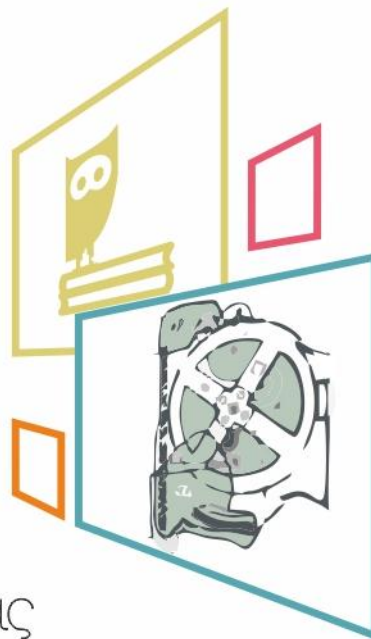


ITYE
"ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ"



ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ
ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ & ΕΚΔΟΣΕΩΝ

**ΣΥΣΤΗΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ
ΣΥΝΑΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΜΙΣΘΩΣΕΩΣ ΕΡΓΟΥ**

Οδηγίες - Manual

Σύστημα Υποβολής Προτάσεων Σύναψης Σύμβασης Μισθώσεως Έργου

ΕΝΕΡΓΕΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΕΙΣ	3
Κατάλογος ενεργών προσκλήσεων (αρχική σελίδα)	3
Εκδήλωση Ενδιαφέροντος	3
- Επιλογή δικαιολογητικών	4
- Εισαγωγή σχολίου	5
ΧΡΗΣΤΗΣ (Εγγραφή)	6
Εγγραφή	7
ΧΡΗΣΤΗΣ (Συνδεδεμένος στο σύστημα)	8
Επεξεργασία στοιχείων	8
Προσθήκη δικαιολογητικών	9
Τα Δικαιολογητικά μου	11
Οι Αιτήσεις μου	12
ΕΙΣΟΔΟΣ (σύνδεση στο σύστημα – log in)	13
Ξεχάσατε τον κωδικό σας?	13
Ξεχάσατε το όνομα χρήστη?	13

ΕΝΕΡΓΕΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΕΙΣ

Η ενότητα **ΕΝΕΡΓΕΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΕΙΣ** περιλαμβάνει τον κατάλογο με τις ενεργές προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος του ΙΤΥΕ.

Κατάλογος ενεργών προσκλήσεων (αρχική σελίδα)

Με την είσοδό σας στο σύστημα ή επιλέγοντας τον σύνδεσμο **Κατάλογος ενεργών προσκλήσεων** στην ενότητα **ΕΝΕΡΓΕΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΕΙΣ** μεταφέρεστε στην αρχική σελίδα του συστήματος, όπου εμφανίζονται όλες οι ενεργές προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος του ΙΤΥΕ.

Για κάθε Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος θα βρείτε:

- μία συνοπτική περιγραφή των ειδικοτήτων που ζητούνται,
- ένα σύνδεσμο (link) που οδηγεί στο πλήρες κείμενο της πρόσκλησης και
- ένα σύνδεσμο για εκδήλωση ενδιαφέροντος που οδηγεί στη **Φόρμα εκδήλωσης ενδιαφέροντος** (βλ. Εκδήλωση Ενδιαφέροντος).

Προϋπόθεση για να υποβάλετε πρόταση σε κάποια από τις ενεργές προσκλήσεις του ΙΤΥΕ είναι να έχετε πραγματοποιήσει την **εγγραφή** (βλ. Εγγραφή) σας στο σύστημα.

➤ Εκδήλωση Ενδιαφέροντος

Για να υποβάλετε πρόταση σύναψης σύμβασης μισθώσεως έργου σε μία ή περισσότερες από τις ενεργές προσκλήσεις του ΙΤΥΕ, βρίσκετε στον **Κατάλογο ενεργών προσκλήσεων** την πρόσκληση που σας ενδιαφέρει και επιλέγετε τον σύνδεσμο (link) **Εκδήλωση Ενδιαφέροντος** που βρίσκεται κάτω από την ειδικότητα που επιθυμείτε. Ο σύνδεσμος αυτός θα σας οδηγήσει στη **Φόρμα εκδήλωσης ενδιαφέροντος**.

Φόρμα εκδήλωσης ενδιαφέροντος:

Επιστήμονα Πτυχιούχου Οικονομικής Κατεύθυνσης (θέση 1)

Απαιτούμενα Προσόντα/Στοιχεία	
Πτυχίο Οικονομικής Κατεύθυνσης ή άλλο ισοδύναμο πτυχίο	Επιλογή Δικαιολογητικών Εισαγωγή σχολίου
Μεταπτυχιακό Δίπλωμα στην Οικονομική Επιστήμη	Επιλογή Δικαιολογητικών Εισαγωγή σχολίου
Σχετική Επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον 3 ετών	Επιλογή Δικαιολογητικών Εισαγωγή σχολίου
Άριστη Γνώση αγγλικής	Επιλογή Δικαιολογητικών Εισαγωγή σχολίου
Άριστη Γνώση χρήσης Η/Υ	Επιλογή Δικαιολογητικών Εισαγωγή σχολίου
Εμπειρία σε θέματα οικονομικής οργάνωσης, διαχείρισης και προετοιμασίας εκθέσεων προόδου διαπεριφερειακών έργων και ιδιαίτερα έργων MED	Επιλογή Δικαιολογητικών Εισαγωγή σχολίου
Εμπειρία στην δημιουργία σχεδίων οργάνωσης και λειτουργίας επιχειρήσεων	Επιλογή Δικαιολογητικών Εισαγωγή σχολίου
Εμπειρία στην προώθηση αποτελεσμάτων διαπεριφερειακών έργων, δημιουργία πλάνων επικοινωνίας διαπεριφερειακών / Διασυνοριακών έργων	Επιλογή Δικαιολογητικών Εισαγωγή σχολίου
Βιογραφικό σημείωμα / Λοιπά στοιχεία	Επιλογή Δικαιολογητικών Εισαγωγή σχολίου
Επιθυμητά Προσόντα/Στοιχεία	
Γνώση Γαλλικής Γλώσσας	Επιλογή Δικαιολογητικών Εισαγωγή σχολίου

Υποβολή

Επιστροφή

Η φόρμα αυτή εμφανίζει δύο λίστες με τα **Απαιτούμενα Προσόντα/Στοιχεία** και τα **Επιθυμητά Προσόντα/Στοιχεία** αντίστοιχα που ζητάει η συγκεκριμένη πρόσκληση - ειδικότητα. Δίπλα σε κάθε ένα από τα προσόντα αυτά υπάρχουν δύο σύνδεσμοι, **Επιλογή δικαιολογητικών** και **Εισαγωγή σχολίου**:

- **Επιλογή δικαιολογητικών**

Ανοίγει παράθυρο που εμφανίζει σε λίστα τα δικαιολογητικά που έχετε καταχωρήσει στο σύστημα (βλ. Τα Δικαιολογητικά μου). Από τη λίστα αυτή επιλέγετε, τικάροντας το αντίστοιχο checkbox στη στήλη ΕΠΙΛΟΓΗ, **ΜΟΝΟ** τα δικαιολογητικά που ταιριάζουν - αντιστοιχούν στο συγκεκριμένο προσόν κάθε φορά.

Για παράδειγμα, αν ένα από τα προσόντα που ζητάει η πρόσκληση είναι Καλή γνώση Αγγλικής, τότε από τα δικαιολογητικά σας θα πρέπει να επιλέξετε σε αυτό το προσόν ΜΟΝΟ το πτυχίο των Αγγλικών σας.

ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑ					
ΕΠΙΛΟΓΗ	ΓΛΩΣΣΑ	ΕΠΙΠΕΔΟ	ΤΙΤΛΟΣ	ΦΟΡΕΑΣ	ΑΡΧΕΙΟ
<input checked="" type="checkbox"/>	ΑΓΓΛΙΚΑ	ΑΡΙΣΤΗ	PROFICIENCY	UNIVERSITY OF CAMBRIDGE	ΑΓΓΛΙΚΑ.pdf
<input type="checkbox"/>	ΓΑΛΛΙΚΑ	ΚΑΛΗ	DELTA 1-6	INSTITUT FRANÇAIS D'ATHÈNES	ΓΑΛΛΙΚΑ.pdf

ΓΝΩΣΕΙΣ Η/Υ		
ΕΠΙΛΟΓΗ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΡΧΕΙΟ
<input type="checkbox"/>	ECDL ADVANCED	ECDL.pdf

ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ		
ΕΠΙΛΟΓΗ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΡΧΕΙΟ
<input type="checkbox"/>	ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΜΕΛΕΤΕΣ BUSINESS PLANS	ICAP.pdf
<input type="checkbox"/>	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	ITYE.pdf

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ	
ΕΠΙΛΟΓΗ	ΑΡΧΕΙΟ
<input type="checkbox"/>	CV.pdf

Αφού επιλέξετε τα δικαιολογητικά που αντιστοιχούν στο συγκεκριμένο προσόν πατάτε το κουμπί **Προσθήκη** στο τέλος του παραθύρου και επιστρέφετε στη **Φόρμα εκδήλωσης ενδιαφέροντος**.

Στη φόρμα τώρα δίπλα στο συγκεκριμένο προσόν εμφανίζεται το/α δικαιολογητικό/ά που επιλέξατε και κάτω από το καθένα εμφανίζεται η επιλογή **Καθαρισμός**, ώστε σε περίπτωση που έγινε λάθος, να μπορείτε να το διαγράψετε.

Φόρμα εκδήλωσης ενδιαφέροντος:

Επιστήμονα Πτυχιούχου Οικονομικής Κατεύθυνσης (θέση 1)

Απαιτούμενα Προσόντα/Στοιχεία	
Πτυχίο Οικονομικής Κατεύθυνσης ή άλλο ισοδύναμο πτυχίο	Επιλογή δικαιολογητικών Εισαγωγή σχολίου
Μεταπτυχιακό Δίπλωμα στην Οικονομική Επιστήμη	Επιλογή δικαιολογητικών Εισαγωγή σχολίου
Σχετική Επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον 3 ετών	Επιλογή δικαιολογητικών Εισαγωγή σχολίου
Άριστη Γνώση αγγλικής	 PROFICIENCY Καθαρισμός
Άριστη Γνώση χρήσης Η/Υ	Επιλογή δικαιολογητικών Εισαγωγή σχολίου

- Εισαγωγή σχολίου

Αν για κάποιο λόγο δεν έχετε το δικαιολογητικό που χρειάζεται σε κάποιο προσόν, σας δίνεται η δυνατότητα, αντί για επιλογή δικαιολογητικού, να εισάγετε κάποιο σχόλιο που να τεκμηριώνει γιατί δεν έχετε το συγκεκριμένο δικαιολογητικό.

Για παράδειγμα, αν η πρόσκληση ζητάει πτυχιούχο και εσείς δεν έχετε ακόμα το πτυχίο σας, αλλά θα το πάρετε σε δύο μήνες, μπορείτε να εισάγετε σχόλιο που να εξηγεί ότι έχετε ολοκληρώσει τις σπουδές σας και θα προσκομίσετε το πτυχίο σας μόλις το παραλάβετε.

Φόρμα επεξεργασίας αίτησης:

Επιστήμονα Πτυχιούχου Οικονομικής Κατεύθυνσης (θέση 1)

Απαιτούμενα Προσόντα/Στοιχεία	
Πτυχίο Οικονομικής Κατεύθυνσης ή άλλο ισοδύναμο πτυχίο	<input type="text" value="Εκκρεμεί παράδοση πτυχιακής εργασίας."/> Καθαρισμός
Μεταπτυχιακό Δίπλωμα στην Οικονομική Επιστήμη	Επιλογή δικαιολογητικών Εισαγωγή σχολίου
Σχετική Επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον 3 ετών	Επιλογή δικαιολογητικών Εισαγωγή σχολίου
Άριστη Γνώση αγγλικής	 PROFICIENCY Καθαρισμός
Άριστη Γνώση χρήσης Η/Υ	Επιλογή δικαιολογητικών Εισαγωγή σχολίου

Επαναλαμβάνετε τη διαδικασία για όλα τα προσόντα που απαιτεί η πρόσκληση και αφού συμπληρώσετε πλήρως τη **Φόρμα εκδήλωσης ενδιαφέροντος**, επιλέγετε **Υποβολή** και εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.

Η υποβολή της αίτησης ήταν επιτυχής!

Κατάλογος Αιτήσεων

Πατώντας το κουμπί **Κατάλογος Αιτήσεων** θα μεταφερθείτε στη σελίδα **Οι Αιτήσεις μου / Κατάλογος των αιτήσεων** (βλ. Οι Αιτήσεις μου), όπου μπορείτε να δείτε τη λίστα με τις αιτήσεις που έχετε ήδη υποβάλει στο σύστημα.

Προϋπόθεση για να υποβάλετε πρόταση σύναψης σύμβασης μισθώσεως έργου σε κάποια από τις ενεργές προσκλήσεις του ΙΤΥΕ είναι να έχετε **εισάγει τα δικαιολογητικά** (βλ. Προσθήκη δικαιολογητικών) σας στο σύστημα.

ΧΡΗΣΤΗΣ (Εγγραφή)

Η ενότητα **ΧΡΗΣΤΗΣ** περιλαμβάνει όλες τις ενέργειες που αφορούν τον χρήστη ο οποίος θέλει να υποβάλει πρόταση σύναψης σύμβασης μισθώσεως έργου σε κάποια ενεργή πρόσκληση του ΙΤΥΕ. Προϋπόθεση για να εμφανιστούν οι επιλογές ενεργειών του χρήστη στην ενότητα αυτή είναι να κάνει πρώτα εγγραφή στο σύστημα.

ΕΝΕΡΓΕΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΕΙΣ

- ▶ **Κατάλογος ενεργών προσκλήσεων**

ΧΡΗΣΤΗΣ

- ▶ Επεξεργασία στοιχείων
- ▶ Προσθήκη δικαιολογητικών
- ▶ Τα Δικαιολογητικά μου
- ▶ Οι Αιτήσεις μου

ΕΙΣΟΔΟΣ

Έχετε εισαχθεί ως:
ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ΧΡΗΣΤΟΣ

Έξοδος

Εγγραφή

Για να κάνετε την εγγραφή σας στο σύστημα και να το χρησιμοποιείτε πλέον ως χρήστες επιλέγετε από την ενότητα **ΧΡΗΣΤΗΣ** την **Εγγραφή**. Η επιλογή αυτή σας οδηγεί στη **Φόρμα εγγραφής χρήστη**, στην οποία συμπληρώνετε τα προσωπικά σας στοιχεία.

Επώνυμο *	<input type="text" value="ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ"/>
Όνομα *	<input type="text" value="ΧΡΗΣΤΟΣ"/>
Όνομα πατέρα *	<input type="text" value="ΙΩΑΝΝΗΣ"/>
Όνομα μητέρας *	<input type="text" value="ΜΑΡΙΑ"/>
Ημ/νία γέννησης (η-μ-έτος) *	<input type="text" value="08"/> - <input type="text" value="05"/> - <input type="text" value="1973"/>
Αρ. δελτ. ταυτότητας *	<input type="text" value="Α 252525"/>
Αρχή/Ημερ. έκδοσης *	<input type="text" value="Υ.Α. ΠΑΤΡΩΝ/15-08-1991"/>
Υπηκοότητα *	<input type="text" value="ΕΛΛΗΝΙΚΗ"/>
Εθνικότητα *	<input type="text" value="ΕΛΛΗΝΙΚΗ"/>
Α.Φ.Μ. *	<input type="text" value="025252525"/>
ΔΟΥ *	<input type="text" value="Α' ΠΑΤΡΩΝ"/>
Επαγγελματική ιδιότητα *	<input type="text" value="Ελεύθερος Επαγγελματίας"/>
Διεύθυνση Κατοικίας	
Νομός *	<input type="text" value="ΑΧΑΪΑΣ"/>
Πόλη *	<input type="text" value="ΠΑΤΡΑ"/>
Οδός - Αριθμός *	<input type="text" value="ΕΠΙΔΑΥΡΟΥ 148"/>
Τ.Κ. *	<input type="text" value="25252"/>
Στοιχεία Επικοινωνίας	
Διεύθυνση (Οδός - Αριθμός - Τ.Κ.) *	<input type="text" value="ΕΠΙΔΑΥΡΟΥ 148"/>
Σταθερό τηλέφωνο *	<input type="text" value="2610252525"/>
Κινητό τηλέφωνο	<input type="text" value="6925252525"/>
Email προσωπικό *	<input type="text" value="sotkout@yahoo.gr"/>
Ορισμός Κωδικού Πρόσβασης	
Κωδικός *	<input type="text" value="*****"/>
Επιβεβαίωση κωδικού *	<input type="text" value="*****"/>

- Σε περίπτωση που στο πεδίο Επαγγελματική Ιδιότητα επιλέξετε *Δημόσιος Υπάλληλος Εν ενεργεία*, θα ανοίξει ένα επιπλέον πεδίο με τίτλο Υπηρεσία που υπηρετεί. Στο πεδίο αυτό αναφέρετε την Υπηρεσία στην οποία ανήκετε.

Επαγγελματική ιδιότητα *

Υπηρεσία που υπηρετεί *

- Σε περίπτωση που έχετε παραλείψει να συμπληρώσετε κάποιο από τα υποχρεωτικά πεδία της φόρμας (τίτλος πεδίου*) θα εμφανιστεί το μήνυμα **Το πεδίο είναι υποχρεωτικό** δίπλα στο εν λόγω πεδίο και θα πρέπει να το συμπληρώσετε για να προχωρήσετε στην Καταχώριση.

Αφού συμπληρώσετε όλα τα πεδία, πατάτε **Καταχώριση**. Αν είναι όλα σωστά θα εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα και θα λάβετε ένα e-mail με τα προσωπικά σας στοιχεία.

Η καταχώρισή σας στο σύστημα ήταν επιτυχής!
Σας έχει σταλεί email με τα προσωπικά σας στοιχεία.
Για να συνδεθείτε στο σύστημα χρησιμοποιήστε το ακόλουθο όνομα χρήστη: CTIP1003

[Επιστροφή](#)

Τίπ: Με το όνομα χρήστη που φαίνεται στο παραπάνω μήνυμα και τον κωδικό που δώσατε κατά την εγγραφή σας θα συνδέεστε (log in) στο σύστημα.

Πατώντας το κουμπί **Επιστροφή** κάτω από το μήνυμα μεταφέρεστε στη σελίδα **Είσοδος στο Σύστημα**, όπου μπορείτε να εισάγετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό σας για συνδεθείτε στο σύστημα.

ΧΡΗΣΤΗΣ (Συνδεδεμένος στο σύστημα)

Οι επιλογές ενεργειών του χρήστη εμφανίζονται μόνο εφόσον ο χρήστης έχει ολοκληρώσει την εγγραφή του στο σύστημα και είναι συνδεδεμένος σε αυτό (βλ. ΕΙΣΟΔΟΣ (σύνδεση στο σύστημα – log in)).

Επεξεργασία στοιχείων

Για να κάνετε αλλαγές / διορθώσεις στα προσωπικά σας στοιχεία, επιλέγετε την **Επεξεργασία στοιχείων** από την ενότητα **ΧΡΗΣΤΗΣ**. Στην οθόνη θα εμφανιστεί η **Φόρμα επεξεργασίας στοιχείων**, στην οποία μπορείτε να αλλάξετε κάποιο/α από τα προσωπικά στοιχεία που δώσατε κατά την εγγραφή σας στο σύστημα.

- Σε περίπτωση που θέλετε να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασής σας στο σύστημα, θα πρέπει να τικάρετε το checkbox **Αλλαγή κωδικού πρόσβασης**.

Αλλαγή κωδικού πρόσβασης

Ορισμός Νέου Κωδικού Πρόσβασης

Νέος κωδικός *

Επιβεβαίωση νέου κωδικού *

Τροποποίηση

Όταν έχετε κάνει όλες τις αλλαγές που χρειάζεται, πατήστε το κουμπί **Τροποποίηση** και θα εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα.

Η ενημέρωση των στοιχείων του χρήστη CTIP1003 ήταν επιτυχής!

Επιστροφή

Πατώντας το κουμπί **Επιστροφή** επιστρέφετε στη **Φόρμα επεξεργασίας στοιχείων**.

Προσθήκη δικαιολογητικών

Για να υποβάλετε προτάσεις ηλεκτρονικά, θα πρέπει εκτός από την εγγραφή σας στο σύστημα να καταχωρήσετε και τα δικαιολογητικά σας. Επιλέγοντας **Προσθήκη δικαιολογητικών** από την ενότητα **ΧΡΗΣΤΗΣ** ανοίγει η **Φόρμα Προσθήκης Δικαιολογητικών**. Από το βελάκι δίπλα στο πεδίο **Είδος Δικαιολογητικού*** ανοίγει μια λίστα επιλογών και διαλέγετε το δικαιολογητικό που θέλετε να καταχωρήσετε κάθε φορά. Αν για παράδειγμα θέλετε να καταχωρήσετε το μεταπτυχιακό σας, διαλέγετε από τη λίστα την επιλογή **ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ**.

Φόρμα Προσθήκης Δικαιολογητικών

(Τα πεδία με * είναι υποχρεωτικά)

Είδος Δικαιολογητικού *

Παρακαλώ επιλέξτε

- Παρακαλώ επιλέξτε
- ΠΤΥΧΙΟ
- ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ**
- ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ
- ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑ
- ΓΝΩΣΗ ΧΡΗΣΗΣ Η/Υ
- ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ
- ΛΟΙΠΑ ΕΓΓΡΑΦΑ
- ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

Μόλις επιλέξετε το δικαιολογητικό, ανοίγει μια φόρμα που σας ζητάει να συμπληρώσετε κάποια στοιχεία σχετικά με το συγκεκριμένο δικαιολογητικό. Στο παράδειγμα του ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ, η σχετική φόρμα ζητάει να συμπληρώσετε τα παρακάτω:

Φόρμα Προσθήκης Δικαιολογητικών

(Τα πεδία με * είναι υποχρεωτικά)

Είδος Δικαιολογητικού *	<input type="text" value="ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ"/>
Τίτλος *	<input type="text"/>
Ίδρυμα *	<input type="text"/>
Έτος *	<input type="text"/>
Αρχείο *	<input type="text"/> Αναζήτηση αρχείου

Μέγιστο μέγεθος αρχείου: 5MB
Επιτρεπτοί Τύποι Αρχείων: .bmp, .jpg, .png, .tiff, .zip, .rar, .doc, .docx, .txt, .pdf

[Καταχώριση](#)

ΠΡΟΣΟΧΗ! Για να ολοκληρωθεί η καταχώριση στο σύστημα είναι **ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ** να συμπληρώσετε όλα τα πεδία και να **ανεβάσετε (upload) σκαναρισμένο αντίγραφο** του δικαιολογητικού, αποθηκευμένο σε μία από τις επιτρεπτές μορφές τύπων αρχείου που αναφέρονται στη φόρμα. Διαφορετικά, θα εμφανιστεί μήνυμα που θα σας ειδοποιεί για το τι πρέπει να συμπληρώσετε ακόμα, ώστε να ολοκληρωθεί η καταχώριση.

Αφού έχετε συμπληρώσει όλα τα πεδία, πατάτε το κουμπί [Καταχώριση](#) και αν είναι όλα εντάξει θα εμφανιστεί το μήνυμα:

Το αρχείο ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ.pdf υποβλήθηκε.

[Προσθήκη Νέου Δικαιολογητικού](#)

Πατώντας το κουμπί [Προσθήκη Νέου Δικαιολογητικού](#) που εμφανίζεται κάτω από το μήνυμα επιστρέφετε στη [Φόρμα Προσθήκης Δικαιολογητικών](#) για να καταχωρήσετε το επόμενο.

Τα Δικαιολογητικά μου

Επιλέγοντας **Δικαιολογητικά** από την ενότητα **ΧΡΗΣΤΗΣ** μπαίνετε στη σελίδα **Προβολή Δικαιολογητικών**, όπου θα βρείτε λίστα με όλα τα δικαιολογητικά που έχετε ήδη καταχωρήσει στο σύστημα.

Προβολή Δικαιολογητικών

ΠΤΥΧΙΑ					
ΤΙΤΛΟΣ	ΙΔΡΥΜΑ	ΒΑΘΜΟΣ	ΕΤΟΣ	ΑΡΧΕΙΟ	ΔΙΑΓΡΑΦΗ
ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΑΤΡΩΝ	7.5	1998	ΠΤΥΧΙΟ.pdf	


ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΑ				
ΤΙΤΛΟΣ	ΙΔΡΥΜΑ	ΕΤΟΣ	ΑΡΧΕΙΟ	ΔΙΑΓΡΑΦΗ
ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΑΤΡΩΝ	2002	ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ.pdf	

ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΑ				
ΤΙΤΛΟΣ	ΙΔΡΥΜΑ	ΕΤΟΣ	ΑΡΧΕΙΟ	ΔΙΑΓΡΑΦΗ
Δεν υπάρχουν δεδομένα				

ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑ					
ΓΛΩΣΣΑ	ΕΠΙΠΕΔΟ	ΤΙΤΛΟΣ	ΦΟΡΕΑΣ	ΑΡΧΕΙΟ	ΔΙΑΓΡΑΦΗ
ΑΓΓΛΙΚΑ	ΑΡΙΣΤΗ	PROFICIENCY	UNIVERSITY OF CAMBRIDGE	ΑΓΓΛΙΚΑ.pdf	
ΓΑΛΙΚΑ	ΚΑΛΗ	DELTA 1-6	INSTITUT FRANÇAIS D'ATHÈNES	ΓΑΛΙΚΑ.pdf	

ΓΝΩΣΕΙΣ Η/Υ		
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΡΧΕΙΟ	ΔΙΑΓΡΑΦΗ
ECDL ADVANCED	ECDL.pdf	

ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ		
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΡΧΕΙΟ	ΔΙΑΓΡΑΦΗ
ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΜΕΛΕΤΕΣ BUSINESS PLANS	ICAP.pdf	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	IDYE.pdf	

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ	
ΑΡΧΕΙΟ	ΔΙΑΓΡΑΦΗ
CV.pdf	

ΛΟΙΠΑ ΕΓΓΡΑΦΑ (Βεβαιώσεις, Συνέδρια, Σεμινάρια, Συστατικές, Διακρίσεις κτλ.)		
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΡΧΕΙΟ	ΔΙΑΓΡΑΦΗ
Δεν υπάρχουν δεδομένα		

Σημείωση: Αν κάποιο δικαιολογητικό δεν υπάρχει σε αυτή τη λίστα, σημαίνει ότι **ΔΕΝ** έχει καταχωρηθεί!

Μπορείτε να τσεκάρετε τις πληροφορίες που έχετε δώσει για καθένα από αυτά και να ελέγξετε ποια δικαιολογητικά σας λείπουν ή να διαγράψετε αυτά που δε χρειάζεστε.

Σε περίπτωση που έχετε χρησιμοποιήσει κάποιο δικαιολογητικό για την υποβολή πρότασης σύναψης σύμβασης μισθώσεως έργου σε κάποια από τις ενεργές προσκλήσεις του ΙΤΥΕ, το δικαιολογητικό αυτό **ΔΕΝ** μπορείτε να το διαγράψετε από το σύστημα!

Οι Αιτήσεις μου

Επιλέγοντας **Οι Αιτήσεις μου** από την ενότητα **ΧΡΗΣΤΗΣ** μπαίνετε στη σελίδα **Κατάλογος των αιτήσεων**, όπου εμφανίζονται σε λίστα όλες οι αιτήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος που έχετε υποβάλει στο σύστημα.

Από αυτή τη λίστα μπορείτε να ελέγξετε ποιες αιτήσεις έχετε ήδη πραγματοποιήσει και επιπλέον μπορείτε να επεξεργαστείτε, να διαγράψετε και να προβάλετε όποια από τις αιτήσεις θέλετε, επιλέγοντας το αντίστοιχο εικονίδιο ενέργειας από το τελευταίο κουτάκι στη γραμμή της συγκεκριμένης πρόσκλησης.

ΕΝΕΡΓΕΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΕΙΣ
Κατάλογος ενεργών προσλήσεων

ΧΡΗΣΤΗΣ
Επεξεργασία στοιχείων
Προσθήκη δικαιολογητικών
Τα Δικαιολογητικά μου
Οι Αιτήσεις μου

ΕΙΣΟΔΟΣ
Έχετε εισαχθεί ως:
ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ΧΡΗΣΤΟΣ
Έξοδος

Κατάλογος των αιτήσεων

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΕΝΑΡΞΗ	ΛΗΞΗ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΥΠΟΒΟΛΗ	
818	Επιστήμονα Πτυχιούχου Οικονομικής Κατεύθυνσης (θέση 1)	02-12-2011	15-12-2011	872	05-12-2011	  

Σημείωση: Αν κάποια από τις αιτήσεις σας δεν υπάρχει σε αυτή τη λίστα, σημαίνει ότι ΔΕΝ έχει υποβληθεί στο σύστημα και θα πρέπει να επαναλάβετε τη διαδικασία υποβολής!

Μπορείτε να επεξεργαστείτε τις αιτήσεις / προτάσεις σύναψης σύμβασης μισθώσεως έργου που έχετε υποβάλει στο σύστημα **μέχρι** την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής προτάσεων της συγκεκριμένης πρόσκλησης. Μόλις λήξει η προθεσμία υποβολής αυτομάτως το σύστημα κλειδώνει την αίτησή σας και θεωρείται πλέον **οριστική υποβολή**.

ΕΙΣΟΔΟΣ (σύνδεση στο σύστημα – log in)

ΕΙΣΟΔΟΣ

Όνομα Χρήστη
Κωδικός

Αποθήκευση στοιχείων

Σύνδεση

Ξεχάσατε τον κωδικό σας?
Ξεχάσατε το όνομα χρήστη?

Για να συνδεθείτε στο σύστημα συμπληρώστε τα πεδία **Όνομα Χρήστη** (= το όνομα χρήστη που σας δίνει το σύστημα μόλις ολοκληρωθεί η εγγραφή σας) και **Κωδικός** (= ο κωδικός που δώσατε κατά την εγγραφή σας), που βρίσκονται στην ενότητα **ΕΙΣΟΔΟΣ** και πατήστε το κουμπί **Σύνδεση**.

Αν θέλετε το σύστημα να αποθηκεύσει τα στοιχεία εισόδου σας, θα πρέπει να τικάρετε το checkbox **Αποθήκευση στοιχείων** πριν πατήσετε το κουμπί **Σύνδεση**.

Για την Έξοδό σας από το σύστημα επιλέξτε **Έξοδος**.

ΕΙΣΟΔΟΣ

Έχετε εισαχθεί ως:
ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ΧΡΗΣΤΟΣ

Έξοδος

Σε περίπτωση που το όνομα χρήστη ή ο κωδικός πρόσβασης που δώσατε είναι λάθος θα εμφανιστεί στο πάνω μέρος της σελίδας το μήνυμα **Το όνομα χρήστη και ο κωδικός πρόσβασης δεν ταιριάζουν**.

- **Ξεχάσατε τον κωδικό σας?**
- **Ξεχάσατε το όνομα χρήστη?**

Αν δεν θυμάστε κάποιο από τα δύο κριτήρια εισόδου στο σύστημα, μπορείτε να το βρείτε εύκολα, κλικάροντας την αντίστοιχη επιλογή **Ξεχάσατε τον κωδικό σας?** ή **Ξεχάσατε το όνομα χρήστη?** από την ενότητα **ΕΙΣΟΔΟΣ**. Η διαδικασία ανάκτησης του κωδικού ή του ονόματος

χρήστη είναι απλή. Αρχικά θα σας ζητηθεί να εισάγετε το e-mail σας και να πατήσετε [Υποβολή](#).

Αν έχετε ξεχάσει το όνομα χρήστη, θα σας σταλεί ένα e-mail με το όνομα και θα μπορείτε να προχωρήσετε στη σύνδεσή σας στο σύστημα.

Αν έχετε ξεχάσει τον κωδικό σας, θα λάβετε ένα e-mail με κάποιες οδηγίες, ένα σύνδεσμο (link) και μια συμβολοσειρά. Ανοίγοντας το link θα σας ζητηθεί να εισάγετε τη συμβολοσειρά και να πατήσετε [Υποβολή](#).

Επιβεβαίωση του κωδικού σας .

Σας έχει σταλεί ένα e-mail στη διεύθυνση του ηλεκτρονικού σας ταχυδρομείου. Το e-mail περιέχει μία συμβολοσειρά επαλήθευσης, παρακαλούμε εισάγετε την συμβολοσειρά στο παρακάτω πεδίο για να αποδείξετε ότι είστε ο κάτοχος του λογαριασμού.

Συμβολοσειρά: [Υποβολή](#)

Στη συνέχεια, θα σας ζητηθεί να δώσετε έναν καινούργιο κωδικό και από εκεί και πέρα θα μπορείτε να χρησιμοποιείτε αυτόν για την πρόσβασή σας στο σύστημα.

Επαναρυθμίστε τον κωδικό πρόσβασής σας

Για να ολοκληρώσετε τη διαδικασία ορισμού νέου κωδικού, παρακαλούμε εισάγετε παρακάτω ένα νέο κωδικό.

Κωδικός:

Επιβεβαίωση κωδικού:

[Υποβολή](#)