

Διαδικτυακή Εφαρμογή Διαχείρισης Προσωπικού

Εγχειρίδιο χρήσης



Φεβρουάριος 2017

Περιεχόμενα

A. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ.....	3
A1. Σκοπός εφαρμογής.....	3
A2. Είσοδος στην Εφαρμογή	3
B. ΕΠΙΛΟΓΕΣ	4
B1. Αιτήσεις.....	4
B1.1. Υποβολή αίτησης.....	4
B1.2 Αιτήσεις προς ανάθεση (Μενού Προϊσταμένου, Διευθυντή και Διαχειριστή Προσωπικού μόνο)	5
B1.3 Αιτήσεις που έχω καταθέσει	6
B1.4 Αιτήσεις που επεξεργάζομαι (Μενού Προϊσταμένου, Διευθυντή και Διαχειριστή Προσωπικού μόνο)	8
B1.5 Αιτήσεις που έχω επεξεργαστεί (Μενού Προϊσταμένου, Διευθυντή και Διαχειριστή Προσωπικού μόνο)	10
B2. Χρήστης.....	11
B2.1 Προφίλ χρήστη	11
B3. Εργαζόμενος.....	13
B3.1 Άδειες υφισταμένων (Μενού Προϊσταμένου και Διευθυντή μόνο)	13
B3.2 Στοιχεία εργαζομένου	14
B3.3 Μέλη οικογένειας	15
B3.4 Στοιχεία εκπαίδευσης	16
B3.5 Προϋπηρεσία	17
B3.6 Ηθικές αμοιβές και ποινές	17
B3.7 Τοποθετήσεις/Μετακινήσεις	17
B3.8 Υπηρεσιακές μεταβολές.....	18
B3.9 Μισθολογικές μεταβολές.....	18
B3.10 Ιστορικό μεταβολών.....	19
B3.11 Αποσπάσεις.....	19



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής
Ανάπτυξης



ψηφιακή Ελλάδα
Όλα είναι δυνατά
Επικερπικό Πρόγραμμα
"Ψηφιακή Σύγκλιση"



ΕΣΠΑ
2007-2013
Πρόγραμμα για την ανάπτυξη
Προώθηση για όλους

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής
Ανάπτυξης



ψηφιακή**ε**λλάδα
Όλα είναι δυνατά
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
"Ψηφιακή Σύγκληση"



ΕΣΠΑ
2007-2013
Πρόγραμμα για την ανάπτυξη
Προώθηση καινοτομίας για όλους

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Διαδικτυακή Εφαρμογή Διαχείρισης Προσωπικού

A. Γενική Περιγραφή

A1. Σκοπός εφαρμογής

Η διαδικτυακή εφαρμογή Προσωπικού παρέχει τις εξής δυνατότητες:

- Στους εργαζομένους να ενημερώνονται για στοιχεία της καρτέλας τους όπως αυτή συντηρείται στο Κεντρικό Σύστημα Διαχείρισης Προσωπικού του Πολυτεχνείου Κρήτης.
- Στους υπαλλήλους να αιτούνται ηλεκτρονικά τις άδειες που δικαιούνται.
- Στους προϊσταμένους να εγκρίνουν ηλεκτρονικά τις άδειες των υφισταμένων τους.
- Στους υπαλλήλους της Διοικητικής Υπηρεσίας να ενημερώνονται ηλεκτρονικά και να μεταφέρουν αυτόματα τις άδειες των υπαλλήλων από την ηλεκτρονική εφαρμογή στο Κεντρικό Σύστημα Διαχείρισης προσωπικού.
- Στους Διευθυντές να έχουν εικόνα των αδειών των υφισταμένων τους που έχουν είτε εγκριθεί είτε απορριφθεί, σύμφωνα με την καρτέλα τους στο Κεντρικό Σύστημα Διαχείρισης Προσωπικού.

A2. Είσοδος στην Εφαρμογή

Μέσω ενός φυλλομετρητή σελίδων, επισκεφτείτε την ιστοσελίδα της εφαρμογής <https://apps.tuc.gr/University/hr/employeePersonalData.html>. Εισάγετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό που διαθέτετε στο τμήμα Εκπαιδευτικής Υπολογιστικής Υποδομής του Πολυτεχνείου Κρήτης (Μηχανογραφικό Κέντρο) και πατάτε «Είσοδος». Ανοίγει η εφαρμογή και εμφανίζεται η αρχική σελίδα «Στοιχεία εργαζομένου» (Εικόνα1).



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής
Ανάπτυξης



ψηφιακή Ελλάδα
Όλα είναι δυνατά
Επιστημονικό Πρόγραμμα
"Ψηφιακή Σύγκλιση"



ΕΣΠΑ
2007-2013
Πρόγραμμα για την ανάπτυξη
Προώθηση καινοτομίας για όλους

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Ανάλογα το είδος της άδειας που επιλέξατε, εμφανίζεται μία φόρμα για τη συμπλήρωση κάποιων βασικών στοιχείων, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα. Αν η αίτηση που συμπληρώσατε είναι ορθή και επιθυμείτε να την υποβάλετε επιλέγετε **Αποστολή**, ενώ αν θέλετε να διαγράψετε τα στοιχεία που συμπληρώσατε επιλέγετε **Καθαρισμός** (Εικόνα 3).

The screenshot shows a web interface for submitting a request. On the left, there's a sidebar with 'ΕΠΙΛΟΓΕΣ' (Options) including 'Αιτήσεις' (Requests), 'Χρήστης' (User), and 'Εργαζόμενος' (Employee). Below this is a login section with 'Καλωσήλθετε,' (Welcome), a text input for 'Υπόλληλος' (Employee), and an 'Αποσύνδεση' (Logout) button. The main area is titled 'Υποβολή αίτησης' (Request Submission). It has a dropdown for 'Τύπος αίτησης:' (Request Type) set to 'ΑΔΕΙΑ ΚΑΝΟΝΙΚΗ' and a button 'Εμφάνιση'. Below this is a section for 'ΑΔΕΙΑ ΚΑΝΟΝΙΚΗ' with several input fields: 'Όνομα *', 'Επώνυμο *', 'Πατρώνυμο *', 'Τμήμα *', 'ΠΡΟΣ *', 'Ημερομηνία έναρξης άδειας *', 'Ημερομηνία ολοκλήρωσης άδειας *', 'Διάρκεια άδειας *', and 'Ημερομηνία *'. There's also a field for 'Δικαιολογητικά' with a button 'Επιλογή αρχείου' and a note 'Δεν επιλέχθηκε κανένα αρχείο.'. At the bottom of the form are buttons for 'Αποστολή' (Submit) and 'Καθαρισμός' (Clear). The footer contains logos for the European Union, the Ministry of Education, the University of Crete, and the NSRF (ΕΣΠΑ).

Εικόνα 3. Υποβολή αίτησης

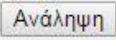
B1.2 Αιτήσεις προς ανάθεση (Μενού Προϊσταμένου, Διευθυντή και Διαχειριστή Προσωπικού μόνο)

Από το μενού «Αιτήσεις > Αιτήσεις προς Ανάθεση» μπορεί ο Προϊστάμενος, ο Διευθυντής και ο Διαχειριστής Προσωπικού να δουν τις αιτήσεις που εκκρεμούν για επεξεργασία. Αυτές εμφανίζονται εκεί μόνο αν ο εν λόγω Προϊστάμενος/Διευθυντής/Διαχειριστής Προσωπικού έχει τα ίδια δικαιώματα έγκρισης/απόρριψης αδειών με κάποιον άλλο. Σε αυτή την περίπτωση πρέπει πρώτα να επισκεφτεί αυτό το σημείο της Εφαρμογής και να αναλάβει την πορεία της αίτησης (Εικόνα 4). Για λόγους εύκολης και γρήγορης αναζήτησης υπάρχει δυνατότητα εφαρμογής φίλτρων με βάση διάφορα πεδία, όπως τον τύπο της άδειας, το Όνομα, το Επώνυμο, Ημερομηνίες κατάθεσης κλπ.

Εικόνα 4. Αιτήσεις προς ανάθεση

Από τη στήλη «Αίτηση» μπορείτε να εμφανίσετε τα στοιχεία της αίτησης, κάνοντας κλικ στο εικονίδιο  ή να κατεβάσετε την αίτηση με μορφή pdf πατώντας το σήμα του pdf. Από την στήλη «Ιστορικό» μπορείτε να δείτε την πορεία που ακολουθεί η αίτηση, πατώντας το εικονίδιο  (Εικόνα 5).

Εικόνα 5. Ιστορικό αίτησης προς ανάθεση

Από τη στήλη «Ανάληψη» μπορείτε να αναλάβετε την επεξεργασία της αίτησης πατώντας το κουμπί . Μετά την ανάληψη της, αυτή μεταφέρεται στο σημείο «Αιτήσεις > Αιτήσεις που επεξεργάζομαι» (βλ. Παράγραφο B1.4)

B1.3 Αιτήσεις που έχω καταθέσει

Σε αυτό το σημείο εμφανίζονται όλες οι αιτήσεις που έχετε καταθέσει στο σύστημα (Εικόνα 6). Για λόγους εύκολης και γρήγορης αναζήτησης υπάρχει δυνατότητα εφαρμογής φίλτρων με βάση διάφορα πεδία, όπως τον τύπο της άδειας, Ημερομηνίες κατάθεσης κλπ.

Εικόνα 6. Αιτήσεις που έχω καταθέσει

Από τη στήλη «Αίτηση» μπορείτε να εμφανίσετε τα στοιχεία της αίτησης, κάνοντας κλικ στο εικονίδιο  ή να κατεβάσετε την αίτηση με μορφή pdf πατώντας το **σ**ήμα του pdf. Από την στήλη «Ιστορικό» μπορείτε να δείτε την πορεία που ακολουθεί η αίτηση σας, πατώντας το εικονίδιο  (Εικόνα 7). Από τη στήλη «Ακύρωση» μπορείτε να ακυρώσετε την αίτησή σας εφόσον δεν έχει ολοκληρωθεί η επεξεργασία της, δεν έχει φτάσει δηλαδή στους Διαχειριστές Προσωπικού.

Αριθμός αναφοράς: Πρωτόκολλο: Ημερία από: Ημερία ως: Τύπος αίτησης: ** Όλοι οι τύποι ** ▼ Αναζήτηση

Αριθμός αναφοράς REQ_6705 Η επεξεργασία της αίτησης είναι σε εξέλιξη.									
Αρ. αναφοράς	Ημερία κατάθεσης	Ημερία καταχώρησης	Κατάσταση	Διακπεραιωτής	Σχόλια	Τρέχουσα κατάσταση:	Αίτηση	Ιστορικό	Ακύρωση
REQ_6716	24/01/2017								Ακύρωση
REQ_6712	24/01/2017								Ακύρωση
REQ_6711	24/01/2017	19/01/2017	Φάση διαχείρισης προσωπ.αύ			Ναι			Ακύρωση
REQ_6710	24/01/2017	19/01/2017	Έγκριθηκε από προϊστάμενο			Όχι			Ακύρωση
REQ_6709	24/01/2017								Ακύρωση
REQ_6708	24/01/2017		ΑΔΕΙΑ ΑΙΜΟΔΟΤΙΚΗ		Η αίτηση μόλις εισήλθε στο ηλεκτρονικό σύστημα.				Ακύρωση
REQ_6705	19/01/2017		ΑΔΕΙΑ ΚΑΝΟΝΙΚΗ		Έγκριθηκε από προϊστάμενο				Ακύρωση
REQ_6702	03/01/2017		ΑΔΕΙΑ ΚΑΝΟΝΙΚΗ		Η αίτηση μόλις εισήλθε στο ηλεκτρονικό σύστημα.				Ακύρωση
REQ_6701	03/01/2017		ΑΔΕΙΑ ΤΟΝΙΚΗ		Η αίτηση μόλις εισήλθε στο ηλεκτρονικό σύστημα.				Ακύρωση
REQ_6693	24/08/2016		ΑΔΕΙΑ ΚΑΝΟΝΙΚΗ		Η επεξεργασία της αίτησης έχει ολοκληρωθεί.				Ακύρωση

Β1.4 Αιτήσεις που επεξεργάζομαι (Μενού Προϊσταμένου, Διευθυντή και Διαχειριστή Προσωπικού μόνο)

Για λόγους εύκολης και γρήγορης αναζήτησης υπάρχει δυνατότητα εφαρμογής φίλτρων με βάση διάφορα πεδία, όπως τον τύπο της άδειας, το Όνομα, το Επώνυμο, Ημερομηνίες κατάθεσης κλπ.

Από τη στήλη «Αίτηση» μπορείτε να εμφανίσετε τα στοιχεία της αίτησης, κάνοντας κλικ στο εικονίδιο  ή να κατεβάσετε την αίτηση με μορφή pdf πατώντας το σήμα του pdf. Από την στήλη «Ιστορικό» μπορείτε να δείτε την πορεία που ακολουθεί η αίτηση, πατώντας το εικονίδιο .

Εικόνα 8. Αιτήσεις που επεξεργάζομαι

Πατώντας το εικονίδιο επεξεργασίας εγγραφής , εμφανίζεται μια καρτέλα (Εικόνα 9). Ο Προϊστάμενος μπορεί στο πεδίο «Κατάσταση» να επιλέξει να εγκρίνει ή να απορρίψει την αίτηση του υφισταμένου του.

Εικόνα 9. Επεξεργασία αίτησης από Προϊστάμενο

Ο υπάλληλος που διαχειρίζεται το Σύστημα Προσωπικού μπορεί στο πεδίο «Κατάσταση» να εγκρίνει ή να απορρίψει το αίτημα του υπαλλήλου (Εικόνα10).

Εικόνα 10. Επεξεργασία αίτησης από το Διαχειριστή Προσωπικού

B1.5 Αιτήσεις που έχω επεξεργαστεί (Μενού Προϊσταμένου, Διευθυντή και Διαχειριστή Προσωπικού μόνο)

Από το μενού «Αιτήσεις > Αιτήσεις που έχω επεξεργαστεί» ο

Προϊστάμενος/Διευθυντής/Διαχειριστής Προσωπικού έχει πρόσβαση στις αιτήσεις που έχουν καταθέσει οι υφιστάμενοί του ή οι υπάλληλοι που διαχειρίζεται ως Διαχειριστής Προσωπικού και έχει ο ίδιος ήδη επεξεργαστεί (Εικόνα 11). Για λόγους εύκολης και γρήγορης αναζήτησης υπάρχει δυνατότητα εφαρμογής φίλτρων με βάση διάφορα πεδία, όπως τον τύπο της άδειας, το Όνομα, το Επώνυμο, Ημερομηνίες κατάθεσης κλπ.

Εικόνα 11. Αιτήσεις που έχω επεξεργαστεί

Από τη στήλη «Αίτηση» μπορείτε να εμφανίσετε τα στοιχεία της αίτησης, κάνοντας κλικ στο εικονίδιο  ή να κατεβάσετε την αίτηση με μορφή pdf πατώντας το σήμα του pdf. Από την στήλη «Ιστορικό» μπορείτε να δείτε την πορεία που ακολούθησε η αίτηση, πατώντας το εικονίδιο  (Εικόνα 12) .

Αιτήσεις που έχω επεξεργαστεί

Αρ.Αναφ.: Πρωτόκολλο: Τύπος.Αιτ.: ** Όλοι οι τύποι ** ▾ Όνομα: Επώνυμο: Ημ/νία από: Ημ/νία ως: Αναζήτηση

Αιτήσεις που έχω επεξεργαστεί

Εξαγωγή σε Excel

Εκτύπωση

Αριθμός πρωτοκόλλου	Αρ. αναφοράς	Επώνυμο	Όνομα	Ημ/νία κατάθεσης	Τύπος αίτησης	Κατάσταση	Αίτηση	Ιστορικό
Αριθμός αναφοράς REQ_6726 Η επεξεργασία της αίτησης έχει ολοκληρωθεί.						Η επεξεργασία της αίτησης έχει ολοκληρωθεί.		
Ημ/νία καταχώρησης		Κατάσταση	Διεκπεραιωθείς	Σχόλια	Τρέχουσα κατάσταση:			
21/02/2017		Απορρίφθηκε από τη διαχείριση προσωπικού			Όχι			
21/02/2017		Απορρίφθηκε από προϊστάμενο			Όχι			

Εμφάνιση 1-5 από 5

Εικόνα 12. Ιστορικό αιτήσεων που έχω επεξεργαστεί

B2. Χρήστης

B2.1 Προφίλ χρήστη

Από το μενού «Χρήστης => Προφίλ χρήστη» μπορείτε να δείτε τα στοιχεία του χρήστη όσον αφορά την Εφαρμογή του προσωπικού, δηλαδή το όνομα χρήστη (username), το Ονοματεπώνυμο και την καταχωρημένη στην εφαρμογή email διεύθυνση του χρήστη (Εικόνα 13).



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής
Ανάπτυξης

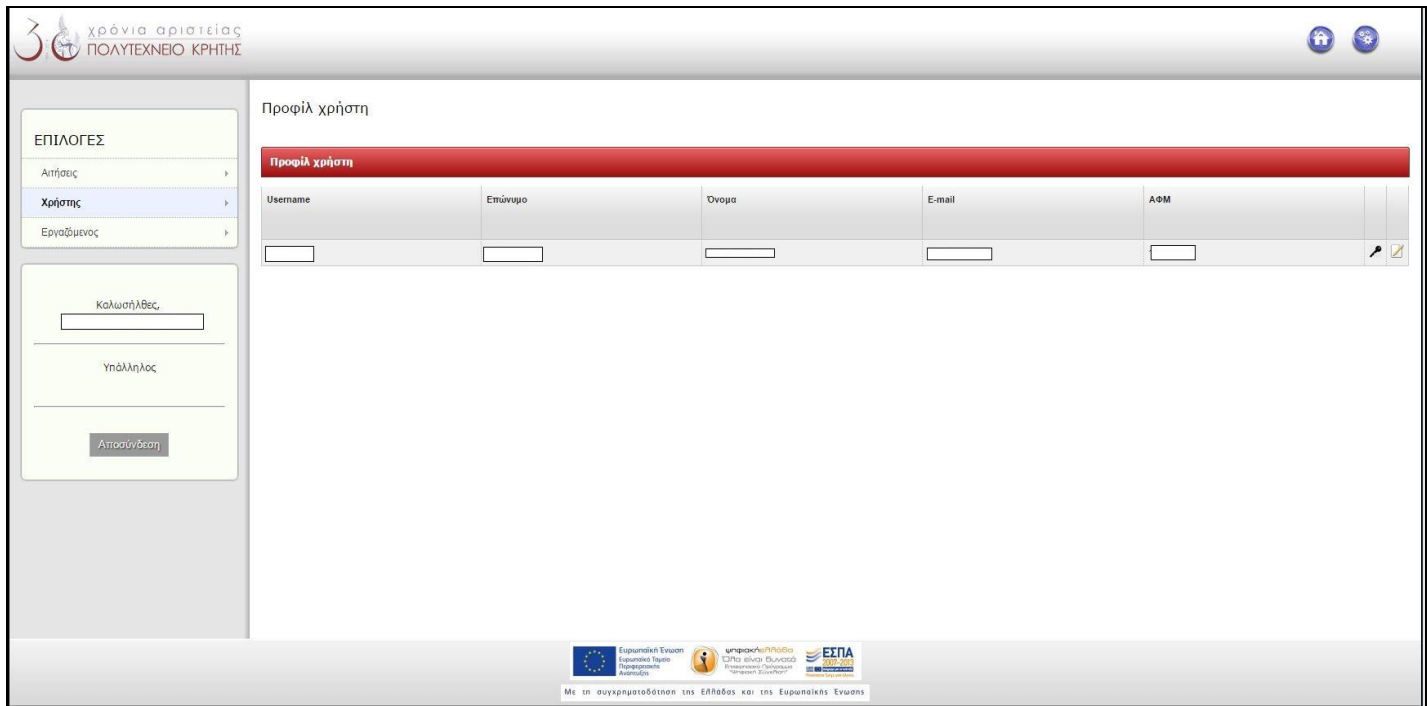


ψηφιακή Ελλάδα
Όλα είναι δυνατά
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
"Ψηφιακή Σύγκλιση"



ΕΣΠΑ
2007-2013
Πρόγραμμα για όλους
Προώθηση για όλους

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Εικόνα 13. Προφίλ χρήστη

Πατώντας το σύμβολο του κλειδιού  εμφανίζεται στο χρήστη η επιλογή να αλλάξει κωδικό πρόσβασης στην εφαρμογή (Εικόνα 14).

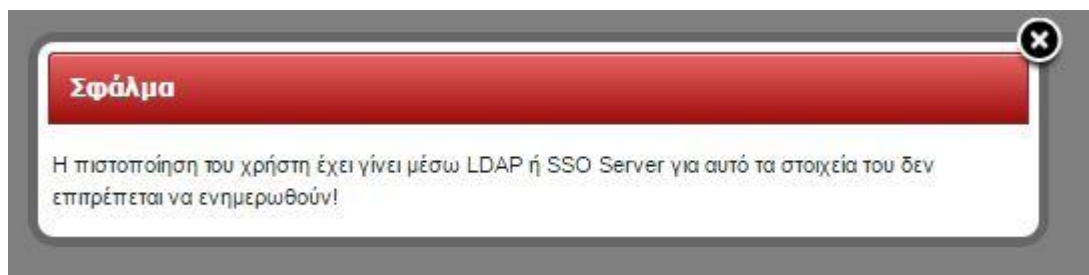


Εικόνα 14. Αλλαγή κωδικού πρόσβασης

Πατώντας το εικονίδιο της επεξεργασίας  , δίνεται η δυνατότητα στο χρήστη να αλλάξει το username και το email του (Εικόνα 15).

Εικόνα 15. Αλλαγή στοιχείων πρόσβασης

ΠΡΟΣΟΧΗ: Οι συγκεκριμένες δυνατότητες αλλαγών είναι απενεργοποιημένες στην Εφαρμογή του Πολυτεχνείου Κρήτης καθώς τα διαπιστευτήρια κάθε χρήστη εισάγονται από το κεντρικό μητρώο του Πολυτεχνείου (είναι όμοια με αυτά που έχει ο κάθε χρήστης στο Μηχανογραφικό Κέντρο του ΠΚ) και δεν μπορούν να αλλάξουν από αυτό το σημείο. Αν κάποιος χρήστης προσπαθήσει να επεξεργαστεί αυτά τα στοιχεία, εμφανίζεται μήνυμα λάθους (Εικόνα 16).



Εικόνα 16. Σφάλμα ενημέρωσης στοιχείων χρήστη

B3. Εργαζόμενος

Στο μενού Εργαζόμενος μπορείτε τα στοιχεία σας όπως αυτά έχουν καταχωρηθεί στην καρτέλα σας στο Σύστημα Διαχείρισης προσωπικού του Πολυτεχνείου Κρήτης. Δεν έχετε δυνατότητα επεξεργασίας αυτών των στοιχείων. Αν είστε Προϊστάμενος ή Διευθυντής μπορείτε επιπρόσθετα να δείτε τις άδειες των υφισταμένων σας, όπως αυτές έχουν καταχωρηθεί στην καρτέλα τους στο Κεντρικό Σύστημα Διαχείρισης Προσωπικού.

B3.1 Άδειες υφισταμένων (Μενού Προϊσταμένου και Διευθυντή μόνο)

Στο μενού «Εργαζόμενος => Άδειες υφισταμένων», ο Προϊστάμενος και ο Διευθυντής μιας μονάδας μπορούν να δουν όλες τις άδειες που έχουν ζητήσει κατά καιρούς οι υφιστάμενοί τους και έχουν καταχωρηθεί στην καρτέλα τους στο Κεντρικό Σύστημα Διαχείρισης Προσωπικού, είτε αυτές έχουν εγκριθεί είτε έχουν απορριφθεί από τον άμεσο προϊστάμενο τους (Εικόνα 17).



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής
Ανάπτυξης



ψηφιακήελλάδα
Όλα είναι δυνατά
Επιστημονικό Πρόγραμμα
"Ψηφιακή Σύγκληση"



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Εικόνα 17. Άδειες υφισταμένων

Γενικές Πληροφορίες - ID Αδειας 2366			
Δικαιούμενες Ημέρες/Ωρες	25H 0Ω	Προηγούμενου Έτους Άδειες	22H 0Ω
Χρησιμοποιούμενες Ημέρες/Ωρες	2H 0Ω	Υπόλοιπο Ημερών/Ωρών	45H 0Ω
Στοιχεία Αίτησης			
Ημερομηνία		Είδος Άδειας	ΚΑΝΟΝΙΚΗ
Αρ. Πρωτοκόλλου		Ημερομηνία Αίτησης Διακοπής	
Έναρξη Άδειας	01/02/2017	Ημερομηνία Έναρξης Διακοπής	
Λήξη Άδειας	01/02/2017	Ημερομηνία Λήξης Διακοπής	
Διάρκεια Άδειας	1H 0Ω	Απόφαση Διακοπής	
Στοιχεία Έγκρισης/Απόρριψης			
Εγκρίθηκε	Ναι		01/02/2017
Ημερομηνία		Αρ. Πρωτοκόλλου	
Έναρξη Άδειας	01/02/2017	Λήξη Άδειας	
Διάρκεια Άδειας	1H 0Ω	Υπόλοιπο μετά την τρέχουσα	
Πράξη		Συνέλευση	
Στοιχεία Αναρρωτικών Αδειών			
Απόφαση Χορήγησης: Πρωτόκολλο		Ημερομηνία Εξέτασης / Ημερομηνία Γέννησης Τέκνου	
Γνωμάτευση: Πρωτόκολλο		Υγειονομική Επιτροπή	
Θεράπων Ιατρός(Γενική)/Δημόσιο Νοσοκομείο		Σχόλια / Παρατηρήσεις	

Εικόνα 18. Λεπτομέρειες μιας άδειας υφισταμένου

Στο μενού εργασιών Εργαζόμενος→ Στοιχεία εργαζομένου, εμφανίζονται κάποια σταθερά στοιχεία σας ως εργαζόμενος τα οποία χωρίζονται σε τρεις καρτέλες *Προσωπικά στοιχεία*, *Στοιχεία Κατοικίας/ Επικοινωνίας*, *Στοιχεία Εργασίας* (Εικόνα 19).

Εικόνα 19. Στοιχεία εργαζομένου

Στο μενού αυτό εμφανίζονται οι καρτέλες όλων των μελών της οικογένειας του εργαζομένου που είναι συνδεδεμένος στην εφαρμογή (Εικόνα 20). Τις πληροφορίες αυτές δεν μπορείτε να τις επεξεργαστείτε.

Εικόνα 20. Μέλη οικογένειας

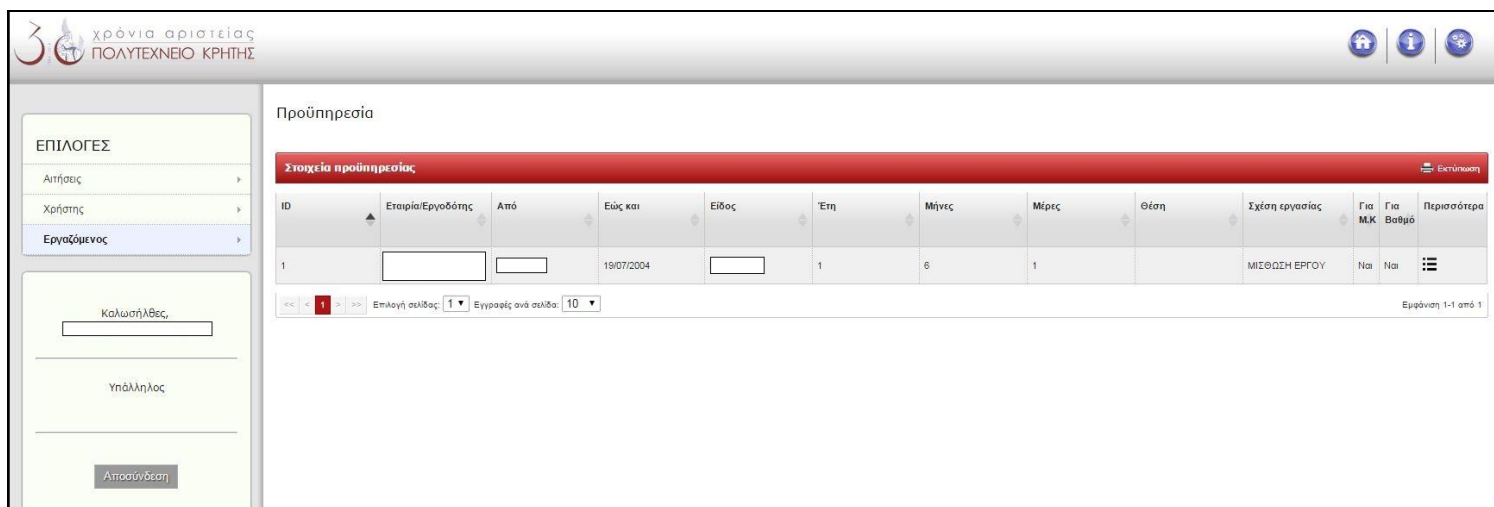
Στο σημείο αυτό εμφανίζονται όλα τα στοιχεία Εκπαίδευσης του εργαζομένου που είναι συνδεδεμένος, χωρίς την δυνατότητα επεξεργασίας αυτών (Εικόνα 21). Στη στήλη «Περισσότερα», πατώντας το εικονίδιο μιας καταχώρησης, εμφανίζονται περισσότερες πληροφορίες αυτής.

Εικόνα 21. Στοιχεία εκπαίδευσης

B3.5 Προϋπηρεσία

Εμφανίζονται τα στοιχεία προϋπηρεσίας του εργαζομένου που είναι συνδεδεμένος στο σύστημα (Εικόνα 22). Δεν μπορείτε να επεξεργαστείτε τα στοιχεία αυτά. Στη στήλη «Περισσότερα»,

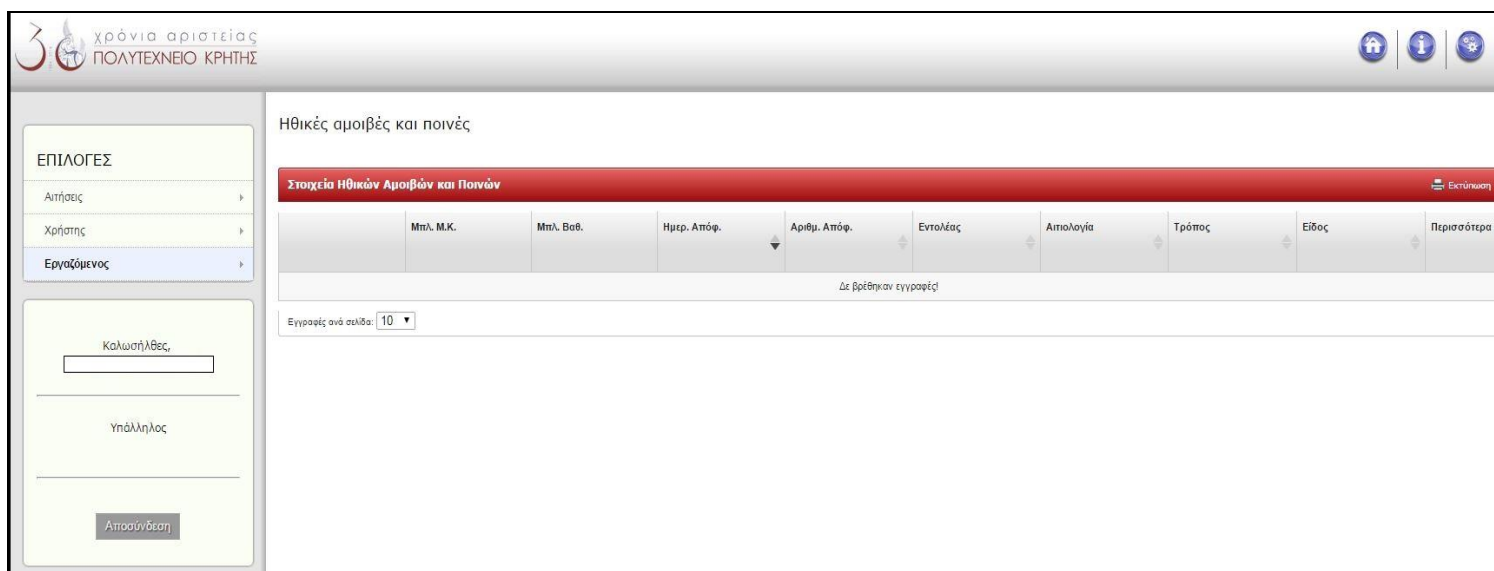
πατώντας το εικονίδιο  μιας καταχώρησης, εμφανίζονται περισσότερες πληροφορίες αυτής.



Εικόνα 22. Προϋπηρεσία

B3.6 Ηθικές αμοιβές και ποινές

Εμφανίζονται όλες εκείνες οι πληροφορίες του εργαζομένου που είναι συνδεδεμένες στην εφαρμογή, σχετικά με ηθικές αμοιβές και ποινές (Εικόνα 23). Τις πληροφορίες αυτές δεν μπορείτε να τις επεξεργαστείτε.



Εικόνα 23. Ηθικές αμοιβές και ποινές

B3.7 Τοποθετήσεις/Μετακινήσεις

Στο μενού αυτό εμφανίζονται όλα τα στοιχεία του εργαζομένου, που είναι συνδεδεμένος, σχετικά με τις τοποθετήσεις / μετακινήσεις του, όπως αυτές έχουν καταχωρηθεί στο Σύστημα

Διαχείρισης Προσωπικού (Εικόνα 24). Τα στοιχεία είναι διαθέσιμα μόνο προς προβολή και όχι προς επεξεργασία.

30 χρόνια αριστείας
ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ ΚΡΗΤΗΣ

ΕΠΙΛΟΓΕΣ

- Απήσεις
- Χρήστης
- Εργαζόμενος

Καλωσήλθετε

Υπάλληλος

Αποσύνδεση

Τοποθετήσεις/Μετακινήσεις

Τοποθετήσεις/Μετακινήσεις Υπαλλήλου

Ενεργός	Αρ. Απόφασης	Ημ. Απόφασης	Ημ. Ανάληψης	Διεύθυνση	Τμήμα	Θέση	Αναπλ.	Προέλευση	Εώς	Παρατηρήσεις
Δε βρέθηκαν εγγραφές!										

Εγγραφές ανά σελίδα: 10

Εικόνα 24. Τοποθετήσεις/Μετακινήσεις

B3.8 Υπηρεσιακές μεταβολές

Εμφανίζονται όλα τα στοιχεία υπηρεσιακών μεταβολών του συνδεδεμένου εργαζομένου, χωρίς να είναι δυνατή η επεξεργασία τους (Εικόνα 25).

30 χρόνια αριστείας
ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ ΚΡΗΤΗΣ

ΕΠΙΛΟΓΕΣ

- Απήσεις
- Χρήστης
- Εργαζόμενος

Καλωσήλθετε

Υπάλληλος

Αποσύνδεση

Υπηρεσιακές μεταβολές

Υπηρεσιακές μεταβολές

Αλλαγή Βαθμού	Αρ. Απόφασης	Ημερομηνία Απόφασης	Προέλευση	ΦΕΚ	Ημ/νία ΦΕΚ	Ανακοίνωση Πράξης	Ημ/νία Ανακίνησης Πράξης	Περύληση Πράξης
Όχι		23/11/2011	Πολυτεχνείο Κρήτης					ΔΙΑΠΙΣΤΩΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ ΚΑΤΑΤΑΞΗΣ ΣΕ ΒΑΘΜΟ ΒΑΣΗ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ Ν.4024/2011

<< < 1 > >> Επλογή σελίδας: 1 Εγγραφές ανά σελίδα: 10

Εμφάνιση 1-1 από 1

Εικόνα 25. Υπηρεσιακές μεταβολές

B3.9 Μισθολογικές μεταβολές

Στο μενού Εργαζόμενος > Μισθολογικές μεταβολές, εμφανίζονται όλα τα στοιχεία μισθολογικών μεταβολών του συνδεδεμένου εργαζομένου, χωρίς να είναι δυνατή η επεξεργασία τους (Εικόνα 26).



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής
Ανάπτυξης



ψηφιακή Ελλάδα
Όλα είναι δυνατά
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
"Ψηφιακή Σύγκλιση"



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

