

**EPSILONNET**  
GROUP OF COMPANIES

*Μαζική Διαχείριση Συμβάσεων*

Το συγκεκριμένο εγχειρίδιο δημιουργήθηκε για να βοηθήσει την κατανόηση της Διαδικασίας του Εργαλείου της Μαζικής Διαχείρισης των Συμβάσεων.

Παρακάτω προτείνεται μια αλληλουχία ενεργειών την οποία ο χρήστης πρέπει να ακολουθήσει για να αξιοποιήσει τις δυνατότητες της εφαρμογής.

Στο βασικό μενού της εφαρμογής H.R.M. δημιουργήθηκε μία νέα επιλογή που



ονομάζεται **Μαζική Διαχείριση Συμβάσεων**, μέσω της οποίας παρέχεται η δυνατότητα στον χρήστη να διαχειριστεί μαζικά τις Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας.

Στο εργαλείο παρέχεται η δυνατότητα στον χρήστη να επεξεργαστεί τις Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας ανά ειδικότητα με χρήση των επιπλέον φίλτρων Κωδικού Εγκατάστασης, Διεύθυνσης, Υποδιεύθυνσης και Τμήματος Απασχόλησης. Η φόρμα του εργαλείου χωρίζεται σε δύο tabs:

- ✓ **Μαζικές Ενέργειες και**
- ✓ **Ανά Εργαζόμενο**

**Μαζική Διαχείριση Συμβάσεων**

<p><b>Βασικά Φίλτρα</b></p> <p>Εταιρία: <input type="text" value="EPSILON NET"/></p> <p>Χρήση: <input type="text" value="2015"/> Ημερομηνία Υπολογισμού: <input type="text" value="24/6/2015"/></p> <p>Περίοδος: <input type="text" value="Καρτέλα Εργαζομένου"/></p> <p>Σύμβαση: <input type="text" value="ΕΘΝΙΚΗ ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ"/></p> <p>Ειδικότητα: <input type="text" value="ΕΡΓΑΤΟΤΕΧΝΙΤΕΣ"/></p>	<p><b>Επιπλέον Φίλτρα</b></p> <p><input type="checkbox"/> Κωδικός Εγκατάστασης</p> <p><input type="checkbox"/> Διεύθυνση Διαβάθμισης</p> <p><input type="checkbox"/> Υποδιεύθυνση Διαβάθμισης</p> <p><input type="checkbox"/> Τμήμα</p>	<p><b>Ενεργοί / Ανενεργοί</b></p> <p><input checked="" type="radio"/> Ενεργοί</p> <p><input type="radio"/> Ενεργοί / Ανενεργοί</p> <p><b>Ηλικία</b></p> <p><input checked="" type="radio"/> Όλοι</p> <p><input type="radio"/> &lt;= 25 Ετών</p> <p><input type="radio"/> &gt; 25 Ετών</p>
---	---	---

Μαζικές Ενέργειες    Ανά Εργαζόμενο

Σύρετε εδώ όποια στήλη επιθυμείτε να συμπεριληφθεί στην ομαδοποίηση

Κωδικός	Επώνυμο	Όνομα	Α.Φ.Μ.	Ηλικία

< Δεν Βρέθηκαν αποτελέσματα >

Συγκεκριμένα με το που επιλέξει ο χρήστης την Μαζική Διαχείριση Συμβάσεων, ανοίγει μία φόρμα με τα βασικά φίλτρα, όπου ο χρήστης μπορεί να επιλέξει:

- την εταιρία στην οποία θα εργαστεί,
- την χρήση και την περίοδο για την οποία θα προχωρήσει στην αλλαγή, είτε αυτή είναι η Καρτέλα του εργαζόμενου είτε μεμονωμένη περίοδος από Ιανουάριο έως Δεκέμβρη και
- τέλος τη Σύμβαση και την Ειδικότητα που θα μεταβάλλει.

Παρέχεται επιπλέον η δυνατότητα στον χρήστη να ορίσει κάποια επιπλέον φίλτρα, ώστε να απομονώσει συγκεκριμένους εργαζόμενους, ώστε να μπορεί να τους διαχειριστεί πιο εύκολα, όπως:


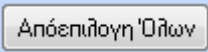
- Ο Κωδικός Εγκατάστασης
- Η Διεύθυνση Διαβάθμισης
- Η Υποδιεύθυνση Διαβάθμισης
- Το Τμήμα Απασχόλησης

Τέλος, ο χρήστης μπορεί να επιλέξει για μεταβολή της σύμβασης και επιδομάτων ανάμεσα στους Ενεργούς Εργαζομένους ή ανάμεσα σε όλους, Ανενεργούς και Ενεργούς.

## 1.1 Tab Μαζικές Ενέργειες

Στο tab Μαζικές Ενέργειες δίνεται η δυνατότητα της μαζικής αλλαγής των επιδομάτων σε όλους τους επιλεγμένους εργαζόμενους.

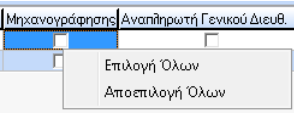
Ανάλογα με τα φίλτρα που έχουν δηλωθεί στο επάνω μέρος της φόρμας, γίνεται η εμφάνιση των αντίστοιχων εργαζομένων. Συγκεκριμένα εμφανίζονται οι στήλες: Κωδικός / Επώνυμο / Όνομα / Α.Φ.Μ. / καθώς και τα επιδόματα της εκάστοτε ειδικότητας.


Η επιλογή των εργαζομένων μεμονωμένα γίνεται από την πρώτη στήλη με  , όπου ο χρήστης θα πρέπει να τσεκάρει τους εργαζόμενους που επιθυμεί να προβεί στην μεταβολή των επιδομάτων της ειδικότητάς, ή από τα buttons  για να τους επιλέξει μαζικά όλους και  για την αντίστοιχη αποεπιλογή των εργαζομένων.

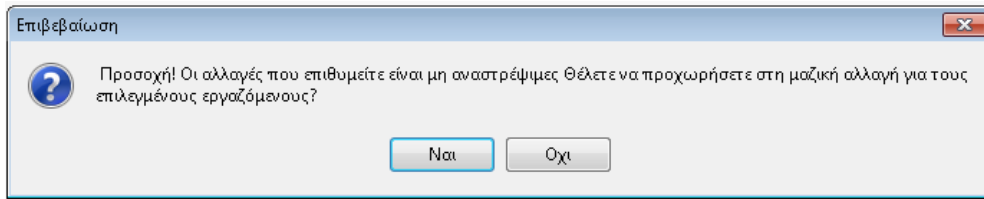
Στο σημείο αυτό, θα πρέπει να τονιστεί ότι είναι τσεκαρισμένα τα επιδόματα όπως ισχύουν μέχρι εκείνη τη στιγμή στην καρτέλα του εργαζόμενου.

Εφόσον ο χρήστης επιθυμεί να αποεπιλέξει κάποια επιδόματα, θα πρέπει να τα αποτσεκάρει. Αντίστοιχα θα πρέπει να κινηθεί εφόσον θέλει να επιλέξει την Αφαίρεση του Οικογενειακού Επιδόματος.

Στο σημείο αυτό ο χρήστης προκειμένου να ενημερώσει ένα επίδομα για πολλούς εργαζόμενους, μπορεί με τη χρήση του «δεξί κλικ» να επιλέξει την «Επιλογή Όλων» ή

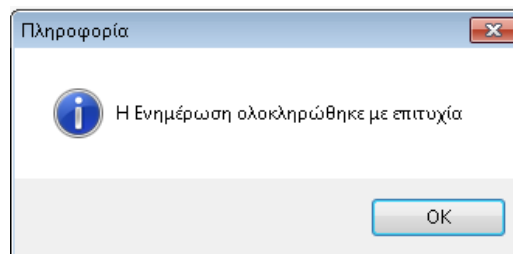
την «Αποεπιλογή Όλων»  και με αυτόν τον τρόπο ενημερώνεται κάθετα όλη η στήλη στους επιλεγμένους εργαζόμενους.

Στη συνέχεια θα πρέπει να επιλέξει το button  και η εφαρμογή θα εμφανίσει το παρακάτω μήνυμα επιβεβαίωσης:

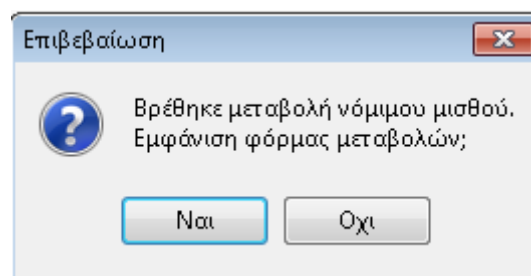


Στο σημείο αυτό θα πρέπει να τονιστεί ότι η αφαίρεση του επιδόματος γάμου πραγματοποιείται με το τσεκάρισμα της επιλογής  Αφαίρεση Οικογενειακού Επιδόματος και **όχι** με το να μετατρέψει τον εργαζόμενο από παντρεμένο σε ανύπαντρο.

Και στην περίπτωση που επιλέξει ο χρήστης Ναι, θα εμφανιστεί το ακόλουθο μήνυμα:

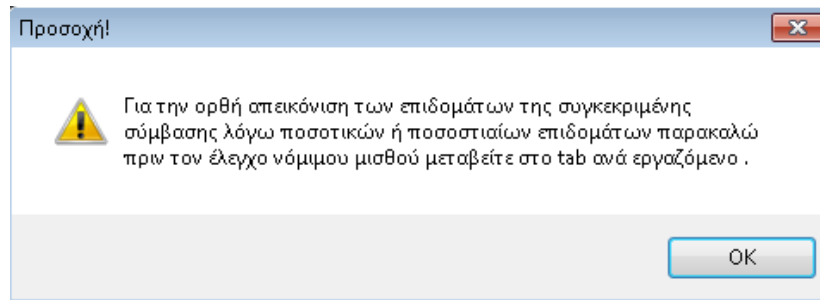


Τέλος, για να ολοκληρωθεί η διαδικασία, ο χρήστης οφείλει να επιλέξει τον  Έλεγχος Ν.Μισθού και αφού πραγματοποιηθεί από την εφαρμογή αυτόματος Υπολογισμός Νόμιμου Μισθού, εμφανίζεται το ακόλουθο μήνυμα:



Όπου ο χρήστης καλείται να επιλέξει το Ναι, προκειμένου να προτείνει η εφαρμογή την μεταβολή του Νόμιμου Μισθού.

Σε περίπτωση που η ειδικότητα της σύμβασης συμπεριλαμβάνει ποσοτικό ή ποσοστιαίο επίδομα, η εφαρμογή κατά τον έλεγχο νόμιμου μισθού εμφανίζει το ακόλουθο μήνυμα:

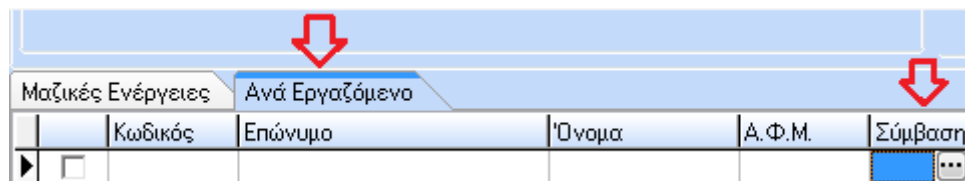



Οπότε ο χρήστης καλείτε σε αυτήν την περίπτωση να μεταβεί στο δεύτερο tab «Ανά Εργαζόμενο».


## 1.2 Tab Ανά Εργαζόμενο


Στο Tab Ανά Εργαζόμενο δίνεται η δυνατότητα μεταβολής των επιδομάτων ανά εργαζόμενο όπου εμφανίζεται το πινακάκι με την σύμβασή του.

Στην φόρμα της λίστας των εργαζομένων εμφανίζεται η στήλη Σύμβαση.



Κάνοντας κλικ στη συγκεκριμένη στήλη σε κάθε εργαζόμενο εμφανίζεται ένα button  μέσω του οποίου γίνεται εμφάνιση της σύμβασης και συγκεκριμένα δείχνει την εικόνα που έχει εκείνη τη στιγμή ο εργαζόμενος. Θα πρέπει να σημειώσουμε ότι αν η «Ημερομηνία» υπολογισμού της σύμβασης είναι πριν τις 01/05/2012 δεν θα

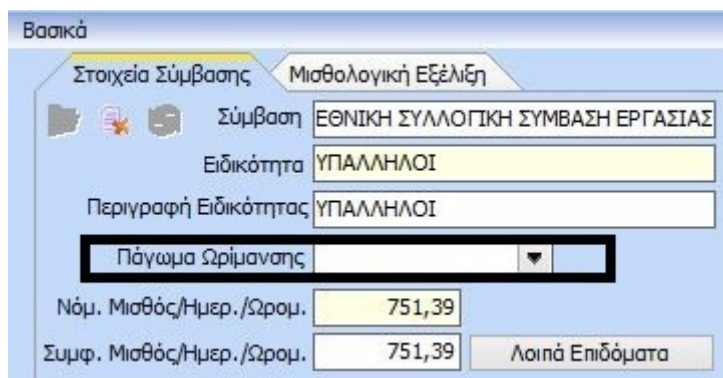
εμφανίζεται η επιλογή  Αφαίρεση Οικογενειακού Επιδόματος, όπου ενεργοποιείται αυτόματα μετά την ημερομηνία αυτή.

Στην ίδια οθόνη υπάρχει η επιλογή  Εξαγωγή Excel, όπου ο χρήστης μπορεί να λάβει σε φύλλο Excel τις μεταβολές που έχει επιλέξει.

**ΠΡΟΣΟΧΗ** το εργαλείο επεξεργάζεται μόνο τα επιδόματα των συμβάσεων και όχι τα σταθερά στοιχεία όπως Ημερομηνία Πρόσληψης, Έτη Προϋπηρεσίας και Μήνες Προϋπηρεσίας.

Αξιοσημείωτο επίσης είναι να αναφερθεί ότι για τις συμβάσεις που έχουν ενταχθεί στο εργαλείο Μαζικής Διαχείρισης Συμβάσεων μπορεί να πραγματοποιηθεί και το πάγωμα ωρίμανσης.

Συγκεκριμένα, ο χρήστης θα πρέπει να έχει προβεί ήδη στην καταχώρηση της ημερομηνίας του παγώματος ωρίμανσης, είτε μεμονωμένα ανά εργαζόμενο, όπως φαίνεται στην παρακάτω οθόνη, είτε μαζικά - όπως θα αναφερθεί παρακάτω - και έπειτα να κάνει από το εργαλείο Μαζικής Διαχείρισης Συμβάσεων τον έλεγχο του νόμιμου μισθού.




The screenshot shows a software interface titled 'Βασικά' (Basic) with two tabs: 'Στοιχεία Σύμβασης' (Contract Details) and 'Μισθολογική Εξέλιξη' (Salary Evolution). The 'Στοιχεία Σύμβασης' tab is active, displaying the following information:

Σύμβαση	ΕΘΝΙΚΗ ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
Ειδικότητα	ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ
Περιγραφή Ειδικότητας	ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ
Πάγωμα Ωρίμανσης	[Dropdown menu]
Νόμ. Μισθός/Ημερ./Ωρομ.	751,39
Συμφ. Μισθός/Ημερ./Ωρομ.	751,39

At the bottom right of the form, there is a button labeled 'Λοιπά Επιδόματα' (Other Benefits).

Στην περίπτωση που ο χρήστης επιθυμεί να ορίσει μαζικά σε εργαζόμενους την ημερομηνία για το πάγωμα ωρίμανσης, θα πρέπει να μεταβεί στο βασικό μενού HRM -> Διαχείριση Λοιπών Στοιχείων -> Μαζική Εισαγωγή Σταθερών Στοιχείων και συγκεκριμένα να επιλέξει από την καρτέλα Μισθοδοτικά το Πάγωμα Ωρίμανσης, να

επιλέξει εργαζόμενους και τέλος να πατήσει  Εκτέλεση.



**Μαζική Εισαγωγή Σταθερών Στοιχείων**

Φίλτρα

Εταιρία	<input type="text"/>	Διεύθυνση	Οι Διευθύνσεις
Κωδ. Εγκατάστασης	Όλα	Υποδιεύθυνση	Οι Υποδιευθύνσεις
Τμήμα Απασχόλησης	Όλα		

1. Σταθερά 2. Στοιχεία Απασχόλησης 3. Εργασιακά 4. Ασφαλιστικά 5. Μισθοδοτικά

Στοιχεία Σύμβασης	Μερική Απασχόληση
<input type="checkbox"/> Περιγραφή Ειδικότητας <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Μερική Απασχόληση <input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Πάγωμα Ωρίμανσης 01/06/2012	<input type="checkbox"/> Καθημερινή εργασία <input type="text"/>

\*\*Προτείνεται στον χρήστη προτού προβεί στην εκτέλεση της διαδικασίας της Μαζικής Διαχείρισης Συμβάσεων να έχει κρατήσει Αντίγραφο Ασφαλείας (Backup), από το βασικό μενού Συντήρηση της εφαρμογής.