

Το ηλεκτρονικό Σύστημα Διαχείρισης Ανθρώπινων Πόρων αναπτύχθηκε από το Υπολογιστικό Κέντρο για να καλύψει την ηλεκτρονική καταγραφή/δήλωση παρουσιών εργαζομένων του ΕΛΚΕΘΕ καθώς και την αίτηση υπηρεσιακής αδείας από την υπηρεσία τους.

Παρακάτω ακολουθούν αναλυτικές οδηγίες χρήσης του συστήματος

## ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΗΛΩΣΗΣ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣ

### ΒΗΜΑ 1

Ακολουθείστε τον σύνδεσμο [access.hcmr.gr](http://access.hcmr.gr)

### ΒΗΜΑ 2

Συμπληρώνετε το Ονομα και Κωδικό Χρήστη τα οποία είναι τα ίδια με αυτά του λογαριασμού e-mail σας π.χ. για το e-mail [vaslak@hcmr.gr](mailto:vaslak@hcmr.gr) συμπληρώνουμε

Όνομα : vaslak

Password : \*\*\*\*\*

Ηλεκτρονικό Σύστημα  
Διαχείρισης Ανθρώπινων Πόρων

Οδηγίες  
Χρήσης

Στοιχεία εισόδου

Για την είσοδο στο σύστημα δεσμεύσεων χρησιμοποιείτε τα στοιχεία της ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.

Όνομα χρήστη

Κωδικός χρήστη

Είσοδος

© 2012 Developed by HCMRnet

### ΒΗΜΑ 3

Στη φόρμα Δήλωσης Παρουσίας που εμφανίζεται κάνετε click στο κουμπί **Είσοδος** όπου και καταχωρείται η ώρα εισόδου στην εργασία σας και κλείνεται την εφαρμογή μέσω της ένδειξης **Έξοδος** επάνω δεξιά.

Κατά την αποχώρηση σας ακολουθείται εκ νέου τα βήματα 1 και 2 και στη φόρμα Δήλωσης Παρουσίας (ΒΗΜΑ 3) κάνετε click στο κουμπί **Έξοδος** όπου καταχωρείται η ώρα αποχώρησης.

Εάν κατά την Είσοδο ή Έξοδο επιθυμείτε να καταχωρήσετε κάποια σχόλια πληκτρολογείτε τα σχόλια σας στο πεδίο κειμένου Σχόλιο πριν κάνετε click στο κουμπί **Είσοδος** ή **Έξοδος**.

The screenshot displays the HCMRnet web application interface. At the top, there is a blue header with the HCMR logo and the text "Ηλεκτρονικό Σύστημα Διαχείρισης Ανθρώπινων Πόρων". A user status bar indicates the user is "ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΛΑΚΕΣ, Επίπεδο: Απλός Χρήστης" and shows the last login time as "2013-07-31 10:23:44" from IP "10.5.1.209". There are buttons for "Είσοδος" (Login) and "Έξοδος" (Logout).

The main content area is titled "Παρουσίες Υπηρεσιακές άδειες". Under "Προσθήκη παρουσίας" (Add Attendance), there is a form with the following fields:
 

- Χρονοσφραγίδα: July 31, 2013 10:38:44
- Διεύθυνση υπολογιστή: 10.5.1.209
- Πρόγραμμα περιηγητή: Mozilla/5.0 (Windows NT 6.1; rv:22.0) Gecko/20100101 Firefox/22.0
- Σχόλιο: (Empty text area)

 A red warning message states: "Η ευθύνη της εγκυρότητας της δήλωσης παρουσίας βαρύνει αποκλειστικά τον εργαζόμενο." Below the form are "Είσοδος" and "Έξοδος" buttons.

Below this is the "Παρουσίες τελευταίου μήνα" (Attendance last month) section. It shows a table with columns: Ημερομηνία, Ημέρα, Πρώτη είσοδος, Τελευταία έξοδος, Συνολική Διάρκεια, Αδεια, and Σχόλια. The table currently shows "0 εγγραφές" (0 records) and a message "Δεν βρέθηκαν εγγραφές που να ταιριάζουν" (No records found that match). Navigation buttons for "Προηγούμενη" and "Επόμενη" are visible.

At the bottom right, it says "© 2013 Developed by HCMRnet".

Σημειώνεται ότι το σύστημα καταχωρεί ανά ημέρα το πρώτο click για την Είσοδο και το τελευταίο click για την Έξοδο (όπως γίνεται με το σύστημα καρτών μέχρι σήμερα).

## ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ

### ΒΗΜΑ 1

Αφού εισέλθετε στην εφαρμογή (Διαδικασία Δήλωσης Παρουσίας ΒΗΜΑ 1) κάνετε click στην ένδειξη Υπηρεσιακές Άδειες.

# ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ

Ηλεκτρονικό Σύστημα Διαχείρισης Ανθρώπινων Πόρων

Οδηγίες Χρήσης

Χρήστης: ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΛΑΚΕΣ, Επίπεδο: Απλός Χρήστης, Τελευταία είσοδος: 2013-07-31 10:23:44, IP: 10.5.1.209

Έξοδος

Παρουσίες Υπηρεσιακές άδειες

Αίτηση Άδειας

Εργαζόμενος: ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΛΑΚΕΣ

Τύπος Άδειας: --

Διάρκεια: Υπηρεσιακή σε μέρες

Σχόλιο: Υπηρεσιακή σε ώρες

Καταχώρηση Καθαρισμός Φόρμας

Άδειες τρέχοντος έτους

Δείξε 10 εγγραφές

Αναζήτηση: Σχόλια

0 εγγραφές

© 2013 Developed by HCMRnet

## ΒΗΜΑ 2

Από την λίστα διάρκειας επιλέγετε τον τύπο άδειας που αιτείστε (Υπηρεσιακή σε ημέρες ή Υπηρεσιακή σε ώρες)

## ΒΗΜΑ3

Εάν πρόκειται για Υπηρεσιακή σε ημέρες συμπληρώνετε τα πεδία Από – Έως μέσω του ηλεκτρονικού ημερολογίου που εμφανίζεται

Ηλεκτρονικό Σύστημα Διαχείρισης Ανθρώπινων Πόρων

Οδηγίες Χρήσης

Χρήστης: ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΛΑΚΕΣ, Επίπεδο: Απλός Χρήστης, Τελευταία είσοδος: 2013-07-31 10:23:44, IP: 10.5.1.209

Έξοδος

Παρουσίες Υπηρεσιακές άδειες

Αίτηση Άδειας

Εργαζόμενος: ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΛΑΚΕΣ

Τύπος Άδειας: Υπηρεσιακή σε μέρες

Από Ημ/νια: |

Έως Ημ/νια: |

Σχόλιο: |

August 2013

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Καθαρισμός Φόρμας

Άδειες τρέχοντος έτους

Δείξε 10 εγγραφές

Αναζήτηση: Σχόλια

0 εγγραφές

© 2013 Developed by HCMRnet

## ΒΗΜΑ 4

Εάν πρόκειται για άδεια ωρών συμπληρώνετε τα πεδία Από Ημερομηνία και Από ώρα – Έως ώρα.

**hcmr** Ηλεκτρονικό Σύστημα Διαχείρισης Ανθρώπινων Πόρων  
 Οδηγίες Χρήσης  
 Χρήστης: ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΛΑΚΕΣ, Επίπεδο: Απλός Χρήστης, Τελευταία είσοδος: 2013-07-31 10:23:44, IP: 10.5.1.209 Έξοδος

Παρουσίες **Υπηρεσιακές άδειες**

**Αίτηση Αδείας**  
 Εργαζόμενος: ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΛΑΚΕΣ  
 Τύπος Αδείας: Υπηρεσιακή σε ώρες  
 Από Ημ/νια:   
 Από ώρα:   
 Έως ώρα:   
 Σχόλιο:

Hour		Minute	
06	07	08	09
10	11	12	13
14	15	16	17
18	19		
00	05	10	
15	20	25	
30	35	40	
45	50	55	

Καταχώρηση Καθαρισμός Φόρμας

**Άδειες τρέχοντος έτους**  
 Δείξε 10 εγγραφές Αναζήτηση:   
 Ημ/νια Αίτησης Τύπος Από Έως Διάρκεια Κατάσταση Σχόλια  
 Δεν βρέθηκαν εγγραφές που να ταιριάζουν  
 0 εγγραφές Προηγούμενη Επόμενη

© 2013 Developed by HCMRnet

Σημειώνεται ότι και στους δύο τύπους αδειών μετά την καταχώρηση θα ακολουθείται η ροή εργασιών που ακολουθείται μέχρι σήμερα σε ότι αφορά την διεκπεραίωση της άδειας (Εντυπα κλπ).