КОКОЛЕЛОРУ ВИЛИТАТИ И ПЕРОИКИ КОКОЛЕЛОРУ
			15	

#### Αναλυτικά:

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

#### Πίνακας 67 Εμφάνιση Συγκεντρωτικών Στοιχείων ΕΑΠ



#### Πίνακας 68 Ποσά με βάσει το αρχείο πληρωμής

1	(4)	(4)	(5)	(8)	- (7)	(0)	
AM	APRE ATION	ANA AROA	AIDA	AND ARDA	EPFA	ANAP EPTA	- 1
							-1
							- 1
							- 1
						-	
				_			
Lenvin Exc	niegenneou	Europen Klost	ADE .	TINA	ς Ταξνομιση	4	
ugaven Chu		Epparity Avaluation	meser	Eperanon M	modou		1

Πίνακας 69 Xml Αρχείο

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

-	1 1 1 1 1 X	3 🔄 3 📝 🛃	- B 1 -	(A)					
Ъx	nt Apgelo (1) (2)		B)	(4)	121	. (5)			
	YEANING AFTER	Kolyeva		Τυπις	Kalledç	KAE	Reed	Teproprop)	Diperfor:
1									
-									
	jugavan Gocalizamesa	Epiperen Kaytinac	Στέλος Ταθνοματιγ 1.2						
10	Enjing Extornety	1 STRONG AND AND A	Camerin Mitbaov						
									-

## Ενότητα Πληροφορίες – Κατανομές

Ματρων Παράματρο Επισπλατική Βασβ Πλασιας Κλήτση, Υπολογισμός Τολιστολίου 19 Εφορμογή Μαθολοσίος	ан Еленсийрник, дарера дабоджа-Кифла; Х	Омронные Иленан 7 Еполи Ізодек Упайлуши	ang Apopletysis; Econologis ( Matamutan) Diadeluge. 2
PErsonal Methodology		Sangela YinakAfiyaw Ekkyysii Minilobaatos Disponapite Maribabastos Danit Disponary Bartaras Danitas Da	Εμφαίκεη Οργανισμού εκτός Ιταρών Οργανήγασμου της ΥΠΕ Ιωνάαπατός Παροφοριές Νετρώου Οργανηγασματ Ιστρων Ιρού Εδικτατομένων Κατός Βόττες Εδικεοομένων Απουσές Ανα Τμήμα ΚΑΤΑΤΙΟΙΝΗ ΑΝΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ/ΤΙΔΗΜΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΓΙΑΛ/ΗΑΣΙΝ ΒΙ
		Ľ	

Αναλυτικά:

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

#### Πίνακας 70 Εμφάνιση Οργανισμού Εκτός Ιατρών

V Er	🔝 🎆 X	s 🛐 😫	7 3	1				+			
upowan C	ουτονισμού εκτ	oc temptiny	100	646666666	0000000000	-36000000000000000000000000000000000000		00101000000000000000000000000000000000	000000000000000000000000000000000000000	00000000	
Noon	Πιριγραφή	KAGSec	Партур Клабол	ü	IK Eav	Περιγρ Σχ Εργασιας Καιηγ	Ede	Repupped Edex	Georg	Turjua	Διαφορα
_											
envot Ex	кабаритикои	Europe	n Keerthec	174	Xmiter.	Γαξουματη 1.3					
Imitus E	crumanty				a strate with						
Contraction of the											

#### Πίνακας 71 Οργανόγραμμα 1<sup>ης</sup> ΥΠΕ



Πίνακας 72 Οργανόγραμμα Ιατρών

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

		11	- Allanda	-	Territor	1	- Frank	-	144.2		14-			40
ofon	Р Бłк	Ranpage	Прода	Ymp	Пробл	ης Α Υπερ	Прифа.	YIND YIND	Провл	Утр	12 Δευθοτές	15 Empéri A	Empile	19. Езбитиор
		1		1				1			1			1
										-				
un Cun	AGD-OTHER DA	ELIPSYON KASTING		*alved	(auvopent)	2								

## Πίνακας 73 Σειρά Ειδικότητας

Address Francesco Add	Characterization	Tenn 1	International Trans	C Barrowski	Trank	Married Works	Toront	18 manufactor
Receiption Enderroutingways	CNOULTETTWOOD	2000 1	Hpcpopiese 1 - Lopa	2 mpepopitinaz	zepus	тесоортиоз	10004	Насровнуюч
					-		-	
		Tables Tell	TO NU					

Πίνακας 74 Θέσεις Ειδικευομένων

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

5.3	y 🖬 👹 x	5 G a 🕅	3 1	8 1										
D Genne E	Secondaminativ						1		1000	199		100		
7004	Edie Nator	un Myng	there a	01 Etw	opt Dep	e Movelle	There som	Receiver	Netro	Annes	Nea Netra	Ares ber	Nevax	Deers
							-					-		
-														
-	Certoliaguer way	C Guywary Kape	Dec	1.17	un Tebraren 124									
Elipermi	Share	C Garagerry Ason	ristiki.	Chienny	Appaint									
Calor.	Columb													
4													-	

## Πίνακας 75 Κενές Θέσεις Ειδικευομένων

		1		🛛 xls 🗟 🗟	12 3	1	品		
12	Kε	νές Θέσε (1)	ις Ειδικευ (2)	ομενων (5)	(4)	(6)	(6)	(7)	
183		Νοσοκ	Ειδικοτης	Περιγραφή	Μηνες	Πληθος	Θεσεις	Κενές	
	ſ	-							
8									
									Contraction of the other
-)									
	64 10	φανιση Εκι	саваріотіко	ου Γεμφανι	ση Καρτέλας		<b>—</b> ———	Στήλες Ταξινομια	r
	E1	Στήλες Εκ	αν πύπωσηι	Εμφανι	ση Αναλυτικών	K.	ι Εμφ	ανιση Μητρώου	
15231							_		

Πίνακας 76 ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΓΙΑΤΡΩΝ

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Ενχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμονών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

and the second second	247.0	A CONTRACTOR OF	0
APXEID	EIAOI	ETY NOIOK	
			5
			The second second
ιφανίση Εκκαθαρίσι	ικου Γ΄ Εμφανίας Καρτέλας	Στήλες Ταξινομισ	n
reariest Orme	Eleptoning Avalumica	Ν Ευφανιση Μητρώου	

## Πίνακας 77 ΒΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

TYPAAAHAOL	eneceester	125 COLUMN COLUMN	(3)	147	451	160	(7)	nin tan Tanàna amin'ny fan
APKEKO	ΕΙΔΟΣ		NONMOL	LÉAX	шох	<b>ДКН</b> Г	ΔΙΟΙΚΗΤΕΣ	MAGHTEMIDEOK
-								
peranan Ekkatlapidaki peranan Olun	nu 11	μφανιση Καρτέλας μφανιση Αναλυπεί		Eueranni	Antociou	01/1.2		
Tables Freihers	18	120000000000000000000000000000000000000	417 I	- Protection (				

Πίνακας 78 ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΒΙ

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

1	-1 1 1	1 XLS		3	~ 断算	3		4							
100	ATALTATH YI	WAAHADH B	l Ulus	(0)			05	-	100	(0)		(92)	(15	04	(iii)
4	VATMOS	SERVICE_TYP	EDEPARTNE	REDUC_CAT	ECEPECIALITY	FORECAST_NER	PERMANENT_NER	IDAX, NBR	IDOK.	PERSONALITY	SECONOMENT	NSECONDWENT	NUTRASFERS	INTRANSERS D	AREAM TRAN
						-						-		-	_
															-
Г. Г.	Laster Excels Estatem Okus	perresu	Г браниц на Г Браниц Ал	entrac currente	E Easter	njihu; Taliviyumy 1 n Mnodow									
	Σνήλας Εκτίγη	u arry													

#### Ενότητα Πληροφορίες – Κινήσεις



#### Αναλυτικά:

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

#### Πίνακας 79 Εμφάνιση Διαφορών Εφημεριών – Βαρδιών



#### Πίνακας 80 Εμφάνιση Εφημεριών Υπαλλήλων



Πίνακας 81 Εμφάνιση Εντολών Προσθέτων

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών									ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
٨ει	ιτουονιών Μι	ονάδων Υνεί	ίας του ΕΣ	·	<i>,</i> ,				
7.01		00000000000							
П.Э	3.13 – Εγχειρί	ίδιο Τεκμηρί	ίωσης Υπο	συστημάτ	ων και Εφα	αρμογών			Έκδοση:3.00
Λει	ιτουονική Ενα	ότητα: Διαγε	είοιση Προ	σωπικού Ι	Μισθοδοσί	ία			
	····	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·							
Υπ	οσυστημα: Π	ροσωπικο Ν	Ίισθοδοσι	α					
(NE)	10	M vs R	m 172	-	635 63	192		+	
100	100	THE PACE	1 304 1125	-	1000 1000	R. Martin		374	
WEL	αφάνιση Νο Εισά	ογωγής Προσθε	πων Υπαλλη	AUN INT			ida 🗙 👔		
	(1)	(2)	(3)	(4) (5)	(6)	(7)	1		
	No Elewywyhc	Υπαλληλος	ETOC M	Mac Hu Ano	HUEHC	00	-		
100							and the second se	Contraction of the local division of the loc	

ΝοΕισαγωγής	Υπαλληλος Ετος	Μηνας Ημ.Απ	o Hµ.Euç	00	and the second sec
					and the second division of the second divisio
					1.0
					A 100
					100
					1000
					1 10
					1
					1
					Property Party of
-					
					and the second second
and the Freedom of	in Particip	an in second line	1000	or Telline unit 12.2	2
service Excreation	Energy	ut waterway	ange	ing rugnoshorp 1.2.3.	
paravar Ormin	Eupon	IN AUGULIACES	Euleowon k	Mabrida	
Στήλες Εκτύπωση					

## Πίνακας 82 Εμφάνιση Καταχωρήσεων Κινήσεων

Chapopopice   Konjace   Europaan Konovaan     Citoc Aprilion   CoFrault Report SERVER	атоын Киласын Ферекација Г. N.A. 1	AAKO" N.TL&A. Xphrmg ISOI	212	
NO Extravutic Met Kimanson				

## Πίνακας 83 Κόστος Προσθέτων Ανα εντολή

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

🗿 🗃 y 🚨 🚛 us 🚉 a 🕼 🥩 学 😫 😫 📝

πος Προ	DEPUTY OND EVE	ak)	90000000000000000000000000000000000000	(8)	00	(7)			-010	1111	1121	(1)
NOTON	Ентауниуп	Орил	Elésç		Нировку	Αποδοχος	Epyoðorn	Бараноу	Romec	Oper	Anti-toy	Падытоз
eners the	CONTRACTOR	T the even meet	nat Tribu	; Topvayersi 1								
EINING ON		Eperatory Available	rania 🔽 Esecura Ma	tplicu								
cuivel, Ca	Conserved.											

### Πίνακας 84 Εκτύπωση Οριστικών Κινήσεων

Elloc Antilos <u>For</u> Emilophy Server DEFAULT R	ini	NAIKO' N FI & & XonometSOF T3 Hu		
Ens; Mitros Moti Karpaman				-
			T	

## Πίνακας 85 ΚΙΝΗΣΕΙΣ ΜΗ ΚΟΣΤΟΛΟΓΗΜΕΝΕΣ

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

al 🔮 🚰 xu	5 🗟 a 🗭 🍠	1				7)						
	HMENEE (4)	(5)	en e	01	181	191	(10)	(11)	(12)	(15)	(34)	(15)
тмника	MISE KATAITAIH	AM	ONOMATERIDAYMO	ETOI	MRN	YRP	YNY.	VAP	YNA	NYK	APE	IYN
	1.1	1		1		1	1	1	Ť.	1	1	
			1			-		_				
			+									
								_				
								-				
ресноң ЕккеЭерктиси рескот Обых	Epoden Kentike Epoden Astronov	-	Επηλος Ταξινομιση:7.0 Εμφανιση Μητρώου	1.2.								
Imples Excommony												

## Ενότητα Πληροφορίες - Απασχόληση

Mappin Dasharan Examiner, Bust Theore, Kolence Independe Topes daven Entres Almeire, Adapter debaten Kolence 2	Unprevolto; Mileropo 2. Emmi	anos Renditates Examinos 2 Metamony Depollopo
V Escapureri Methodorito;	Erongolia Ymokkéjkuov Ekčeppou tékrőloðastiac Divisio Telepoustic Bortavaulic Bortavaulic Bortavaulic Bortavaulic Divisijusten Georgian mett	
	Entranseries Opponents Allowe Organopolies Meriodocalus 2	Ημεγήται Απαίγχώνμη απα Βάμδας δπολομημος Εφημεριών (ΜΑΝΟ ΕΦΗΝΕΡΙΩΗ ΥΠΕ Κατιοποιη ΡΕΠΟ Μηναία Απαιγχώγμη απα Βάρδιος Εμφοική Βορίωνη 7 Εβδομοδων ΕΦΗΝΕΡΙΕΣ ΥΠΕ ΚΑΤΑ ΕΙΔΟΕ ΕΦΗΝΕΡΙΕΣ ΤΙΝΗΜΑΤΟΙ ΑΝΑ ΗΜΕΡΑ ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ ΑΝΑ ΟΡΆ ΥΓΧΟΛΙΤΙΑ ΡΕΠΟ ΟΡΕΙΣ ΠΡΟΣΙ ΚΟΙΣΤΟΛΟΓΗΣΗ ΑΝΑ ΙΝΗΝΑ
	K.	

#### Αναλυτικά:

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

## Πίνακας 86 Ημερίσια Απασχόληση Από Βάρδιες

Y 12 1 2 Y 12 12 11	
99 \ Πληροφορίες \ Αποσχάληση \ Ημερησια Αποσχάληση απο Βάρδιες (Ν	οσοκομείο NULL Χρήστης ISOFTO Haza Στοιχεί 2
ERIS ABUTUN HOF Emilion Server LOEFAULT REPORT SERVER	
Ens, Miyon; Mixoda YmaXolgaa, Marik Kanaamaan;	
	M

#### Πίνακας 87 Απολογισμός Εφημεριών



#### Πίνακας 88 ΠΛΑΝΟ ΕΦΗΜΕΡΙΩΝ ΥΠΕ

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

	-,1 1		鐦 x	13 🗟 🖹 🖉 😎	1	8 1												
191	IAANO E	CHIMEPH	2011	- 10	d)	105	1.121	1100	LAP 14 LO		ALC: N	111	(14)	100	(15)	(17)	(III)	
	-				-		4		Die Mar				<i>a</i> :	16	10	47	10	-
2	ETOE	NHIEN	<b>HMA</b>	пераграфи	AM.	AM.	ONOMATERIONYMO	BAOMOL	PCHE TEL	ETOMO		02	00	64	05	0E	07	00
-	Lanor E	and an	-	C Exempt Knotling			novem 1237											
P	Eastern ()	hav		Epiperies Australia	1	Carporen Merzain												
	Infilm; E	Science	-															
								-										
1.0					_													

## Πίνακας 89 Κατάσταση ΡΕΠΟ



#### Πίνακας 90 Μηνιαία Απασχόληση Από Βάρδιες

ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Έκδοση:3.00

## Πίνακας 91 Εμφάνιση Βαρδιών 7 Εβδομάδων



#### Πίνακας 92 ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΕΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΩΝ

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

	-1 4		1.5 🗟 🖻 📝 🍠	Y 🛯 💵 🚰	
Sec.	MOANIZII	Ci)	CON EXPHANEMENT (A	0 (5) (5)	4
	ETOX	MHNAS TM	HMA TIEPEFADH		
			11		
	_				
() 	Lipmany Fa	ocificament	European Karribar	Etther Tabanand	
TE	peover O	Nav.	Ευφανος Αναλιτικών	Euronon Mension	
	Ιτήλες Ε	iknimutnji			
				-	

## Πίνακας 93 ΕΦΗΜΕΡΙΕΣ ΥΠΕ ΚΑΤΑ ΕΙΔΟΣ

4.54	041 100	and the second second	And the second second	Present and a second	in the second se	110-		20120	1.0	CHO
105	MerecMavata	Deptypoint	Huspaytiva	ElBog	Timos	AM	Artis	Bettyoç	Ovrun	Етамиро
		Variation and a second second		40/42						
owon Er	Color and the state of the stat	Entering Kontever	T-Base	Tadyor Lufesteau						
and a		a statutel second	- CAM	and patience						

### Πίνακας 94 ΕΦΗΜΕΡΙΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΑΝΑ ΗΜΕΡΑ

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

10	(2) (3)	14)	(5)	(0)	(7)	10	(9)	(10)	(11)	
αç	ΜηναςΜονοδα	Περιγραφη	Нисроилука	Είδος	ABA	ADM	Βαθμος	Ονομα	Епьноро	
	1			1		1	-		1	1
				_						
										100
										and the
uon F	alk offeren marches	C Europam Kreelber		Initec Toforeum	1235					
vean C	Disev.	Epigovan Arawak	W TEpp	won Minipulou	1					

### Πίνακας 95 ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ ΑΝΑ ΩΡΑ



#### Πίνακας 96 ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟ ΒΑΡΔΙΩΝ

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

TKENTPOTIKO BAPA	ARM (0) (0) (7)	a (10) ×	
NOZOK TMHMA ET	TOT EBAOMARD EDT	ΣΧΟΛΊΑ ΥΠΗΡ ΚΑΤΑΣΤ	
			The second secon
елит) Ексаваритисы есилт Оких	Γ΄ Εματονιση Καρηδιας Γ΄ Εματονιση Ανατιστικών	Στήλες Ταξιτομιση 3.4.5 Γ΄ Εμασική Μητρώου	

## Πίνακας 97 ΥΠΟΛΟΙΠΑ ΡΕΠΟ



### Πίνακας 98 ΩΡΕΣ ΠΡΟΣ ΚΟΣΤΟΛΟΓΗΣΗ ΑΝΑ ΜΗΝΑ

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

1.5	31.00	1	d.2. <sup>78</sup>		Sector sect	17 28	10	1	The second	1.00	1	2	1.44	1. 22
Eroç	Mryrachioax	Τμημα	AM	Очеренетичниро	Μπεριγρ.Τμηματος	Нир	Nor.	Аруа	Ν.Αφγ	Ymp	YERK	Үв.Ару	Үх Ару	Kistaar
														-
														_
														-
							-		-					-
														-
φανιση Εκ	кавареткан	T	Εμφανιση Η	(apriling)	Στήλος Τσξνοματή 1.2.3.4.									
ψανιση Εκ	кавариткач	Ţ	Εμφανάς Η	Capitilias	Στήλος Ταξνοματή 1.2,3,4,									

### Ενότητα Πληροφορίες – Εκτυπώσεις Ωρίμανσης-Αδειών

Mathew Dopolampor Determinence, Brith Theorem, Kenteron, Mitchensuble, Tay 9 Companya Methodomica;	μεία-Δαντου Επήπες Μημοίος Διάφεροι Διάσμενο-Κινάσες	C. Disposality, Adapter J. Enternistics, Pastolyany, Enternistics 2. Micromover, Disposale Enternistics Yntellinguate
P Equipage Methodenics		Хлауди Инявоволо; Видородия; Малбаболо; Вол Параонди; Вилоп; Виланапра Аспороблят Аспороблят Аспороблят Вилоп; Ви
6		

#### Αναλυτικά :

## Πίνακας 99 Χορήγηση Κλιμακιών

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

<b>~</b>	353	7 🖻 🔓					
🚾 \ Πληρ	οφορίες \ Εκτυτ	τωσεις Ωριμανσης-	Αδειων \ Χορη	γηση Κλιμακιών	(Νοσοκομείο:NU	LL Χρήστης:ISOFT(	) Ημερ.Στοι) <i>≚</i>
Еπ	Είδος Αρχείου : [ ιλογή Server : [	PDF DEFAULT REPORT SE	RVER				
1=	Ημερ.Εναρξης Ημερ.Τέλους Υπαλλ,2=Ιατροι		_				

#### Πίνακας 100 Εκτύπωση μη Ληφθήσων Αδειών

🔞 \ Πληροφορίες \ Εκτυτ	πωσεις Ωριμανσης-Αδειων \ Εκτύπωση μη Ληφθησων Αδειών (Νοσοκομείο:NULL Χρήστης:ISOF1	<u> </u>
Είδος Αρχείου : ϳ Επιλογή Server : [	PDF.	
Етос		
Περιβάλλον		
Τμήμα		

## Ενότητα Πληροφορίες – Πληροφορίες Μισθοδοσίας 2

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύς Λειτουργιών Μονάδων Υγ	πημα για την Υποστήριξη των Επιχ είας του ΕΣΥ	ειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ			
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμη Λειτουργική Ενότητα: Δια	ρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρι χείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	μογών	Έκδοση:3.00			
Υποσύστημα: Προσωπικό	Μισθοδοσία					
Mension Danharan Entomane, Bord (Yone) Ye Epopanet Metholicular		Entryckologie Hormesz Entryckologie Hormesz Entryckologie Hormesz Entryckologie Boren Timpsaury: Boren Timpsaury:	Eministry (Postfrage, Eministry 2 Minimum Disablem     Source Statement Figure Statement Figure Statement     Source Statement Figure Statement     General Statement     General Statement			

#### Αναλυτικά:

Πίνακας 101 Αναλυτική Εκτύπωση Καρτέλας Φόρου

Ειοος Αρχειου : <u>PDF</u>		 	
Ξπιλογή Server : DEFAULT	REPORT SERVER		
THAV/NH/102			

### Πίνακας 102 ΜΕΤΑΒΟΛΕΣ

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

NDRA	(2)	. CQ		(2)	(B)	(1)	(2)	060	1,(10)	0.00	(12)	(50)
w	TEPIOAOE	XPHITHE	HMEPOMHNA	TIAPAMETPOE	REPICPANH	TIMH	TMHI	TIME	TIMH3	тинн	НМЕР АЛО	HMEP EO
_		-								- h	-	1
					_					-		
	_				_							
										_		
		-										
MON EX	KODODATIKDA:	European Avail	star It straile Essiver	East Estimoters 1.2.4								
the E	comments.											

## Πίνακας 103 ΗΜΕΡΕΣ ΙΚΑ

-111 629	01	145 010	and the second s	- CO	(8)	100
EPIOADI AM	DNDMATERONYMO	TEP ANADORMIEP 30:	HMLECA	HM ERMOTHERE	HM ANAMOURT	TAN URDED WOA
	1					1
avat Excellentered	Epiperen, Kapitilag	Enites Tativapo	m(123			
IDHON DALA	Etélesel Accounces	Chinese subserver				

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

# 2.30 Πώς μεταβάλω της βεβαιώσεις

## 2.30.1 Προαπαιτούμενα

Να έχει γίνει login χρήστη με αρμοδιότητα για χρήση της συγκεκριμένης οθόνης.

## **2.30.2** Πλοήγηση

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Πληροφορίες.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Συντήρηση βεβαιώσεων
- 3. Εμφανίζεται η οθόνη
- 4. Συμπληρώνω κριτήρια αναζήτησης
- 5. Εκτελώ την αναζήτηση

🧱 Παράμετροι Βεβ	αιώσεων (ESY)		
Κωδικό	ADEIES_ANADR	Πρός	-
Περιγραφ	Απόφαση χορήγησης αναρρωτικής άδειας	Υπουργείο Υγείας	
Θέμι	"Χορήγηση αναρρωτικής άδειας στην υττάλληλο \$EPONIMO\$, \$KLADOS\$	Νοσοκομείο Ε2.Υ Ευαγγελισμός	
Λεκτικό 1			_
	EXOVTACY TT'OUIV		
	2. Τις διατάξεις του άρθρου 54 του Ν.3528/2007 (ΦΕΚ 26/9-2-2007).		
	3. Τις διατάξεις των άρθρων 55 και 56 του Ν.3528/2007, όττως		
	τροποποιήθηκαν και ισχύουν με τις διατάξεις των άρθρων 2 και 3 του		
	Ν.4210/2013 (ΦΕΚ 254/21-11-13) 4. Την ενκύκλιο 37/83 "Περί εκγώρησης αρμοδιοτότων", όττως τροττοιτοιάθηκε		
	με την εγκ. 2/93 του Ι.Κ.Α.		-
Λεκτικό 2			
	Χορηγούμε στην υττάλληλο \$EPONIMO\$, \$KLADOS\$, αναρρωτική άδεια με αττοδοχές, ΜΑΚΡΑΣ διάρκειας (\$HMERES\$) ημέρα	/ες από	
	SAPO\$ μέχρι \$EWS\$.		
Koulomoiom			
Kowonolijoi	Τ Δνοη εμές Ενδιαφερόμενο - SDIES		
			-
Select SELECT A.Y	PAL,A.P01  "  A.P02  " ονομα Πατερα   a.p03 eponimo,p04 klados,p05 ΠΜΗΜΑ,p06 DIE,P07  P08 ODOS,p10 POLL_1K,P09 POLL,p1 (P14) VPOGPAFI P13 PI HPOE bidsp00 bidtfrom and bidto ewsibidtto.bidtfrom+1 bineres remarks biparamvaliod ar into FRO	Thit,NULL fax, p12 email,	-
WHERE CD=	ADEIES_PARA' AND A.YPAL=B.YPAL AND PARAM_CD='ADEIES' AND ID=\$1		
			_
Rep CdHRMPRN_R	P_BEB_1 SYPOGRAFIS		<u>-</u>
tex	Open Client ole Download bebprint Deput/Org		

Και μπορούμε να τροποποιήσουμε το κείμενο της βεβαίωσης η και το select κτήσης της πληροφορίας.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

# 2.31 Πώς δημιουργώ μια βεβαίωση

## 2.31.1 Προαπαιτούμενα

Να έχει γίνει login χρήστη με αρμοδιότητα για χρήση της συγκεκριμένης οθόνης.

## **2.31.2** Πλοήγηση

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Πληροφορίες.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Εκτύπωση βεβαιώσεων-Εγγράφων
- 3. Εμφανίζεται η οθόνη

	N EVATTENIZMOZ NATOTIOIELE&HMEPIEZ		gadagadina T	Indexes 2 Dependents Salary 2017 -
YMEXANALC	AKENDODIC	AIA BID al work	_	Haria Amó
Παράμετρος	Tuñ			Ημερ Ειος
ano with		TiperoxoMo		8
data Gioretti		npos;		1
Ŧaz		1.1.1		

Εκτός από της βεβαιώσεις που μπορούν να επιλέγονται από μενού, υπάρχουν και αυτές που επιλέγονται από την εγγραφή του μητρώου. Πχ για τις άδειες.

Αφού επιλέξουμε το είδος συμπληρώσουμε τον υπάλληλο και την ημερομηνία, πατάμε το κουμπί κουμπί . Εμφανίζονται τα στοιχεία της βεβαίωσης όπου μπορούμε να κάνουμε διορθώσεις.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

BEBAIDSH MICH	50%aN				3	Approxim
ντικλικήκος 020 Γ Παράμετρος	SAN.	Alk Expansis Turi	AU	4 Βαβαίωσης		Hoop And 05/07/2018 Husp Exec
Διαυθυνση			100	Тралокойю	ABrive 28/07/2018 Ap Пригокойои[	
Διουθιενση			4.9.2.4.9	Προς		
Гах Тайсарино						Continues of
Πληροφορίας						Section (NTF)
0que	BEBAIGIH ANGAOXON					- Informates
	A ZTOREIA YTAVIHAOY EITONYMO AP MHTPOOY MISOODOZIAZ, 02.	FIATPONYMO, AP.MHTPDOV:1143	KONET 37 K/W	ANTINOS SOS FIE EM	икотнта плнрофоржне	
	<b>NPOYNHPESIA</b>					
	01/11/2011 THEON XPONGE N402	4 Έτη 4 Μήκος 6 Ημάρες	24			
WRN_REP_DE						
Apyclo					ARREAD A	

Πατώντας το κουμπί Εκτυπωση παράγεται εκτύπωση με τα περιεχόμενα της βεβαίωσης η πατώντας το εμφάνιση εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη που μπορεί να μεταφερθεί σε word,text editor κ.α.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

EIRNYMO: ILA ONOMA:	ПАТР	NYMO: KNNE			
ΑΡ.ΜΗΤΡΩΟΥ ΜΙΣΟΟΔΟΣΊΑΣ: 020289'	7 , AP.MH	ΥΡΩΟΥ : 114	7 ΚΛΑΔΟΣ : ΠΕ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ		
Β. ΑΠΟ ΤΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ Η	BEBAIQNET	I OTI :			
Από τα στοιχεία που τηρουνται (	στο Γραφει	ο Μισθοδοσ	ας , ο/η ανωτερω υπάλληλος υπηρετουσε στην υπηρεσία ΤΜΗΜΑ		
ABIT. AIAX. AIKTYON YHOAOFIE'	ΓΩΝ με βαθ	θμό Β και Μ	: ΜΙΣΟ.ΚΑΙΜ ΠΕ 12-14. Μισθοδοτήθηκε έως ως εξής:		
ΑΠΟΔΟΧΕΣ					
MIEO.KAIM HE 7	1446,00				
BILLOMA TEKNON	70,00				
ENIA. OESHE EYOYNHE NPOISTAMENQ	290,00				
ΣΥΝΟΔΟ	1806.00				
ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ	ΑΣΦΑΛΙΣΜ	<b>EPFOAOTH</b>			
KAAAOE EYNTAEHE AHMOEIOY	120,46	180,60			
TEAAY	63,21	63,21			
E‡KA AZOENEIA ZE BIAOZ	38,83	77,66			
E¢KA AZOENEIA ZE XPHMA	7,22	4,52			
Τ.Π.Δ.Υ 4% ΥΠΑΛΑΗΛΩΝ	72,24	,00			
ВІХФОРА АЛАНАВГГҮНХ	36,12	,00			
УПЕР ТПАЧ 1%	18,06	,00			
мтпү	81,27	,00			
ФОРОБ АЛАНАВГГҮНЕ	8,11	,00			
<b>ΦΟΡΟΣ</b>	134,42	,00			
ΣΥΝΟΛΟ	579,94	325,99			
ПАНРОТЕО	1226,06				
				1	

# 2.32 Πως καταχωρώ Εφημερίες Ιατρών

## 2.32.1 Προαπαιτούμενα

Να έχει γίνει login χρήστη με αρμοδιότητα για εισαγωγή στη συγκεκριμένη οθόνη.

Προϋποθέσεις για καταχώριση εφημέριων υπάλληλου

Για να εμφανιστεί ο υπάλληλος που θέλουμε στην οθόνη καταχώρισης εφημερίων πρέπει να έχει καταχωρηθεί στο μητρώο του το πεδίο τμήμα εφημερίων το πεδίο ωράριο το πεδίο βαθμός και να είναι ενεργός.

## 2.32.2 Πλοήγηση

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Κινήσεις.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Εφημερίων
- 3. Εμφανίζεται η οθόνη για την εισαγωγή ή αναζήτηση στοιχείων.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

07				Dom:	and Balancest			
			Eprenolop@sector _ Door &	1.18404	Gesc.			
ηρεσία	3	Opernal On al				CONCERCE OF	CION COMPANY	
All YEAK	Окарантылар		87 82 83 94 85 84 87 88	09 10 11 12 13	14 15 16 17 18 18 2	5 21 22 23 24 25 25 27 28		(T) (E) AEE
					And a state			
entite :		0011		option	every vite		A DOT OTHER	
anoby Mart	HC .		Ap Barchov					

Ξεκινάτε από το επάνω αριστερά μέρος της οθόνης και καταχωρείτε τα εξής πεδία:

- Έτος
- Μήνας
- Τμήμα/ Μονάδα/ Κλινική: Εάν θέλετε να αναζητήσετε τον κωδικό του τμήματος
  - πατάτε το κουμπί 😥 από τη μπάρα εργαλείων (ή το F9 από το πληκτρολόγιο). Από τη λίστα που εμφανίζεται διαλέγετε τμήμα με διπλό κλικ ή με το κουμπί
- Επιλέγετε την Υπηρεσία (πχ. Ιατρική, Επιστημονικό Προσωπικό, Πανεπιστημιακοί, Παραϊατρικό). Για τους Γιατρούς μπορείτε να επιλέξετε είτε Ιατρική για να εμφανιστούν όλοι μαζί, είτε μεμονωμένα ανά κατηγορία πχ Ειδικευόμενοι, Επικουρικοί, κτλ.
- Πατάτε Αποθήκευση
   [ή F10 στο πληκτρολόγιο]

Στη συνέχεια, πατάτε το κουμπί Εισαγωγή Εργαζομένων για να εμφανιστούν τα άτομα τους τμήματος.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

20100034 2017 1 3405								7,000	-	-	in e	1911) - 1919																	
TO/OTROI K/JIRCE - MARID	Even	mote	oy Berg	0.0	u, ex				Ope	ŝ																			
90999 100	100		1		R.			0				1 1		-	E.	0.0	U	-		1		13							-
W Тлий - Dropent тихура	81.62	63 04	06	94 OT	-	10	. 11	12.1	13 10	18	16.1	17.18	19.2	0 21	22	22,24	26	24.2	7.2	1 29	30.5		5 (114) 5 12	0 0 0	111 (M) 0 0 0 0	0 0	E) (M) 0 0	m 0 0 0	417.051 .01 .01
																						1		0.0		0 0 0	a a a a		
decima Olan						0	odpa bille	AA Er	VERTH	Eva	elçi	Λi-	Ħ												-	916	-		
Recruice Marticie		- 1	hp.#1	1.00	-	0 T.	INVE	PAN	TOW	1																			

 1)Επιλέγετε τον υπάλληλο που θέλετε και κάνετε κλίκ στο κουτί της αντίστοιχης ημέρας. Με δεξί κλικ μέσα στο κουτί μπορείτε να επιλέξετε τον τύπο της εφημερίας που θέλετε.

Τύποι Εφημεριών:

- 10 Ενεργής
- 20 Μικτή
- 30 Ετοιμότητας
- 2)Επιλέγετε τον υπάλληλο που θέλετε να καταχωρίσετε εφημερίες και κατευθείαν από το πληκτρολόγιο γράφετε τον αντίστοιχο κωδικό εφημερίας που θέλετε (10 Ενεργής ,20 Μικτή ,30 Ετοιμότητας)
- 3) Επιλέγετε τον υπάλληλο που θέλετε να καταχωρίσετε εφημερίες και από το κάτω κομμάτι της οθόνης καταχωρείτε στον αντίστοιχο τύπο εφημερίας την ημερομηνία που θέλετε (πχ Εφημερία ενεργή στις 12,15 του μηνά, Εφημερία μικτή στις 02,06)
   Ωράριο Εναρξη Λήξη
   10 ΕΦΗΜΕΡΙΑ ΕΝΕΡΓΙ
   12 15
   20 ΕΦΗΜΕΡΙΑ ΜΙΚΤΗ

10	ΕΦΗΜΕΡΙΑ ΕΝΕΡΓΙ	12 15	<u> </u>
20	ΕΦΗΜΕΡΙΑ ΜΙΚΤΗ	02 06	2
30	ΕΦΗΜΕΡΙΑ ΕΤΟΙΜΟΊ	09	

Στα δεξιά εμφανίζει το σύνολο των εφημεριών για τον κάθε υπάλληλο καθώς και το σύνολο των μικτών αποδοχών. Αφού ολοκληρώσετε πατάτε Αποθήκευση.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

Αν για τον υπάλληλο έχει καταχωρηθεί εφημερία σε άλλο τμήμα ή ολοήμερη λειτουργεία ιατρείου σε αυτή την ημερομηνία το πεδίο θα είναι με μαύρο χρώμα και δεν γίνετε επιπλέον καταχώριση εφημερίας στην συγκεκριμένη μέρα.

Αν για τον υπάλληλο έχει καταχωρηθεί άδεια από το γραφείο προσωπικού το πεδίο θα είναι με κόκκινο χρώμα και δεν μπορεί να καταχωρηθεί εφημερία εκείνη την μέρα.

Δίνεται η δυνατότητα να προστεθεί ένας υπάλληλος που συμμετέχει στο τμήμα και πρέπει να καταχωρηθεί η εφημερία του με τον ακόλουθο τρόπο.

Πηγαίνω στην τελευταία εγγραφή και πατάω 🔜. Προστίθεται γραμμή για νέα εγγραφή. Η εισαγωγή υπαλλήλου γίνεται είτε γνωρίζοντας το ΑΜ υπαλλήλου το οποίο και καταχωρώ είτε πατώντας

0120150006 2017 04	3435	Ernenhitenberen 1	
ATO/OFINI KANNOL-MMINO		EaranningGouldes Gaugementation Gauge	
nganalas Peor sel AM YersA — Designarithumage 2 2 2 2		1         0         0         2         0         1         2         0         1         1         0         0         2         0         1         1         1         0         0         2         0         1	Image: Processing of the second state of th
Edwardte Amaronoroz	80m	Opter Eventy Ally In Semistra Delter	
Respects Member RESEARCHOMENDER		Ap Resident State	

στο ίδιο πεδίο 🔎 (F9) όπου και αναζητώ τον υπάλληλο.

# 2.32.3 Αναζήτηση Εφημεριών

- 1. Επιλέγετε το υποσύστημα Κινήσεις
- 2. Επιλέγετε **Εφημερίες**
- 3. Πατάτε το κουμπί (ή **F7** από το πληκτρολόγιο) για να ενεργοποιήσετε τα κριτήρια αναζήτησης
- 4. Συμπληρώνετε τα πεδία:
  - і. **'Етос**
  - ii. **Μήνας**
  - iii. Τμήμα/ Μονάδα/ Κλινική και

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

## iv. Επιλέγετε την **Υπηρεσία**

5. Πατάτε το κουμπί (ή **F8** από το πληκτρολόγιο) για να εμφανιστούν οι εφημερίες που είχατε καταχωρήσει

Μπορείτε να κάνετε αλλαγές και να τις αποθηκεύσετε.

Εφόσον τελειώσει ο μήνας θα πρέπει να οριστικοποιήσετε το πρόγραμμα για να προχωρήσει στη μισθοδοσία.



## 2.32.4 Εκτύπωση Πλάνου Εφημεριών

- 1. Επιλέγετε το υποσύστημα **Εκτυπώσεις 2**
- 2. Επιλέγετε **Εκτύπωση Πλάνου Εφημεριών**

Εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη:
Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

🗟 \ Εκτυπώσεις 2 \ Εκτύπωση Πλάνου Εφημεριώ	ν (Νοσοκομείο:ΠΑΙΔΩΝ ΑΓΙΑ ΣΟΦΙΑ	Α Χρήστης:ISOFT1 Ημερ.Στοιχείων:1=
---	---------------------------------	------------------------------------

Είδος Αρχείου : PDF	
Επιλογή Server : DEFAULT REPORT SERV	ER _
ΕΤΟΣ2020	
Μηνας 02	
Τμήμα	

Συμπληρώνετε το Έτος, το Μήνα και το Τμήμα (ή πατάτε F9 για να αναζητήσετε τον κωδικό του τμήματος).

Πατάτε το κουμπί 🏹 και ανοίγει ένα νέο παράθυρο με το pdf αρχείο. Μπορείτε να αποθηκεύσετε το αρχείο στον Υπολογιστή σας ή να το εκτυπώσετε.

Επιστρέφοντας στο πρόγραμμα μπορείτε να κλείσετε το παράθυρο της εκτύπωσης πατώντας την έξοδο 🔎 από την μπάρα εργαλείων.

### 2.33 Πως καταχωρώ Βάρδιες της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας

### 2.33.1 Προαπαιτούμενα

Να έχει γίνει login χρήστη με αρμοδιότητα για εισαγωγή στη συγκεκριμένη οθόνη.

### 2.33.2 Πλοήγηση

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Κινήσεις.
- 2. Επιλέγω Εισαγωγή Βαρδιών.
- 3. Εμφανίζεται η οθόνη για την εισαγωγή ή αναζήτηση στοιχείων.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 - Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστρια: Προσωπικό Μισθοδοσία	



Η αρχική κατάσταση της οθόνης είναι σε Κριτήρια Αναζήτησης, το οποίο σημαίνει ότι μπορείτε να αναζητήσετε το πρόγραμμα μιας εβδομάδας που έχετε φτιάξει.

Για να καταχωρήσετε το πρόγραμμα μίας νέας εβδομάδας ακολουθείτε τα παρακάτω βήματα:

- 1. Πατάτε το κουμπί 🤷 για Έξοδο από την αναζήτηση ή 🚾 για Ακύρωση Αναζήτησης ή το Esc από το πληκτρολόγιο
- 2. Στη συνέχεια συμπληρώνετε τα 4 πεδία όπως αναφέρονται:
  - Τμήμα: Εάν θέλετε να αναζητήσετε τον κωδικό του τμήματος πατάτε το κουμπί 😥 (ή F9 από το πληκτρολόγιο). Από τη λίστα που εμφανίζεται διαλέγετε τμήμα με διπλό κλικ ή με το κουμπί
  - Έτος
  - Ημερομηνία έναρξης (Ημερομηνία Δευτέρας πχ. 30/12/2019)
  - Είδος: Επιλέγετε το είδος του προσωπικού της κλινικής/ τμήματος / μονάδας.
- Αφού συμπληρώσετε τα απαραίτητα πεδία, πατάτε αποθήκευση 2
  F10 στο πληκτρολόγιο)
- 4. Τέλος, **πατάτε το κουμπί** <sup>Εσαγωγή</sup> για να εμφανιστούν οι υπάλληλοι της κλινικής/ τμήμα/ μονάδας

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

Στο επάνω μέρος εμφανίζονται οι υπάλληλοι της κατηγορίας εκπαίδευσης ΠΕ και ΤΕ, ενώ στο κάτω μέρος οι υπάλληλοι της κατηγορίας εκπαίδευσης ΔΕ και ΥΕ με σειρά αρχαιότητας.

Επιλέγετε τον υπάλληλο που θέλετε για να καταχωρήσετε τη βάρδια του.

Σε περίπτωση που ο υπάλληλος λείπει από την υπηρεσία συμπληρώνετε στο πρώτο κελί της ημέρας τον κατάλληλο κωδικό απουσίας. Για να δείτε όλους τους κωδικούς πατάτε 😥 (ή **F9**) και επιλέγετε από τη λίστα τιμών.

Αλλιώς, συμπληρώνετε στο δεύτερο πεδίο την ώρα έναρξης της βάρδιας σε 24ωρη μορφή και πατώντας το **Enter ή Tab** βγαίνει αυτόματα η λήξη σύμφωνα με το ωράριο που έχει καταχωρηθεί στο μητρώου του υπάλληλου(π.χ 7ωρο,8ωρο κτλπ).

### Ενδεικτικοί Κωδικοί απουσίας:

- 020 : ρεπό της εβδομάδας/ ρεπό αργίας
- 001 : οφειλόμενο ρεπό
- 100 : κανονική άδεια
- **110**: γονική άδεια

Μπορείτε να δείτε ένα ενδεικτικό πρόγραμμα στην παρακάτω εικόνα:

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	Έκδοση:3.00

near	204	Notos	1 hole	C INMAN	MITHIN &		COL	-	-	DAT		Ein	(www	£100		pep.As	10	11/400 26/01	EW5	C pb	OH.	EIODC	-
T.AL	14)	9991	1004	Week!	ant/mest	A Lan	CPR.	LUHA IN	unn	EDML.			-			and that		-			Common Co	CALL UNIT-DU	102
v Kun						AF	6.206	01	TPI	21/0	1	TEL 2		1004	2000		-00	200	1	TLAN.	25/01	and Ox	
1	0817938					100	0700	1500	100	8708	1500	100 070	0 1500	100	1 0700	1500	100	8705	1501	020		020	1.0
3	1052697					176	0730	1430	176	0730	1430	176 073	0 1430	176	0738	1430	176	-		020		020	
8	1515866					1	0700	1500	100	0708	1500	070	0 1500	100	0700	1500	1000	0700	1500	020		020	
ž.	1689226						0700	1500		6705	1500	070	0 1600		0700	1500		0700	1500	020		020	
8	2178187						0700	1400		6700	1400	070	0 1400		0700	1400		8700	1400	020		020	
10	2250695						0700	1600		6700	1500	070	0 1500		0700	1500		6700	15.00	020		020	- 81
																				1111		122	
10	Almerican																					-	-
na	A MOERCESTA	NORM 2		Petró Eig	( Metago	age.																	
	ave-amag			Parró e	c Maraqu	tot :	-	1.00	10.00			distantial la	11-11-1	1.111	1.1		100	1000					
CP48	DH. DIO TMH	MATEN 0		Psmi e	c Merra p	21/1	1/282	9 97 9	21/0	1/202	0 07 00	22/01/2	28 07 9	0 234	1/202	0 07 90	24/0	1/2020	0 107 04	-			1
DHID TE C	PAP 09 TP	MATEN 0	LOK VI	Panó e	e Meruw	21/1 21/1 25/1	1/282 01/20	0 97 B	21/0	1/202	0 67 00 0 16 00	22/01/2	28 07 9 29 15 9	0 234	01/202	0 07 00	24/0	1/2020	0 07 00 0 16 00		-		Ç
TE C	24.0.0 TMH PAP: 09 TP	MATEN 0	LOK VII	Psmi e HPEIMI	e Meruw 0	2011 2011 2011 H-8	1/282	0 97 04 29 16 4	21/0 1021/0 11=8	1/202	0 67 00	22/01/2 22/01/2 H=8	00 07 9 09 15 9	0 234 0 234 H=4	0 1/202 2 1/202 1	0 07 00	24/0 24/0 24/0	1/2020	0 07 00 9 16 00	PERO	TPEXEB	V PERO TPEX	EBU
TE C	04.0.0 TMH PAP: 09 TP	MATEN 0 POILT NOT	юк чп	Panú o	e Meruw 0	2011 2011 2011 H-8	1/282 01/20 0700	0 97 04 29 15 4 1900	21/0	1/200 1/200	0 07 00 0 15 00 1500	22/01/20 22/01/20 H=8 070	00 07 9 00 15 9 0 1500	0 234 0 234 H=4	01/202 21/202 1 0 0 0 0 0 0 0	0 07 00 0 16 00 1500	24/0 24/0 24/0	1/2020 1/2020 1/2020	5 67 66 5 15 60 1509	PENO 020	TPEXEB	( PERO TPEX	EEU
	01010 TMH PAP. 09 TIP 6016779 1013719	MATEN 0 POIET NOS	юк чп	Pini o	e Meruy 0	20/11 20/11 H=8 183	1/202 01/20 0700	0 97 04 20 15 0 1900	21/0 (21/0 ()-10 ()) (-10 ())(-10 ())(-10 ())()-10 ())()-10 ())()()()-10 ())()	1/2000 1/2000	0 07 00 0 16 00 9500	22/01/20 22/01/20 H=8 070 183	028 07 9 09 15 9 0 1500	0 234 0 234 H=4	01/202 01/202 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	0 07 90 0 16 00 1500	24/0 24/0 H=0 183	6/2028 6/2028	9 15 00 9 15 00	PENO 020 020	TPEXEB	( PERO TPEX 020 020	EBI
	01.010 TMH PAP 09 FP 0016779 1013719 1052831	MATEN 0 POILT NOI	юк чл	Pini o	6 Maruw 0	2011 2011 2541 H-8	1/282 01/20 0700	0 97 08 29 15 3 1900 1500	121/0 1021/0 11-8 183	6700	15:00 15:00	22/01/2 22/01/2 H=8 070 183 070	020 07 9 00 15 9 0 1500 0 1500	0 234 0 234 H=4 183	01/2021 21/2021 0 0700 3 0700	1500 1500	24/0 24/0 H=0 180	6/2020 6/2020 8/708 6/708	1500	PENO 020 020	TPEX EB	( PERO TPEX 020 020 020	EEU
CHUB TTE C	0016779 1013719 1052831 1825683	MATEN 0 POILT NOT	сок чп	Pini o	o Maruw	2011 2011 H-8 183	1/282 01/20 0700	0 07 00 20 16 0 1900 1500	121/0 (c21/0 (c21/0 (c21/0) (c	6700	1500 1500	22/01/2 22/01/2 H=8 970 183 470	00 1500 0 1500 0 1500	0 234 0 234 H=4 183	01/2021 01/2022 0 0 0700 0700	1500	24/0 24/0 24/0 24/0 24/0	0/2020 0/2020 0/2020 0/2020	1500 1500	PENO 020 020 020	TPEX EB	( PERO TPEX 020 020 020	EEU
2 4 5 1 2	01 010 TMH9 PAP. 09 TP 0016779 1013719 1052831 1825883 1847781	MATEN 0 POILT NOT	LOK VI	Pini o	e Maray	2011 2011 H-8 183	1/282 01/20 0700	0 07 00 20 16 0 1900	121/0 1021/0 11-8 183 110	6700	1500 1500	22/01/2 22/01/2 H=8 070 183 070	20 07 9 20 15 9 0 1500 0 1500	0 234 0 234 H=4 183	01/202 21/202 0 0 0700 3 0700	0 07 90 0 15 90 1500	24/0 24/0 H=0 180	1/2020 1/2020 0/100 0/100	1500 1500	PERO 020 020 020	TPEXEB	( PERO TPE) 020 020 020	EBI
2 4 5 1 2 3	01 010 TMH9 PAP. 09 TP 0113719 1052831 1826883 1847781 2349581	MATEN 0 POILT NOT	LOK VI	Pini o	6 Merruw	20/2 20/2 H-8 183	1/202 01/20 0700	0 97 04 29 16 0 1900 1500	121/0 (21/0 (1-8) (180) (110)	6700	1500 1500	22/01/2 23/01/2 H=8 070 183 070	20 07 9 29 15 9 9 1500 9 1500	0 234 0 234 H=4	01/202 21/202 0 0 0700 3 0700	0 07 00 0 15 00 1500	24.0 24.0 H=0 183	1/2004 1/2004 0/100	9 67 66 9 16 60 9500	PERO 020 020 020	TPEXEB	( PERO TPEX 020 020 020	EBJ
2 2 4 5 1 2 3 4	CONTRACTOR CONTRA	MATEN 0 POILT NOI	LOK YII	Pimio	6 Meruw	20/1 25/1 H-8 183	1/282 01/20 0700	0 97 00 29 15 0 1900 1500	183 110	6706	1500 1500	22/01/20 22/01/20 H=4 970 183 970	20 07 9 20 15 9 0 1500 0 1500	0 234 0 234 H=4 103	01/202 01/202 0 0 0700 3 0700	0 07 00 0 15 00 1500	24.0 24.0 H=0 180	6/2004 6/2004 8/708	1500	PERO 020 020	TPEXEB	020 020 020	EEU
2 4 5 1 2 3 4 5	CH 0/0 TMH4 PAP: 09 TP 1013719 1052831 1826883 1847781 2349581 3141044 1103984	MATEN 0 POIET NOT	LOK VII	Pimio	e Meroş	20/1 25/1 H=8 183	1/282 01/20 0700	0 97 00 29 16 3 1900 1500	121/0 (c21/0 (H=8) 180 110	6700	1500 1500	22/01/20 23/01/20 H=4 970 183 470	20 07 9 20 15 9 0 1500	0 23X 0 23X H=4	01/2021 21/2021 0 0700 3 0700	0 07 00 0 15 00 1500	24/0 24/0 H=0 180	6/2004 6/2004 8/108 8/108	1500	PENO 020 020	TPEXEB	020 020 020	EBI
2 2 4 5 1 2 3 4 5	CONSTRUCTION CONST	MATER 0	LOK YI	Pinio	e Merop	254 254 H-8 183	1/282 0 1/20 0 1/20 0 1/00	0 07 00 20 15 0 1000 1500	183 110	6700	1500	22/01/2/ 32/01/2/ H=8 970 183 470	00 07 9 00 15 9 0 1500 0 1500	0 23X 0 23X H-4	01/202 01/202 0 0700 0700	0 07 00 0 15 00 1500	24/0 24/0 H=0	6/2004 6/2004 8/708 8/708	9 67 66 9 16 60 9160 9160	PENO 020 020	TPEXEB	020 020 020	ERI
2 2 4 5 1 2 3 4 5	CONCINE PAPE 09 10P CONCINE T013719 1052831 1647781 2349581 3141044 1103984	MATEN 0	LOK YI	Pania	o Merray	254 254 H-8 183	17982 0 1/20 0 1/20 0 1/20	0 07 00 20 15 0 1900 1500	183 110	6706	1500	22/01/2/ 32/01/2/ H=8 970 183 470	00 07 9 00 15 9 0 1500 0 1500	0 234 0 234 H=1	01/202 01/202 0 0700 0700	0 07 00 0 15 00 1500	24/0 24/0 24/0 24/0 24/0	6/2008 6/2008 0/100	1500	PERO 020 020	TPEXEB	020 020 020	EIN T
2 4 5 1 2 3 4 5 5 8 4 5	0010719 0010779 0010779 1013719 1052831 1605833 1647781 1647781 162883 1647781 1647781 160583 1647781 1647881 1647881 1647881 1639844 1639844 1639844 1639844 1639844 1639844 1639844 1	MATEN 0 POLET NOT	LOK YI	Pani o PEDAL Pani Ex	e Merrap	2012 2017 H=8 183	17980 0 1/20 0 1/20	0 07 00 20 15 0 1000 1500	1 21/0 10 <sup>21/0</sup> 11-8 183 110	6706	1500	22/01/2/ 23/01/2/ H=4 070 183 070	00 07 9 20 15 9 0 1500	0 234 0 234 H=1	01/202 21/202 0 0 0700 3 0700	0 07 00 0 15 00 1500	1 24/0 24/0 11-0	6700 6700	0 07 00 9 16 00 9800 1500	PERO 020 020	TPEXEB	020 020 020	EBU
21E C 2 4 5 1 2 3 4 5 5 5 5 5 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	2010778 2010778 1052831 1052831 1052831 1052831 1052833 1847081 234581 1103584 1103584 234581 1103584	MATEN 0 POLET NOI	LOK WI	Puni o PEIAL Puno Ex Puno Ex	e Menuşo e Menuşo e Menuşo	2012 2017 H-8 183	1/202	0 07 00 20 16 0 1500	1 21/0 10 <sup>21/0</sup> 11-8 180 110	6708	1500	22/01/2 23/01/2 H=4 970 183 a70	20 07 9 20 15 9 0 1500	0 234 0 234 H=4	01/202 01/202 0 0700 0 0700	0 07 00 0 15 00 1500	24/0 24/0 H=0 180	1/2021 1/2022	5 07 00 5 16 00 1500	PENO 070 020 020	TPEXEB	N PERO TPES 020 020 020	EU
21E C 2 4 5 1 2 3 4 5 5 1 5 7 1 2 3 4 5 7 1 1 2 7 1 1 2 3 4 5 1 1 2 2 1 1 1 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	400 TMH2 PAP, 09 TP 4010779 1013719 105283 10628 10638 1000000000000000000000	MATEN 0 POILT NOT		Pami o PEDAE Pani Ex Peni Ex Peni i	с Метар 0 к Метар	2012 2017 154 183 183 183 2040 2040	1/202 0 1/20 0 700 0 700	0 97 m 29 16 / 1900 1500	1 21/0 (21/0 (1++8) 183 110	5700 5700	9 07 00 9 16 00 1500 1500	22/01/2 25/01/2 H=8 070 183 070 183 070 22/01/2	20 07 9 20 15 9 0 1500 0 1500	0 234 0 234 H=4 103	a 1/202 a 1/202 a a70a a a70a a a70a	0 07 00 0 15 00 1500 1500	24/0 24/0 H=0 180	1/2021 1/2022 0/100 0/100	9 07 00 9 15 01 1500 1500	PENO 070 020 020	TPEXER	N PERO TPE: 020 020 020	ERV

Κάτω από την κάθε κατηγορία υπαλλήλων στα αριστερά εμφανίζονται πληροφορίες που αφορούν τις άδειες, τα οφειλόμενα ρεπό και την εκπαίδευση του επιλεγμένου υπαλλήλου. Επίσης, κάτω από την κάθε ημέρα εμφανίζεται αναλυτικά η πλήρης ημερομηνία έναρξης και λήξης ωραρίου καθώς και οι συνολικές ώρες απασχόλησης του υπαλλήλου.

> Μόλις ολοκληρώσετε την καταχώρηση του προγράμματος πατάτε **Αποθήκευση** (ή **F10**) και αυτόματα εμφανίζεται η συνολική εικόνα της εβδομάδας που δημιουργήθηκε.

### 2.33.3 Συνολική εικόνα εργαζομένων

\*Δείχνει πόσοι υπάλληλοι ΠΕ και ΔΕ δουλεύουν ανά ώρα και ημέρα

Για να δούμε την συνολική εικόνα της εβδομάδας πατάμε το κουμπί Εμφάνιση/Ω... και μας εμφανίζει την παρακάτω οθόνη :

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	
WINDOW1	$\preceq$ $\rtimes$ $\times$

ZE VVIINL									$\sim$
Ωρα	Κλαδος	Δευ	Трі	Τετ	Πεμττ	Παρασκ	Σαβ.	Кир	
00-01	1ΠE-TE				1	1			
00-01	2DE-YE								
01-02	1NE-TE				1	1			
01-02	2ΔE-YE								
02-03	1ΠE-TE				1	1			
02-03	2ΔE-YE								
03-04	1NE-TE				1	1			
03-04	2DE-YE								
04-05	1NE-TE				1	1			
04-05	2DE-YE								
05-06	1NE-TE				1	1			
05-06	2∆E-YE								
06-07	1ΠE-TE				1	1			
06-07	2ΔE-YE								
07-08	1ΠE-TE	1	3	2	3	2	2	2	
07-08	2DE-YE	1	1		1	1			
08-09	1IIE-TE	1	3	2	2	2	2	2	
08-09	2ΔE-YE	1	1		1	1			
09-10	1ΠE-TE	1	3	2	2	2	2	2	
09-10	2∆E-YE	1	1		1	1			
10-11	1IIE-TE	1	3	2	2	2	2	2	
10-11	2ΔE-YE	1	1		1	1			
11-12	1ΠE-TE	1	3	2	2	2	2	2	
11-12	2∆E-YE	1	1		1	1			
12-13	1IIE-TE	1	3	2	2	2	2	2	
12-13	2ΔE-YE	1	1		1	1			
13-14	1NE-TE	1	3	2	2	2	2	2	
13-14	2ΔE-YE	1	1		1	1			
14-15	1IIE-TE	1	3	2	2	2	2	2	
14-15	2ΔE-YE	1	1		1	1			
15-16	1NE-TE			1					
15-16	2ΔE-YE			1					
16-17	1NE-TE			1					
		_	-	-			-	-	

### 2.33.4 Αναζήτηση βαρδιών

Η αρχική κατάσταση της οθόνης είναι σε Κριτήρια Αναζήτησης, το οποίο σημαίνει ότι μπορείτε να αναζητήσετε το πρόγραμμα μιας εβδομάδας που έχετε φτιάξει.

Καταχωρείτε τα εξής πεδία:

- 1. **Τμήμα**
- 2. **'Етоς**,
- 3. Ημερ.Απο (ημερομηνία Δευτέρας)

Τέλος, πατάτε **F8** ή το 6ο κουμπί 🔛 από την μπάρα ελέγχου για να εμφανιστεί το πρόγραμμα της εβδομάδας που είχατε δημιουργήσει

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

A,	Νοσοκ Τμήμα				Exac	Никр.Ато	Part Lot	Ердон	Eldoc	10
650				(Seemine)		Ter.	Contraction of the local division of the loc			
	-						and says			-
										1
Key Abere	P	ττό Εκ Ηττοφοράς								
Conce Cho.		CLUB ON WEIRBOORD								
							2000 Million			-1
										-

Μπορείτε να κάνετε αλλαγές στο πρόγραμμα και να τις αποθηκεύσετε.

А

# 2.33.5 Οριστικοποίηση ωρών

# • Εκτυπώσεις ελέγχου βαρδιών

Το σύστημα έχει δυο εκτυπώσεις για να ελεγχθούν οι βάρδιες

1. Εκτύπωση βαρδιών μηνά

Εκτυπώσεις 2 -> κατάσταση βαρδιών μηνά

Edec Asycinu (EDE milloyf) Server (DEF	AULT REPORT SER	D'ER		
Etoç				
Μήνας Μονέδα Υποιείται				
(1)100000		1.1.		

Η εκτύπωση που εμφανίζετε έχει στην πρώτη σελίδα τις πρώτες 15ημερες του μήνα στην δεύτερη τις υπόλοιπες 15ημερες και

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

### στο τέλος για κάθε υπάλληλο τις ώρες που δημιουργούν πρόσθετες αμοιβές

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΟ 1η Υ.ΠΕ ΑΤΤΙΚΗΣΟ Γ.Ν.Α. "ΓΕΝΝΗΜΑΤΑΣ" Ν.Π.Δ.Δ. Μεσογείων 154 Αθήνα Τ.Κ.1152 ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ "Γ	0 27 1. FENNHM	ΑΤΑΣ"											25/02/20	20 <mark>1</mark> 2:5	5:53
K	ΑΤΑΣΤΑΣ	Η ΒΑΡΔΙ	ON 01	/2020											
MONADA															
ΜΗΤΡΩΟ ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΝΟ	TETAPTH 01/03	н пемптн 1 02/01	ΠΑΡΑΣΚΕ ΥΗ 03/01	ΣΑ6ΒΑΤΟ 04/01	КҮРІАКН 05/01	ФЕҮТЕР) 06/01	4 TPITH 1 07/01	TETAPTH 08/01	і пемптн . 09/01	ΠΑΡΑΣΚΕ ΥΗ 10/01	ΣABBATC 11/01	КҮРІАК) 12/0	Н∆ЕҮТЕРА 1 13/01	TPITH 14/01	TETAPTH 15/01
	PERO	07-15	07-15	PERO	PERO	РЕЛО	07-15	07-15	07-15	07-15	PERO	07-15	07-15	XΡΕΩΣΤ	07-15
	07-15	PERO	PERIO	07-15	07-15	PERO	07-15	07-15	07-15	07-15	РЕПО	PERO	07-15	07-15	PERO
	PERO	KANONIKH	KANONIKH	РЕЛО	PERO	PERO	XPEOST	XPEOLT	07-15	07-15	РЕПО	07-15	07-15	07-15	14-22
	PERO	07-15	PERO	07-15	06:31-	PERO	07-15	07-15	07-15	07-15	РЕПО	PERO	07-15	07-15	07-15
	PERIO	KANONIKH	KANONIKH	PERO	14:30 PERO	06:31-	07-15	07-15	07-15	07-15	PERO	PERO	PERO	PERO	07-15
	06:31- 14:30	19:1/10 06:31- 14:30	19:2/10 06:31- 14:30	PERO	PERO	14:30 PERO	PERO	06:31-	06:31-	PERO	06:31- 14:30	06:31-	06:31-	06:31- 14:30	05:31- 14:30
	РЕЛО	14-22	14-22	PERO	PERO	PERO	14-22	14-22	14-22	14-22	РЕПО	PERO	KANONIKH	KANONIKH	KANONIKH
	PERIO	XPE02T	XPEOST	PERO	PERO	PERD	PERO	PERO	07-15	07-15	07-15	07-15	07-15	07-15	07-15
	PERO	XPE02T 13/10/19	12/05/18 XPE02T 13/12/19	PERO	PERO	РЕПО	06:31- 14:30	09-17	09-17	09-17	РЕПО	PERO	14-22	14-22	XPE02T 25/12/19
	08-15	XPE02T	XPE05T 13/05/19	PERO	PERO	PERO	KANONIKH	KANONIKH	KANONIKH	KANONIKH	РЕПО	PERO	KANDNIKH 19:5/10	KANONIKH 19:6/10	KANONIKH
	PERO	KANONIKH	KANONIKH	PENO	PERO	07-15	07:31-	07:31-	XPE02T	XPE05T 12/05/19	РЕПО	PERO	07:31-	07:31-	07:31-
	PERO	07-15	07-15	PERO	PERO	07-15	07:31-	KANONIKH	KANONIKH	KANONIKH	РЕПО	PERO	PERO	PERO	07:31-
I I	PERO	07-14	07-14	PERO	PERO	PERO	KANONIKH	KANONIKH	KANONIKH	KANONIKH	РЕПО	PERO	07-14	07-14	07-14
I I	PERO	KANONIKH	KANONIKH	PERO	PERO	PERO	KANONIKH	KANONIKH	KANONIKH	KANONIKH	РЕПО	PERO	KANONIKH	07-14	07-14
	07-14	07-14	07-14	PERO	PERO	PERO	PERO	PERO	07-14	06:31- 13:30	07-14	07-14	07-14	07-14	07-14

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστ Δειτομογιών Μονάδων Χγε	ημα ίας τ	για τη ου ΕΣ	ν Υποα /	στήριξι	η των Ι	πιχει	ρησιακ	ών				ТҮП	ΟΣ: ΕΓ	ΧΕΙΡΙΔ	IO XPH	ΙΣΤΗ
Π.3.13 – Ενχειρίδιο Τεκμηρί	ίωση		συστη	μάτων	και Εά	αομο	νών							ΈI	κδοση	3.00
Λειτομονική Ενότητα: Λιαγε	ίοισ	, n Поо	σωπικ	ού Μu	σθοδο	πία	1									
Υποσύστημα: Προσωπικό Ν	Λισθα	οδοσία	x X	00 1010	00000	otu										
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ] 1η Υ.ΠΕ ΑΤΤΙΚΗΖΟ Γ.Ν.Α. "ΓΕΝΝΗΜΑΤΑΣ" Ν.Π.Δ.Δ.Ο Μεσογείων 154 Αθήνα Τ.Κ.11527 ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ "Γ.Π	ENNHM	ΑΤΑΣ"												25/02	2/2020 :	12:55:
MONAGA			]													
Π 1 ΜΗΤΡΩΟ ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΎΜΟ	емптн 6/01	ΠΑΡΑΣΚ ΕΥΗ 17/01	ΣΑΒΒΑΤ Ο 18/01	КҮРІАК Н 19/01	ΔΕΥΤΕΡ Α 20/01	TPITH 21/01	TETAPT H 22/01	ПЕМПТН 23/01	ΠΑΡΑΣΚ ΕΥΉ 24/01	ΣΑΒΒΑΤ 0 25/01	KYPIAK H 26/01	ΔΕΥΤΕΡ Α 27/01	TPITH 28/01	ТЕТАРТ Н 29/01	ПЕМПТН 30/01	ПАРАХК ЕҮН 31/01
[	07-15	07-15	PERO	РЕПО	07-15	07-15	07-15	07-15	07-15	PERO	РЕЛО	07-15	07-15	07-15	KANONIK	07-16
	07-15	PERO	07-15	07-15	KANDNIK	07-15	KANONIK	07-15	07-15	] [ PERO	PENO	PERO	07-15	07-15	н <u>19:2/13</u> 07-15	PERIO
-	14-22	07-15	PERO	PERO	19:3/10 07-15	15-23	19:4/10 07-15	XPEQST	07-16	PERO	PERO	KANONIN	23-07	07-15	07-15	07-15
		07.45	L PCDO	1 85.80	1 07 15	07.45	1.07.10	27/07/1	07.45		Deres	H 19:6/17	0000	L acas	1 02 15	07.45
	07-15	14-22	06:31-	D6:31-	07-15	07-15	07-15	KANDNTK	KANONTS	PERO	PENO	07-15	06:31-	07-15	KANONTK	KANONT
			14:30	14:30			[	Н 19:3/10	H 19:4/10			1	14:30		н 19:5/10	H 19:6/1
	06:31- 14:30	06:31- 14:30	PERO	PERO	06:31- 14:30	06:31- 14:30	06:31- 14:30	06:31- 14:30	06:31- 14:30	PERO	PERO	KANONIH H	(KANONI) H	CTIMHOD	TIMHOO	TIMHOO
ĸ	ANONIK	KANONIN H	PERO	PERO	14-22	14-22	14-22	14-22	14-22	PERO	РЕПО	14-22	14-22	14-22	14-22	14-22
2	9:4/10 07-15	19:5/10 07-15	PERO	PERO	07-15	07-15	07-15	07-15	DXPEOST 10/08/1	PERO	PEND	KANONI	KANONI) H	KANDNIK H	KANONIK H	KANONI H
	09-17	09-17	РЕПО	PENO	PENO	PERO	09-17	09-17	9 09-17	06:31-14:30	06:31- 14:30	<u>19:1/10</u> 07-15	09-17	07-15	19:4/10 KANONIK H	19:5/1 05:31- 14:30
K.	ANONIX H	KANONIN H	PERO	PEñO	08-15	PERD	PERO	XPEQET 08/12/1	08-15	TIMHOO	08-15	08-15	09-16	TIMHOO	09-16	09-16
Ť	IMHOO	07:31-	PERO	PERO	07:31-	07:31-	07:31-	PERO	PERO	07-15	07-15	07:31-	РЕПО	07:31-	07:31-	PERO
1	IMHOO	07:31-	07-15	07-15	07:31-	ТІМНОО	TIMHOO	ТІМНОО	TIMHOO	TIMHOO	TIMH00	ТІМНОО	TIMHOO	TIMHOO	ТІМНОО	тімноо
	07-14	07-14	PERO	PERO	07-14	07-14	KANONIK	07-14	07-14	PERO	РЕПО	TIMHOO	07-14	07-14	KANONIK H	KANONI H
×	ANDNIK H 9:8/16	KANONIN H 19:9/14	PERO	РЕПО	KANONIK H 19:10/1	08:31- 15:30	19:5/12 08:31- 15:30	07-14	08:31- 15:30	PERO	PENO	07-14	08:31- 15:30	KANDNIN H 19:11/1	19:6/12 07-14	19:7/1 08:31- 15:30
	07-14	TINHOO	PERO	PERO	6 07-14	07-14	07-14	07-14	07-14	РЕЛО	PERO	06:31-	07-14	6 06:31- 13:30	06:31-	07-14

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ 1η Υ.ΠΕ ΑΤΤΙΚΗΣΣ Γ.Ν.Α. "ΓΕΜΝΗΜΑΤΑΣ" Ν.Π.Δ.Δ.Σ ΜΕσΟΥΕίων 154 Αθηνη Τ.Κ.11527 ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ "Γ.ΓΕΝΝΗΜΑΤΑΣ"

Τμήμα	7325								
ДМ	Ονοματεπωνυμο	Μισθ. Κατάσταση	NUKT	Αργια	Απογ	Υπ Νυκ	Υπ Αργι	Ύπ Ν Αρ	Ρεπό
		03 ΝΟΣΗΛΕΥΤΡΙΕΣ/ΕΣ	0	16	0	0	0	0	0
		03 ΝΟΣΗΛΕΥΤΡΙΕΣ/ΕΣ	0	0	0	0	0	0	0
		Ο3 ΝΟΣΗΛΕΥΤΡΙΕΣ/ΕΣ	0	14	0	0	0	0	0
		Ο3 ΝΟΣΗΛΕΥΤΡΙΕΣ/ΕΣ	0	8	0	0	0	0	0
		Ο3 ΝΟΣΗΛΕΥΤΡΙΕΣ/ΕΣ	0	16	0	0	0	0	0
		03 ΝΟΣΗΛΕΥΤΡΙΕΣ/ΕΣ	0	16	0	0	0	0	0
		Ο3 ΝΟΣΗΛΕΥΤΡΙΕΣ/ΕΣ	0	24	0	0	0	0	0
		03 ΝΟΣΗΛΕΥΤΡΙΕΣ/ΕΣ	0	14	0	0	0	0	0
		Ο3 ΝΟΣΗΛΕΥΤΡΙΕΣ/ΕΣ	8	8	0	0	0	0	0
		03 ΝΟΣΗΛΕΥΤΡΙΕΣ/ΕΣ	0	0	0	0	0	0	0
		Ο3 ΝΟΣΗΛΕΥΤΡΙΕΣ/ΕΣ	0	8	0	0	0	0	0
		Ο3 ΝΟΣΗΛΕΥΤΡΙΕΣ/ΕΣ	0	16	0	0	0	0	0
		03 NOTHAEYTPIEZ/EZ	0	8	0	0	0	0	0
		03 ΝΟΣΗΛΕΥΤΡΙΕΣ/ΕΣ	0	8	0	0	0	0	0
		Ο3 ΝΟΣΗΛΕΥΤΡΙΕΣ/ΕΣ	0	0	0	0	0	0	0
			8	156	0	0	0	0	0
			8	156	0	0	0	0	0

### 2. Ημερήσια απασχόληση από βάρδιες

Πληροφορίες -> Απασχόληση -> Ημερήσια απασχόληση από βάρδιες Συμπληρώνουμε έτος μήνα μονάδα και πατάμε το

TILOVI BAIVAL DEFAULT REPORT	REVIVER	
Enoc	-	
Nevato		
Midtl Kehadtudh		

Η εκτύπωση αυτή βγάζει για κάθε μέρα τι ώρες έχει κάνει ο υπάλληλος και στο κάτω μέρος κάθε στήλης το σύνολο των αντίστοιχων ωρών

25/02/2020 12:55:53

νιαίο Πληρο	φοριακό Σύστr	ημα για τr	ην Υπο	στήριξη των Ε	πιχειρησι	ακών			ТҮП	ΟΣ: ΕΓΣ	ΧΕΙΡΙΔΙΟ Χ	ρηΣτη
\ειτουργιών	Μονάδων Υγεί	ας του ΕΣ	Y									
Ι.3.13 – Εγχε	ιρίδιο Τεκμηρί	ωσης Υπο	συστη	μάτων και Εφ	αρμογών						Έκδοσ	η:3.00
ειτουονική l	Ενότητα: Διαχε	ίοιση Πος	οσωπικ	κού Μισθοδοσ	ία							
	 Ποοσωτικό Μ											
ποουστημα	Προσωπικό Ιν	1000001	ια									
EAAHNIKH AH Iq Y.RE ATTI F.N.A. "FEN MEDOYELWY 1	ЮКРАТІАІ [КНІС ЧНРАТАХ" N.П.Δ.Δ. 54 АФПУИК Т.К.1152	<del>7</del>		Καταστασή	Ημερήσια 01 / 20	ις Απειό 20	ιχολησης				25/02	/2020 10:0
AM						11						
Ημερομηνια	εναρξη	Ληξη	aller.	Ниер	NUKT	Apy	N. Apy	Ymp	YR. NOK YR	ι, Αργ	YR.Ap.N	Συνολο
01/01/20	01/01 06:31	01/01 1	4:30	.0	.0	8.0	.0	.0	.0	.0	.0	8,0
02/01/20	02/01 06:31	02/01 1	4:30	8,0	,0	.0	.0	.0	.0	+0	.0	8,0
03/01/20	03/01 06:31	03/01 1	4:30	5.0	,0	.0	.0	.0	.0	.0	, O	8.0
08/01/20	08/01 06:31	08/01 1	4:30	8,0	,0	.0	.0	.0	.0	,0	.0	8,0
9/01/20	09/01 06:31	09/01 1	4130	8,0	.0	,0	.0	, O	,0	÷0	,0	8,0
1/01/20	11/01 06:31	11/01 1	4:30	8,0	,0	,0	,0	.0	,0	,0	.0	8,0
2/01/20	12/01 06:31	12/01 1	4:30	.0	.0	8.0	, 0	,0	,0	,0	ο,	8,0
13/01/20	13/01 06:31	13/01 1	4:30	8,0	,0	,0	.0	.0	.0	,0	,0	8,0
4/01/20	14/01 06:31	14/01 1	4:30	8.0	.0	,0	,0	.0	.0	,0	,0	8,0
5/01/20	15/01 06:31	15/01 1	4:30	8,0	, O	.0	,0	.0	,0	+0	.0	8,0
16/01/20	16/01 06:31	16/01 1	4:30	8,0	.0	,0	,0	,0	,0	.0	, o	8,0
7/01/20	17/01 06:31	17/01 1	4:30	8,0	,0	.0	,0	,0	,0	,0	,0	8,0
20/01/20	20/01 06:31	20/01 1	4:30	8.0	.0	-0	.0	.0	,0	,0	<b>,</b> 0	8,0
1/01/20	21/01 06:31	21/01 1	4:30	8.0	,0	,0	.0	,0	,0	,0	.0	8,0
22/01/20	22/01 06:31	22/01 1	4130	8,0	.0	.0	,0	,0	.0	,0	, O	8,0
3/01/20	23/01 06:31	23/01 1	4:30	8.0	,0	-0	,0	.0	.0	+0-	•0	8.0
24/01/20	24/01 06:31	24/01 1	4:30	8.0	,0	.0	.0	,0	,0	+0	, o	8,0
uvala				120.0	.0	16,0	.0	.0	,0	+0	.0	136.0
North Contraction of the	Funder	Anto		the co-	Manager		AT - 8 AT	2000	The state of the	- Monoral -	No. And A.	Turnin
12/01/20	02/01 14:01	03/01 2	2400	hheb	NUKI	Apy	N.Apy	- mp	TH.NOK TH	. Apr	Ta.ap.n	204040
3/01/20	03/01 14:01	03/01 2	2.00	8.0	.0	.0	0			.0	.0	8.0
7/01/20	07/01 14:01	07/01 2	2:00	8.0	0	0	0		0	0		8.0
8/01/20	08/01 14:01	08/01 2	2.00	8.0	0		0	0	0	0	.0	8.0
9/01/20	09/01 14:01	09/01 2	2+00	8.0	0	0	0	.0	.0	.0	0	8.0
0/01/20	10/01 14:01	10/01 2	2:00	8.0	.0	.0	.0	.0	.0	.0	.0	8.0
0/01/20	20/01 14:01	20/01 2	2:00	8.0	.0	.0	.0	.0	.0	.0	.0	8.0
1/01/20	21/01 14:01	21/01 2	2:00	8.0	.0	.0	.0	.0	.0	.0	.0	8.0
22/01/20	22/01 14:01	22/01 2	2:00	8.0	.0	.0	.0	.0	.0	.0	.0	8.0
23/01/20	23/01 14:01	23/01 2	2:00	8.0	.0	.0	.0	.0	.0	.0	.0	8.0
24/01/20	24/01 14:01	24/01 2	2:00	8.0	.0	.0	.0	.0	.0	.0	.0	8,0
27/01/20	27/01 14:01	27/01 2	2:00	8.0	.0	.0	.0	.0	.0	.0	.0	8.0

### • ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΩΡΩΝ

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα **Κινήσεις**
- 2. Επιλέγω Επεξεργασία Μεταφοράς Ωρών Από Βάρδιες
- 3. Εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη

d	Miyoç Tarjat										and the		104	NOT T			Πρες	Perril		A		Imenair		least a		time	mem		
	Υπηρισία	Nor	+ Arv	Nux TOS Arte	Hir	Yanch Bápð Mus	woks Stary	Ano	Sant		Zap Not	Age Age	nine Nuk		New	4.000	(Apr	C (71. )	-Ym	Advms pupir	nu K	Operation	In	Anne	Of.	HC OL	Mirtan Vint	puppe	
	Ovepenmevape	τως		-61	THE .	tac	-	Asy.	AD.	Утер	100	sot.	ADV	Perro	TR.	-	ADV	DOC.	195	NE	Azy	Рато	11	10 y	Apr	PHE	TD5	The second	HIN.
					_	_								_	-							-							
					_	-																1							
														-	_							1							
					-					-				-	-	-						-						-	
															-					-			-						
													_	_						-		-	-	_					
															-	-						-							
															-					-		-							
1	Once Ex Mennessee	NUK TQ	Apy.	Ник Ару	POC POC	TON: NG	-01	ADV		_	_		_							_				<b>Septem</b>	ti wa P	end a	ma Via	(pupi	

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

Συμπληρώνουμε τα πεδία : Έτος, Μήνας, Τμήμα, Υπηρεσία.

<u>1° βήμα</u> : είναι να πατήσουμε το κουμπί Εισαγωγή ώστε να μας έρθουν οι υπάλληλοι μας και οι ώρες που έχουν.

<u>2° βήμα</u> : είναι να πατήσουμε το κουμπί <u>Υπερωρίες σε Ρεπό</u>.

<u>3° βήμα</u> : είναι να πατήσουμε το κουμπί <u>Δημιουργία ρεπό από Υπερωρίες.</u>

<u>4° βήμα</u> : είναι να πατήσουμε το κουμπί <u>Οριστικό</u> για να οριστικοποιηθούν όλες οι εγγραφές.

<u>5° βήμα</u>: είναι να αποθηκεύσουμε ή με το F10 ή με το κουμπί



### 2.34 Πως προσθέτω ρεπό στους υπαλλήλους

### 2.34.1 Περιγραφή νέας λειτουργικότητας

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Κινήσεις
- 2. Επιλέγω **Πρόσθετα Ρεπό**
- 3. Εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π 2.12 – Ευνειοίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμονών	Έκδοση 2.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχειριση Προσωπικού Μισθοδοσια	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	
2 CG\$WINDOW_1	$\sim$
	2 🖹 📔 💵
	Ημερομηνια
Υπηρεσία 🔹	
Τμήμα	Δημιουργία
Varalisies	
Παλλίμος	
Κωδικός Ρεττο	
Παρατηρησεις	

#### Επεξήγηση πεδίων

Υπηρεσία : επιλέγω την υπηρεσία με drop - down menu (Νοσηλευτική ή Βοηθητικό ή Τεχνικό) Τμήμα : επιλέγω το τμήμα της κλινικής ή του τμήματος με την λίστα τιμών (F9) Υπάλληλος : επιλέγω τον υπάλληλο με την λίστα τιμών (F9). Σε περίπτωση που έχει ήδη επιλεγεί κάποιος υπάλληλος εμφανίζεται αμέσως ο κωδικός του. Κωδικός Ρεπό : επιλέγω τον κωδικό ρεπό με drop - down menu Παρατηρήσεις : καταγράφω τα σχόλια που θέλω Ημερομηνία : συμπληρώνω την ημερομηνία του ρεπό που θέλω να προσθέσω στον υπάλληλο

# **2.34.2** Πως καταχωρώ μία κατηγορία ρεπό σε όλους του υπαλλήλους της κλινικής / τμήματος

#### Βήμα 1°

Συμπληρώνω τα πεδία Υπηρεσία, Τμήμα, Κωδικός Ρεπό, Παρατηρήσεις (αν είναι απαραίτητο), Ημερομηνία.

Το πεδίο **Υπάλληλος** θα το αφήσω κενό ώστε να καταχωρηθεί η κατηγορία ρεπό σε όλους τους υπαλλήλους της κλινικής / τμήματος.

#### Βήμα 2°

Τέλος , πατάω το κουμπί «Δημιουργία»

Ημερομηνία	
Δημιουργία	

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

### 2.34.3 Πως καταχωρώ μία κατηγορία ρεπό στον υπάλληλο που επιθυμώ

#### Βήμα 1°

Συμπληρώνω τα πεδία Υπηρεσία (πχ Νοσηλευτική), Τμήμα, Υπάλληλος, Κωδικός Ρεπό, Παρατηρήσεις (αν είναι απαραίτητο), Ημερομηνία.

#### Βήμα 2°

Τέλος , πατάω το κουμπί «**Δημιουργία**»

Ημερομηνία	
Δημιουργία	

#### Επεξήγηση κατηγορίας ρεπό

Είναι στην επιλογή του νοσοκομείου να χρησιμοποιήσει όποια κατηγοριοποίηση των ρεπό επιθυμεί να παρακολουθεί, με ημερομηνίες οφειλής που δημιουργείται από την εφαρμογή, από τις παρακάτω επιλογές.

Αν δεν επιλέξει κάποια από τις κατηγορίες τότε αυτή μπορεί να χαρακτηρίζεται με τον κωδικό της, αλλά η εφαρμογή δεν θα ελέγχει τις ημερομηνίες. Υποχρεωτική είναι μόνο ο κωδικός 001.

**Ρεπό εκ μεταφοράς :** είναι τα ρεπό που εμφανίζει η εφαρμογή αυτόματα – ο κωδικός του είναι **001** 

**Ρεπό από απογραφή :** είναι τα ρεπό που είχαν καταχωρήσει από την οθόνη «Εισαγωγή χρεωστούμενων ρεπό» - ο κωδικός του είναι **042** 

Ρεπό Διοικητή : είναι τα ρεπό του Διοικητή – ο κωδικός του είναι 197

**Ρεπό Ογκ. Τμήματος :** είναι τα ρεπό που δικαιούνται από τα ογκολογικά τμήματα (βάση νέου νόμου) - ο κωδικός του είναι **213** 

**Μη καθορισμένο** : Είναι ρεπό που δεν γνωρίζουμε την προέλευσή του - ο κωδικός του είναι **099** 

**Άδεια σεμιναρίου :** τα ρεπό που δικαιούνται από τα σεμινάρια που παρακολουθούν – ο κωδικός του είναι **202** 

**Άδεια εκπαιδευτική** : τα ρεπό που δικαιούνται εκπαιδευτικούς λόγους (πχ εξετάσεις ή παρακολούθηση μαθημάτων) – ο κωδικός του είναι **150** 

**Άδεια αιμοδοσίας :** τα ρεπό που δικαιούνται από την αιμοδοσία – ο κωδικός του είναι **178 Άδεια κλειστού τμήματος :** τα ρεπό που δικαιούνται από τις ειδικές μονάδες – ο κωδικός του είναι **183** 

**Ρεπό από Προηγούμενη Υπηρεσία :** Τα ρεπό που οφείλονται από τη προηγούμενη υπηρεσία του υπαλλήλου – ο κωδικός του είναι **214.** 

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

# 2.34.4 Πως χρεώνω στον υπάλληλο τα ρεπό στην οθόνη «Εισαγωγή Βαρδιών»





Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	
	επιλέξουμε την λίστα ανίζεται η ομηνία που

# 3. ΒΑΣΙΚΟΙ ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

### 3.1 Εισαγωγή

Η εφαρμογή είναι πλήρως παραμετρική ώστε με την κατάλληλη παραμετροποίηση να καλύπτεται κάθε περίπτωση που θα παρουσιαστεί.

Η εφαρμογή κρατά όλα τα στοιχεία των εργαζομένων και της εξέλιξης επιδομάτων και κρατήσεων ιστορικά και προσομοιάζει την εκτέλεση της μισθοδοσίας στο χρονικό διάστημα που αναφέρετε.

Η εφαρμογή κρατά τα ποσά του υπολογισμού τόσο με βάσει την περίοδο που αυτή εκτελέστηκε όσο και με βάσει την περίοδο αναφοράς ώστε να είναι δυνατή η αναπροσαρμογή των μισθών και η λήψη πληροφοριών όχι μόνο για το πότε δόθηκε η αμοιβή η πραγματοποιήθηκε η κράτηση, αλλά και για τον ποια περίοδο αφορά.

Παρέχει πληροφορίες για τον μισθό και τις κρατήσεις του εργαζομένου σε οποιαδήποτε ημερομηνία.

Στόχος της εφαρμογής είναι επίσης να πραγματοποιείται μόνο η μεταβολή που πρέπει να εκτελέσει ο εισηγητής και να μην πραγματοποιεί συμπληρωματικές κινήσεις ώστε να υπολογιστεί σωστά η μισθοδοσία. Για το σκοπό αυτό έχουν γίνει μεταβολές στον τρόπο υπολογισμού των απουσιών. Πχ νέα κωδικοποίηση με βάσει την αιτία της απουσίας και σύνδεση της με τις αποδοχές που πρέπει να περικόψει. Είτε η περικοπή είναι σε εργάσιμες ή ημερολογιακές ημέρες. Άλλο παράδειγμα είναι όταν ένας υπάλληλος γίνει οικονομικός επιθεωρητής αυτόματα περικόπτονται όλες οι αμοιβές που δεν δίνονται σε αυτή την κατηγορία εργαζομένων (Έξοδα κίνησης, Διαχειριστικό, παραμεθορίου κλπ) και δίνονται τα επιδόματα Έξοδα Παράστασης κλπ που προβλέπονται στη θέση του.

Εισάγεται η έννοια της ομάδας αποδοχών. Όταν ένας εργαζόμενος ενταχθεί σε μια ομάδα αποδοχών είναι δυνατό να εισαχθούν σε αυτό μόνο τα στοιχεία που επιτρέπονται να έχει ο εργαζόμενος και όχι τιμές που δεν επιτρέπονται.

Εισάγεται η έννοια της ομάδας κρατήσεων. Έτσι αρκεί ένας εργαζόμενος να αντιστοιχηθεί με αυτή και κληρονομεί τις κρατήσεις της ομάδας του, καθώς και όλες τις αλλαγές και την ιστορικότητα που έχει η ομάδα αυτή περιορίζοντας το χρόνο εισαγωγής και συντήρησης και αποφεύγοντας λάθη και παραλείψεις.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

Επιτρέπει την παρακράτηση των οφειλών που προκύπτουν από τον υπολογισμό της μισθοδοσίας από την ειδική αποζημίωση και αντίστροφα ώστε να περιοριστούν οι ζητούμενες επιστροφές αποδοχών από τους εργαζόμενους και να καλύπτονται εφόσον υπάρχει η δυνατότητα τη στιγμή που παράγονται.

Θα περιγράφουν παρακάτω οι σημαντικότερες διαδικασίες ώστε να δημιουργηθούν και να συντηρηθούν οι παράμετροι της εφαρμογής.

# 3.2 Παράμετροι Μητρώου

### 3.2.1 Προαπαιτούμενα

Να έχει γίνει login χρήστη με αρμοδιότητα για εισαγωγή στη συγκεκριμένη οθόνη.

### **3.2.2** Πλοήγηση

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Παράμετροι.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Παράμετροι Μητρώου
- 3. Εμφανίζεται η οθόνη για την Δημιουργία των παραμέτρων του μητρώου.

Στοιχεία Παραμέτρων Κωδικός	Περιγραφή	Μινί Περιγρ. Β	Ενδ.Αναδρ.	Τιμές Παραμέτρο Κωδικός	Είδος	Περιγραφή	Εκεργο
T001	Μισθοδοσία	Midθoğodia	No 💌 🛋	0	DESCR	0X1	
T002	Ειδική Αποζημείωση	AIBEET	No 💌	1	DESCR	NAI	
П003	Εξισωτική Διαφορά	ΣΔΟΕ	No 🔻 —				
П004	Εξοδα Κίνησης	EŞ.Kiw.	No 🔻				
П005	Μισθ.Κλάδος	Μισθικός κλάδος	No				
Τύπος Αριθμός	· Eleyyoç	🔹 Ισχ.Τιμές	*				
Τύπος Αριθμός       Έλεχχος      Ιπρ.Τιμές        Πίνακος      ΝΑ/Ο/0      Πρόθεμα      Status        Τίμμών      Σχάλια      Εισίεται το διάστημα επασχάλησης του εργαζομένου. Εφόσον θέλου        Διαδικειστία      Διαδικειστία        Αυτομ.Τιμής      Ελέχρου        Λίστα Τιμώι      ΓΝΗΡΗΣ ΛΙΣΤΑ        Σειρά 1      Σειρά 1        Σιντέρτηση      Περηγραφής							
	Ηκράμετρος		Ωρίμανση				

Με την διαδικασία αυτή δημιουργούμε τις παραμέτρους για τα στοιχεία του μητρώου των υπαλλήλων που θέλουμε να παρακολουθούμε.

Το κάθε στοιχείο περιγράφει τον τρόπο της συμπεριφοράς του χρησιμοποιώντας τις ενδείξεις που υπάρχουν στην κάθε παράμετρο.

Στο παράθυρο δεξιά εμφανίζονται οι τιμές που δέχεται η παράμετρος. Οι τιμές αυτές καθορίζονται από την τιμή του πεδίου Πίνακας Τιμών.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

Τον πίνακα τιμών μπορούμε να τον επιλέξουμε από την λίστα που θα εμφανιστεί αν στο πεδίο πατήσουμε την επιλογή λίστας τιμών.

Κωδικός	Πεοινοαιαή	
ANAPHRIA	(%) Αναπηρίας	
BOUL	Οδοιπ. Απεσπ.Σε Βουλ.	
DANEIA	Δάνεια	
FILO	Φύλο	
FILOTEK	Φύλο Τέκνων	
FOREIS	Φορείς	
MISL_KLADOS	Μισθολογικός Κλάδος	
ORARIO	Ωράριο	
ORGMON	Υπηρεσίες	
PFOROS	Τρόπος Φορολόγησης	
TEKNA	Τέκνων	
ΑΝΑΠΗΡΙΑ	Αναπηρία	
АФМ	АФМ	
ΔΙΑΚΟΠΗ	Αιτίες Διακοπής	
ειδαποΖ	Ειδική Αποζημείωση	
ETH	Ετη	
ΜΗΝΕΣ	Μήνες	
NAIOXI	NAIOXI	
ΠΕΝΤΑΕΤΙΑ	Πενταετία Ταμείων	
⊓003	Εξισωτική Διαφορά	
✓	<b>X</b>	

Σε περίπτωση που ο πίνακας τιμών που θέλουμε να δημιουργήσουμε δεν υπάρχει πρέπει να πάμε στην διαδικασία «Τιμές Αναφοράς» και να πατήσουμε επιλέξουμε την παράμετρο «PRDESCR"

Ομάδα	Υποομάδα	Τιμή	Περιγραφή	Σχόλια
PRDESCR	DESCR	⊓006	Συμβάσεις	
PRDESCR	DESCR	ANAPHRIA	(%) Αναπηρίας	
PRDESCR	DESCR	П003	Εξισωτική Διαφορά	

Όπου θα εμφανιστεί η λίστα των δυνατών τιμών και να εισάγουμε μια νέα τιμή με την αντίστοιχή περιγραφή της.

Στην συνέχεια στο πρόγραμμα «Παράμετροι Μητρώου» να εισάγουμε τις τιμές που αυτή θα δέχεται.

Τιμές Παραμέτρο Κωδικός	υ Εϊδος	Περιγραφή	Ενεργο
0	DESCR	ANEY	
1	DESCR	ΔΙΒΕΕΤ	
2	DESCR	ΔΕΤΕ	
3	DESCR	ΔΕΧΕ	

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

Σε περίπτωση που αυτή η παράμετρος θα αφορά στοιχείο αμοιβής (Πχ Μεταπτυχιακό κλπ) θα πρέπει να συμπληρωθεί το πεδίο πρόθεμα. με το χαρακτηριστικό από το οποίο θα αρχίζουν οι κωδικοί των αποδοχών οι οποίες θα συσχετίζονται από την παράμετρο του μητρώου.

Στοιχεία Παρ Κωδικός	οαμέτρων	Περιγραφή		Μινι Περιγρ.	Ενδ.Αναδρ.	
<mark>□111</mark>		Κλιμάκιο		Βασικός Μισθός	ς Ναι 🔻	₽.
Τύπος	Αλφαριθμ.	•	Έλεγχος	🔹 Ισχ.Τιμέ	ς Μία	
Πίνακας Τ	Π111		Πρόθεμα Α	111	Status	
τιμων Σχόλια	Προσοχή !!! Β	Ξφόσον κάνετα	ε μεταβολή χο	ρήγησης να ελένξ	ετε και να εν	/r
 Διαδικασία			Διαδικασ	πα		5
Αυτομ.Τιμής			Ελέγχου		- (	
Λίστα Τιμών		ΙΣ 🔻	Κατηγορ	ια 1	2ειρα 11 <sup>-</sup>	1
Συνάρτηση						
ι ιεριγραφης Συνθήκη 2						
2010ificit 2						

Το πεδίο Λίστα τιμών συμπληρώνεται ανάλογα με το αν οι τιμές που θα δέχεται η παράμετρος του μητρώου εξαρτώνται από την ομάδα αποδοχών στην οποία ανήκει ο εργαζόμενος. Πχ αν είναι δικαστικός να δέχεται μόνο κλιμάκια δικαστικών και όχι κλιμάκια δημοσίων υπαλλήλων κλπ. Το χωρίς λίστα σημαίνει ότι στην καταχώρηση της τιμής της παραμέτρου στο πεδίο δεν θα εμφανίζεται λίστα τιμών.

Σ	χόλια Προσοχή ΙΙΙ Εφοσ	υν κανειε μ
Διαδικ	ασία	
λυτομ	ΠΛΗΡΗΣ ΛΙΣΤΑ	
Λίστα	ΜΕ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΥΣ	-
Συνάρ	ΧΩΡΙΣ ΛΙΣΤΑ	
Περιγ		
Συνθ	ήκη 2	,

Στο πεδίο συνάρτηση πχ στην παράμετρο «Π200» λογαριασμός τράπεζας οι τιμές του πεδίου δεν προέρχονται από την λίστα τιμών αλλά θέλουμε να γίνεται έλεγχος των τιμών που εισάγονται πχ να ελέγχεται το check\_digit και να μην υπάρχει άλλος υπάλληλος με το ίδιο iban, γράφουμε μία συνάρτηση και το όνομα της το βάζουμε στο πεδίο συνάρτηση ώστε κατά την διάρκεια του ελέγχου της συντήρησης του μητρώου να εκτελείται αυτή η συνάρτηση ώστε να ελέγχεται η εγγραφή.

Συνάρτηση IBAN_DESCR	
Περιγραφής	
Συνθήκη 2	

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

#### Παράμετροι Ενεργειών ανά Παράμετρο

	αράμετρος Γ	Τεριγραφή				
C_AP		ΛΗΛΩΝ		< >		
a/a	Ενέργεια	Eiðoç		Διαδικασία	Τιμές	
1	Ανακληση	ΕΛΕΓΧΟΣ	٣		1,6,7	-
2	Πειθαρχικος Ελεγχος	ΕΛΕΓΧΟΣ	•		1,6,7	
3	Διμηνο	ΕΛΕΓΧΟΣ	¥		1,6,7	
4	[2η Παραιτηση	ΕΛΕΓΧΟΣ	٠		1,6,7	
5	Έγγραφο Προς Ενδιαφερομενο	ΕΚΤΥΠΩΣΗ	Ŧ	APOXWR3	1,6,7	
6	Έγγραφο Προς Υποκαταστημα	ΕΚΤΥΠΩΣΗ	٣		1,6,7	
7	Περιληψη Στο ΦΕΚ	ΕΚΤΥΠΩΣΗ	•	APOXWR1	1,6,7	
8	Αποδεικτικο Παραλαβής	ΕΛΕΓΧΟΣ	٠	]	1,6,7	
9	Αποστολή προς Τμήμα Μητρώου	ΕΚΤΥΠΩΣΗ	۳		1,6,7	
10	Διορισμος 2ης Θεσης Αποφαση	ΕΚΤΥΠΩΣΗ	٣	APOXWR_AP_DIO	1,6,7	-
28.68	έλιξη, Εγκρίθηκε, Απορρίφθηκε		_			
1						
<						

Για την κάθε παράμετρο εισάγουμε τις συνδεδεμένες με αυτή ενέργειες.

# 3.3 Ομάδες Αποδοχών

### 3.3.1 Προαπαιτούμενα

Να έχει γίνει login χρήστη με αρμοδιότητα για εισαγωγή στη συγκεκριμένη οθόνη.

### **3.3.2** Πλοήγηση

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Παράμετροι.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Ομάδες Αποδοχών
- 3. Εμφανίζεται η οθόνη για την Δημιουργία των παραμέτρων των Ομάδων Αποδοχών.

	uðeróc	Парурови	1		Kuðikó	Chepwooren		Πίνακας Τα	1404		
ΔΥ(ΥΠΟΙΚ&Φορεκ, ΝΣΚ.ΕΛ.ΣΥΝ.)			181	F1001	Μισθοδοσία		NALCED	ME FIEFIGEMOYE			
10	Δημόσιοι Υπέλληλο	н			11002	Ειδική Απαζ	ղµշիստղ	ELANTIOZ	ME FIEPIOSMOYS		
100 Καθηνητές Εθνικής Σχολής Δημάστος Υγείος				-	11002	Εξισωτική Δ	04006	1003	ME FIEPIOZMOVZ		
110 Προσωτικό Ποιδεγωγικού Ινστιτούτου			vordonin	8.0	11004	Εξαδα Κότησ	τις	11004	ME FIEPIOZMOYI		
128	Ιστροί Εθνικού Συσ	migaeroc'vy	ciac	10	1005	MICE KALDO	6	MISL KLA	Ο ΜΩΡΙΣ ΠΕΡΙΟΡΙΣ 🔽		
0/8/K0	ς Παραμέτρου Μισθοδοσία	ACA.	Από Τωή	Περιγρισφή			Eixis Tiarii	Reprype with			
аланка ПОО1 ПОО2	ς Περικμέτρου Μεσθοδοσίκ Ειδική Αποζημείωση	A(A	Από Τωή	Reproperty ANEY			Exec Taxi	Περιγρεψή ΔΕΧΕ			
0201K0 1001 1002	ς Παραμέτρου Μισθοδοσία Ειδική Αποζημείωση Εξοδα Κίκησης	46A	Ато Тыл) 0 0	Cod			Eseg Tavi 3 2	DEPROPERTI	ERK.		
020160 FICO1 FICO2 FICO2 FICO3	ς Παραμέτρου Μισθοδοσίκ Ειδική Αποζημείωση Εξαδα Κίκησης Μισθ Κλάδος	ArA t t t	Από Τωή 0 0 ΔΕ1	Reproperior) ANEV OXI (DEVTEPOAG		1)	Eieς Turi 3 2 ΔΕ3	CENE DEXE EE KIN TAK-EN DEYTEPOAGMIS	ΕΓΙΚ Αξ (17-1)		
0x01K0 FI001 FI002 FI004 FI005 FI005	ς Παραμέτρου Μισθοδοσία Ειδική Αποζημείωση Εξαδα Κίκησης Μισθ Κλάδος Μισθ Κλάδος	A/A 1 1 1 1 2	Алто Тыл) 0 0 ДЕ1 ТЕ0	Depropriety ANEY COR DEVITEPOAR TEXIN EKTLY	9 <b>MA</b> Z (18-1 QPIZ (18-1	1) 100 (17-1)	Eleg Turi 3 2 ΔΕ 3 ΤΕ 4	CENE DEXE EI KIN TAK-EN DEYTEPOAGMS TEXIN EKIT AET	EFK. A5 (17-1) OYZ (18-1)		
0x81K8 F001 F1002 F1004 F1005 F1005	ς Παραμέτρου Μισθοδοσίκ Ειδική Αποζημείωση Εξοδα Κίκησης Μισθ Κλάδος Μισθ Κλάδος Μισθ Κλάδος	AdA 1 1 1 2 3	Алто Тыл) 0 0 0 0 0 0 0 0 0 1 1 1 1 1 1 0 0 0 0	PEDADENN ANEY COR AEYTEPOAG TEXNERTXOP	90042 (18-1 0717 21900 000717 21	1) 60 (17-1) (17-1)	Eleg Turk 3 2 0E 3 TE 4 FIE 6	CONDENN DEKE EE KON TAK-EN DEYTEPGAGMA TEXIN, EKTLAET DANEITEKTLO	EFIK AS (17-1) OVZ (18-1) EFOVZ (16-1)		
0x0x0 0001 0002 0005 0005 0005 0005	ς Παραμέτρου Μισθοδοσίκ Ειδική Αποζημείωση Εξοδα Κίκησης Μισθι Κλάδος Μισθι Κλάδος Μισθι Κλάδος Μισθι Κλάδος	AdA 1 1 1 2 3 4	Ало Тыл) 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	PEDMONION ANEY OXI AEVTEPOAG TEXIN EKTLX FWNEFLXOP VTOXPEOT	90042 (18-1 0717 21900 090717 219 2197211 219	1) 90 (17-1) (17-1)	Exe; Turi 3 2 ΔE3 TE4 TE6 YE		EFIK AS (17-1) OVZ (18-1) ETOVZ (16-1) S(18-1)		
Rediké Root Root Root Root Root Root Root	ς Παραμέτρου Μισθοδοσία Ειδική Αποζημείωση Εξαδα Κίκησης Μισθιλάδος Μισθιλάδος Μισθιλάδος Μισθιλάδος Χαρ. όωρων Νεοευτοχθ	AdA 1 1 1 2 3 4 1	And Tur) 0 0 0 0 0 0 0 1 1 1 0 7 1 0	ANEY COS DEVTEPOAG TEXALEKTLX TANETLXOP VTIOXPEOTI COS	30062 (18-1 ΟΡΙΖ ΠΤΟ ΟΡΙΟΤΠ ΖΙΡΟΟ ΟΡΙΟΤΠ ΖΙΡ Η ΤΙ (1-81) ΖΗ ΤΙ	1) 60 (17-1) (17-1)	Eleiς Turi 3 2 ΔΕ3 ΤΕ4 ΠΕ6 ΥΕ 0	TEPRETER AEXE EI KIN TAK EN AEYTEPOAGNS TEDN EKIT AET TANEITEKIT O YTIOXPEOTIKIH OXI	EFIC AS (17-1) OVZ (18-1) Eff0YZ (16-1) Z(18-1)		
Redikó Ficol F	ς Παραμέτρου Μισθοδοσίε Ειδική Αποζημείωση Εξοδα Κίκησης Μισθ Κλέδος Μισθ Κλέδος Μισθ Κλέδος Μισθ Κλέδος Χορ. Δωρων Νοσιστοχθ Σορ. Δωρων Ος Απολυμ	AdA 1 1 1 2 3 4 1 1 1	Атто Лья) 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Reproperty ANEY COS DEVTEPOAG TEXNERITX TANETIXOP VTOXPEOT	300AΣ (18-1 ΟΡΙΣ ΠΤΥΧΙΟ ΚΗΣ(18-1)	0 40 (17-1) (17-1)	Elag Tual 3 2 ΔE3 TE4 ME6 VE 0	Пермовен Деже во кли лик-ем деутеродови теми екли ек ликетски о упохредники оха	EFIC A5 (17-1) OVZ (18-1) ETOVZ (16-1) S(18-1)		

Το πρόγραμμα αυτό χρησιμοποιείται ώστε να εισαχθούν οι περιορισμοί των πεδίων και των τιμών τους που μπορεί να χρησιμοποιούνται ανά ομάδα αποδοχών.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

# 3.4 Δημιουργία Νέας Κράτησης

## 3.4.1 Προαπαιτούμενα

Να έχει γίνει login χρήστη με αρμοδιότητα για εισαγωγή στη συγκεκριμένη οθόνη.

## **3.4.2** Πλοήγηση

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Παράμετροι.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Παράμετροι Ταμείων
- 3. Εμφανίζεται η οθόνη για την Δημιουργία των παραμέτρων των ταμείων.

Στην οθόνη «Παράμετροι Ταμείων», εισάγουμε μία νέα γραμμή όπου εισάγουμε τον κωδικό, την περιγραφή, το ασφαλιστικό ταμείο στο οποίο ανήκει η κράτηση. Αποθηκεύουμε.

Στην συνέχεια εισάγουμε τον κωδικό της κράτησης που ο υπολογισμός της θα χρησιμοποιηθεί ως template για την νέα κράτηση.

Και πατάμε το κουμπί Δημιουργείται τα στοιχεία υπολογισμού της νέας κράτησης και κάνουμε τις αλλαγές που θέλουμε στο τρόπο υπολογισμού της.

😨 Περάμε	ετροι Ταμεία	ж																				4
Dig					4	4	N	N		17	Pà	F	0									
					LINC	POM	LINIS	AZIDA/	1				Eiôn		TIA KE TO	FPCA7	οστά Εργαλ	EPEA	ПОБА 7 ЕРГОЛ	EIA AN' NEPINTAN	TIF D	
137	TEASYCTAY	та)	_	_	61.0	01/20	08	005	TIF	ARY		-	ETIKOYEI	× KO –	10	0	0	0	0			6
168	TEALY 6%		_	-	01.0	01/20	08	005	TE	ANY			EFIIKOYPI	KO -	-	D	0	0	0	t	N	
165	TEASY 20 B	ПКЛА			01.0	01/20	08	005	TE	AGY		T	ELIKOYPI	KO .	1	0	D	0	0		PA	
199	TEALY 2%	ZYINTAE.MEPIZM	TEAd	W.	01.0	01/20	88	005	TE	ASY			ENIKOYPI	KO -	-	0	0	0	0			
400	TEASY EIA.	AFIOZ.		-	01.6	01/20	08	005	TE	AAY			EFIIKOYPI	KO -	1	D	0	0	0		B	
401	TEASY EIA.	AFIOZ.		_	01.0	01/20	08	005	TE	Ady			ENIKOYPI	KO -		D	0	0	0		P	
500	EKTAKTH 1	TEABY	_		01.0	01/20	80	005	TE	ASY			EFIKOYPI	KO 🔹		0	D	0	0		1	
013	TEAX				01.0	01/20	80	007	TE	AX			ЕПІКОУРІ	KO .		D	0	0	0		101	
KEX169 KE8169 KEY169	ΤΕΑΔΥ (X) ΤΕΑΔΥ ΤΕΑΔΥ		E	005	169 169 169	90 90 90 90 90 90 90 90 90 90 90 90 90 9		14MH. ELGA. EKTA.		ΜΙΣΘ. ΕΙΔΑ. ΥΠΕ	ويترافعا فعالغوا											
Συμβοστ	AA I	Атто Ниер.		Earç	Нµар	L.							A/A k	φάτησ	η A	лто Ниер.	Eω	; Ниер	4			
3125	6	01/01/1997					<u>.</u>					1	0	101	01/0	1/1997						
												2	0	102	01/0	1/1 997			_			
						_						3	0	03	01/0	1/1997			_			
			1										0	80	01/0	1/1997			- 8			
			1			_						1	0	113	01.0	1/1997			_			
			-			_						6	1	69	01/0	1/1997	_		_			
-		-	-			_	-					0	16 5	00	01/0	1/1997	_					
<u></u>							3										-		0			

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

# 3.5 Δημιουργία ομάδας κράτησης

### 3.5.1 Προαπαιτούμενα

Να έχει γίνει loginχρήστη με αρμοδιότητα για εισαγωγή στη συγκεκριμένη οθόνη.

# **3.5.2** Πλοήγηση

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Παράμετροι.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Παράμετροι Ταμείων
- 3. Εμφανίζεται η οθόνη για την Δημιουργία των παραμέτρων των ταμείων.

Στις παραμέτρους Μητρώου εισάγουμε στις τιμές της παραμέτρου Ομάδα Κρατήσεων την νέα τιμή.

#### Στη συνέχεια στην Οθόνη

80		<b>EYNTAEH</b>	Z AHM XOPIZI	N3513,TTIAY,	TROM ANNO 21	-	KET001	YTEIONOMIKH REPIBANNH	E	001	001	-	AZO	-	12MHNES	1
	-						HEB001	YTEIONOMINH REPIGANI	Ē	001	001		AZO	-	EI&ARDZ.	1
							KENDUT	YTEIONOMIKH (TEPIBA/WH (X)	E	001	001	-	AS0_	-	12MHNEZ	1
							KET001	YTEIONOMIKH ПЕРІВАЛИН	E	001	001		AS9		ADOPOMO	
						-	KEY001	YFEIONOMIKH ΠΕΡΙΘΑΥΨΗ ΕΠΙΔ	E	001	001		AZ0	-	EKTAKTES	
	ELA CAMA	Norypoph		Апо	Day:		KENDH	УГЕЮNOMIKH ПЕРІӨАМИН (Q	E	001	001		ΑΣΘ.	-	12MHNES	1
ų.	101	YEROH AHMO	VOI3C	01/01/1997		2	-		H		-	-				4
1	03	τπαγ		01/01/1998			-		μ			-		-8		4
k	104	SYNTAEHE	SHM KOPIENS	01/01/1997					H			-	-	-		-
4 403	MTTTY 1% 01/01/1997 Zuppoon ore Atto Hur							TO HUCE		Ewc Huto						
ľ				-	1		Előog Mid8	AIZOBOOZIM WIDODO	1	3062	T	10	1/01/19	97	- Contraction	1
I							-	and the second second		3091		1 0	1,01/19	97	1	
								Produke one strendschulter	1	1125		TU	1/01/19	97.	1	
l									1	3168		0	1/01/19	97		
L					1					3069		4 0	1/01/19	97	1	
1				I	1	97			1	3002		1 0	1/01/19	97.		
VI		nonoriiim	0.4	Tonoc Yn	CAOVING CONTRACT				Ð	Nerve	n					
tı	1/1997	1	(BARHW3+BA	(AHM9)*0.025	5		r	ΙΕΡΙΟΔΟΣ ΑΝΑΜΕΣΑ 1 ΚΑΙ 12								1

Αναζητούμε την ομάδα κρατήσεων και Εισάγουμε του κωδικούς των κρατήσεων που θέλουμε να συμμετέχουν σε αυτή.

Στην οθόνη εμφανίζονται οι ξεχωριστοί κωδικοί του θα υπολογιστούν και που ανήκουν στην κράτηση που αντιστοιχίσαμε στην ομάδα κρατήσεων καθώς και τύπο υπολογισμού αυτής. Επίσης εμφανίζονται οι ομάδες κρατήσεων που περιέχουν την κράτηση αυτή. Στην συνέχεια πατώντας το κουμπί Δημιουργία συναρτήσεων Δημιουργία των Συναρτήσεων το πρόγραμμα δημιουργεί τις συναρτήσεις οι οποίες θα υπολογίζουν τις κρατήσεις της ομάδας αυτής.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

# 3.6 Συντήρηση παραμέτρων υπολογισμού

### 3.6.1 Προαπαιτούμενα

Να έχει γίνει loginχρήστη με αρμοδιότητα για εισαγωγή στη συγκεκριμένη οθόνη.

### **3.6.2** Πλοήγηση

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Παράμετροι.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Παράμετροι Ταμείων
- 3. Εμφανίζεται η οθόνη για την Δημιουργία των παραμέτρων του υπολογισμού.

Δημιουργία συντήρηση παραμέτρων υπολογισμού.

Εισάγουμε τον κωδικό, την περιγραφή της παραμέτρου

#### Εισάγουμε το είδος της παραμέτρου

Επίδομα
Κράτηση
Υπολογισμός
Καταχώρηση
Σταθερό Ποσό
Βάση Υπολοιγισμου

Εισάγουμε την κατηγορία του ποσού που χρησιμεύει για την ομαδοποίηση των παραμέτρων των υπολογισμού.

# 3.7 Ομαδοποίηση Αποδοχών-κρατήσεων

### 3.7.1 Προαπαιτούμενα

Να έχει γίνει loginχρήστη με αρμοδιότητα για εισαγωγή στη συγκεκριμένη οθόνη.

### **3.7.2** Πλοήγηση

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Παράμετροι.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Ομαδοποίηση Αποδοχών-Κρατήσεων

Εμφανίζεται η οθόνη για την Δημιουργία των παραμέτρων των ταμείων.

1οΕπίπεδο ομαδοποίησης είναι :

#### Α Αποδοχές – Τακτικός Μισθός

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

1	Επιλογή	Ομάδας			≚×
	A				
υγρ	αφή	(1)	(2)	(3)	_
	A	-	-	ΑΠΟΔΟΧΕΣ	
	A	BTM	-	ΤΑΚΤΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ	
	A	BTM	ΑΘΣ	ΕΠΙΔΟΜΑ ΘΕΣΗΣ (ΑΝΑΠΛΗΡΩΣΗ)	
	A	BTM	ANO	ΑΝΘΥΓΕΙΙΝΟ	
	A	BTM	ANT	ΑΝΤΙΣΤΑΘΜΙΣΤΙΚΟ	
	A	BTM	ATA	ATA	12
	A	BTM	ΔΧΡ	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΟ	
	A	BTM	EΔA	ΕΙΔΙΚΟ ΑΠΕΣΠΑΣΜΕΝΩΝ	
	A	BTM	ΕΕΣ	ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΝΘΗΚΩΝ	
	A	BTM	EEK	ΕΞΟΔΑ ΚΙΝΗΣΗΣ	
	A	BTM	EΞΠ	ΕΞΟΔΑ ΠΑΡΑΣΤΑΣΗΣ	
	A	BTM	EOK	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΟ	
	A	BTM	ЕПА	ΑΝΑΛΟΓΙΑ ΕΠΙΔ.ΑΔΕΙΑΣ	
	A	BTM	ΕΠΔ	ΕΞΟΔΑ ΠΑΡΑΣΤ.ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ	
	A	BTM	EPE	ΕΙΔΙΚΟ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ	
	A	BTM	ΘΕΣ	ΘΕΣΗΣ	
	A	BTM	КАП	ΚΙΝΗΤΡΟ ΑΠΟΔΟΣΗΣ	
	A	BTM	KAM	KAIMAKIO	
	A	BTM	ΔΠΑ	ΛΟΙΠΑ ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ	
	A	BTM	MIT	ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ	

#### Α Αποδοχές Ειδική Αποζημίωση

2	Επιλογή	Ομάδας			$\overline{\tau} \times$
	A	BTX			
σιγρ	αφή	(1)	(2)	(3)	
	A	BTX	-	ΕΙΔΙΚΗ ΑΠΟΖΗΜΕΙΩΣΗ	
П	A	BTX	ΔIB	AIBEET	
	A	BTX	ΔTE	ΔETE	
П	A	BTX	ΔΧΕ	ΔΕΧΕ	
	A	BTX		ΕΙΔΙΚΗ ΑΠΟΖΗΜΕΙΩΣΗ	
П					

#### Ε Κρατήσεις Εργαζομένου

Στο 2ο επίπεδο είναι ο κωδικός του ασφαλιστικού ταμείου και στο 3ο επίπεδο ο κωδικός της κράτησης. (Ομοίως και για τις κρατήσεις εργοδότη)

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

Ε      001      -      ΥΓ/ΚΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΑΣΦΛ        Ε      001      001      ΥΓ/ΚΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΑΣΦΛ        Ε      002      -      ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΑΣΦΛ        Ε      002      002      ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΑΣΦΛ        Ε      002      002      ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΑΣΦΛ        Ε      002      002      ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΑΣΦΛ        Ε      002      004      ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΔΗΜ ΧΩΡΙΣ Ν3513	AZ0
Ε      001      ΥΓ/ΚΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΑΣΦΛ        Ε      002      -      ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΑΣΦΛ        Ε      002      002      ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΑΣΦΛ        Ε      002      002      ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΑΣΦΛ        Ε      002      002      ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΑΣΦΛ        Ε      002      004      ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΔΗΜ ΧΩΡΙΣ Ν3513	120
Ε      002      -      ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΑΣΦΛ        Ε      002      002      ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΑΣΦΛ        Ε      002      004      ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΔΗΜ ΧΩΡΙΣ Ν3513	٩2.
Ε      002      002      ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΑΣΦΑ        Ε      002      004      ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΔΗΜ ΧΩΡΙΣ Ν3513	420 ×
E 002 004 ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΔΗΜ ΧΩΡΙΣ Ν3513	9.2.0
	AZΨ
E 003 - ΤΠΔΥ ΑΣΦΛ	
E 003 003 ΤΠΔΥ ΑΣΦΛ	
E 004 - ΜΤΠΥ ΑΣΦΛ	
E 004 005 ΜΤΠΥ 1% ΜΗ ΜΕΤΟΧΟΙ ΑΣΦΛ	
Ε 004 006 ΜΤΠΥ ΤΡ.ΕΛΛΑΔΟΣ ΑΣΦΛ	
Ε 004 007 ΜΤΠΥ ΝΟΜΙΚΩΝ ΑΣΦΛ	
E 004 008 ΜΤΠΥ ΑΣΦΛ	
Ε 004 011 ΜΤΠΥ ΝΟΜΙΚΩΝ ΑΣΦΛ	
Ε 004 182 ΜΤΠΥ ΕΠΙΣΥΜΒΑΣΕΙ	
E 004 402 ΜΤΠΥ 1% ΑΣΦΛ	
E 004 403 ΜΤΠΥ 1% ΑΣΦΛ	
E 005 - ΤΕΑΔΥ ΑΣΦΛ	
E 005 009 ΤΕΑΔΥ ΑΣΦΛ	
E 005 010 ΤΑΥΟΥ ΑΣΦΛ	
E 005 012 ΤΕΑΔΥ(ΤΑΥΤΥ) ΑΣΦΛ	

### Π Παρακρατήσεις

Ανήκουν οι κωδικοί των παρακρατήσεων Δόσεις δανείων, συλλόγων, οφειλών, κλπ

11 P ~ 41	- V'7	147	\\Y/	
П	ΔΣΛ	-	ΣΥΛΛΟΓΟΙ	
П	ΔΣΛ	6403	Κράτηση Συλλόγου Αν. Κρήτης	
Π	ΔΣΛ	6404	Κράτηση Συλλόγου ΔΟΥ Λάρισσας	
П	ΔΣΛ	6517	ΧΗΜ Ο.Σ.Υ.Ο.	
Π	ΔΣΛ	6601	ΚΡΑΤΗΣ.ΣΥΛ.ΦΟΡ.ΑΤΤ.ΚΥΚΛ	
П	ΔΣΛ	6602	ΤΑΜ.ΑΛΛΗΛΟΒ.ΠΟΕ ΔΟΥ	
П	ΔΣΛ	6603	ΚΡΑΤΗΣ.ΣΥΛ.ΜΤΠΥ	
П	ΔΣΛ	6604	ΑΛΛ. ΟΣΣΥΟ	
П	ΔΣΛ	6605	ΚΡΑΤΗΣ.ΣΥΛ.ΔΟΥ ΑΧΑΙΑΣ	
П	ΔΣΛ	6606	ΑΛΛΗΛ.Γ.Λ.Κ	
П	ΔΣΛ	6607	ΚΡΑΤΗΣ.ΣΥΛ.ΔΟΥ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	
П	ΔΣΛ	6608	ΚΡΑΤΗΣ.ΣΥΛ.ΔΟΥ ΑΡΤΑΣ ΠΡΕΒ.	
П	ΔΣΛ	6609	ΚΡΑΤΗΣ.ΣΥΛ.ΚΕΠΥΟ	
П	ΔΣΛ	6610	ΚΡΑΤΗΣ.ΣΥΛ.ΔΟΥ Ν.ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ	
П	ΔΣΛ	6612	ΚΡΑΤΗΣ.ΣΥΛ.ΔΟΥ ΚΕΡΚΥΡΑΣ	
П	ΔΣΛ	6650	OTYE	
П	ΔΣΛ	6651	1H ETY	
П	ΔΣΛ	6652	2H ETY	
П	ΔΣΛ	6653	3H ETY	
П	ΔΣΛ	6654	4H ETY	

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

# 3.8 Συντήρηση Παραμέτρων Εκτυπωτικών

### 3.8.1 Προαπαιτούμενα

Να έχει γίνει loginχρήστη με αρμοδιότητα για εισαγωγή στη συγκεκριμένη οθόνη.

# **3.8.2** Πλοήγηση

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Παράμετροι.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Παράμετροι Ταμείων

Εμφανίζεται η οθόνη για την Δημιουργία των παραμέτρων των ταμείων.

Πρόγραμμα Αναφοράς				α/α Πρόγραμματε			TITIKOS		OVOLIE EKTUTWIKO			
Εκτυπώσεις			1	EKK	ATH_MIST		Еккавар	ιστικό			EKKATH_MIST	
C.	Εκτυπώσεις		5	ANA	DR		Εμφάνιση	Aveop	оржам		ANADR	
Ç.	Εκτυπώσεις		25	EVA	01	1	Εκκαθαρ	ιστικό			EVA01	
С.	Εκτυπώσεις		26	EVA	01A		Εκκαθαριστικό με Ανακεφαλ				EVA01A	
C	Εκτυπώσεις		50	PRI	NT_KARTELLA_MIS	STH.	Κερτέλε \	(παλλή)	ου Κατό Μισθ Περίοι	ðo	PRINT_KARTELLA	
ria.	or Examination		Очора Палани		Droopent	Time	KDE	300 A	Αίστη Ταιών			
			Ovnue:				805	m				
EK.	ος Εκτυπωτικού τύπωση Εκκαθαριστικού	α/α [1	Ονομα Παρομά ΕΤΟS	bpou	Περιγραφή [ΕΤΟΣ	Túrra  v	KDE IC TIKI NAJ	00 6	Λίστα Τιμών	-		
EK EK	ος Εκτυπωτικού Γύπωση Εκκαθαριστικού Γύπωση Εκκαθαριστικού	aria.	Ovepa Napeud ETOS MHNAS	3	Περιγραφή [ΕΤΟΣ [ΜΗΝΑΣ]	Túma  v  v		300 6 	Λίστε Τιμών			
TIN EK EK	ος Εκτυπωτικού ύπωση Εκκαθαριστικού τύπωση Εκκαθαριστικού τύπωση Εκκαθαριστικού	ala 1 2 3	Ovopa Napoul ETOS MHNAS EIDOS	1700U 3	Περιγραφή Έτος ΜΗΝΑΣ ΈΙΔΟΣ	Túma V V	KDE IC TIKI NAJ NAJ		Note Tuby			
TIN EK EK EK	ος Εκτυπωτικού Γύπωση Εκκαθαριστικού Γύπωση Εκκαθαριστικού Γύπωση Εκκαθαριστικού Γύπωση Εκκαθαριστικού	u/u 1 2 3 4	Ovepa Depaul ETOS MHNAS EIDOS MHTRV	apou 3 NO	Περιγραφή ΕΤΟΣ ΜΗΝΑΣ ΕΙΔΟΣ ΜΗΤΡΩΟ	Túmp V V V	KDE IQ IIKI NAI NAI NAI		Note Tipley EXTRACD PREMPLOYEE			
Tith EK EK EK	ος Εκτυπωτικού ύπωση Εκκαθαριστικού ύπωση Εκκαθαριστικού Γύπωση Εκκαθαριστικού Γύπωση Εκκαθαριστικού	aria 1 2 3 4	Ovepa Napoul ETOS MHNAS EIDOS MHTRY	hpou 3 NO	Περιγραφή ΕΤΟΣ ΜΗΝΑΣ ΕΙΔΟΣ ΜΗΤΡΩΟ	Tone V V V	KDE IQKI NAI NAI NAI NAI		Note Tiplev EXTRACD PREMPLOYEE			
EK EK EK	ος Εκτυπωτικού ύπωση Εκκαθαριστικού ύπωση Εκκαθαριστικού εύπωση Εκκαθαριστικού εύπωση Εκκαθαριστικού	α/α 1 2 3 4	Ovopa Napaul ETOS MHNAS EIDOS MHTRO	ароц 3 NO	Περιγρυφή ΕΤΟΣ ΜΗΝΑΣ ΕΙΔΟΣ ΜΗΤΡΩΟ	Tomo V V V	KDE NAJ NAJ NAJ NAJ		Note Truév EXTRACD PREMPLOYEE			

Εμφανίζονται τα εκτυπωτικά που είναι στο menu και για το κάθε εκτυπωτικό εμφανίζονται οι παράμετροι που απαιτούνται. Το όνομα της παραμέτρου είναι το ίδιο όπως στο report που πρόκειται να καλέσει.

# 3.9 Συντήρηση Παραμέτρων Στοιχείων

### 3.9.1 Προαπαιτούμενα

Να έχει γίνει loginχρήστη με αρμοδιότητα για εισαγωγή στη συγκεκριμένη οθόνη.

### **3.9.2** Πλοήγηση

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Βοηθ. Πίνακες
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Συντήρηση Παραμέτρων Στοιχείων

ύσ kede	τημα: Προσ κές Παριοκ	σωπικό Μισθοδ	δοσία Ixive		-					
	Replaces son / P_OF son / P_OF school _ P_OF	Norsean Yrrganio Yrrganio Elakoninta tehrinkan Badaloo tehrinkan Badaloo tehrinkan	tuuren te	fluiting 1 2 3 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	Theor. Y magnetic	Topuor 2	AXIOLE91 AXIOLE91 AXIOLE91 AXIOLE91 AXIOLE91 GYA_VATHIOS VATHIOSEUS VATHIOSEUS VATHIOSEUS VATHIOSEUS VATHIOSEUS VATHIOSEUS VATHIOSEUS VATHIOSEUS VATHIOSEUS VATHIOSEUS	Transpoort	BABM NAGWOS BAGMOZ TAYTOAT BAGMOZ TAYTOAT BAGMOZ TAYTOA BAGMOZ BAGMOZ BAGMOZ BAGMOZ BAGMOZ NAFATH BAGMOZ NEPITPAI BAGMOZ NEPITPAI BAGMOZ	-

3. Εισαγωγή και διόρθωση καταστάσεων για πληροφορίες από τον χρήστη. Για κάθε κατάσταση εισάγονται οι παράμετροι που θέλουμε να συμπεριλαμβάνονται. Και με τα κουμπί «Δημιουργία για Ισχύουσες» εισάγει στις «Πληροφορίες» στην ομάδα «Συνδυασμοί παραμέτρων» κατάσταση που θα περιέχει τα στοιχεία που έχουν καταχωρηθεί που θα εμφανίζονται σε επιλεγμένη ημερομηνία. Όμοια και για το κουμπί «Δημιουργία με Ημερομηνίες» αλλά εδώ εμφανίζονται τα στοιχεία ιστορικά.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

# 3.10 Εκτυπώσεις

### 3.10.1 Εκκαθαριστικό

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Εκτυπώσεις.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Εκκαθαριστικό.
- 3. Η οθόνη που ανοίγει το σύστημα είναι η εξής. Συμπληρώνω τα πεδία **Περίοδος, Υπάλληλο, Περιβάλλον και Τμήμα.**

\* Στο πεδίο Περίοδος βάζω το έτος (πχ. 2017) –μήνα (πχ. 01) - και 0: όταν είναι για προπληρωμένους, 1: όταν είναι για μεταπληρωτέους, (πχ. 2017010)

\* Για κάθε άλλο γράμμα ή αριθμό: όταν είναι για άλλες μισθοδοτικές καταστάσεις που μπορούν να χρησιμοποιηθούν (**πχ. 201701Α ή 2017028**)

\*Αν δεν γνωρίζω κωδικό υπαλλήλου, περιβάλλον και τμήμα μπορώ να ανοίξω λίστα τιμών με

F9 ή αν πατήσω το κουμπί 🌠 και μου ανοίγει μια νέα οθόνη.

🧱 Εκκαθαριστικό (Νοσ	σοκομείο:0002 Χρήστης:ISOFT2 Περιβάλλον:ΟΛΑ Ημερ.Στοιχείων:07/03/2017) - ΕΕΕΕΕΕΕΕ	Ľ
Είδος Αρχείου : Επιλογή Server :	PDF.	
Περίοδος		
Απο Υπαλληλο		
Εως Υπαλληλο		
Περιβάλλον		
Τμήμα		

- 4. Αφού συμπληρώσω τα πεδία αν πατήσω το κουμπί 🚺 μου ανοίγει ένα νέο παράθυρο με το έγγραφο σε pdf και μπορώ να το αποθηκεύσω στον Υπολογιστή.
- 5. Στην παρακάτω εικόνα βλέπω το έντυπο που θα εκτυπωθεί ή που θα το δω σε pdf.

Ενιαίο Πληροφορ Δειτομονιών Μογ	νακό Σύστημα αδων Υνείας	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤ							
Π.3.13 – Εγχειρίδ Λειτουργική Ενότ Υποσύστημα: Πρα	ιο Τεκμηρίωσ ητα: Διαχείριο οσωπικό Μισθ			Έκδοση:3.00					
ЧПОК/МА :				EIAIKOTHTA :	•				
KAAGOE: 1/TE	BAGHOZ:	KAIMAKID:	06	A.0.M.		ANKA 1		A/A : 1	

TAKTIKEI ATOLOXEI - ANAOPONIDKA EILOI ATOLOXIN DOID ANAOP.	KPATHIEII EPTAI   ELMOI	IOMENOY NOZO AN	Ø₽.,   	KPATHIEII B ELLOI	PEODOTOY NOED	ANASP.
КАДИ4КI0	KAAADE INTABLE AH MAY BPTAZ. ONAD. EIBOPA ANEARTINE YMBP TMAY 13. MTTY. TEADY.	111,96 67,14 42,80 3357 16,79 59,08 58,75	00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00	KAAQDE DINTABHE 4 OTAQ TEADY	8H 55,85 - 76,37 - 58,75	,00 ,00
	00P.400HAETT1H2	123,24 9,02	,00 ,00			
2N0/A .00		-	,00			.00
ANOVIIEI - ANEPCIEI				ADO HREPOMINIA	ECC HHEPON	HNIA.
ELADE (ANVELON KAI OPEIAON)				1 1040	00 1 1	TAP AKP ATHER 1

ENNONO ADOLOXON	- <b>-</b>	KABAPEZ ATOLOXEZ	
EYNOND KPATHIEON AID/NOY		A*150HMEPO	
ENNOVO TAMETUN ODEIVUN	,00	B '150HMEPO	

# 3.10.2 Εκτύπωση Μητρώου

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Εκτυπώσεις.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Εκτύπωση Μητρώου.
- 3. Η οθόνη που ανοίγει το σύστημα είναι η εξής. Συμπληρώνω τα πεδία Υπάλληλος (για να βρω

τον κωδικό υπαλλήλου πατάω F9 ή το κουμπί 🌠 και ανοίγει λίστα τιμών) και **Ομάδα** Μητρώου (υπάρχει λίστα τιμών).

	•

4. Στο πεδίο ομάδα Μητρώου όταν ανοίξω λίστα τιμών μου εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

Τιμή	Περιγραφή	
	ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ	
0	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ	
	ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΑ	
	ΑΠΟΔΟΧΕΣ	
	ΛΟΙΠΑ ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ	
	ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ	
	ΝΟΜΟΣ 4024	
	ΛΟΙΠΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	
	KAIMAKIA	
	ΑΔΕΙΕΣ	
	Συμπληρωστε (Χ) στις επιλογές σας	

5. Στην παρακάτω εικόνα βλέπω το έντυπο που θα εκτυπωθεί ή που θα το δω σε pdf.

#### ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΜΗΤΡΩΟΥ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ

KAI	MAKIA				
ΠΑΡΑ	METPC	TIMH	ANO HM/NIA	ΕΩΣ ΗΜ/ΝΙΑ	
2970	ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ	118	06/05/2004	06/04/2005	
		MIXO.KAIM HE 18			
2970	ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ	117	07/04/2005	06/04/2007	
		MIXO, KAIM HE 17	100000000000000000000000000000000000000	2011-01-20-01-0-0-0-	
2970	ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ	116	07/04/2007	06/04/2009	
		MIZO.KAIM FIE 16			
2970	ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ	115	07/04/2009	06/04/2011	
		MIZO.KAIM FIE 15			
2970	ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ	114	07/04/2011	31/10/2011	
-		MIZO.KAIM RE 14			
2970	ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ	1E2	01/11/2011	28/02/2013	
		KAIMAKIO NE E2			
2970	ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ	1E2	01/03/2013	31/12/2015	
		KAIMAKIO RE E2			
2970	ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ	106	01/01/2016	30/06/2016	
-		ΜΙΣΘ.ΚΛΙΜ ΠΕ 6	11 50	162 - 50	
2970	ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ	106	01/07/2016		
		ΜΙΣΘ.ΚΛΙΜ ΠΕ 6			
1177	YNOGETIKH	07/04/2004	07/04/2004		
1101	Inter-calottanz	0107/01/2005	00/02/2007	00/04/2011	F
1101	HHEPOHINIA BAOH	0104/2006	09/02/2007	06/04/2011	1 BAOMUZ
1181	HMEDOMHNTA BAOM	0207/04/2011	07/04/2011	31/10/2011	R R RAGMOS
	Interorinities broth	010//04/2011	07/04/2011	31/10/2011	N3530/07
1101	UMEDOMUNTA BAOM	0207/04/2004	01/01/2012		E E BAGM/05
1101	HHEPOHINILA BAOH	0107/04/2004	01/01/2013		E E DHOHIO2
1187	HMEDOMUNTA BAOM	0007/04/2002	01/11/2011	31/12/2015	11021/11
1102	ΜΕ ΑΠΟΥΣΙΕΣ	010//04/2007	01/11/2011	51/12/2015	
1182	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΒΑΘΜ ΜΕ ΑΠΟΥΣΙΕΣ	OY07/04/2004	01/01/2016		
1187	ΠΛΑΣΜΑΤΙΚΗ ΧΡΟΝΟΕΠΙΔΟΜΑΤΟΣ	07/04/2004	07/04/2004		

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

### 3.10.3 Εκκαθαριστικό Πρόσθετων

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Εκτυπώσεις.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Εκκαθαριστικό Πρόσθετων.
- Η οθόνη που ανοίγει το σύστημα είναι η εξής. Συμπληρώνω τα πεδία δηλαδή Αρχείο πληρωμής, Υπάλληλο (πατάω F9 ή το κουμπί και ανοίγει λίστα τιμών).

κκαθαριστικό Πρό	σθετων (Νοσοκομείο:	0002 Χρήστης:ISOFT2 Περιβάλλον:ΟΛΑ Ημερ.Στοιχείων:07/03/2017)	:
Είδος Αρχείου :	PDF		]
Επιλογή Server :	DEFAULT REPORT SERVE	R	]
Αρχείο πληρωμής			
Απο Υπαλληλο			
Εως Υπαλληλο			
Νοσοκομειο			

4. Στο πεδίο Αρχείο πληρωμής ανοίγω λίστα τιμών και μου εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.

Μηνας Υποβολης 2015/12	Ιτεριγραφη ΕΦΗΜΕΡΙΕΣ ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2015	201512
016/11	ΕΦΗΜΕΡΙΕΣ ΝΟΕ 2016	201611

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστρια: Προσωπικό Μισθοδοσία	

#### 5. Στην παρακάτω εικόνα βλέπω το έντυπο που θα εκτυπωθεί ή που θα το δω σε pdf.

-	-	-		
-2.1			£.,	

ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΟΡ	EΣ.	ποτο	ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ	AZØAA.	EPFOA.	ΣΥΝΟ	A A
MOIBH ANOFEYMATINHE EPFAEIAE	37,0	206,09	ΕΙΣΦΟΡΑ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ	10,02		ΑΠΟΔΟΧΕΣ	500,8
06.00 - 22.00 ΑΜΟΙΒΗ ΝΥΧΤΕΡΙΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	40.0	294,80	ORAD	12,77	25,55		
22,00 - 06.00			ΤΕΑΔΥ	15,03	15,03	KPATHIEII	134,4
			YNEP THAY 1%	5,01		DAHPOTEO	366.4
			dMY.	91,61		100000000000000000000000000000000000000	

### 3.10.4 Ανακεφαλαιωτικός πίνακας

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Εκτυπώσεις.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Ανακεφαλαιωτικός πίνακας.
- Η οθόνη που ανοίγει το σύστημα είναι η εξής. Συμπληρώνω τα πεδία Περίοδος, Μητρώο και Κατηγορία.

\* Στο πεδίο Περίοδος βάζω το έτος (πχ. 2017) –μήνα (πχ. 01) - και 0: όταν είναι για προπληρωμένους, 1: όταν είναι για μεταπληρωτέους, (πχ. 2017010)

\* Για κάθε άλλο γράμμα ή αριθμό: όταν είναι για άλλες μισθοδοτικές καταστάσεις που μπορούν να χρησιμοποιηθούν (**πχ. 201701A ή 2017028**)

\*Αν δεν γνωρίζω κωδικό υπαλλήλου, περιβάλλον και τμήμα μπορώ να ανοίξω λίστα τιμών με F9 ή αν πατήσω το κουμπί 🔯 και μου ανοίγει μια νέα οθόνη.

Ανακεφαλαιωτικός π	τίνακας (Νοσοκομείο:0002 Χρήστης:ISOFT2 Περιβάλλον:ΟΛΑ Ημερ.Στοιχείων:07/03/2017)	-	•
Είδος Αρχείου :	PDF 🗸		
Επιλογή Server :	DEFAULT REPORT SERVER		
ΠΕΡΙΟΔΟΣ			
ΜΗΤΡΩΟ			
KATHFOPIA			

4. Στην παρακάτω εικόνα βλέπω το έντυπο που θα εκτυπωθεί ή που θα το δω σε pdf.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

### 3.10.5 Οργανόγραμμα

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Εκτυπώσεις.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Ανακεφαλαιωτικός πίνακας.
- 3. Η οθόνη που ανοίγει το σύστημα είναι η εξής. Συμπληρώνω το πεδίο **Τμήμα** με λίστα τιμών (ή αν δεν επιλέξω τμήμα μου εμφανίζει ολόκληρο το οργανόγραμμα), αν πατήσω το κουμπί

μου ανοίγει ένα νέο παράθυρο με το έγγραφο σε pdf και μπορώ να το αποθηκεύσω στον Υπολογιστή .

Είδος Αρχείου :	PDF.	 	
Επιλογή Server :	DEFAULT REPORT SERVER		
ТМНМА			

4. Στην παρακάτω εικόνα βλέπω το έντυπο που θα εκτυπωθεί ή που θα το δω σε pdf.

3015 ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ	0	0
3016 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ	0	0
3017 ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ	0	1
	1	
3018 ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	0	0
3019 ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	0	0
3020 NOMIKO FPAФEIO	0	4
	1	
	1	
	1	
	1	_
3021 ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ	0	2
	1	
	1	0
3022 SYMBOYAIO EIIIAOI HE KAI A-LONOI HEHE IAIPUN EEY	0	0
	0	0
	0	0
3025 IMHMA EAETXOY HOTOTHTAZ, EPEYNAZ KAT ZYNEXIZOMENHZ EKHALDEYZHZ	0	T
	1	0
SUZU ETATAU FRANCIO FRANTAUT AZMANETAZ KAT TATPOT EFTAZTAZ		-
	1	1
3028 ΛΤΕΥΘΥΝΣΗ ΤΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΤΑΣ	0	4
	1	
	1	
	1	
	1	
3029 Α΄ ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ	0	4
	1	
	1	

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

## 3.10.6 Βεβαιώσεις Αποδοχών

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Εκτυπώσεις.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Βεβαιώσεις Αποδοχών.
- Η οθόνη που ανοίγει το σύστημα είναι η εξής. Συμπληρώνω τα πεδία Έτος, Υπάλληλος και Μονάδα (υπάρχει λίστα τιμών)

🦉 Βεβαιώσεις Αποδοχών (Νοσοκομείο:000	2 Χρήστης:ISOFT2 Περιβάλλον:ΟΛΑ Ημερ.Στοιχείων:07/03/2017)	ana z
Είδος Αρχείου : <u>ΡΏ</u> Ε Επιλογή Server : DEFAULT REPORT SERV	ER	
Ετος Υπάλληλος Μονάδα		

4. Στην παρακάτω εικόνα βλέπω το έντυπο που θα εκτυπωθεί ή που θα το δω σε pdf.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΠ Π 1η Υ.ΠΕ ΑΤΤΙΚΗΣΠ Γ.Ν.Α. "Ο ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ" Υψηλάντου 45-47 Αθήνα Τ	N.П.Δ.Δ.□ .К.10676	ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΠΟΥ ΚΑΤΑΒΛΗΘΗΚΑΝ ΑΠΟ 01/01/16 ΕΩΣ 31/12/16											
Τηλέφωνο 210 720164 Τμήμα Μισθών Τ. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΧΑΙΟΥΧΟΥ													
	Ph2017101					121221							
Επώνυμο						A.M.							
σιονοί						AΦM		1	.м.к.а,				
Όνομα Πατρός						Εφορία 1							
Διεύθυνση							53						
II. AMOIBEE FIOY COPO/	OFOYNTAL												
Είδος Αποδοχών	Ακαθάριστ Αποδοχές	IKA	Πρόνοια	ΤΣΑΥ ΤΣΜΕΔΕ	TEARIOKA	Αλληλεγγ ύης	YTTEP OAEA/	Λοιπές	Σύνολο Κρατή-	Καθαρό Ποσό	Παρακρ. Φόρος	Αναλογ. Φόρος	εναντι Ειδ.Εισ
ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ	22.984,32	521,37	0,00	1.020,80	0,00	0,00	0,00	0,00	1.542,17	21.442,15	3.189,22	3.238,00	257,4
ΣΥΝΟΛΑ	22.984,32	521,37	0,00	1.020,80	0,00	0,00	0,00	0,00	1.542,17	21.442,15	3.189,22	3.238,00	257,4
III, AMOIBEZ ANAA, OOF	ΟΥ Ή ΠΟΥ ΔΕΝ	ΘΕΩΡΟΥΝΤ	ΓΑΙ ΕΙΣΟΔΗ	нма тн фор	OAOFOYNT	AI AYTOTE/	ΩΣ						
Είδος Αποδοχών				Akatia Anob	οιστες οχές	Σύναλο Κρατήσεων	Kati No	apô ao	Παρακρ. Φάρος				

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

### 3.10.7 Μισθοδοτική Κατάσταση

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Εκτυπώσεις.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Μισθοδοτική Κατάσταση.
- Η οθόνη που ανοίγει το σύστημα είναι η εξής. Συμπληρώνω τα πεδία Περίοδος και Τμήμα (υπάρχει λίστα τιμών).

\* Στο πεδίο Περίοδος βάζω το έτος (πχ. 2017) –μήνα (πχ. 01) - και 0: όταν είναι για προπληρωμένους, 1: όταν είναι για μεταπληρωτέους, (πχ. 2017010)

\*Για κάθε άλλο γράμμα ή αριθμό: όταν είναι για άλλες μισθοδοτικές καταστάσεις που μπορούν να χρησιμοποιηθούν (**πχ. 201701A ή 2017028**)

Μισθοδοτική Κατάσ	ταση (Νοσοκομείο:0002 Χρήστης:ISOFT2 Περιβάλλον:ΟΛΑ Ημερ.Στοιχείων:07/03/2017) 🥬
Είδος Αρχείου : Επιλογή Server :	PDF V DEFAULT REPORT SERVER V
Περίοδος Τμήμα	

4. Στην παρακάτω εικόνα βλέπω το έντυπο που θα εκτυπωθεί ή που θα το δω σε pdf.

M1200Δ011KH KATA2TA2H ΠΕΡΙΟΔΟΥ 2016010

1	MHTPDD	EDONYMO					1	MONIMOI		ΠΕΡΙΟΔΟΣ 201	6010
E	IAIKOTHTA			NEPIS	AVO .		YT	HPEII4			
ANC	NACKEZ	NOZO MHNA	NOZO ANOP	AID EID	AAIITIKEI BOPEI	AZBAA. MHNA	AIGAA	EPTOA MHNA	EPTOA ANAP	DOBEIAEI DANEIA DANFITEA	nozo
EEK	AIEYBANTHE - MA		0,00	177	EIZBORA ANNAETTYKE ADD.	64,44	0,00			GOPOZ ANNHAEFFYHZ	33,23
EBA	ERIA.BIEAIOBHKHZ		0,00	060	TIAY AIB <1/1/1993	69,27	0,00	138,55	0,00	0.M.Y.	414.04
ΕΝΣ	NOZOKOMEIAKO AIEVEVNTO	N.	0,00	201	ITECH YTEINOWIXIN AID.	2,00	0,00				
ЕЛТ	ERIACMA AIAAKTOPIKOY		0,00	202	TIAY RENOLAT ADD.	2,93	0,00			A TIPOKATABO/VH	946,43
EVB	ENIL GETHE EVENNE		0,00	203	TIAY INT 06 > STIAI	188,30	0,00	222,08	0,00		
EXP	XPONDERIADMA AMMOLICY		0,00	403	MTTTY NEEZ AID.	101,12	0,00			8 IPOKATABO/VH	979,66
	ours.			403	HTTTY NEEL ALD.	6,94	0,00				
				403	MITTY NEET ATO.	5,63	0,00				
				055	KAADOI IYNTABHI SHHOIIOY	168,62	0,00				
				088	KAADE ENTABLE ANNELION	9,39	0,00				
				117	T.D.A.Y. EPTAZ	101,12	0,00				
				179	YNEP THAY IN	32,22	0,00				
				404	TEADY FIA ORAD	96,66	0,00	96,66	0,00		
IN	IOAA YRAAAHADY					545	.64	457	.29		

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

# 3.10.8 Μισθοδοτική Κατάσταση Πρόσθετων Αμοιβών

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Εκτυπώσεις.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Μισθοδοτική Κατάσταση Πρόσθετων Αμοιβών.
- 3. Η οθόνη που ανοίγει το σύστημα είναι η εξής. Συμπληρώνω το πεδίο **Αρχείο πληρωμής** και αν χρειαστεί βάζω και **Σχόλια**.

Κατάσταση Υπερωρ	ιών (Νοσοκομείο:0002 Χρήστης:ISOFT2 Περιβάλλον:ΟΛΑ Ημερ.Στοιχείων:07/03/2017)	
Είδος Αρχείου : Επιλογή Server :	PDF DEFAULT REPORT SERVER	V
Αρχείο πληρωμής ΣΧΟΛΙΑ		

4. Στο πεδίο Αρχείο πληρωμής ανοίγω λίστα τιμών και μου εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.

Μηνας Υποβολης 015/12	Περιγραφη ΕΦΗΜΕΡΙΕΣ ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2015	Νο Οριστικοποιησης 201512
016/11	ΕΦΗΜΕΡΙΕΣ ΝΟΕ 2016	201611

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

#### 5. Στην παρακάτω εικόνα βλέπω το έντυπο που θα εκτυπωθεί ή που θα το δω σε pdf.

EAAHNIKH AHMOKPATIAL
17 Y. DE ATTIKHED
".Ν.Α. "Ο ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΙ" Ν.Π.Δ.Δ.Ο Υψηλάντου 45-47 Αθήνα Τ.Κ.10676
τηλέφωνο 210 72016440

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΡΟΣΘΕΤΩΝ ΑΜΟΙΒΩΝ ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΛΗΡΩΜΗΣ 2015/12 25%LB: 1 /3

AP. KATAETAEHE 201602135

						EPFOAOTH			EIIOPEI			AIGAAIIMENOY						
οωητρώο	Ονοματεπανω	< 4 40 H	A 8 2 0 4	Πρες/ ποσό	ADODO XEI	IKA T	еалока	Λοιπά Ταμεία	IKA	TEARCKA	NTRY	Allinke YYUNS	YTEP DAEA/ THAY	Λοιπά ταμεία	Ιυνολο κρατή σεων	00POI	OPOI ANNHAEF FYHI	πληρω τέο
		BAE	BZ	77	500,89	0,00	0,00	40,58	0,00	0,00	0,00	10,02	5,01	27,80	42,83	91,61	0,00	366.45
		275	43	32	175,04	0,00	0.00	14,18	0.00	0,00	0,00	3,50	1,75	28,39	33,64	28,28	0.00	113,12
		106	82	2	14,16	0,00	0,00	1,14	0,00	0,00	0.00	0,28	0,14	0.78	1,20	2,59	0,00	10.37
		278	85	64,5	499,34	0,00	0,00	40,45	0,00	0,00	0.00	9,99	4,99	27,71	42,69	91,33	0,00	365,32
		BOR	81	20	56,60	0,00	0.00	4,59	0.00	0,00	0.00	1,13	0.57	3,14	4,84	10,35	0,00	41.41
		275	43	74	418,95	0,00	0,00	33,94	0,00	0,00	0.00	8,38	4,19	67,96	80,53	67,69	0,00	270,76
		346	<b>r</b> 4	9	55,95	0,00	0,00	4,53	0,00	0,00	0,00	1,12	0,56	3,11	4,79	10,23	0.00	40,93
		278	43	44	257,08	0,00	0,00	20,82	0,00	0,00	0.00	5,14	2,57	\$1,70	49,41	41,53	0,00	166,14
		100	84	0	0,00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	0,00	0.00	0.00	0.00	0.00	0,00	0,00	0.00
		278	43	72	396,24	0,00	0,00	32,10	0,00	0,00	0.00	7,92	3.96	64,27	76,15	64,02	0,00	256,07
		278	zo	80	342,41	0,00	0,00	27,73	0,00	0,00	0,00	6.85	3,42	55,54	65,81	55,32	0,00	221,28
		278	10	62	249.63	0,00	0.00	20,22	0.00	0.00	0.00	4.99	2,50	40.50	47,99	40,33	0,00	161,31
		278	84	78	626,42	0,00	0,00	\$0,74	0,00	0,00	0,00	12,53	6,26	34,76	53,55	114,57	0,00	458,30
		278	83	20	172,56	0,00	0,00	13,98	0,00	0.00	0.00	3,45	1,73	9.58	14.76	31.56	0.00	126,24
		348	82	14	40,32	0,00	0,00	3,27	0,00	0.00	0,00	0,81	0,40	2,24	3,45	7,37	0.00	29,50
		278	84	46	412,40	0,00	0,00	33,40	0,00	0.00	0,00	8,25	4,12	22,89	35,26	75,43	0,00	301,71
		278	83	82	\$40,63	0,00	0,00	43,79	0,00	0,00	0,00	10,81	5,41	30,01	46,23	95,85	0.00	395,52
		3AE	81	15	42,45	0,00	0,00	3,43	0,00	0,00	0,00	0,85	0,42	2,35	3,62	7,77	0,00	31,06
		278	۵3	8	52,56	0,00	0,00	4,26	0,00	0,00	0,00	1,05	0,53	8,53	10,11	8,49	0,00	33,96
		278	83	8	72,56	0,00	0,00	5,88	0,00	0,00	0,00	1,45	0,73	4.03	6,21	13,27	0.00	53,08
		2TE	43	10	62.50	0,00	0,00	5,07	0,00	0,00	0.00	1,25	0,63	10,14	12.02	10,10	0,00	40,38
		306	82	57	389,49	0,00	0,00	31,54	0,00	0,00	0,00	7,79	3,89	21,61	33,29	71,24	0,00	284,96

### 3.10.9 Εμφάνιση Υπαλλήλων Υπηρεσίας

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Εκτυπώσεις.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Εμφάνιση Υπαλλήλων Υπηρεσίας.
- 3. Η οθόνη που ανοίγει το σύστημα είναι η εξής. Συμπληρώνω τα πεδία

### 3.10.10 Κατάσταση Μεταβολών

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Εκτυπώσεις.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Κατάσταση Μεταβολών.
- 3. Η οθόνη που ανοίγει το σύστημα είναι η εξής. Συμπληρώνω το πεδίο που είναι **ημερομηνία**

(πχ. 201702 έτος και μήνα). Αν πατήσω το κουμπί μου ανοίγει ένα νέο παράθυρο με το έγγραφο σε pdf και μπορώ να το αποθηκεύσω στον Υπολογιστή.
Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

Είδος Αρχείου : PDF		 	
Επιλογή Server : DEFAULT RE	EPORT SERVER		
EEEEMM			

ΕΛΛΗΝΙΚΗ Δ Ο 1η Υ.ΠΕ.ΑΤ Γ.Ν.Α. Ο Υψηλάντου ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α΄ ΠΑΒΟΛΟΓΙ Α ΠΑΒΟΛΟΓΙ	HMCKPATIAI TIXHEO EVATTEAIIMOI" N.N.G.G. 45-47 ABHUGI T.K.10676 IATPIKHI YHHPEIIAI IKOI TOMEAI KO		ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΜΕΤΑΒΟΛΩΝ ΜΗΝΑ 201702		
ADE IES	ADE IE:	Σ			
МНТРОО	ONOWATEDONYNO	110	FONIKH ADEIA	ENAPEH 19/12/2016	HM/NIA AHEHE 19/12/2016
Ημ.Αδεια	1	187	үлеүвүүн днадін	28/12/2016	28/12/2016
Ημ.Αδεια	1	187	YПЕУВУNН ДНАДІН	13/01/2017	13/01/2017
Ημ.Αδεια	1	161	AN. AA. AND NOZOKOWEID	28/11/2016	01/12/2016
Ημ.Αδεια		150	AGEIA EKRAIGEVTIKH ME ARGODXEI	09/01/2017	09/01/2017
Ηυ.Αδεια		145	AGEIA ANEY ADOGONON > TOY 1 MHNA MH IYNTAEINDI ME	30/12/2016	29/04/2017
Ημ.Αδεια		131	YTHPEIIAKH ADEIA	02/02/2017	02/02/2017
Hµ.Aðeic	1	187	YREYGYNH AHADIH	19/12/2016	19/12/2016
Hµ.Aðeun		157	TREVENIN ANALIN	23/12/2016	23/12/2016
HU.Abela	1	157	AN AA ADO TATOT FIATRO	21/12/2016	23/12/2016
Ημ.Αδεια	3	187	VIEVENNA AMADIM	13/12/2016	13/12/2016
Ημ.Αδεια	1	141		19/01/2017	10/05/2017
Hu. Aðe Lo	1	101		37/33/2016	38/04/201/
Ημ.Αδεια	2	1/8	ADELA ALMODOZIAL	27/12/2010	26/12/2010
HU.AŠELO	1	18/	TREVENIN ANALIN	05/01/201/	05/01/2017
Hu Abela	2	157	AN.AA.ARO IAIRT.FIATPO	10/01/2017	11/01/2017
HU ABRIN	2	161	AN.AD.ARD NOIDKOMEID	21/12/2016	22/12/2016
Mar AKere	2	161	AN. AA. ARO NOZOKOHEIO	12/01/2017	13/01/2017
HP. ADELO		110	FONIKH ADEIA	19/12/2016	19/12/2016
Hy Abera	1	110	FONIKH ADEIA	20/01/2017	20/01/2017
Ηυ.Αδεια	1	187	YTEYBYNH AHADIH	15/12/2016	15/12/2016
Ημ.Αδεια	1				

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

# 3.10.11 Κατάσταση Βαρδιών Εβδομάδας

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Εκτυπώσεις 2.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Κατάσταση Βαρδιών Εβδομάδας.
- 3. Η οθόνη που ανοίγει το σύστημα είναι η εξής. Συμπληρώνω τα πεδία που είναι Ημερομηνία (πχ. 01/01/2017) και Μονάδα (πατάω F9 ή το κουμπί και ανοίγει λίστα τιμών, επιλέγω ποία μονάδα θέλω). . Αν πατήσω το κουμπί μου ανοίγει ένα νέο παράθυρο με το έγγραφο σε pdf και μπορώ να το αποθηκεύσω στον Υπολογιστή.

Κατάσταση Βαρδιώ	ν Εβδομαδας (Νοσοκομείο:0002 Χρήστης:ISOFT2 Περιβάλλον:ΟΛΑ Ημερ.Στοιχείων:08/03/20
Είδος Αρχείου :	PDF.
Επιλογή Server :	DEFAULT REPORT SERVER
Ημερομηνία	
Μονάδα	

#### 4. Στο πεδίο Μονάδα ανοίγω λίστα τιμών και μου εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.

Τμήμα	κωδικος	Νοσοκομε	ιο Περιγραφή
10Α - ΔΙΑΤΟΜΕΑΚΟ	4269	0002	ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ
10B - ΔΙΑΤΟΜΕΑΚΟ	4270	0002	ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ
4Α - Α ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΟ	3151	0002	ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ
4Β - ΝΕΥΡΟΛΟΓΙΚΟ	3152	0002	ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ
4Γ - ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΚΟ	3153	0002	ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ
4Δ - ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΚΟ	4263	0002	ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ
5Α - Γ ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΟ	3154	0002	ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ
5Β - Δ ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΟ	3155	0002	ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ
5Γ- ΩΡΛ ΑΓΓΕΙΟΧ/ΚΟ	3167	0002	ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ
5Δ- ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΟ ΘΩΡΑΚΟΣ - ΚΑΡΔΙΑΣ	3168	0002	ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ
6Α- ΝΕΦΡΟΛΟΓΙΚΟ	3156	0002	ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ
68 - ΓΑΣΤΡΕΝΡΕΟΛΟΓΙΚΟ - ΠΝΕΥΜΟΝΟΛΟΓΙΚΟ	3157	0002	ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ
6Γ- ΟΦΘΑΛΜΟΛΟΓΙΚΟ	3169	0002	ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ
6Δ- ΟΥΡΟΛΟΓΙΚΟ	3170	0002	ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ
7Α- ΑΙΜΑΤΟΛΟΓΙΚΟ ΛΕΜΦΩΜΑΤΩΝ	3145	0002	ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ
7B- KEO K.A.	3146	0002	ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ
7Γ- ΝΕΥΡΟΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΟ, ΓΝΑΘΟΧΕΡ/ΚΟ-Π/\ΑΣΤ/ΚΟ	3163	0002	ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ
7Δ- ΟΡΘΟΠΕΔΙΚΟ	3162	0002	ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ
8A - Ε' ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΗ	3147	0002	ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ
88 - ΟΓΚΟΛΟΓΙΚΟ ΡΕΥΜΑΤΟΛΟΓΙΚΟ	3148	0002	ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

ЕЛЛНИІКН ДНМОКРАТІАІ 1 Y.ПЕ АТТІКНЕІ 1 Y.ПЕ АТТІКНЕІ Г.N.A. "О ЕУАГГЕЛІДИОЕ" N.П.Д.Д. І УЦЛАХУТОЦ 45-47 АӨҢУМ Т.К.10676

ONOMATERIONYMO

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΒΑΡΔΙΩΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑΣ 28/11/16-11/12/16 08/03/2017 14:52:41

Τηλέφωνο 210 72016443 Τμήμα Μισθών

NHTP:00

MONADA 3152 48 - NEYPOAOFIKO

05/12/2016	TPITH 06/12/2016	TE TAP TH 07/12/2016	06/12/2016	RAPAEKEYH 09/12/2016	IABBAT0 10/12/2016	KYPIAKH 11/12/2016
11-/	KANDNIKH	8-4	8-4	11-/	3-11	KANONIKH
7-1	7-3	11-7	11-7	3-11	3-11	
KANONIKH	11-7	KANONIKH	11-7	11-7	11-7	11-7
	11-7	11-7		8-4	11-7	7-3
11-7		3-11	1-11	11-7	11-7	11-7
11-7	11-7			3-11	3-11	3-11
7.5-3.5	7.5-3.5	7-3	7-3	7-3		
7-3	7-3	7-3		3-11	3-11	
8-4	11-7	11-7			3-11	3-11
7-3	8-4	8-4	11-7	11-7		
8.5-4.5	8.5-4.5	8.5-4.5	8.5-4.5			8.5-4.5
7-3		11-7	11-7		11-7	3-11
8-4	8-4	11-7	11-7			3-11
7-3	7-3	3-11	3-11			

## 3.10.12 Κατάσταση Βαρδιών Μήνα

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Εκτυπώσεις 2.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Κατάσταση Βαρδιών Μήνα.
- Η οθόνη που ανοίγει το σύστημα είναι η εξής. Συμπληρώνω τα πεδία που είναι Έτος, Μήνας και Μονάδα (πατάω F9 ή το κουμπί και ανοίγει λίστα τιμών, επιλέγω ποια μονάδα

θέλω). . Αν πατήσω το κουμπί μου ανοίγει ένα νέο παράθυρο με το έγγραφο σε pdf και μπορώ να το αποθηκεύσω στον Υπολογιστή .

Είδος Αρχείου : Ρ.			<del>-</del>
Ennoyn Server .	EFAULT REPORT SERVE	<b>x</b>	<b>.</b>
Ετος			
Μήνας			
Μονάδα			

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

## 4. Στο πεδίο Μονάδα ανοίγω λίστα τιμών και μου εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.

🖁 Επιλογή Υποκαταστήματος - ΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑ				: <u> </u>
				j,
Τμήμα	κωδικος	Νοσοκομ	ειο Περιγραφή	
10A - ΔΙΑΤΟΜΕΑΚΟ	4269	0002	ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ	
10B - ΔΙΑΤΟΜΕΑΚΟ	4270	0002	ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ	
4Α - Α ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΟ	3151	0002	ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ	
48 - ΝΕΥΡΟΛΟΓΙΚΟ	3152	0002	ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ	
4Γ - ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΚΟ	3153	0002	ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ	
4Δ - ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΚΟ	4263	0002	ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ	
5Α - Γ ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΟ	3154	0002	ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ	
5Β - Δ ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΟ	3155	0002	ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ	
5Γ- ΩΡΛ ΑΓΓΕΙΟΧ/ΚΟ	3167	0002	ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ	
5Δ- ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΟ ΘΩΡΑΚΟΣ - ΚΑΡΔΙΑΣ	3168	0002	ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ	
6Α- ΝΕΦΡΟΛΟΓΙΚΟ	3156	0002	ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ	
68 - ΓΑΣΤΡΕΝΡΕΟΛΟΓΙΚΟ - ΠΝΕΥΜΟΝΟΛΟΓΙΚΟ	3157	0002	ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ	
6Γ- ΟΦΘΑΛΜΟΛΟΓΙΚΟ	3169	0002	ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ	
6Δ- ΟΥΡΟΛΟΓΙΚΟ	3170	0002	ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ	
7Α- ΑΙΜΑΤΟΛΟΓΙΚΟ ΛΕΜΦΩΜΑΤΩΝ	3145	0002	ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ	
7B- KEO K.A.	3146	0002	ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ	
7Γ- ΝΕΥΡΟΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΟ, ΓΝΑΘΟΧΕΡ/ΚΟ-ΠΛΑΣΤ/ΚΟ	3163	0002	ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ	
7Δ- ΟΡΘΟΠΕΔΙΚΟ	3162	0002	ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ	
8Α - Ε' ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΗ	3147	0002	ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ	
88 - ΟΓΚΟΛΟΓΙΚΟ ΡΕΥΜΑΤΟΛΟΓΙΚΟ	3148	0002	ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ	

M

39

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ] 1η Υ.ΠΕ.Α Γ.Ν.Α. "Ο Υψηλάντου	ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ] (ΤΤΙΚΗΣ] ) ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ΄ Ν.Π ) 45-47 Αθήνα Τ.Κ.1	ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΒΑΡΔΙΩΝ 10676 12 / 2016								08/03/2017 15:05:01						
Τηλέφανο Τμήμα Μισ	210 72016443 9av															
MONADA	3152 4B	- NEYPO/	ΛΟΓΙΚΟ													
MHTPOD	ONOMATERIONYMD	01/12	ПАРАДКЕ УН 02/12	IA66AT0 03/12	KYP IAK9 04/13	05/12	TP ITH 06/12	TE TAP TH 07/12	ПЕМПТН 06/12	09/12	10/12	0 KYP IAKH 2 11/12	2EYTEPA 12/12	TPITH 13/12	TE TAP TH 14/12	ПЕМПТН 15/12
						11-7	KANDNIKH	8-4	8-4	11-7	3-11	KANONIKH				
						7-3	7-3	11-7	11-7	3-11	3-11					
						KANONIKH	11-7	KANONIKH	11-7	11-7	11-7	11-7				
							11-7	11-7		8-4	11-7	7-3				
						11-7		3-11	3-11	11-7	11-7	11-7				
						11-7	11-7			1-11	3-11	3-11				
						7.5-3.5	7.5-3.5	7-3	7-3	7-3						
						7-3	7-3	7-3		3-11	3-11					
						8-4	11-7	11-7			3-11	3-11				
						7-3	8-4	8-4	11-7	11-7						
						8.5-4.5	8.5-4.5	8.5-4.5	8.5-4.5			8.5-4.5				
						7-3		11-7	11-7		11-7	3-11				
						8-4	8-4	11-7	11-7			3-11				
						7-3	7-3	3-11	3-11							

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών Έκδοση:3.00 Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία		
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
	Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσυστημα: Προσωπικο Μισθοδοσια	Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

# 3.10.13 Εκτύπωση Πλάνου Εφημεριών

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Εκτυπώσεις 2.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Εκτύπωση Πλάνου Εφημεριών.
- 3. Η οθόνη που ανοίγει το σύστημα είναι η εξής. Συμπληρώνω τα πεδία που είναι **Έτος** και

Μήνας. Αν πατήσω το κουμπί 🏹 μου ανοίγει ένα νέο παράθυρο με το έγγραφο σε pdf και μπορώ να το αποθηκεύσω στον Υπολογιστή.

Εκτύπωση Πλάνου	Εφημεριών (Νοσοκομείο:0002 Χρήστης:ISOFT2 Περιβάλλον:ΟΛΑ Ημερ.Στοιχείων:08/03/2017
Είδος Αρχείου : Επιλογή Server :	PDF  DEFAULT REPORT SERVER
ΕΤΟΣ Μηνας	

4. Στην παρακάτω εικόνα βλέπω το έντυπο που θα εκτυπωθεί ή που θα το δω σε pdf.



E E T

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

# 3.10.14 Εκτύπωση Εφημεριών

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Εκτυπώσεις 2.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Εκτύπωση Πλάνου Εφημεριών.
- 3. Η οθόνη που ανοίγει το σύστημα είναι η εξής. Συμπληρώνω τα πεδία που είναι **Έτος**, **Μήνας**

και **Νοσοκομείο**. Αν πατήσω το κουμπί μου ανοίγει ένα νέο παράθυρο με το έγγραφο σε pdf και μπορώ να το αποθηκεύσω στον Υπολογιστή .

κτύπωση Εφημερι	ών-Βαρδιών Ανάλυση Ωρών (Νοσοκομείο:0002 Χρήστης:ISOFT2 Περιβάλλον:ΟΛΑ Ημερ.	Στοι
Είδος Αρχείου :	PDF	
Επιλογή Server :	DEFAULT REPORT SERVER	•
Ετος		
Μηνας		
Νοσοκομειο		

EANHNIKH A	HMOKPATIA:					KA	TAS	ΤΑΣ	H OF	ΩΝ						08/0	3/2017	16:47	:05
1η Υ.ΠΕ ΑΙ Γ.Ν.Α. "Ο Ε Υψηλάντου	ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΝΟΣ" Ν.Π 45-47 Αθήνα Τ.Κ.1	. Δ. Δ. 3 .0676					12	/	2010										
Τηλέφωνο Τμήμα Μισθι	210 72016440																		
MONADA	3030 A		ГІКО																
мнтрΩо	ONOMATERIONYNO	(44) ANOF. EPTAI (1.0)	(45) NYKT. EPTAZ (1.15 )	(46)N (47) YKT.I EEAI YMTA. HMEP (0.45 (1.2 )	(48) P EEAIP A NYKTA 5 (1, 30	(49) NYKEE A AIPEN D TIA(0. ) 6)	(54) YTEP. ATOF.	(55) YTEP. NYKTA	(57) EEAIP YTEP. ATOP.	(58) EKAIP YHEP. NYKTA	(254) MIKTH ATIOF	(255) MIKTH NYKTA	(257) MIKTH EEAIP ATIOF	(287) MIKTH EEAIP ANOR	(154) E TOIM ANOF	(155) ETOIN NYKTA	(157) ETOIN EEAIP HMEPA	(158) ETOIM EEAIP NYKTA	(64) ΠΛΗΘΟ Σ
							32	18	18	14					15	16			4.8
							29	30	14	2					23	10	2	6	4.5
							41	26	2	6					20	22	14	2	5.2
							20	22	30	10					z	6	14	2	4,4
							61	45	16	8									7
							45	38	30	10									6
							55	28	4	12					15	16			5,8
							54	46	30	10									7
							38	38	30	10									6
							61	48	16	8									7
							32	18	2	6									3
							63	54	30	10									8
							45	40	16	8									6
							47	44	44	12									7
							45	38	30	10									6
ZYNOAA	MONADAZ	o	0	0 0	0	0	668	5 36	312	136					81	70	30	10	88

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

# 3.10.15 Εκτύπωση Καταχωρήσεων Πρόσθετων

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Εκτυπώσεις 2.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Εκτύπωση Καταχωρήσεων Πρόσθετων.
- 3. Η οθόνη που ανοίγει το σύστημα είναι η εξής. Συμπληρώνω τα πεδία που είναι Μήνας, Έτος

και Ν**οσοκομείο**. Αν πατήσω το κουμπί μου ανοίγει ένα νέο παράθυρο με το έγγραφο σε pdf και μπορώ να το αποθηκεύσω στον Υπολογιστή.

κτύπωση Καταχω	οήσεων Πρόσθετων (Νοσοκομείο:0002 Χρήστης:ISOFT2 Περιβάλλον:ΟΛΑ Ι	Ημερ.Στοιχείων:Ο
Είδος Αρχείου :	PDF	•
Επιλογή Server :	DEFAULT REPORT SERVER	•
Μηνας		
Етос		
Νοσοκομείο		

4. Στην παρακάτω εικόνα βλέπω το έντυπο που θα εκτυπωθεί ή που θα το δω σε pdf.

καταστάση ωρών 12 / 2016

		(44) ADOF.	(45) NYKT.	(46)N YKT. Z	(47) EEAIP	(48) E EAIP	(49) NYKEE	(54) MEP.	(55) YTEP.	(57) EEAIP	(58) EKAIP	(254) MIKTH	(255) MIKTH	(257) MIKTH	(287) MIKTH	(154) E TOIM	(155) E TOIN	(157) E TOIM	(158) E TO IM	(64) ПАНОО
MHTPOO	ONOMATERIONYMO	(1.0)	(1.15	(0.45)	(1.25	(1.30	RA(0, 6)	ANO: .	NYKLA	ANOF.	NYKTA	AUU	NTK1A	AUOL	AUOL	AHO	NTSIA	HMEPA	NYKTA	2
		43	32	32	16									6	0	0	0	0	0	0
		76	38	22	26									8	0	0	0	0	0	0
		54	46	30	10									7	0	0	0	0	0	0
		23	10	2	6									2	0	0	0	0	0	0
		66	42	18	14									7	0	0	0	0	0	0
		36	32	16	8									5	0	0	0	0	0	0
		47	46	14	2									6	0	0	0	0	0	0
		18	16							16	8	16	8	2,8	0	0	0	0	0	0
		41	26	2	6									4	0	0	0	0	0	0
		54	46	30	10									7	0	0	0	0	0	0
		23	10	2	6	9	8			27	24	16	8	4,3	0	0	0	0	0	0
		55	28	4	12									5	0	0	0	0	0	0
		20	22	14	2					116	76	36	28	8.2	0	0	0	0	0	0
		20	22	14	2									3	0	0	0	0	0	0
		32	18	18	14					45	38	30	10	6.4	0	0	0	0	0	0
						18	16			28	10	2	6	2.2	0	0	0	0	0	0
		60	50	24	22												0	0	0	0
		00	50	34	**										0				0	0
		40	44	44	12									1	0	0	0	0	0	0
		65	62	14	2									8	0	0	0	0	0	0
		9	8							18	16			1,8	0	0	0	0	0	0
		11	14	14	2					41	26	2	6	3,6	0	0	0	0	0	0

09/03/2017 10:22:37

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

# **3.10.16** Εκτύπωση Αδειών

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Εκτυπώσεις 2.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Εκτύπωση Αδειών.
- Η οθόνη που ανοίγει το σύστημα είναι η εξής. Συμπληρώνω τα πεδία που είναι Από Ημερομηνία, Έως Ημερομηνία, Κωδ. Απουσίας (από λίστα τιμών), Από Υπάλληλο, Έως Υπάλληλο. Αν πατήσω το κουμπί μου ανοίγει ένα νέο παράθυρο με το έγγραφο σε pdf και μπορώ να το αποθηκεύσω στον Υπολογιστή.

Επιλογή Server :	DEFAULT REPORT SERVE	ER	••••••
Αττο Ημερομηνία			
Εως Ημερομηνία			
Κωδ.Απουσίας			
Από Υπάλληλο			
Εως Υπάλληλο			

4. Στο πεδίο Κωδ. Απουσίας ανοίγω λίστα τιμών και μου εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.

Περιγραφή	ΚΩΔΙΚΟΣ
ΑΝ.ΑΔ. ΧΔ	000
ΔΥΝΗΤΙΚΗ ΑΡΓΙΑ ΠΕΡΙΚΟΠΗ 1/4 ΑΠΟΔΟΧΩΝ	001
ΗΜΕΡΕΣ ΑΥΘΑΙΡΕΤΗΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ	002
ΗΜΕΡΕΣ ΚΑΝ.ΑΔΕΙΑΣ ΑΝΕΥ ΑΠΟΔ <ΜΗΝΑ ΣΥΝΤΑΞΙΜΕΣ	4003
ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑΡΡΩΤΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ ΑΝΕΥ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	004
ΗΜΕΡΕΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ-ΜΕΙΩΣΗ ΕΠΙΔΟΜΑΤΟΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ	1005
ΗΜΕΡΕΣ ΔΙΑΘΕΣ. ΛΟΓΩ ΝΟΣΟΥ 1/4 ΠΕΡΙΚΟΠΗ ΑΠΟΔΟΧΩ	006
ΗΜΕΡΕΣ ΔΙΑΘΕΣ. ΛΟΓΟ ΝΟΣΟΥ 1/2 ΠΕΡΙΚΟΠΗ ΑΠΟΔΟΧΩ	007
ΗΜΕΡΕΣ ΠΕΡΙΚΟΠΗΣ ΚΙΝΗΤΡΟΥ-ΑΝΘΥΓΙΕΙΝΟΥ-ΠΑΡΑΜΕΘ	008
ΔΥΝΗΤΙΚΗ ΑΡΓΙΑ ΠΕΡΙΚΟΠΗ 1/2 ΑΠΟΔΟΧΩΝ	009
ΗΜΕΡΕΣ ΚΑΝ ΑΔΕΙΑΣ ΑΝΕΥ ΑΠΟΔ >ΜΗΝΑ(ΜΗ ΣΥΝΤΑΞΙΛ	1010
Προσωρινα Μονο απο Μηχανογραφηση) ΔΙΑΚΟΠΗ ΜΙΣΘΟ	011
ΔΥΝΗΤΙΚΗ ΑΡΓΙΑ ΠΕΡΙΚΟΠΗ 2/3 ΑΠΟΔΟΧΩΝ	012
ΔΙΑΚΟΠΗ ΣΧΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	013
ΗΜΕΡΕΣ ΑΠΕΡΓΙΑΣ	014
ΩΡΕΣ ΣΤΑΣΗΣ	015
ΩΡΕΣ ΑΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΗΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ	016
ΤΕΡΙΚΟΠΗ 1/4 ΑΠΟΔΟΧΩΝ	017
ΑΝΑΣΤΟΛΗ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	018
	019

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΙ 1η Υ.ΠΕ ΑΤΤΙΚΗ Γ.Ν.Α. ΤΟ ΕΥΑΓ ΤΨηΛάντου 45-4 ΔΙΕΥΦΥΝΣΗ ΙΑΤΡ. Α΄ ΠΑΦΟΛΟΓΙΚΟ Α ΠΑΦΟΛΟΓΙΚΟ	PATIA TEAIIMOI" N. 7 ABHVR T.K. IKHI YHHPEII TOMEAI	π. Δ. Δ. 10676 ΑΣ	ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΔΕΙΩ ΑΠΟ 0103 ΕΩΣ 250	ΩΝ ΠΡΟΣΩ L2017 12017	пікоу	09/03/2017 10:50:33
110	1	FONIKH ADEIA				
ENAPEH 09/01/2017 11/01/2017 13/01/2017 16/01/2017 20/01/2017 23/01/2017 23/01/2017 24/01/2017 24/01/2017 24/01/2017 25/01/2017	сочтни	ONOMATERIONYMO	HM/NIA AICHE 09/01/2017 11/01/2017 13/01/2017 16/01/2017 17/01/2017 23/01/2017 23/01/2017 24/01/2017 24/01/2017 24/01/2017 24/01/2017 25/01/2017	1 ANO 4 1 ANO 5 1 ANO 5 1 ANO 5 2 ANO 5 1 ANO 6 1 ANO 6 1 ANO 6 1 ANO 6 2 ANO 4 1 ANO 4 1 ANO 6	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ	

## 3.10.17 Κατάσταση Υπερωριών

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Εκτυπώσεις 2.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Κατάσταση Υπερωριών.
- 3. Η οθόνη που ανοίγει το σύστημα είναι η εξής. Συμπληρώνω τα πεδία που είναι Αρχείο

**Πληρωμής** (υπάρχει λίστα τιμών) και **Σχόλια**. Αν πατήσω το κουμπί μου ανοίγει ένα νέο παράθυρο με το έγγραφο σε pdf και μπορώ να το αποθηκεύσω στον Υπολογιστή

ατάσταση Υπερωρι	ών (Νοσοκομείο:0002 Χρήστης:ISOFT2 Περιβάλλον:ΟΛΑ Ημερ.Στοιχείων:09/03/2017)	200
Fibor Apyriqu -	one	
Επιλονή Server :	DEFAILT REPORT SERVER	÷
Eminori Server .		
Αρχείο πληρωμής		_
ΣΧΟΛΙΑ		

4. Στο πεδίο Αρχείο πληρωμής ανοίγω λίστα τιμών και μου εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

Μηνας Υποβολής	Περιγραφη	Νο Οριστικοττοιησης
016/11	EQHMEPIES NOE 2016	201611
<b>N</b> I <b>5</b> 0		

	ΕΛΛΗΝΙΚ 1η Υ.Γ Γ.Ν.Α. "Ο ΕΥΑΓ Υφηλάντου 45-	Η ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ Ο ΝΕ ΑΤΤΙΚΗΣΟ ΓΕΛΙΣΜΟΣ" Ν 47 Αθήνα Τ.	ча .п.4 к.10	.∆.0 )676		ĸ	ΑΤΑΣΤΑ ΑΡΧΕΙ	ΣΗ ΠΡΟΣΘ ΟΥ ΠΛΗΡΩ	ΕΤΩΝ Α ΜΗΣ 20	MOIBON 15/12							26713	61 / <del>1</del>
	Τηλέφανο Τμήμ	210 7203 xa: MLO96V	644															
AP. K	ATAITAINI 2016	02135																
		ĸ	۰.,			EP	r o a o	тн		EII¢O	PEI	AIGA	AIIM	ENDY				
viq t pieo	Ονοματεπυνυμο	C4 40 H	A O N O N	Прес/ поро	ADDAD XEI	IKA T	TEATIOKA	Λοιπά Τομεία	IKA	TEAROKA	мппү	ELDO. Allinie YYUNS	OAEA/ TTAY	Λοιτά ταμεία	Σύνολο κρατή σεων	00POI	OPOI ANNHAEF FYHI	πληρω τέο
		348	82	77	500,89	0,00	0,00	40,58	0,00	0,00	0,00	10,02	5,01	27,80	42,83	91,61	0,00	366,45
		216	۵3	32	175,04	0,00	0,00	14,18	0.00	0,00	0,00	3,50	1,75	28,39	33,64	28,28	0,00	113,12
		108	62	2	14,16	0,00	0,00	1,14	0,00	0,00	0.00	0,28	0,14	0,78	1,20	2,59	0,00	10.37
		278	65	64,5	499,34	0,00	0,00	40,45	0,00	0,00	0,00	9,99	4,99	27.71	42,69	91,33	0,00	365,32
		346	61	20	\$6,60	0,00	0,00	4,59	0,00	0,00	0,00	1,13	0,57	3,14	4,54	10,35	0,00	41,41
		278	۵3	74	418,95	0,00	0,00	33,94	0,00	0,00	0.00	8,38	4,19	67,96	80,53	67,69	0,00	270,76
		305	. r4	9	55,95	0,00	0,00	4,53	0,00	0,00	0,00	1,12	0,56	3,11	4,79	10,23	0,00	40,93
		211	43	44	257,08	0,00	0,00	20,82	0,00	0,00	0,00	5,14	2,57	41,70	49.41	41,53	0.00	166,14
		100	84	0	0,00	0,00	0.00	0.00	0,00	0,00	0.00	0.00	0.00	0.00	0,00	0,00	0.00	0,00
		211	43	72	396,24	0,00	0,00	32,10	0.00	0,00	0,00	7,92	3,96	64,27	76,15	64,02	0,00	256,07
		271	1 10	80	342,41	0,00	0,00	27,73	0,00	0,00	0,00	6,85	3,42	55,54	65,81	55,32	0,00	221,28
		211	1 20	62	249,63	0,00	0.00	20,22	0,00	0.00	0,00	4,99	2,50	40,50	47,99	40,33	0.00	161,71
		216	64	78	626,42	0,00	0,00	\$0,74	0,00	0,00	0,00	12,53	6,26	34,76	53,55	114,57	0,00	458,30
		276	83	20	172,56	0,00	0,00	13,98	0,00	0,00	0.00	3.45	1,73	9,58	14,76	31,56	0.00	126,24
		344	82	14	40,32	0,00	0,00	3,27	0,00	0,00	0,00	0,81	0,40	2,24	3,45	7,37	0,00	29,50
		211	84	46	412,40	0,00	0.00	33,40	0,00	0,00	0,00	8,25	4,12	22,89	35,26	75,43	0,00	301,71
		216	s]	82	\$40,63	0,00	0,00	43,79	0,00	0,00	0,00	10,81	5,41	30,01	46,23	98,88	0,00	395,52
		346	61	15	42,45	0,00	0,00	3,43	0.00	0,00	0,00	0,85	0,42	2,35	3,62	7,77	0,00	31,06
		211	43	8	52,56	0,00	0,00	4,26	0,00	0,00	0,00	1,05	0,53	8,53	10,11	8,49	0,00	33,96
		211	83	8	72,56	0,00	0.00	5,88	0.00	0.00	0,00	1,45	0,73	4,03	6,21	13,27	0.00	53.08
		211	i 43	10	62,50	0.00	0.00	5.07	0.00	0,00	0.00	1,25	0,63	10,14	12,02	10,10	0,00	40,38
		308	82	57	389,49	0,00	0,00	31,54	0,00	0.00	0,00	7,79	3,89	21,61	33,29	71,24	0,00	284,96

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

# 3.10.18 Κατάσταση Χορήγησης

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Εκτυπώσεις 2.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Κατάσταση Χορήγησης.
- 3. Η οθόνη που ανοίγει το σύστημα είναι η εξής. Συμπληρώνω τα πεδία που είναι Παραμέτρου (υπάρχει λίστα τιμών), Περίοδος ΕΕΕΕΜΜ και Υπαλλήλου (υπάρχει λίστα τιμών). Αν πατήσω

το κουμπί μου ανοίγει ένα νέο παράθυρο με το έγγραφο σε pdf και μπορώ να το αποθηκεύσω στον Υπολογιστή .

Eπιλονή Server D	EFAULT REPORT SERV	R	
			 •
Παραμέτρου			
Περιόδου ΕΕΕΕΜΜ			
Υπαλλήλου			

4. Στο πεδίο Παραμέτρου ανοίγω λίστα τιμών και μου εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.

Περιγραφή	Κωδικός
ΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ	S001
(ΛΙΜΑΚΙΟ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	S001_YPOL
(PONOΕΠΙΔΟΜΑ	S002
ΡΟΝΟΕΠΙΔΟΜΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	S002_YPOL
ΑΘΜΟΣ	VATMOS
ΑΘΜΟΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	YPOL_VATMOS
NI 🔽	

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

EAAHNIKH AHMOKPATIA		The bit and a standard a minimum			09/03/2017 11:51:39
Commann ar an ar an		ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΚΛ	IMAKION		
1η Υ.ΠΕ.ΑΤΤΙΚΗΣ Γ.Ν.Α. "Ο ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ" Ν.Π.Δ.Δ. Υψηλάντου 45-47 Αθήνα Τ.Κ.10676		MHNA 01/2	2016		
AIEYOYNIH IATPIKHI YHHPEIIAI A' HABOADFIKDI TOMEAI A HABOADFIKD					
NHTPDO ONOMATERONYMO			ΗΜ/ΝΙΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ	ΗΜ/ΝΙΑ ΔΙΑΚΟΠΗΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
3031 F RABOADCIKO					
	209	MIZO.KAIM TE 9	01/01/2016		
	112	MIIO.KAIM NE 12	01/01/2016	25/10/2016	
3041 ΠΝΕΥΜΟΝΟΛΟΓΙΚΟ					
	83	ΕΙΔΙΚΕΥΟΜΕΝΟΣ	18/01/2016		
3043 PEYMATOAOFIKO					
	118	MIXO.KAIM NE 18	01/01/2016		
3045 & RABOMOFIKO					
	305	MIXO.KAIM DE 5	01/01/2016		
3050 RAN.KAINIKH ENTATIKHE GEPAREIAE					
	208	MISO.KAIM TE 8	01/01/2016		
	219	TE KAIM 19	01/01/2016		
	311	MIXO.KAIM DE 11	01/01/2016		
	88	ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΟΣ	18/01/2016		

# 3.10.19 Απολογισμός Εφημεριών

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Πληροφορίες.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Απασχόληση.
- 3. Επιλέγω την διαδικασία Απολογισμός Εφημεριών
- 4. Η οθόνη που ανοίγει το σύστημα είναι η εξής. Συμπληρώνω το πεδίο που είναι **Μήνας** (MM/EEEE).
- 5. Αν πατήσω το κουμπί μου ανοίγει ένα νέο παράθυρο με το έγγραφο σε pdf και μπορώ να το αποθηκεύσω στον Υπολογιστή .

Είδος Αρχείου : PDF			
Ξπιλογή Server : DEFAUL	FREPORT SERVER		
Μήνας (MM/EEEE)			

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

ЕЛЛНИІ 1Н Ү.П ЛАІКО	ΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΟ Ε ΑΤΤΙΚΗΣΟ ΝΠΔΔ. "ΑΘΉΝΑ	T.K.11527		A	πολογι	ισμός Εφι 05/2019	ημεριώ	v			1
	3361	А.П.П.	К -ПРО	ΠΑΙΔ.ΠΑΘ		ΚΛΙΝ					
AM	Ονοματεπωνυμο		Βαθμός	ΕΣΥ-ΕΠΙΚ	ΕΙΔΙΚ	Ενεργεις	Ετοιμ	Μικτές	Τακτικός	Norok	
			2 <u>0</u> 0	1	0	2	0	2	679,92	,00	679,92
			2 <u>0</u> 0	1	0	1	0	4	608,77	,00	608,77
			2 <u>0</u> 0	1	0	3	0	1	651,78	,00	651,78
			2 <u>0</u> 0	1	0	3	0	2	779,02	8,28	787,30
			2K0	1	0	0	0	1	116,73	,00	116,73
			3AK	1	0	2	0	2	696,80	,00	696,80
			3AK	1	0	2	0	1	567,76	,00	567,76
			3AK	1	0	1	0	2	443,68	,00	443,68
			4EB	1	0	2	0	3	569,38	,00	569,38
			4EB	1	0	1	0	4	591,34	,00	591,34
			1ΣK	1	0				530,00	,00	530,00
			5EΔ	0	1	6	0	0	717,54	,00	717,54
			5EΔ	0	1	6	0	0	776,68	,00	776,68
			5EΔ	0	1	7	0	0	879,24	,00	879,24
			5EΔ	0	1	6	0	0	776,68	,00	776,68
			5EΔ	0	1	4	0	0	501,66	,00	501,66
			5EΔ	0	1	5	0	0	652,60	,00	652,60
			5EΔ	0	1	6	0	0	765,92	,00	765,92
			5EΔ	0	1	6	0	0	765,92	,00	765,92
			5EΔ	0	1	6	0	0	765,92	,00	765,92
			5EΔ	0	1	6	0	0	755,16	,00	755,16
			5EΔ	0	1	6	0	0	765,92	,00	765,92
			5EΔ	0	1	5	0	0	663,36	,00	663,36
				~		~	~	~			

## 3.10.20

# Ημερήσια απασχόληση από Βάρδιες

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Πληροφορίες.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Απασχόληση.
- 3. Επιλέγω την διαδικασία Ημερήσια απασχόληση από βάρδιες
- Η οθόνη που ανοίγει το σύστημα είναι η εξής. Συμπληρώνω το πεδίο που είναι Έτος, Μήνας,
   Μονάδα (υπάρχει λίστα τιμών), Υπάλληλος (υπάρχει λίστα τιμών), Μισθ.Κατάσταση (υπάρχει λίστα τιμών).
- 5. Αν πατήσω το κουμπί μου ανοίγει ένα νέο παράθυρο με το έγγραφο σε pdf και μπορώ να το αποθηκεύσω στον Υπολογιστή.

Είδος Αρχείου : PDF				
Eπιλογή Server : DEFA	ULT REPORT SE	RVER		
Ετος				
Μήνας				
Μονάδα				
Υπαλληλος				
Μισθ.Κατασταση				

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
Υποσύστημα: Προσωπικό Μισθοδοσία	

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΟ 1Η Υ.ΠΕ ΑΤΤΙΚΉΣΟ ΛΑΙΚΟ ΝΠΔΔ. "ΑΘΗΝΑ Τ.Κ.11527			κατασταση ημερησιας Απασχολησης 04 / 2019							02/08/2019 15:21:		
			3443 B -	XEIPOYP	ГІКН К	VINIKH						
AM												
Ημερομηνια	Εναρξη	Ληζη	Ημερ	NUKT	Αργ	Ν.Αργ	Υπρ	<b>Υπ.Νυκ Υ</b>	π.Αργ	Υπ.Αρ.Ν	Συνολο	
01/04/19	01/04 11:01	01/04 19:00	8,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	8,0	
02/04/19	02/04 11:01	02/04 19:00	8,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	8,0	
03/04/19	03/04 11:01	03/04 19:00	8,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	8,0	
05/04/19	05/04 11:01	05/04 19:00	8,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	8,0	
07/04/19	07/04 11:01	07/04 19:00	,0	,0	8,0	,0	,0	,0	,0	,0	8,0	
08/04/19	08/04 11:01	08/04 19:00	8,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	8,0	
09/04/19	09/04 11:01	09/04 19:00	8,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	8,0	
11/04/19	11/04 11:01	11/04 19:00	8,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	8,0	
12/04/19	12/04 11:01	12/04 19:00	8,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	8,0	
14/04/19	14/04 11:01	14/04 19:00	,0	,0	8,0	,0	,0	,0	,0	,0	8,0	
15/04/19	15/04 11:01	15/04 19:00	8,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	8,0	
16/04/19	16/04 11:01	16/04 19:00	8,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	8,0	
18/04/19	18/04 11:01	18/04 19:00	8,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	8,0	
19/04/19	19/04 11:01	19/04 19:00	8,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	8,0	
21/04/19	21/04 11:01	21/04 19:00	,0	,0	8,0	,0	,0	,0	,0	,0	8,0	
22/04/19	22/04 11:01	22/04 19:00	8,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	8,0	
23/04/19	23/04 11:01	23/04 19:00	8,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	8,0	
25/04/19	25/04 11:01	25/04 19:00	8,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	8,0	
26/04/19	26/04 11:01	26/04 19:00	,0	,0	8,0	,0	,0	,0	,0	,0	8,0	
Συνολο			120,0	,0	32,0	,0	,0	,0	,0	,0	152,0	
AM C												
Ημερομηνια	Εναρξη	Ληξη	Нµєр	NUKT	Αργ	Ν.Αργ	Υπρ	Υπ.Νυκ Υ	π.Αργ	Υπ.Αρ.Ν	Συνολο	
01/04/19	01/04 07:01	01/04 15:00	8,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	8,0	
02/04/19	02/04 07:01	02/04 15:00	8,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	8,0	
03/04/19	03/04 07:01	03/04 15:00	8,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	8,0	
04/04/19	04/04 07:01	04/04 15:00	8,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	8,0	
05/04/19	05/04 07:01	05/04 15:00	8,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	8,0	
08/04/19	08/04 07:01	08/04 15:00	8,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	8,0	
09/04/19	09/04 07:01	09/04 15:00	8,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	8,0	
10/04/19	10/04 07:01	10/04 15:00	8,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	8,0	
12/04/19	12/04 07:01	12/04 15:00	8,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	8,0	
15/04/19	15/04 07:01	15/04 15:00	8,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	,0	8,0	

## 3.10.21 Κατάσταση Ρεπό

- 1. Επιλέγω το υποσύστημα Πληροφορίες.
- 2. Επιλέγω την διαδικασία Απασχόληση.
- 3. Επιλέγω την διαδικασία Κατάσταση ρεπό
- 4. Η οθόνη που ανοίγει το σύστημα είναι η εξής. Συμπληρώνω το πεδίο που είναι
   Τμήμα/Κλινική (υπάρχει λίστα τιμών)
- 5. Αν πατήσω το κουμπί μου ανοίγει ένα νέο παράθυρο με το έγγραφο σε pdf και μπορώ να το αποθηκεύσω στον Υπολογιστή.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	
Π.3.13 – Εγχειρίδιο Τεκμηρίωσης Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	Έκδοση:3.00
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Προσωπικού Μισθοδοσία	
(ποσύστρια: Προσωπικό Μισθοδοσία	

Είδος Αρχείου :	2DF	
Ξπιλογή Server :	DEFAULT REPORT SERVER	-
Τμήμα/Κλινικη		

			ΧΡΕΩΣΤΟΥΜΕΝΑ	PERO	02/08/19		ΦΣIs <sup>w</sup> (	
Τμήμα	3361 A.	п.п.к -пропа	IA. RABOAOF KAIN					
ΥΠΑΛΛ.	ONOMA	MHNAZ	HMEP XOPHFHEH	EP XOPHFHIER	HMEP XOPHFHEH HMER	Р ХОРНГНІН НМЕР ХОРНГНІН ИМЕ	EP XOPHTHIN HMEP XOP	P
			28/03/2018]			- 7		-
2		104-	13/04/2018/05=20/	04/2018/12=0	05/04/2018 14=25/0	6/2018		-
12		111-	-31/08/2018 12-13/	11/2018				-
8		724-	17/12/2018					-
6		29-	-18/12/2018					-
11 - C		29-	01/02/2019					-
8		130	21/08/2019	1104020-010-02				-
13 I.		105-	-25/06/2019 12-26/	06/2019 13-	C 1			-
12		02-	- 1					-
8		115-	ter and the second s					-
		10-	-07/03/2018					-
15		104-	03/04/2018105=26/	04/2018 15=1	18/05/2018			-
******	PROPERTY OF THE SAME	AF		NO INCOMENT				_