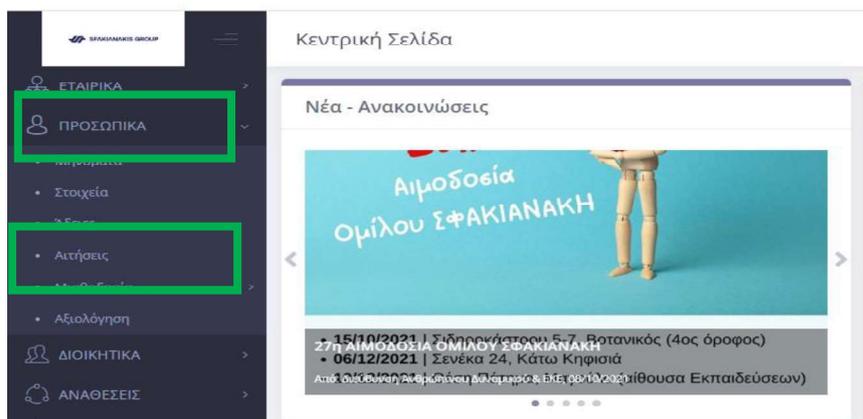


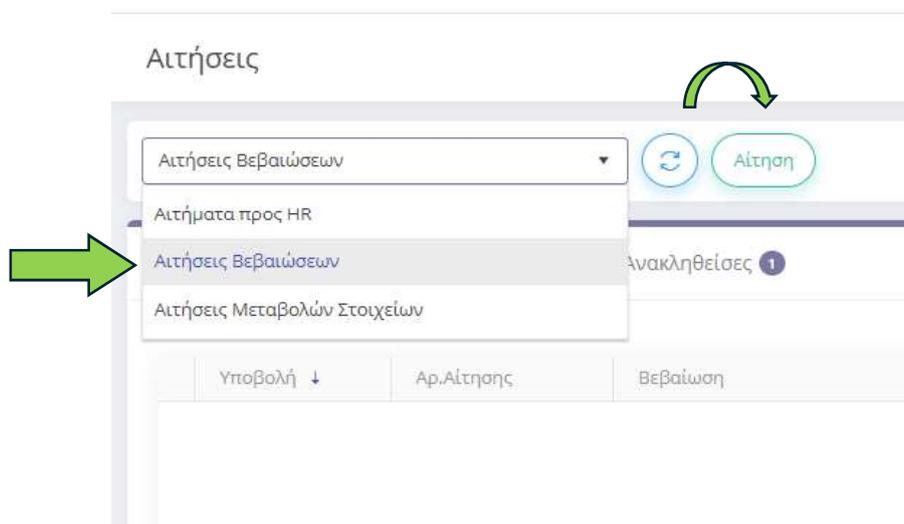
# Sfakianakis Academy\_ Εγχειρίδιο χρήσης Self Service

- Έκδοση Βεβαίωσης Εργοδότη

1. Για να εκδώσετε Βεβαίωση Εργοδότη, επιλέγετε αριστερά την κατηγορία **ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ** και στη συνέχεια στις **Αιτήσεις**.

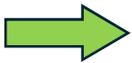


1. Επιλέγετε **Αιτήσεις Βεβαιώσεων** και πατάτε **Αίτηση**.



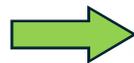
2. Στη συνέχεια από την λίστα επιλέγετε τη βεβαίωση που επιθυμείτε και για να καταχωρηθεί πατάτε **Υποβολή**. Την βεβαίωση θα την λάβετε στο email που λαμβάνεις το αποδεικτικό μισθοδοσίας

### Αιτήσεις Χορήγησης Βεβαιώσεων



▼

- B1: Βεβαίωση Εργοδότη με Αποδοχές
- B2: Βεβαίωση Εργοδότη με Ωράριο Εργασίας και Αποδοχές
- B3: Βεβαίωση Εργοδότη χωρίς Αποδοχές
- B4: Βεβαίωση Εργοδότη με Ωράριο Εργασίας
- B5: Βεβαίωση Μη Χρήσης Άδειας Σχολικής Επίδοσης



Υποβολή

Ακύρωση