



Προσαρμογή Σύμβασης ωφελουμένων για το επιχειρησιακό Τουρισμού

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**.

Κωδικός	Περιγραφή τύπου εγγραφής	Είδος	Απαίτ.	Upload	Sign	SignUs	Merge	Συμφ	Απαίτ.ΥΣ	Upload.ΥΣ
01	Δικαιολογητικά ομάδας κατανομής	Έγγραφο κατανομής	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02	Αίτηση συμμετοχής	Σύμβαση καταρτιζόμενου από ομ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03	Βεβαίωση ανεργείας	Υπεύθυνη δήλωση 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
*	Βιογραφικό	Βιογραφικό	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- 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)
 - **Έγγραφο κατανομής** (για την ομάδα κατανομής)
- Κάντε κλικ στο **Προεπιλογή** έτσι ώστε η συγκεκριμένη εγγραφή να εμφανίζεται στο Web

Κωδικός	Δικαιολογητικά	Είδος	Απαίτ.	Upload	Sign	SignUs	Merge	Συμφ	Απαίτ.ΥΣ	Upload.ΥΣ
01	ΣΥΜΒΑΣΗ	Σύμβαση παρακολούθησης καταρτιζόμενου από ομάδα κατανομής	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- 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\ΣΥΜΒΑΣΗ_OPT_ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ.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 εκτός 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 προτύπου	Προεπιλογή	Νέα τιμή
Βεβαιώσεις καταρτιζομένων	CreateTraineesBeb	
Βεβαιώσεις ΙΚΑ καταρτιζομένων	Company\CreateTraineesBebIKA	
Βεβαιώσεις εκπαιδευτών (σε επιστολόχαρτο)	Company\Create_BebTrainer	
Βεβαιώσεις εκπαιδευτών (σε λευκό χαρτί)	Company\Create_BebTrainer_Bac	
Σύμβαση πρακτικής άσκησης	symf\CreateSymfPractice	
Σύμβαση παρακολούθησης καταρτιζόμενου	symf\CreateSymfTrainees	symf\ΣΥΜΒΑΣΗ_OPT_ΤΟΥΡΙΣΜΟ
Συμφωνητικό καταρτιζομένου με εταιρία πρακτ	symf\CreateSymfTraineeWithPract	
Συμφωνητικό καταρτιζομένου από ομάδα καταρ	symf\CreateSymfGroupProclam	
Συμφωνητικό καταρτιζομένου με ανάδοχο (Ομο	symf\CreateSymfOmospGroupProc	
Σύμβαση-διακανονισμός	symf\CreateSymfContracts	
Πρότυπο έντυπο συμπλήρωσης δεδομένων εισό	Company\OPSMicroDataEntry.trdx	
Πρότυπο έντυπο συμπλήρωσης δεδομένων εξόδ	Company\OPSMicroDataExit.trdx	
Πρότυπο κενό έντυπο {docx} (απαντήσεις αξιολ	Company\EvalAnswersTemplate.d	
Εκκαθάριση αμοιβών - απόδειξη πληρωμής εκπαι	gen\CreatePayTrainersAccount	
Εκκαθάριση αμοιβών - απόδειξη πληρωμής καταρ	gen\CreatePayTraineesAccount	
Εκκαθάριση αμοιβών - απόδειξη πληρωμής εκπαι	gen\CreatePayTrainers	

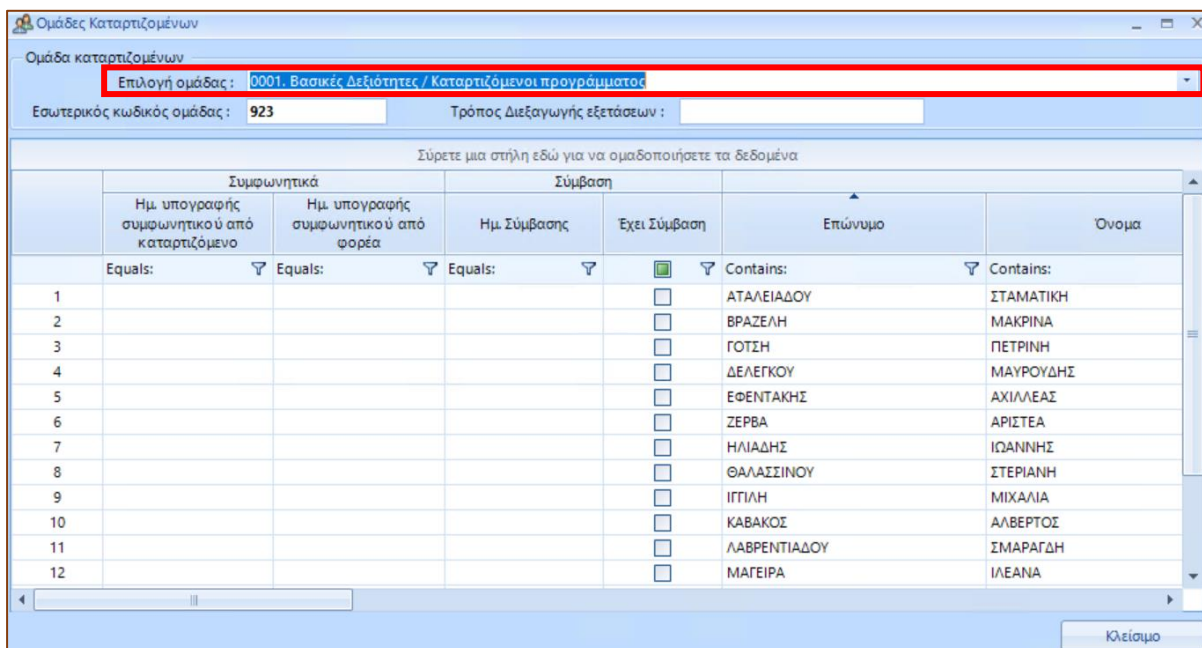
Εγγραφή: 1 από 41

- 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\ΣΥΜΒΑΣΗ_OPT_ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ.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**.



Συμφωνητικά		Σύμβαση		Επώνυμο	Όνομα
Ημ. υπογραφής συμφωνητικό υ από καταρτιζόμενο	Ημ. υπογραφής συμφωνητικό υ από φορέα	Ημ. Σύμβασης	Έχει Σύμβαση		
Equals: ▾	Equals: ▾	Equals: ▾	<input type="checkbox"/>	Contains: ▾	Contains: ▾
1			<input type="checkbox"/>	ΑΤΑΛΕΙΑΔΟΥ	ΣΤΑΜΑΤΙΚΗ
2			<input type="checkbox"/>	ΒΡΑΖΕΛΗ	ΜΑΚΡΙΝΑ
3			<input type="checkbox"/>	ΓΟΤΣΗ	ΠΕΤΡΙΝΗ
4			<input type="checkbox"/>	ΔΕΛΕΓΚΟΥ	ΜΑΥΡΟΥΔΗΣ
5			<input type="checkbox"/>	ΕΦΕΝΤΑΚΗΣ	ΑΧΙΛΛΕΑΣ
6			<input type="checkbox"/>	ΖΕΡΒΑ	ΑΡΙΣΤΕΑ
7			<input type="checkbox"/>	ΗΛΙΑΔΗΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ
8			<input type="checkbox"/>	ΘΑΛΑΣΣΙΝΟΥ	ΣΤΕΡΙΑΝΗ
9			<input type="checkbox"/>	ΙΓΓΛΗ	ΜΙΧΑΛΙΑ
10			<input type="checkbox"/>	ΚΑΒΑΚΟΣ	ΑΛΒΕΡΤΟΣ
11			<input type="checkbox"/>	ΛΑΒΡΕΝΤΙΑΔΟΥ	ΣΜΑΡΑΓΔΗ
12			<input type="checkbox"/>	ΜΑΓΕΙΡΑ	ΙΛΕΑΝΑ

- 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 ελέγχου δικαιολογητικών**. Ανοίγει η φόρμα *Διαχείριση παραλαβών δικαιολογητικών / αρχείων* που αφορά τον συγκεκριμένο καταρτιζόμενο.

Προετοιμασία Σύμβασης για τη χρήση στο επιχειρησιακού

Διαχείριση παραβίων δικαιολογητικών / αρχείων - ΑΝΕΣΤΗΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ (ΧΡΗ) - 129506810 - [1136513451]

ΑΝΕΣΤΗΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ (ΧΡΗ) - 129506810 - [1136513451] Αποθήκευση

Παραβάτες - Πρωτόκολλα

Ημερομηνία	Πρωτόκολλο	Παρατηρήσεις	Πρωτ. Εσωτ. Α...	Υπο-πρωτ.
------------	------------	--------------	------------------	-----------

Εισαγωγή νέου πρωτοκόλλου ...
Αποθήκευση δικαιολογητικών στο δίσκο ...

Δικαιολογητικά

Δικαιολογητικό	Έλεγχος	Παρατηρήσεις προς καταρτιζόμενο	Συνδεδεμένο με Εγγραφο	Εισαγωγή
→			<input type="checkbox"/>	