Alfaware

OPERATIONAL PROGRAMME E.R.P.

Εγχειρίδιο Χρήσης Λογισμικού
Διαχείρισης Κοιμητηρίου

(Software User Manual)
Version 4

Ευρετήριο

1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ 2

1.1 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΙΣΟΔΟΥ (LOGIN) 2
1.2 MENU ΧΡΗΣΤΗ 5
1.3 ΕΥΡΕΤΗΡΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ 7
1.4 ΟΘΟΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 9
1.5 ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ 10
1.6 ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ - ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ 15

2 ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΦΟΡΕΑ 16

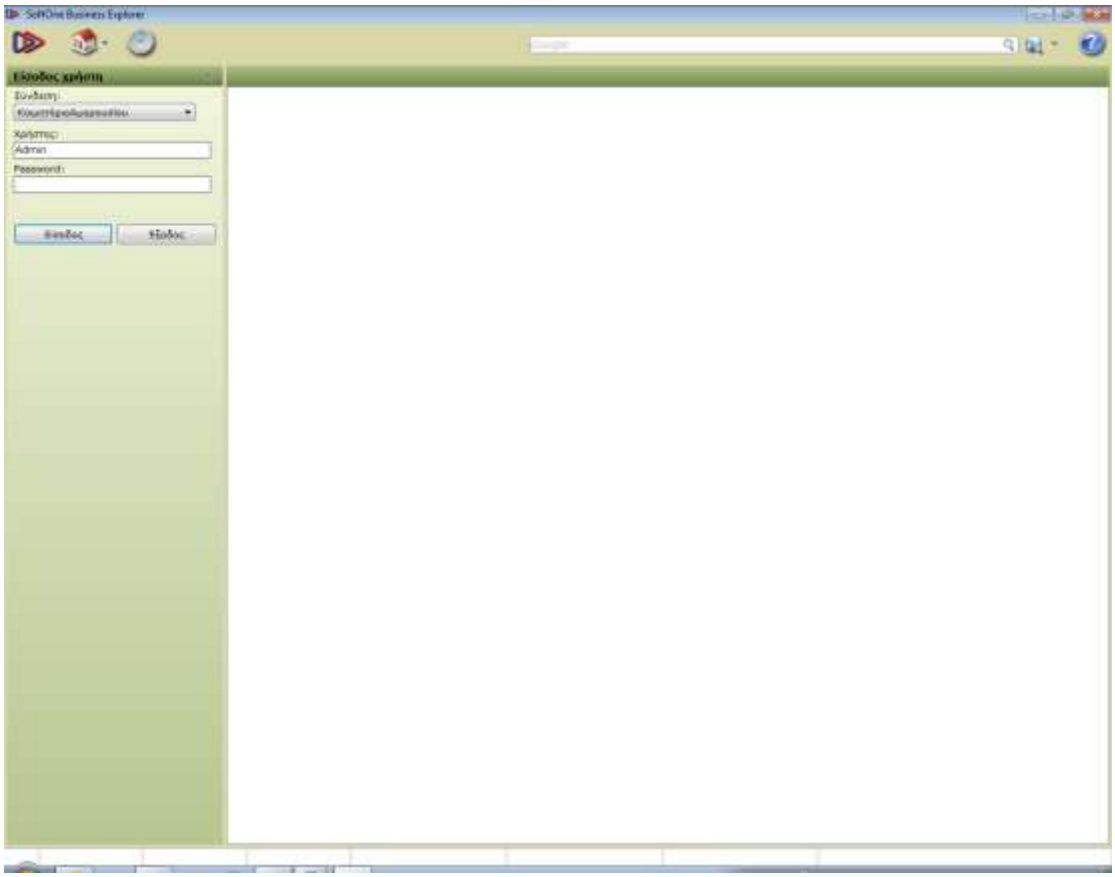
2.1 ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ 16
2.2 ΤΑΦΟΙ 18
2.3 ΘΑΝΟΝΤΕΣ 19
2.4 ΚΙΝΗΣΕΙΣ 22
2.4.1 ΣΥΝΔΕΣΗ ΠΑΛΑΙΟΤΕΡΩΝ ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΜΕ ΟΙΚΟΘΕΝ 26
2.5 ΛΟΙΠΕΣ ΧΡΕΩΣΕΙΣ 27
2.6 ΕΡΓΟΛΑΒΟΙ ΚΗΔΕΙΩΝ 28
2.7 ΑΙΤΙΕΣ ΘΑΝΑΤΟΥ 30
2.8 ΚΥΚΛΩΜΑ ΧΡΕΩΣΕΩΝ 31
2.8.1 ΣΥΝΔΕΣΗ ΜΕ ΤΗΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΙ ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΕΙΔΩΝ ΕΣΟΔΟΥ 31
2.8.1.1 ΣΥΝΔΕΣΗ ΜΕ ΤΗ ΒΑΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ. 31
2.8.1.2 ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΕΙΔΩΝ ΕΣΟΔΩΝ ΑΠΟ ΒΑΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ 31
2.8.1.3 ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΧΡΕΩΣΕΩΝ 32
2.8.2 ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΤΙΜΟΚΑΤΑΛΟΓΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΔΕΣΗ ΜΕ ΕΙΔΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ 32
2.8.3 ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΟΜΑΔΑΣ ΧΡΕΩΣΗΣ ΜΕ ΣΥΝΔΕΣΗ ΑΝΑ ΚΙΝΗΣΗ. 34
2.9 ΜΑΖΙΚΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΧΡΕΩΣΕΩΝ 36
2.10 ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΕΙΔΟΠΟΙΗΤΗΡΙΩΝ 37
2.10.1 ΣΧΕΔΙΑΣΗ ΕΙΔΟΠΟΙΗΤΗΡΙΩΝ 40
2.11 ΛΗΨΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟΥ ΒΑΣΗΣ ΜΕΣΑ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ 41

1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

1.1 Διαδικασία εισόδου (login)

Με την εκτέλεση της εφαρμογής προβάλλεται η οθόνη της διαδικασίας εισόδου στο πρόγραμμα. Σε αυτή καθορίζονται διαδοχικά τα εξής:

- Η βάση δεδομένων με την οποία θα συνδεθεί η εφαρμογή (επιλογή μεταξύ των συνδέσεων που έχουν καθοριστεί στη σχετική εργασία).
- Το όνομα του χειριστή που επιχειρεί να συνδεθεί με τη βάση δεδομένων.
- Το κλειδί - password του χειριστή που επιχειρεί να συνδεθεί με τη βάση δεδομένων



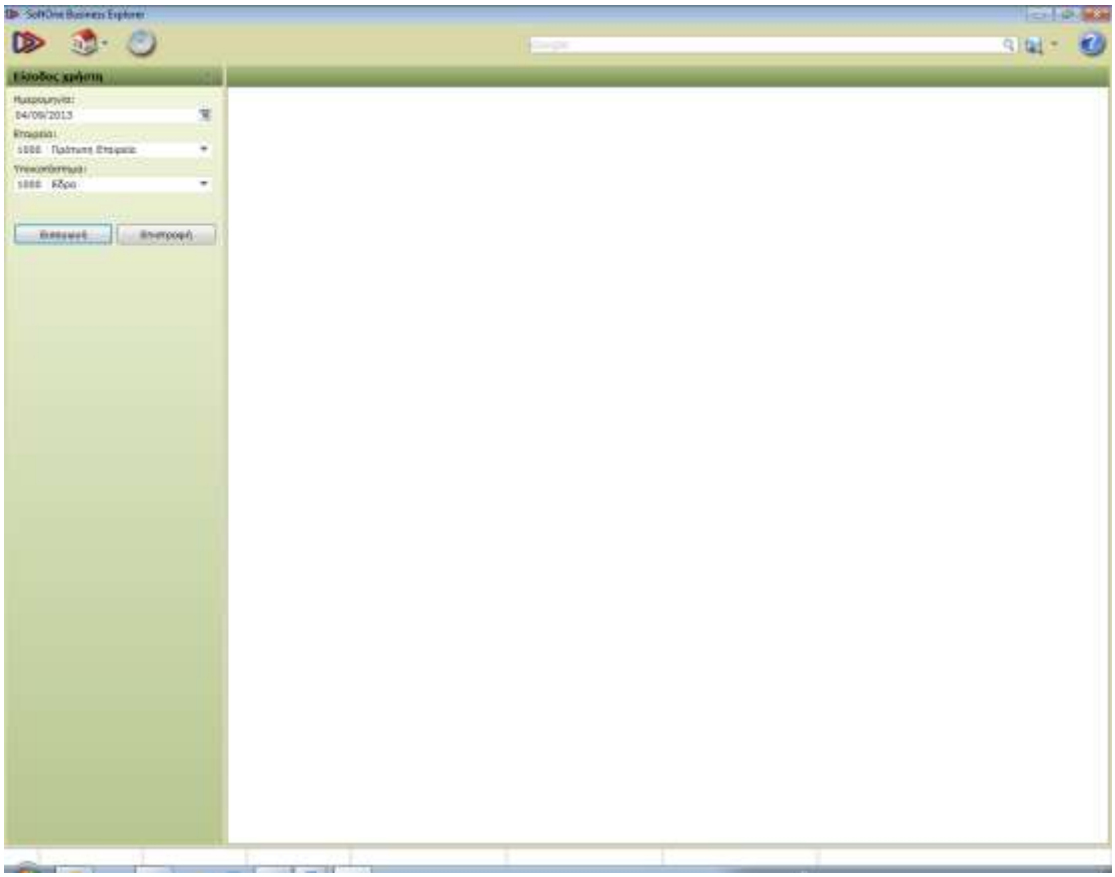
Επιλέγοντας το πλήκτρο **είσοδος**, έχουμε την εμφάνιση μίας νέας οθόνης, διαδικασίας εισόδου, στην οποία και καλούμαστε να δώσουμε τα εξής :

Ημερομηνία: Αυτή που τίθεται στο πλαίσιο θα θεωρείται εφ' εξής "τρέχουσα" ημερομηνία της εφαρμογής - και άρα θα προτείνεται αυτόματα κατά την

καταχώρηση των διαφόρων συναλλαγών. Η επιλογή της ημερομηνίας καθορίζει αυτομάτως και την ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΧΡΗΣΗ στην οποία θα γίνει είσοδος.

Επιλέγοντας το πλήκτρο **είσοδος**, έχουμε την εμφάνιση μίας νέας οθόνης, διαδικασίας εισόδου, στην οποία και καλούμαστε να δώσουμε τα εξής :

Ημερομηνία: Αυτή που τίθεται στο πλαίσιο θα θεωρείται εφ' εξής "τρέχουσα" ημερομηνία της εφαρμογής - και άρα θα προτείνεται αυτόματα κατά την καταχώρηση των διαφόρων συναλλαγών. Η επιλογή της ημερομηνίας καθορίζει αυτομάτως και την ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΧΡΗΣΗ στην οποία θα γίνει είσοδος.



1.1.1 Για προχωρημένους: Πολλαπλές είσοδοι

Σχετικά με την διαδικασία της εισόδου στην εφαρμογή που περιγράψαμε παραπάνω, είναι σημαντικό να γνωρίζουμε ότι:

- Μπορούν να εκτελεστούν πολλαπλές είσοδοι στην εφαρμογή, έτσι ώστε να επιτυγχάνεται ταυτόχρονη λειτουργία της σε διαφορετικές εταιρείες, διαφορετικούς ΦΟΡΕΙΣ, διαφορετικές οικονομικές χρήσεις ακόμα και διαφορετικές βάσεις δεδομένων.
- Επίσης, είναι δυνατή η "επανείσοδος" στην ίδια βάση δεδομένων, ίδια νεκροταφείο-εταιρεία, ίδιο φορέα αν κριθεί σκόπιμο.
- Η δυνατότητα πολλαπλών εισόδων δεν επιβάλλει "επανεκτέλεση" της εφαρμογής μέσω του λειτουργικού συστήματος. Αρκεί μία εκτέλεση της εφαρμογής για να υποστηρίξει τις περαιτέρω πολλαπλές "εισόδους" (ανεξαρτήτως του πλήθους των περαιτέρω αυτών εισόδων).
- Οι πολλαπλές είσοδοι διακρίνονται (προς ενημέρωση και επιλογή/αλλαγή) ως διαφορετικές γραμμές (τίτλοι) στο άνω μέρος

του menu <Login> της εφαρμογής με την ένδειξη για την ενεργό εκείνη τη στιγμή επιλογή.

- Διαφορετικές εργασίες οι οποίες έχουν κληθεί (ενεργοποιηθεί) από διαφορετικές "εισόδους" και οι οποίες παραμένουν ανοικτές, συμπεριφέρονται κανονικά ως "ενεργές εργασίες", διαθέσιμες πάντα στο κάτω αριστερό μέρος της οθόνης και έως ότου τις κλείσει ο χειριστής.

1.2 Menu ΧΡΗΣΤΗ

Στη νέα οθόνη εμφανίζετε το MENU ΧΡΗΣΤΗ, στο οποίο επιλέγονται και εκτελούνται οι εργασίες της εφαρμογής. Η περιοχή αυτή μπορεί να αποκρύπτεται με κλικ στο **<X>** στο άνω δεξιό μέρος της, προκειμένου να αυξηθεί ο χώρος της επιφάνειας εργασίας. Οι φάκελοι ανοίγουν με <διπλό κλικ> επί του κάθε φακέλου, με <κλικ> επί του συμβόλου <+> , με <δεξί βελάκι> είτε <space> (αν χειριστείτε πληκτρολόγιο). Οι εργασίες επιλέγονται (ενεργοποιούνται): με <διπλό κλικ> επί του τίτλου τους είτε με <enter> (αν χειριστείτε πληκτρολόγιο).

Στο **MENU** της εφαρμογής – **SYSTEM MENU** περιέχονται:

Αρχείο → με όλες τις επιλογές του login
- σύνδεση : σύνδεση στη βάση δεδομένων
- αποσύνδεση : αποσύνδεση από την βάση δεδομένων
- διαχείριση συνδέσεων : δημιουργία αρχείου σύνδεσης με βάση δεδομένων.
- άδειες χρήσης : καταχώρηση ή αναθεώρηση άδειας χρήσης της εφαρμογής.
- εκτυπωτές : διαχείριση εκτυπωτών
- έξοδος : έξοδος από την εφαρμογή

Προβολή → με όλες τις επιλογές των πιθανών προβολών της εφαρμογής
- Γραμμή ενδείξεων : απόκρυψη ή εμφάνιση της αντίστοιχης μπάρας.
- Επιλογή menu : Επιλογή μεταξύ του επίσημου και του "menu χειριστή" (αυτού που σχεδιάζεται με τους χειρισμούς των εργασιών Διαμόρφωσης Menu) .
- Ευρετήρια : Επιλογή ανάμεσα στις διαθέσιμες καταστάσεις που έχουν σχεδιαστεί για τη συγκεκριμένη εργασία ευρετηρίου που είναι ενεργή εκείνη την στιγμή .
- Προβολές : Επιλογή ανάμεσα στις διαθέσιμες "προβολές" που διατίθενται στη συγκεκριμένη εργασία ευρετηρίου που είναι ενεργός εκείνη την στιγμή. Πρόκειται για εναλλακτικό χειρισμό επί των ευρετηρίων .
- Μετάβαση – πίσω/εμπρός : κίνηση μεταξύ ενεργών εργασιών.
- Επιφάνεια εργασίας : με πηγαίνει στην επιφάνεια εργασίας
- Χρώματα περιβάλλοντος : επιλογή ανάμεσα στα διαθέσιμα θέματα χρωμάτων για το περιβάλλον εργασίας.

Τηλεϋποστήριξη → διαδικασίες απομακρυσμένης σύνδεσης
- Ενδοεπικοινωνία : άνοιγμα της διαδικασίας επικοινωνίας Εσωτερικού chat.
- Έλεγχος νέας έκδοσης : διαδικασία που αφορά τον admin του συστήματος.
- Ιστοσελίδα AlfaWare : σύνδεση internet με το site της AlfaWare.

Εργαλεία → διάφορα βοηθητικά στην εφαρμογή
- Σχεδιασμός μενού χρήστη : δημιουργία custom menu.
- Εργασίες αρχείων : διαδικασία που αφορά τον admin του συστήματος.
- Sql Monitor: διαδικασία που αφορά τον admin του συστήματος.
- Σφάλματα υπολογισμών : διαδικασία που αφορά τον admin του συστήματος.
- Εισαγωγή από clipboard/αρχείο : μεταφορά από και προς το SF1 γραμμών παραστατικών ή δεδομένων.
- Sql Monitor: διαδικασία που αφορά τον admin του συστήματος.
- Ρυθμίσεις συστήματος : διαδικασία που αφορά τον admin του συστήματος.
- Remote server: διαδικασία που αφορά τον admin του συστήματος.
- Import: διαδικασία που αφορά τον admin του συστήματος.
- Σφάλματα υπολογισμών : διαδικασία που αφορά τον admin του συστήματος.
- Εισαγωγή από clipboard/αρχείο : μεταφορά από και προς το SF1 γραμμών παραστατικών ή δεδομένων.
- Scheduler: δημιουργία αυτόματων διαδικασιών (εκτυπώσεις, ενημερώσεις...)

Βοήθεια → ……

Menu Βοήθεια → διάφορες πληροφορίες για το σύστημα.

Η περιοχή επιλογής των εργασιών επανεμφανίζεται (και επαναποκρύπτεται) με το πλήκτρο της toolbar ενώ η περιοχή της οθόνης στην οποία προβάλλονται οι εργασίες που επιλέγονται από το folder menu είτε από το system menu.

Εάν ο χρήστης δεν έχει επιλέξει καμία εργασία, τότε: εάν δεν υπάρχει σύνδεση Internet (ένδειξη Status Bar: Internet off) η επιφάνεια μένει κενή (προβάλλοντας το λογότυπο της Alfaware), εάν υπάρχει σύνδεση Internet (ένδειξη Status Bar: Internet on) τότε στην επιφάνεια προβάλλεται το e-Services Portal της SoftOne .

1.3 ΕΥΡΕΤΗΡΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Ανοίγοντας τις επιλογές μέσα από το menu του χρήστη, έχω πρόσβαση στις εργασίες τύπου ευρετηρίου. Από τη στιγμή κατά την οποία εμφανιστούν εγγραφές (που πληρούν τις συνθήκες μιας ανεύρεσης που προηγήθηκε), ο χειριστής έχει δύο κατηγορίες χειρισμών που μπορεί να εκτελέσει:

- Να προβεί σε νέα καταχώρηση, προβολή/μεταβολή (zoom) ή διαγραφή εγγραφών.
- Να επεξεργαστεί τα δεδομένα της κατάστασης εγγραφών (λίστας) που προβάλλονται στην οθόνη του.

Οι βασικοί χειρισμοί είναι οι εξής:

Επιλογή εγγραφών : με τον χειρισμό <Ctrl> <Enter> ή <Alt>< Up / Down Arrow> μπορούμε να επιλέγουμε τις εγγραφές μία - μία ή κατά ομάδες (με ή χωρίς κανένα συγκεκριμένο κριτήριο). Οι εγγραφές αυτές επισημαίνονται με έντονη γραφή (bold) και είναι διαθέσιμες για περαιτέρω μαζική επεξεργασία βάσει εντολών που διατίθενται με δεξί κλικ (μπορεί να υπάρχει μαζική επεξεργασία και μετά διαγραφή ή μαζική επεξεργασία και μετασχηματισμός).

Drag and Drop στηλών : ο χρήστης μπορεί με τον κατάλληλο χειρισμό να μετακινήσει τις προβαλλόμενες στήλες και να αυξομειώσει το πλάτους τους, προκειμένου να τοποθετήσει "βολικότερα" τις στήλες των πληροφοριών της λίστας.

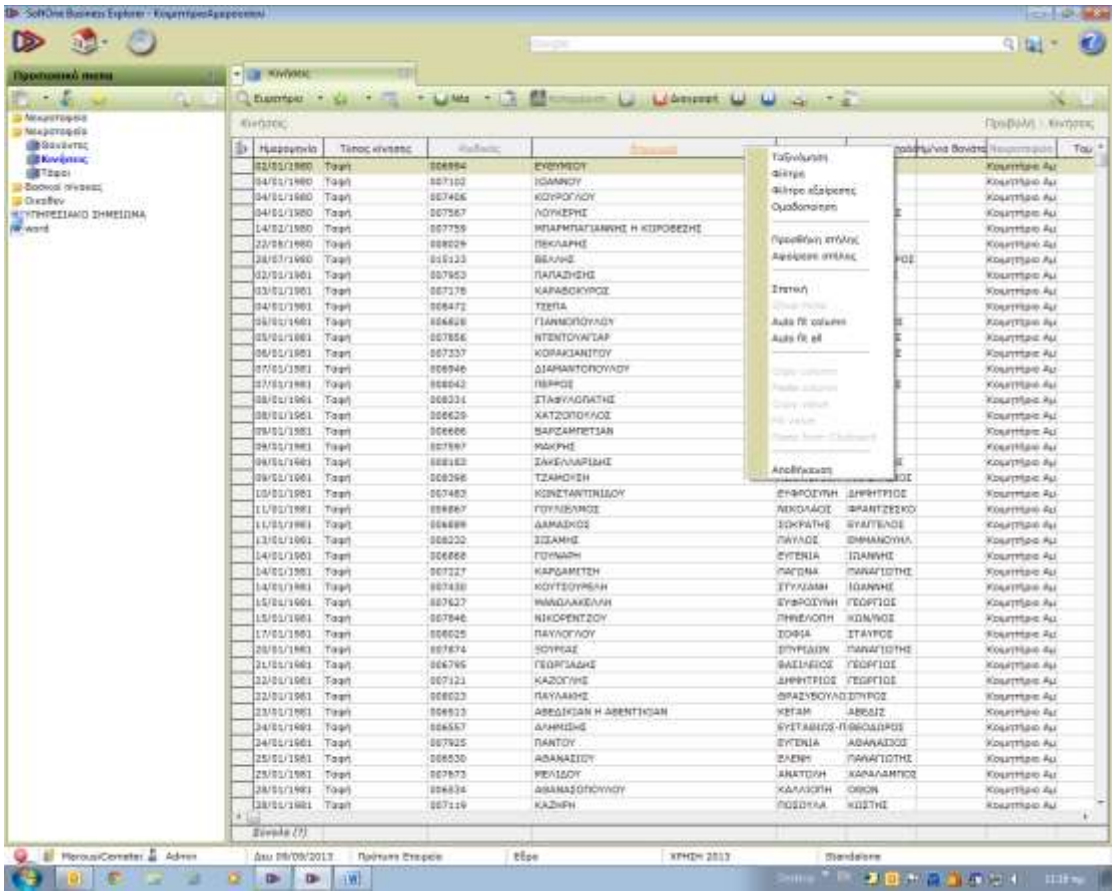
Δεξί κλικ στη γραμμή επικεφαλίδων της οθόνης : έχουμε μία σειρά από εργασίες που μπορούν να επιλεγούν, οι οποίες είναι :

- ***Ταξινόμηση:*** Ο χειρισμός ταξινομεί τις εγγραφές της προβαλλόμενης λίστας βάσει της στήλης (του πεδίου) στην επικεφαλίδα του οποίου εφαρμόστηκε. Η ταξινόμηση των εγγραφών της λίστας γίνεται κατ' αρχήν κατ' αύξουσα σειρά και ακολούθως, εάν επανεκτελεστεί, κατά φθίνουσα (*εάν θέλουμε να ταξινομήσουμε την λίστα αλφαβητικά, οδηγούμε το ποντίκι στην επικεφαλίδα < Περιγραφή / Επωνυμία>, πιέζουμε δεξί κλικ και επιλέγουμε < Ταξινόμηση >). Με επανεκτέλεση του χειρισμού οι εγγραφές ταξινομούνται κατ' αντίστροφη αλφαβητική σειρά.*
- ***Φίλτρο:*** Η επιλογή περιορίζει τις εγγραφές της προβαλλόμενης λίστας σε όσες έχουν κοινή ένδειξη με το πεδίο εκείνο που ορίζεται από την επικεφαλίδα στην οποία εφαρμόστηκε ο χειρισμός ή που ανήκει στην εγγραφή στην οποία ευρίσκετε η μπάρα επιλογής όταν εκτελέστηκε ο χειρισμός (*εάν θέλουμε να φιλτράρουμε μια λίστα θανόντων με κοινή Ημ/νία Θανάτου, "δείχνουμε" με την μπάρα επιλογής έναν θανόντα με τέτοια Ημ/νία Θανάτου και στην επικεφαλίδα της στήλης πιέζουμε δεξί κλικ και επιλέγουμε <Φίλτρο>).*
- ***Φίλτρο εξαίρεσης*:** η επιλογή αυτή περιορίζει τις εγγραφές της προβαλλόμενης λίστας σε όλες, **εκτός από** όσες έχουν κοινή ένδειξη με το πεδίο εκείνο που ορίζεται από την επικεφαλίδα στην οποία εφαρμόστηκε ο χειρισμός ή που ανήκει στην εγγραφή στην οποία ευρίσκεται η μπάρα επιλογής όταν εκτελέστηκε ο χειρισμός (*εάν θέλετε να φιλτράρετε μια λίστα θανόντων εξαιρώντας αυτές που φέρουν συγκεκριμένη ημ/νία*

θανάτου, "δείχνουμε" με την μπάρα επιλογής έναν θανόντα με τέτοια ημ/νία θανάτου και στην επικεφαλίδα της στήλης πιέζουμε δεξί κλικ και επιλέγουμε <Φίλτρο εξαίρεσης>).

- ***Αφαίρεση στήλης:*** Ο χειρισμός εξαφανίζει μία στήλη στην επικεφαλίδα της οποίας εφαρμόστηκε ο δείκτης του ποντικιού.
- ***Προσθήκη στήλης*:** η επιλογή αποκαλύπτει όλα τα πεδία που είναι διαθέσιμα να τοποθετηθούν με την διαδικασία του Drag and Drop στη λίστα ή με διπλό κλικ επί του πεδίου που θέλουμε να μετάσχει στη λίστα.
- ***Στατική:*** Ο χρήστης "ακινητοποιεί" τη στήλη στην επικεφαλίδα της οποίας εφαρμόστηκε όπως επίσης και όλες όσες βρίσκονται αριστερά της. Σκοπός είναι να παραμένουν ορατές οι ενδείξεις των ακινητοποιημένων στηλών όταν ο χειριστής "κυλά προς τα δεξιά την οθόνη" για να προβάλλει λοιπές στήλες.
- ***Κινητή* :** η επιλογή αυτή είναι ενεργή μόνο όταν έχει προηγηθεί η προηγούμενη.
- **Auto fit column**: Ο χειρισμός αυτός μας δίνει το βέλτιστο πλάτος στην στήλη στην οποία εφαρμόστηκε. Ως βέλτιστο πλάτος νοείται αυτό ακριβώς που είναι αναγκαίο για να περιλάβει την "πλατύτερη" εγγραφή της στήλης. Εάν όλα τα πεδία της στήλης είναι κενά, τότε το βέλτιστο πλάτος υπολογίζεται από τον τίτλο της στήλης (το όνομα του πεδίου).
- ***Auto fit all:*** Ο χειρισμός δίνει βέλτιστο πλάτος σε όλες τις στήλες της λίστας ανεξαρτήτως της στήλης στην οποία εφαρμόστηκε.

Αποθήκευση: Η επιλογή προσφέρει τη δυνατότητα αποθήκευσης σε αρχείο όλων των ρυθμίσεων που έχουν επέλθει σε μια λίστα ευρετηρίου. Οι αποθηκευμένες ρυθμίσεις, με το όνομα με το οποίο αποθηκεύτηκαν, είναι διαθέσιμες στο submenu που προβάλλεται με το κάτω βελάκι του πλήκτρου <Ευρετήριο>.



1.4 ΟΘΟΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Οθόνες εργασίας είναι αυτές στις οποίες ο χειριστής οδηγείται μέσω των εργασιών τύπου ευρετηρίου όταν επιλέγει και "εισέρχεται" σε συγκεκριμένη εγγραφή - για μεταβολή, προβολή κλπ. Στις ίδιες οθόνες οδηγείται ο χειριστής όταν έχει επιλέξει οποιουδήποτε τύπου νέα καταχώρηση. Στις οθόνες αυτές ο χειριστής εκτελεί το μεγαλύτερο μέρος των εργασιών του στην εφαρμογή.
Τα "στοιχεία περιβάλλοντος" που συναντώνται εντός των οθονών εργασίας, είναι τα εξής:
Σελίδες (Tabs): διαδοχικές επικαλυπτόμενες επιφάνειες εργασίας / πληροφοριών στις οποίες ο χειριστής έχει άμεση πρόσβαση με ένα κλικ στον τίτλο τους. Για τη μετακίνηση μεταξύ σελίδων, εκτός από το ποντίκι, μπορεί επίσης να χρησιμοποιηθεί οριζόμενος χειρισμός πληκτρολογίου.
Ζώνες: είναι υποσύνολο των σελίδων, αποτελεί μέρος της επιφάνειας εργασίας που επισημάνεται με τίτλο και περιέχει πεδία κοινού θεματικού αντικειμένου. Για τη μετακίνηση μεταξύ Ζωνών μπορεί επίσης να χρησιμοποιηθεί οριζόμενος χειρισμός πληκτρολογίου (< Επόμενη Ζώνη Πεδίων>).
Hyperlinks : αποτελεί μία από τις βασικές προδιαγραφές της εφαρμογής βάσει της οποίας ο τίτλος ενός πεδίου λειτουργεί ως hyperlink (υπερσύνδεσμος). Το hyperlink με την σειρά του παραπέμπει στην "καταλληλότερη κατά περίπτωση" οθόνη εργασίας. Δηλαδή : τα πεδία που συμπληρώνονται με πινακοποιημένες πληροφορίες (σχετίζονται με κάποιο πίνακα), οδηγούν απευθείας στην διαχείριση του πίνακα αυτού (πχ. Γεωγραφικές Ζώνες, Νομίσματα κλπ). Τα πεδία που περιέχουν διευθύνσεις e-mail ή διευθύνσεις internet λειτουργούν ως hyperlinks που καλούν e-mail εφαρμογές ή οδηγούν στην κατάλληλη διεύθυνση internet αντίστοιχα. Με λίγα λόγια τα hyperlinks αποτελούν έναν απλό και ισχυρό μηχανισμό για να εκτελούνται πολλές εργασίες με έναν αυτονόητο τρόπο. Οι δυνατότητες των hyperlinks πολλαπλασιάζονται εάν χρησιμοποιήσει κανείς επάνω τους το χειρισμό <δεξί κλικ>.
Πεδία ανεύρεσης (βιβλιαράκι) : η ένδειξη με το βιβλιαράκι δείχνει ότι στο πεδίο διατίθεται αναζήτηση - άρα, ότι εφαρμόζονται διαδικασίες ανεύρεσης - και ειδικά αυτές που ισχύουν για τις ανευρέσεις εγγραφών όχι σε ευρετήρια αλλά σε οθόνες εργασίας.
Πεδία ανεύρεσης (κάτω βελάκι) : η ένδειξη δείχνει ότι η αναζήτηση θα γίνει με απλή χρήση του κάτω βέλους (απλό "list box").

1.5 ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ

Ομάδες χρηστών

Η εργασία των ομάδων χρηστών είναι σχεδιασμένη έτσι ώστε να μπορεί ο administrator του συστήματος να προσδιορίσει τους ρόλους λειτουργίας και ευθυνών σε ένα Φορέα. Σε αυτήν ορίζονται τα δικαιώματα σε εργασίες, επιλογές μενού και αρμοδιότητες για την κάθε ομάδα με κοινά ή παρόμοια καθήκοντα. Μπορούμε ακόμη να περιορίσουμε την επιλογή των χρηστών και σε πολλές ακόμα περιοχές εργασίας (με δεξί κλικ) με το λεκτικό «Καθορισμός Δικαιωμάτων».

Η ομαδοποίηση αυτή επιτρέπει την ευκολότερη σχεδίαση ενιαίου menu για κάθε ομάδα και τον ευκολότερο καθορισμό δικαιωμάτων χρηστών.

Χρήστες

Εδώ ορίζονται οι χρήστες της εφαρμογής οι οποίοι θα συσχετιστούν με τις Ομάδες Χρηστών που καθορίστηκαν παραπάνω. Εκτός από το όνομα του χρήστη και το password, στην εργασία καθορίζεται μία σειρά ρυθμίσεων σχετικά με τον Φορέα του Δημοσίου, τον διαχωρισμό του Φορέα και την αποθήκη με τους αποθηκευτικούς χώρους με τους οποίους συνδέεται κάθε χρήστης.

Αν υπάρχουν δύο ή και περισσότεροι φορείς π.χ. Δεύτερο Κοιμητήριο μπορεί κάποιος χρήστης να ανήκει σε διαφορετική ομάδα και έτσι να έχει διαφορετικά δικαιώματα ανάλογα με το τι έχει οριστεί στην αντίστοιχη ομάδα. Αυτό ορίζεται στο tab "Δικαιώματα σε εταιρίες και υποκαταστήματα".

Δικαιώματα χειριστών

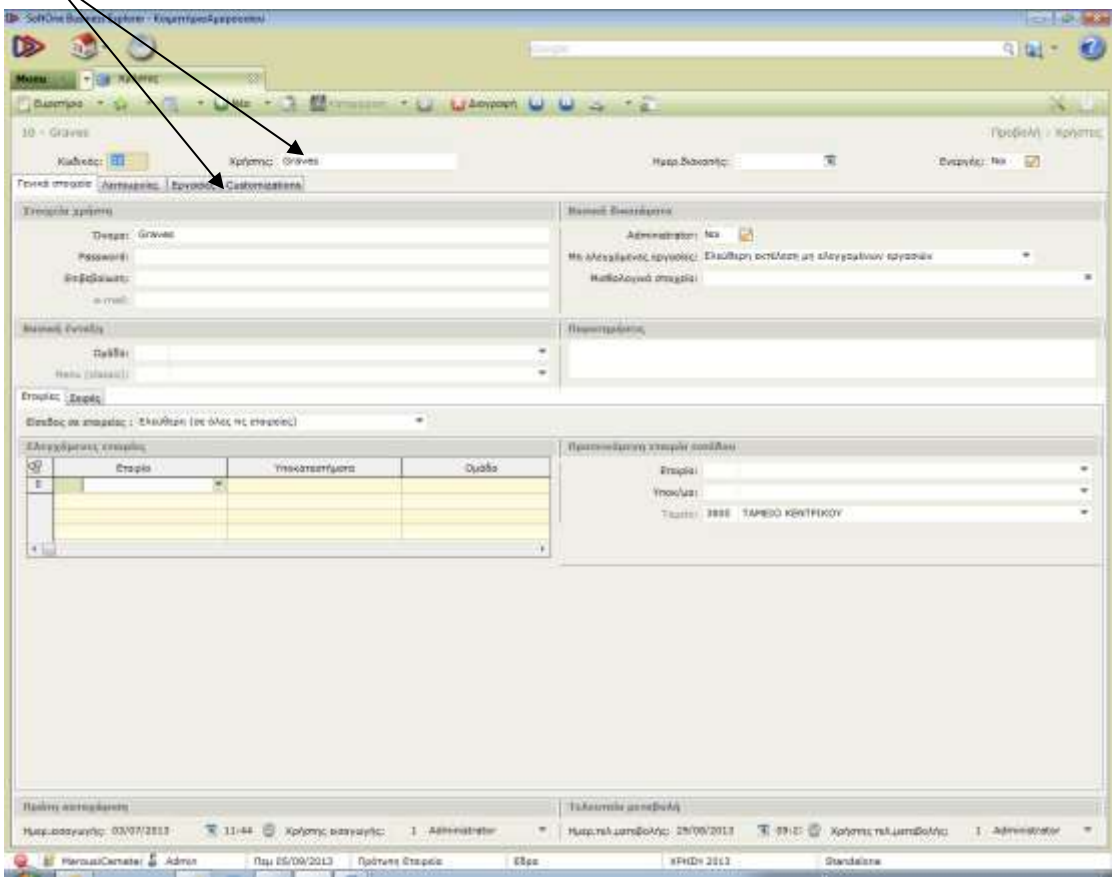
Στην επιλογή αυτή καθορίζονται, για κάθε μία εργασία της εφαρμογής, τα δικαιώματα προσπέλασης κάθε ομάδας χρηστών ή χρήστη σε εργασίες και επιλογές που αφορούν όλη την εφαρμογή. Για τις εργασίες εκείνες που εκτελούν διαχείριση εγγραφών (νέα εγγραφή, μεταβολή, διαγραφή κλπ), παρέχεται η δυνατότητα λεπτομερούς καθορισμού δικαιωμάτων για κάθε ένα τύπο διαχείρισης (νέα εγγραφή, μεταβολή, διαγραφή κλπ).

Ο καθορισμός δικαιωμάτων δεν περιορίζεται υποχρεωτικά σε επίπεδο ομάδας χειριστών αλλά μπορεί να επεκταθεί σε ένα προς ένα τους χειριστές της εφαρμογής - ακόμα και με δυνατότητα εξαιρέσεων απ' όσα ισχύουν για την ομάδα τους.

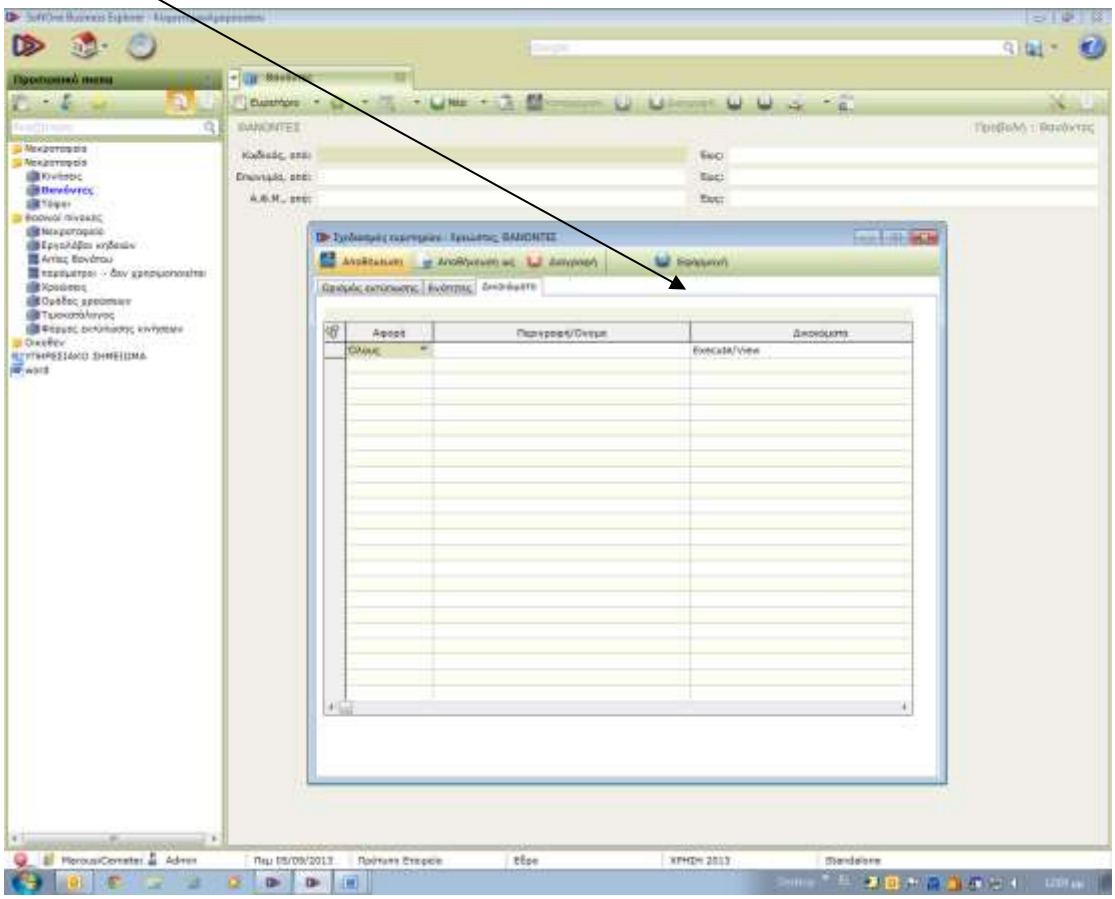
Ακόμα, δικαιώματα σε ομάδες και χρήστες μπορούν να δοθούν σε κάθε επιλογή – εργασία της εφαρμογής με δεξί κλικ πάνω σ' αυτήν. Τέλος, δικαιώματα ορίζονται και στις σειρές των παραστατικών για το ποιος θα μπορεί να επιλέγει, καταχωρεί, μεταβάλλει ή διαγράφει κάθε σειρά.

Οι οθόνες καθορισμού όλων των παραπάνω δικαιωμάτων δίδονται παρακάτω :

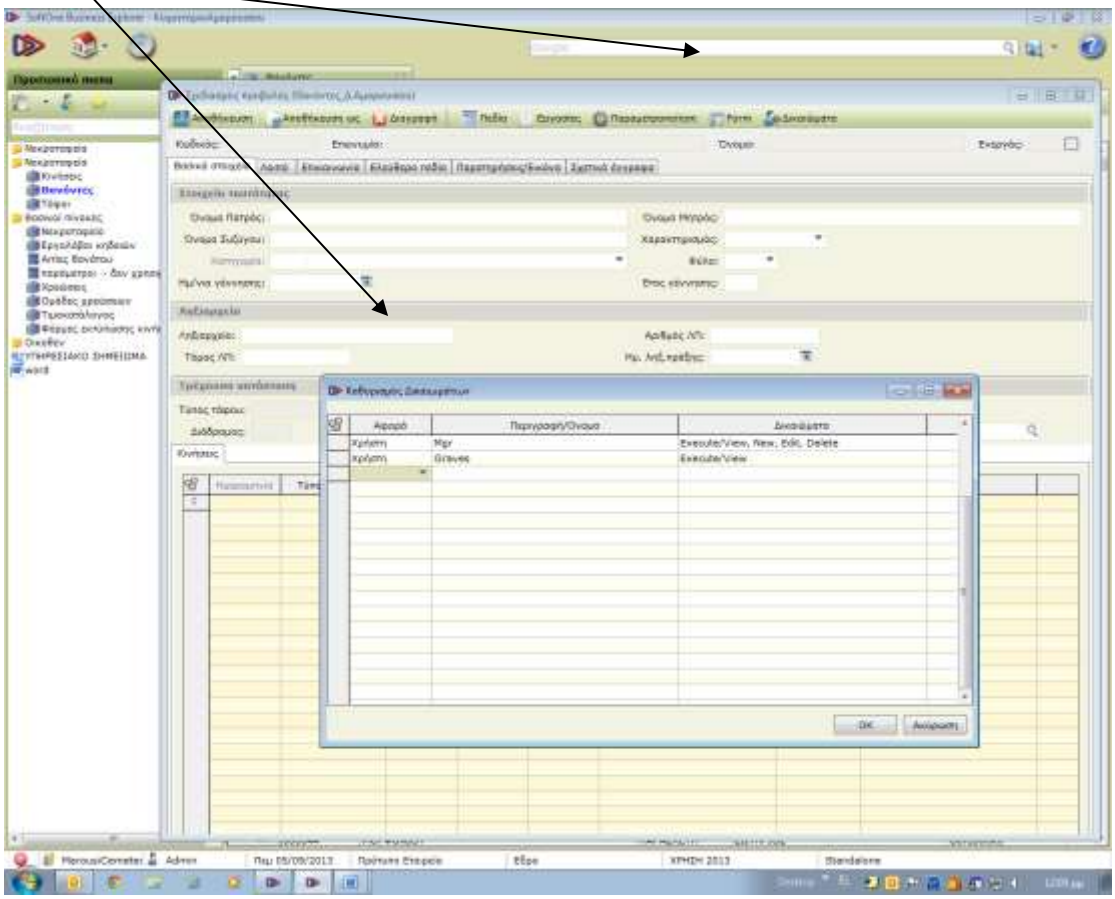
Χρήστες



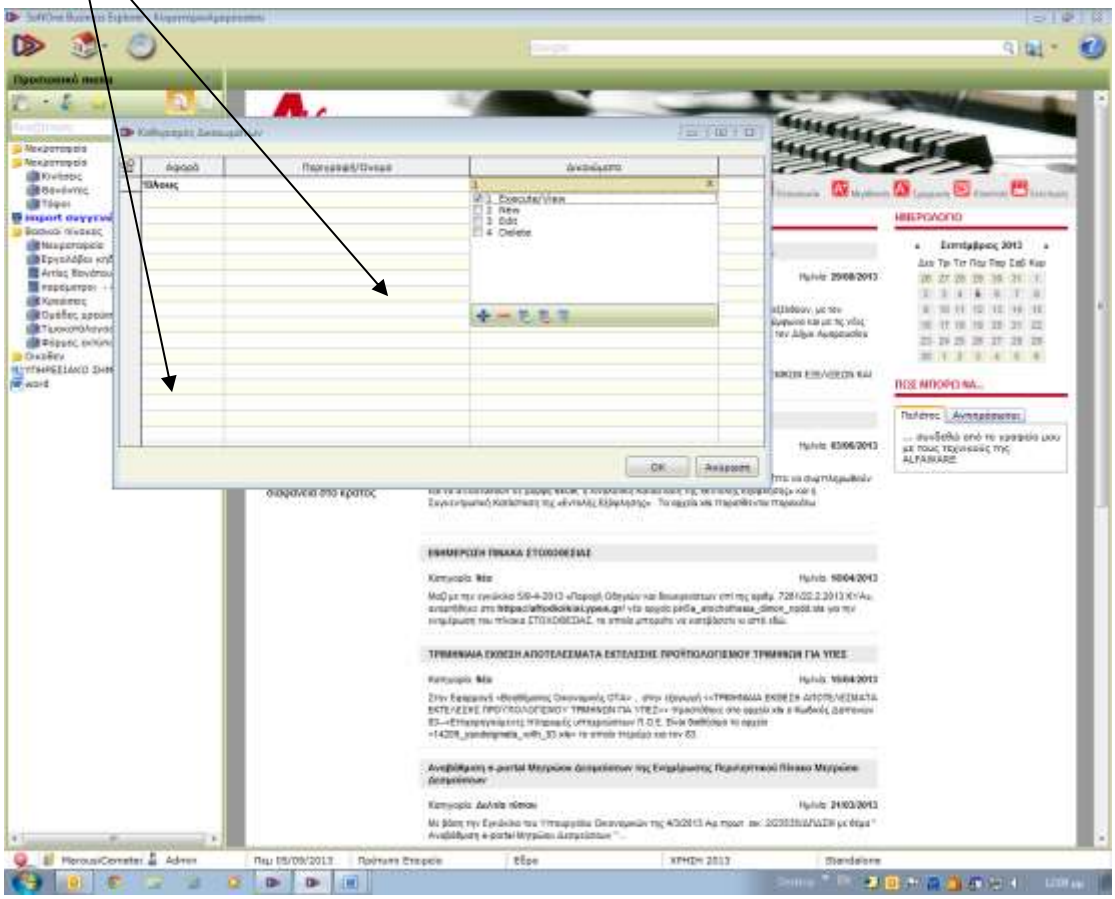
Ευρετήριο



Προβολή



Εργασίες

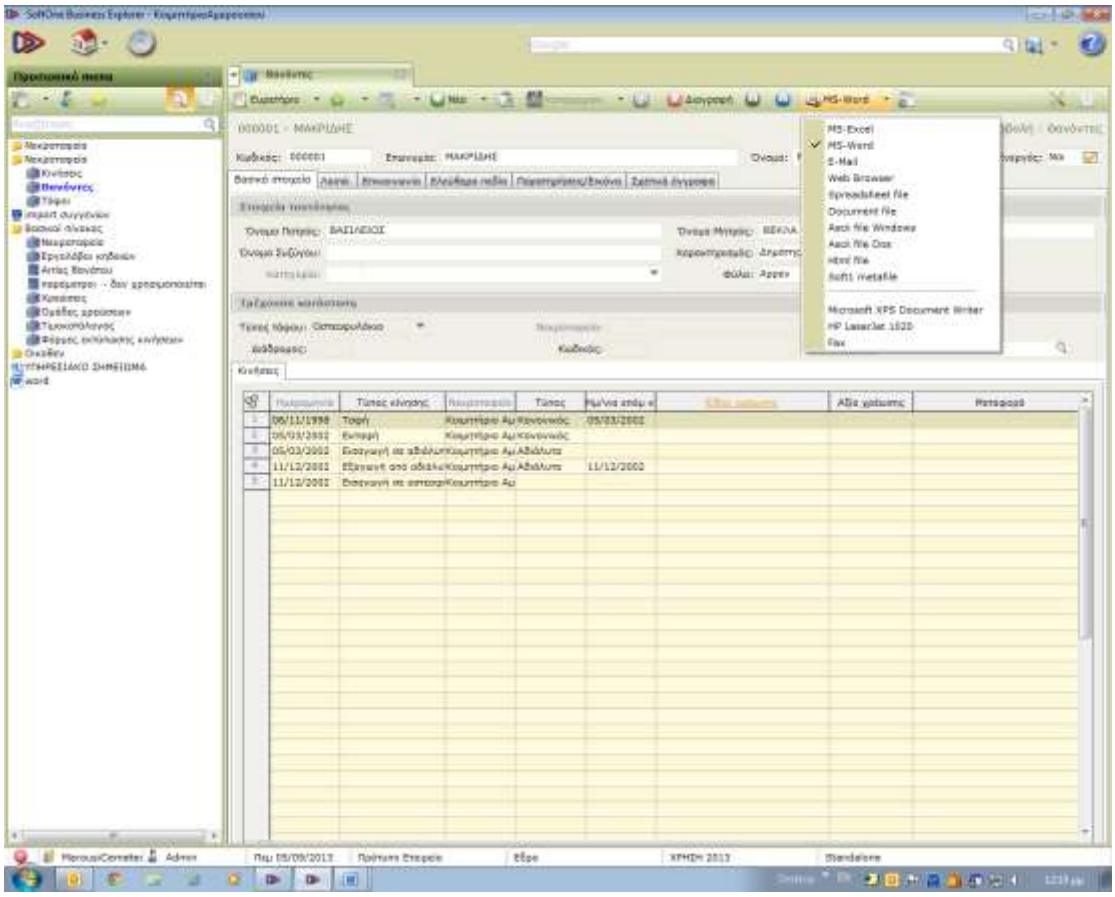


1.6 ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ - ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ

ΜΕΣΑ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ

Μια κατάσταση εγγραφών που έχει προκύψει από ένα ευρετήριο ή από μία εργασία τύπου εκτύπωσης μπορεί εκτός της οθόνης και του εκτυπωτή να αποσταλεί στα εξής μέσα:

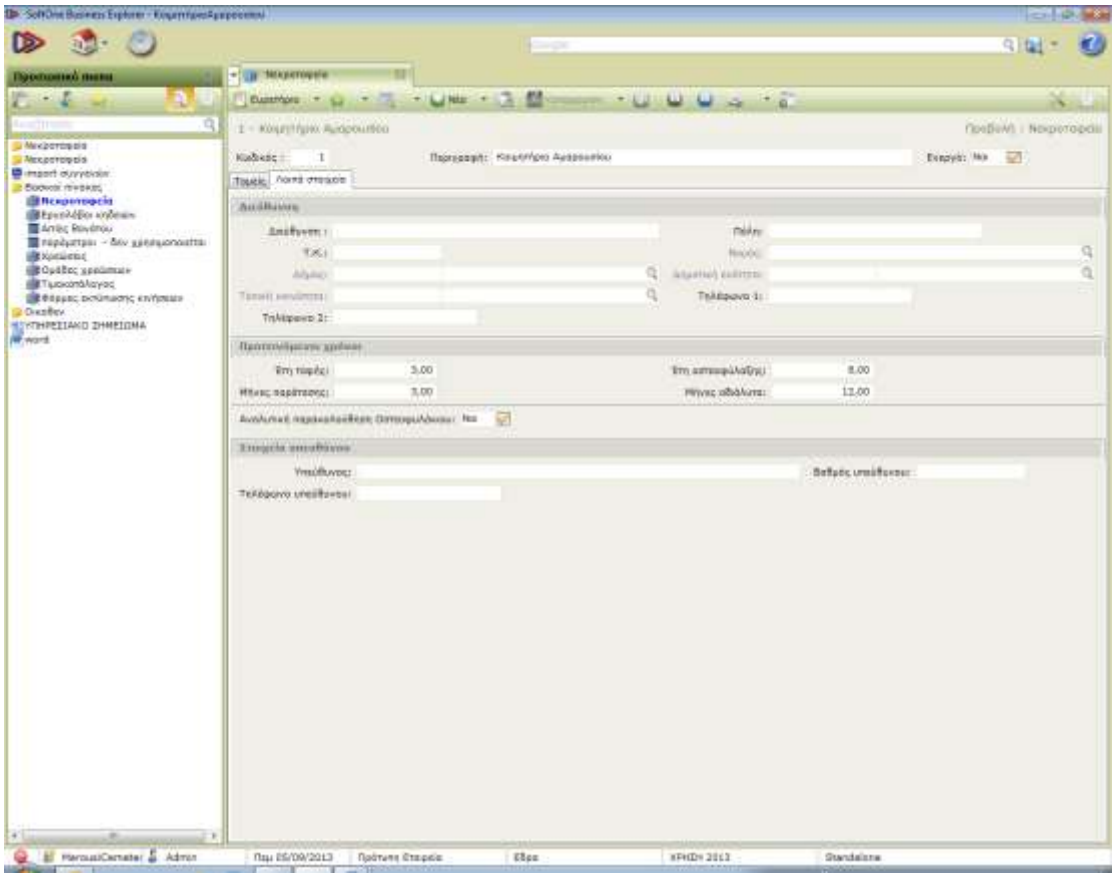
Excel: Η επιλογή ενεργοποιεί την εφαρμογή Microsoft Excel, εάν αυτή έχει εγκατασταθεί στο τερματικό και μεταφέρει σ' αυτήν τα δεδομένα της κατάστασης. **Word**: Η επιλογή ενεργοποιεί την εφαρμογή Microsoft Word, εάν αυτή έχει εγκατασταθεί το τερματικό, και μεταφέρει σ' αυτήν τα δεδομένα της κατάστασης. **E-mail :** Η επιλογή προβάλει μια οθόνη ρυθμίσεων στην οποία καθορίζεται ο τύπος (format) στο οποίο θα διακινηθούν τα δεδομένα της κατάστασης καθώς και το εάν θα αποτελούν συνοδευτικό του e-mail (attachment) ή μέρος του . Προϋπόθεση λειτουργίας είναι η εγκατάσταση εφαρμογής που να υποστηρίζει e-mail (πχ Microsoft outlook, …). **Ascii file Windows:** Η επιλογή προβάλει οθόνη αποθήκευσης αρχείου σε μορφή κειμένου (text). Η αποθήκευση της κατάστασης γίνεται σε character set 1253. **Ascii file DOS:** Η επιλογή προβάλει οθόνη αποθήκευσης αρχείου σε μορφή κειμένου (text). Η αποθήκευση της κατάστασης γίνεται σε character set 437. **Html format:** Η επιλογή προβάλει οθόνη αποθήκευσης αρχείου σε μορφή html. Η αποθήκευση της κατάστασης γίνεται σε αυτό το format. **SoftOne MetaFile:** Η επιλογή προβάλει οθόνη αποθήκευσης αρχείου σε ειδικό format της κατασκευάστριας εταιρείας SoftOne (με χαρακτηριστικό το xpr). Τα αρχεία που παράγονται φέρουν το διακριτικό εικονίδιο της SoftOne και εκτελούνται μόνο μέσα από την εφαρμογή (απ' ευθείας από τον Windows Explorer και με <διπλό κλικ>). Εάν τη στιγμή της εκτέλεσής τους η εφαρμογή είναι σε λειτουργία, τότε η σχετική εκτύπωση προβάλλεται στην οθόνη της εφαρμογής. Εάν η εφαρμογή δεν είναι ανοικτή τη στιγμή που εκτελείται το <διπλό κλικ> στο .xpr αρχείο, τότε ζητείται από τον χρήστη να κάνει (login) και αμέσως μετά προβάλλετε η εκτύπωση. Στην περίπτωση αυτή η εφαρμογή έχει εκτελεστεί σε "viewer mode" και δεν περιέχει καμία άλλη εργασία.



2 ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΦΟΡΕΑ

2.1 Δημιουργία Κοιμητηρίων

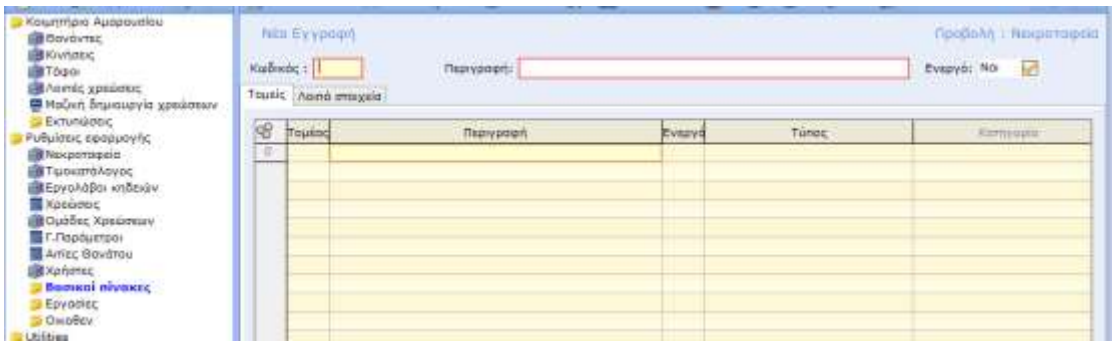
Μέσα από το μενού «Νεκροταφεία» έχουμε τη δυνατότητα να δούμε και να χειριστούμε τα στοιχεία και τις παραμέτρους των κοιμητηρίων. Αποτελεί απλή φόρμα καταχώρησης με όλα τα στοιχεία της ταυτότητας ενός κοιμητηρίου.



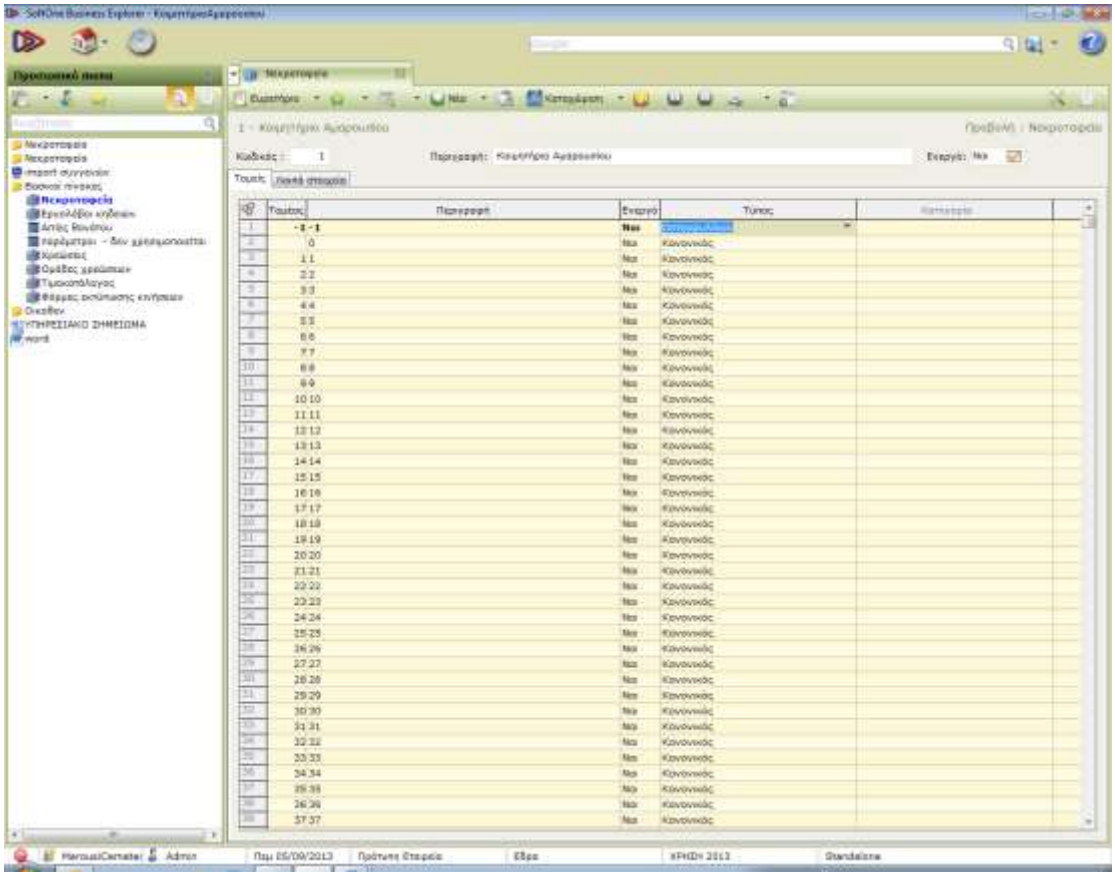
Για τη δημιουργία νέου κοιμητηρίου θα πρέπει να πατήσουμε το κουμπί

. Στη φόρμα νέας εγγραφής που θα εμφανιστεί, δηλώνουμε στην κεφαλή της εγγραφής ένα νούμερο στο πεδίο κωδικός και μία περιγραφή, στη συνέχεια στις γραμμές της λίστας τομέων δηλώνουμε τουλάχιστον ένα τομέα και πατώντας το κουμπί αριστερά της γραμμής του τομέα ανοίγει νέα φόρμα ώστε να δηλώσουμε τουλάχιστον ένα διάδρομο.
Έπειτα στην επόμενη καρτέλα Λοιπά Στοιχεία δηλώνουμε τουλάχιστον τους προτεινόμενους χρόνους του νεκροταφείου στην ομάδα πεδίων Προτεινόμενοι Χρόνοι.

Σημείωση: Προτείνεται να δηλωθεί η ονοματολογία και η δομή που ήδη χρησιμοποιείται από τους υπαλλήλους τον κοιμητηρίων ως προς τους τομείς, τους διαδρόμους και τους αριθμούς τάφων.

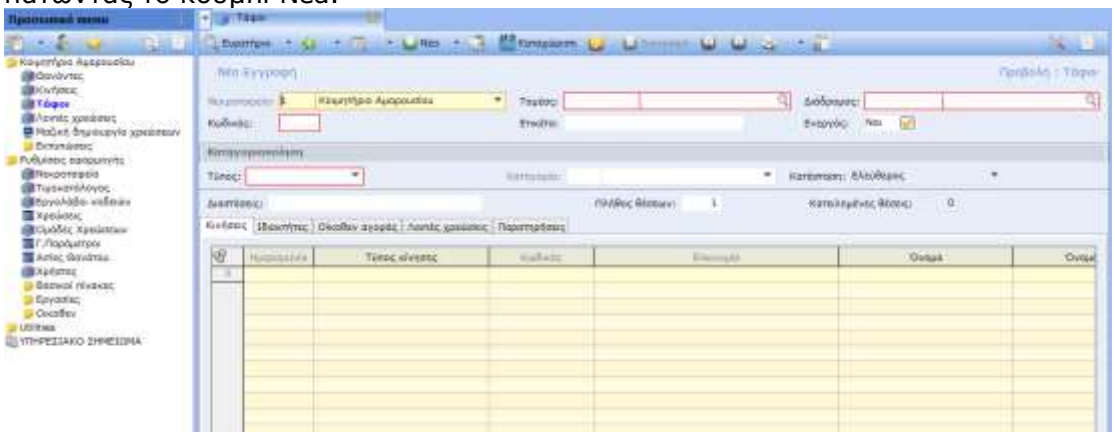


Δίνεται η δυνατότητα στο χρήστη να καταχωρήσει τους τομείς που απαρτίζουν το Κοιμητήριο, καθώς επίσης και να καθορίσει τον τύπο του καθενός (τριετίας-κανονικός/οικογενειακός, οστεοθήκη, χωνευτήρι, αδιάλυτα, οστεοφυλάκιο, άλλο)



2.2 Τάφοι

Αφού ολοκληρωθεί η δημιουργία ενός κοιμητηρίου, θα πρέπει να δηλώσουμε τους τάφους του. Αυτό γίνεται μέσα από το μενού νεκροταφεία, στο υπομενού Τάφοι, πατώντας το κουμπί Νέα.



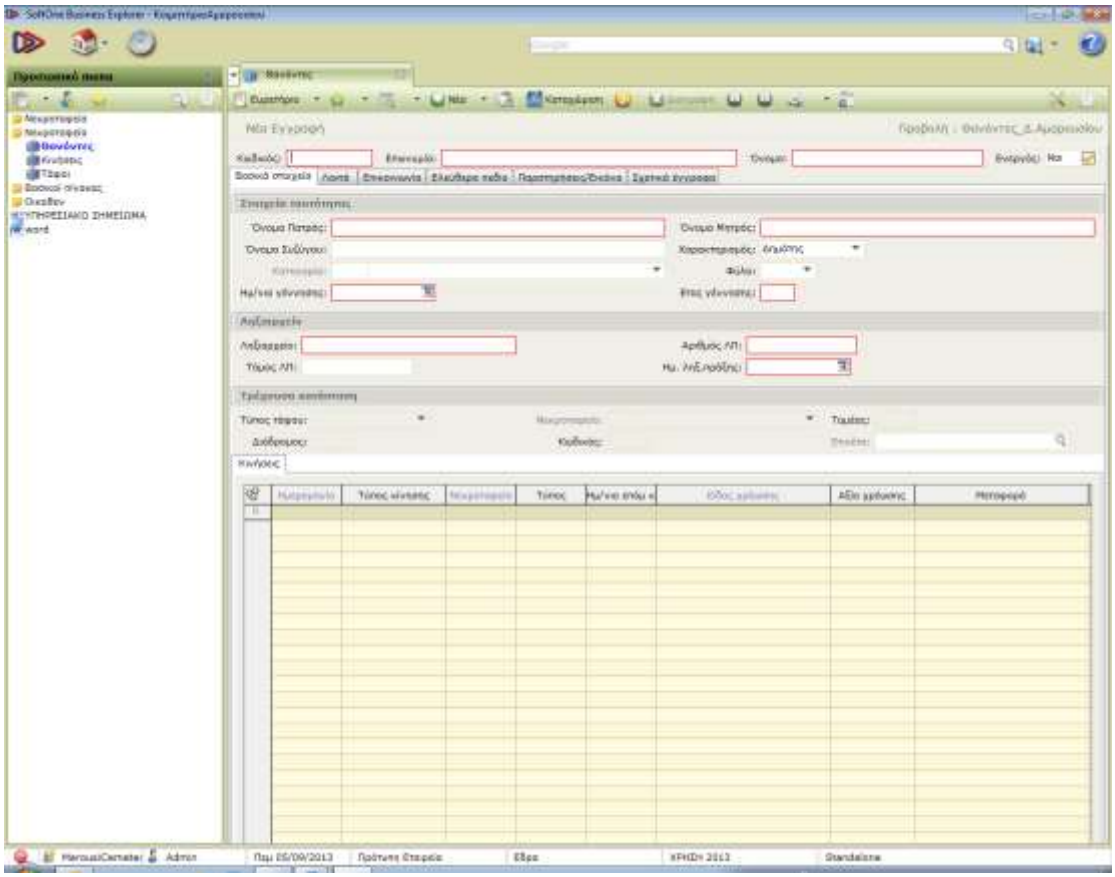
Στην φόρμα που θα ανοίξει, καταχωρούμε στο πεδίο κωδικός τον αριθμό τάφου και στο πεδίο ετικέτα, ένα σύντομο χαρακτηρισμό αν χρειάζεται, ανάλογα με τον τύπου του τάφου.(αν πρόκειται για οικογενειακό μπορούμε να δηλώσουμε πχ την ένδειξη Οικ1).

Σημείωση: 1. Να επιβεβαιωθεί ο τύπος του τάφου και το πλήθος θέσεων.

2. Μετά την ολοκλήρωση καταχώρησης των τάφων μπορούμε να ελέγξουμε τις καταχωρήσεις μας με το ευρετήριο της επιλογής τάφων.

2.3 Θανόντες

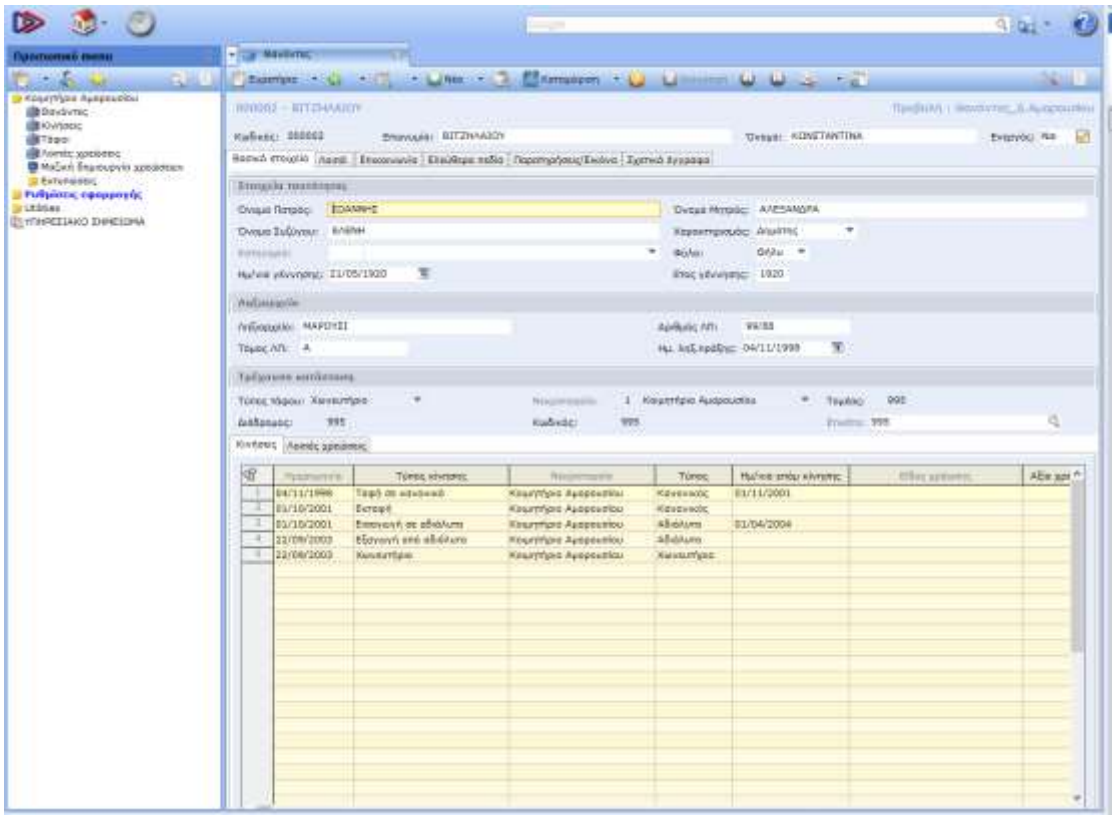
Στη φόρμα αυτή καταχωρούμε αναλυτικά τα στοιχεία των θανόντων. Όπου εμφανίζεται κόκκινο πλαίσιο σε πεδίο, αυτό σημαίνει ότι είναι και υποχρεωτικό προς συμπλήρωση (καρτέλες: Βασικά στοιχεία, Λοιπά).
Στο πεδίο κωδικός δηλώνουμε το χαρακτήρα * ώστε η εγγραφή θανόντα κατά την αποθήκευση να λάβει τον αμέσως επόμενο κωδικό.



Στην καρτέλα «Βασικά Στοιχεία» εμφανίζονται τα βασικά προσωπικά στοιχεία του θανόντος, καθώς και η παρούσα του κατάσταση.

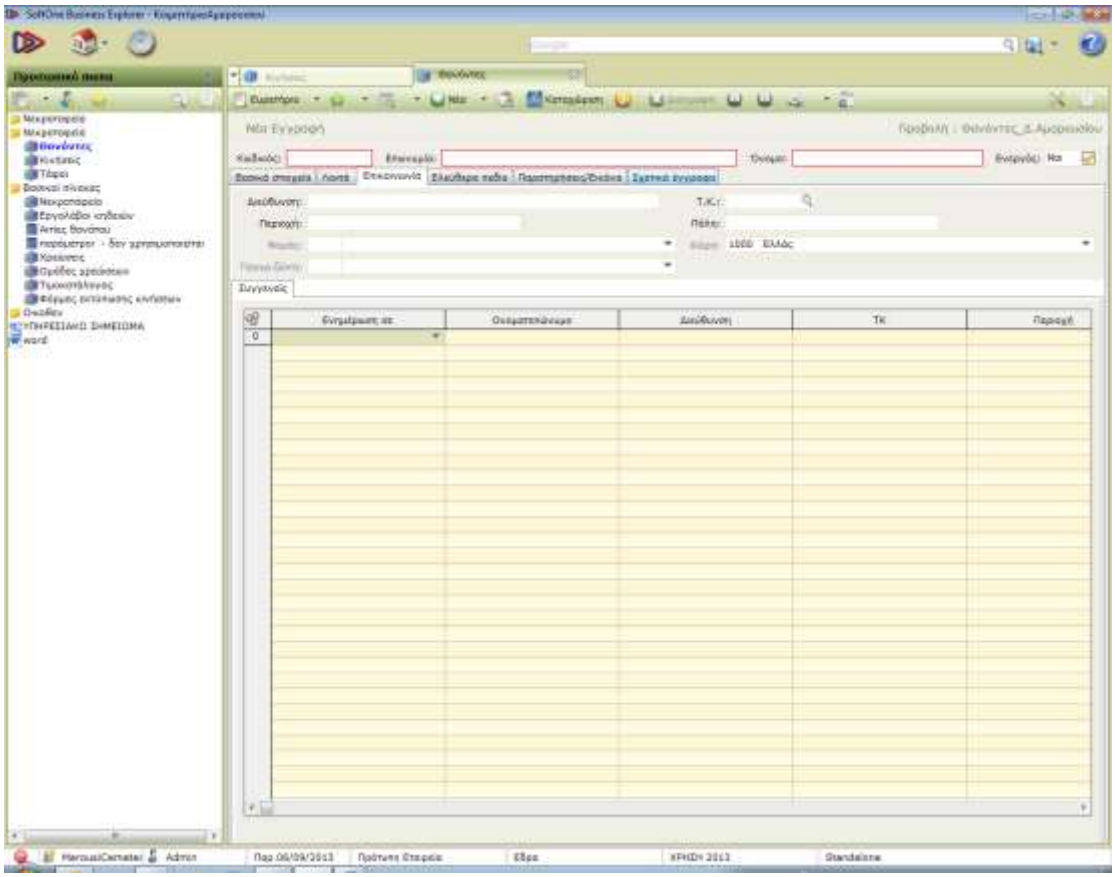
Στην υποκαρτέλλα «κινήσεις» εμφανίζονται, χωρίς δικαίωμα αλλαγής/διόρθωσης-, αναλυτικά οι κινήσεις που έχουν πραγματοποιηθεί για τον συγκεκριμένο θανόντα καθώς και οι τυχόν χρεώσεις τις κάθε κίνησης. Κάνοντας διπλό αριστερό click πάνω σε κάποια κίνηση μπορούμε να δούμε αναλυτικά τα στοιχεία της.

Στην υποκαρτέλλα «λοιπές χρεώσεις» εμφανίζονται, χωρίς δικαίωμα αλλαγής/διόρθωσης-, αναλυτικά οι χρεώσεις που έχουν πραγματοποιηθεί για τον συγκεκριμένο θανόντα, οι οποίες δεν αφορούν σε συγκεκριμένη κίνηση, αλλά σε κάποιες χρεώσιμες εργασίες, όπως πχ έξοδα μνημόσυνων. Κάνοντας διπλό αριστερό click πάνω σε κάποια χρέωση μπορούμε να δούμε αναλυτικά τα στοιχεία της.



Στην καρτέλα Επικοινωνία καταχωρούνται οι συγγενείς του θανόντος, όπου μπορούμε να επιλέξουμε για κάθε έναν από αυτούς, την διαδικασία για την οποία επιθυμούν να ενημερώνονται.

Καταχωρώντας τα πεδία **Ημ/νία Γέννησης** & **Ημ/νία Θανάτου** το πεδίο **Ηλικία** συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα.



2.4 Κινήσεις

Η φόρμα των κινήσεων είναι η βασική φόρμα εργασιών. Εδώ καταχωρούμε αναλυτικά την κίνηση του κάθε θανόντα, από την ταφή του μέχρι την εκταφή και την μεταφορά του.

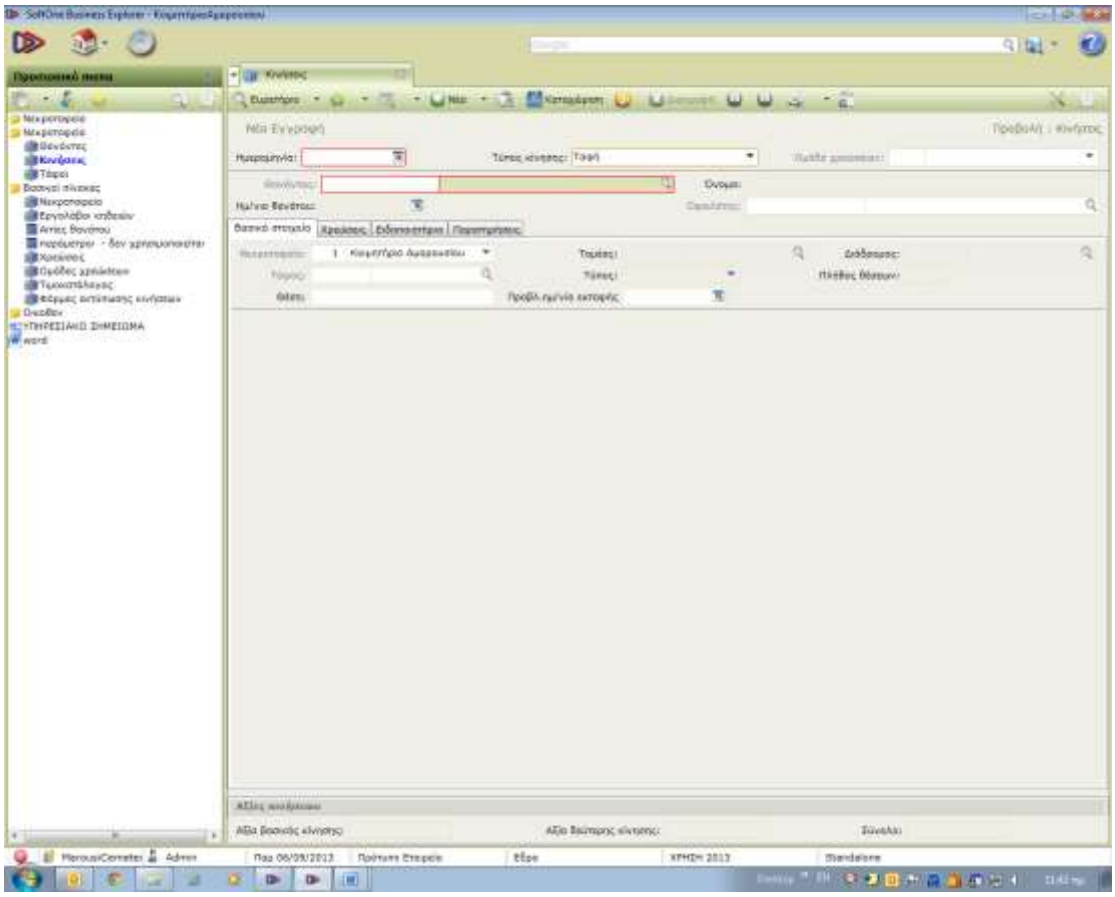
Οι επιλογές που έχουμε είναι οι εξής: ταφή, εκταφή, παράταση, εισαγωγή/εξαγωγή σε/από αδιάλυτα, εισαγωγή/εξαγωγή σε/από οστεοθήκη, χωνευτήριο, μεταφορά (σε άλλο κοιμητήριο), εισαγωγή/εξαγωγή σε/από οστεοφυλάκιο.

Δεν επιτρέπεται μία σειρά από συνδυασμό κινήσεων, όπως να επιλέξουμε εισαγωγή σε οστεοθήκη αν δεν προηγηθεί η εκταφή, ή να επιλέξουμε εκταφή αν δεν προηγηθεί ταφή κ.ο.κ. Το σύστημα σε κάθε περίπτωση προειδοποιεί και απαγορεύει στον χρήστη μία τέτοια κίνηση.

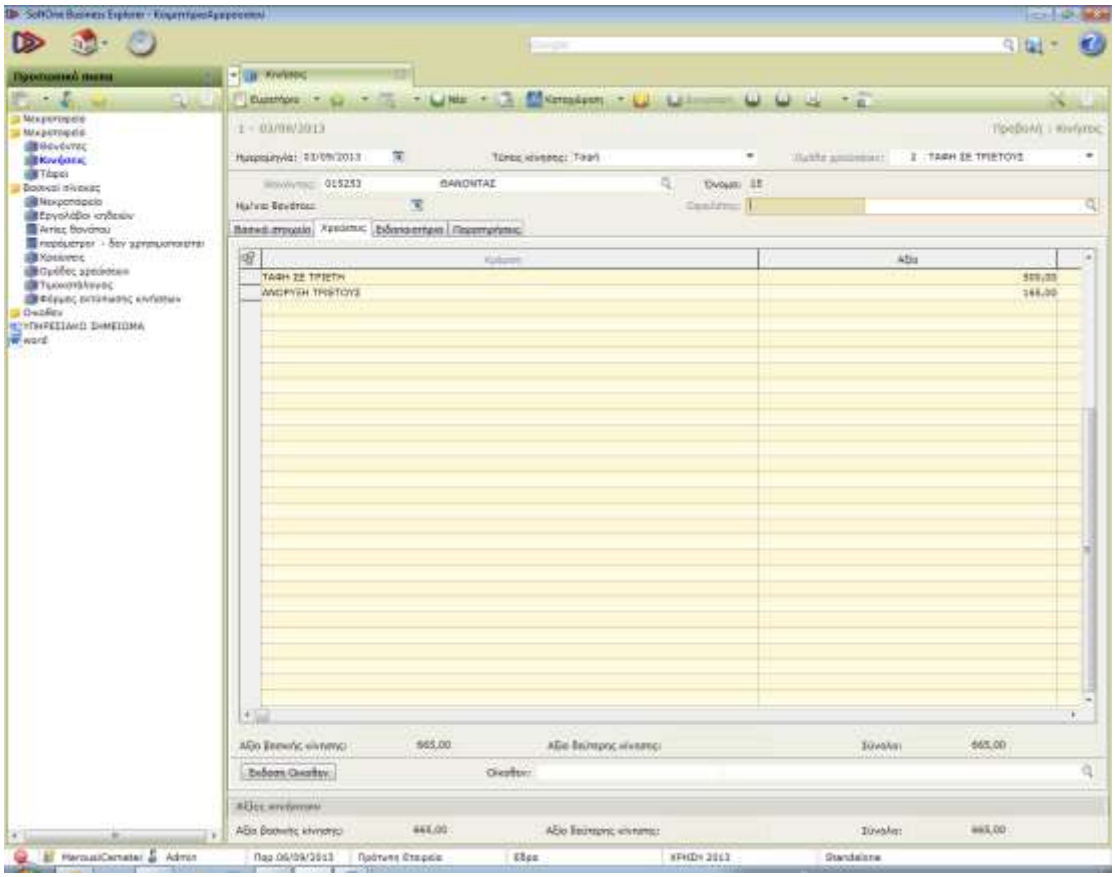
Η κίνηση *Παράταση* επιτρέπεται να την επιλέξουμε παραπάνω από μία φορά. Το σύστημα σε αυτή την περίπτωση εμφανίζει ενημερωτικό μήνυμα.

Πατώντας το κουμπί Νέα, δημιουργούμε νέα κίνηση. Στη φόρμα νέας εγγραφής κίνησης, θα πρέπει να καταχωρήσουμε στην κεφαλή της φόρμας, την ημερομηνία και τον τύπο κίνησης και έπειτα το πρόσωπο στο οποίο αφορά η κίνηση αυτή.
Στο πεδίο Θανόντα, θα πρέπει να εισάγουμε τα στοιχεία του θανόντα. Αν ο Θανόντας έχει ήδη καταχωρηθεί, χρησιμοποιούμε τον φακό αναζήτησης του πεδίου ώστε να τον εντοπίσουμε.
Αν τα στοιχεία θανόντα δεν έχουν καταχωρηθεί, έχουμε τη δυνατότητα να προχωρήσουμε στην καταχώρηση του μέσω του πεδίου Θανόντας ως εξής. Με δεξί κλικ στο λεκτικό του πεδίου θανόντας, εμφανίζεται η επιλογή νέα εγγραφή, μέσω της οποίας μας δίνεται η δυνατότητα να δημιουργήσουμε νέα εγγραφή θανόντα, χωρίς να χρειαστεί να μεταβούμε στο μενού θανόντων.
Έπειτα θα πρέπει να καταχωρήσουμε τα στοιχεία οφειλέτη, χρησιμοποιώντας το φακό αναζήτησης του πεδίου οφειλέτης ώστε να τον εντοπίσουμε και να τον επιλέξουμε, αν ο οφειλέτης δεν εμφανίζεται μέσα της αναζήτησης, θα πρέπει να χρησιμοποιήσουμε την αναζήτηση.

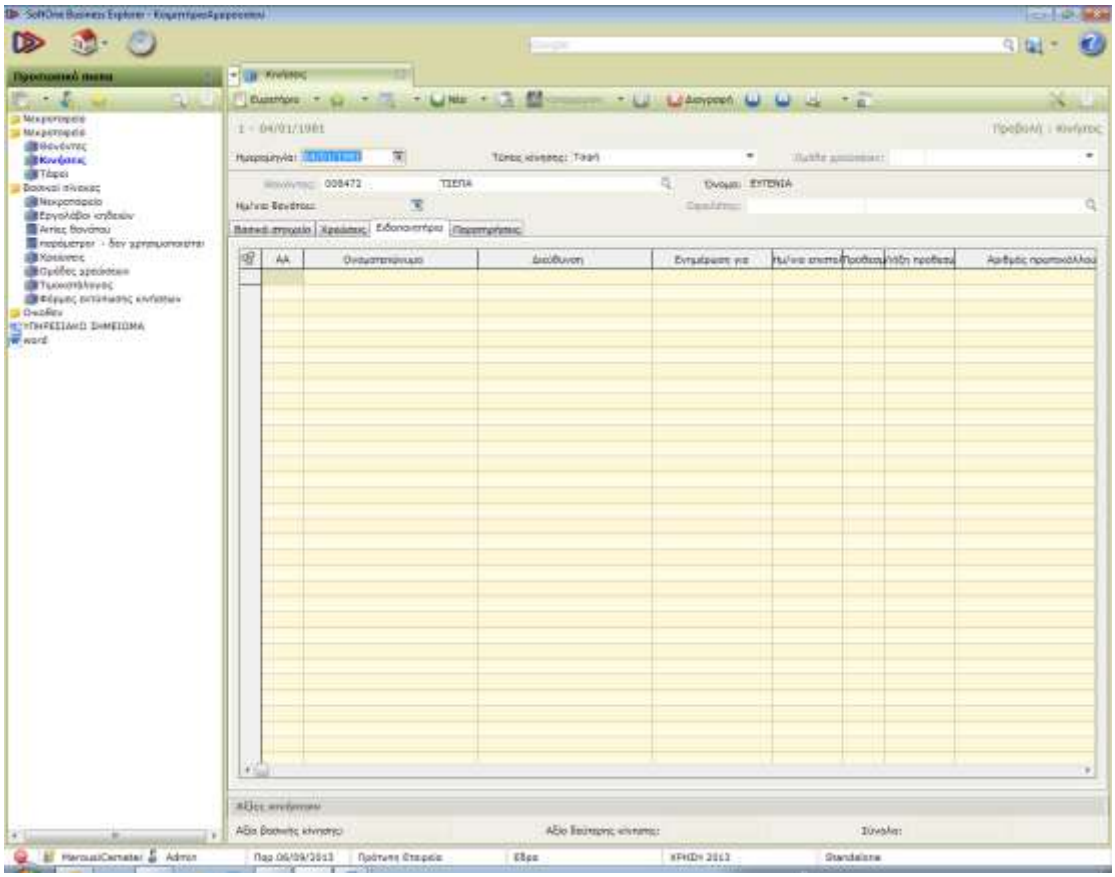
Μετά την καταχώρηση της κίνησης και την εισαγωγή των χρεώσεων, έχουμε τη δυνατότητα, πατώντας το κουμπί «Οίκοθεν», να δημιουργήσουμε μία εγγραφή οίκοθεν στη βάση της οικονομικής, ώστε μέσω αυτού να εξοφληθεί η οφειλή.
Σε περίπτωση που ζητηθεί να εξοφληθεί μέσω οίκοθεν, οφειλή η οποία αναφέρεται σε κίνηση προηγούμενης χρήσης, θα πρέπει να εκδοθεί και να πληρωθεί το οίκοθεν από την οικονομική, αφού στην εφαρμογή κοιμητηρίου έχει κλειδωθεί η έκδοση οίκοθεν αν η κίνηση δεν είναι του τρέχοντος έτους.



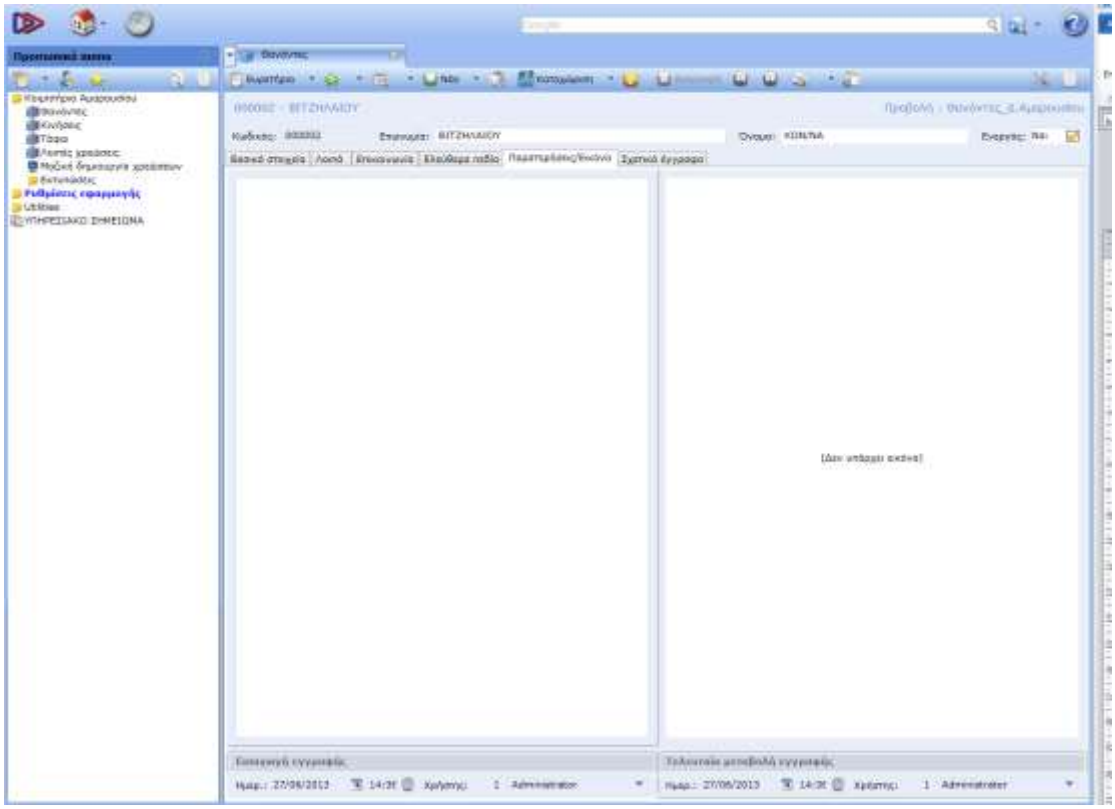
Αν έχουμε δημιουργήσει ομάδες χρεώσεων και τις έχουμε συσχετίσει με είδη κινήσεων τότε, ανάλογα με την κίνηση που καταχωρούμε, καταχωρείται αυτόματα και η **Ομάδα χρεώσεων** και η καρτέλα των χρεώσεων ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα.



Η καρτέλα των ειδοποιητηρίων ενημερώνεται αυτόματα κάθε φορά που εκδίδουμε ειδοποιητήρια. Απαραίτητη προϋπόθεση για να ενημερώνεται, να είναι συμπληρωμένα όλα τα πεδία εκείνα που αναφέρονται στην καρτέλα του συγγενή στον θανόντα.

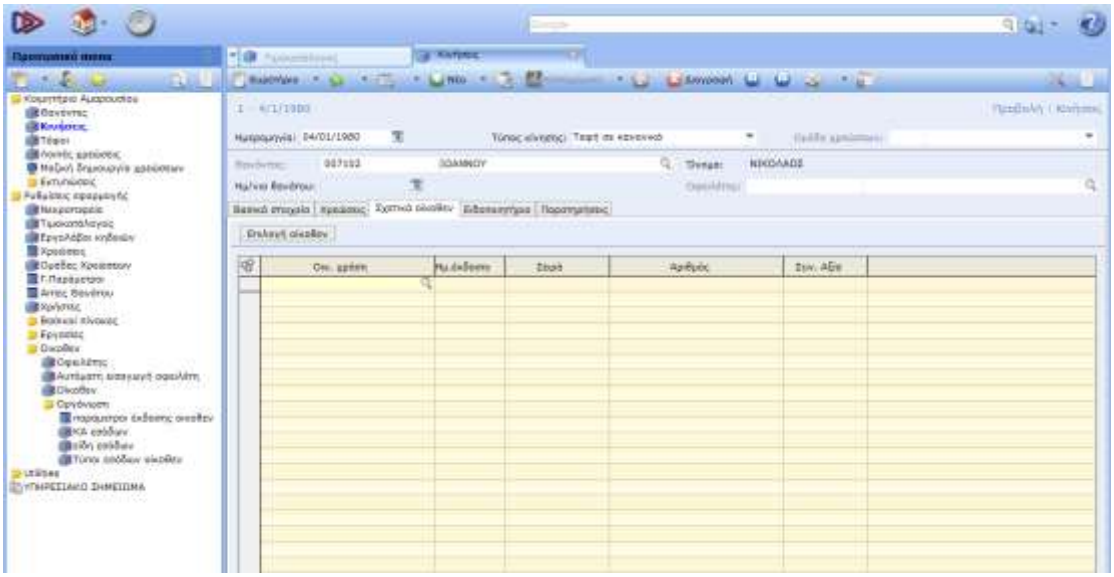


Η καρτέλα «Παρατηρήσεις/Εικόνα» είναι διαθέσιμη για τον χρήστη ώστε να καταχωρούνται κάθε είδους σημειώσεις, καθώς επίσης και αρχεία εικόνων .jpg ή .bmp

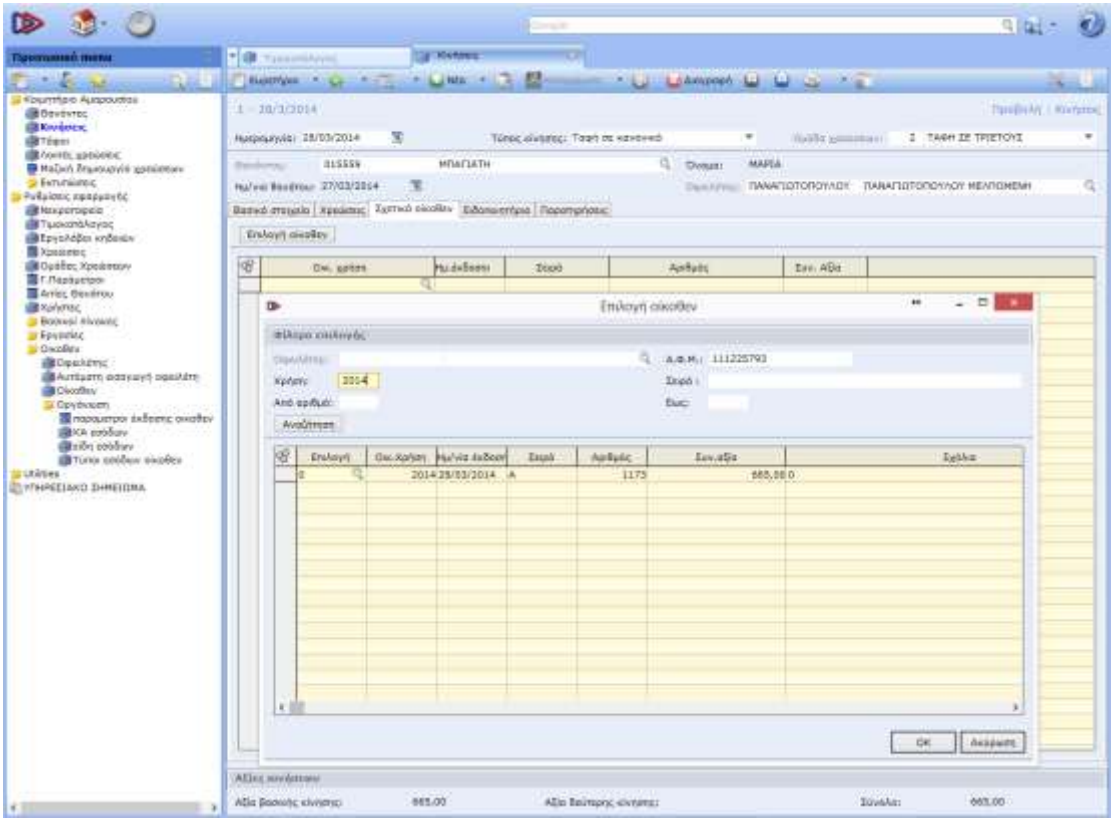


2.4.1 Σύνδεση παλαιοτέρων κινήσεων με οίκοθεν

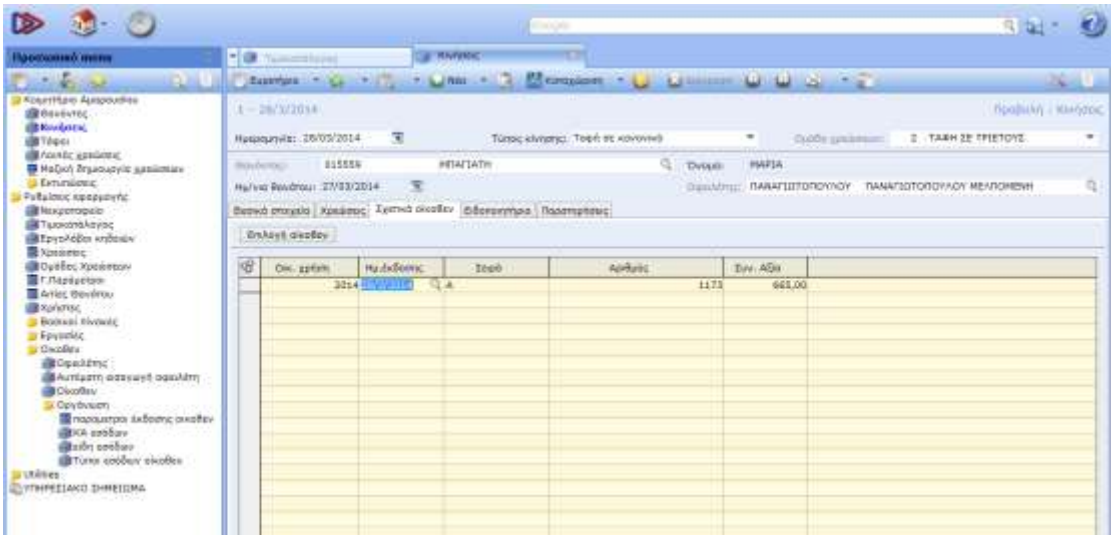
Μέσα από τη φόρμα των κινήσεων και στην καρτέλα «σχετικά οίκοθεν» έχουμε τη δυνατότητα να συνδέσουμε την κίνηση στην οποία βρισκόμαστε με το οίκοθεν που είχε εξοφληθεί.
Αυτό γίνεται πατώντας το κουμπί «επιλογή οίκοθεν» στην παρακάτω φόρμα.



Το κουμπί αυτό θα μας ανοίξει τη φόρμα αναζήτησης που εικονίζεται στη συνέχεια, στην οποία θα πρέπει, ορίζοντας τα κατάλληλα κριτήρια αναζήτησης, να εμφανίσουμε και να επιλέξουμε το οίκοθεν που επιθυμούμε.

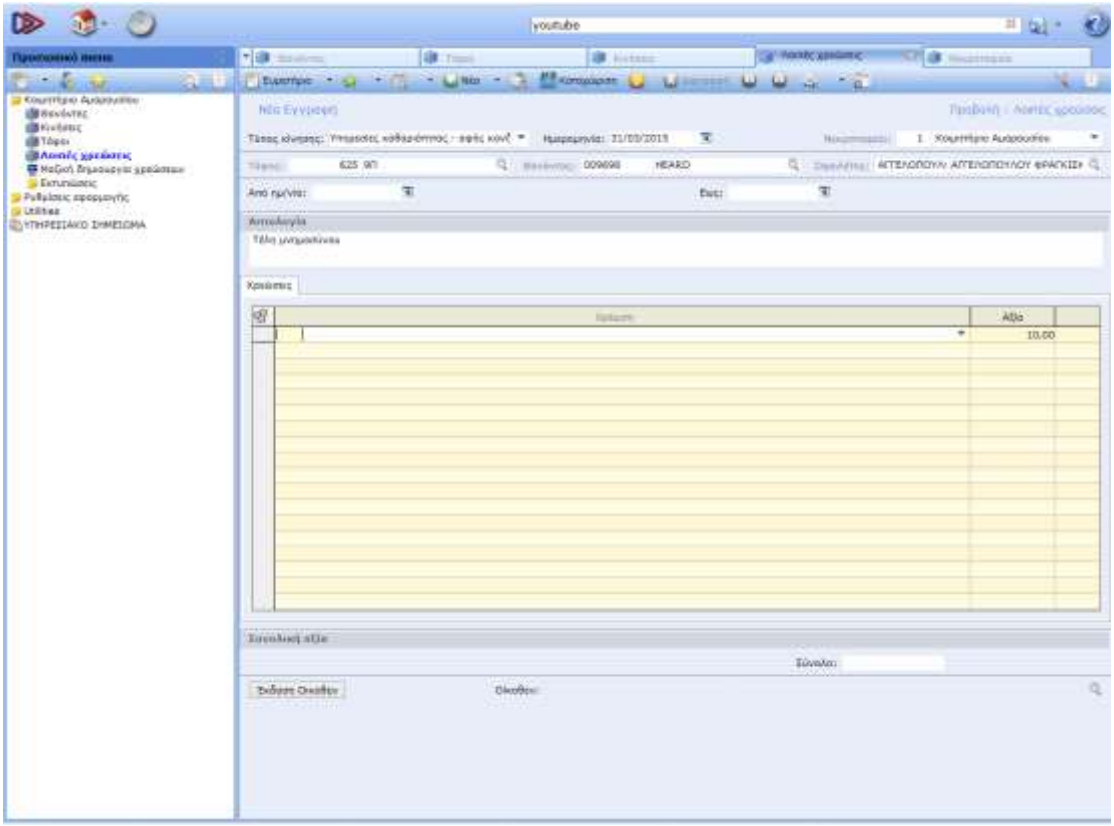


Η εισαγωγή του οίκοθεν γίνεται δηλώνοντας «ναι» στην πρώτη στήλη «επιλογή» και πατώντας έπειτα το κουμπί «οκ». Αν για τη συγκεκριμένη κίνηση είχαν εκδοθεί περισσότερα του ενός οίκοθεν έχουμε τη δυνατότητα να τα επιλέξουμε ταυτόχρονα προς εισαγωγή ή να τα συνδέσουμε σε επόμενη αναζήτηση.



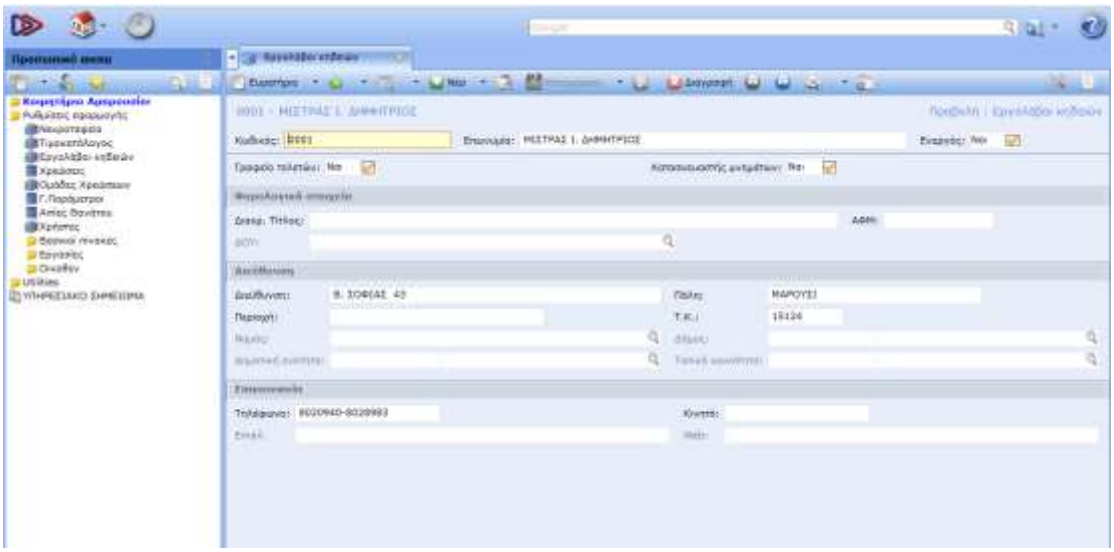
2.5 Λοιπές χρεώσεις

Μέσα από τη φόρμα των λοιπών χρεώσεων, έχουμε τη δυνατότητα να δημιουργήσουμε χρέωση με έκδοση οίκοθεν για εργασίες οι οποίες δε σχετίζονται με κάποια κίνηση, όπως πχ τέλη επέκτασης/επισκευής τάφου ή τέλη ιεροπραξιών. Έπειτα, πατώντας το κουμπί «έκδοση οίκοθεν» δημιουργείται αυτόματα η εγγραφή οίκοθεν στην εφαρμογή της οικονομικής.



2.6 Εργολάβοι Κηδειών

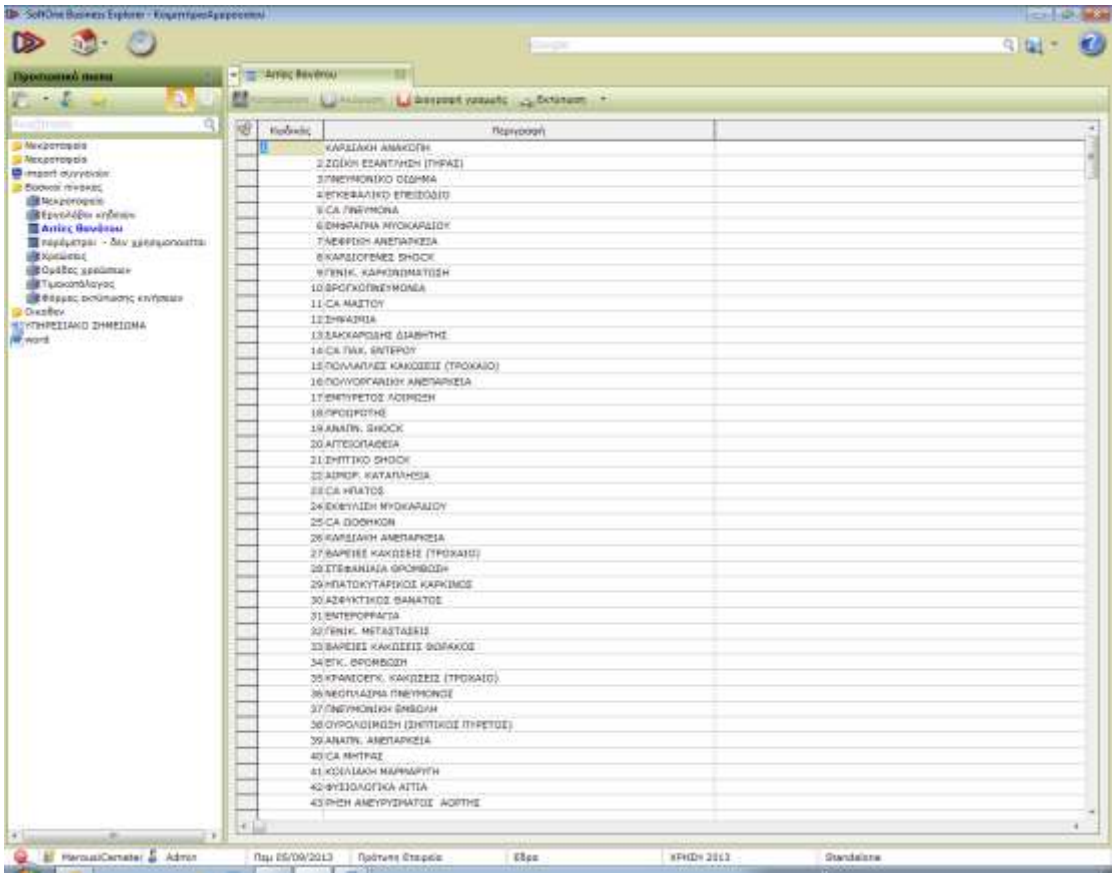
Στη φόρμα αυτή καταχωρούνται στοιχεία των γραφείων που αναλαμβάνουν τη διεκπεραίωση τελετών. Τα στοιχεία αυτά μπορούν να καταχωρούνται σταδιακά κατά τη διαδικασία καταχώρησης της κάθε κίνησης.



Ο πίνακας αυτός είναι κοινός και για κατασκευαστές μνημάτων, έτσι για κάθε εγγραφή εργολάβου κηδειών, τσεκάροντας με «ναι» στο πεδίο «κατασκευαστής μνημάτων» έχουμε τη δυνατότητα να ορίσουμε πως αποτελεί και κατασκευαστή μνημάτων, ώστε να εμφανίζεται στα ανάλογα πεδία προς επιλογή.

2.7 Αιτίες Θανάτου

Εδώ καταχωρούμε όλες τις αιτίες θανάτου που επιλέγονται κατά την καταχώρηση θανόντα.
Η αιτία θανάτου καλό θα ήταν να καταχωρείται καθώς αποτελεί χρήσιμη πληροφορία ως προς την πιθανότητα παράτασης εκταφής ή τη μεταφορά στα αδιάλυτα.



2.8 Κύκλωμα Χρεώσεων

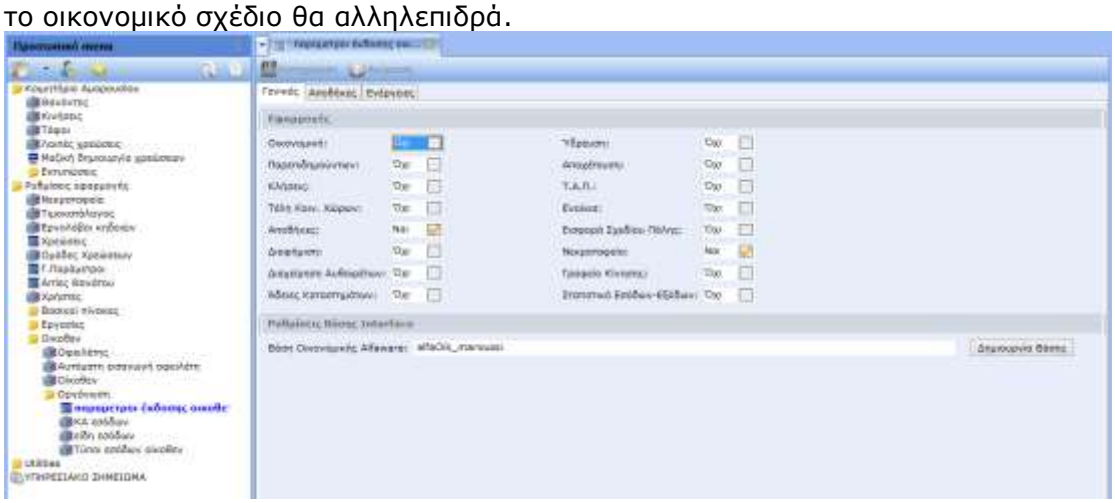
Για να μπορέσει να λειτουργήσει η έκδοση οίκοθεν, η δημιουργία χρηματικών καταλόγων και η εισαγωγή χρεώσεων με τιμές καταλόγου, θα πρέπει να ρυθμιστούν οι παρακάτω παράμετροι χρεώσεων.

2.8.1 Σύνδεση με την οικονομική υπηρεσία και εισαγωγή ειδών εσόδου

Μέσα από το μενού Οίκοθεν- Οργάνωση, διαχειριζόμαστε τη σύνδεση με την βάση οικονομικής υπηρεσίας καθώς και τα είδη εσόδων τα οποία αφορούν στην εφαρμογή Κοιμητηρίων.

2.8.1.1 Σύνδεση με τη βάση οικονομικής υπηρεσίας.

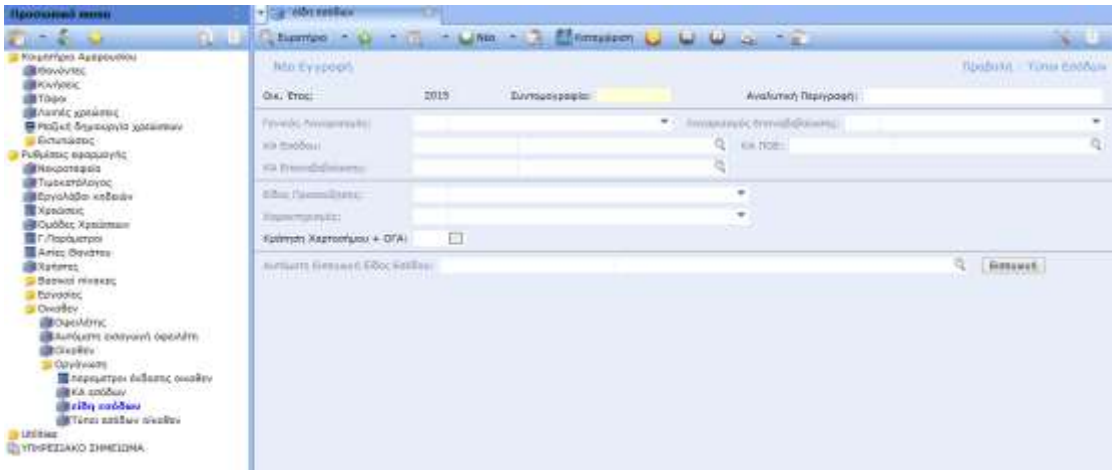
Μέσα από το μενού Οίκοθεν- Οργάνωση – παράμετροι έκδοσης οίκοθεν και στην καρτέλα «Ρυθμίσεις Βάσης Interface», ορίζουμε με ποια βάση οικονομικής υπηρεσίας θα συνεργάζεται η εφαρμογή κοιμητηρίου, καθώς και με ποιού τέλους το οικονομικό σχέδιο θα αλληλεπιδρά.



Η βάση της οικονομικής, θα πρέπει να βρίσκεται στον ίδιο sql server στον οποίο είναι εγκατεστημένη και η εφαρμογή κοιμητηρίου.
Αφού ορίσουμε τη βάση οικονομικής, θα πρέπει να δημιουργηθεί η ενδιάμεση βάση την οποία χρησιμοποιεί η εφαρμογή για τη σύνδεση με την οικονομική. Αυτό γίνεται πατώντας το κουμπί «δημιουργία βάσης», δεξιά από το πεδίο οπού ορίσαμε την βάση οικονομικής.

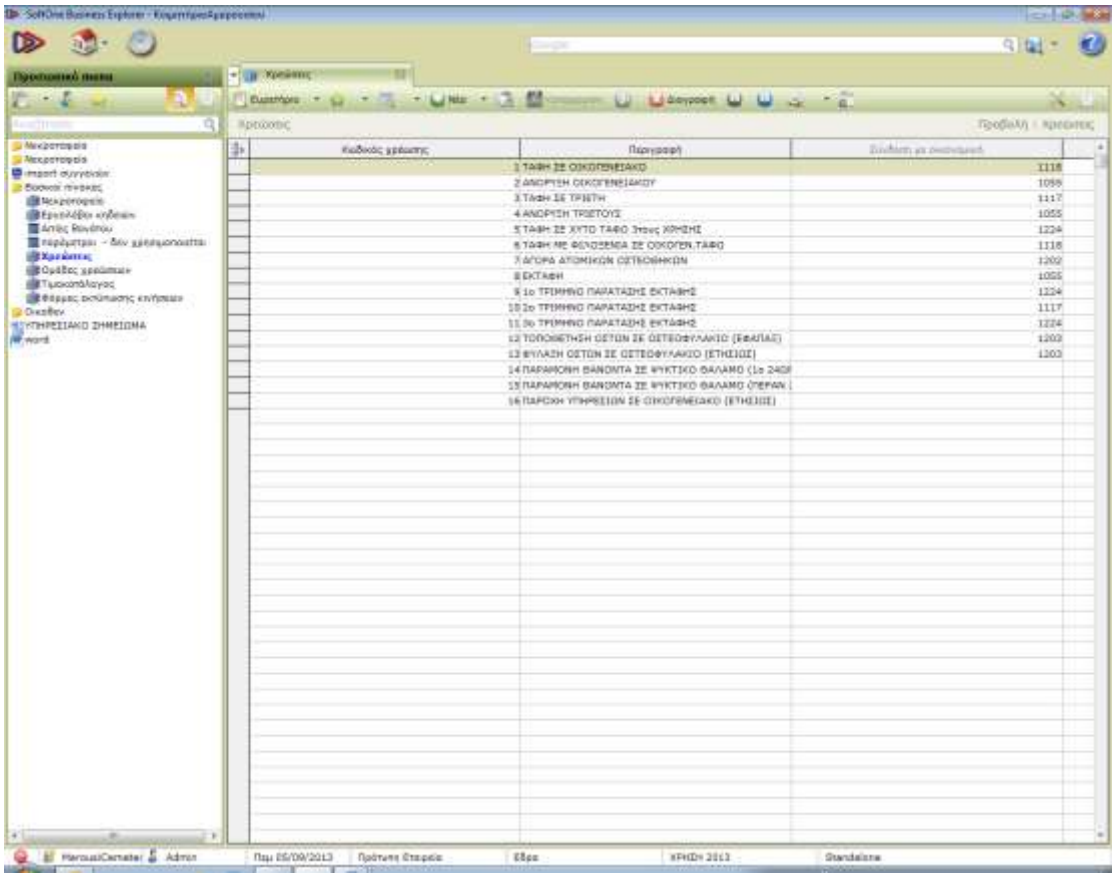
2.8.1.2 Εισαγωγή ειδών εσόδων από βάση οικονομικής υπηρεσίας

Μέσα από το μενού Οίκοθεν- Οργάνωση – Είδη εσόδων κοιμητηρίων, εισάγουμε είδη εσόδων από τη βάση της οικονομικής, στην εφαρμογή του κοιμητηρίου. Αυτό γίνεται πατώντας το κουμπί «Νέα», και στη φόρμα που ανοίγει, βάζουμε τα κριτήρια αναζήτησης στο πεδίο «Αυτόματη εισαγωγή Είδος Εσόδου» και αφού το εντοπίσουμε, πατάμε το κουμπί «Εισαγωγή» ώστε να το εισάγει ως είδος κοιμητηρίου.
Μετά την εισαγωγή, τα είδη που έχουν ενεργοποιηθεί στο κοιμητήριο, εμφανίζονται στο μενού, «ΚΑ Εσόδων Κοιμητηρίου»



2.8.1.3 Δημιουργία χρεώσεων

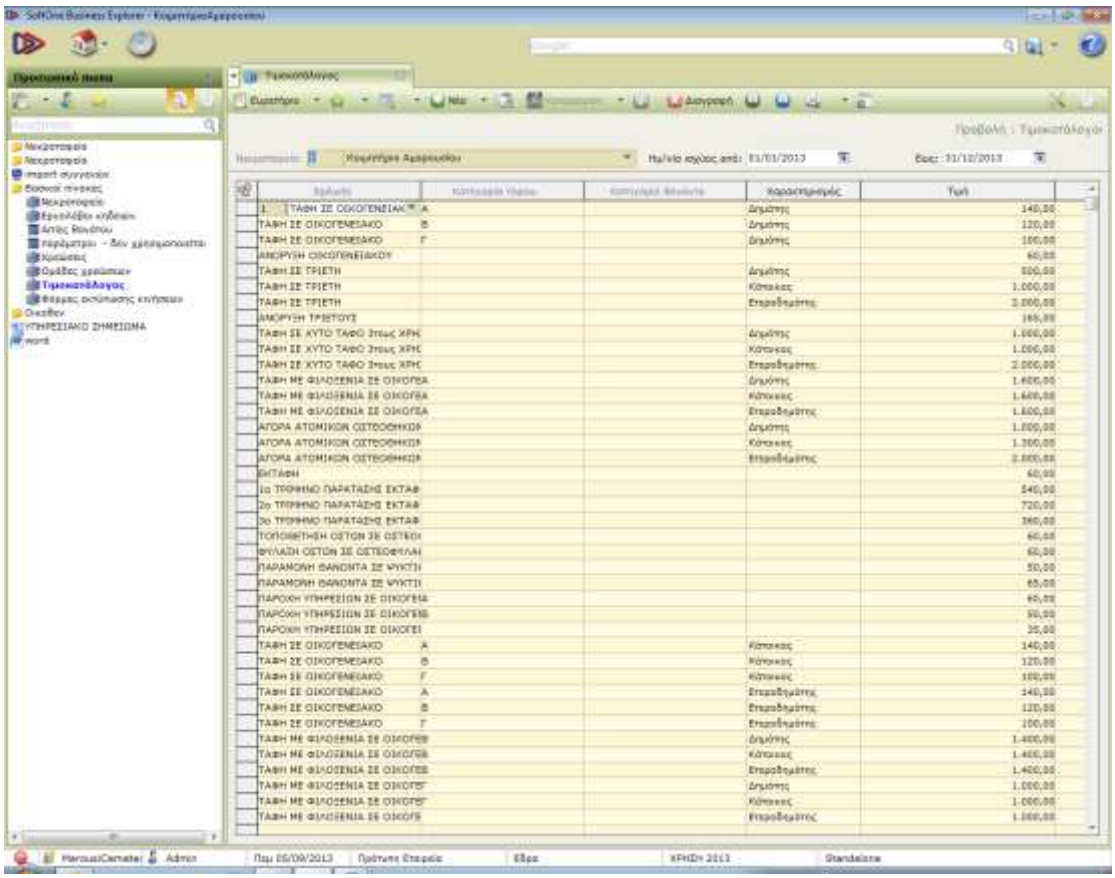
Μέσα από το μενού Νεκροταφεία- τιμολόγηση- Χρεώσεις, πατώντας το κουμπί Νέα, δημιουργούμε τις χρεώσεις που επιβάλλονται από τον κανονισμό λειτουργίας κοιμητηρίων του Οργανισμού.



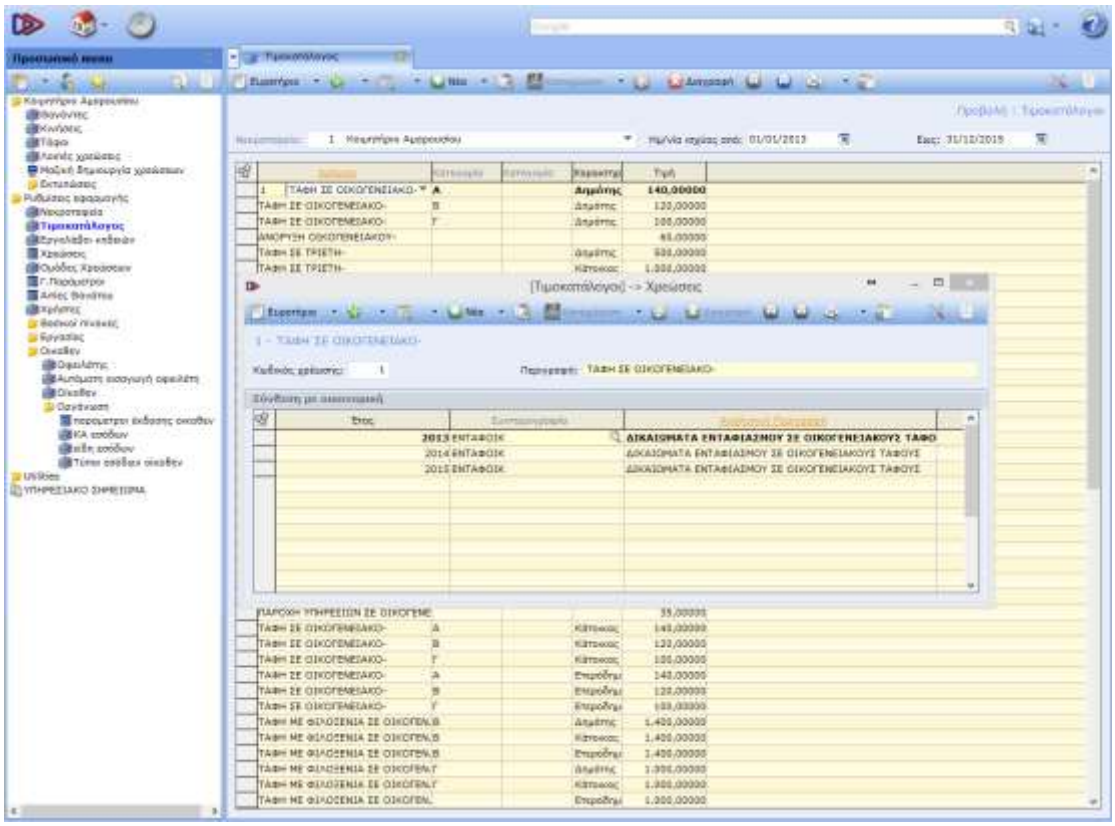
2.8.2 Καταχώρηση τιμοκαταλόγων και σύνδεση με είδη οικονομική

Ο τιμοκατάλογος είναι παραμετρικός για κάθε Κοιμητήριο. Η χρεώσεις του κάθε κοιμητηρίου έχουν τη δυνατότητα να διαφοροποιούνται από την κατηγορία του τάφου, την κατηγορία θανόντα (π.χ. δήμαρχος, δημοτικός σύμβουλος, δημοτικός υπάλληλος, άπορος κ.λ.π.), καθώς επίσης και την εντοπιότητα του θανόντα (δηλ. δημότης, κάτοικος, ετεροδημότης).

Μέσα από το μενού Νεκροταφεία- τιμολόγηση- Τιμοκατάλογος, δημιουργούμε νέα εγγραφή τιμοκαταλόγου, ορίζοντας την ημερομηνία ισχύος του. Έπειτα με διπλό κλικ πάνω στη σειρά του τιμοκαταλόγου, μπαίνουμε στη λίστα χρεώσεων, όπου επιλέγουμε τις χρεώσεις, μέσα από αυτές που έχουμε ήδη δημιουργήσει στο προηγούμενο βήμα, και ορίζουμε την τιμή της χρέωσης, ανάλογα με τις κατηγοριοποιήσεις που υφίστανται στο Δήμο.
Ένας γενικός κανόνας είναι πως :
αν μία χρέωση (πχ ταφής σε οικογενειακό), έχει δύο διαφορετικές τιμές (ανάλογα πχ τη θέση του τάφου), αλλά χρεώνεται στο ίδιο είδος εσόδου, μπορούμε να δημιουργήσουμε μόνο μία σειρά είδους χρέωσης στις χρεώσεις, αλλά στον τιμοκατάλογο να δημιουργήσουμε δύο διαφορετικές σειρές με διαφορετικό ποσό και έχουμε τη δυνατότητα να δηλώσουμε εκεί στην στήλη κατηγορία τάφου το είδος τάφου ώστε να μπαίνει αυτόματα το ποσό αυτό όταν καταχωρούμε κίνηση ταφής στον τάφο αυτό.
Αν επιθυμούμε να δηλώσουμε κατηγοριοποίηση τάφου, θα πρέπει να δηλώσουμε την κατηγοριοποίηση αυτή στις εγγραφές των τάφων.
Αν όμως τα είδη χρέωσης χρεώνονται σε διαφορετικά είδη χρέωσης, θα πρέπει να δημιουργήσουμε δύο διαφορετικά είδη χρέωσης στη φόρμα των χρεώσεων.

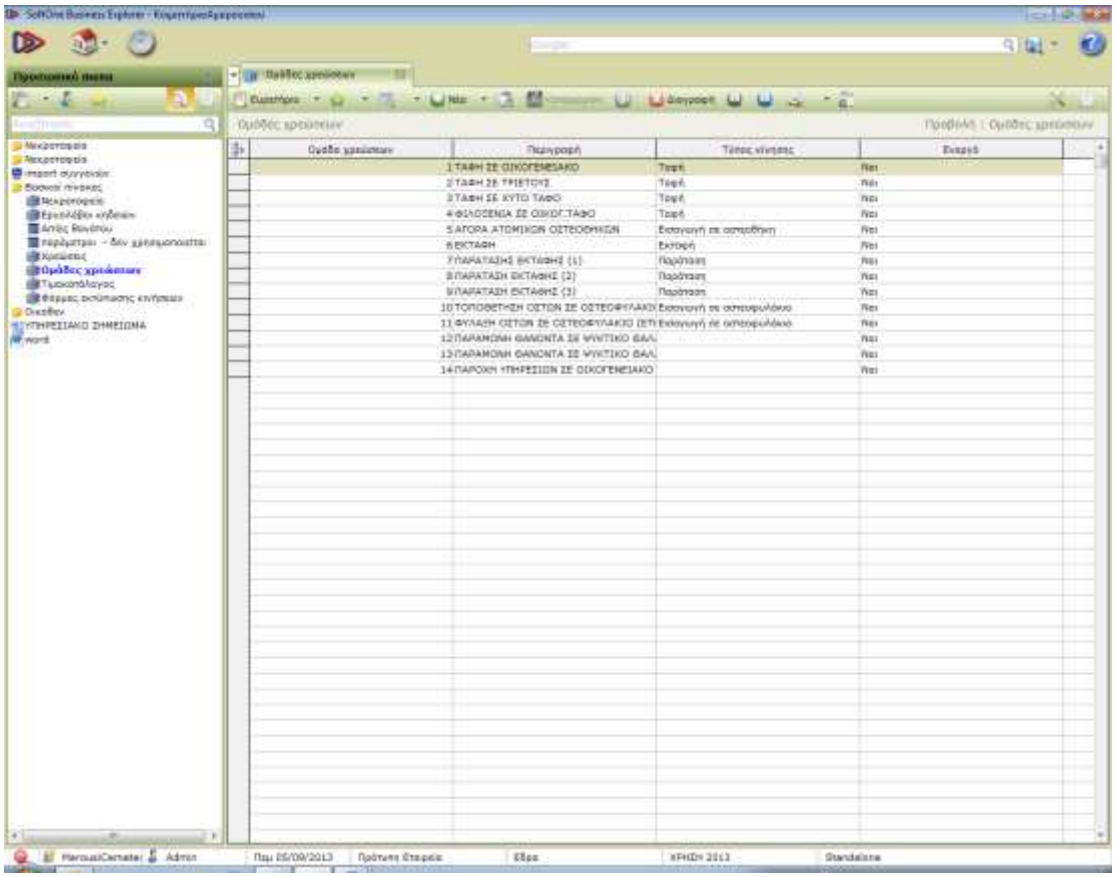


Στις χρεώσεις αυτές θα πρέπει να συνδέσουμε μέσο της στήλης «συντομογραφία» ένα είδος χρέωσης που έχουμε εισάγει από την εφαρμογή της οικονομικής, προσέχοντας να είναι του ΙΔΙΟΥ ΕΤΟΥΣ ΧΡΗΣΗΣ.

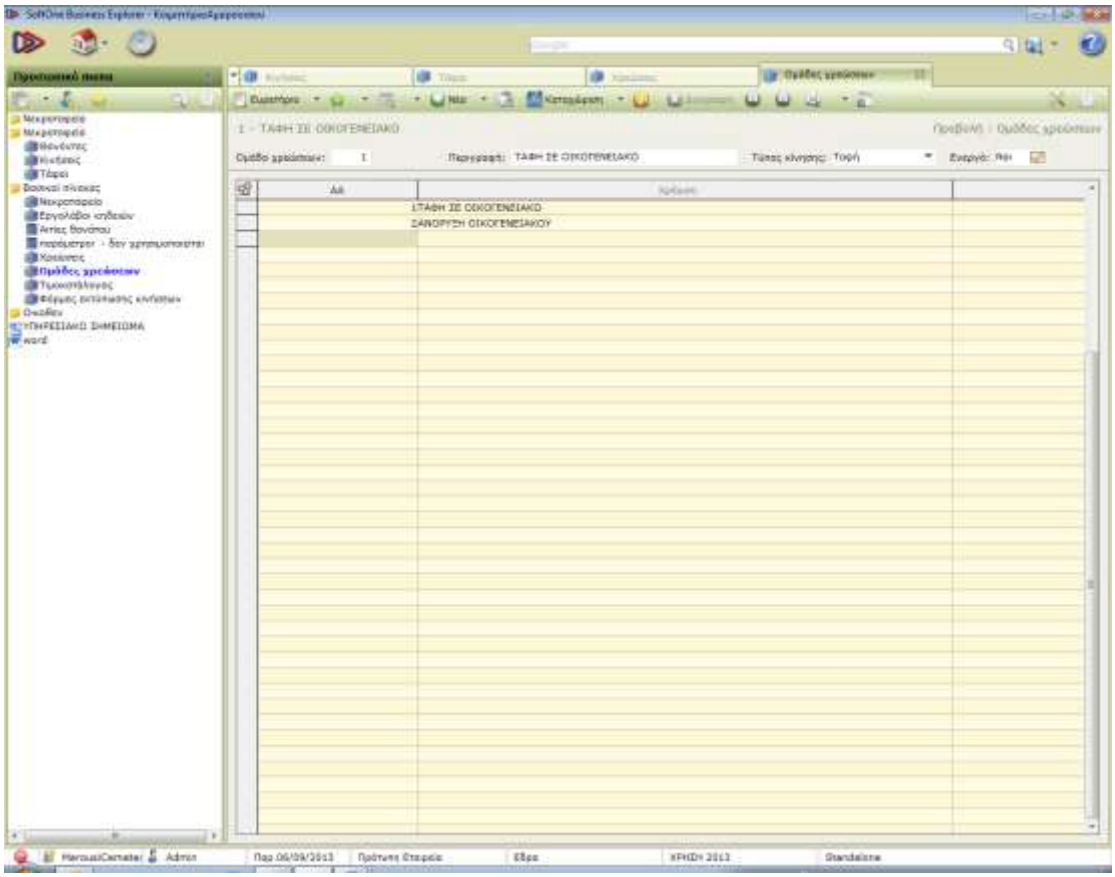


2.8.3 Δημιουργία ομάδας χρέωσης με σύνδεση ανά κίνηση.

Μετά την ολοκλήρωση της παραμετροποίησης τιμοκαταλόγου και των χρεώσεων, έχουμε τη δυνατότητα να δημιουργήσουμε ομάδες χρεώσεων και να τις συνδέσουμε με συγκεκριμένες κινήσεις, ώστε να εισάγονται αυτόματα οι διαφορετικές χρεώσεις, με την επιλογή της κίνησης.



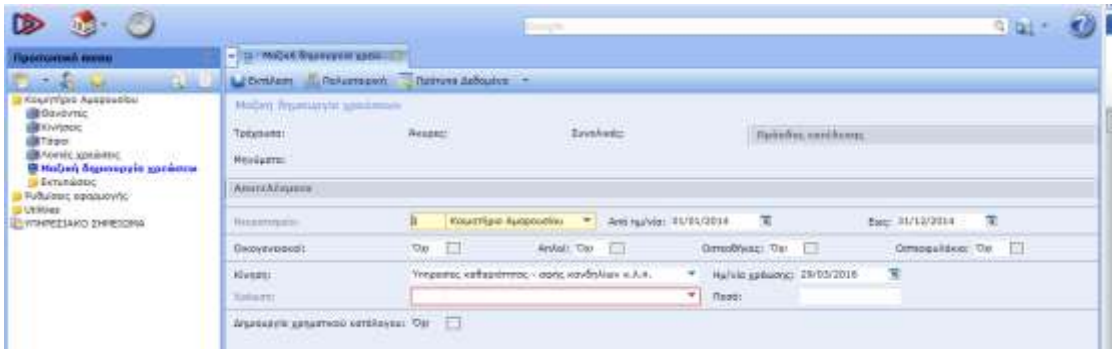
Για παράδειγμα, η ταφή σε οικογενειακό περιλαμβάνει την *ταφή σε οικογενειακό τάφο* και την *ανόρυξη οικογενειακού τάφου* με κοινό τύπο κίνησης *Ταφή*.

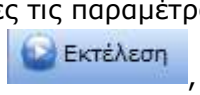


2.9 Μαζική δημιουργία χρεώσεων

Η επιλογή μενού «Μαζική δημιουργία χρεώσεων» δίνει τη δυνατότητα μαζικής δημιουργίας χρεώσεων, πχ ετησίων τελών καθαριότητας. Επιλέγοντας το μενού αυτό, εμφανίζεται η παρακάτω φόρμα, στην οποία θα πρέπει να επιλέξουμε :

- Το κοιμητήριο
- Τις ημερομηνίες μεταξύ των οποίων οι ενταφιασμένοι θανόντες θα χρεωθούν.
- Τα είδη των τάφων που θα χρεωθούν
- Την κίνηση χρέωσης
- Την ημερομηνία χρέωσης
- Το είδος εσόδου
- Το ποσό χρέωσης
- Και την επιλογή αυτόματης δημιουργίας χρηματικού καταλόγου στην εφαρμογή της οικονομικής ΟΤΑ.



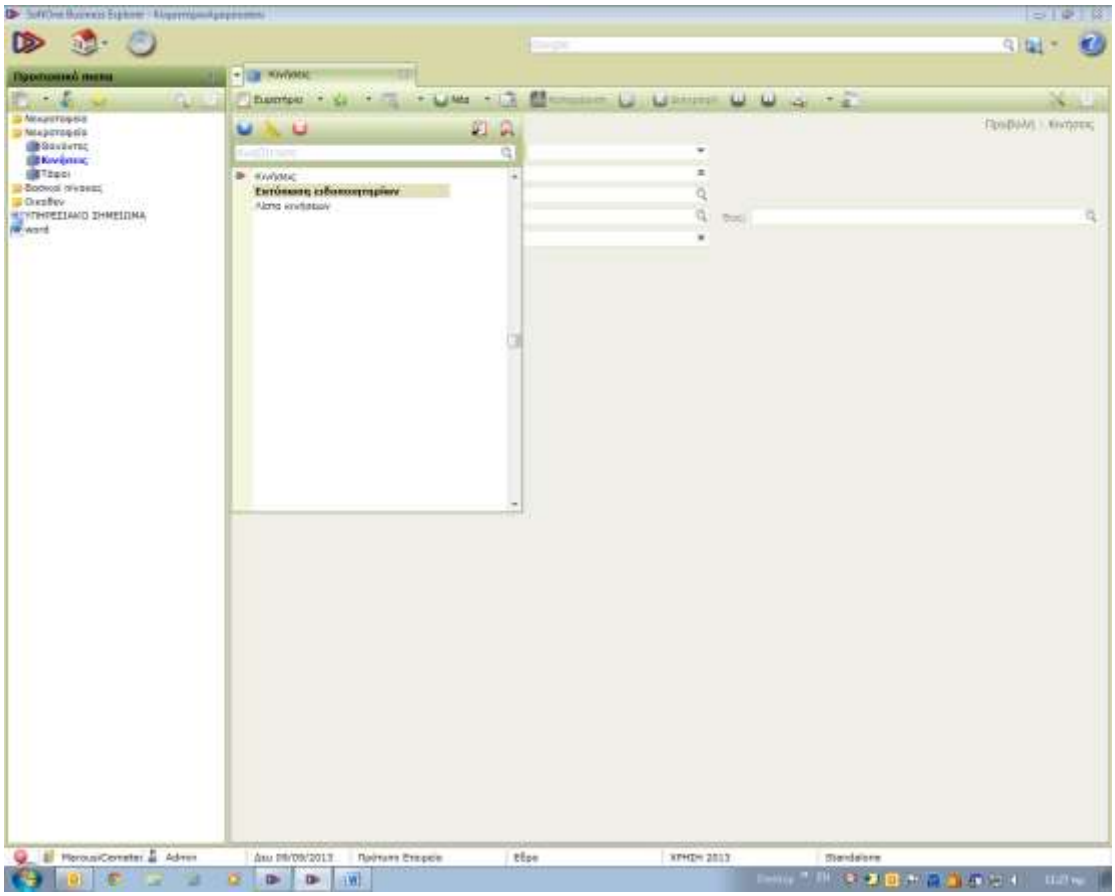
Αφού ορίσουμε αυτές τις παραμέτρους, μπορούμε να εκκινήσουμε τη διαδικασία πατώντας το κουμπί 

, η οποία θα δημιουργήσει μία νέα σειρά χρέωσης σε κάθε θανόντα.

2.10 Εκτύπωση Ειδοποιητηρίων

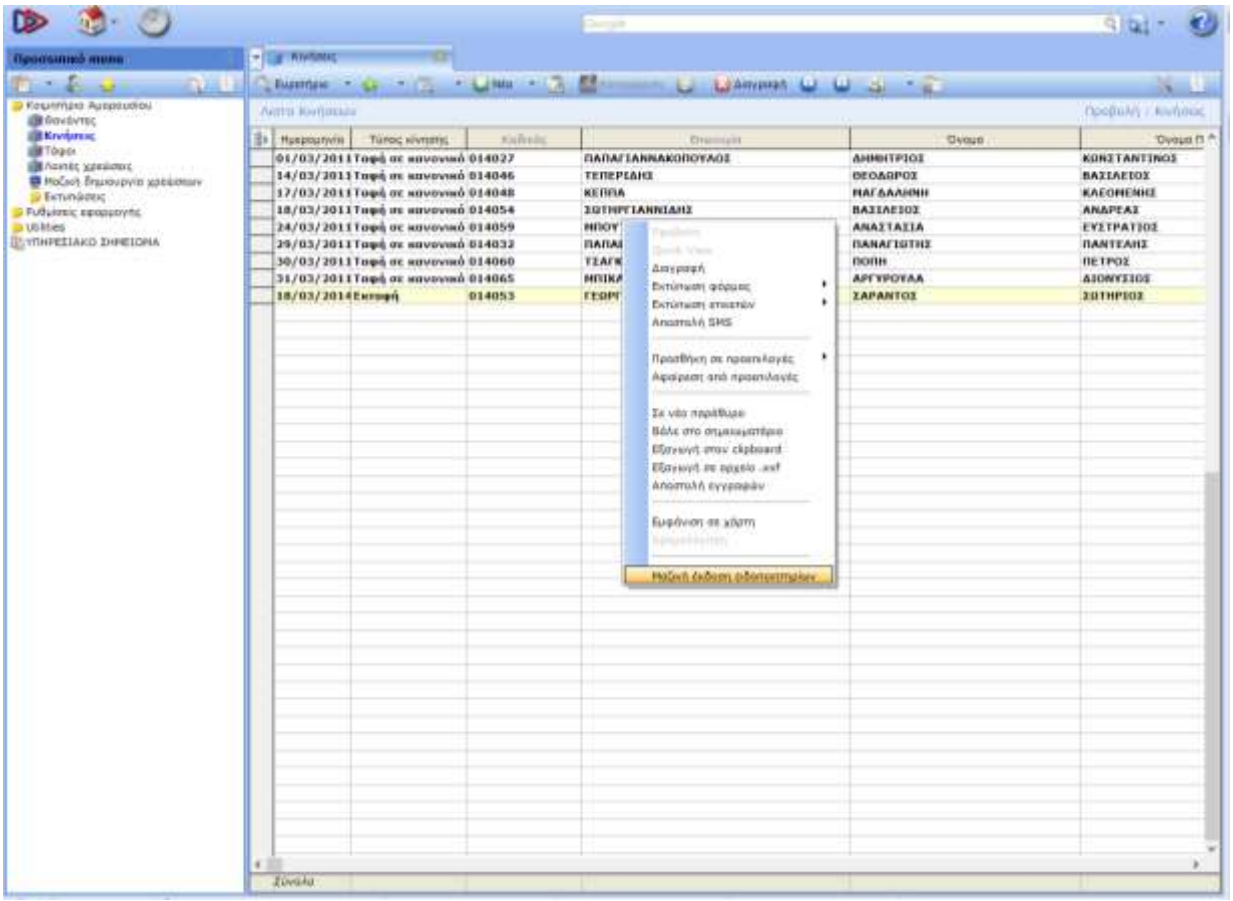
Για να εκτυπώσουμε μαζικά ειδοποιητήρια, βασική προϋπόθεση είναι να βρισκόμαστε στην οθόνη του ευρετηρίου των κινήσεων.

Από το drop down menu του ευρετηρίου των κινήσεων επιλέγουμε: **Εκτύπωση ειδοποιητηρίων.**

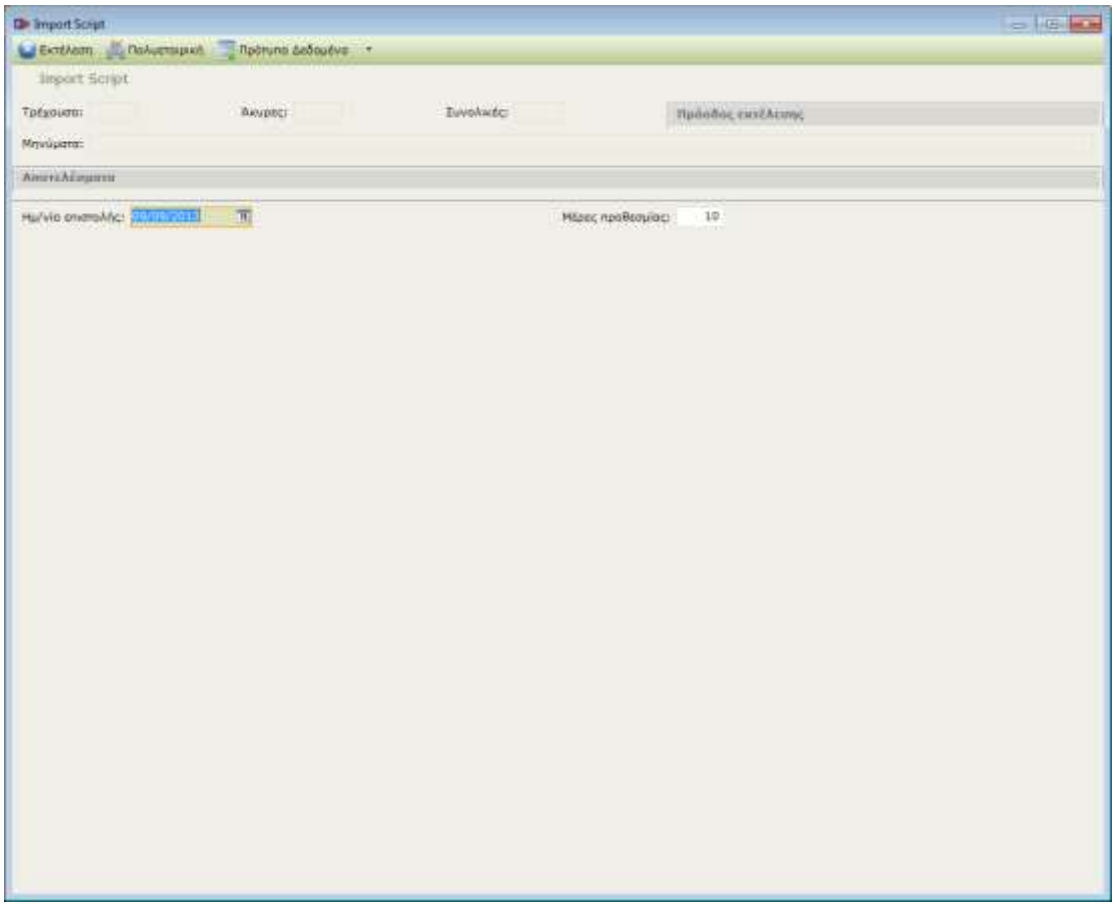


Ορίζουμε τύπο κίνησης, Ημ/νία Κίνησης Από – Εώς, πλήθος ειδοποιητηρίων (χωρίς ειδοποιητήρια, με ένα, με δύο, Όλα).

Στη λίστα που εμφανίζεται επιλέγουμε τους θανόντες που θέλουμε να εκδώσουμε ειδοποιητήρια και με δεξιό click ποντικιού επιλέγω: **Μαζική Έκδοση Ειδοποιητηρίων**.

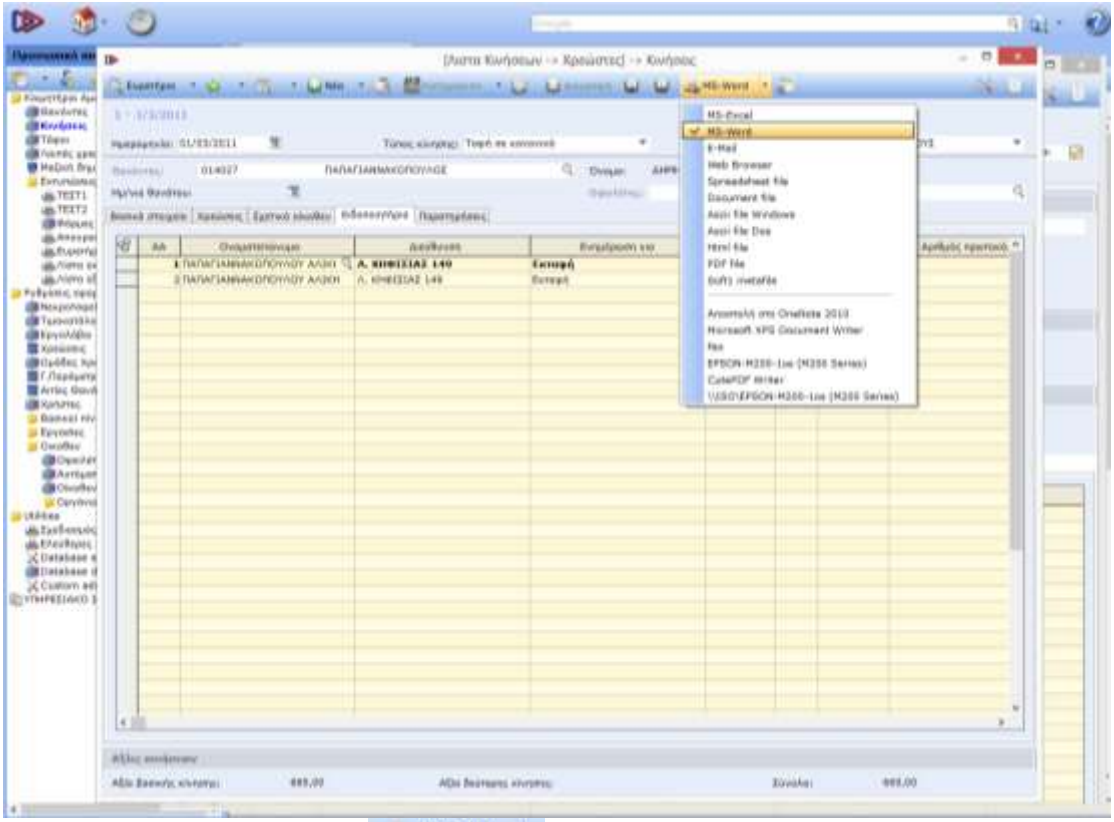


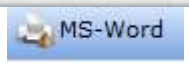
Ορίζουμε **Ημ/νία επιστολής** και **Μέρες προθεσμίας** και επιλέγουμε **Εκτέλεση**.



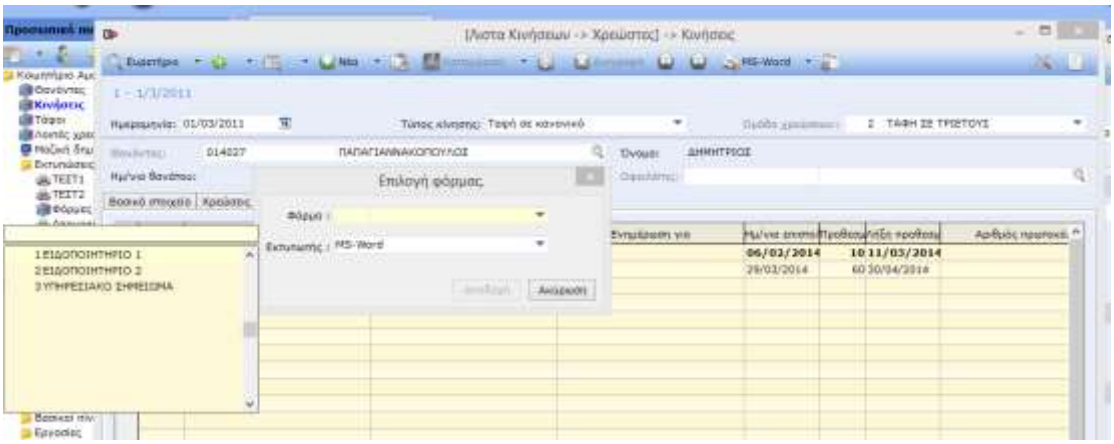
Αυτή η κίνηση, δημιουργεί μία εγγραφή στην οθόνη των κινήσεων του θανόντα, στην καρτέλα Ειδοποιητήρια.

Στην περίπτωση που θέλουμε να εκτυπώσουμε Ειδοποιητήρια ατομικά, θα πρέπει να μεταβούμε στην κίνηση του θανόντα στον οποίο δημιουργήσαμε την εγγραφή ειδοποίησης, επιλέγουμε στο κουμπί εκτύπωσης την εξαγωγή σε ms-word το ειδοποιητήριο που θέλουμε να εκτυπωθεί σε Word



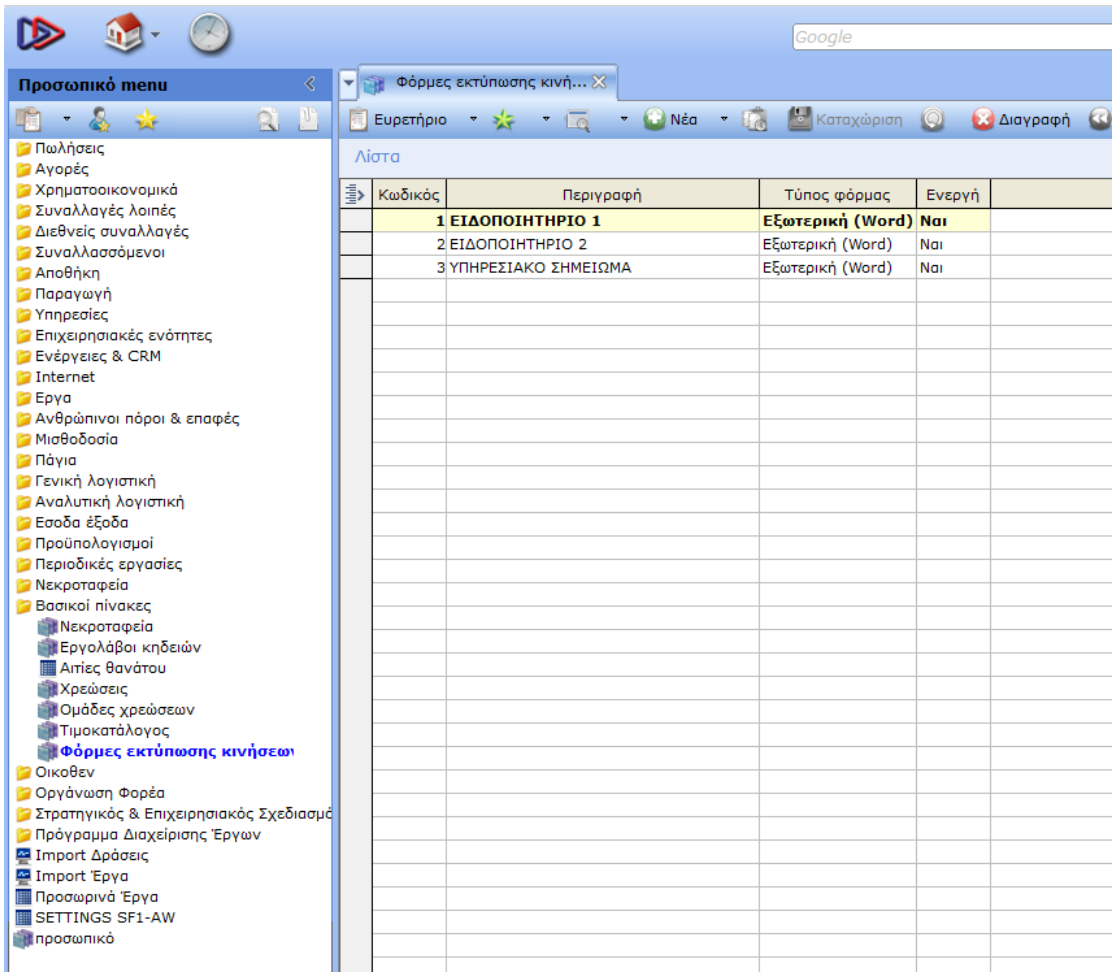
και πατώντας το κουμπί 

εμφανίζεται οθόνη όπου επιλέγουμε τη φόρμα εκτύπωσης πχ Ειδοποιητήριο 1 είτε Ειδοποιητήριο 2.



2.10.1 Σχεδίαση Ειδοποιητηρίων

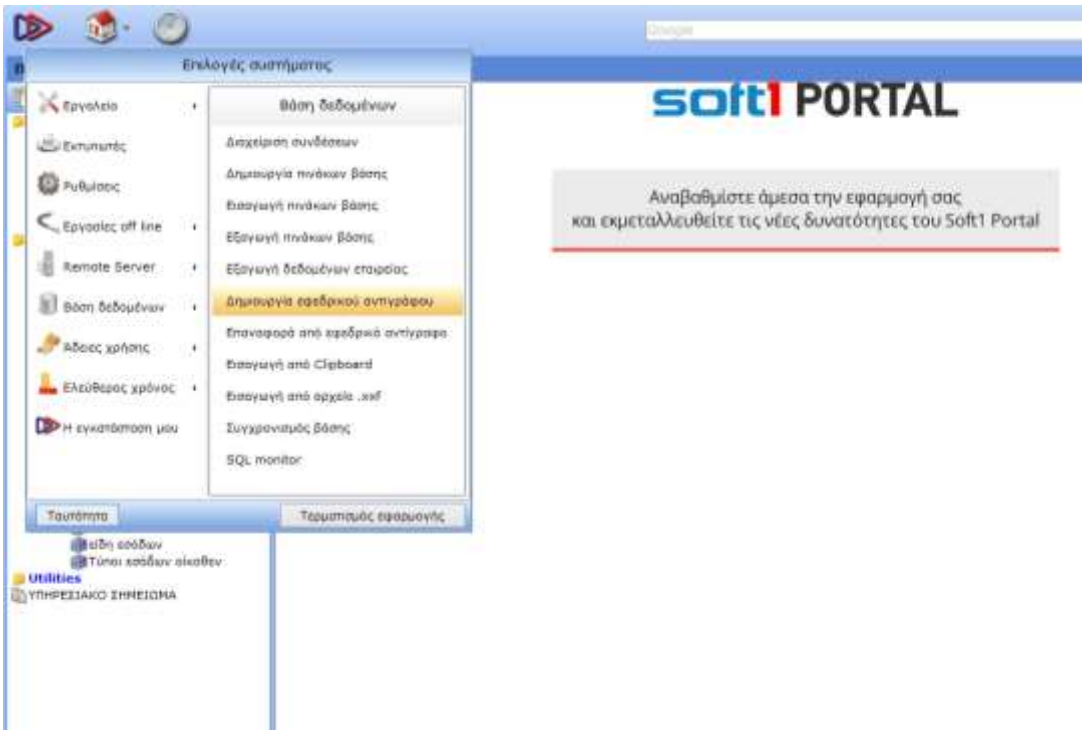
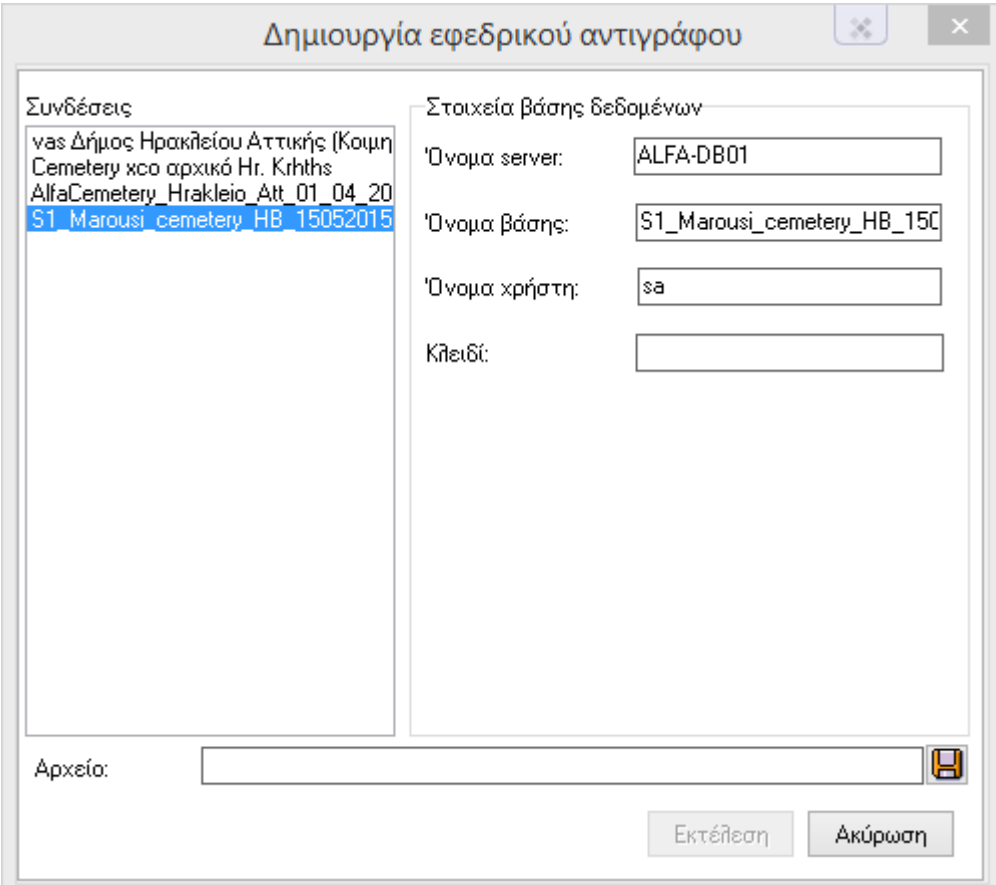
Η εφαρμογή δίνει τη δυνατότητα σχεδίασης εκτυπώσεων. Για τη δυνατότητα αυτή θα πρέπει να ανοίξουμε την εφαρμογή με το χρήστη Admin και να μεταβούμε στο μενού Βασικοί Πίνακες- Φόρμες εκτύπωσης κινήσεων στη φόρμα που θα εμφανιστεί έχουμε τη δυνατότητα να δούμε και να μεταβάλουμε τις υπάρχουσες εκτυπώσεις καθώς και να δημιουργήσουμε νέες.



2.11 Λήψη αντιγράφου βάσης μέσα από την εφαρμογή

Μας δίνεται η δυνατότητα λήψης αντιγράφου ασφαλείας μέσα από την εφαρμογή.

Η λειτουργία αυτή βρίσκεται στη μενού που ανοίγει πατώντας το κουμπί πάνω αριστερά στην οθόνη, όπου έπειτα θα πρέπει να επιλέξουμε το μενού «Βάση Δεδομένων» και «δημιουργία εφεδρικού αντιγράφου» όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.



Επιλέγοντας αυτή τη λειτουργία, θα εμφανιστεί η φόρμα που εικονίζεται παρακάτω, ώστε να δηλώσουμε για ποια βάση δεδομένων επιθυμούμε να λάβουμε αντίγραφο ασφαλείας, το όνομα του αντιγράφου καθώς και τη θέση που θα αποθηκευθεί.