

Πως να κάνω τις απαραίτητες παραμετροποιήσεις;

Δικαιολογητικά στην δομή επιχειρησιακού

Από το κεντρικό menu του Argus, μεταβείτε στο **Προγράμματα** → **Παράμετροι προγραμμάτων** → **Επιχειρησιακά** → **Δομή** - **περιεχόμενο κατάρτισης**.

-8	Επιγειοη	ισιακό -	δομή περιεγομένου κατάρτισης												
Er	חומצוו	ισκό :	DEMO Voucher DEMO			_		_	_						
E	δικότοτες			Δικαιολογητικά Είδο εξετάσεων	Doòtung mail Koto	ouò De	οίοδοι Γενι	κà Πε	nevôuevo	(STOT)					
		, Ticpic		Livi condensi	hporona maii Kara			Ku Tiq	μεχομενο	(ziui)					
					Εισαγωγή αρχ	ικών τιμώ	ον σε είδη ε	ισόδου ι	και δικαια	ολολυτικ	ά				
	Κω	δικός	Περιγραφή τύπου εγγραφής		Είδος				П	облязор	т				^
		01	Δικαιολογητικά ομάδας κατανομής		Έγγραφα καταν	ομής			\sim	~					
	*								\sim	<u></u>					
	-														~
	Εγγραφι	η: Ι		E(0		A-		1.01	25 milled	4 5		A VE	11-1		
	×ω	O1		E1005		An	юцт. Орюан И И	i sign	SignUti	Merge 2	ισμφ ι	ΑΠαιτ. Τ.2.	Upload. TZ		^
	-	02	BeBaiwan aveoveiac	[Ζομραση]	δήδωση 1			-		~	ī.				
		02	Βιονοσπικό	Biovogou	6										
	-		Ιοτογραφικό		0										
]	,			ing there	1.1111	1.000		1.000	LINE	1.000	Land	
		Пε	ριγραφή : Αίτηση συμμετοχής												_
	1														
•	I														Ψ.

- Διαλέξτε το επιχειρησιακό
- Μεταβείτε στην καρτέλα Δικαιολογητικά
- Συμπληρώστε τα πεδία Κωδικός και Περιγραφή τύπου εγγραφής
- Στο πεδίο Είδος επιλέξτε από το αναδυόμενο menu:
 - Αίτηση εγγραφής καταρτιζομένων (για την ομάδα καταρτιζομένων)
 - Έγγραφα κατανομής (για την ομάδα κατανομής)
- Κάντε κλικ στο Προεπιλογή έτσι ώστε η συγκεκριμένη εγγραφή να εμφανίζεται στο Web

Γ		Κωδικός	Δικαιολογητικά	Είδος	Απαιτ.	Upload	Sign	SignU:	: Merge	Συμφ	Απαιτ.ΥΣ Up	pload.YZ	
	J.	7 01	ΣΥΜΒΑΣΗ	Σύμβαση παρακολούθησης κατας 🗸	✓		~	~	~	~			
	×	é		×	*	*	*	***	*	***			

- Στο κάτω μέρος της φόρμας συμπληρώστε τον Κωδικό
- Στο πεδίο Δικαιολογητικά προσθέστε Σύμβαση
- Στο Είδος διαλέξτε:
 - Σύμβαση παρακολούθησης καταρτιζόμενου από ομάδα καταρτιζομένων (για την ομάδα καταρτιζομένων)
 - Σύμβαση καταρτιζόμενου από ομάδα κατανομής (για την ομάδα κατανομής)
- Κάντε κλικ στα παρακάτω checkboxes (βλ. παραπάνω εικόνα):
 - 🏶 Απαίτ.
 - ✤ Sign
 - ✤ SignUs
 - ✤ Merge
 - ✤ Symf.



Δημιουργία υποφακέλου σύμβασης

Στον φάκελο **shared** εντοπίστε την σύμβαση ακολουθώντας αυτό το path:

Shared\CreateForms\Voucher\2025_Tourism**ΣYMBAΣH_OPT_TOYPIΣMOY.docx**

- Κάντε αντιγραφή τη σύμβαση
- Από τον φάκελο CreateForms μεταβείτε στον φάκελο Symf
- Δημιουργήστε έναν υποφάκελο symf
 - Σημείωση: αυτή η διαδικασία χρειάζεται διότι κατά την ενδεχόμενη αναβάθμιση όλα τα αρχεία αντικαθίστανται <u>εκτός</u> από τα αρχεία που βρίσκονται μέσα σε υποφακέλους.
- Κάντε επικόλληση την σύμβαση στον φάκελο που δημιουργήσατε

Ίδια διαδικασία χρειάζεται να γίνει και για τον WEB.

- Εντοπίστε τον φάκελο με την ιστοσελίδα σας
- Μεταβείτε στον φάκελο **Webdocs**
- Δημιουργήστε έναν υποφάκελο symf (σημαντικό να είναι το ίδιο όνομα)
- Κάντε επικόλληση την σύμβαση.



Σύνδεση σύμβασης στα πρότυπα επιχειρησιακού

Από το κεντρικό menu του Argus, μεταβείτε στο **Προγράμματα** → **Παράμετροι προγραμμάτων** → **Επιχειρησιακά** → **Διαχείριση επιχειρησιακών**

Τύπος πρ	οτύπου			Προεπι	novų		Νέα τιμή	
Βεβαιώσε	ις καταρτιζ	ομένων		CreateTr	aineesBeb			
Βεβαιώσε	ις ΙΚΑ κατα	ρτιζομένων		Company	y\CreateTraineesBel	ЫКА		
Βεβαιώσε	ις εκπαιδευ	πών (σε επιστολ	όχαρτο)	Company	/\Create_BebTraine	r		
Βεβαιώσε	ις εκπαιδευ	τών (σε λευκό χα	αρτί)	Company	/\Create_BebTraine	r_Bac		
Σύμβαση	πρακτικής ά	ίσκησης		symf\Cre	ateSymfPractice			
Σύμβαση	ιαρακολούθ	θησης καταρτιζό	μενου	symf\Cre	ateSymfTrainees		symf\EYMBAEH_OP	Τ_ΤΟΥΡΙΣΜΟ
Συμφωνη	τικό καταρτ	αζομένου με ετα	ιρία πρακι	symf\Cre	ateSymfTraineeWith	Pract		
Συμφωνη	τικό καταρτ	αζομένου από ομ	άδα κατα	symf\Cre	ateSymfGroupProck	am		
Συμφωνη	τικό καταρτ	πζομένου με ανό	ίδοχο (Ομο	symf\Cre	ateSymfOmospGrou	pProc		
Σύμβαση-	διακανονισ	μός		symf\Cre	ateSymfContracts			
Πρότυπο έ	ντυπο συμ	πλήρωσης δεδομ	ένων εισό	Company	y\OPSMicroDataEnt	ry.trd>		
Πρότυπο έ	ντυπο συμ	πλήρωσης δεδομ	ένων εξόξ	Company	y\OPSMicroDataExil	t.trdx		
Πρότυπο κ	ενό έντυπα	ο {docx} (απαντή	σεις αξιολ	Company	y\E valAnswersTemp	late.d		
Εκκαθάρια	η αμοιβών	- απόδειξη πληρι	υμής εκπαι	gen\Crea	atePayTrainersAcco	unt		
Εκκαθάρια	η αμοιβών	- απόδειξη πληρι	υμής κατα	gen\Crea	atePavTraineesAcco	ount		





- Μεταβείτε στην καρτέλα Πρότυπα
- Από την λίστα Τύπος προτύπου εντοπίστε:
 - Σύμβαση παρακολούθησης καταρτιζόμενου (για ομάδα καταρτιζομένων)
 - Συμφωνητικό καταρτιζομένου από ομάδα κατανομής (για ομάδα κατανομής)
- Στο πεδίο Νέα τιμή (και για τους δύο τύπους προτύπου) εισάγετε το path για την σύμβαση: Symf\symf\ΣYMBAΣH_OPT_TOYPIΣMOY.docx.



Προβολή συμβάσεων

Στο SharpCRM μπορείτε να δείτε όλες τις συμβάσεις που έχουν ανεβάσει ήδη οι καταρτιζόμενοι.

Από το κεντρικό menu του SharpCRM, μεταβείτε στο **Έργα** → **Ομάδα** καταρτιζομένων ή Ομάδα κατανομής.

μάδα κα	αταρτιζομένων Επιλογή ομά	Sac : 00)1. Βασικές Δεξ	ιότητες / Κ	αταρτιζόμενοι πι	οονοάμ	ματος					_
Εσωτερι	κός κωδικός ομά	δας: 92 3	3		Τρόπος Διεξαγι	ωγής εξε	τάσεων :					
				Σύρ	ετε μια στήλη εδυ	ύ για να	ομαδοποιή	рата т	τα δεδομένα			_
		Συμφο	υνητικά			Σύμβασι	ŋ					
	Ημ. υπογρ συμφωνητικ καταρτιζά	αφής ού από όμενο	Ημ. υπογ συμφωνητι φορέ	ραφής κού από α	Ημ. Σύμβασ	ης	Έχει Σύμβο	ιση	Επώνυμο		Όνομα	
	Equals:	7	Equals:	7	Equals:	7		7	Contains:	7	Contains:	
1									ΑΤΑΛΕΙΑΔΟΥ		ΣΤΑΜΑΤΙΚΗ	
2									BPAZEAH		MAKPINA	
3									ΓΟΤΣΗ		TETPINH	
4									ΔΕΛΕΓΚΟΥ		ΜΑΥΡΟΥΔΗΣ	
5									ΕΦΕΝΤΑΚΗΣ		ΑΧΙΛΛΕΑΣ	
6									ZEPBA		ΑΡΙΣΤΕΑ	
7									ΗΛΙΑΔΗΣ		ΙΩΑΝΝΗΣ	
8									ΘΑΛΑΣΣΙΝΟΥ		ΣΤΕΡΙΑΝΗ	
9									IFFIAH		ΜΙΧΑΛΙΑ	
10									ΚΑΒΑΚΟΣ		ΑΛΒΕΡΤΟΣ	
11									ΛΑΒΡΕΝΤΙΑΔΟΥ		ΣΜΑΡΑΓΔΗ	
12									ΜΑΓΕΙΡΑ		IAEANA	
												Þ

- Επιλέξτε την ομάδα από το αναδυόμενο menu στο πεδίο Επιλογή ομάδας. Θα δείτε πληροφορίες σχετικά με τις συμβάσεις και συμφωνητικά στο επίπεδο ομάδας.
- Για να δείτε τα δικαιολογητικά ανά καταρτιζόμενο, πατήστε δεξί κλικ στον καταρτιζόμενο και επιλέξτε Κονσόλα ελέγχουν δικαιολογητικών. Ανοίγει η φόρμα Διαχείριση παραλαβών δικαιολογητικών / αρχείων που αφορά τον συγκεκριμένο καταρτιζόμενο.



Προετοιμασία Σύμβασης για τη χρήση στο επιχειρησιακού

ANESTHE ANEANAPOE (XPH) - 125906810 - [1136513451] Παρατηρήσεις Πρωτόκολλο Πμερομηνία Πρωτόκολλο Δεσομογήτεω Δεσομογήτ	📄 Διαχείριση παραλα	βών δικαιολογητικών / αρχείων - ΑΝΕΣΤΗΣ ΑΛ	ΕΞΑΝΔΡΟΣ (XPH) - 129506810 - [1136513451]	_ = ×
Παραλαβές - Πρωτόκολλα Παρατηρήσεις Πρωτ Κουλλου 	ΑΝΕΣΤΗΣ ΑΛΕΞΑΝΔ	ΔPOΣ (XPH) - 129506810 - [1136513451]			Αποθήκευση
Ημερομηνία Πρωτάκολλο Παροτηρήσεις Πρωτέκουλ Γρωτέκουλου Δικαιολογητικό Ελεγχος Παροτηρήσεις προς καταφτιζόμενο Συνδεδεμένο μέ Δικαιολογητικό Ελεγχος Παροτηρήσεις προς καταφτιζόμενο Συνδεδεμένο μέ	Παραλαβές - Πρωτό	κολλα			
<u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογητικά</u> <u>Δικαιολογ</u>	Ημερομηνία	Πρωτόκολλο	Παρατηρήσεις	Πρωτ. Εσωτ. Α Υπο-πρωτ.	🔒 Εισαγωγή νέου πρωτοκόλλου
<u>Δικαιολογητικό</u> Δικαιολογητικό Δικαιολογητικό Σεγχος Παρατηρήσεις προς καταρτιζόμενο Συνδεδεμένο με Ευσαγωγή Ουλο - Ουλο -					Αποθήκευση δικαιολογητικών στο δίσκο
Δικαιολογητικό Έλεγχος Παρατηρήσεις τιρος καταρτιζόμενο Συνδεζειμίνο με Εγγραφο					
Δικαιολογητικό Ελεγχος Παρατηρήσεις προς καταρτιζόμενο Συνδεδεμένο με Έγγραφο Εισαγιωγή					
Δωκαιολογητικά Δωκαιολογητικά Τλεγχος Παροτηρήσεις προς καταρτιζόμενο Συνδεδεμένο με Εισαγωγή Εισαγωγή Γ γραφο Γ					
Δικαιολογητικό Ελεγχος Παρατηρήσεις προς καταρτιζόμενο Συνδιδεμένο με Εισαγιωγή	Δικαιολογητικά				
		Δικαιολογητικό	Έλεγχος	Παρατηρήσεις προς καταρτιζόμενο	Συνδεδεμένο με Έγγραφο Εισαγωγή
	•				
٩					
٩					
۹					
۹ ۱۱					
۹ ۱۱					
۲ ۲					
۲ ۲					
۱					
	•				4

