



open
technology
services

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
Μοναστηρίου 125
TK 54627
T 2310 590100
F 2310 518757

ΑΘΗΝΑ
Αλεξάνδρουπόλεως 25
TK 11527 Ιλίσια
T 2310 590140

www.ots.gr
sales@ots.gr

ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΑΔΕΙΩΝ



ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΟΣ ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ



open
technology
services

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
Μοναστηρίου 125
TK 54627
T 2310 590100
F 2310 518757

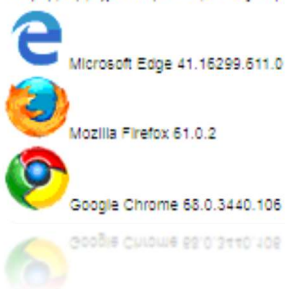
ΑΘΗΝΑ
Αλεξανδρουπόλεως 25
TK 11527 Ιλίσια
T 2310 590140

www.ots.gr
sales@ots.gr

ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ

Επιλέγετε έναν από τους παρακάτω περιηγητές:

Η εφαρμογή έχει δοκιμαστεί με τους παρακάτω browsers:



Εισάγετε το url της εφαρμογής με αντιγραφή επικόλληση

<https://e-admin.staff.duth.gr/University/>



Στην **Αρχική Σελίδα** της εφαρμογής επιλέγετε το εικονίδιο **Προσωπικό**.



Παρακολούθηση Ερευνητικών Έργων



Προσωπικό



Παρακολούθηση Έργων



Δαπάνες



Ενημέρωση Προμηθειών



Παρακολούθηση Προμηθειών



open
technology
services

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
Μοναστηρίου 125
TK 54627
T 2310 590100
F 2310 518757

ΑΘΗΝΑ
Αλεξανδρουπόλεως 25
TK 11527 Ιλίσια
T 2310 590140

www.ots.gr
sales@ots.gr


ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ

Εισάγετε Όνομα Χρήστη και Κωδικό


Και στη συνέχεια επιλέγετε **Σύνδεση**.



Στο επάνω δεξιά μέρος της οθόνης εμφανίζονται τα εξής εικονίδια

Το εικονίδιο  επιστρέφει στην **Αρχική Σελίδα** της εφαρμογής.

Το εικονίδιο  εμφανίζει πληροφορίες για την **Έκδοση** της εφαρμογής.

Το εικονίδιο  **Οδηγίες Χρήσης** εμφανίζει, δυναμικά, πληροφορίες ανάλογα με την καρτέλα που είναι ανοικτή στην εφαρμογή.



ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΣ

Στο μενού **Επιλογές - Εργαζόμενος** εμφανίζονται τα **Στοιχεία εργαζομένου** στην καρτέλα **Προσωπικά Στοιχεία**, όπως είναι καταχωρημένα στην εφαρμογή Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού – Προσωπικό.

Στοιχεία εργαζομένου

Προσωπικά Στοιχεία	Στοιχεία Κατοικίας/Επικοινωνίας	Στοιχεία Εργασίας
Αρ.Μητρώου: 2011	Αρ.Φοιλέλου: 2011	Ενταγμένος: ΝΑΙ
Επίσημο: Επάνω Προσώπυμος	Όνομα: Όνομα Προσώπυμος	ΑΑΤ: Τσ/τ. 00001
Όνομα Πατρός: ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ02	Όνομα Μητρός: ΜΗΤΡΩΝΥΜΟ02	Είδος: 00
Όνομα συζύγου: ΣΥΖ. 00001	Οικ.Κατάσταση: Άγαμος/η	ΔΟΥ: Σ' ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
Πάλη Γέννησης: ΚΟΥΜΠΕΣ	Νομός Γέννησης:	ΑΦΗ: 1234567892
ΕΚΔΗΛ: 2011	ΑΜΚΑ: 9630	Ημερ.Γέννησης: 13/06/1973

Καλοσήθεος
Όνομα Προσώπυμος Επάνω Προσώπυμος

Προσώπυμος

Αποσύνδεση

Στα Στοιχεία εργαζομένου υπάρχουν οι καρτέλες:

- Στοιχεία Κατοικίας/Επικοινωνίας
- Στοιχεία Εργασίας

Επίσης στο μενού **Επιλογές- Εργαζόμενος** εμφανίζονται:

- Στοιχεία Εργαζομένου
- Στοιχεία Εκπαίδευσης
- Προϋπηρεσία
- Χρόνος Υπηρεσίας
- Τοποθετήσεις/Μετακινήσεις
- Υπηρεσιακές μεταβολές
- Μισθολογικές μεταβολές
- Αποσπάσεις
- Άδειες

Στο σημείο αυτό δεν υπάρχει δυνατότητα επεξεργασίας των δεδομένων. Για οποιαδήποτε αλλαγή θα απευθύνεστε με αίτημα στη Διεύθυνση Διοικητικού.



ΑΙΤΗΣΕΙΣ- Υποβολή Αίτησης

Στο μενού **Επιλογές - Αιτήσεις** δίνεται η δυνατότητα **Υποβολής Αίτησης** καθώς και **προβολής του υπόλοιπου των δικαιούμενων αδειών**


Υποβολή αίτησης

ΕΠΙΛΟΓΕΣ

- Αιτήσεις
- Χρήστης
- Εργαζόμενος
- Παρουσιολόγιο
- Ημερολόγιο Αδειών

Τύπος αίτησης: ** Όλοι οι τύποι ** Εμφάνιση

Προσθήκη νέας Αποστολή

Επιλέγοντας το εικονίδιο  εμφανίζονται τα Υπόλοιπα των Δικαιούμενων Αδειών σε συγκεκριμένη Ημερομηνία Αναφοράς.

Υπολειπόμενες Άδειες

Ημ/νία Αναφοράς: 01/10/2022

Κατηγορία Άδειας	Σύνολο Άδειας	Μεταφορά Από Προηγούμενη Χρήση	Ληφθείσες Άδειες	Τελευταία Άδεια Από	Τελευταία Άδεια Μέχρι	Άδειες 5ετίας	Υπόλοιπο Άδειας
Κανονική	16H 0Ω	0Ω	0Ω	01/02/2022	05/02/2022		16H 0Ω

Για την Υποβολή αίτησης

Επιλέγετε τον τύπο αίτησης από το μενού Τύπος αίτησης και έπειτα **Εμφάνιση**.

Στη συνέχεια κάνοντας κλικ στο κενό πεδίο Ημερομηνία Αίτησης Άδειας, εμφανίζεται ημερολόγιο προκειμένου να επιλέξετε την ημερομηνία έναρξης άδειας. Αντίστοιχα επιλέγετε την Ημερομηνία ολοκλήρωσης άδειας και τέλος επιλέγετε **Αποστολή**.

Δίνεται η δυνατότητα της ταυτόχρονης υποβολής δύο και παραπάνω αιτήσεων με την επιλογή **Προσθήκη νέας**.



Υποβολή αίτησης

Οκτ 2022

Δε	Τρ	Τε	Πε	Πα	Σα	Κυ
					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						

Τύπος αίτησης: Κανονική

Κανονική

Όνομα *

Επώνυμο *

Δ/ση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (Email) *

Ώρα 00:00

Ώρες

Λεπτά

Τώρα Κλείσιμο

Ημερομηνία έναρξης άδειας *

Ημερομηνία ολοκλήρωσης άδειας *

Διάρκεια άδειας *

Καθαρισμός

Προσθήκη νέας Αποστολή

ΑΙΤΗΣΕΙΣ – Αιτήσεις που έχω καταθέσει



Με την υποβολή της αίτησης εμφανίζεται ένα μήνυμα επιτυχούς καταχώρησης, με τον μοναδικό **Αριθμό Αναφοράς** που λαμβάνει η αίτηση και αυτόματα ο χρήστης μεταφέρεται στην οθόνη Αιτήσεις που έχω καταθέσει.

Εδώ εμφανίζονται όλες οι αιτήσεις που έχει υποβάλλει ο χρήστης στο σύστημα, με διαφορετικό χρωματισμό ανάλογα με την **Κατάσταση** που βρίσκονται.

Δίνεται η δυνατότητα εμφάνισης της αίτησης με το εικονίδιο **Αίτηση** και αποθήκευσης σε μορφή pdf .

Με την επιλογή **Ιστορικό** εμφανίζεται η πορεία της αίτησης με πληροφορίες για την κατάσταση στην οποία βρίσκεται.

Αριθμός αναφοράς REQ_6710 Η επεξεργασία της αίτησης έχει ολοκληρωθεί.					
Ημ/νία καταχώρησης	Κατάσταση	Διεκπεραιωτής	Πιθανοί Διεκπεραιωτές	Σχόλια	Τρέχουσα κατάσταση
08/11/2019	Εγκρίθηκε από Διευθυντή	ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΕΣΤ			Ολοκληρωμένη
08/11/2019	Εγκρίθηκε από Προϊστάμενο	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΕΣΤ		Η αίτηση μόλις εισήλθε στο ηλεκτρονικό σύστημα.	Ολοκληρωμένη
08/11/2019	Εισαγωγή στο Σύστημα				Αρχική Καταχώρηση

Στο σημείο αυτό δίνεται η δυνατότητα **Ακύρωσης** της αίτησης από τον χρήστη που την έχει υποβάλλει. Επίσης στις εγκεκριμένες αιτήσεις που έχουν ολοκληρωθεί δίνεται η δυνατότητα εκτύπωσης **εντύπου χορήγησης άδειας** με το εικονίδιο του εκτυπωτή .



open
technology
services

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
Μοναστηρίου 125
TK 54627
T 2310 590100
F 2310 518757

ΑΘΗΝΑ
Αλεξανδρουπόλεως 25
TK 11527 Ιλίσια
T 2310 590140

www.ots.gr
sales@ots.gr

ΑΙΤΗΣΕΙΣ – Αιτήσεις που επεξεργάζομαι (Διεκπεραιωτές)



Για τους ρόλους Διεκπαιρωτών που επεξεργάζονται αιτήσεις (Προϊστάμενος – Διευθυντής – Πρόεδρος) υπάρχει η επιλογή **Αιτήσεις που επεξεργάζομαι**.

Εδώ εμφανίζονται όλες οι αιτήσεις των υφισταμένων του χρήστη-διεκπαιρωτή οι οποίες είναι προς επεξεργασία.

Δίνεται η δυνατότητα αναζήτησης των αιτήσεων με τα κριτήρια:

- Αριθμός Αναφοράς
- Πρωτόκολλο
- Τύπος Αίτησης
- Ονοματεπώνυμο
- Ημερομηνία Από-Έως

Επίσης δίνεται η δυνατότητα εμφάνισης της αίτησης με το εικονίδιο **Αίτηση** και αποθήκευσης σε μορφή pdf.

Με την επιλογή **Ιστορικό** εμφανίζεται η πορεία της αίτησης με πληροφορίες για την κατάσταση στην οποία βρίσκεται.

ΑΙΤΗΣΕΙΣ – Αιτήσεις που επεξεργάζομαι (Διεκπαιρωτές)



Με την επιλογή **Επεξεργασία Αίτησης** εμφανίζεται η φόρμα επεξεργασίας της αίτησης.

Επεξεργασία εγγραφής

Αριθμός / Έτος πρωτοκόλλου
| /

Κατάσταση
Εγκρίθηκε από Προϊστάμενο

Επώνυμο
ΤΕΣΤ

Όνομα
ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ

Ημ/νία κατάθεσης
16/12/2019

Ημ/νία έναρξης
01/02/2019

Ημ/νία λήξης
01/02/2019

Υπόλοιπο
4H 0Ω

Τύπος αίτησης
ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΑΔΕΙΑ

Επισύναψη αρχείου
Choose File No file chosen

Σχόλιο

Άκυρο | Αποθήκευση

Στη φόρμα επεξεργασίας εμφανίζονται πληροφορίες για την αίτηση όπως **Όνοματεπώνυμο** υπαλλήλου, **Ημερομηνίες** Αίτησης, **Τύπος** Αίτησης και **Υπόλοιπο** του υπαλλήλου.

Δίνεται η δυνατότητα **Επισύναψης αρχείου** και εισαγωγής **Σχόλιου** πριν την Αποθήκευση.

Τέλος επιλέγετε την **Κατάσταση** (Εγκριση / Απόρριψη) και πατάτε **Αποθήκευση**.

ΑΙΤΗΣΕΙΣ – Αιτήσεις που έχω επεξεργαστεί (Διεκπεραιωτές)

Μετά την επεξεργασία η αίτηση μεταφέρεται αυτόματα στην οθόνη **Αιτήσεις που έχω επεξεργαστεί**

Αριθμός πρωτοκόλλου	Αρ. αναφοράς	Επώνυμο	Όνομα	Ημερία καταβολής	Τύπος αίτησης	Κατάσταση	Αίτηση	Ιστορικό
	REQ_6720	ΤΕΣΤ	ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ	16/12/2019	ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΑΔΕΙΑ	Εγκρίθηκε από Προϊστάμενο		
	REQ_6719	ΤΕΣΤ	ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ	29/11/2019	ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΑΔΕΙΑ	Εγκρίθηκε από Προϊστάμενο		
	REQ_6710	ΕΠΩΝΥΜΟ00001	ΟΝΟΜΑ00001	02/11/2019	ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΑΔΕΙΑ	Η επεξεργασία της αίτησης έχει ολοκληρωθεί.		
	REQ_6709	ΕΠΩΝΥΜΟ00001	ΟΝΟΜΑ00001	02/11/2019	ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΑΔΕΙΑ	Εγκρίθηκε από Προϊστάμενο		
	REQ_6708	ΕΠΩΝΥΜΟ00001	ΟΝΟΜΑ00001	02/11/2019	ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΑΔΕΙΑ	Η επεξεργασία της αίτησης έχει ολοκληρωθεί.		
	REQ_6703	ΕΠΩΝΥΜΟ00001	ΟΝΟΜΑ00001	31/10/2019	ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΑΔΕΙΑ	Η επεξεργασία της αίτησης έχει ολοκληρωθεί.		
	REQ_6704	ΕΠΩΝΥΜΟ00001	ΟΝΟΜΑ00001	30/10/2019	ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΑΔΕΙΑ	Η επεξεργασία της αίτησης έχει ολοκληρωθεί.		

Εδώ εμφανίζονται όλες οι αιτήσεις των υφισταμένων υπαλλήλων του χρήστη-διεκπεραιωτή, οι οποίες έχουν υποστεί επεξεργασία από τον ίδιο.

Δίνεται επίσης η δυνατότητα αναζήτησης των αιτήσεων με τα κριτήρια:

- Αριθμός Αναφοράς
- Πρωτόκολλο
- Τύπος Αίτησης
- Ονοματεπώνυμο
- Ημερομηνία Από-Έως

Όπως και η δυνατότητα εμφάνισης της αίτησης με το εικονίδιο **Αίτηση** και αποθήκευσης σε μορφή pdf.

Με την επιλογή **Ιστορικό** εμφανίζεται η πορεία της αίτησης με πληροφορίες για την κατάσταση της.



ΑΔΕΙΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ (Διεκπεραιωτές)

Στο μενού Επιλογές - Άδειες Τμήματος - Άδειες Υφισταμένων

ΕΠΙΛΟΓΕΣ

Αιτήσεις >

Χρήστης >

Εργαζόμενος >

Άδειες Τμήματος >

Καλωσήλθε, ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΕΣΤ

Προϊστάμενος

Αποσύνδεση

Άδειες υφισταμένων

Είδος άδειας: ** Όλα τα είδη αδειών ** A.M.: Επώνυμο: Από: Ως:

Άδειες υφισταμένων

Εξαγωγή σε Excel Εκτύπωση

A.M.	Επώνυμο	Όνομα	Είδος Άδειας	Από ημ/νία	Ως ημ/νία	Διάρκεια	Εγκρίθηκε	Ημερ/νία Έγκρισης	Περισσότερα
00001	ΤΕΣΤ	ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ	Κανονική	25/12/2019	27/12/2019	1H 00	Ναι	14/11/2019	☰
00001	ΤΕΣΤ	ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ	Κανονική	12/12/2019	13/12/2019	2H 00	Ναι	12/11/2019	☰
00001	ΤΕΣΤ	ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ	Κανονική	29/11/2019	29/11/2019	1H 00	Ναι	08/11/2019	☰
00001	ΤΕΣΤ	ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ	Κανονική	29/11/2019	02/12/2019	2H 00	Ναι	08/11/2019	☰
00001	ΤΕΣΤ	ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ	Κανονική	27/11/2019	27/11/2019	1H 00			☰
00001	ΤΕΣΤ	ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ	Κανονική	13/11/2019	14/11/2019	2H 00	Ναι	12/11/2019	☰
00001	ΤΕΣΤ	ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ	Κανονική	11/11/2019	11/11/2019	1H 00	Ναι	11/11/2019	☰
00001	ΤΕΣΤ	ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ	Κανονική	06/11/2019	07/11/2019	2H 00			☰
00001	ΤΕΣΤ	ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ	Κανονική	01/11/2019	04/11/2019	2H 00			☰
00001	ΤΕΣΤ	ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ	Κανονική	31/10/2019	31/10/2019	1H 00			☰

<< < 1 2 3 > >> Επιλογή σελίδας: 1 Εγγραφές ανά σελίδα: 10 Εμφάνιση 1-10 από 30

Εμφανίζονται όλες οι καταχωρημένες άδειες των υφιστάμενων υπαλλήλων του χρήστη.

Υπάρχει η δυνατότητα αναζήτησης με:

- Είδος Άδειας
- Αριθμό Μητρώου Εργαζομένου
- Ονοματεπώνυμο Εργαζόμενου
- Έτος
- Ημερομηνίες Από Έως

Με την επιλογή Περισσότερα εμφανίζονται γενικές πληροφορίες για την κάθε άδεια.

Γενικές Πληροφορίες - ID Άδειας 47454			
Δικαιούμενες Ημέρες/Ώρες	25H 00	Προηγούμενου Έτους Άδειες	22H 00
Χρησιμοποιούμενες Ημέρες/Ώρες	42H 00	Υπόλοιπο Ημερών/Ώρών	5H 00
Στοιχεία Αίτησης			
Ημερομηνία	14/11/2019	Είδος Άδειας	Κανονική
Αρ. Πρωτοκόλλου		Ημερομηνία Αίτησης Διακοπής	
Έναρξη Άδειας	25/12/2019	Ημερομηνία Έναρξης Διακοπής	
Λήξη Άδειας	27/12/2019	Ημερομηνία Λήξης Διακοπής	
Διάρκεια Άδειας	1H 00	Απόφαση Διακοπής	
Στοιχεία Έγκρισης/Απόφασης			
Εγκρίθηκε	Ναι	Απόφαση	
Ημερομηνία	14/11/2019	Αρ. Πρωτοκόλλου	
Έναρξη Άδειας	25/12/2019	Λήξη Άδειας	27/12/2019
Διάρκεια Άδειας	1H 00	Υπόλοιπο μετά την τρέχουσα	4H 00
Πρόξη		Συνέλευση	
Στοιχεία Αναρρωτικών Άδειών			
Απόφαση Καρτήρησης Πρωτοκόλλο		Ημερομηνία Εξέτασης / Ημερομηνία	
Γνωμάτευση Πρωτοκόλλο		Γέννησης Έτους	
Φωτότυπο Ιατρού (Γενική)/Δημόσιο		Υγιονομική Επιτροπή	
Νοσοκομείο		Σχόλια / Παρατηρήσεις	



ΑΔΕΙΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ (Διεκπεραιωτές)

Στο μενού **Επιλογές - Άδειες Τμήματος - Υπόλοιπα Υφισταμένων**

Υπόλοιπα υφισταμένων

A.M.: Επώνυμο: Αναζήτηση

Υπόλοιπα υφισταμένων Εκτύπωση

A.M.	Επώνυμο	Όνομα	Έλεγχος Αδειών
00001	ΤΕΣΤ	ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ	

<< < 1 > >> Επιλογή σελίδας: 1 | Εγγραφές ανά σελίδα: 10 | Εμφάνιση 1-1 από 1

Εμφανίζονται τα υπόλοιπα των υφιστάμενων υπαλλήλων του χρήστη.

Με το εικονίδιο **Έλεγχος Αδειών** εμφανίζει ανά κατηγορία άδειας το σύνολο δικαιούμενων ημερών, τις ληφθείσες άδειες και το υπόλοιπο για κάθε κατηγορία.

Υπόλοιπο Αδειών για τον Υπάλληλο 00001 - ΤΕΣΤ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ							
Κατηγορία Άδειας	Κανονική	Σύνολο Άδειας	25Η 0Ω	Ληφθείσες Άδειες	43Η 0Ω	Υπόλοιπο Άδειας	4Η 0Ω
Κατηγορία Άδειας	Αιμοδοτική	Σύνολο Άδειας		Ληφθείσες Άδειες		Υπόλοιπο Άδειας	6Η 0Ω



ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΑΔΕΙΩΝ

Στο μενού **Επιλογές** – Ημερολόγιο Αδειών – Ημερολόγιο Αδειών Εργαζομένου

ΕΠΙΛΟΓΕΣ

Αιτήσεις >

Χρήστης >

Εργαζόμενος >

Ημερολόγιο Αδειών >

< > Σήμερα

Φεβρουάριος 2021

Μήνας Εβδομάδα Ημέρα

Δευ	Τρι	Τετ	Πεμ	Παρ	Σαβ	Κυρ
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

Καλωσήθεσ,
ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΤΕΣΤ 3Κ

Υπάλληλος

Απουώνδεια

Εμφανίζονται σε μορφή ημερολογίου όλες οι καταχωρημένες άδειες του εργαζομένου ανά μήνα, εβδομάδα ή ημέρα.

Στο μενού **Επιλογές** – Ημερολόγιο Αδειών – Ημερολόγιο Αδειών Υφισταμένων

ΕΠΙΛΟΓΕΣ

Αιτήσεις >

Χρήστης >

Εργαζόμενος >

Άδειες Τμήματος >

Παρουσία >

Ημερολόγιο Αδειών >

< > Σήμερα

Φεβρουάριος 2021

Μήνας Εβδομάδα Ημέρα

Δευ	Τρι	Τετ	Πεμ	Παρ	Σαβ	Κυρ
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

Καλωσήθεσ,
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΕΣΤ

Προϊστάμενος

Απουώνδεια

Εμφανίζονται αντίστοιχα και οι άδειες του υφιστάμενου προσωπικού των διεκπεραιωτών.