

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΗΣ

Ηλεκτρονικές
Υπηρεσίες

Εκτύπωσης
Εκκαθαριστικού / Βεβαίωσης Αποδοχών
και Πιστοποίησης Χρηστών
Μέσω Internet

Πίνακας περιεχομένων

1.Εισαγωγή.....	3
1.1 Συμβατότητα Browser.....	3
1.2 Διεύθυνση πρόσβασης.....	3
2 Πιστοποίηση Χρηστών μέσω ΓΓΠΣ	4
2.1 Εγγραφή Χρήστη	4
2.2 Επανεγγραφή Χρήστη	8
2.3 Απώλεια Συνθηματικού.....	8
3 Εκκαθαριστικά - Μισθοδοσία	10
3.1 Σύνδεση με την Εφαρμογή.....	10
3.2 Αρχική Σελίδα	11
3.3 Εκκαθαριστικό	12
3.4 Βεβαίωση Αποδοχών.....	15
3.5 Αλλαγή Συνθηματικού.....	17
3.6 Αποσύνδεση	18

1.Εισαγωγή

Με την εφαρμογή αυτή, είναι δυνατόν πιστοποιημένοι χρήστες να εκτυπώνουν εκκαθαριστικά μισθοδοσίας και βεβαιώσεις αποδοχών.

1.1 Συμβατότητα Browser

Η ηλεκτρονική υπηρεσία χρησιμοποιεί τις πλέον πρόσφατες και εξελιγμένες τεχνολογίες web. Για την πλήρη εκμετάλλευσή τους συνιστάται η χρήση του Internet Explorer 9 ή εναλλακτικά των Firefox 6+ και Google Chrome 12+. Στην περίπτωση υπολογιστών με λειτουργικό Windows XP συνιστάται η χρησιμοποίηση των Firefox 6+ και Google Chrome 12+.

1.2 Διεύθυνση πρόσβασης

Για να χρησιμοποιήσει ο χρήστης την εφαρμογή θα πρέπει πρώτα να έχει πιστοποιηθεί. Η διαδικασία αυτή γίνεται μόνο μια φορά μέσω του συνδέσμου (url):

<https://apps.ika.gr/eApplicationEmployee/>

Από την στιγμή που κάποιος χρήστης πιστοποιηθεί και διαθέτει κωδικό χρήστη / συνθηματικό, η πρόσβαση στην εφαρμογή «**ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟ - ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ**» γίνεται μέσω του συνδέσμου (url):

<https://apps.ika.gr/ePay>

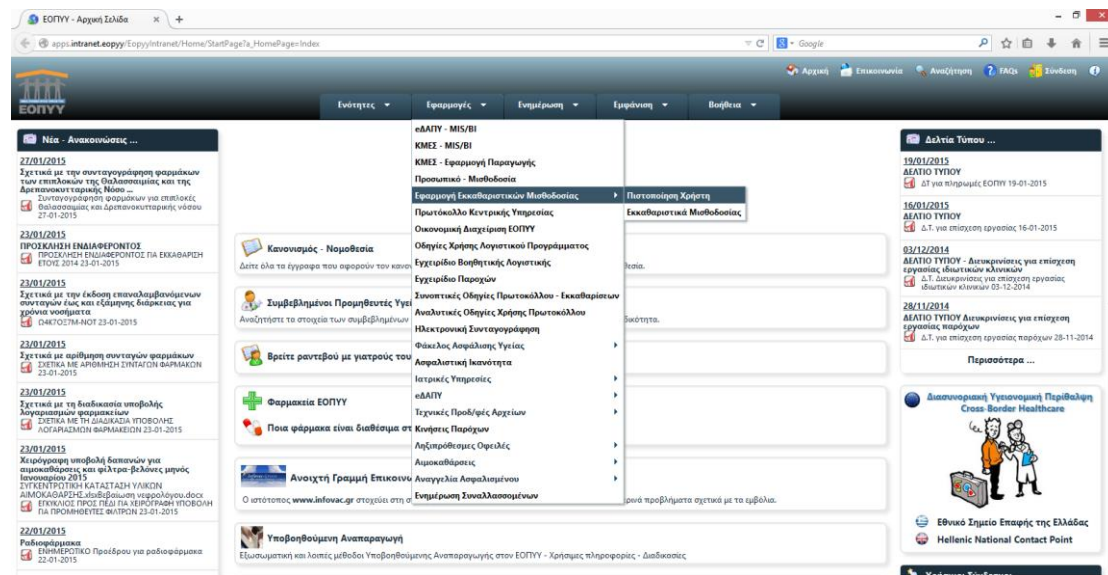
2 Πιστοποίηση Χρηστών μέσω ΓΠΣ

2.1 Εγγραφή Χρήστη

Η εφαρμογή «Πιστοποίησης», είναι προσβάσιμη, μέσω του συνδέσμου (url):

<https://apps.ika.gr/eApplicationEmployee/>

Η πρόσβαση στην εφαρμογή πιστοποίησης είναι δυνατή και μέσω του Intranet, από το μενού Εφαρμογές – Εφαρμογή Εκκαθαριστικών Μισθοδοσίας – Πιστοποίηση Χρήστη



Η πρώτη οθόνη που εμφανίζεται, είναι η Αρχική Σελίδα στην οποία διακρίνονται όλες οι δυνατές επιλογές.

Το μενού επιλογών αποτελείται από:

- Αρχική Σελίδα
- Εγγραφή Χρήστη
- Επανεγγραφή Χρήστη
- Απώλεια Συνθηματικού

Πιστοποίηση Υπαλλήλων

Βασικές Λειτουργίες

- ✳ Αρχική Σελίδα
- ✳ Εγγραφή Χρήστη
- ✳ Επανεγγραφή Χρήστη
- ✳ Απόλεια Συνθηματικού

Οδηγίες Χρήσης

Καλωσορίσατε στην Ηλεκτρονική Υπηρεσία Πιστοποίησης Υπαλλήλων.

Επιλέξτε:

- **«Εγγραφή χρήστη»**, στην περίπτωση που επιθυμείτε να εγγραφείτε για πρώτη φορά στην Ηλεκτρονική Υπηρεσία Πιστοποίησης Υπαλλήλων. Με το πέρας της διαδικασίας θα εμφανιστούν στην οθόνη τα στοιχεία εγγραφής σας. Τα στοιχεία αυτά έχετε τη δυνατότητα να τα εκτυπώσετε.
- **«Επανεγγραφή χρήστη»**, στην περίπτωση που είστε ήδη χρήστης των Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών Πιστοποίησης Υπαλλήλων, αλλά έχετε ξεχάσει τον κωδικό χρήστη (username) ή έχετε ξεχάσει το συνθηματικό (password) **και** τον κλειδαριθμό σας. Για την επανεγγραφή σας θα ακολουθηθεί η ίδια διαδικασία με αυτή της επιλογής, **«Εγγραφή χρήστη»**.
- **«Απόλεια Συνθηματικού»**, επιλέξτε το στην περίπτωση που είστε ήδη εγγεγραμμένος χρήστης αλλά έχετε ξεχάσει το συνθηματικό σας, προκειμένου να αποκτήσετε καινούργιο (προϋποθέτει εισαγωγή του ΚΛΕΙΔΑΡΙΘΜΟΥ σας) .

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες ΕΟΠΥΥ version 1.0

Εικόνα 8: Αρχική Σελίδα Πιστοποίησης

Επιλέγοντας **«Εγγραφή Χρήστη»** εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη κατά την οποία ενημερώνεται ο χρήστης ότι θα γίνει κλήση της διασύνδεσης με την ΓΓΠΣ και ότι θα του ζητηθεί να κάνει χρήση των κωδικών πρόσβασης που τηρεί στο TaxisNet.

Πιστοποίηση μέσω ΓΓΠΣ

Πιστοποίηση

Πατήστε Εδώ. Θα γίνει κλήση του web service της ΓΓΠΣ και θα πάρετε την απόκριση. Εάν δεν έχετε κάνει log - in στο site της ΓΓΠΣ (δηλαδή το site από το οποίο δίνεται η υπηρεσία) θα σας ζητηθεί να βάλετε τους κωδικούς πρόσβασης σας.

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες ΙΚΑ-ΕΤΑΜ

Εικόνα 9: Σελίδα Πιστοποίησης

Στην συνέχεια ο χρήστης μεταφέρεται στον διαδικτυακό τόπο της ΓΓΠΣ, όπου πρέπει να εισάγει τους κωδικούς taxisnet.

Εικόνα 10: Σελίδα Εισόδου taxisNet

Με την είσοδο στο σύστημα ο χρήστης εξουσιοδοτεί την υπηρεσία να προσπελάσει τα στοιχεία(ΑΦΜ) που τηρούνται στη ΓΓΠΣ.

Εικόνα 12: Εξουσιοδότηση Στοιχείων

Με την εξουσιοδότηση ο χρήστης μεταφέρεται στην οθόνη Συμπλήρωσης Εγγραφής Χρήστη.

Η οθόνη αποτελείται από:

I. Στοιχεία Λογαριασμού

- Κωδικός Χρήστη *
- Συνθηματικό *
- Επιβεβαίωση Συνθηματικού *

II. Ατομικά Στοιχεία

- Επώνυμο *
- Όνομα *
- Πατρώνυμο *
- Μητρώνυμο *
- Α.Φ.Μ. *

- Α.Μ.Κ.Α. *
- Α.Μ.Φορέα
- Ημ/νία Γέννησης *

II. Στοιχεία Επικοινωνίας

- Email *
- Τηλέφωνο *
- FAX
- Κινητό

Σημείωση: τα υποχρεωτικά πεδία ακολουθούνται από αστερίσκο (*)

Βασικές Λειτουργίες

- ✦ Αρχική Σελίδα
- ✦ Εγγραφή Χρήστη
- ✦ Επανεγγραφή Χρήστη
- ✦ Απόλεια Συνθηματικού

Στοιχεία Λογαριασμού

Κωδικός Χρήστη:*

Συνθηματικό:* Επιβεβαίωση Συνθ/κού:*

Ατομικά Στοιχεία

Επώνυμο:* Όνομα:*

Πατρώνυμο:* Μητρώνυμο:*

Α.Φ.Μ.:* Α.Μ.Κ.Α.:*


Α.Μ.Φορέα: Ημ/νία Γέννησης:*

Στοιχεία Επικοινωνίας

Email:* Τηλέφωνο:*

FAX: Κινητό:

Πληκτρολογήστε τον κωδικό οπτικής επιβεβαίωσης:



[Ανανέωση](#)

Αποθήκευση
Καθαρισμός

[Επιστροφή](#)

Εικόνα 32: Οθόνη Συμπλήρωσης Εγγραφής Χρήστη

Ένα σύνηθες μήνυμα λάθους είναι **«Υπάρχει ήδη χρήστης με αυτόν τον Κωδικό Χρήστη»**. Αυτό σημαίνει ότι υπάρχει ήδη πιστοποιημένος χρήστης που έχει επιλέξει αυτόν τον κωδικό χρήστη και θα πρέπει να επιλέξετε άλλον. Αυτό μπορεί να οφείλεται σε κάποιον από τους παρακάτω λόγους:

- Άλλος χρήστης έχει επιλέξει να πιστοποιηθεί με αυτόν τον κωδικό χρήστη.
- Ο ίδιος υπάλληλος έχει χρησιμοποιήσει αυτόν τον κωδικό χρήστη σε κάποια εφαρμογή, π.χ. Εφαρμογή ΙΚΑ Ατομικός Λογαριασμός Ασφάλισης (ΑΛΑ).
- Κάποιος πάροχος έχει χρησιμοποιήσει αυτόν τον κωδικό χρήστη σε κάποια εφαρμογή, π.χ. eΔΑΠΥ.

Υπενθυμίζεται ότι η παραπάνω διαδικασία θα γίνει μόνο μία φορά κατά την πρώτη είσοδο του χρήστη στην εφαρμογή.

Προσοχή: Είναι **σημαντικό** για το χρήστη να καταγράψει τα στοιχεία εισόδου, δηλαδή τον **κωδικό χρήστη και το συνθηματικό** που επιλέγει, αλλά και τον **κλειδάριθμο** που του δίνεται από το σύστημα. Η οθόνη που παρουσιάζει τον κλειδάριθμο, μπορεί να εκτυπωθεί. Ο κλειδάριθμος θα φανεί χρήσιμος σε περίπτωση απώλειας συνθηματικού (όπως περιγράφεται στην ενότητα 2.3 παρακάτω).

2.2 Επανεγγραφή Χρήστη

Ένας χρήστης πρέπει να προχωρήσει σε αυτήν την επιλογή αν δεν θυμάται τα στοιχεία εισόδου, δηλαδή τον κωδικό χρήστη και συνθηματικό. Όταν ένας χρήστης ακολουθήσει τη διαδικασία επανεγγραφής ουσιαστικά ακυρώνονται τα προηγούμενα στοιχεία εισόδου στην εφαρμογή εκτύπωσης εκκαθαριστικών μισθοδοσίας και δημιουργεί νέα.

Η οθόνη Επανεγγραφής Χρήστη περιλαμβάνει τα ίδια πεδία με την οθόνη Εγγραφής Χρήστη.

2.3 Απώλεια Συνθηματικού

Ένας χρήστης πρέπει να προχωρήσει σε αυτήν την επιλογή αν δεν θυμάται το συνθηματικό για την είσοδο στην εφαρμογή, αλλά γνωρίζει τον κωδικό χρήστη και τον κλειδάριθμο που του δόθηκε κατά την διαδικασία πιστοποίησής του.

Η οθόνη αποτελείται από:

I. Στοιχεία Λογαριασμού

- Κωδικός Χρήστη *
- Α.Φ.Μ. *
- Κλειδάριθμος *

II. Επιλογή Συνθηματικού

- Συνθηματικό *
- Επιβεβαίωση Συνθηματικού *

ΕΟΠΥΥ

Πιστοποίηση Υπαλλήλων

Βασικές Λειτουργίες

- ✳ Αρχική Σελίδα
- ✳ Εγγραφή Χρήστη
- ✳ Επανεγγραφή Χρήστη
- ✳ Απώλεια Συνθηματικού

Στοιχεία Λογαριασμού

Κωδικός Χρήστη: * Α.Φ.Μ.: *

Κλειδαριθμός: *

Επιλέξτε ένα Νέο Συνθηματικό

Συνθηματικό: * Επιβεβαίωση Συνθ/κού: *

Πληκτρολογήστε τον κωδικό οπτικής επιβεβαίωσης:

[Ανανέωση](#)

[Επιστροφή](#)

Εικόνα 43: Οθόνη Απώλειας Συνθηματικού

Σημείωση: τα υποχρεωτικά πεδία ακολουθούνται από αστερίσκο (*)

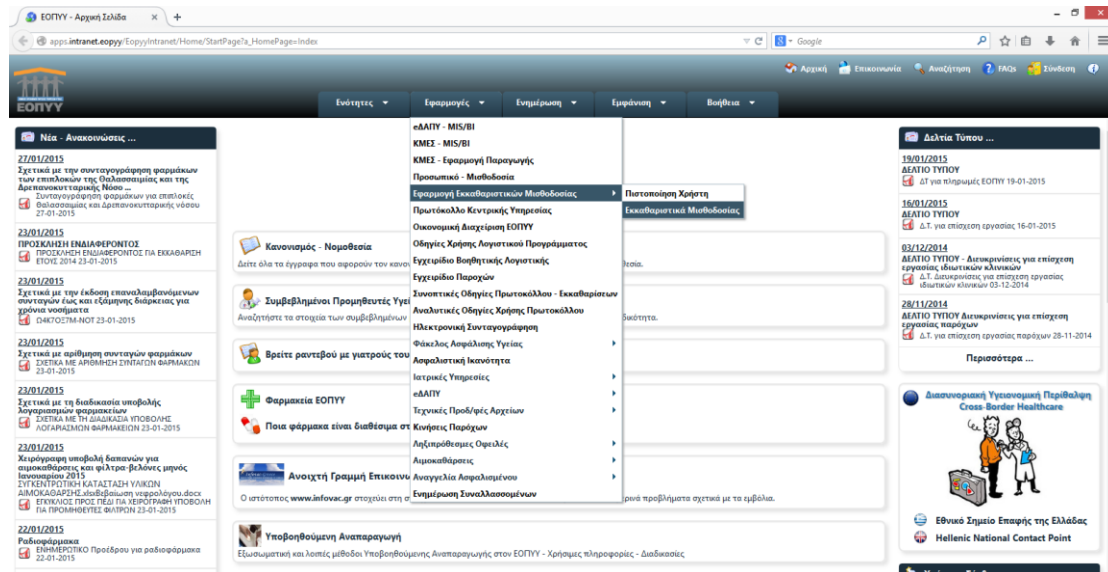
3 Εκκαθαριστικά - Μισθοδοσία

3.1 Σύνδεση με την Εφαρμογή

Η σύνδεση με την εφαρμογή γίνεται μέσω του συνδέσμου (url):

<https://apps.ika.gr/ePay>

Η πρόσβαση στην εφαρμογή είναι δυνατή και μέσω του Intranet, από το μενού Εφαρμογές – Εφαρμογή Εκκαθαριστικών Μισθοδοσίας – Εκκαθαριστικά Μισθοδοσίας



Η πρώτη οθόνη που εμφανίζεται, είναι η οθόνη «Σύνδεση Χρήστη».

Ο πιστοποιημένος χρήστης αφού εισάγει τον κωδικό χρήστη (username) και το συνθηματικό (password) με το πάτημα του κουμπιού «Είσοδος», εισέρχεται στο περιβάλλον της εφαρμογής.

Εικόνα 5:Σύνδεση με την εφαρμογή

3.2 Αρχική Σελίδα

Η διάταξη της αρχικής σελίδας της εφαρμογής αποτελείται από το μενού επιλογών στο αριστερό μέρος και τον χώρο με τις γενικές οδηγίες χρήσης, στο δεξί μέρος.

Εικόνα 6: Η πρώτη διεπαφή της εφαρμογής

Το μενού επιλογής, αποτελείται από:

I. διεργασίες που αφορούν στις Εκτυπώσεις

- Εκκαθαριστικό
- Βεβαίωση Αποδοχών




II. διεργασίες τρέχοντα χρήστη

- Αλλαγή Συνθηματικού
- Αποσύνδεση

3.3 Εκκαθαριστικό

Με την επιλογή «**Εκκαθαριστικό**», τον χώρο της αρχικής διεπαφής της εφαρμογής καταλαμβάνει η σελίδα καταχώρησης στοιχείων για την εκτύπωση εκκαθαριστικού.

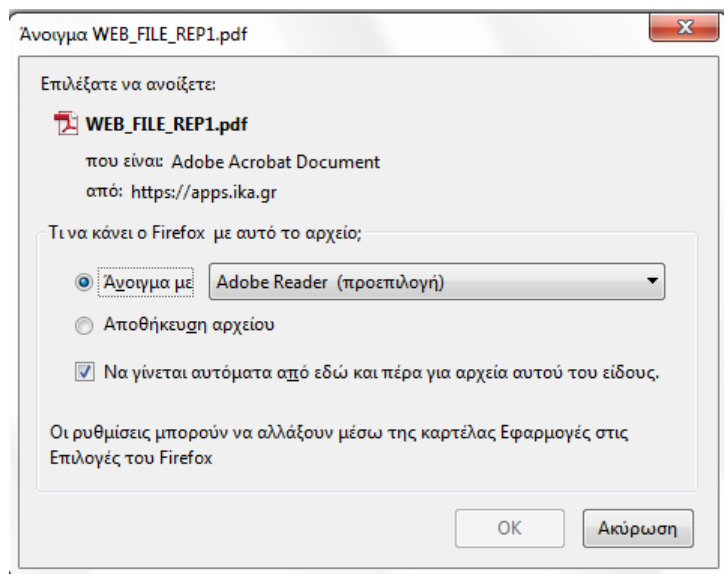
Εικόνα 7:Διεπαφή Εκτύπωσης Εκκαθαριστικού

Στην κεφαλίδα υπάρχει το toolbar με τα κουμπιά της εκτύπωσης , καθαρισμού των φίλτρων αναζήτησης  και επιστροφής στο αρχικό μενού .

Στο κύριο μέρος, υπάρχει το πεδίο κειμένου εισαγωγής της περιόδου αναζήτησης (μήνας & έτος):

Περίοδος:

Ορίζοντας μια περίοδο και πατώντας του κουμπί εκτύπωση, εμφανίζεται το αναδυόμενο παράθυρο αποθήκευσης ή εκτύπωσης του pdf του εκκαθαριστικού:



ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ

ΜΑΙΟΣ - 2014

Α.Μ.Α.	: 230673	Όνοματεπώνυμο	: ΚΑΛΑΜΑΡΑΣ ΠΑΥΛΟΣ
Υποκατάστημα	: 00011 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	Σχέση Εργασίας	: 1 ΜΟΝΙΜΟΙ
Κλάδος	: ΠΕ	Βαθμός	: Δ
Κλιμάκιο	: 3		
Α.Φ.Μ.	: 97400789	ΑΜΚΑ	: 26077921511

ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ-ΑΝΑΔΡΟΜΙΚΑ			ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ			ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΕΡΓΟΔΟΤΟΥ		
ΕΙΔΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	ΠΟΣΟ	ΑΝΑΔΡ.	ΕΙΔΟΣ	ΠΟΣΟ	ΑΝΑΔΡ.	ΕΙΔΟΣ	ΠΟΣΟ	ΑΝΑΔΡ.
ΚΛΙΜΑΚΙΟ	1.466,00	126,63	ΤΠΔΥ ΕΡΓΑΣ	47,86	0,00	ΤΕΑΠΙΕΝ	47,86	0,00
ΘΕΣΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ	250,00	0,00	ΕΙΣΦΟΡΑ	34,32	2,53	ΙΚΑ 510	251,27	0,00
			ΥΠΕΡ ΤΠΔΥ	17,16	1,27			
			ΤΕΑΠΙΕΝ	47,86	0,00			
			ΙΚΑ 510	131,68	0,00			
			ΑΠΕΡΓΙΑ	0,00	77,53			
			ΠΑΝ.ΣΥΛ.ΕΡΓ.ΕΟΠΥΥ	3,00	0,00			
			ΦΟΡΟΣ ΤΑΚΤ.ΜΙΣΘ.	146,84	0,00			
ΣΥΝΟΛΑ	: 1.716,00	126,63		428,72	81,33		299,13	0,00
ΗΜΕΡΕΣ ΑΠΕΡΓΙΑΣ						27/11/2013	27/11/2013	
ΕΙΔΟΣ (ΔΑΝΕΙΩΝ ΚΑΙ ΟΦΕΙΛΩΝ)							ΥΠΟΛΟΙΠΟ	ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΣΗ
ΦΟΡΟΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ.....								14,82
ΑΧΡΕΩΣΤΗΤΑ	:						0,00	0,00

ΣΥΝΟΛΟ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	:	1.842,63	ΚΑΘΑΡΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ	:	1.317,76
ΣΥΝΟΛΟ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ ΑΣΦ/ΝΟΥ	:	510,05	Α' 15ΘΗΜΕΡΟ	:	677,63
ΣΥΝΟΛΟ ΔΑΝΕΙΩΝ ΟΦΕΙΛΩΝ	:	14,82	Α' 15ΘΗΜΕΡΟ	:	640,13

Α.Μ.Α. : 212913 **Όνοματεπώνυμο** : ΚΑΡΑΒΑΝΟΣ Ε. Γ. ΓΕΩΡΓΙΑΔΟΣ
Υποκατάστημα : 00011 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ **Σχέση Εργασίας** : 1 ΜΟΝΙΜΟΙ
Κλάδος : ΠΕ **Βαθμός** : Δ
Κλιμάκιο : 3
Α.Φ.Μ. : 87486799 **ΑΜΚΑ** : 0941147211




ΠΕΡΙΟΔΟΣ	ΕΤΟΣ	ΚΛΙΜ		ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΩΡΟ			ΚΡΑΤΗΣΗ	ΑΙΣΦΑΛΙ ΣΜΕΝΟΥ	ΕΡΓΟ ΔΟΤΗ	
		ΜΗΝΑΣ	ΑΚΙΟ		ΜΙΣΘΙΟ	ΠΛΗΘΟΣ	ΠΟΣΟ				
ΕΦΗΜΕΡΙΕΣ 4/20140	2014	04	Δ3	ΕΦΗΜΕΡΙΑ ΕΟΠΥΥ			4,00	300,00	117 Τ.Π.Δ.Υ 4%-0 ΠΑ-ΝΑ	12	0
ΕΦΗΜΕΡΙΕΣ 4/20140	2014	04						177 ΕΙΣΦΟΡΑ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ	6	0	
ΕΦΗΜΕΡΙΕΣ 4/20140	2014	04						325 ΙΚΑ 510	30.66	58.29	
ΕΦΗΜΕΡΙΕΣ 4/20140	2014	04						111 Μ.Τ.Π.Υ ΥΠΕΡΩΡΙΩΝ	3	0	
ΕΦΗΜΕΡΙΕΣ 4/20140	2014	04						204 ΤΡΑΠΙΕΝ	12	12	
ΕΦΗΜΕΡΙΕΣ 4/20140	2014	04						179 ΥΠΕΡ ΤΠΔΥ 1%	3	0	
ΕΦΗΜΕΡΙΕΣ 4/20140	2014	04						ΦΟΡΟΣ 20%	46.67	0	
ΕΦΗΜΕΡΙΕΣ 4/20140	2014	04						ΠΛΗΡΩΤΕΟ	186.67	0	
ΥΠΕΡΩΡΙΕΣ ΜΑΙΟΥ 20140	2014	05	Δ3	(34) ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ 06.00 - 22.00	5,24	20,00	104,80	204 ΤΡΑΠΙΕΝ	4.19	4.19	
ΥΠΕΡΩΡΙΕΣ ΜΑΙΟΥ 20140	2014	05						117 Τ.Π.Δ.Υ 4%-0 ΠΑ-ΝΑ	4.19	0	
ΥΠΕΡΩΡΙΕΣ ΜΑΙΟΥ 20140	2014	05						179 ΥΠΕΡ ΤΠΔΥ 1%	1.05	0	
ΥΠΕΡΩΡΙΕΣ ΜΑΙΟΥ 20140	2014	05						111 Μ.Τ.Π.Υ ΥΠΕΡΩΡΙΩΝ	1.05	0	
ΥΠΕΡΩΡΙΕΣ ΜΑΙΟΥ 20140	2014	05						177 ΕΙΣΦΟΡΑ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ	2.1	0	
ΥΠΕΡΩΡΙΕΣ ΜΑΙΟΥ 20140	2014	05						325 ΙΚΑ 510	10.71	20.36	
ΥΠΕΡΩΡΙΕΣ ΜΑΙΟΥ 20140	2014	05						ΦΟΡΟΣ 20%	16.3	0	
ΥΠΕΡΩΡΙΕΣ ΜΑΙΟΥ 20140	2014	05						ΠΛΗΡΩΤΕΟ	65.21	0	

Εικόνα 8 :Εκτύπωση Εκκαθαριστικού

3.4 Βεβαίωση Αποδοχών

Με την επιλογή «**Βεβαίωση Αποδοχών**», τον χώρο της αρχικής διεπαφής της εφαρμογής καταλαμβάνει η σελίδα καταχώρησης στοιχείων για την εκτύπωση βεβαίωσης Αποδοχών.

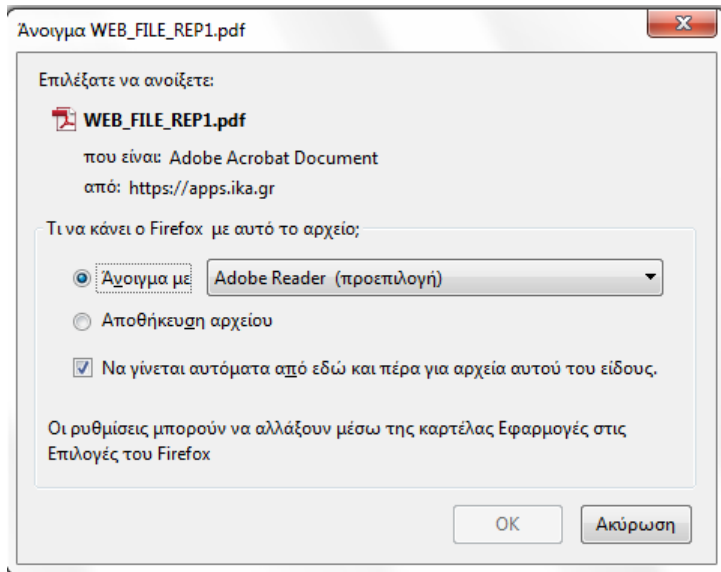
Εικόνα 5: Διεπαφή εκτύπωσης Βεβαίωσης Αποδοχών

Στην κεφαλίδα υπάρχει το toolbar με τα κουμπιά της εκτύπωσης , καθαρισμού των φίλτρων αναζήτησης  και επιστροφής στο αρχικό μενού .

Στο κύριο μέρος, υπάρχει το φίλτρο αναζήτησης , (έτος) :

Έτος:

Ορίζοντας ένα έτος και πατώντας του κουμπί εκτύπωση, εμφανίζεται το αναδυόμενο παράθυρο αποθήκευσης ή εκτύπωσης, του pdf της βεβαίωση αποδοχών:



Σελίδα 1 από 1
 Ημερομηνία : 14/01/2015



ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ
 ΠΟΥ ΚΑΤΑΒΛΗΘΗΚΑΝ ΑΠΟ 01/01/2013 ΕΩΣ 31/12/2013

I. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ ΜΙΣΘΟΤΟΥ

Όνοματεπώνυμο : ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΣΤΕΦΑΝΙΔΗΣ
 Πατρώνυμο : ΣΤΕΦΑΝΙΔΗΣ
 Α.Μ.Α. : 140223
 Α.Φ.Μ. : 041219410
 Εφορία :
 Διεύθυνση : ΑΙΤΩΛ/ΑΡΚΑΔΙΑΣ ΤΚ1 ΑΘΗ Τ.Κ. :

II. ΑΜΟΙΒΕΣ ΠΟΥ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΝΤΑΙ

Είδος Αποδοχών	Ακαθάριστες Αποδοχές	ΙΚΑ	Πρόνοια	ΤΣΑΥ ΤΣΜΕΔΕ	ΤΕΛΠΟΚΑ	Αλληλεγγύη	ΥΠΕΡ ΟΑΕΔ/ ΤΠΔΥ	ΛΟΙΠΕΣ	Σύνολο Κρατήσεων	Καθαρό Ποσό	Παρακρ. Φόρος	Αναλογ. Φόρος	έναντι επί. Εισφοράς Α.Λ. αρ29 Ν. 3986/11
ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΕΑΠ	2.064,00	340,56	0,00	0,00	0,00	0,00	20,64	82,56	443,76	1.620,24	6,36	6,00	0,00
ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΕΝΤΟΣ ΕΑΠ	70,20	11,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,70	3,51	15,79	54,41	10,88	11,00	0,00
ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΕΚΤΟΣ ΕΑΠ	200,00	2,54	0,00	0,00	0,00	4,00	2,00	6,00	14,54	185,46	40,00	0,00	0,00
ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΕΚΤΟΣ ΕΑΠ	3.236,40	534,01	0,00	0,00	0,00	1,40	161,82	0,00	697,23	2.539,17	31,30	0,00	0,00
ΣΥΝΟΛΑ	5.570,60	888,69	0,00	0,00	0,00	5,40	185,16	92,07	1.171,32	4.399,28	88,54	17,00	0,00

ΑΘΗΝΑ, 02/02/2014
 Ο ΒΕΒΑΙΩΝ

Εικόνα 6:Βεβαίωση Αποδοχών

3.5 Αλλαγή Συνθηματικού

Με την επιλογή από το μενού «Αλλαγή Συνθηματικού», εμφανίζεται η διεπαφή αλλαγής συνθηματικού.

ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟ - ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ

Επιλέξτε ένα Νέο Συνθηματικό

Παλιό Συνθηματικό:*

Νέο Συνθηματικό:*

Επιβεβαίωση Συνθηματικού:*

Αλλαγή Συνθηματικού

[Επιστροφή](#)

Οδηγίες Χρήσης

Προκειμένου να αλλάξετε το συνθηματικό σας, θα πρέπει να ορίσετε στην οθόνη αυτή ένα καινούργιο συμπληρώνοντας όλα τα πεδία που σημειώνονται με αστερίσκο (*).

- **Παλιό Συνθηματικό:** Το τρέχον συνθηματικό σας το οποίο επιθυμείτε να αλλάξετε.
- **Νέο Συνθηματικό (password):** Το νέο σας συνθηματικό πρέπει να αποτελείται από 8-15 χαρακτήρες και να περιέχει και νούμερα. Συμπληρώστε την ίδια τιμή και στο πεδίο Επιβεβαίωση Συνθηματικού.

Αποθήκευση: Πατώντας "Αποθήκευση", οι τιμές που συμπληρώσατε στα πεδία θα ελεγχθούν ως προς την εγκυρότητά τους. Εάν όλα τα πεδία είναι έγκυρα ο νέος κωδικός σας θα τεθεί άμεσα και θα μπορείτε πλέον να συνδέεστε με αυτόν.

Καθαρισμός: Πατώντας "Καθαρισμός", θα καθαρίσουν αυτόματα όλα τα συμπληρωμένα πεδία της φόρμας αλλαγής συνθηματικού.

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες ΕΟΠΥΥ version 1.0

Εικόνα 7: Διεπαφή αλλαγής συνθηματικού

Προκειμένου να αλλάξει το συνθηματικό (θα πρέπει να οριστεί στην οθόνη αυτή ένα καινούργιο συμπληρώνοντας όλα τα πεδία που σημειώνονται με αστερίσκο (*)).

Παλιό Συνθηματικό: Το τρέχον συνθηματικό.

Νέο Συνθηματικό (password): Το νέο συνθηματικό το οποίο πρέπει να αποτελείται από 8-15 χαρακτήρες και να περιέχει και νούμερα. Η ίδια τιμή συμπληρώνεται και στο πεδίο Επιβεβαίωση Συνθηματικού.

Αποθήκευση: Πατώντας «Αποθήκευση», οι τιμές που συμπληρώθηκαν στα πεδία ελέγχονται ως προς την εγκυρότητά τους. Εάν όλα τα πεδία είναι έγκυρα ο νέος κωδικός τίθεται άμεσα και είναι πλέον εφικτή η σύνδεση με αυτόν.

Καθαρισμός: Πατώντας «Καθαρισμός», θα καθαρίσουν αυτόματα όλα τα συμπληρωμένα πεδία της φόρμας αλλαγής συνθηματικού.

3.6 Αποσύνδεση

Για ασφαλή αποσύνδεση επιλέγεται ο σύνδεσμος Αποσύνδεση.