



Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ

Οδηγός Χρήσης Εφαρμογής Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

Αφού πιστοποιηθεί ο λογαριασμός που δημιουργήσατε στο πρόγραμμα «Άτλας» ως Φορέας Υποδοχής, μπορείτε να συνδεθείτε στην εφαρμογή από [εδώ](#). Στην καρτέλα εισόδου, επιλέγετε «Φορέας Υποδοχής», συμπληρώνετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης του λογαριασμού σας και επιλέγετε «Σύνδεση» για να εισέλθετε στην εφαρμογή.

Αφού συνδεθείτε στην εφαρμογή μπορείτε να:

1. Ενημερώσετε τα στοιχεία σας από την καρτέλα «Στοιχεία Φορέα»
2. Εισάγετε ή να επικαιροποιήσετε «Θέσεις Πρακτικής Άσκησης»
3. Ενημερώνετε για τις «Επιλεγμένες Θέσεις Πρακτικής Άσκησης»
4. Διαχειριστείτε τους λογαριασμούς χρηστών για τα «Παραρτήματα Φορέα»
5. Επικοινωνήσετε με το Γραφείο Αρωγής

Επωνυμία: ΤΕΣΤ ΦΟΡΕΑΣ Α.Ε.

Έχετε συνδεθεί ως: [testforeas1] [Αποσύνδεση](#) [Αλλαγή κωδικού πρόσβασης](#)

• Ο λογαριασμός σας έχει πιστοποιηθεί. Μπορείτε να εκτελέσετε όλες τις λειτουργίες που παρέχονται από το Πληροφοριακό Σύστημα. Αναλυτικές οδηγίες υπάρχουν [εδώ](#)

[Κεντρική Σελίδα](#) [Στοιχεία Φορέα](#) [Θέσεις Πρακτικής Άσκησης](#) [Επιλεγμένες Θέσεις](#) [Παραρτήματα Φορέα](#) [Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής](#)

Μέσα από την εφαρμογή του Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης μπορείτε να εκτελέσετε τις εξής λειτουργίες:

- Να επεξεργαστείτε τα [στοιχεία του Φορέα](#)
- Να δημιουργήσετε και να επεξεργαστείτε [θέσεις Πρακτικής Άσκησης](#)
- Να ενημερώνετε για τις [Επιλεγμένες Θέσεις Πρακτικής Άσκησης](#)
- Να δημιουργήσετε και να επεξεργαστείτε επιπλέον χρήστες για [παραρτήματα του Φορέα](#)
- Να επικοινωνήσετε με το [Γραφείο Αρωγής](#) της δράσης

1.1 Ενημέρωση Στοιχείων Φορέα

Από την καρτέλα «Στοιχεία Φορέα» μπορείτε να αλλάξετε τα στοιχεία που είχατε δηλώσει κατά τη δημιουργία του λογαριασμού. Μετά την ολοκλήρωση των αλλαγών θα πρέπει να επιλέξετε «Ενημέρωση Στοιχείων Φορέα» για να καταχωρισθούν τα νέα στοιχεία. Σε περίπτωση που κάποιο από τα στοιχεία που επιχειρείτε να αλλάξετε δεν έχει την προβλεπόμενη μορφή εμφανίζεται σχετικό μήνυμα με τα πεδία τα οποία δεν είναι έγκυρα και πληροφορίες για τον τρόπο με τον οποίο θα πρέπει να συμπληρωθούν.

Σημ.: Για αλλαγή στοιχείων όπως το ονοματεπώνυμο του υπευθύνου θα πρέπει να επικοινωνήσετε με το Γραφείο Αρωγής Χρηστών.

Κεντρική Σελίδα	Στοιχεία Φορέα	Θέσεις Πρακτικής Άσκησης	Επιλεγμένες Θέσεις	Παραρτήματα Φορέα	Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής
<p>Στοιχεία Φορέα Στοιχεία Χρήστη</p> <p>» Στοιχεία Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης</p> <p>Είδος φορέα: <input type="text" value="Ιδιωτικός Φορέας"/></p> <p>Πεδίο δραστηριότητας: <input type="text" value="Πληροφορική"/></p> <p>Επωνυμία: <input type="text" value="TEST FOREAS A.E."/></p> <p>Διακριτικός Τίτλος: <input type="text" value="TEST FOREAS"/></p> <p>Α.Φ.Μ.: <input type="text" value="123456783"/></p> <p>Α.Φ.Υ.: <input type="text" value="ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ"/></p> <p>Τηλέφωνο (σταθερό): <input type="text" value="2103487539"/></p> <p>Fax: <input type="text"/></p> <p>E-mail: <input type="text" value="myaccount@myisp.gr"/></p> <p>Ιστοσελίδα: <input type="text"/></p> <p>Αριθμός απασχολούμενων: <input type="text" value="10"/></p> <p>» Στοιχεία Διεύθυνσης Έδρας Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης</p> <p>Οδός - Αριθμός: <input type="text" value="ΕΒΡΟΥ 4"/></p> <p>Τ.Κ.: <input type="text" value="11524"/></p> <p>Νομός: <input type="text" value="ΑΤΤΙΚΗΣ"/></p> <p>Πόλη: <input type="text" value="ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ"/></p> <p>» Στοιχεία Νομίμου Εκπροσώπου του Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης</p> <p>Όνοματεπώνυμο: <input type="text" value="ΠΕΤΡΟΣ ΠΑΠΑΓΕΤΡΟΥ"/></p> <p>Τηλέφωνο: <input type="text" value="2100000000"/></p> <p>E-mail: <input type="text" value="myaccount@myisp.gr"/></p> <p>Τύπος Εγγράφου Πιστοποίησης: <input checked="" type="radio"/> Αστυνομική Ταυτότητα <input type="radio"/> Διαβατήριο</p> <p>Αριθμός Ταυτότητας: <input type="text" value="Α123456"/></p> <p>Αρχή Έκδοσης: <input type="text" value="Α ΤΜΗΜΑ ΑΘΗΝΩΝ"/></p> <p>Μη/νία Έκδοσης: <input type="text" value="01/01/2010"/></p> <p>» Στοιχεία Υπευθύνου του Φορέα για το πρόγραμμα Άπας</p> <p>Όνοματεπώνυμο: <input type="text" value="ΜΑΡΙΑ ΙΩΑΝΝΟΥ"/></p> <p>Τηλέφωνο (σταθερό): <input type="text" value="2100000000"/></p> <p>Τηλέφωνο (κινητό): <input type="text" value="6900000000"/></p> <p>E-mail: <input type="text" value="myaccount@myisp.gr"/></p> <p>Για την εισαγωγή Αναπληρωτή Υπευθύνου πατήστε εδώ</p> <p>Ενημέρωση Στοιχείων Φορέα</p>					

Στην καρτέλα «Στοιχεία Χρήστη» σας δίνεται η δυνατότητα να αλλάξετε το e-mail του λογαριασμού επιλέγοντας «Αλλαγή E-mail».

Σημ.: Αφού γίνει η αλλαγή λαμβάνετε ένα e-mail με οδηγίες πιστοποίησης του καινούριου e-mail που δηλώσατε.

Κεντρική Σελίδα	Στοιχεία Φορέα	Θέσεις Πρακτικής Άσκησης	Επιλεγμένες Θέσεις	Παραρτήματα Φορέα	Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής
<p>Στοιχεία Φορέα Στοιχεία Χρήστη</p> <p>» Στοιχεία Χρήστη</p> <p>Όνομα Χρήστη (username): <input type="text" value="testforeas1"/></p> <p>E-mail: <input type="text" value="myaccount@myisp.gr"/></p> <p>Αλλαγή E-mail</p>					

1.2 Θέσεις Πρακτικής Άσκησης

Από την καρτέλα «Θέσεις Πρακτικής Άσκησης» μπορείτε να δείτε τις θέσεις πρακτικής άσκησης που έχετε ήδη καταχωρίσει, να τις επεξεργαστείτε ή να προσθέσετε καινούριες.



1.2.1 Προσθήκη Θέσης Πρακτικής Άσκησης

Για να εισάγετε μία νέα θέση πρακτικής άσκησης επιλέγετε «Προσθήκη Θέσης Πρακτικής Άσκησης».

Κεντρική Σελίδα	Στοιχεία Φορέα	Θέσεις Πρακτικής Άσκησης	Επιλεγμένες Θέσεις	Παράρτηματα Φορέα	Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής
Φίλτρα Αναζήτησης					
Κατάσταση:	-- αδιάφορο --	Χώρα:	-- αδιάφορο --	Φυσικό αντικείμενο:	-- αδιάφορο --
		Περιφερειακή Ενότητα:	-- αδιάφορο --	Ίδρυμα:	-- αδιάφορο --
Να εμφανίζονται οι θέσεις που έχουν αποσυρθεί:	<input type="checkbox"/>	Καλλικρατικός Δήμος:	-- αδιάφορο --	Τμήμα:	-- αδιάφορο --
Αναζήτηση Προσθήκη Θέσης Πρακτικής Άσκησης Εξαγωγή σε Excel					

Στο Βήμα 1 συμπληρώνετε τη φόρμα με γενικά στοιχεία που αφορούν στη θέση πρακτικής άσκησης όπως ο τίτλος, ο αριθμός των διαθέσιμων θέσεων, η περιγραφή, η γεωγραφική περιοχή, η χρονική διάρκεια (σε εβδομάδες), το είδος της θέσης και (προαιρετικά) η επιθυμητή περίοδος εκπόνησης, καθώς και το τηλέφωνο επικοινωνίας για τη θέση και (προαιρετικά) το ονοματεπώνυμο και e-mail του επόπτη.

Σημ.: Μπορείτε να δείτε ένα ενδεικτικό παράδειγμα μίας θέσης με συμπληρωμένα τα Γενικά Στοιχεία Θέσης, επιλέγοντας το σύνδεσμο «Παράδειγμα Συμπληρωμένης Θέσης».

Βήμα 1 Εισαγωγή Γενικών Στοιχείων	Βήμα 2 Προσθήκη Αντικείμενου Θέσης	Βήμα 3 Προσθήκη Σχολών	Βήμα 4 Προεπισκόπηση Θέσης
» Γενικά Στοιχεία Θέσης (Παράδειγμα Συμπληρωμένης Θέσης)			
Τίτλος:	<input type="text"/>		
Αριθμός διαθέσιμων θέσεων:	<input type="text"/>		
Περιγραφή:	<input type="text"/>		
Διάρκεια Πρακτικής Άσκησης:	<input type="text"/>		
Χώρα:	Ελλάδα		
Περιφερειακή Ενότητα:	-- επιλέξτε περιφερειακή ενότητα --		
Καλλικρατικός Δήμος:	-- επιλέξτε καλλικρατικό δήμο --		
Διαθέσιμη χρονική περίοδος για την εκτέλεση της ΠΑ:	Χωρίς χρονικό περιορισμό		
Είδος θέσης:	-- επιλέξτε είδος θέσης --		
Ον/μο Επόπτη:	<input type="text"/>		
E-mail Επόπτη:	<input type="text"/>		
Τηλέφωνο επικοινωνίας:	<input type="text"/>		
Αποθήκευση & Συνέχεια <input type="button" value="Ακύρωση"/>			



» Γενικά Στοιχεία Θέσης (Παράδειγμα Συμπληρωμένης Θέσης)	
Τίτλος:	Βοηθός Τεχνικού Συμβούλου
Αριθμός διαθέσιμων θέσεων:	1
Περιγραφή:	Διερεύνηση ευρωπαϊκής νομοθεσίας, ευρωπαϊκών προγραμμάτων και διαγωνισμών, αρχειοθέτηση, βοήθεια στη διαχείριση τεχνικών projects. Απαιτούμενα προσόντα: Άριστη γνώση Αγγλικών, Άριστη γνώση Η/Υ (MS Office / Internet), Ικανότητας Οργάνωσης και
Διάρκεια Πρακτικής Άσκησης:	8
Νομός:	ΑΤΤΙΚΗΣ
Πόλη:	ΩΡΩΠΟΥ
Διαθέσιμη χρονική περίοδος για την εκτέλεση της ΠΑ:	Χωρίς χρονικό περιορισμό
Είδος θέσης:	Πλήρες ωράριο
Ον/μο Επόπτη:	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΠΑΠΑΣΠΥΡΟΥ
E-mail Επόπτη:	paraspyrou_k@atlas.grnet.gr
Τηλέφωνο επικοινωνίας:	2107712345

Αφού συμπληρώσετε τα στοιχεία επιλέγετε «Αποθήκευση και Συνέχεια».

Σημ.: Σε ορισμένα πεδία της φόρμας δίνονται πληροφορίες για τον τρόπο συμπλήρωσής τους.

Βήμα 1 Εισαγωγή Γενικών Στοιχείων	Βήμα 2 Προσθήκη Αντικείμενου Θέσης	Βήμα 3 Προσθήκη Σχολών	Βήμα 4 Προσδιορισμός Θέσης
» Γενικά Στοιχεία Θέσης (Παράδειγμα Συμπληρωμένης Θέσης)			
Τίτλος:	Βοηθός λογιστή		
Αριθμός διαθέσιμων θέσεων:	2		
Περιγραφή:	Ενημέρωση βιβλίων εσόδων-εξόδων, καταχώριση τιμολογίων, αρχειοθέτηση, διαχείριση πελατολογίου Απαραίτητα προσόντα: Άριστη γνώση Η/Υ (MS Office, Internet), Καλή γνώση Αγγλικών		
Διάρκεια Πρακτικής Άσκησης:	12		
Χώρα:	Ελλάδα		
Περιφερειακή Ενότητα:	ΑΤΤΙΚΗΣ		
Καλλικρατικός Δήμος:	ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ		
Διαθέσιμη χρονική περίοδος για την εκτέλεση της ΠΑ:	Χωρίς χρονικό περιορισμό		
Είδος θέσης:	Πλήρες ωράριο		
Ον/μο Επόπτη:	ΜΑΡΙΑ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ		
E-mail Επόπτη:	m.papadopoulou@localhost.com		
Τηλέφωνο επικοινωνίας:	2100000000		
<input type="button" value="Αποθήκευση & Συνέχεια"/> <input type="button" value="Ακύρωση"/>			

Στο Βήμα 2 μπορείτε να προσθέσετε το Αντικείμενο της Θέσης. Επιλέγοντας «Προσθήκη Αντικείμενου Θέσης» εμφανίζεται η λίστα με τα διαθέσιμα αντικείμενα.



Βήμα 1 Εισαγωγή Γενικών Στοιχείων

Βήμα 2 Προσθήκη Αντικειμένου Θέσης

Βήμα 3 Προσθήκη Σχολών

Βήμα 4 Προεπισκόπηση Θέσης

Επιλέξτε ένα ή περισσότερα αντικείμενα, τα οποία θεωρείτε ότι ταιριάζουν περισσότερο με τη θέση.

Προσθήκη Αντικειμένου Θέσης

A/A	Ονομασία	Ενέργειες
Δεν έχετε ακόμα επιλέξει αντικείμενο για τη θέση		

Αποθήκευση & Συνέχεια Προηγούμενο Βήμα

Προσθήκη Αντικειμένου Θέσης

Ονομασία
<input type="checkbox"/> Άλλο
<input type="checkbox"/> Ανθρώπινο Δυναμικό
<input type="checkbox"/> Βοηθητικό προσωπικό
<input type="checkbox"/> Δημόσιες σχέσεις
<input type="checkbox"/> Διαχείριση ακινήτων/εγκαταστάσεων
<input type="checkbox"/> Διαχείριση εφοδιαστικής αλυσίδας/προμηθειών
<input type="checkbox"/> Διαχείριση ποιότητας
<input type="checkbox"/> Διοίκηση
<input type="checkbox"/> Εκπαίδευση
<input type="checkbox"/> Εξυπηρέτηση πελατών

Σελίδα 1 από 3 (21 Αντικείμενα Θέσης) < [1] 2 3 >

Αποθήκευση Ακύρωση

Επιλέγετε ένα ή περισσότερα από τα διαθέσιμα αντικείμενα που σχετίζονται με τη θέση και στη συνέχεια «Αποθήκευση».

Προσθήκη Αντικειμένου Θέσης

Ονομασία
<input type="checkbox"/> Άλλο
<input type="checkbox"/> Ανθρώπινο Δυναμικό
<input checked="" type="checkbox"/> Βοηθητικό προσωπικό
<input type="checkbox"/> Διαχείριση εφοδιαστικής αλυσίδας/προμηθειών
<input type="checkbox"/> Διαχείριση ποιότητας
<input type="checkbox"/> Διοίκηση
<input type="checkbox"/> Έρευνα αγοράς
<input type="checkbox"/> Ιατρικό/Παραϊατρικό προσωπικό
<input type="checkbox"/> Νομικό τμήμα
<input checked="" type="checkbox"/> Οικονομικά
<input type="checkbox"/> Πληροφορική
<input type="checkbox"/> Σύμβουλος

Αποθήκευση Ακύρωση

Σε αυτή τη φάση μπορείτε να διαγράψετε κάποιο από τα επιλεγμένα αντικείμενα θέσης, να επιλέξετε «Αποθήκευση & Συνέχεια» ώστε να προχωρήσετε στο Βήμα 3 ή να επιλέξετε «Προηγούμενο Βήμα» για να επιστρέψετε στο Βήμα 1.

Στο Βήμα 3 επιλέξετε τα Τμήματα για τα οποία θέλετε να είναι προσβάσιμη η θέση Πρακτικής Άσκησης.

Εάν επιλέξετε το «Προσθήκη Σχολών/Τμημάτων» ανοίγει μία λίστα στην οποία μπορείτε να επιλέξετε από ποια τμήματα θα είναι προσβάσιμη η συγκεκριμένη θέση.

Επιλέγοντας το κουμπί «Συνέχεια» θα δείτε τις περιγραφές που έχουν δηλώσει τα Τμήματα που επιλέξατε για την Πρακτική Άσκηση των φοιτητών τους. Αφού τις διαβάσετε και λάβετε υπόψη σας τυχόν περιορισμούς που αναφέρονται σε αυτές, επιλέγετε το κουμπί «Έχω διαβάσει τις περιγραφές και τις έχω λάβει υπόψη».

Προσθήκη Σχολών/Τμημάτων

Ακολουθούν οι περιγραφές που έχουν δηλώσει τα Τμήματα που επιλέξατε για την Πρακτική Άσκηση των φοιτητών τους. Θα πρέπει να λάβετε υπόψη σας τυχόν περιορισμούς που αναφέρονται σε αυτές, πριν προχωρήσετε στην εισαγωγή της θέσης.

✔ Έχω διαβάσει τις περιγραφές και τις έχω λάβει υπόψη

ΤΕΙ ΠΕΙΡΑΙΑ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

Ο ασκούμενος φοιτητής του τμήματος Λογιστικής του ΤΕΙ Πειραιά σε Ιδιωτικό Φορέα λαμβάνει μηνιαίως ποσό ίσο με το 80% του ημερομισθίου του ανειδίκευτου εργάτη, όπως αυτό ορίζεται από το Θεσμικό Πλαίσιο της Πρακτικής Άσκησης ΤΕΙ. Εξ αυτών η Πράξη καταβάλλει 340,00€ μηνιαίως και το υπόλοιπο καταβάλλεται από τον Φορέα Απασχόλησης. Αντίστοιχα, σε Δημόσιο Φορέα λαμβάνει μηνιαίως 500,00€ από την Πράξη και ο Φορέας καταβάλλει το ποσό, όπως αυτό ορίζεται από την επιλέξιμη δαπάνη «Πρόβλεψη κονδυλίων για κάλυψη Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΤΕΙ». Σε κάθε περίπτωση, η ασφάλιση των φοιτητών είναι υποχρέωση της Πράξης μέσω του ΤΕΙ Πειραιά.

Περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να βρείτε στον ακόλουθο σύνδεσμο:
<http://apollon.teipir.gr/praktiki/index.php/diakikasia-praktikis/2011-11-23-17-30-00>

ΤΕΙ ΧΑΛΚΙΔΑΣ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

Η Πρακτική Άσκηση των σπουδαστών του τμήματος Λογιστικής του Τ.Ε.Ι. Χαλκίδας, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του

Στη συνέχεια, εμφανίζεται η λίστα με τα Τμήματα που επιλέξατε να είναι προσβάσιμη η θέση και αν επιθυμείτε να διαγράψετε κάποιο από τα επιλεγμένα τμήματα μπορείτε να πατήσετε «Διαγραφή».

Βήμα 1
Εισαγωγή Γενικών Στοιχείων

Βήμα 2
Προσθήκη Αντικειμένου Θέσης

Βήμα 3
Προσθήκη Σχολών

Βήμα 4
Προεπισκόπηση Θέσης

Επιλέξτε τα Τμήματα για τα οποία θέλετε να είναι προσβάσιμη η θέση

Προσθήκη Σχολών/Τμημάτων

Προσβάσιμη από όλες τις Σχολές

A/A	Ίδρυμα	Δ	Σχολή	Δ	Τμήμα	Δ	Περιγραφή Πρακτικής Άσκησης Τμημάτων	Ενέργειες
1	ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ		ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ		ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ			Διαγραφή
2	ΤΕΙ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ		ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ		ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ			Διαγραφή
3	ΤΕΙ ΗΠΕΙΡΟΥ		ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ		ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ			Διαγραφή
4	ΤΕΙ ΚΑΒΑΛΑΣ		ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ		ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ			Διαγραφή
5	ΤΕΙ ΚΡΗΤΗΣ		ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ		ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ			Διαγραφή
6	ΤΕΙ ΛΑΡΙΣΑΣ		ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ		ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ			Διαγραφή
7	ΤΕΙ ΜΕΣΣΟΛΟΓΓΙΟΥ		ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ		ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ			Διαγραφή
8	ΤΕΙ ΠΑΤΡΑΣ		ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ		ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ			Διαγραφή
9	ΤΕΙ ΠΕΙΡΑΙΑ		ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ		ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ		ⓘ	Διαγραφή
10	ΤΕΙ ΧΑΛΚΙΔΑΣ		ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ		ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ		ⓘ	Διαγραφή

Αποθήκευση & Συνέχεια
Προηγούμενο Βήμα

Σημ.: Επιλέγοντας το εικονίδιο της στήλης «Περιγραφή Πρακτικής Άσκησης Τμημάτων» μπορείτε να ξαναδείτε την περιγραφή του συγκεκριμένου Τμήματος.

Επιπρόσθετα, με τις επιλογές «Προσθήκη Σχολών/Τμημάτων» και «Προσβάσιμη από όλες τις σχολές» έχετε τη δυνατότητα να προσθέσετε επιπλέον μεμονωμένα Τμήματα ή όλα τα Τμήματα αντιστοίχως.



Βήμα 1
Εισαγωγή Γενικών
Στοιχείων
Βήμα 2
Προσθήκη
Αντικείμενου Θέσης
Βήμα 3
Προσθήκη Σχολών
Βήμα 4
Προεπισκόπηση Θέσης

Επιλέξτε τα Τμήματα για τα οποία θέλετε να είναι προσβάσιμη η θέση

Προσθήκη Σχολών/Τμημάτων
Προσβάσιμη από όλες τις Σχολές

A/A	Ίδρυμα	Δ	Σχολή	Δ	Τμήμα	Δ	Περιγραφή Πρακτικής Άσκησης Τμημάτων	Ενέργειες
1	ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ		ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ		ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ			Διαγραφή
2	ΤΕΙ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ		ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ		ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ			Διαγραφή
3	ΤΕΙ ΗΠΕΙΡΟΥ		ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ		ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ			Διαγραφή
4	ΤΕΙ ΚΑΒΑΛΑΣ		ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ		ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ			Διαγραφή
5	ΤΕΙ ΚΡΗΤΗΣ		ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ		ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ			Διαγραφή
6	ΤΕΙ ΛΑΡΙΣΑΣ		ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ		ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ			Διαγραφή
7	ΤΕΙ ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ		ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ		ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ			Διαγραφή
8	ΤΕΙ ΠΑΤΡΑΣ		ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ		ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ			Διαγραφή
9	ΤΕΙ ΠΕΙΡΑΙΑ		ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ		ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ		ⓘ	Διαγραφή
10	ΤΕΙ ΧΑΛΚΙΔΑΣ		ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ		ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ		ⓘ	Διαγραφή

Αποθήκευση & Συνέχεια
Προηγούμενο Βήμα

Επιλέγοντας «Αποθήκευση & Συνέχεια» μπορείτε να προχωρήσετε στο Βήμα 4, ενώ επιλέγοντας «Προηγούμενο Βήμα» επιστρέφετε στο Βήμα 2.

Εάν επιλέξετε η θέση να είναι «Προσβάσιμη από όλες τις Σχολές», τότε καλείστε να επιβεβαιώσετε την επιλογή σας επιλέγοντας «ΟΚ» για επιβεβαίωση ή «Ακύρωση» για να ακυρώσετε την επιλογή αυτή και να περιορίσετε τη θέση σε Τμήματα σχετικά με το γνωστικό της αντικείμενο. Εάν επιλέξετε το «ΟΚ», μεταβαίνετε στο Βήμα 4.

Επιλέξατε ότι θέλετε η θέση πρακτικής άσκησης να είναι προσβάσιμη σε ΟΛΑ τα Τμήματα της επικράτειας.

Επισημαίνεται ότι περιορίζοντας τη θέση μόνο σε Τμήματα σχετικά με το γνωστικό αντικείμενο της, αυξάνετε τις πιθανότητες επιλογής της.

Είστε σίγουρος/η ότι θέλετε η θέση να είναι προσβάσιμη από όλες τις σχολές

OK
Ακύρωση

Στο Βήμα 4 εμφανίζονται συγκεντρωτικά όλα τα στοιχεία που έχετε εισάγει για τη θέση. Εφόσον επιβεβαιώσετε ότι τα στοιχεία είναι σωστά καταχωρισμένα μπορείτε να επιλέξετε «Αποθήκευση Θέσης». Διαφορετικά, μπορείτε να μεταβείτε στα Προηγούμενα Βήματα και να κάνετε τις αντίστοιχες διορθώσεις.



Εύρος 1 Εύρος 2 Εύρος 3 Εύρος 4
 Σεισγωγή Γενικών Στοιχείων Προσθήκη Αντικείμενου Θέσης Προσθήκη Σχολών Προσκόλληση Θέσης

» Γενικά Στοιχεία Θέσης

Τίτλος:	Βοηθός λογιστή
Συνολικός αριθμός θέσεων:	2
Προεξελεσμένες θέσεις:	0
Περιγραφή:	Επιμόρφωση βιβλίων απόδων-εξόδων, καταχώριση ημελογίων, αρχαιοθήκη, διαχείριση ηλεκτρολογίου Απαραίτητα προσόντα: Αριστη γνώση Η/Υ (MS Office, Internet), Καλή γνώση Αγγλικών
Διάρκεια Πρακτικής Άσκησης:	12
Χώρα:	Ελλάδα
Περιφερειακή Ενότητα:	ΑΤΤΙΚΗΣ
Καλλικρατικός Δήμος:	ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ
Διαθέσιμη χρονική περίοδος για την εκτέλεση της ΠΑ:	Χωρίς χρονικό περιορισμό
Είδος θέσης:	Πλήρες ωράριο
Ον/μο Επόπτης:	ΝΑΡΙΑ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ
E-mail Επόπτη:	n.papadopoulou@localhost.com
Τηλέφωνο επικοινωνίας:	2100000000

» Αντικείμενο Θέσης

A/A	Ονομασία
1	Μάθημα
2	Οικονομικά
3	Πολίτικες

» Σχολές/Τμήματα για τα οποία είναι προσβάσιμη η θέση

A/A	Τμήμα	Δ	Σχολή	Δ	Τμήμα	Δ	Παράρτηρ Πρακτικής Άσκησης Τμημάτων
1	ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ		ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ		ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ		
2	ΤΕΙ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ		ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ		ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ		
3	ΤΕΙ ΗΠΕΙΡΟΥ		ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ		ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ		
4	ΤΕΙ ΚΑΒΑΛΑΣ		ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ		ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ		
5	ΤΕΙ ΚΡΗΤΗΣ		ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ		ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ		
6	ΤΕΙ ΛΑΡΙΣΑΣ		ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ		ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ		
7	ΤΕΙ ΜΕΣΣΟΛΟΝΓΙΟΥ		ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ		ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ		
8	ΤΕΙ ΠΑΤΡΑΣ		ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ		ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ		
9	ΤΕΙ ΠΕΡΑΙΑΣ		ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ		ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ		1
10	ΤΕΙ ΧΑΛΚΙΔΑΣ		ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ		ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ		1

Αποθήκευση Θέσης Προηγούμενο Βήμα

1.2.2 Δημοσίευση Θέσης Πρακτικής Άσκησης

Από την καρτέλα «Θέσεις Πρακτικής Άσκησης» έχετε τη δυνατότητα να δημοσιεύσετε μία θέση πρακτικής άσκησης που έχετε προσθέσει στο πληροφοριακό σύστημα πατώντας το κουμπί «Δημοσίευση» για την αντίστοιχη θέση.

1 Η θέση έχει αποθηκευτεί. Ωστόσο δε θα είναι διαθέσιμη στην Αναζήτηση μέχρι να επιλέξετε «Δημοσίευση»

Φίλτρα Αναζήτησης

Κατάσταση:	-- αδιάφορο --	Χώρα:	-- αδιάφορο --	Φυσικό αντικείμενο:	-- αδιάφορο --
		Περιφερειακή Ενότητα:	-- αδιάφορο --	Τμήμα:	-- αδιάφορο --
Να εμφανίζονται οι θέσεις που έχουν αποσυρθεί:	<input type="checkbox"/>	Καλλικρατικός Δήμος:	-- αδιάφορο --	Τμήμα:	-- αδιάφορο --

Αναζήτηση Προσθήκη Θέσης Πρακτικής Άσκησης Εξαγωγή σε Excel

	Κωδικός	Αντικείμενο θέσης	Τίτλος	Τόπος Διεξαγωγής	Συνολικές Θέσεις	Δεσμευμένες Θέσεις	Ενέργειες
Δημοσίευση	24	Βοηθητικό προσωπικό Συμβούλου	Βοηθός τεχνικού συμβούλου	Ελλάδα ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	1	0	



Προκειμένου να μην είναι πλέον δημοσιευμένη μία θέση επιλέγετε το κουμπί «Από-Δημοσίευση». Σημειώνεται ότι η από-δημοσίευση της θέσης δεν είναι δυνατή όταν η θέση είναι αντιστοιχισμένη ή προδεδεσμευμένη. Στην περίπτωση αυτή, σας δίνεται η δυνατότητα να αποσύρετε επιπλέον θέσεις του ίδιου group που δεν έχουν ακόμα προδεδεσμευτεί καθώς και προδεδεσμευμένες θέσεις που ενδέχεται να απελευθερωθούν από Γραφεία Πρακτικής επιλέγοντας το τρίτο εικονίδιο από το πεδίο «Ενέργειες».

Φίλτρο Αναζήτησης

Κατάσταση:	-- αδιάφορο --	Χώρα:	-- αδιάφορο --	Φυσικό αντικείμενο:	-- αδιάφορο --
		Περιφερειακή Ενότητα:	-- αδιάφορο --	Ίδρυμα:	-- αδιάφορο --
Να εμφανίζονται οι θέσεις που έχουν αποσυρθεί:	<input type="checkbox"/>	Καλλικρατικός Δήμος:	-- αδιάφορο --	Τμήμα:	-- αδιάφορο --

Αναζήτηση Προσθήκη Θέσης Πρακτικής Άσκησης Εξαγωγή σε Excel

	Κωδικός	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Τόπος Διεξαγωγής	Συνολικές Θέσεις	Δεδεσμευμένες Θέσεις	Ενέργειες
Από-Δημοσίευση	24	Βοηθητικό προσωπικό Σύμβουλος	Βοηθός τεχνικού συμβούλου	Ελλάδα ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	1	0	
Δημοσίευση	26	Μάρκετινγκ Οικονομικά Πωλήσεις	Βοηθός λογιστή	Ελλάδα ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	2	0	
	28	Βοηθητικό προσωπικό Οικονομικά	Βοηθός λογιστή	Ελλάδα ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	2	2	

1.2.3 Προβολή Θέσεων Πρακτικής Άσκησης

Στην καρτέλα «Θέσεις Πρακτικής Άσκησης» εμφανίζονται όλες τις θέσεις που έχετε εισάγει στο πληροφοριακό σύστημα. Μπορείτε να αναζητήσετε τις θέσεις με βάση κριτήρια, όπως την κατάσταση της θέσης, το φυσικό αντικείμενο, τη γεωγραφική περιοχή, καθώς επίσης και το Ίδρυμα/Τμήμα για το οποίο είναι προσβάσιμη η θέση. Για να εμφανιστούν όλες οι θέσεις που πληρούν τα αντίστοιχα κριτήρια πατάτε το κουμπί «Αναζήτηση». Σημ.: Εάν θέλετε να εμφανίζονται στα αποτελέσματα της αναζήτησης και θέσεις που έχουν ακυρωθεί, επιλέγετε το αντίστοιχο κουτί.










Φίλτρο Αναζήτησης

Κατάσταση:	-- αδιάφορο --	Χώρα:	Ελλάδα	Φυσικό αντικείμενο:	Βοηθητικό προσωπικό
		Περιφερειακή Ενότητα:	ΑΤΤΙΚΗΣ	Ίδρυμα:	-- αδιάφορο --
Να εμφανίζονται οι θέσεις που έχουν αποσυρθεί:	<input type="checkbox"/>	Καλλικρατικός Δήμος:	-- αδιάφορο --	Τμήμα:	-- αδιάφορο --

Αναζήτηση Προσθήκη Θέσης Πρακτικής Άσκησης Εξαγωγή σε Excel

	Κωδικός	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Τόπος Διεξαγωγής	Συνολικές Θέσεις	Δεδεσμευμένες Θέσεις	Ενέργειες
Από-Δημοσίευση	24	Βοηθητικό προσωπικό Σύμβουλος	Βοηθός τεχνικού συμβούλου	Ελλάδα ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	1	0	

Επιπλέον, μπορείτε να δείτε αναλυτικά τα στοιχεία της θέσης που σας ενδιαφέρει, πατώντας το πρώτο εικονίδιο στο πεδίο «Ενέργειες».

Φίλτρα Αναζήτησης							
Κατάσταση:	-- αδιάφορο --	Χώρα:	-- αδιάφορο --	Φυσικό αντικείμενο:	-- αδιάφορο --		
		Περιφερειακή Ενότητα:	-- αδιάφορο --	Ίδρυμα:	-- αδιάφορο --		
Να εμφανίζονται οι θέσεις που έχουν αποσυρθεί:	<input type="checkbox"/>	Καλλικρατικός Δήμος:	-- αδιάφορο --	Τμήμα:	-- αδιάφορο --		
Αναζήτηση Προσθήκη Θέσης Πρακτικής Άσκησης Εξαγωγή σε Excel							
	Κωδικός	Αντικείμενο θέσης	Τίτλος	Τόπος Διεξαγωγής	Συνολικές Θέσεις	Δεσμευμένες Θέσεις	Ενέργειες
Από-Δημοσίευση	24	Βοηθητικό προσωπικό Σύμβουλος	Βοηθός τεχνικού συμβούλου	Ελλάδα ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	1	0	  
Δημοσίευση	26	Μάρκετινγκ Οικονομικά Πωλήσεις	Βοηθός λογιστή	Ελλάδα ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	2	0	  
	28	Βοηθητικό προσωπικό Οικονομικά	Βοηθός λογιστή	Ελλάδα ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	2	2	  

» Γενικά Στοιχεία Θέσης	
Τίτλος:	Βοηθός λογιστή
Συνολικός αριθμός θέσεων:	2
Προδεσμευμένες θέσεις:	0
Περιγραφή:	<p>Ενημέρωση βιβλίων εσόδων-εξόδων, καταχώριση τιμολογίων, αρχειοθέτηση, διαχείριση πελατολογίου</p> <p>Απαραίτητα προσόντα: Άριστη γνώση Η/Υ (MS Office, Internet), Καλή γνώση Αγγλικών</p>
Διάρκεια Πρακτικής Άσκησης:	12
Χώρα:	Ελλάδα
Περιφερειακή Ενότητα:	ΑΤΤΙΚΗΣ
Καλλικρατικός Δήμος:	ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ
Διαθέσιμη χρονική περίοδος για την εκτέλεση της ΠΑ:	Χωρίς χρονικό περιορισμό
Είδος θέσης:	Πλήρες ωράριο
Ον/μο Επόπτη:	ΜΑΡΙΑ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ
E-mail Επόπτη:	m.papadopoulou@localhost.com

1.2.4 Επεξεργασία Θέσεων Πρακτικής Άσκησης

Επιλέγοντας το δεύτερο εικονίδιο από το πεδίο «Ενέργειες», έχετε τη δυνατότητα να επεξεργαστείτε τη θέση πρακτικής άσκησης που σας ενδιαφέρει. Σε αυτή την περίπτωση έχετε τη δυνατότητα να τροποποιήσετε τα στοιχεία της θέσης που επιθυμείτε επιλέγοντας «Αποθήκευση & Συνέχεια» για να μεταβείτε κάθε φορά στο επόμενο βήμα.

Φίλτρο Αναζήτησης

Κατάσταση:	-- αδιάφορο --	Χώρα:	-- αδιάφορο --	Φυσικό αντικείμενο:	-- αδιάφορο --
		Περιφερειακή Ενότητα:	-- αδιάφορο --	Ίδρυμα:	-- αδιάφορο --
Να εμφανίζονται οι θέσεις που έχουν αποσυρθεί:	<input type="checkbox"/>	Καλλικρατικός Δήμος:	-- αδιάφορο --	Τμήμα:	-- αδιάφορο --

[Αναζήτηση](#) | [Προσθήκη Θέσης Πρακτικής Άσκησης](#) | [Εξαγωγή σε Excel](#)

	Κωδικός	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Τόπος Διεξαγωγής	Συνολικές Θέσεις	Δεσμευμένες Θέσεις	Ενέργειες
Από-Δημοσίευση	24	Βοηθητικό προσωπικό Σύμβουλος	Βοηθός τεχνικού συμβούλου	Ελλάδα ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	1	0	
Δημοσίευση	26	Μάρκετινγκ Οικονομικά Πωλήσεις	Βοηθός λογιστή	Ελλάδα ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	2	0	
	28	Βοηθητικό προσωπικό Οικονομικά	Βοηθός λογιστή	Ελλάδα ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	2	2	

Σε περίπτωση που έχει προδεσμευτεί κάποια θέση από το group των διαθέσιμων θέσεων μπορείτε να τροποποιήσετε μόνο τα στοιχεία επικοινωνίας της θέσης, καθώς και να προσθέσετε επιπλέον σχολές/τμήματα για τα οποία θέλετε να είναι προσβάσιμη η θέση.

Επειδή η θέση πρακτικής άσκησης έχει προδεσμευτεί από Γραφείο Πρακτικής δεν μπορείτε να τροποποιήσετε τα στοιχεία της θέσης παρά μόνο το ον/μο επόπτη, το e-mail επόπτη, το τηλέφωνο επικοινωνίας καθώς και να προσθέσετε Σχολές/Τμήματα από τα οποία θέλετε να είναι προσβάσιμη.

Αν υπάρχουν επιπλέον θέσεις του συγκεκριμένου group που δεν έχουν ακόμα προδεσμευτεί ή αν θέλετε τυχόν προδεσμευμένες θέσεις που θα απελευθερωθούν από τα Γραφεία Πρακτικής να μην είναι πλέον διαθέσιμες, μπορείτε να τις αποσύρετε επιλέγοντας το κουμπί "Απόσυρση Θέσεων".

[Απόσυρση Θέσεων](#)

[Να γίνει προσβάσιμη από όλες τις Σχολές](#) | [Προσθήκη Σχολών/Τμημάτων](#)

A/A	Ίδρυμα	Δ	Σχολή	Δ	Τμήμα	Περιγραφή Πρακτικής Άσκησης Τμημάτων
1	ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ		ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ		ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ	
2	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ				ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	
3	ΤΕΙ ΠΕΙΡΑΙΑ		ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ		ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ	

» Στοιχεία Επικοινωνίας

Ον/μο Επόπτη:	MARIA ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ
E-mail Επόπτη:	m.papadopoulou@localhost.com
Τηλέφωνο επικοινωνίας:	2100000000

[Αποθήκευση Αλλαγών](#) | [Ακύρωση](#)

» Γενικά Στοιχεία Θέσης

Τίτλος:	Βοηθός λογιστή
Συνολικός αριθμός θέσεων:	2

Σημ.: Εφόσον επιλέξετε να προσθέσετε κάποιο τμήμα, δεν είναι δυνατή η αφαίρεσή του. Αντίστοιχα, εάν επιλέξετε η θέση να είναι προσβάσιμη από όλες τις Σχολές δεν είναι δυνατός ο περιορισμός της πρόσβασης σε συγκεκριμένες σχολές.

Επισημαίνεται ότι έχετε τη δυνατότητα να αποσύρετε τη θέση, αν θέλετε επιπλέον θέσεις του ίδιου group που δεν έχουν ακόμα προδεσμευτεί καθώς και προδεσμευμένες θέσεις που ενδέχεται να απελευθερωθούν από Γραφεία Πρακτικής να μην είναι διαθέσιμες προς επιλογή.

1.2.5 Διαγραφή - Απόσυρση Θέσεων Πρακτικής Άσκησης

Επιλέγοντας το τρίτο εικονίδιο από το πεδίο «Ενέργειες», μπορείτε να διαγράψετε ή να αποσύρετε τη θέση πρακτικής άσκησης που επιθυμείτε. Μπορείτε να διαγράψετε μόνο μη δημοσιευμένες θέσεις που δεν έχετε δημοσιεύσει στο παρελθόν. Δημοσιευμένες θέσεις πρακτικής άσκησης που έχουν προδεσμευτεί από Γραφεία Πρακτικής, μπορείτε να τις αποσύρετε, εάν θέλετε επιπλέον θέσεις του ίδιου group που δεν έχουν ακόμα προδεσμευτεί καθώς και προδεσμευμένες θέσεις που ενδέχεται να απελευθερωθούν από Γραφεία Πρακτικής να μην είναι πλέον διαθέσιμες προς επιλογή.

Φίλτρα Αναζήτησης							
Κατάσταση:	-- αδιάφορο --	Χώρα:	-- αδιάφορο --	Φυσικό αντικείμενο:	-- αδιάφορο --		
		Περιφερειακή Ενότητα:	-- αδιάφορο --	Ίδρυμα:	-- αδιάφορο --		
Να εμφανίζονται οι θέσεις που έχουν αποσυρθεί:	<input type="checkbox"/>	Καλλικρατικός Δήμος:	-- αδιάφορο --	Τμήμα:	-- αδιάφορο --		
Αναζήτηση Προσθήκη Θέσης Πρακτικής Άσκησης Εξαγωγή σε Excel							
	Κωδικός	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Τόπος Διεξαγωγής	Συνολικές Θέσεις	Δεσμευμένες Θέσεις	Ενέργειες
Από-δημοσίευση	24	Βοηθητικό προσωπικό Συμβουλος	Βοηθός τεχνικού συμβούλου	Ελλάδα ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	1	0	
Δημοσίευση	26	Μάρκετινγκ Οικονομικά Πωλήσεις	Βοηθός λογιστή	Ελλάδα ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	2	0	
	28	Βοηθητικό προσωπικό Οικονομικά	Βοηθός λογιστή	Ελλάδα ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	2	2	

Για να ολοκληρωθεί η ενέργεια αυτή θα πρέπει να επιβεβαιώσετε ότι επιθυμείτε τη διαγραφή ή την απόσυρση αντίστοιχα στο παράθυρο που εμφανίζεται.

Είστε σίγουροι ότι θέλετε να διαγράψετε τη συγκεκριμένη θέση πρακτικής άσκησης;

Επιλέξατε να αποσύρετε προδεσμευμένη θέση πρακτικής άσκησης.

Εάν αποσύρετε τη θέση, οι επιπλέον θέσεις του συγκεκριμένου group που δεν έχουν ακόμα προδεσμευτεί ή τυχόν προδεσμευμένες θέσεις που θα απελευθερωθούν από τα Γραφεία Πρακτικής δε θα είναι πλέον διαθέσιμες.

Τονίζεται ότι ΔΕΝ είναι δυνατή η επαναφορά της θέσης μετά την Απόσυρση.

Είστε σίγουροι ότι θέλετε να αποσύρετε τη θέση;

Σημ: Δημοσιευμένες θέσεις που δεν έχουν προδεσμευτεί από Γραφεία Πρακτικής μπορείτε να τις αποδημοσιεύσετε και στη συνέχεια να τις αποσύρετε. Εάν επιλέξετε να αποσύρετε μία θέση, δεν είναι δυνατή η επαναφορά της θέσης. Μπορείτε μόνο να επιλέξετε να κλωνοποιήσετε τη θέση ώστε να δημιουργήσετε μία πανομοιότυπη θέση, της οποίας τα στοιχεία μπορείτε να επεξεργαστείτε στη συνέχεια.



	Κωδικός	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Τόπος Διεξαγωγής	Συνολικές Θέσεις	Δεσμευμένες Θέσεις	Ενέργειες
	23	Μάρκετινγκ Οικονομικά Πωλήσεις	Βοηθός λογιστή	ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	2	0	
Δημοσίευση	24	Βοηθητικό προσωπικό Οικονομικά	Βοηθός τεχνικού συμβούλου	ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	1	0	
	25	Βοηθητικό προσωπικό Οικονομικά	Βοηθός τεχνικού συμβούλου	ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	1	1	

1.2.6 Κλωνοποίηση Θέσεων Πρακτικής Άσκησης

Επιλέγοντας το τελευταίο εικονίδιο από το πεδίο «Ενέργειες», μπορείτε να κλωνοποιήσετε τη θέση πρακτικής άσκησης που επιθυμείτε. Με την κλωνοποίηση της θέσης δημιουργείται ένα αντίγραφο της ίδιας Θέσης Πρακτικής Άσκησης το οποία μπορείτε στη συνέχεια να επεξεργαστείτε.

Σημ.: Σε περίπτωση που επιθυμείτε να δημιουργήσετε 2 πανομοιότυπες θέσεις πρακτικής άσκησης προτείνουμε να τροποποιήσετε το πεδίο «Αριθμός διαθέσιμων θέσεων» στο Βήμα 1 στα στοιχεία της θέσης.

Φίλτρα Αναζήτησης

Κατάσταση:	-- αδιάφορο --	Χώρα:	-- αδιάφορο --	Φυσικό αντικείμενο:	-- αδιάφορο --
		Περιφερειακή Ενότητα:	-- αδιάφορο --	Ίδρυμα:	-- αδιάφορο --
Να εμφανίζονται οι θέσεις που έχουν αποσυρθεί:	<input type="checkbox"/>	Καλλικρατικός Δήμος:	-- αδιάφορο --	Τμήμα:	-- αδιάφορο --

[Αναζήτηση](#)
[Προσθήκη Θέσης Πρακτικής Άσκησης](#)
[Εξαγωγή σε Excel](#)

	Κωδικός	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Τόπος Διεξαγωγής	Συνολικές Θέσεις	Δεσμευμένες Θέσεις	Ενέργειες
Από-Δημοσίευση	24	Βοηθητικό προσωπικό Σύμβουλος	Βοηθός τεχνικού συμβούλου	Ελλάδα ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	1	0	
Δημοσίευση	26	Μάρκετινγκ Οικονομικά Πωλήσεις	Βοηθός λογιστή	Ελλάδα ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	2	0	
	28	Βοηθητικό προσωπικό Οικονομικά	Βοηθός λογιστή	Ελλάδα ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	2	2	

Μόλις επιλέξετε το αντίστοιχο κουμπί καλείστε να επιβεβαιώσετε ότι επιθυμείτε την κλωνοποίηση της θέσης στο παράθυρο που εμφανίζεται.

Πατώντας το κουμπί Κλωνοποίηση θα δημιουργηθεί μια πανομοιότυπη θέση Πρακτικής Άσκησης την οποία μπορείτε στη συνέχεια να επεξεργαστείτε.

Σε περίπτωση που δεν πρόκειται να τροποποιήσετε κανένα στοιχείο της θέσης που θα δημιουργηθεί σας προτρέπουμε να πατήσετε Ακύρωση και να αλλάξετε τον αριθμό των διαθέσιμων θέσεων της ήδη υπάρχουσας θέσης.

Είστε σίγουροι ότι θέλετε να κλωνοποιήσετε τη συγκεκριμένη θέση Πρακτικής Άσκησης;

Μόλις επιβεβαιωθεί η κλωνοποίηση της θέσης εμφανίζονται τα γενικά στοιχεία (Βήμα 1) της νέας θέσης. Μπορείτε να τροποποιήσετε τα στοιχεία και στη συνέχεια να πατήσετε «Αποθήκευση & Συνέχεια» για να προχωρήσετε στο επόμενο βήμα.

Βήμα 1 Εισαγωγή Γενικών Στοιχείων
 Βήμα 2 Προσθήκη Αντικαμένου Θέσης
 Βήμα 3 Προσθήκη Σχολών
 Βήμα 4 Προεπισκόπηση Θέσης

Μπορείτε να επεξεργαστείτε τη νέα θέση που δημιουργήσατε και, αν υπάρχουν παραπάνω από μία διαθέσιμες θέσεις, να τροποποιήσετε κατάλληλα το πεδίο 'Διαθέσιμες Θέσεις'

» Γενικά Στοιχεία Θέσης (Παράδειγμα Συμπληρωμένης Θέσης)

Τίτλος:	Βοηθός λογιστή
Αριθμός διαθέσιμων θέσεων:	1
Περιγραφή:	Ενημέρωση βιβλίων εσόδων-εξόδων, καταχώριση τιμολογίων, αρχειοθέτηση, διαχείριση πελατολογίου Απαραίτητα προσόντα: Άριστη γνώση Η/Υ (MS Office, Internet), Καλή γνώση Αγγλικών
Διάρκεια Πρακτικής Άσκησης:	12
Χώρα:	Ελλάδα
Περιφερειακή Ενότητα:	ΑΤΤΙΚΗΣ
Καλλικρατικός Δήμος:	ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ
Διαθέσιμη χρονική περίοδος για την εκτέλεση της ΠΑ:	Χωρίς χρονικό περιορισμό
Είδος θέσης:	Πλήρες ωράριο
Ον/μο Επόπτη:	ΜΑΡΙΑ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ
E-mail Επόπτη:	m.papadopoulou@localhost.com
Τηλέφωνο επικοινωνίας:	2100000000

[Αποθήκευση & Συνέχεια](#)
[Ακύρωση](#)

1.2.7 Εξαγωγή Θέσεων Πρακτικής Άσκησης

Επιλέγοντας το κουμπί «Εξαγωγή σε excel», μπορείτε να εξαγάγετε σε αρχείο excel τις θέσεις πρακτικής άσκησης που έχετε καταχωρίσει.

Σημ.: Εάν έχετε περιορίσει τα αποτελέσματα της αναζήτησης με τη χρήση κάποιου φίλτρου, το αρχείο excel θα περιέχει μόνο τις θέσεις πρακτικής άσκησης που εμφανίζονται στον πίνακα των αποτελεσμάτων.

[Κεντρική Σελίδα](#)
[Στοιχεία Φορέα](#)
[Θέσεις Πρακτικής Άσκησης](#)
[Επιλεγμένες Θέσεις](#)
[Παραρτήματα Φορέα](#)
[Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής](#)

Φίλτρα Αναζήτησης

Κατάσταση:	-- αδιάφορο --	Χώρα:	-- αδιάφορο --	Φυσικό αντικείμενο:	-- αδιάφορο --
		Περιφερειακή Ενότητα:	-- αδιάφορο --	Ίδρυμα:	-- αδιάφορο --
Να εμφανίζονται οι θέσεις που έχουν αποσυρθεί:	<input type="checkbox"/>	Καλλικρατικός Δήμος:	-- αδιάφορο --	Τμήμα:	-- αδιάφορο --

[Αναζήτηση](#)
[Προσθήκη Θέσης Πρακτικής Άσκησης](#)
[Εξαγωγή σε Excel](#)

1.3 Επιλεγμένες Θέσεις

Από την καρτέλα «Επιλεγμένες Θέσεις» έχετε τη δυνατότητα να ενημερώνετε για τις θέσεις σας που έχουν επιλεγεί από Γραφεία Πρακτικής.



Φίλτρα Αναζήτησης

Κωδικός Group:	<input type="text"/>	Φυσικό αντικείμενο:	-- αδιάφορο --	Όνομα φοιτητή:	<input type="text"/>
Τίτλος:	<input type="text"/>	Χώρα:	-- αδιάφορο --	Επώνυμο φοιτητή:	<input type="text"/>
Κατάσταση θέσης:	-- αδιάφορο --	Περιφερειακή ενότητα:	-- αδιάφορο --	Ίδρυμα που την προδέσμευσε:	-- αδιάφορο --
Μη εμφάνιση θέσεων που έχουν ολοκληρωθεί:	<input type="checkbox"/>	Καλλικρατικός Δήμος:	-- αδιάφορο --	Τμήμα για το οποίο έγινε η προδέσμευση:	-- αδιάφορο --

Αναζήτηση **Επεξήγηση Χρωμάτων** Εξαγωγή σε Excel

Κωδικός Group	Κωδικός Θέσης	Αντικείμενο θέσης	Τίτλος	Τόπος Διεξαγωγής	Ημέρες Διεξαγωγής	Στοιχεία Γραφείου Πρακτικής	Προδέσμευση για Τμήμα / Αντιστοιχισμένος Φοιτητής
23	81	Μάρκετινγκ Οικονομικά Πωλήσεις	Βοηθός λογιστή	Ελλάδα ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	Έναρξη: 15/04/2013 Λήξη: 20/05/2013	Ίδρυμα: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ Τμήματα: ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑ ΑΠΟΣΤΟΛΟΠΟΥΛΟΥ 2103985649 k.apostolopoulou@localhost.com	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΓΕΩΡΓΙΑ ΠΑΡΑΣΧΟΥ 6996666666
24	82	Βοηθητικό προσωπικό Σύμβουλος	Βοηθός τεχνικού συμβούλου	Ελλάδα ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ		Ίδρυμα: ΤΕΙ ΧΑΛΚΙΔΑΣ ΜΑΡΙΑ ΠΕΤΡΟΥ 2100000000 mpetrou@localhost.com	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
28	95	Βοηθητικό προσωπικό Οικονομικά	Βοηθός λογιστή	Ελλάδα ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	Έναρξη: 18/09/2013 Λήξη: 24/10/2013	Ίδρυμα: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ Τμήματα: ΠΕΤΡΟΣ ΠΑΠΑΠΕΤΡΟΥ 2103485734 ppapa@localhost.com	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΜΑΡΙΑ ΑΝΤΩΝΟΠΟΥΛΟΥ 6992222222
28	126	Βοηθητικό προσωπικό Οικονομικά	Βοηθός λογιστή	Ελλάδα ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	Έναρξη: 01/07/2013 Λήξη: 06/07/2013	Ίδρυμα: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ Τμήματα: ΠΕΤΡΟΣ ΠΑΠΑΠΕΤΡΟΥ 2103485734 ppapa@localhost.com	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ ΣΤΑΥΡΟΥ 6900000000

Πατώντας το κουμπί «Επεξήγηση χρωμάτων» εμφανίζεται ένα νέο παράθυρο με το χρωματικό κώδικα των θέσεων.

Θέσεις που έχουν προδεσμευτεί
Θέσεις που έχουν αντιστοιχιστεί σε φοιτητή
Θέσεις που βρίσκονται υπό διενέργεια από το φοιτητή
Θέσεις που έχει ολοκληρωθεί η εκτέλεσή τους από το φοιτητή
Θέσεις που έχουν ακυρωθεί
Ολοκληρωμένες θέσεις που έχει καταχωρήσει το ΓΠΑ

Παράλληλα, έχετε τη δυνατότητα να επιλέξετε τις θέσεις πρακτικής που επιθυμείτε να εμφανιστούν στην οθόνη, επιλέγοντας τα αντίστοιχα πεδία στα «Φίλτρα Αναζήτησης». Με αυτό τον τρόπο έχετε τη δυνατότητα να εμφανίσετε συγκεντρωτικά θέσεις που διαθέτουν κάποια κοινά χαρακτηριστικά, επιλέγοντας φυσικό αντικείμενο, γεωγραφική περιοχή, κατάσταση θέσης ή Ίδρυμα που έχει δεσμεύσει τις θέσεις, καθώς και να αναζητήσετε θέσεις με βάση των κωδικό ή τον τίτλο της θέσης. Θέσεις που έχουν αντιστοιχιστεί με φοιτητή, μπορούν να αναζητηθούν με επιπλέον κριτήρια το όνομα και το επώνυμο του φοιτητή.

Η αναζήτηση ολοκληρώνεται πατώντας το κουμπί «Αναζήτηση».

Σημ.: Εάν θέλετε να μην εμφανίζονται στα αποτελέσματα της αναζήτησης οι θέσεις που έχουν ολοκληρωθεί, μπορείτε να επιλέξετε το αντίστοιχο κουτί.

Κεντρική Σελίδα	Στοιχεία Φορέα	Θέσεις Πρακτικής Άσκησης	Επιλεγμένες Θέσεις	Παραρτήματα Φορέα	Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής
-----------------	----------------	--------------------------	---------------------------	-------------------	-------------------------------

Φίλτρα Αναζήτησης					
Κωδικός Group:	<input type="text"/>	Φυσικό αντικείμενο:	-- αδιάφορο --	Όνομα φοιτητή:	<input type="text"/>
Τίτλος:	<input type="text"/>	Χώρα:	-- αδιάφορο --	Επώνυμο φοιτητή:	<input type="text"/>
Κατάσταση Θέσης:	Προδεδεσμευμένη	Περιφερειακή ενότητα:	-- αδιάφορο --	Ίδρυμα που την προδεδεσμευσε:	-- αδιάφορο --
Μη εμφάνιση θέσεων που έχουν ολοκληρωθεί:	<input type="checkbox"/>	Καλλικρατικός Δήμος:	-- αδιάφορο --	Τμήμα για το οποίο έγινε η προδεδεσμευση:	-- αδιάφορο --

[Αναζήτηση](#)
[Επεξήγηση Χρωμάτων](#)
[Εξαγωγή σε Excel](#)

Κωδικός Group	Κωδικός Θέσης	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Τόπος Διεξαγωγής	Ημέρες Διεξαγωγής	Στοιχεία Γραφείου Πρακτικής	Προδεδεσμευση για Τμήμα / Αντιστοιχιζόμενος Φοιτητής
24	82	Βοηθητικό προσωπικό Σύμβουλος	Βοηθός τεχνικού συμβούλου	Ελλάδα ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ		Ίδρυμα: ΤΕΙ ΧΑΛΚΙΔΑΣ ΜΑΡΙΑ ΠΕΤΡΟΥ 2100000000 mpetrou@localhost.com	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Τέλος, έχετε τη δυνατότητα να εξαγάγετε τις επιλεγμένες θέσεις σε αρχείο excel επιλέγοντας το κουμπί «Εξαγωγή σε excel».

Σημ.: Εάν έχετε περιορίσει τα αποτελέσματα της αναζήτησης με τη χρήση κάποιου φίλτρου, το αρχείο excel θα περιέχει μόνο τις επιλεγμένες θέσεις πρακτικής άσκησης που εμφανίζονται στον πίνακα των αποτελεσμάτων.

Κεντρική Σελίδα	Στοιχεία Φορέα	Θέσεις Πρακτικής Άσκησης	Επιλεγμένες Θέσεις	Παραρτήματα Φορέα	Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής
-----------------	----------------	--------------------------	---------------------------	-------------------	-------------------------------

Φίλτρα Αναζήτησης					
Κωδικός Group:	<input type="text"/>	Φυσικό αντικείμενο:	-- αδιάφορο --	Όνομα φοιτητή:	<input type="text"/>
Τίτλος:	<input type="text"/>	Χώρα:	-- αδιάφορο --	Επώνυμο φοιτητή:	<input type="text"/>
Κατάσταση Θέσης:	-- αδιάφορο --	Περιφερειακή ενότητα:	-- αδιάφορο --	Ίδρυμα που την προδεδεσμευσε:	-- αδιάφορο --
Μη εμφάνιση θέσεων που έχουν ολοκληρωθεί:	<input type="checkbox"/>	Καλλικρατικός Δήμος:	-- αδιάφορο --	Τμήμα για το οποίο έγινε η προδεδεσμευση:	-- αδιάφορο --

[Αναζήτηση](#)
[Επεξήγηση Χρωμάτων](#)
[Εξαγωγή σε Excel](#)




1.4 Παραρτήματα Φορέα

Από την καρτέλα «Παραρτήματα Φορέα» μπορείτε να δημιουργήσετε λογαριασμούς για τα παραρτήματα του Φορέα Υποδοχής επιλέγοντας «Δημιουργία Χρήστη» και συμπληρώνοντας την αντίστοιχη φόρμα.

Σημ.: Ο νόμιμος εκπρόσωπος παραμένει ίδιος με αυτόν του Φορέα Υποδοχής.

Κεντρική Σελίδα	Στοιχεία Φορέα	Θέσεις Πρακτικής Άσκησης	Επιλεγμένες Θέσεις	Παραρτήματα Φορέα	Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής
-----------------	----------------	--------------------------	--------------------	--------------------------	-------------------------------


[Δημιουργία Χρήστη](#)

A/A	Στοιχεία Λογαριασμού	Στοιχεία Χρήστη	Επεξεργασία Χρήστη
1	testforeas_user1 parartima@localhost.com	ΑΝΔΡΕΑΣ ΑΝΔΡΕΟΥ 2100000000 6999999999	  



» Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη	
Όνομα Χρήστη:	<input type="text"/>
Κωδικός Πρόσβασης:	<input type="text"/>
Επιβεβαίωση Κωδικού:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/>
Επιβεβαίωση E-mail:	<input type="text"/>
» Στοιχεία Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης	
Είδος φορέα:	-- επιλέξτε είδος φορέα --
Πεδίο δραστηριότητας:	-- επιλέξτε πεδίο δραστηριότητας --
Επωνυμία:	<input type="text"/>
Διακριτικός Τίτλος:	<input type="text"/>
A.Φ.Μ.:	<input type="text"/>
Δ.Ο.Υ.:	-- επιλέξτε Δ.Ο.Υ. --
Τηλέφωνο (σταθερό):	<input type="text"/>
Fax:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/>
Ιστοσελίδα:	<input type="text"/>
Αριθμός απασχολούμενων:	<input type="text"/>
» Στοιχεία Διεύθυνσης Έδρας Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης	

Μπορείτε να επεξεργαστείτε τα στοιχεία του λογαριασμού χρήστη του παραρτήματος, να τον απενεργοποιήσετε ή να τον διαγράψετε επιλέγοντας το αντίστοιχο εικονίδιο στο πεδίο «Επεξεργασία Χρήστη».

Κεντρική Σελίδα	Στοιχεία Φορέα	Θέσεις Πρακτικής Άσκησης	Επιλεγμένες Θέσεις	Παραρτήματα Φορέα	Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής
Δημιουργία Χρήστη					
A/A	Στοιχεία Λογαριασμού	Στοιχεία Χρήστη	Επεξεργασία Χρήστη		
1	testforeas_user1 parartima@localhost.com	ΑΝΔΡΕΑΣ ΑΝΔΡΕΟΥ 2100000000 6999999999			

Σημ.: Δεν μπορείτε να διαγράψετε ένα λογαριασμό χρήστη εάν έχει ήδη εισάγει θέσεις πρακτικής άσκησης. Σε αυτή την περίπτωση, μπορείτε να τον απενεργοποιήσετε ώστε να μην έχει πρόσβαση στην εφαρμογή.

1.5 Επικοινωνία με το Γραφείο Αρωγής

Στην καρτέλα «Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής» μπορείτε να υποβάλλετε νέα ερώτηση επιλέγοντας το κουμπί «Νέα ερώτηση προς Γραφείο Αρωγής».

Κεντρική Σελίδα Στοιχεία Φορέα Θέσεις Πρακτικής Άσκησης Επιλεγμένες Θέσεις Παραρτήματα Φορέα **Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής**

Μπορείτε να επικοινωνείτε με το Γραφείο Αρωγής Χρηστών και τηλεφωνικά στο 210-7724390, (Δευτέρα-Παρασκευή, 09:00-17:00)

Νέα Ερώτηση προς Γραφείο Αρωγής

Ημ/νία Αποστολής	Είδος Αναφοράς	Κείμενο Αναφοράς	Απάντηση από Γραφείο Αρωγής
Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα			

Στη φόρμα που εμφανίζεται επιλέγετε το είδος της αναφοράς, πληκτρολογείτε το ερώτημά σας στο πεδίο «Κείμενο» και επιλέγετε «Αποστολή».

Ερώτηση προς Γραφείο Αρωγής

Όνοματεπώνυμο: ΜΑΡΙΑ ΙΩΑΝΝΟΥ

Τηλέφωνο: 6900000000

E-mail: myaccount@myisp.gr

Είδος Χρήστη: Φορέας Υποδοχής

Είδος Αναφοράς: Γενικές Πληροφορίες

Κείμενο: μπορείτε να με ενημερώσετε πότε ανοίγει το σύστημα?

Αποστολή Ακύρωση

Μόλις απαντηθεί το ερώτημα από το Γραφείο Αρωγής, ενημερώνεστε με e-mail, ενώ η απάντηση είναι διαθέσιμη και στην καρτέλα «Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής».

Μπορείτε να επικοινωνείτε με το Γραφείο Αρωγής Χρηστών και τηλεφωνικά στο 210-7724390, (Δευτέρα-Παρασκευή, 09:00-17:00)

Νέα Ερώτηση προς Γραφείο Αρωγής

Ημ/νία Αποστολής	Είδος Αναφοράς	Κείμενο Αναφοράς	Απάντηση από Γραφείο Αρωγής
10/09/2012 14:31	Γενικές Πληροφορίες	μπορείτε να με ενημερώσετε πότε ανοίγει το σύστημα?	<p>Ημ/νία Απάντησης 10/9/2012 2:37:34 μμ</p> <p>Καλησπέρα, Το σύστημα ανοίγει στις 15/10/2010 Με εκτίμηση, Γραφείο Αρωγής Χρηστών</p>

