

??????? ?????????

Οδηγός Συμπλήρωσης Φόρμας

Άδειες Ασθένειας Εργαζομένων

Αναλυτικός οδηγός βήμα-προς-βήμα, πεδίο-προς-πεδίο

1. ?????????? ??? ??????

Η οθόνη «Άδειες Ασθένειας Εργαζομένων» αποτελείται από δύο βασικά τμήματα που δεν εμφανίζονται ποτέ ταυτόχρονα:

- **Λίστα αδειών** — πίνακας με όλες τις καταχωρημένες άδειες ασθένειας, με αναζήτηση και σελιδοποίηση.
- **Φόρμα διαχείρισης** — εμφανίζεται όταν πατήσετε «Προσθήκη» (νέα εγγραφή) ή κάνετε κλικ σε μια γραμμή του πίνακα (επεξεργασία).

?????? ??? ??????

Στήλη	Περιεχόμενο
Εργαζόμενος	Ονοματεπώνυμο του εργαζομένου.
Ημερομηνία Από	Πρώτη ημέρα της άδειας ασθένειας (εμφανίζεται ως HH/MM/YYYY).
Ημερομηνία Έως	Τελευταία ημέρα της άδειας ασθένειας.
Ημέρες	Αριθμός ημερών άδειας για αυτήν την καταχώρηση.
Είδος Ασθένειας	Κανονική, Εγκυμοσύνης, Λοχείας, Εργατικού Ατυχήματος, Covid.
Ποσό Επιδότησης	Εμφανίζεται σε ευρώ με δύο δεκαδικά (π.χ. 45,50 €).
Με Επιδότηση	Ναι / Όχι, ανάλογα με το αν η άδεια είναι επιδοτούμενη.

Ο πίνακας είναι ταξινομημένος κατά εργαζόμενο (αλφαβητικά) και μετά κατά ημερομηνία «Από» (πιο πρόσφατη πρώτη).

2. ????????? ?????? ?????? ?????????

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα με τη σειρά:

1. Πατήστε το μπλε κουμπί «Προσθήκη» επάνω αριστερά. Ο πίνακας θα κλείσει και θα εμφανιστεί η φόρμα με τίτλο «Προσθήκη Ασθένειας».
2. Συμπληρώστε τα πεδία της φόρμας (αναλυτικά στην ενότητα 3).
3. Πατήστε «Καταχώρηση» για αποθήκευση. Εμφανίζεται μήνυμα επιτυχίας και επιστρέφετε στον πίνακα με τη νέα εγγραφή προστεθειμένη.
4. Αν θέλετε να ακυρώσετε, πατήστε «Έξοδος». Αν έχετε κάνει αλλαγές, θα ζητηθεί επιβεβαίωση.

3. ?????????? ?????????? ????? ??????

Υπόμνημα: Τα πεδία με **κόκκινο αστερίσκο (*)** είναι υποχρεωτικά. Χωρίς αυτά η καταχώρηση δεν ολοκληρώνεται.

3.1 ????????????? *

Αναπτυσσόμενη λίστα (dropdown) με όλους τους εργαζομένους. Υποστηρίζει αναζήτηση — απλώς πατήστε στο πεδίο και ξεκινήστε να πληκτρολογείτε το ονοματεπώνυμο.

- **Τύπος:** Λίστα επιλογής με αναζήτηση (Select2).
- **Υποχρεωτικό:** Ναι.
- **Επεξεργασία:** Στη λειτουργία επεξεργασίας υπάρχουσας εγγραφής, το όνομα του εργαζομένου εμφανίζεται επίσης ως σύνδεσμος στον τίτλο της φόρμας — κλικ ανοίγει την καρτέλα του εργαζομένου σε νέα καρτέλα.
- **Σφάλμα:** Αν δεν επιλεγεί εργαζόμενος, το πεδίο γίνεται κόκκινο και εμφανίζεται μήνυμα «Επιλέξτε εργαζόμενο».

3.2 ????????????? ??? *

Η πρώτη ημέρα της άδειας ασθένειας.

- **Τύπος:** Ημερομηνία (date picker).
- **Μορφή:** HH/MM/EEEE μέσω του επιλογέα ημερομηνίας.
- **Υποχρεωτικό:** Ναι.
- **Έλεγχοι:** Η ημερομηνία πρέπει να είναι έγκυρη και εντός του εύρους 01/01/1753 – 31/12/9999 (όριο βάσης δεδομένων SQL Server).

3.3 ????????????? ??? *

Η τελευταία ημέρα της άδειας ασθένειας.

- **Τύπος:** Ημερομηνία (date picker).
- **Υποχρεωτικό:** Ναι.
- **Έλεγχος σχέσης:** Δεν επιτρέπεται να είναι μικρότερη από την «Από».
- **Σφάλμα:** Αν η «Από» > «Έως», και τα δύο πεδία αποκτούν κόκκινο περίγραμμα και εμφανίζεται μήνυμα «Η ημερομηνία Από δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη από την ημερομηνία Έως».

3.4 ?????? *

Ο αριθμός ημερολογιακών ημερών που καλύπτει η συγκεκριμένη καταχώρηση.

- **Τύπος:** Αριθμητικό (ακέραιος).
- **Υποχρεωτικό:** Ναι.
- **Κανόνας:** Πρέπει να είναι μεγαλύτερο από 0.
- **Σφάλμα:** Αν βάλετε 0 ή αρνητικό, εμφανίζεται το μήνυμα «Οι ημέρες άδειας ασθένειας πρέπει να είναι μεγαλύτερες από 0» και το πεδίο γίνεται κόκκινο.
- **Πρακτική συμβουλή:** Συνήθως ο αριθμός αντιστοιχεί στις εργάσιμες ημέρες μεταξύ «Από» και «Έως» βάσει του προγράμματος του εργαζομένου — δείτε την ενότητα 5 για το πώς χειρίζεστε το ρεπό.

3.5 ?????? ?????????? *

Ο τύπος της άδειας. Επιλογή από προκαθορισμένη λίστα:

Επιλογή	Πότε την επιλέγετε
Κανονική	Τυπική ασθένεια εργαζομένου (κρυολόγημα, ίωση, γενική αδιαθεσία κ.λπ.).
Εγκυμοσύνης	Άδεια κύησης πριν τον τοκετό.
Λοχείας	Άδεια μετά τον τοκετό.
Εργατικού Ατυχήματος	Ασθένεια / τραυματισμός που προέκυψε από εργατικό ατύχημα.
Covid	Άδεια λόγω νόσησης ή καραντίνας Covid-19.

- **Υποχρεωτικό:** Ναι.

3.6 ????? ???????????

Το ποσό της επιδότησης σε ευρώ, αν υπάρχει.

- **Τύπος:** Δεκαδικός αριθμός με βήμα 0,01 (π.χ. 125,75).

- **Υποχρεωτικό:** Όχι.
- **Κανόνας:** Δεν επιτρέπονται αρνητικές τιμές (μπορεί να είναι 0 ή κενό).
- **Σφάλμα:** Αν βάλετε αρνητικό αριθμό, εμφανίζεται «Η επιδότηση ασθένειας πρέπει να είναι μεγαλύτερη ή ίση από 0» και το πεδίο γίνεται κόκκινο.
- **Σχέση με «Με Επιδότηση»:** Το σύστημα δεν επιβάλλει αυστηρή σύνδεση — μπορείτε να καταχωρήσετε ποσό χωρίς να τσεκάρετε το checkbox και αντίστροφα. Είναι όμως καλή πρακτική να είναι συνεπή.

3.7 ?? ?????????

Checkbox που δηλώνει αν η άδεια είναι επιδοτούμενη από ασφαλιστικό φορέα (ΕΦΚΑ / ΔΥΠΑ κ.λπ.).

- **Τύπος:** Ναι / Όχι (checkbox).
- **Υποχρεωτικό:** Όχι — αν αφεθεί κενό, θεωρείται «Όχι».
- **Προβολή στον πίνακα:** Εμφανίζεται ως «Ναι» ή «Όχι» στη στήλη «Με Επιδότηση».

4. ??????? ???? ?????????? ????? ??? ???????????

Πατώντας «Καταχώρηση», το σύστημα εκτελεί μια σειρά από ελέγχους. Αν κάποιος αποτύχει, η αποθήκευση σταματά και εμφανίζεται αντίστοιχο μήνυμα.

4.1 ??????? ???????

5. **Υποχρεωτικά πεδία:** Εργαζόμενος, Ημερομηνία Από, Ημερομηνία Έως, Ημέρες, Είδος Ασθένειας — όλα πρέπει να έχουν τιμή. Αν λείπουν, εμφανίζεται: «Παρακαλώ συμπληρώστε όλα τα υποχρεωτικά πεδία».
6. **Θετικές τιμές:** Οι «Ημέρες» > 0 και το «Ποσό Επιδότησης» ≥ 0. Αλλιώς: «Διορθώστε τα πεδία με σφάλματα».
7. **Σειρά ημερομηνιών:** «Από» ≤ «Έως». Αλλιώς: «Παρακαλώ ελέγξτε και διορθώστε τις ημερομηνίες».
8. **Εύρος ημερομηνίας (SQL):** Κάθε ημερομηνία πρέπει να είναι μεταξύ 01/01/1753 και 31/12/9999.

4.2 ??????? ??????????? (overlap)

Το σύστημα ελέγχει αν το διάστημα «Από – Έως» επικαλύπτεται με κάποια άλλη ήδη καταχωρημένη εγγραφή για τον ίδιο εργαζόμενο:

Σύγκρουση με	Μήνυμα που εμφανίζεται
Άλλη άδεια ασθένειας	«Υπάρχει ήδη καταχωρημένη άδεια ασθένειας για τον ίδιο εργαζόμενο σε αυτό το χρονικό διάστημα.»
Κανονική άδεια	«Υπάρχει ήδη καταχωρημένη άδεια για τον ίδιο εργαζόμενο σε αυτό το χρονικό διάστημα.»

Σύγκρουση με	Μήνυμα που εμφανίζεται
Απουσία	«Υπάρχει ήδη καταχωρημένη απουσία για τον ίδιο εργαζόμενο σε αυτό το χρονικό διάστημα.»

Σε επεξεργασία υπάρχουσας άδειας ασθένειας, η τρέχουσα εγγραφή εξαιρείται από τον έλεγχο — δεν συγκρούεται με τον εαυτό της.

5. ????? ??????????: ?????????? ???? / ?? ?????????? ??????

Οδηγία της φόρμας (από το κόκκινο τρίγωνο προσοχής):
Δηλώστε άδεια μόνο για μέρες που εργάζεστε σύμφωνα με το πρόγραμμά σας. Π.χ. για άδεια Τετάρτη-Τρίτη, καταχωρήστε Τετάρτη-Παρασκευή και Δευτέρα-Τρίτη (ως δύο ξεχωριστές εγγραφές).

Πρακτικά:

- Αν η ασθένεια διαρκεί **συνεχόμενα μόνο εργάσιμες** ημέρες του εργαζομένου → μία εγγραφή.
- Αν στο διάστημα της ασθένειας **παρεμβάλλεται ρεπό** ή Σαββατοκύριακο εκτός προγράμματος → **σπάστε την καταχώρηση σε δύο (ή περισσότερες) εγγραφές**, μία για κάθε συνεχόμενο εργάσιμο διάστημα.

??????????

Εργαζόμενος με ρεπό Σάββατο-Κυριακή, ασθένεια από Παρασκευή 10/04 έως Τετάρτη 15/04.

Σωστή καταχώρηση: δύο εγγραφές.

Εγγραφή	Από	Έως	Ημέρες	Είδος
1η	Παρ. 10/04	Παρ. 10/04	1	Κανονική
2η	Δευ. 13/04	Τετ. 15/04	3	Κανονική

Έτσι το Σάββατο-Κυριακή (ρεπό) δεν συμπεριλαμβάνεται στις ημέρες άδειας.

6. ????????????? ???????????? ??????

9. Εντοπίστε τη γραμμή στον πίνακα. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πεδίο αναζήτησης.

10. Κάντε κλικ σε οποιοδήποτε κελί της γραμμής (εκτός της πρώτης στήλης με το όνομα). Η φόρμα ανοίγει γεμάτη με τα υπάρχοντα δεδομένα και ο τίτλος αλλάζει σε «Διαχείριση Ασθένειας [όνομα εργαζομένου]».
11. Τροποποιήστε ό,τι χρειάζεται. Το κουμπί έχει μετονομαστεί σε «Ενημέρωση».
12. Πατήστε «Ενημέρωση» για αποθήκευση ή «Έξοδος» για ακύρωση.

Σε επεξεργασία εμφανίζεται και κουμπί «Διαγραφή» δεξιά (κόκκινο).

7. ????????? ??????

13. Ανοίξετε την άδεια σε επεξεργασία (κλικ στη γραμμή του πίνακα).
14. Πατήστε «Διαγραφή» στο κάτω δεξιά μέρος της φόρμας.
15. Επιβεβαιώστε στο μήνυμα «Είστε σίγουροι ότι θέλετε να διαγράψετε την ασθένεια;».
16. Εμφανίζεται μήνυμα επιτυχίας και η γραμμή αφαιρείται από τον πίνακα.

Προσοχή: Η διαγραφή είναι μόνιμη. Δεν υπάρχει λειτουργία αναίρεσης.

8. ?????? ????? ???????????

Πατώντας «Έξοδος»:

- Αν δεν έχετε κάνει καμία αλλαγή, η φόρμα κλείνει αμέσως.
- Αν έχετε κάνει αλλαγές, εμφανίζεται προειδοποίηση: «Αν αποχωρήσετε τώρα, οι αλλαγές που έχετε πραγματοποιήσει δεν θα αποθηκευτούν. Είστε σίγουροι ότι θέλετε να βγείτε από την καρτέλα;». Επιλέξτε «Ναι» για να βγείτε ή «Ακύρωση» για να παραμείνετε στη φόρμα.

9. ????????? ?????? ????????? ????? ??? ???????????

- ☐ Επέλεξα σωστό εργαζόμενο.
- ☐ Η «Ημερομηνία Από» είναι η πρώτη εργάσιμη ημέρα ασθένειας.
- ☐ Η «Ημερομηνία Έως» είναι η τελευταία εργάσιμη ημέρα ασθένειας στο ίδιο συνεχόμενο διάστημα (χωρίς ρεπό μέσα).
- ☐ Οι «Ημέρες» > 0 και αντιστοιχούν στις εργάσιμες ημέρες του διαστήματος.
- ☐ Διάλεξα σωστό «Είδος Ασθένειας».
- ☐ Αν υπάρχει επιδότηση, συμπλήρωσα σωστό ποσό και τσέκαρα το «Με Επιδότηση».
- ☐ Δεν υπάρχει άλλη καταχώρηση (ασθένεια / άδεια / απουσία) που να επικαλύπτεται.
- ☐ Αν η ασθένεια «έσπασε» από ρεπό, έχω κάνει τις αντίστοιχες ξεχωριστές εγγραφές.

10. ?????? ?????????? ??? ??? ??????????

Μήνυμα

Αιτία / Λύση

«Παρακαλώ συμπληρώστε όλα τα υποχρεωτικά πεδία.»	Λείπει τουλάχιστον ένα από: Εργαζόμενος, Από, Έως, Ημέρες, Είδος. Δείτε ποια πεδία έχουν κόκκινο περίγραμμα.
«Διορθώστε τα πεδία με σφάλματα.»	Οι «Ημέρες» ≤ 0 ή το «Ποσό Επιδότησης» < 0 . Βάλτε έγκυρες τιμές.
«Παρακαλώ ελέγξτε και διορθώστε τις ημερομηνίες.»	Η «Από» είναι μεγαλύτερη από την «Έως». Αντιστρέψτε ή διορθώστε.
«Οι ημερομηνίες πρέπει να είναι μεταξύ 01/01/1753 και 31/12/9999.»	Άκυρη ή μη λογική ημερομηνία. Ξαναεπιλέξτε από τον date picker.
«Υπάρχει ήδη καταχωρημένη άδεια ασθένειας...»	Ο ίδιος εργαζόμενος έχει άλλη ασθένεια που επικαλύπτεται. Ελέγξτε τον πίνακα και διορθώστε τις ημερομηνίες.
«Υπάρχει ήδη καταχωρημένη άδεια...» / «...απουσία...»	Σύγκρουση με κανονική άδεια ή απουσία του ίδιου εργαζομένου στο ίδιο διάστημα. Δεν μπορείτε να καταχωρήσετε και τα δύο — διορθώστε το διάστημα ή διαγράψτε την αντίστοιχη εγγραφή πρώτα.
«Αποτυχία καταχώρησης της ασθένειας.»	Σφάλμα επικοινωνίας με τον server. Προσπαθήστε ξανά· αν επιμένει, ενημερώστε τον διαχειριστή.

Σφάλμα επικοινωνίας με τον server. Προσπαθήστε ξανά· αν επιμένει, ενημερώστε τον διαχειριστή.