

Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ



Οδηγός Χρήσης εφαρμογής Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής
Ανάπτυξης

Ε.Π. "Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα 2014-2020"
ΕΥΔ Προγράμματος "Ψηφιακός Μετασχηματισμός"

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



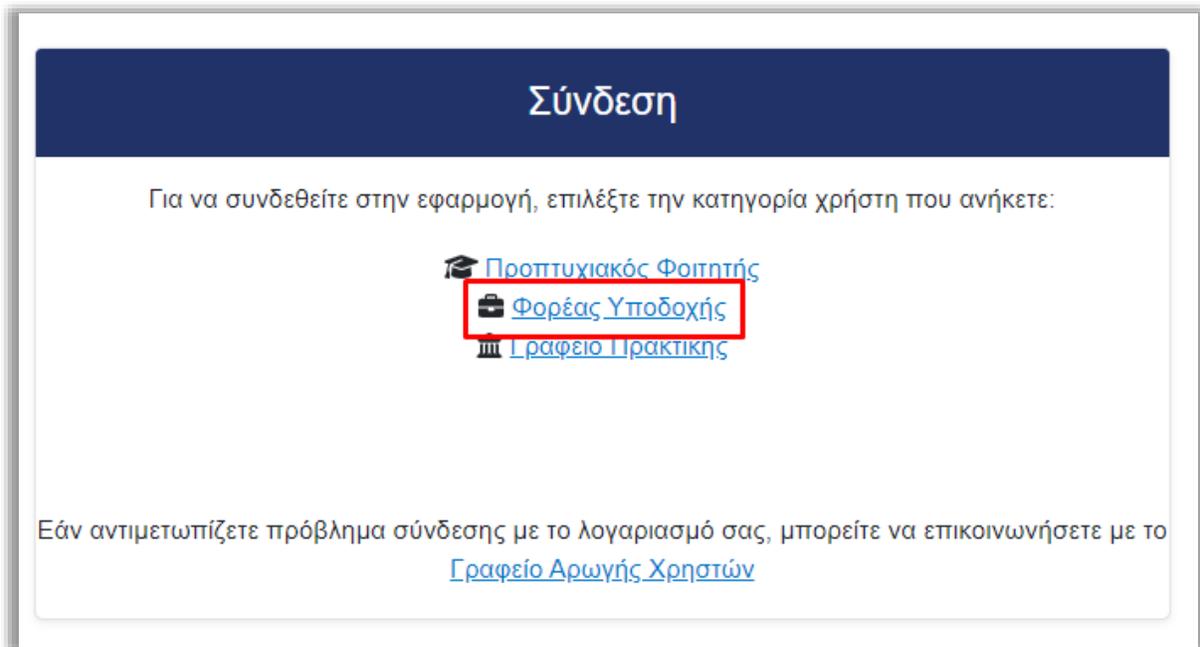
Contents

1	Είσοδος	3
2	Ενημέρωση Στοιχείων Φορέα	6
2.1	Στοιχεία Φορέα	6
2.2	Στοιχεία Χρήστη	8
2.3	Λογότυπο Φορέα	8
3	Θέσεις Πρακτικής Άσκησης	9
3.1	Προσθήκη Θέσης Πρακτικής Άσκησης.....	9
3.1.1	Βήμα 1	10
3.1.2	Βήμα 2	13
3.1.3	Βήμα 3	17
3.1.4	Βήμα 4.....	20
3.2	Χρόνος που η Θέση παραμένει ενεργή	21
3.3	Δημοσίευση Θέσης Πρακτικής Άσκησης	21
3.4	Προβολή Θέσεων Πρακτικής Άσκησης	23
3.5	Επεξεργασία Θέσεων Πρακτικής Άσκησης	25
3.6	Διαγραφή - Απόσυρση Θέσεων Πρακτικής Άσκησης	27
3.7	Κλωνοποίηση Θέσεων Πρακτικής Άσκησης.....	29
3.8	Εξαγωγή Θέσεων Πρακτικής Άσκησης.....	31
3.9	Εξαγωγή Θέσεων παραρτημάτων	31
4	Επιλεγμένες Θέσεις	32
5	Αξιολόγηση	37
6	Παραρτήματα Φορέα	41
7	Ειδοποιήσεις.....	42
8	Επικοινωνία με το Γραφείο Αρωγής.....	43



1 Είσοδος

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» ώστε να σας ανακατευθύνει στην επόμενη σελίδα εισόδου για την συμπλήρωση στοιχείων (Εικόνα 1.1 – Σύνδεση).



Εικόνα 1.1 – Σύνδεση

Στην σελίδα αυτή, συμπληρώνετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης του λογαριασμού σας και επιλέγετε «Σύνδεση» για να εισέλθετε στην εφαρμογή. Από την ίδια καρτέλα έχετε την δυνατότητα για υπενθύμιση κωδικού πρόσβασης, πατώντας την αντίστοιχη επιλογή (Εικόνα 1.2 – Συμπλήρωση στοιχείων/ Υπενθύμιση κωδικού πρόσβασης).

Είσοδος στο σύστημα ΑΤΛΑΣ

Όνομα χρήστη

Κωδικός πρόσβασης

Θυμήσου με

[Σύνδεση](#)

[Υπενθύμιση κωδικού πρόσβασης](#)

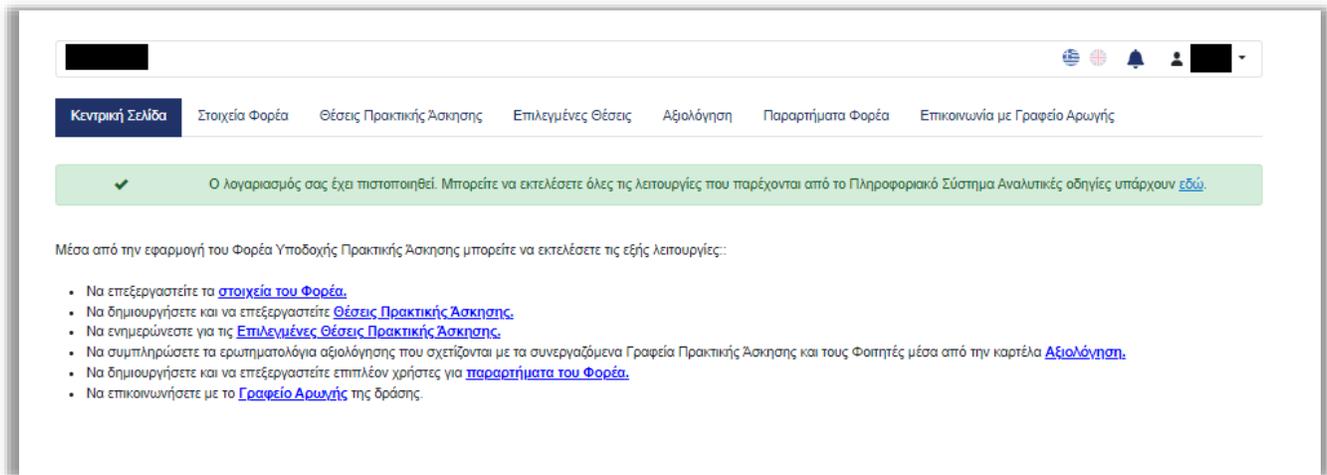
[Επιστροφή στην αρχική](#)

Εικόνα 1.2 – Συμπλήρωση στοιχείων/ Υπενθύμιση κωδικού πρόσβασης

Αφού συνδεθείτε στην εφαρμογή μπορείτε να:

1. Ενημερώσετε τα στοιχεία σας από την καρτέλα «Στοιχεία Φορέα»
2. Εισάγετε ή να επεξεργαστείτε «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

(Εικόνα 1.3 – Κεντρική Σελίδα)



Εικόνα 1.3 – Κεντρική Σελίδα



2 Ενημέρωση Στοιχείων Φορέα

2.1 Στοιχεία 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 (Εικόνα 2.1 – Στοιχεία Φορέα). 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.

Για την τροποποίησή των κλειδωμένων πεδίων του λογαριασμού σας (Στοιχεία Νομίμου Εκπροσώπου, Επωνυμία, Δ.Ο.Υ.) μπορείτε να εκτυπώσετε τη Φόρμα Αλλαγής Στοιχείων και να την αποστείλετε στο Γραφείο Αρωγής Χρηστών με e-mail στη διεύθυνση helpdesk@atlas.grnet.gr.

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



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής
Ανάπτυξης

Ε.Π. "Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα 2014-2020"
ΕΥΔ Προγράμματος "Ψηφιακός Μετασχηματισμός"

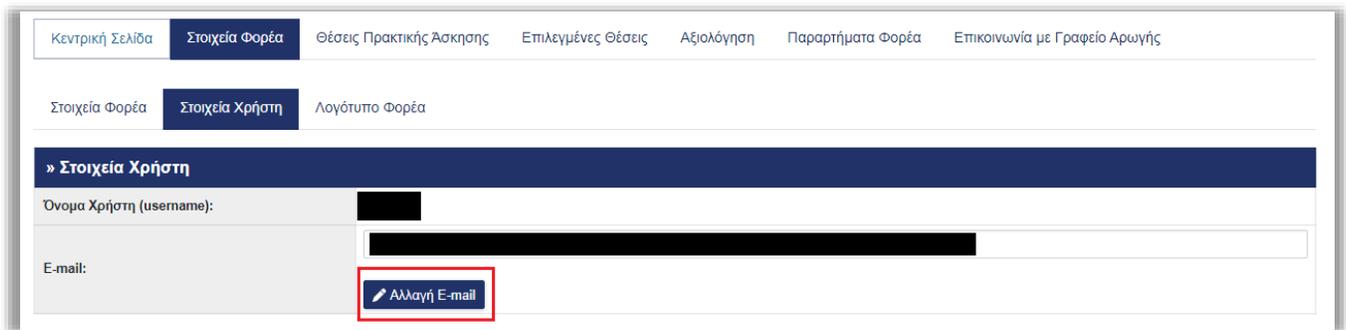
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



2.2 Στοιχεία Χρήστη

Στην καρτέλα «Στοιχεία Χρήστη» σας δίνεται η δυνατότητα να αλλάξετε το e-mail του λογαριασμού επιλέγοντας «Αλλαγή E-mail» (Εικόνα 2.2 – Στοιχεία Χρήστη/Αλλαγή E-mail).

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

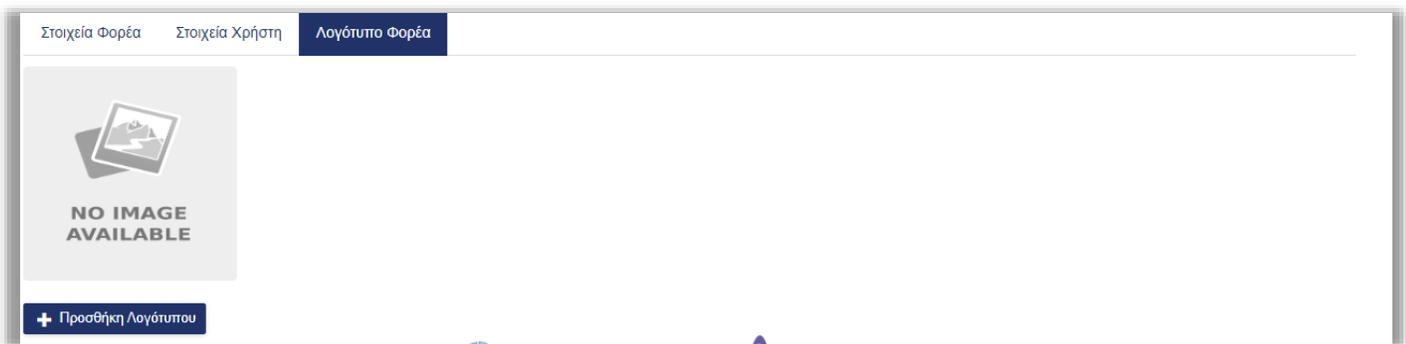


Εικόνα 2.2 – Στοιχεία Χρήστη/Αλλαγή E-mail

2.3 Λογότυπο Φορέα

Στην καρτέλα «Λογότυπο Φορέα», σας δίνεται η δυνατότητα προσθήκης εικόνας με το λογότυπο του Φορέα σας (Εικόνα 2.3 – Λογότυπο Φορέα).

Σημ.: Το αρχείο θα πρέπει να είναι τύπου png ή jpeg, με μέγιστο μέγεθος 500KB.

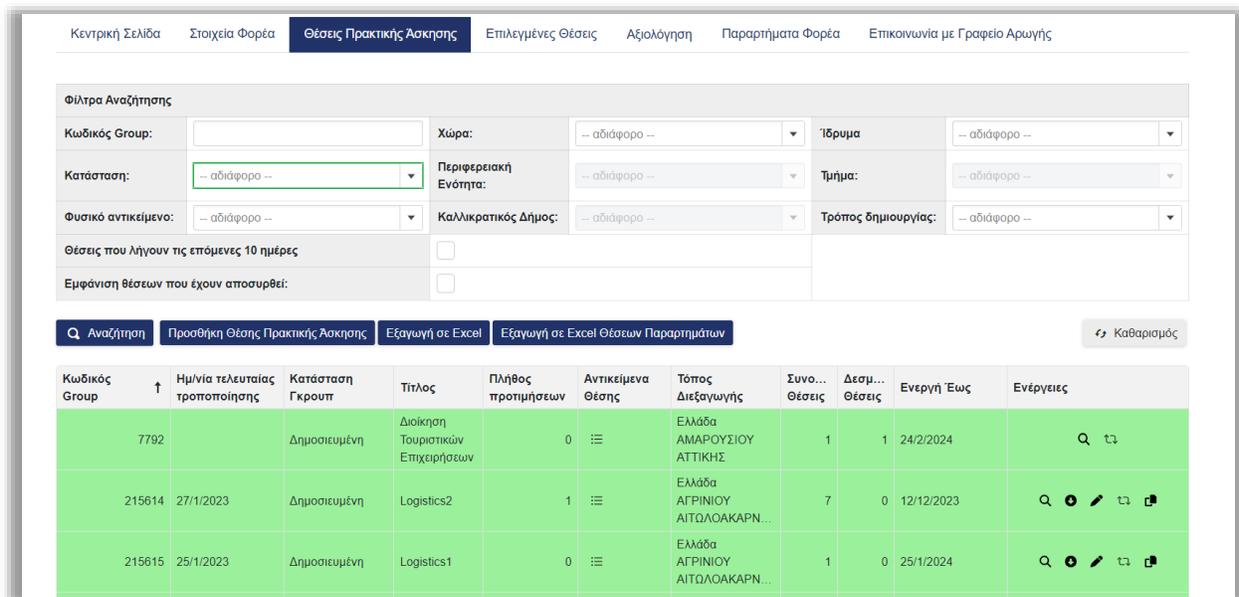


Εικόνα 2.3 – Λογότυπο Φορέα

3 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 (Εικόνα 3 – Θέσεις Πρακτικής Άσκησης).

Από την καρτέλα «Πλήθος Προτιμήσεων» μπορείτε να ενημερωθείτε σχετικά με τον αριθμό των φοιτητών που έχουν προσθέσει τη συγκεκριμένη θέση στη λίστα των αγαπημένων τους.

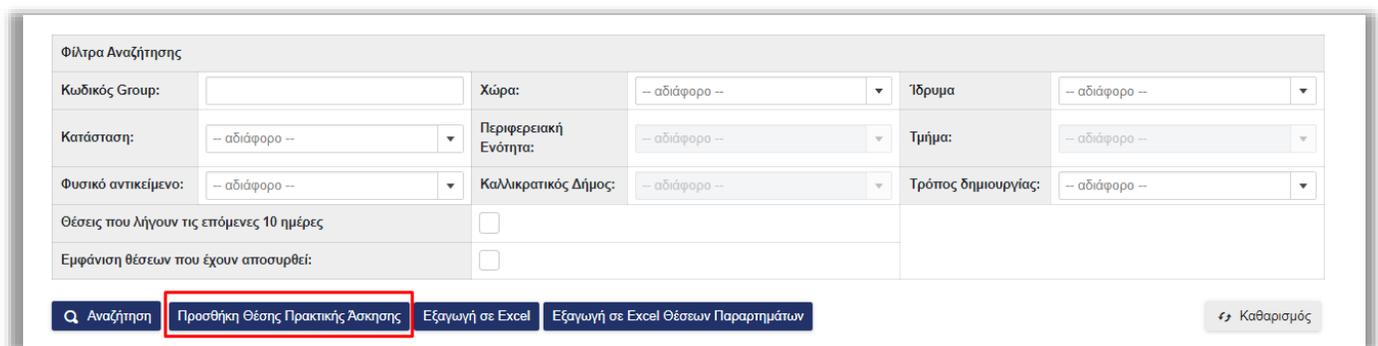


Κωδικός Group	Ημ/νία τελευταίας τροποποίησης	Κατάσταση Γκρουπ	Τίτλος	Πλήθος προτιμήσεων	Αντικείμενα Θέσης	Τόπος Διεξαγωγής	Συνο... Θέσεις	Δεσμ... Θέσεις	Ενεργή Έως	Ενέργειες
7792		Δημοσιευμένη	Διοίκηση Τουριστικών Επιχειρήσεων	0		Ελλάδα ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ	1	1	24/2/2024	🔍 🗑️ 📄 📧
215614	27/1/2023	Δημοσιευμένη	Logistics2	1		Ελλάδα ΑΓΡΙΝΙΟΥ ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝ...	7	0	12/12/2023	🔍 🗑️ 📄 📧
215615	25/1/2023	Δημοσιευμένη	Logistics1	0		Ελλάδα ΑΓΡΙΝΙΟΥ ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝ...	1	0	25/1/2024	🔍 🗑️ 📄 📧

Εικόνα 3 – Θέσεις Πρακτικής Άσκησης

3.1 Προσθήκη Θέσης Πρακτικής Άσκησης

Για να εισάγετε μία νέα θέση πρακτικής άσκησης επιλέγετε «Προσθήκη Θέσης Πρακτικής Άσκησης» (Εικόνα 3.1 - Προσθήκη Θέσης).



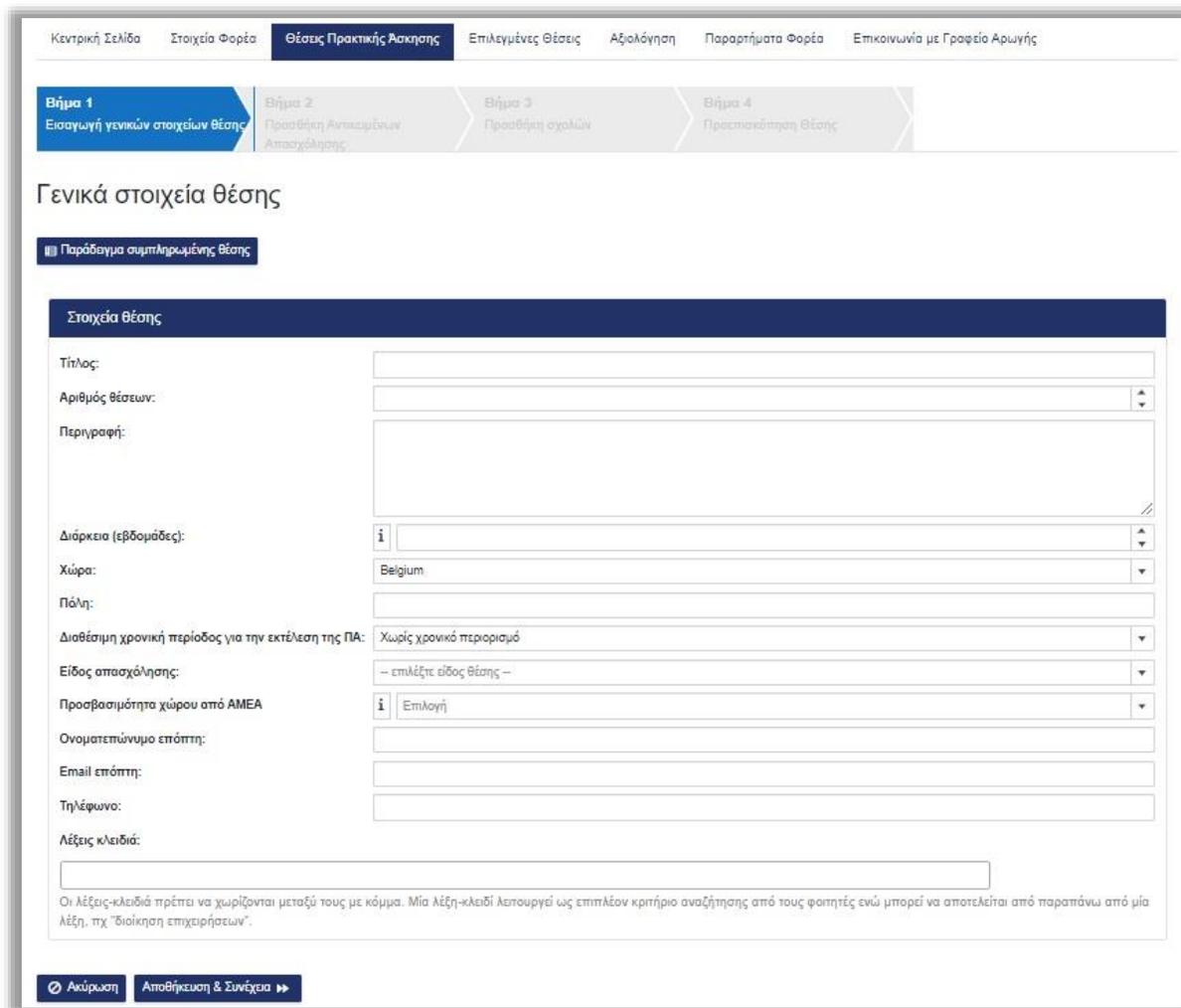
Εικόνα 3.1 - Προσθήκη Θέσης



3.1.1 Βήμα 1

Στο Βήμα 1 (Εικόνα 3.1.1.1 – Βήμα 1/Στοιχεία θέσης) 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, το τηλέφωνο επικοινωνίας για τη θέση και (προαιρετικά) το ονοματεπώνυμο και e-mail του επόπτη, καθώς και (προαιρετικά) λέξεις-κλειδιά ως μια σύντομη περιγραφή της θέσης που θα λειτουργήσουν ως επιπλέον κριτήρια αναζήτησης για την θέση.

Σημ.: Μπορείτε να δείτε ένα ενδεικτικό παράδειγμα μίας θέσης με συμπληρωμένα τα Γενικά Στοιχεία Θέσης, επιλέγοντας το σύνδεσμο «Παράδειγμα Συμπληρωμένης Θέσης» (Εικόνα 3.1.1.2 – Παράδειγμα Συμπληρωμένης Θέσης).



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

Βήμα 1 Εισαγωγή γενικών στοιχείων θέσης Βήμα 2 Προσθήκη Ανταγωνιστών Αποσχόλησης Βήμα 3 Προσθήκη σχολίων Βήμα 4 Προσποσίτωση θέσης

Γενικά στοιχεία θέσης

▣ Παράδειγμα συμπληρωμένης θέσης

Στοιχεία θέσης	
Τίτλος:	<input type="text"/>
Αριθμός θέσεων:	<input type="text"/>
Περιγραφή:	<input type="text"/>
Διάρκεια (εβδομάδες):	<input type="text"/>
Χώρα:	<input type="text" value="Belgium"/>
Πόλη:	<input type="text"/>
Διαθέσιμη χρονική περίοδος για την εκτέλεση της ΠΑ:	<input type="text" value="Χωρίς χρονικό περιορισμό"/>
Είδος απασχόλησης:	<input type="text" value="-- επιλέξτε είδος θέσης --"/>
Προσβασιμότητα χώρου από ΑΜΕΑ	<input type="text" value="i Επιλογή"/>
Ονοματεπώνυμο επόπτη:	<input type="text"/>
Email επόπτη:	<input type="text"/>
Τηλέφωνο:	<input type="text"/>
Λέξεις κλειδιά:	<input type="text"/>

Οι λέξεις-κλειδιά πρέπει να χωρίζονται μεταξύ τους με κόμμα. Μία λέξη-κλειδί λειτουργεί ως επιπλέον κριτήριο αναζήτησης από τους φοιτητές ενώ μπορεί να αποτελείται από παραπάνω από μία λέξη, π.χ. "διοίκηση επιχειρήσεων".

Εικόνα 3.1.1.1 – Βήμα 1/Στοιχεία θέσης

Παράδειγμα συμπληρωμένης θέσης

Στοιχεία θέσης

Τίτλος: Τεχνικός Δικτύων και τηλεπικοινωνιών

Αριθμός θέσεων: 2

Περιγραφή: Ανάθεση τεχνικών θεμάτων τηλεπικοινωνιών

Διάρκεια (εβδομάδες): 6

Χώρα: Ελλάδα

Περιφερειακή ενότητα: ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ

Δήμος: ΑΓΡΙΝΙΟΥ

Διαθέσιμη χρονική περίοδος για την εκτέλεση της ΠΑ: Χωρίς χρονικό περιορισμό

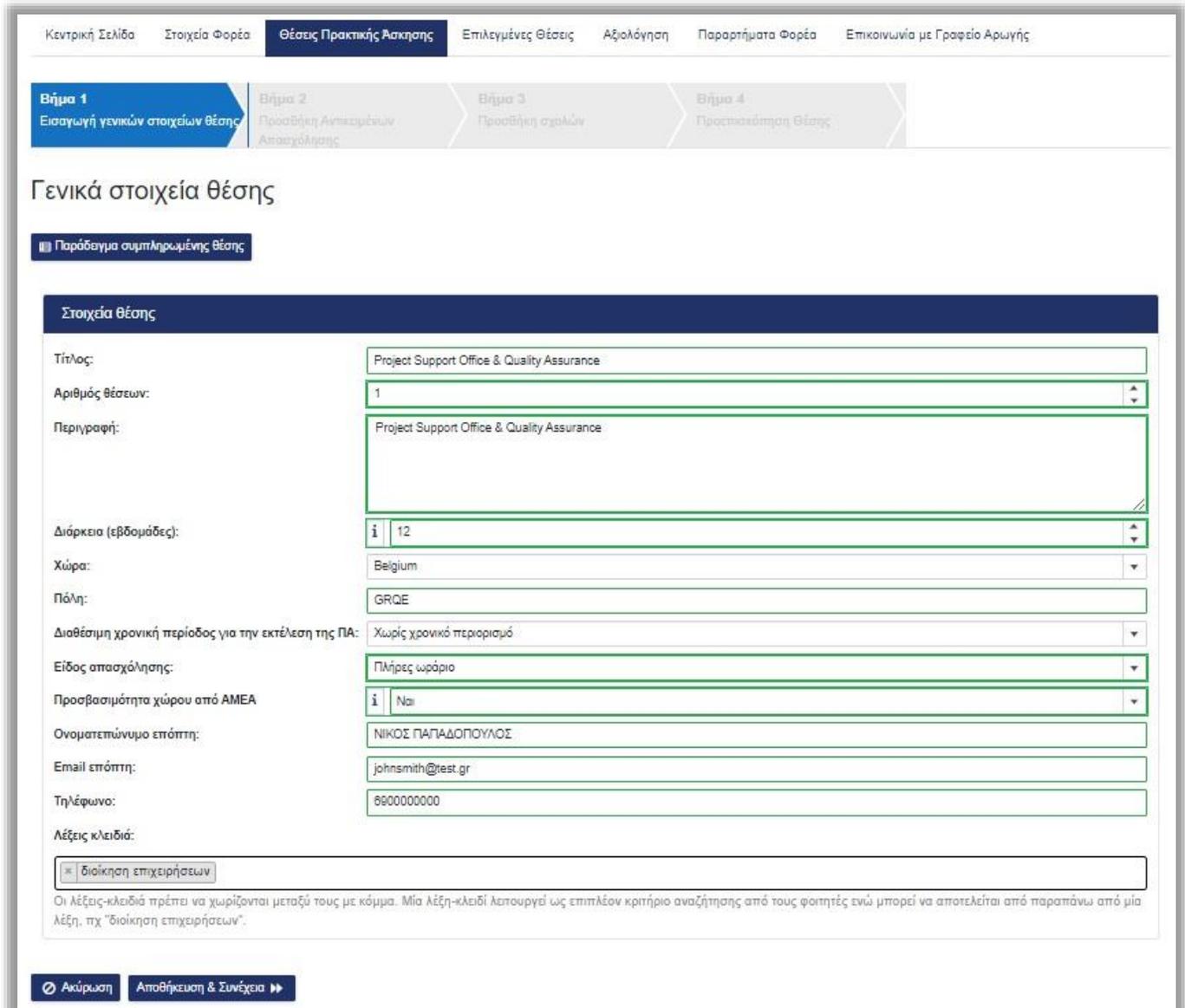
OK

Εικόνα 3.1.1.2 – Παράδειγμα Συμπληρωμένης θέσης



Αφού συμπληρώσετε τα στοιχεία επιλέγετε «Αποθήκευση και Συνέχεια» (Εικόνα 3.1.1.3 – Αποθήκευση & Συνέχεια).

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



The screenshot shows a web application interface for 'Θέσεις Πρακτικής Άσκησης'. The navigation bar includes 'Κεντρική Σελίδα', 'Στοιχεία Φορέα', 'Θέσεις Πρακτικής Άσκησης', 'Επιλεγμένες Θέσεις', 'Αξιολόγηση', 'Παραρτήματα Φορέα', and 'Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής'. A progress bar at the top indicates four steps: 'Βήμα 1: Εισαγωγή γενικών στοιχείων θέσης' (active), 'Βήμα 2: Προσθήκη Ανακαταμένων Απασχολήσεων', 'Βήμα 3: Προσθήκη σχολών', and 'Βήμα 4: Προσαρμογή Θέσης'. The main content area is titled 'Γενικά στοιχεία θέσης' and shows a 'Παράδειγμα συμπληρωμένης θέσης'. The form fields are as follows:

Τίτλος:	Project Support Office & Quality Assurance
Αριθμός θέσεων:	1
Περιγραφή:	Project Support Office & Quality Assurance
Διάρκεια (εβδομάδες):	12
Χώρα:	Belgium
Πόλη:	GRQE
Διαθέσιμη χρονική περίοδος για την εκτέλεση της ΠΑ:	Χωρίς χρονικό περιορισμό
Είδος απασχόλησης:	Πλήρες ωράριο
Προσβασιμότητα χώρου από ΑΜΕΑ:	Ναι
Όνοματεπώνυμο επόπτη:	ΝΙΚΟΣ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ
Email επόπτη:	johnsmith@test.gr
Τηλέφωνο:	6600000000
Λέξεις κλειδιά:	διοίκηση επιχειρήσεων

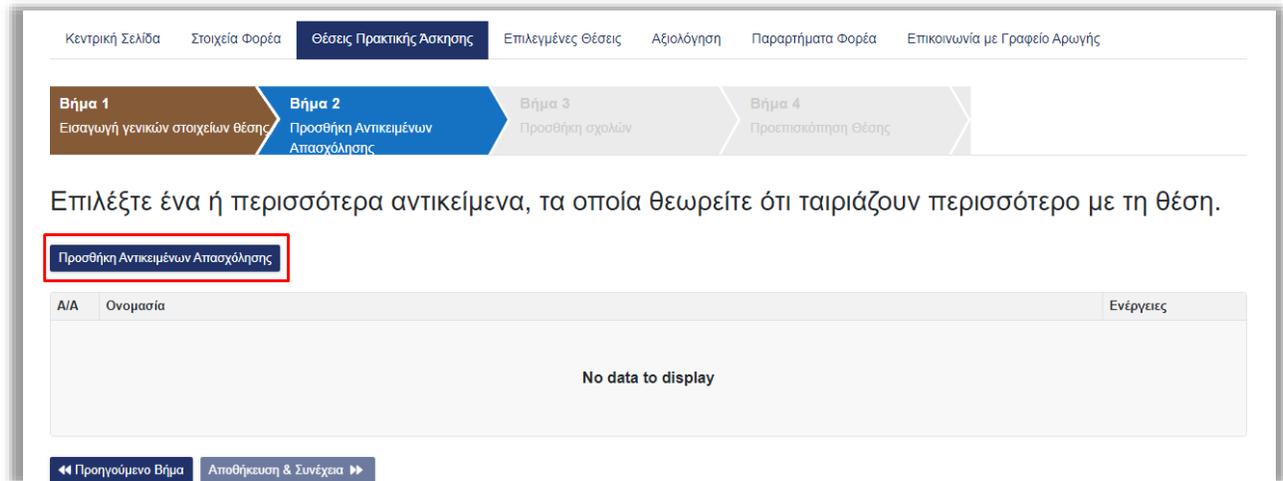
Οι λέξεις-κλειδιά πρέπει να χωρίζονται μεταξύ τους με κόμμα. Μία λέξη-κλειδί λειτουργεί ως επιπλέον κριτήριο αναζήτησης από τους φοιτητές ενώ μπορεί να αποτελείται από παραπάνω από μία λέξη, πχ "διοίκηση επιχειρήσεων".

At the bottom, there are two buttons: 'Ακύρωση' and 'Αποθήκευση & Συνέχεια'.

Εικόνα 3.1.1.3 – Αποθήκευση & Συνέχεια

3.1.2 Βήμα 2

Στο Βήμα 2 μπορείτε να προσθέσετε το Αντικείμενο της Θέσης. Επιλέγοντας «Προσθήκη Αντικειμένου Θέσης» (Εικόνα 3.1.2.1 – Βήμα 2/Προσθήκη Αντικειμένου θέσης) εμφανίζεται η λίστα με τα διαθέσιμα αντικείμενα (Εικόνα 3.1.2.2 –Προβολή Αντικειμένων).



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

Βήμα 1
Εισαγωγή γενικών στοιχείων θέσης

Βήμα 2
Προσθήκη Αντικειμένων Απασχόλησης

Βήμα 3
Προσθήκη σχολίων

Βήμα 4
Προαπαιτούμενη Θέσης

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

Προσθήκη Αντικειμένων Απασχόλησης

A/A	Ονομασία	Ενέργειες
No data to display		

◀ Προηγούμενο Βήμα Αποθήκευση & Συνέχεια ▶

Εικόνα 3.1.2.1 – Βήμα 2/Προσθήκη Αντικειμένου θέσης

Προσθήκη Αντικειμένων Απασχόλησης

- Αθλητισμός
- Αισθητική
- Άλλο
- Βοηθητικό προσωπικό
- Γεωργία/ Αλιεία/ Δασοκομία
- Γραμματειακή υποστήριξη
- Γραφιστική
- Δημόσιες σχέσεις / Promotion
- Δημοσιογραφία
- Διακόσμηση
- Διαφήμιση
- Διαχείριση ακινήτων / εγκαταστάσεων
- Διαχείριση εφοδιαστικής αλυσίδας / προμηθειών
- Διαχείριση ποιότητας
- Διοίκηση ανθρώπινου δυναμικού
- Διοίκηση επιχειρήσεων
- Εθελοντικές εργασίες
- Εκπαίδευση
- Εξυπηρέτηση πελατών
- Έρευνα αγοράς
- Έρευνα και ανάπτυξη
- Ιατρικό/ Παραϊατρικό προσωπικό
- Μάρκετινγκ

Αποθήκευση
Ακύρωση

Εικόνα 3.1.2.2 –Προβολή Αντικειμένων



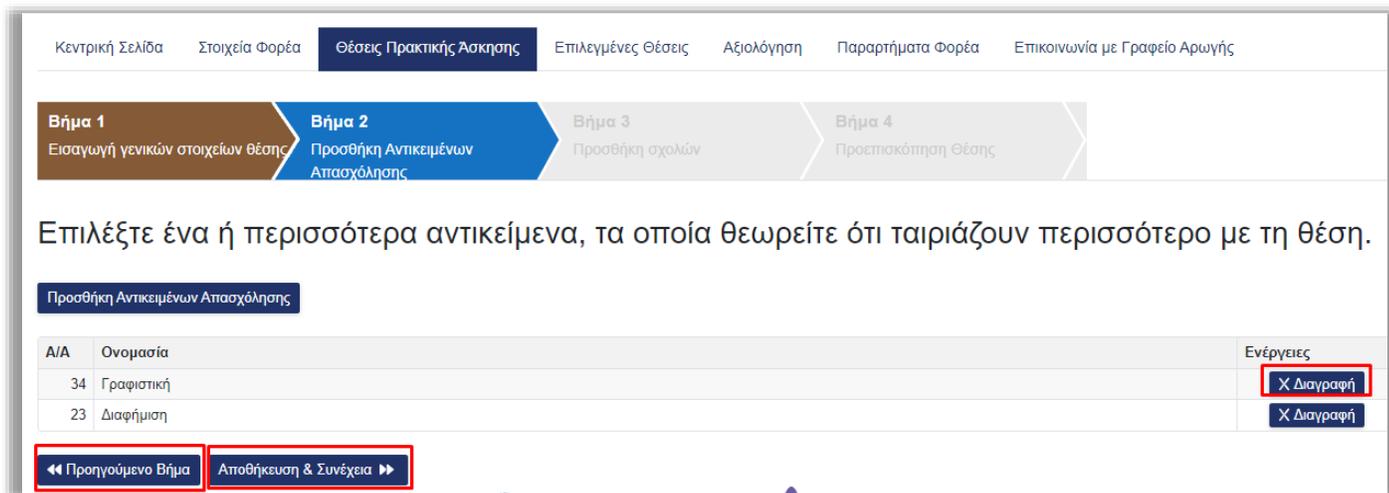
Επιλέγετε ένα ή περισσότερα από τα διαθέσιμα αντικείμενα που σχετίζονται με τη θέση και στη συνέχεια «Αποθήκευση» (Εικόνα 3.1.2.3 – Προσθήκη Αντικειμένων/Αποθήκευση).

Προσθήκη Αντικειμένων Απασχόλησης

- Αθλητισμός
- Αισθητική
- Άλλο
- Βοηθητικό προσωπικό
- Γεωργία/ Αλιεία/ Δασοκομία
- Γραμματειακή υποστήριξη
- Γραφιστική
- Δημόσιες σχέσεις / Promotion
- Δημοσιογραφία
- Διακόσμηση
- Διαφήμιση
- Διαχείριση ακινήτων / εγκαταστάσεων
- Διαχείριση εφοδιαστικής αλυσίδας / προμηθειών
- Διαχείριση ποιότητας
- Διοίκηση ανθρώπινου δυναμικού
- Διοίκηση επιχειρήσεων
- Εθελοντικές εργασίες
- Εκπαίδευση
- Εξυπηρέτηση πελατών
- Έρευνα αγοράς
- Έρευνα και ανάπτυξη
- Ιατρικό/ Παραϊατρικό προσωπικό
- Μάρκετινγκ

Εικόνα 3.1.2.3 – Προσθήκη Αντικειμένων/Αποθήκευση

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 (Εικόνα 3.1.2.4 – Διαγραφή/Προηγούμενο Βήμα/ Αποθήκευση & Συνέχεια).



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

Βήμα 1
Εισαγωγή γενικών στοιχείων θέσης

Βήμα 2
Προσθήκη Αντικειμένων Απασχόλησης

Βήμα 3
Προσθήκη σχολών

Βήμα 4
Προεπισκόπηση Θέσης

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

Προσθήκη Αντικειμένων Απασχόλησης

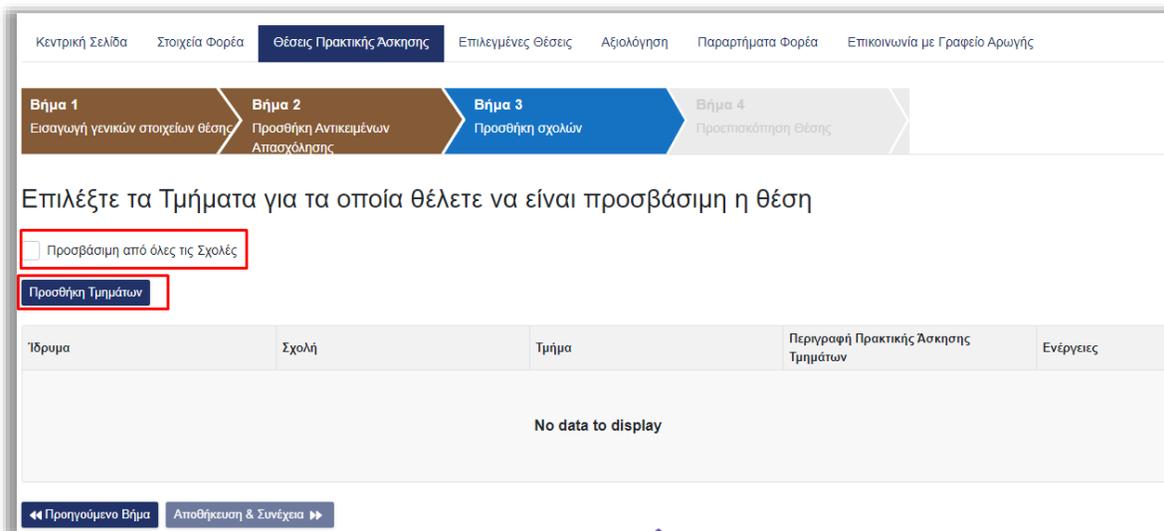
A/A	Ονομασία	Ενέργειες
34	Γραφιστική	X Διαγραφή
23	Διαφήμιση	X Διαγραφή

◀ Προηγούμενο Βήμα Αποθήκευση & Συνέχεια ▶

Εικόνα 3.1.2.4 – Διαγραφή/Προηγούμενο Βήμα/ Αποθήκευση & Συνέχεια

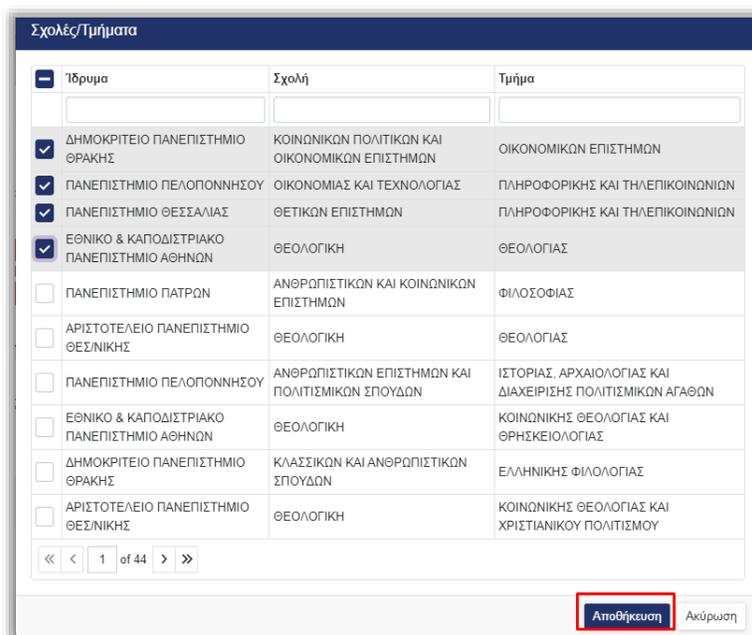
3.1.3 Βήμα 3

Στο Βήμα 3 επιλέγετε τα Τμήματα για τα οποία θέλετε να είναι προσβάσιμη η θέση Πρακτικής Άσκησης (Εικόνα 3.1.3.1 – Βήμα 3/Προσθήκη σχολών).



Εικόνα 3.1.3.1 – Βήμα 3/Προσθήκη σχολών

Εάν επιλέξετε το «Προσθήκη Σχολών/Τμημάτων» (Εικόνα 3.1.3.1 – Βήμα 3/Προσθήκη σχολών) ανοίγει μία λίστα στην οποία μπορείτε να επιλέξετε από ποια τμήματα θα είναι προσβάσιμη η συγκεκριμένη θέση (Εικόνα 3.1.3.2 – Λίστα Τμημάτων).



Εικόνα 3.1.3.2 – Λίστα Τμημάτων

Επιλέγοντας το κουμπί «Αποθήκευση» 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» (Εικόνα 3.1.3.3 – Περιγραφές Τμημάτων).

Ίδρυμα	Σχολή	Τμήμα
<input checked="" type="checkbox"/> ΔΗΜΟΚΡΕΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ
<input checked="" type="checkbox"/> ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ
<input checked="" type="checkbox"/> ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ
<input checked="" type="checkbox"/> ΕΘΝΙΚΟ & ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	ΘΕΟΛΟΓΙΚΗ	ΘΕΟΛΟΓΙΑΣ
<input type="checkbox"/> ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΑΤΡΩΝ	ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΦΙΛΟΣΟΦΙΑΣ
<input type="checkbox"/> ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΛΙΚΗΣ	ΘΕΟΛΟΓΙΚΗ	ΘΕΟΛΟΓΙΑΣ
<input type="checkbox"/> ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ	ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΙΣΤΟΡΙΑΣ, ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΙΚΩΝ ΑΓΑΘΩΝ
<input type="checkbox"/> ΕΘΝΙΚΟ & ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	ΘΕΟΛΟΓΙΚΗ	ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΘΕΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΙΟΛΟΓΙΑΣ
<input type="checkbox"/> ΔΗΜΟΚΡΕΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΚΛΑΣΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΦΙΛΟΛΟΓΙΑΣ
<input type="checkbox"/> ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΛΙΚΗΣ	ΘΕΟΛΟΓΙΚΗ	ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΘΕΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΧΡΙΣΤΙΑΝΙΚΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

« < 1 of 44 > »

Αποθήκευση Ακύρωση

Εικόνα 3.1.3.3 – Περιγραφές Τμημάτων

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 το σύμβολο του κάδου για Διαγραφή (Εικόνα 3.1.3.4 – Διαγραφή Τμήματος).

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

Προσβάσιμη από όλες τις Σχολές

Προσθήκη Τμημάτων

Ίδρυμα	Σχολή	Τμήμα	Περιγραφή Πρακτικής Άσκησης Τμημάτων	Ενέργειες
ΕΘΝΙΚΟ & ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	ΘΕΟΛΟΓΙΚΗ	ΘΕΟΛΟΓΙΑΣ		
ΔΗΜΟΚΡΕΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ		
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ		
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ		

« Προηγούμενο Βήμα Αποθήκευση & Συνέχεια »

Εικόνα 3.1.3.4 – Διαγραφή Τμήματος

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 (Εικόνα 3.1.3.5 – Προσθήκη Τμημάτων/ Προηγούμενο Βήμα/Αποθήκευση & Συνέχεια).

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

Προσβάσιμη από όλες τις Σχολές

Προσθήκη Τμημάτων

Ίδρυμα	Σχολή	Τμήμα	Περιγραφή Πρακτικής Άσκησης Τμημάτων	Ενέργειες
ΕΘΝΙΚΟ & ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	ΘΕΟΛΟΓΙΚΗ	ΘΕΟΛΟΓΙΑΣ		X
ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ		X
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ		X
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ		X

Εικόνα 3.1.3.5 – Προσθήκη Τμημάτων/ Προηγούμενο Βήμα/Αποθήκευση & Συνέχεια

Επιλέγοντας «Αποθήκευση & Συνέχεια» μπορείτε να προχωρήσετε στο Βήμα 4, ενώ επιλέγοντας «Προηγούμενο Βήμα» επιστρέφετε στο Βήμα 2 (Εικόνα 3.1.3.5 – Προσθήκη Τμημάτων/ Προηγούμενο Βήμα/Αποθήκευση & Συνέχεια).

Εάν επιλέξετε η θέση να είναι «Προσβάσιμη από όλες τις Σχολές», τότε καλείστε να επιβεβαιώσετε την επιλογή σας επιλέγοντας «OK» 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 «OK», μεταβαίνετε στο Βήμα 4 (Εικόνα 3.1.3.6 – Επιβεβαίωση επιλογής).

Προσοχή

Επιλέξατε ότι η θέση πρακτικής άσκησης θα είναι προσβάσιμη σε όλα τα τμήματα της χώρας. Η θέση θα είναι ορατή και από φοιτητές διαφορετικού γνωστικού αντικείμενου. Είστε σίγουρος/η ότι θέλετε να προχωρήσετε;

Εικόνα 3.1.3.6 – Επιβεβαίωση επιλογής

3.2 Χρόνος που η Θέση παραμένει ενεργή

Αφού αναρτήσετε την Θέση Πρακτικής Άσκησης, αυτή παραμένει ενεργή για δώδεκα μήνες μετά την ημερομηνία ανάρτησης. Σε περίπτωση που επιθυμείτε να ανανεωθεί ο συγκεκριμένος χρόνος για ακόμα ένα έτος μπορείτε να πατήσετε το αντίστοιχο εικονίδιο  στην στήλη «Ενέργειες» (Εικόνα 3.2 – Εικονίδιο ανανέωσης θέσης).

Κωδικός Group	↑	Ημ/νία τελευταίας τροποποίησης	Κατάσταση Γκρουπ	Τίτλος	Αντικείμενο Θέσης	Τόπος Διεξαγωγής	Συνο... Θέσεις	Δεσμ... Θέσεις	Ενεργή Εώς	Ενέργειες
140499		29/11/2022	Δημοσιευμένη	ΠΟΙΟΤΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ	≡	Ελλάδα ΔΙΟΥ-ΟΛΥΜΠΟΥ ΠΙΕΡΙΑΣ	1	1	12/12/2023	   

Εικόνα 3.2 – Εικονίδιο ανανέωσης θέσης

3.3 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 σχετικό εικονίδιο  στη στήλη «Ενέργειες» για την αντίστοιχη θέση (Εικόνα 3.3.1 – Εικονίδιο δημοσίευσης θέσης).

Κωδικός Group	↓	Ημ/νία τελευταίας τροποποίησης	Κατάσταση Γκρουπ	Τίτλος	Αντικείμενα Θέσης	Τόπος Διεξαγωγής	Συνο... Θέσεις	Δεσμ... Θέσεις	Ενεργή Έως	Ενέργειες
97626		14/3/2023	Μη Δημοσιευμένη	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ Η/Υ, ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΟΣ Η/Υ, ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΤ...	≡	Ελλάδα ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	2	0	12/12/2023	   

Εικόνα 3.3.1 – Εικονίδιο δημοσίευσης θέσης

Προκειμένου να μην είναι πλέον δημοσιευμένη μία θέση επιλέγετε το σχετικό εικονίδιο  «Από-Δημοσίευση» στη στήλη «Ενέργειες». 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 σχετικό εικονίδιο  στη στήλη «Ενέργειες» (Εικόνα 3.3.2 – Εικονίδιο από-δημοσίευσης θέσης/ Εικονίδιο απόσυρσης θέσης).

Φίλτρα Αναζήτησης

Κωδικός Group:	<input type="text"/>	Χώρα:	-- αδιάφορο --	Ίδρυμα:	-- αδιάφορο --
Κατάσταση:	-- αδιάφορο --	Περιφερειακή Ενότητα:	-- αδιάφορο --	Τμήμα:	-- αδιάφορο --
Φυσικό αντικείμενο:	-- αδιάφορο --	Καλλικρατικός Δήμος:	-- αδιάφορο --	Τρόπος Δημιουργίας:	-- αδιάφορο --

Θέσεις που λήγουν τις επόμενες 10 ημέρες

Εμφάνιση θέσεων που έχουν αποσυρθεί:

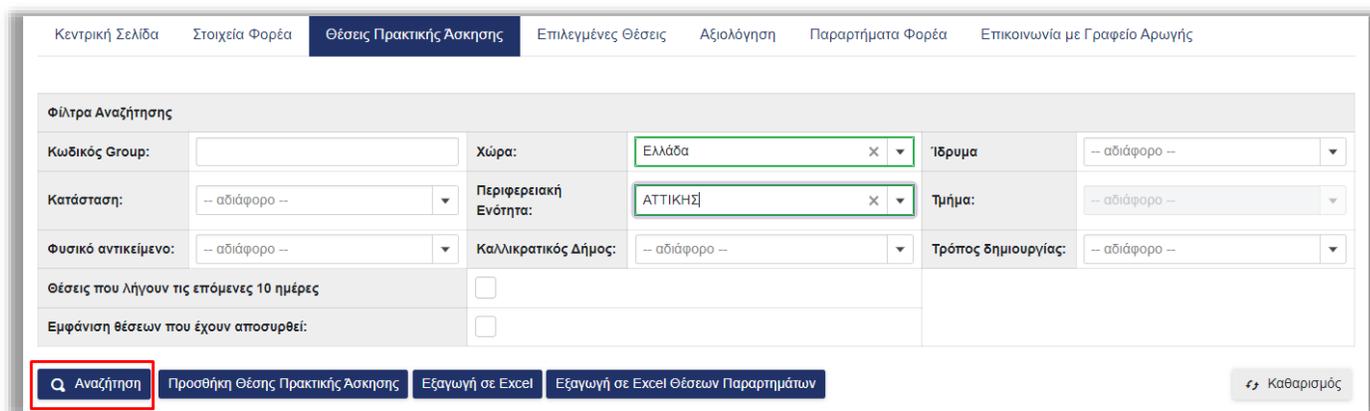
Κωδικός Group	Ημ/νία τελευταίας τροποποίησης	Κατάσταση Γκρουπ	Τίτλος	Αντικείμενα Θέσης	Τόπος Διεξαγωγής	Συνο... Θέσεις	Δεσμ... Θέσεις	Ενεργή Έως	Ενέργειες
207269	2/6/2021	Δημοσιευμένη	ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΣΤΟ ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ	≡	Ελλάδα ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	2	1	12/12/2023	     
205243	25/5/2021	Δημοσιευμένη	ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΣΤΟ ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ	≡	Ελλάδα ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	2	0	12/12/2023	    

Εικόνα 3.3.2 – Εικονίδιο από-δημοσίευσης θέσης/ Εικονίδιο απόσυρσης θέσης

3.4 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» (Εικόνα 3.4.1 – Αναζήτηση θέσης).

Σημ.: Εάν θέλετε να εμφανίζονται στα αποτελέσματα της αναζήτησης και θέσεις που έχουν ακυρωθεί, επιλέγετε το αντίστοιχο κουτί.



The screenshot shows a web interface for job search. At the top, there are navigation tabs: Κεντρική Σελίδα, Στοιχεία Φορέα, **Θέσεις Πρακτικής Άσκησης**, Επιλεγμένες Θέσεις, Αξιολόγηση, Παραρτήματα Φορέα, and Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής. Below the tabs is a 'Φίλτρα Αναζήτησης' (Search Filters) section with several dropdown menus and checkboxes:

- Κωδικός Group: [Empty]
- Χώρα: Ελλάδα
- Ίδρυμα: -- αδιάφορο --
- Κατάσταση: -- αδιάφορο --
- Περιφερειακή Ενότητα: ΑΤΤΙΚΗΣ
- Τμήμα: -- αδιάφορο --
- Φυσικό αντικείμενο: -- αδιάφορο --
- Καλλικρατικός Δήμος: -- αδιάφορο --
- Τρόπος Δημιουργίας: -- αδιάφορο --
- Θέσεις που λήγουν τις επόμενες 10 ημέρες:
- Εμφάνιση θέσεων που έχουν αποσυρθεί:

At the bottom of the filter section, there are buttons: **Αναζήτηση** (highlighted with a red box), Προσθήκη Θέσης Πρακτικής Άσκησης, Εξαγωγή σε Excel, Εξαγωγή σε Excel Θέσεων Παραρτημάτων, and Καθαρισμός.

Εικόνα 3.4.1 – Αναζήτηση θέσης

Πατώντας το εικονίδιο  στην στήλη «Αντικείμενο Θέσης» μπορείτε να προβάλετε τα επιλεγμένα αντικείμενα θέσης (Εικόνα 3.4.2 – Αντικείμενο θέσης).



The screenshot shows a dialog box titled 'Προβολή Αντικειμένων Θέσης' (View Job Objects) with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there is a list of selected job objects:

- Αντικείμενα Θέσης
- Διαφήμιση
- Γραφιστική

Εικόνα 3.4.2 – Αντικείμενο θέσης

Επιπλέον, μπορείτε να δείτε αναλυτικά τα στοιχεία της θέσης που σας ενδιαφέρει, πατώντας το πρώτο εικονίδιο  στη στήλη «Ενέργειες» (Εικόνα 3.4.3 – Εικονίδιο προβολής θέσης, Εικόνα 3.4.4 – Αναλυτικά στοιχεία θέσης).

Φίλτρο Αναζήτησης

Κωδικός Group: Χώρα: -- αδιάφορο -- Ίδρυμα: -- αδιάφορο --

Κατάσταση: -- αδιάφορο -- Περιφερειακή Ενότητα: -- αδιάφορο -- Τμήμα: -- αδιάφορο --

Φυσικό αντικείμενο: -- αδιάφορο -- Καλλικρατικός Δήμος: -- αδιάφορο -- Τρόπος δημιουργίας: -- αδιάφορο --

Θέσεις που λήγουν τις επόμενες 10 ημέρες

Εμφάνιση θέσεων που έχουν αποσυρθεί:

Κωδικός Group	Ημ/νία τελευταίας τροποποίησης	Κατάσταση Γκρουπ	Τίτλος	Αντικείμενα Θέσης	Τόπος Διεξαγωγής	Συνο... Θέσεις	Δεσμ... Θέσεις	Ενεργή Έως	Ενέργειες
	1/2/2023	Δημοσιευμένη		≡	Ελλάδα ΑΝΔΡΟΥ ΑΝΔΡΟΥ	1	0	1/2/2024	   
	26/1/2023	Δημοσιευμένη		≡	Ελλάδα ΑΝΔΡΟΥ ΑΝΔΡΟΥ	1	0	26/1/2024	   
	25/1/2023	Δημοσιευμένη		≡	Ελλάδα ΝΑΥΠΛΙΕΩΝ ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ	1	1	25/1/2024	    

Εικόνα 3.4.3 – Εικονίδιο προβολής θέσης

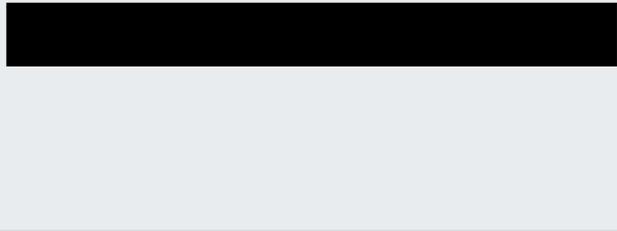
Προβολή Θέσης

Γενικά Στοιχεία Θέσης

Τίτλος: 

Αριθμός θέσεων: 1

Διαθέσιμες θέσεις: 1

Περιγραφή: 

Διάρκεια (εβδομάδες): 4

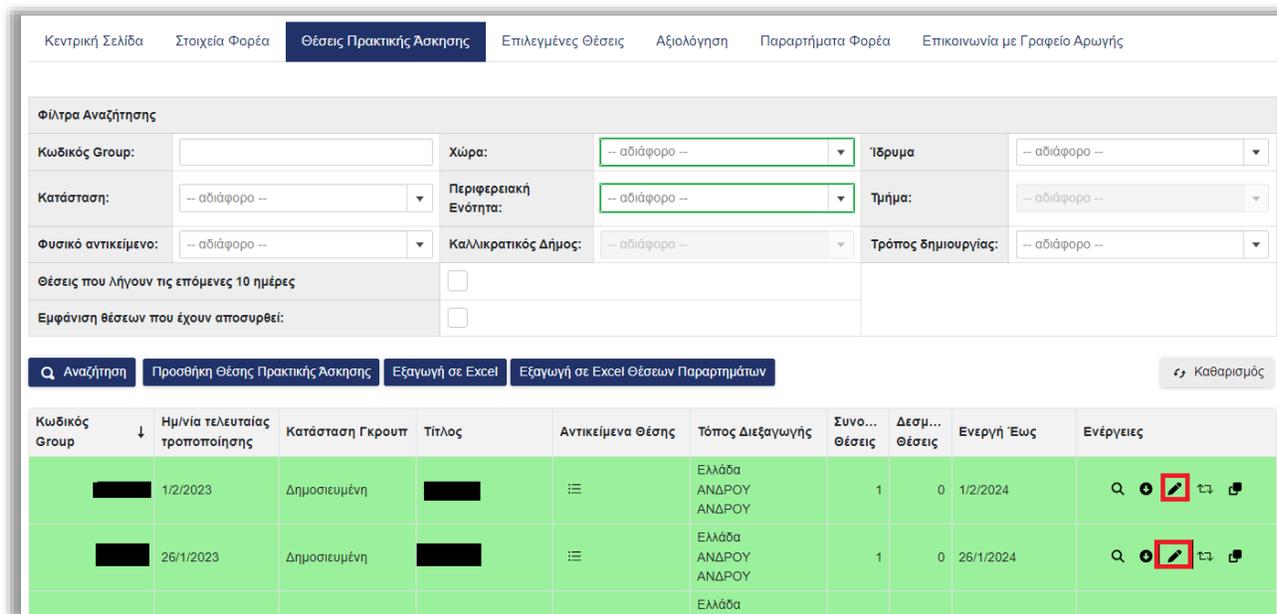
Χώρα: Ελλάδα

Περιφερειακή Ενότητα: ΑΝΔΡΟΥ

Εικόνα 3.4.4 – Αναλυτικά στοιχεία θέσης

3.5 Επεξεργασία Θέσεων Πρακτικής Άσκησης

Επιλέγοντας το δεύτερο εικονίδιο  από τη στήλη «Ενέργειες», έχετε τη δυνατότητα να επεξεργαστείτε τη θέση πρακτικής άσκησης που σας ενδιαφέρει (Εικόνα 3.5.1 – Εικονίδιο επεξεργασίας θέσης). 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.



The screenshot shows a web interface for managing practical training positions. At the top, there are navigation tabs: Κεντρική Σελίδα, Στοιχεία Φορέα, **Θέσεις Πρακτικής Άσκησης**, Επιλεγμένες Θέσεις, Αξιολόγηση, Παραρτήματα Φορέα, and Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής. Below the tabs is a filter section with dropdown menus for Κωδικός Group, Χώρα, Κατάσταση, Περιφερειακή Ενότητα, Φυσικό αντικείμενο, Καλλικρατικός Δήμος, Ίδρυμα, Τμήμα, and Τρόπος δημιουργίας. There are also checkboxes for 'Θέσεις που λήγουν τις επόμενες 10 ημέρες' and 'Εμφάνιση θέσεων που έχουν αποσυρθεί:'. Below the filters are buttons for 'Αναζήτηση', 'Προσθήκη Θέσης Πρακτικής Άσκησης', 'Εξαγωγή σε Excel', and 'Εξαγωγή σε Excel Θέσεων Παραρτημάτων', along with a 'Καθαρισμός' button. The main part of the interface is a table with the following columns: Κωδικός Group, Ημ/νία τελευταίας τροποποίησης, Κατάσταση Γκρουπ, Τίτλος, Αντικείμενα Θέσης, Τόπος Διεξαγωγής, Συνα... Θέσεις, Δεσμ... Θέσεις, Ενεργή Έως, and Ενέργειες. The table contains two rows of data, both with a red box highlighting the 'Ενέργειες' column, which contains a pencil icon for editing.

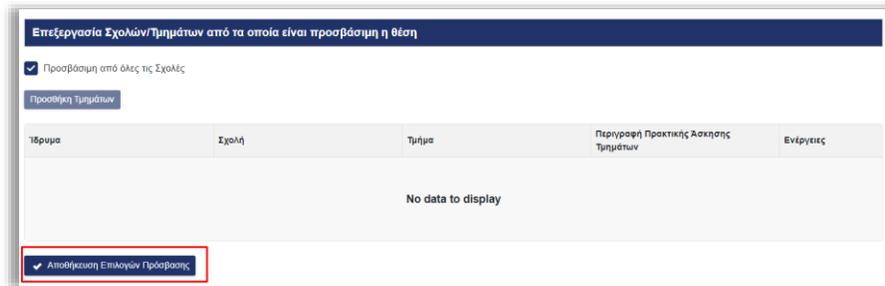
Εικόνα 3.5.1 – Εικονίδιο επεξεργασίας θέσης

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.

Προσοχή! Οι επιμέρους τροποποιήσεις θα υλοποιηθούν ΜΟΝΟ για τις ελεύθερες θέσεις του συγκεκριμένου group. Αν επιθυμείτε να τροποποιήσετε τις θέσεις που έχουν προδεσμευτεί από Γραφείο Πρακτικής θα πρέπει να μεταβείτε στην καρτέλα "Επιλεγμένες θέσεις" και αφού εντοπίσετε τη θέση να επιλέξετε επεξεργασία.

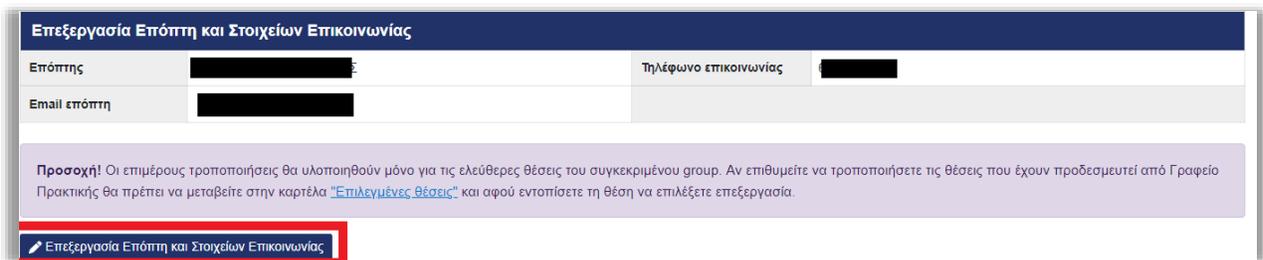


- Για την επεξεργασία Σχολών/Τμημάτων από τα οποία είναι προσβάσιμη η θέση, επιλέγετε τα Τμήματα που επιθυμείτε και στη συνέχεια «Αποθήκευση Επιλογών Πρόσβασης» (Εικόνα 3.5.2 – Επεξεργασία Τμημάτων Πρόσβασης).

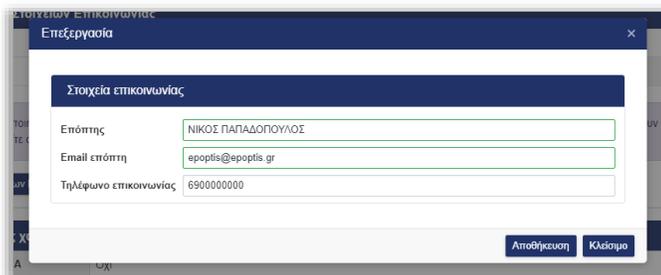


Εικόνα 3.5.2 – Επεξεργασία Τμημάτων Πρόσβασης

- Για την επεξεργασία Επόπτη και Στοιχείων Επικοινωνίας, αφού επιλέξετε το εικονίδιο «Επεξεργασία Επόπτη και Στοιχείων Επικοινωνίας» (Εικόνα 3.5.3 – Επεξεργασία Επόπτη και Στοιχείων Επικοινωνίας) ενημερώνετε το πεδίο που επιθυμείτε στο αναδυόμενο παράθυρο και στη συνέχεια επιλέγετε «Αποθήκευση» (Εικόνα 3.5.4 – Στοιχεία Επικοινωνίας/Αποθήκευση).



Εικόνα 3.5.3 – Επεξεργασία Επόπτη και Στοιχείων Επικοινωνίας

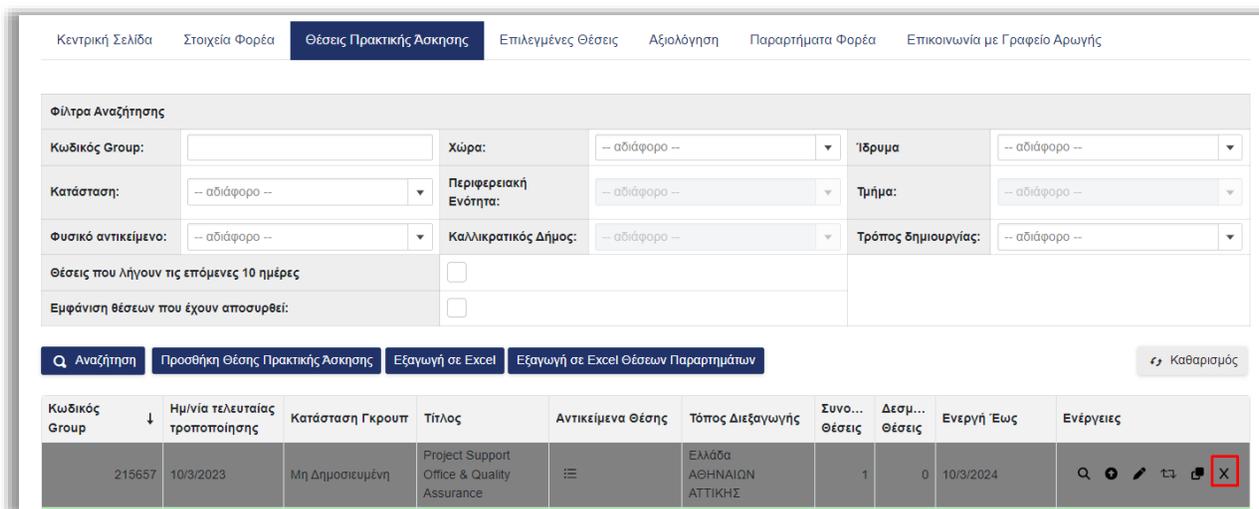


Εικόνα 3.5.4 – Στοιχεία Επικοινωνίας/Αποθήκευση

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.

3.6 Διαγραφή - Απόσυρση Θέσεων Πρακτικής Άσκησης

Επιλέγοντας το τέταρτο εικονίδιο  από το πεδίο «Ενέργειες», μπορείτε να διαγράψετε ή να αποσύρετε τη θέση πρακτικής άσκησης που επιθυμείτε (Εικόνα 3.6.1 – Διαγραφή-Απόσυρση Θέσης). 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, και οι προδεσμευμένες θέσεις που ενδέχεται να απελευθερωθούν από Γραφεία Πρακτικής πλέον δεν θα είναι διαθέσιμες προς επιλογή.



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

Φίλτρα Αναζήτησης

Κωδικός Group: Χώρα: -- αδιάφορο -- Ίδρυμα: -- αδιάφορο --

Κατάσταση: -- αδιάφορο -- Περιφερειακή Ενότητα: -- αδιάφορο -- Τμήμα: -- αδιάφορο --

Φυσικό αντικείμενο: -- αδιάφορο -- Καλλικρατικός Δήμος: -- αδιάφορο -- Τρόπος Δημιουργίας: -- αδιάφορο --

Θέσεις που λήγουν τις επόμενες 10 ημέρες:

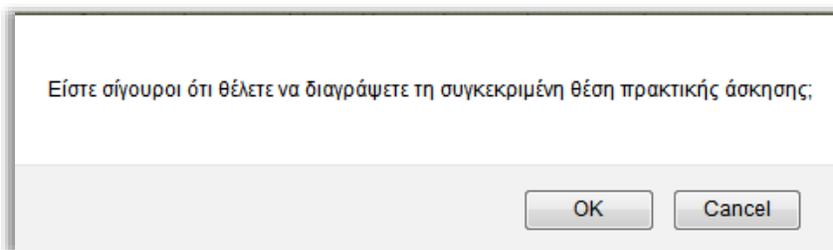
Εμφάνιση θέσεων που έχουν αποσυρθεί:

Αναζήτηση Προσθήκη Θέσης Πρακτικής Άσκησης Εξαγωγή σε Excel Εξαγωγή σε Excel Θέσεων Παραρτημάτων Καθαρισμός

Κωδικός Group	Ημ/νία τελευταίας τροποποίησης	Κατάσταση Γκρουπ	Τίτλος	Αντικείμενα Θέσης	Τόπος Διεξαγωγής	Συνο... Θέσεις	Δεσμ... Θέσεις	Ενεργή Έως	Ενέργειες
215657	10/3/2023	Μη Δημοσιευμένη	Project Support Office & Quality Assurance	≡	ΕΛΛΑΔΑ ΑΘΗΝΑΙΩΝ ΑΤΤΙΚΗΣ	1	0	10/3/2024	

Εικόνα 3.6.1 – Διαγραφή-Απόσυρση Θέσης

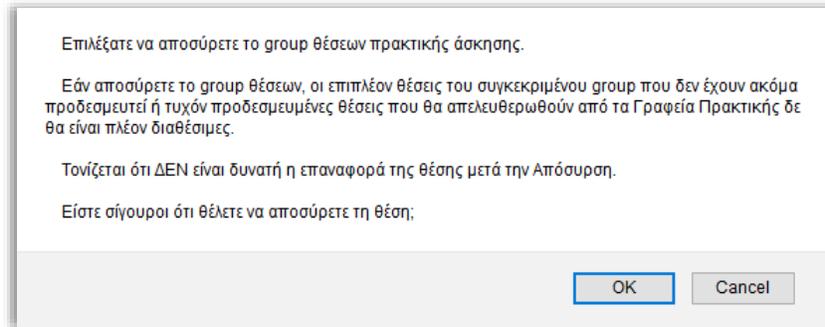
Για να ολοκληρωθεί η ενέργεια αυτή θα πρέπει να επιβεβαιώσετε ότι επιθυμείτε τη διαγραφή (Εικόνα 3.6.2 – Επιβεβαίωση Διαγραφής) ή την απόσυρση (Εικόνα 3.6.3 – Επιβεβαίωση Απόσυρσης) αντίστοιχα στο παράθυρο που εμφανίζεται.



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

OK Cancel

Εικόνα 3.6.2 – Επιβεβαίωση Διαγραφής



Εικόνα 3.6.3 – Επιβεβαίωση Απόσυρσης

Σημ.: Δημοσιευμένες θέσεις που δεν έχουν προδεσμευτεί από Γραφεία Πρακτικής μπορείτε να τις απο-δημοσιεύσετε 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 (Εικόνα 3.6.4 – Κλωνοποίηση Θέσης).

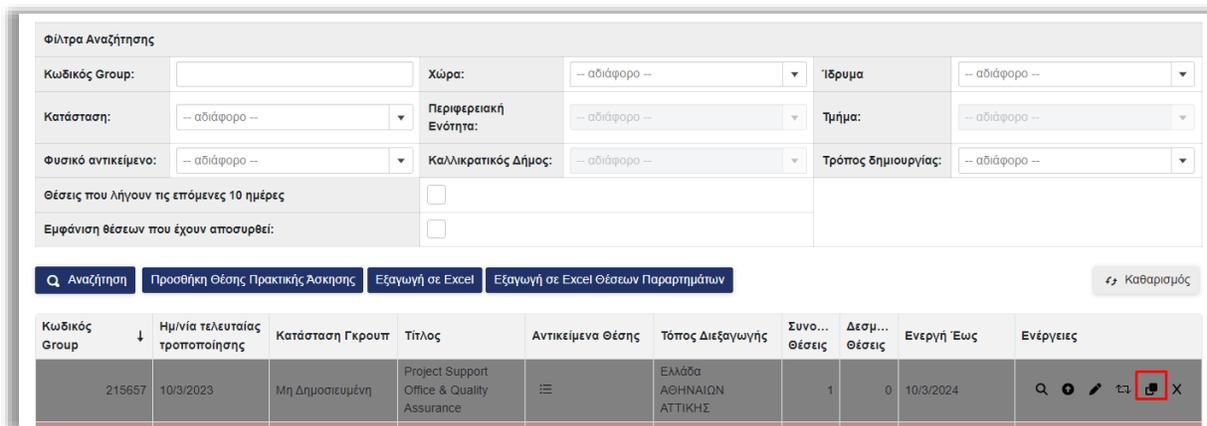
Κωδικός Group	Κατάσταση Γκρουπ	Τίτλος	Αντικείμενο Θέσης	Τόπος Διεξαγωγής	Συνολικές Θέσεις	Δεσμευμένες Θέσεις	Ημ/νία τελευταίας τροποποίησης	Ενέργειες
215610	Αποσυρμένη	Διοίκηση Τουριστικών Επιχειρήσεων	Ανθρώπινο Δυναμικό Σύμβουλος	Ελλάδα ΑΝΔΡΟΥ ΑΝΔΡΟΥ	5	5	4/11/2022	🔍 🗑️

Εικόνα 3.6.4 – Κλωνοποίηση Θέσης

3.7 Κλωνοποίηση Θέσεων Πρακτικής Άσκησης

Επιλέγοντας το εικονίδιο  από το πεδίο «Ενέργειες», μπορείτε να κλωνοποιήσετε τη θέση πρακτικής άσκησης που επιθυμείτε (Εικόνα 3.7.1 – Εικονίδιο Κλωνοποίησης). Με την κλωνοποίηση της θέσης δημιουργείται ένα αντίγραφο της ίδιας Θέσης Πρακτικής Άσκησης το οποίο μπορείτε στη συνέχεια να επεξεργαστείτε.

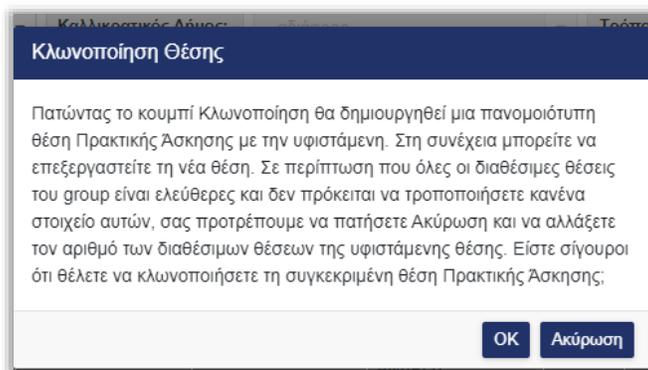
Σημ.: Σε περίπτωση που επιθυμείτε να δημιουργήσετε 2 πανομοιότυπες θέσεις πρακτικής άσκησης προτείνουμε να τροποποιήσετε το πεδίο «Αριθμός διαθέσιμων θέσεις» στο Βήμα 1 στα στοιχεία της θέσης.



Κωδικός Group	Ημ/νία τελευταίας τροποποίησης	Κατάσταση Γκρουπ	Τίτλος	Αντικείμενα Θέσης	Τόπος Διεξαγωγής	Συνο... Θέσεις	Δεσμ... Θέσεις	Ενεργή Έως	Ενέργειες
215657	10/3/2023	Μη Δημοσιευμένη	Project Support Office & Quality Assurance	☰	Ελλάδα ΑΘΗΝΑΙΩΝ ΑΤΤΙΚΗΣ	1	0	10/3/2024	🔍 🗑️ ✎️ 📄 🖨️ 📧

Εικόνα 3.7.1 – Εικονίδιο Κλωνοποίησης

Μόλις επιλέξετε το αντίστοιχο κουμπί καλείστε να επιβεβαιώσετε ότι επιθυμείτε την κλωνοποίηση της θέσης στο παράθυρο που εμφανίζεται (Εικόνα 3.7.2 – Επιβεβαίωση Κλωνοποίησης).



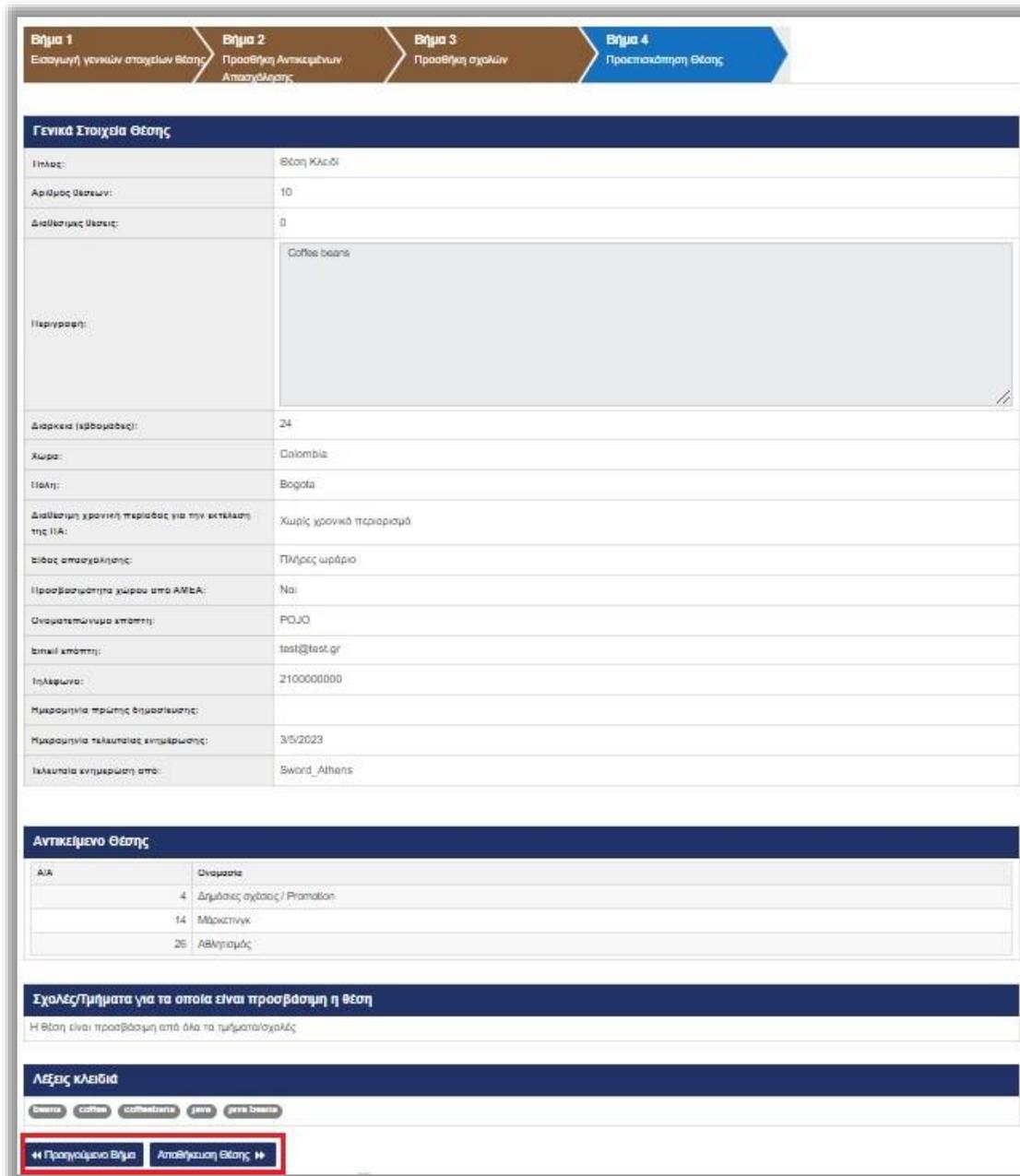
Κλωνοποίηση Θέσης

Πατώντας το κουμπί Κλωνοποίηση θα δημιουργηθεί μια πανομοιότυπη θέση Πρακτικής Άσκησης με την υφιστάμενη. Στη συνέχεια μπορείτε να επεξεργαστείτε τη νέα θέση. Σε περίπτωση που όλες οι διαθέσιμες θέσεις του group είναι ελεύθερες και δεν πρόκειται να τροποποιήσετε κανένα στοιχείο αυτών, σας προτρέπουμε να πατήσετε Ακύρωση και να αλλάξετε τον αριθμό των διαθέσιμων θέσεων της υφιστάμενης θέσης. Είστε σίγουροι ότι θέλετε να κλωνοποιήσετε τη συγκεκριμένη θέση Πρακτικής Άσκησης;

OK Ακύρωση

Εικόνα 3.7.2 – Επιβεβαίωση Κλωνοποίησης

Μόλις επιβεβαιωθεί η κλωνοποίηση της θέσης εμφανίζεται η προεπισκόπηση θέσης (Βήμα 4) της νέας θέσης. Μπορείτε να ελέγξετε τα στοιχεία και στη συνέχεια να πατήσετε «Αποθήκευση θέσης» για να προχωρήσετε στην ανάρτηση της θέσης ή να επιστρέψετε σε προηγούμενο βήμα για την τροποποίηση των στοιχείων που επιθυμείτε (Εικόνα 3.7.3 – Βήμα 4/Προεπισκόπηση Θέσης).



Βήμα 1 Εισαγωγή γενικών στοιχείων θέσης

Βήμα 2 Προσθήκη Αντικειμένων Αποσπλήσης

Βήμα 3 Προσθήκη σχολών

Βήμα 4 Προεπισκόπηση θέσης

Γενικά Στοιχεία Θέσης

Ίδιος:	Θέση Κλειδί
Αριθμός θέσεων:	10
Διαθέσιμες θέσεις:	0
Περιγραφή:	Coffee beans
Διάρκεια (εβδομάδες):	24
Χώρα:	Colombia
Πόλη:	Bogota
Διαθέσιμη χρονική περίοδος για την εκτέλεση της ΠΑ:	Χωρίς χρονικό περιορισμό
είδος αποσπλήσης:	Πλήρες ωράριο
Προσβάσιμη χώρα από ΑΜΕΑ:	Ναι
Όνοματεπώνυμο κάτοχου:	POJO
email κάτοχου:	test@test.gr
τηλέφωνο:	2100000000
Ημερομηνία πρώτης δημοσίευσης:	
Ημερομηνία τελευταίας ενημέρωσης:	3/5/2023
τελευταία ενημέρωση από:	Sword_Athens

Αντικείμενο Θέσης

AIA	Όνομασία
4	Δημόσιες σχέσεις / Promotion
14	Μάρκετινγκ
26	Αθλητισμός

Σχολές/Τμήματα για τα οποία είναι προσβάσιμη η θέση

Η θέση είναι προσβάσιμη από όλα τα τμήματα/σχολές

Λέξεις κλειδιά

coffee, coffee beans, java, java beans

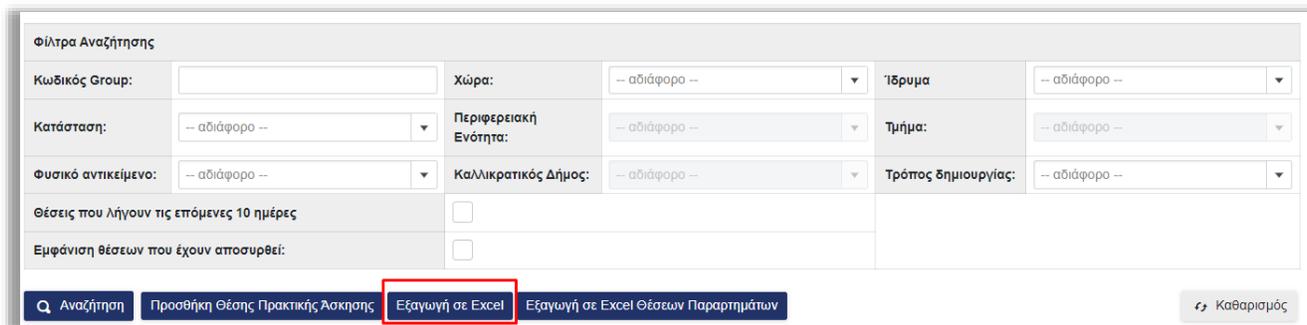
◀ Προηγούμενο Βήμα Αποθήκευση Θέσης ▶

Εικόνα 3.7.3 – Βήμα 4/Προεπισκόπηση Θέσης

3.8 Εξαγωγή Θέσεων Πρακτικής Άσκησης

Επιλέγοντας το κουμπί «Εξαγωγή σε excel», μπορείτε να εξαγάγετε σε αρχείο excel τις θέσεις πρακτικής άσκησης που έχετε καταχωρίσει (Εικόνα 3.8.1 – Εξαγωγή Excel Θέσεων).

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.



Φίλτρα Αναζήτησης

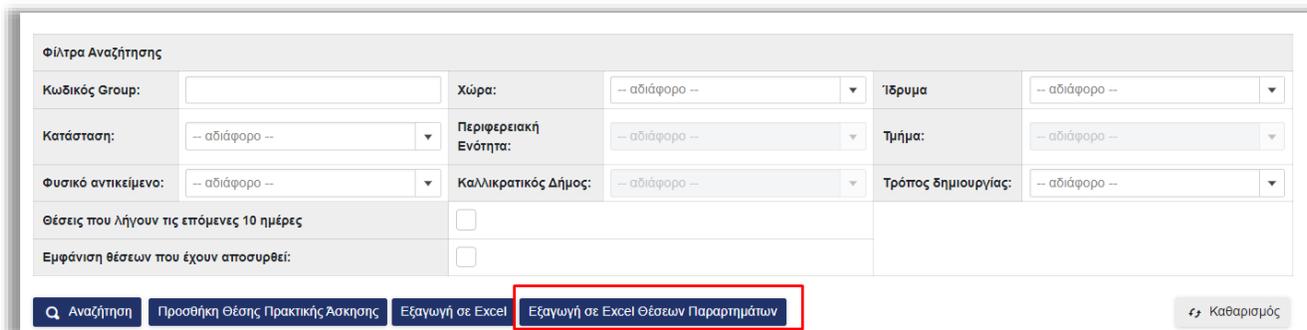
Κωδικός Group:		Χώρα:	-- αδιάφορο --	Ίδρυμα:	-- αδιάφορο --
Κατάσταση:	-- αδιάφορο --	Περιφερειακή Ενότητα:	-- αδιάφορο --	Τμήμα:	-- αδιάφορο --
Φυσικό αντικείμενο:	-- αδιάφορο --	Καλλικρατικός Δήμος:	-- αδιάφορο --	Τρόπος δημιουργίας:	-- αδιάφορο --
Θέσεις που λήγουν τις επόμενες 10 ημέρες	<input type="checkbox"/>				
Εμφάνιση θέσεων που έχουν αποσυρθεί:	<input type="checkbox"/>				

Αναζήτηση Προσθήκη Θέσης Πρακτικής Άσκησης **Εξαγωγή σε Excel** Εξαγωγή σε Excel Θέσεων Παραρτημάτων Καθαρισμός

Εικόνα 3.8.1 – Εξαγωγή Excel Θέσεων

3.9 Εξαγωγή Θέσεων παραρτημάτων

Επιλέγοντας το κουμπί «Εξαγωγή σε excel Θέσεων Παραρτημάτων», μπορείτε να εξαγάγετε σε αρχείο excel τις θέσεις πρακτικής άσκησης που έχουν καταχωρηθεί από λογαριασμούς παραρτημάτων του κεντρικού φορέα (Εικόνα 3.8.2 – Εξαγωγή Excel Θέσεων Παραρτημάτων).



Φίλτρα Αναζήτησης

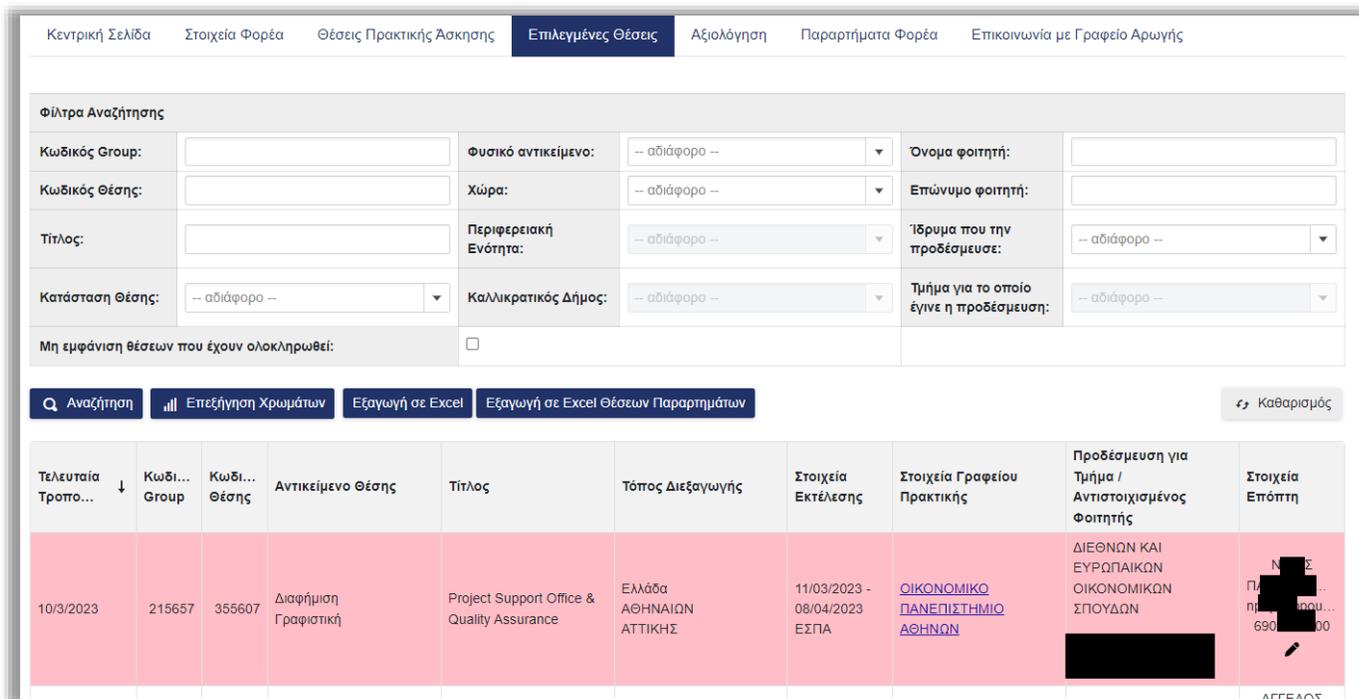
Κωδικός Group:		Χώρα:	-- αδιάφορο --	Ίδρυμα:	-- αδιάφορο --
Κατάσταση:	-- αδιάφορο --	Περιφερειακή Ενότητα:	-- αδιάφορο --	Τμήμα:	-- αδιάφορο --
Φυσικό αντικείμενο:	-- αδιάφορο --	Καλλικρατικός Δήμος:	-- αδιάφορο --	Τρόπος δημιουργίας:	-- αδιάφορο --
Θέσεις που λήγουν τις επόμενες 10 ημέρες	<input type="checkbox"/>				
Εμφάνιση θέσεων που έχουν αποσυρθεί:	<input type="checkbox"/>				

Αναζήτηση Προσθήκη Θέσης Πρακτικής Άσκησης Εξαγωγή σε Excel **Εξαγωγή σε Excel Θέσεων Παραρτημάτων** Καθαρισμός

Εικόνα 3.8.2 – Εξαγωγή Excel Θέσεων Παραρτημάτων

4 Επιλεγμένες Θέσεις

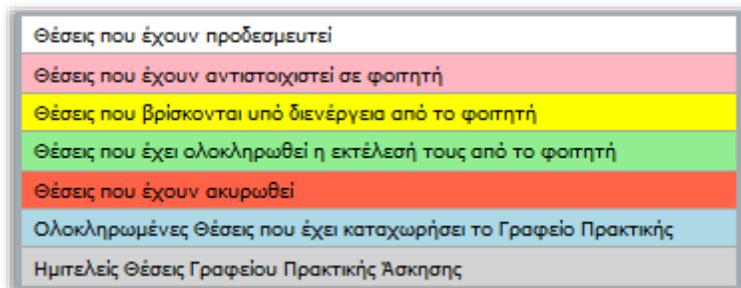
Από την καρτέλα «Επιλεγμένες Θέσεις» έχετε τη δυνατότητα να ενημερώνετε για τις θέσεις σας που έχουν επιλεγεί από Γραφεία Πρακτικής (Εικόνα 4.1 – Επιλεγμένες Θέσεις).



Τελευταία Τροπο...	Κωδι... Group	Κωδι... Θέσης	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Τόπος Διεξαγωγής	Στοιχεία Εκτέλεσης	Στοιχεία Γραφείου Πρακτικής	Προδέσμευση για Τμήμα / Αντιστοιχισμένος Φοιτητής	Στοιχεία Επόπτη
10/3/2023	215657	355607	Διαφήμιση Γραφιστική	Project Support Office & Quality Assurance	Ελλάδα ΑΘΗΝΑΙΩΝ ΑΤΤΙΚΗΣ	11/03/2023 - 08/04/2023 ΕΣΠΑ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	ΔΙΕΘΝΩΝ ΚΑΙ ΕΥΡΩΠΑΙΚΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	Ν. Σ. Π. ... 690 ... 00

Εικόνα 4.1 – Επιλεγμένες Θέσεις

Πατώντας το κουμπί «Επεξήγηση χρωμάτων» εμφανίζεται ένα νέο παράθυρο με το χρωματικό κώδικα των θέσεων (Εικόνα 4.2 – Χρωματικός Κώδικας 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 Γραφείο Πρακτικής
- Ημιτελείς θέσεις Γραφείου Πρακτικής Άσκησης

Εικόνα 4.2 – Χρωματικός Κώδικας Θέσεων

Παράλληλα, έχετε τη δυνατότητα να επιλέξετε τις θέσεις πρακτικής που επιθυμείτε να εμφανιστούν στην οθόνη, επιλέγοντας τα αντίστοιχα πεδία στα «Φίλτρα Αναζήτησης» (Εικόνα 4.3 – Αναζήτηση και Προβολή Επιλεγμένων Θέσεων). 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
Αξιολόγηση
Παραρτήματα Φορέα
Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Φίλτρα Αναζήτησης

Κωδικός Group:	<input type="text"/>	Φυσικό αντικείμενο:	<input type="text" value="-- αδιάφορο --"/>	Όνομα φοιτητή:	<input type="text"/>
Κωδικός Θέσης:	<input type="text"/>	Χώρα:	<input type="text" value="Ελλάδα"/>	Επώνυμο φοιτητή:	<input type="text"/>
Τίτλος:	<input type="text"/>	Περιφερειακή Ενότητα:	<input type="text" value="ΑΤΤΙΚΗΣ"/>	Ίδρυμα που την προέσμευσε:	<input type="text" value="-- αδιάφορο --"/>
Κατάσταση Θέσης:	<input type="text" value="-- αδιάφορο --"/>	Κα/λκριατικός Δήμος:	<input type="text" value="-- αδιάφορο --"/>	Τμήμα για το οποίο έγινε η προέσμευση:	<input type="text" value="-- αδιάφορο --"/>

Μη εμφάνιση θέσεων που έχουν ολοκληρωθεί:

Αναζήτηση
Επεξήγηση Χρωμάτων
Εξαγωγή σε Excel
Εξαγωγή σε Excel Θέσεων Παραρτημάτων

Καθαρισμός

Τελευταία Τροπο...	Κωδι... Group	Κωδι... Θέσης	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Τόπος Διεξαγωγής	Στοιχεία Εκτέλεσης	Στοιχεία Γραφείου Πρακτικής	Προέσμευση για Τμήμα / Αντιστοιχισμένος Φοιτητής	Στοιχεία Επόπτη
10/3/2023	215657	355607	Διαφήμιση Γραφιστική	Project Support Office & Quality Assurance	Ελλάδα ΑΘΗΝΑΙΩΝ ΑΤΤΙΚΗΣ	11/03/2023 - 08/04/2023 ΕΣΠΑ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	ΔΙΕΘΝΩΝ ΚΑΙ ΕΥΡΩΠΑΙΚΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	

Εικόνα 4.3 – Αναζήτηση και Προβολή Επιλεγμένων Θέσεων



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης

Ε.Π. "Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα 2014-2020"
ΕΥΔ Προγράμματος "Ψηφιακός Μετασχηματισμός"
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

33

Επιπλέον έχετε τη δυνατότητα να εκτυπώσετε τη Βεβαίωση Ολοκλήρωσης για μία συγκεκριμένη «Ολοκληρωμένη» θέση, σε μορφή pdf, επιλέγοντας το εικονίδιο , να επεξεργαστείτε τα στοιχεία Επόπτη και επικοινωνίας επιλέγοντας το εικονίδιο , αλλά και να εκτυπώσετε το βιογραφικό σημείωμα του Φοιτητή εφόσον είναι καταρτισμένο και έχει επιλεχθεί η κοινή χρήση με Γραφεία Πρακτικής Άσκησης και Φορείς Υποδοχής, επιλέγοντας το εικονίδιο . (Εικόνα 4.4 – Εκτύπωση Βεβαίωσης / Επεξεργασία στοιχείων / Εκτύπωση Βιογραφικού).

Τελευταία Τροπο...	Κωδι... Group	Κωδι... Θέσης	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Τόπος Διεξαγωγής	Στοιχεία Εκτέλεσης	Στοιχεία Γραφείου Πρακτικής	Προδέσμευση για Τμήμα / Αντιστοιχισμένος Φοιτητής	Στοιχεία Επόπτη	Ενέργειες
12/11/2018	145785	231892	Πληροφορική	Developer	Ελλάδα ΑΘΗΝΑΙΩΝ ΑΤΤΙΚΗΣ	01/07/2018 - 31/08/2018 ΕΣΠΑ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ Γ Σ Ν ΙΟΥΛΟΣ 1715026	hr@210 me 3	  

Εικόνα 4.4 – Εκτύπωση Βεβαίωσης / Επεξεργασία στοιχείων / Εκτύπωση Βιογραφικού

Προσοχή! Μπορείτε να τροποποιήσετε τα στοιχεία επόπτη μόνο για τη συγκεκριμένη θέση.

Δίνεται επίσης η δυνατότητα κατάρτισης συστατικής επιστολής για αυτή, οι οποία θα είναι προσβάσιμη για εκτύπωση στο λογαριασμό των εκάστοτε φοιτητών (Εικόνα 4.5 – Ενέργειες Επιλεγμένων Θέσεων).

Τελευταία Τροπο...	Κωδι... Group	Κωδι... Θέσης	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Τόπος Διεξαγωγής	Στοιχεία Εκτέλεσης	Στοιχεία Γραφείου Πρακτικής	Προδέσμευση για Τμήμα / Αντιστοιχισμένος Φοιτητής	Στοιχεία Επόπτη	Ενέργειες
12/11/2018	145785	231892	Πληροφορική	Developer	Ελλάδα ΑΘΗΝΑΙΩΝ ΑΤΤΙΚΗΣ	01/07/2018 - 31/08/2018 ΕΣΠΑ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ Γ Σ Ν ΙΟΥΛΟΣ 1715026	hr@210 me 3	  

Εικόνα 4.5 – Ενέργειες Επιλεγμένων Θέσεων

Επιλέγοντας πάνω στο εικονίδιο της συστατικής επιστολής ανοίγει η φόρμα κατάρτισής της όπου καλείστε να συμπληρώσετε τα στοιχεία του υποβάλλοντος της συστατικής επιστολής και το κείμενο που επιθυμείτε (Εικόνα 4.6 – Φόρμα Κατάρτισης Συστατική Επιστολής).

Αφού συμπληρώσετε όλα τα απαραίτητα πεδία επιλέγετε «Αποθήκευση» και στη συνέχεια εφόσον επιθυμείτε η συστατική επιστολή να είναι προσβάσιμη από τους εκάστοτε φοιτητές επιλέγετε «Υποβολή».

Σημ.: Η συστατική επιστολή θα εμφανίζεται στους φοιτητές με την προϋπόθεση ότι η Θέση Πρακτικής Άσκησης είναι σε κατάσταση «Ολοκληρωμένη».

εδώ' link is present. At the bottom right is a blue button labeled 'Αποθήκευση'." data-bbox="226 232 769 639"/>

Εικόνα 4.6 – Φόρμα Κατάρτισης Συστατική Επιστολής

Τέλος, έχετε τη δυνατότητα να εξαγάγετε τις επιλεγμένες θέσεις σε αρχείο excel επιλέγοντας το κουμπί «Εξαγωγή σε excel». Καθώς και τις θέσεις που δημιουργήθηκαν από παραρτήματα με την επιλογή «Εξαγωγή σε excel Θέσεων παραρτήματος» (Εικόνα 4.7 – Εξαγωγή Excel Επιλεγμένων Θέσεων).

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

Φίλτρα Αναζήτησης

Κωδικός Group:	<input type="text"/>	Φυσικό αντικείμενο:	-- αδιάφορο --	Όνομα φοιτητή:	<input type="text"/>
Κωδικός Θέσης:	<input type="text"/>	Χώρα:	-- αδιάφορο --	Επώνυμο φοιτητή:	<input type="text"/>
Τίτλος:	<input type="text"/>	Περιφερειακή Ενότητα:	-- αδιάφορο --	Ίδρυμα που την προδέσμευσε:	-- αδιάφορο --
Κατάσταση Θέσης:	-- αδιάφορο --	Καλλικρατικός Δήμος:	-- αδιάφορο --	Τμήμα για το οποίο έγινε η προδέσμευση:	-- αδιάφορο --

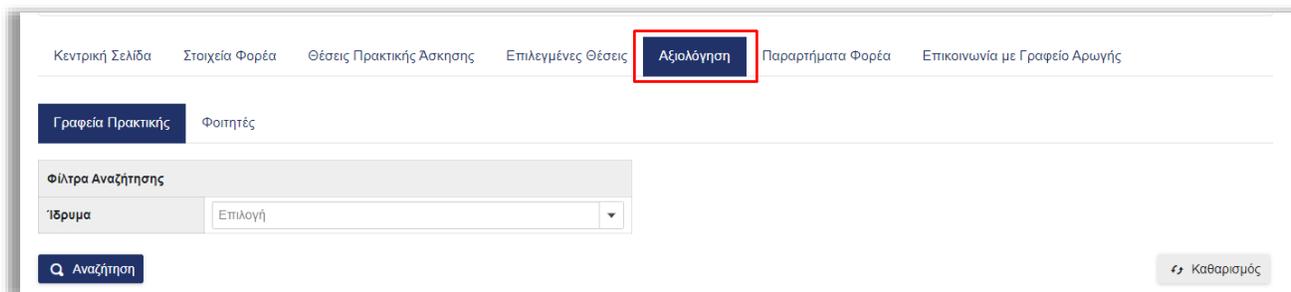
Μη εμφάνιση θέσεων που έχουν ολοκληρωθεί:

Εικόνα 4.7 – Εξαγωγή Excel Επιλεγμένων Θέσεων

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.

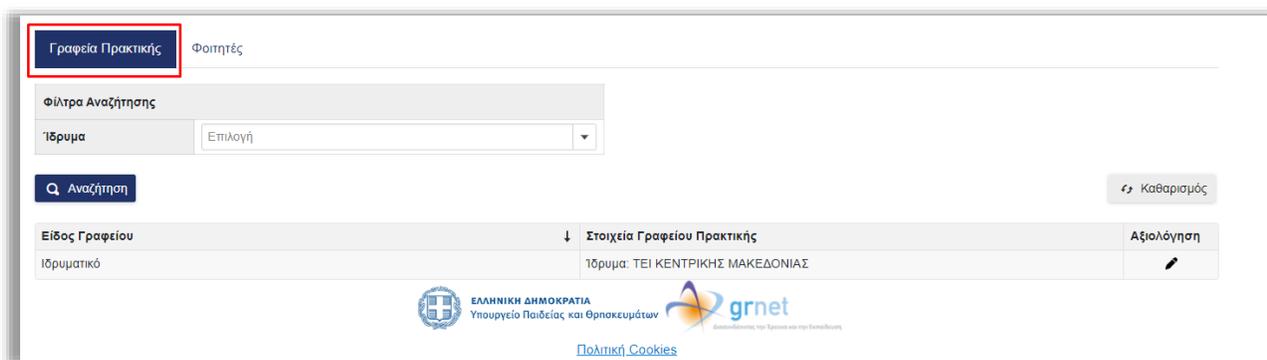
5 Αξιολόγηση

Από την καρτέλα «Αξιολόγηση» έχετε την δυνατότητα να αξιολογήσετε το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης με το οποίο έχετε έρθει σε επικοινωνία ή τον φοιτητή με τον οποίο έχετε συνεργαστεί (Εικόνα 5.1 – Αξιολόγηση Γραφείου Πρακτικής Άσκησης).



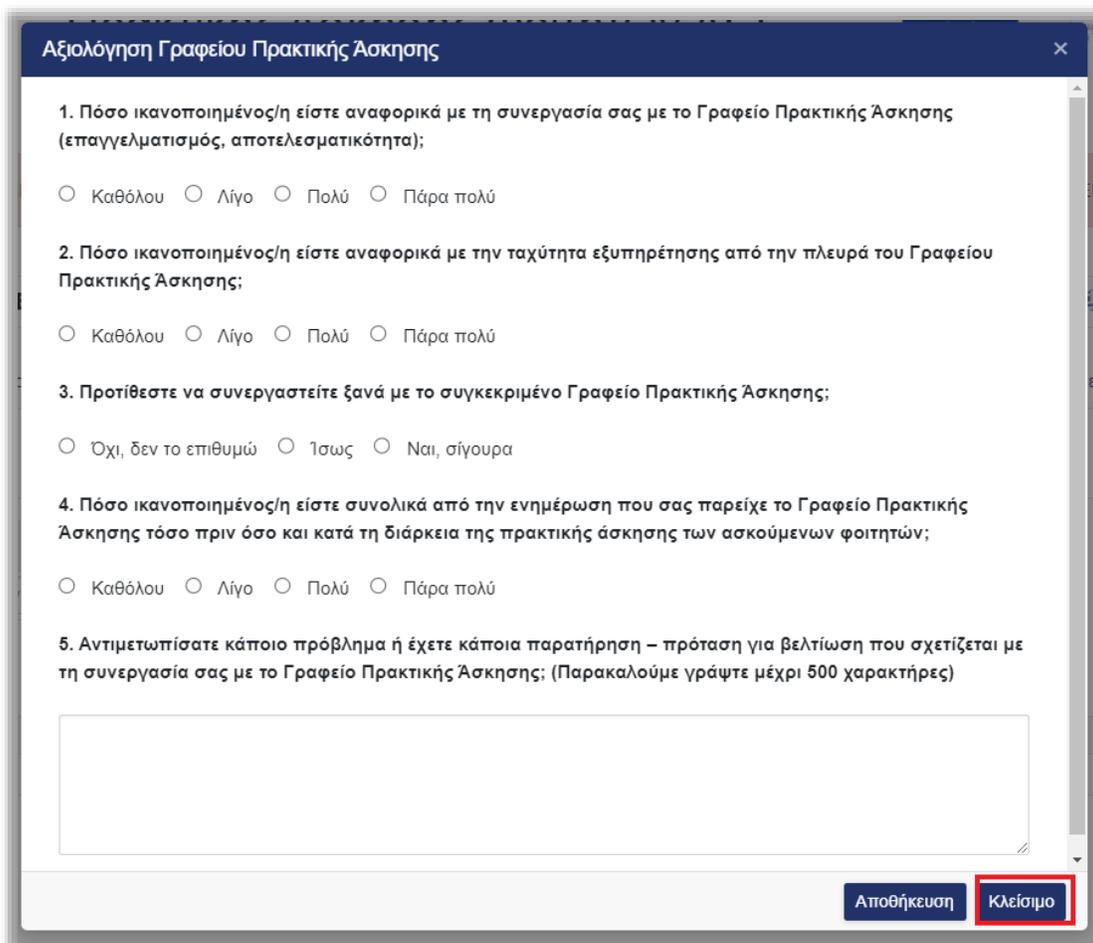
Εικόνα 5.1 – Αξιολόγηση Γραφείου Πρακτικής Άσκησης

Για την αξιολόγηση Γραφείου Πρακτικής Άσκησης, επιλέγετε την αντίστοιχη καρτέλα και στα «Φίλτρα Αναζήτησης» το ίδρυμα από την διαθέσιμη λίστα και στη συνέχεια πατάτε το κουμπί «Αναζήτηση» (Εικόνα 5.2 – Επιλογή φίλτρων).



Εικόνα 5.2 – Επιλογή φίλτρων

Εφόσον έχετε αξιολογήσει στο παρελθόν το συγκεκριμένο ΓΠΑ θα εμφανίζεται ένας φακός κάτω από το πεδίο της «Αξιολόγησης» και εφόσον το επιλέξετε μπορείτε να βλέπετε αξιολογήσεις που έχετε κάνει στο παρελθόν (Εικόνα 5.3 –Προβολή παλαιότερης αξιολόγησης).



Αξιολόγηση Γραφείου Πρακτικής Άσκησης

1. Πόσο ικανοποιημένος/η είστε αναφορικά με τη συνεργασία σας με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης (επαγγελματισμός, αποτελεσματικότητα);

Καθόλου Λίγο Πολύ Πάρα πολύ

2. Πόσο ικανοποιημένος/η είστε αναφορικά με την ταχύτητα εξυπηρέτησης από την πλευρά του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης;

Καθόλου Λίγο Πολύ Πάρα πολύ

3. Προτίθεστε να συνεργαστείτε ξανά με το συγκεκριμένο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης;

Όχι, δεν το επιθυμώ Ίσως Ναι, σίγουρα

4. Πόσο ικανοποιημένος/η είστε συνολικά από την ενημέρωση που σας παρέιχε το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης τόσο πριν όσο και κατά τη διάρκεια της πρακτικής άσκησης των ασκούμενων φοιτητών;

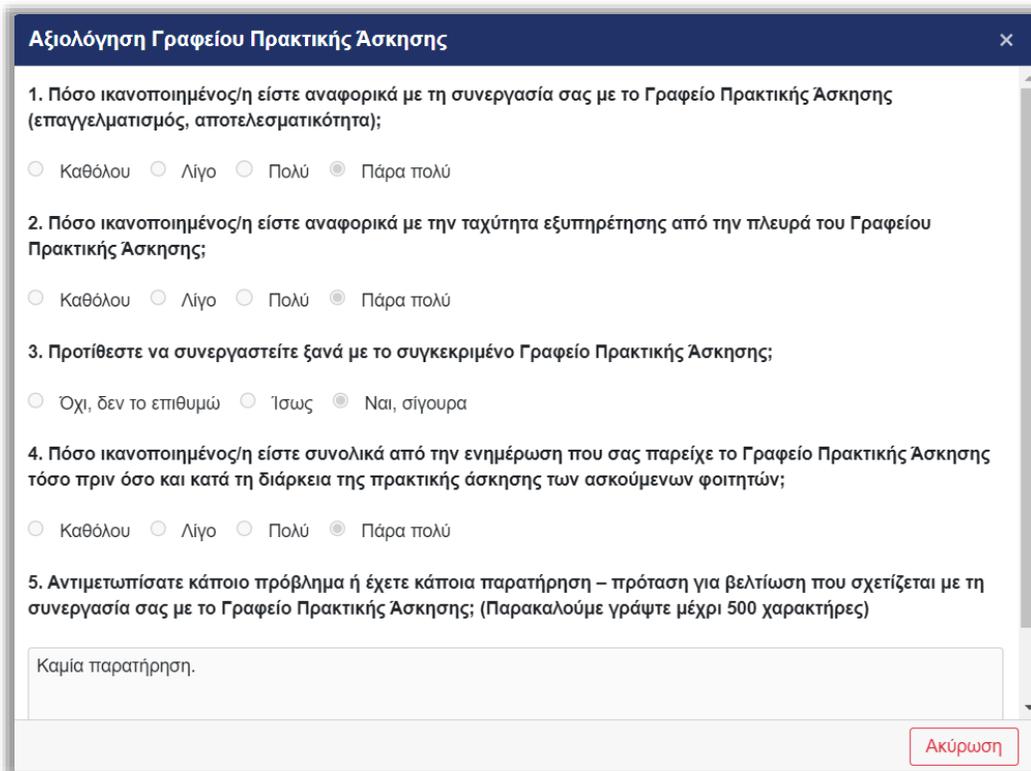
Καθόλου Λίγο Πολύ Πάρα πολύ

5. Αντιμετωπίσατε κάποιο πρόβλημα ή έχετε κάποια παρατήρηση – πρόταση για βελτίωση που σχετίζεται με τη συνεργασία σας με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης; (Παρακαλούμε γράψτε μέχρι 500 χαρακτήρες)

Αποθήκευση **Κλείσιμο**

Εικόνα 5.3 –Προβολή παλαιότερης αξιολόγησης

Σε περίπτωση που δεν έχετε πραγματοποιήσει αξιολόγηση για το γραφείο ΓΠΑ που αναζητήσατε ,στο πεδίο «Αξιολόγηση» θα εμφανίζεται η εικόνα ενός μολυβιού. Με την επιλογή αυτού του εικονιδίου, έχετε τη δυνατότητα να αξιολογήσετε ένα ΓΠΑ, επιλέγοντας και συμπληρώνοντας τα διαθέσιμα πεδία, σχετικά με την συνεργασία σας. Στη συνέχεια πατάτε το κουμπί «Αποθήκευση» για την ολοκλήρωση της διαδικασίας (Εικόνα 5.4 – Υποβολή Αξιολόγησης).



Αξιολόγηση Γραφείου Πρακτικής Άσκησης

1. Πόσο ικανοποιημένος/η είστε αναφορικά με τη συνεργασία σας με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης (επαγγελματισμός, αποτελεσματικότητα);

Καθόλου Λίγο Πολύ Πάρα πολύ

2. Πόσο ικανοποιημένος/η είστε αναφορικά με την ταχύτητα εξυπηρέτησης από την πλευρά του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης;

Καθόλου Λίγο Πολύ Πάρα πολύ

3. Προτίθεστε να συνεργαστείτε ξανά με το συγκεκριμένο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης;

Όχι, δεν το επιθυμώ Ίσως Ναι, σίγουρα

4. Πόσο ικανοποιημένος/η είστε συνολικά από την ενημέρωση που σας παρείχε το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης τόσο πριν όσο και κατά τη διάρκεια της πρακτικής άσκησης των ασκούμενων φοιτητών;

Καθόλου Λίγο Πολύ Πάρα πολύ

5. Αντιμετωπίσατε κάποιο πρόβλημα ή έχετε κάποια παρατήρηση – πρόταση για βελτίωση που σχετίζεται με τη συνεργασία σας με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης; (Παρακαλούμε γράψτε μέχρι 500 χαρακτήρες)

Καμία παρατήρηση.

Ακύρωση

Εικόνα 5.4 – Υποβολή Αξιολόγησης

Για την αξιολόγηση Φοιτητή, επιλέγετε την αντίστοιχη καρτέλα και προσαρμόζετε τα «Φίλτρα Αναζήτησης» που επιθυμείτε και στη συνέχεια πατάτε το κουμπί «Αναζήτηση» (Εικόνα 5.5 – Αξιολόγηση Φοιτητή).

Γραφεία Πρακτικής

Φοιτητές

Φίλτρα Αναζήτησης

Τίτλος:	<input type="text"/>	Κωδικός Θέσης:	<input type="text"/>
Όνομα φοιτητή:	<input type="text"/>	Επώνυμο φοιτητή:	<input type="text"/>
Αρ. Μητρώου	<input type="text"/>		

Q Αναζήτηση

↶ Καθαρισμός

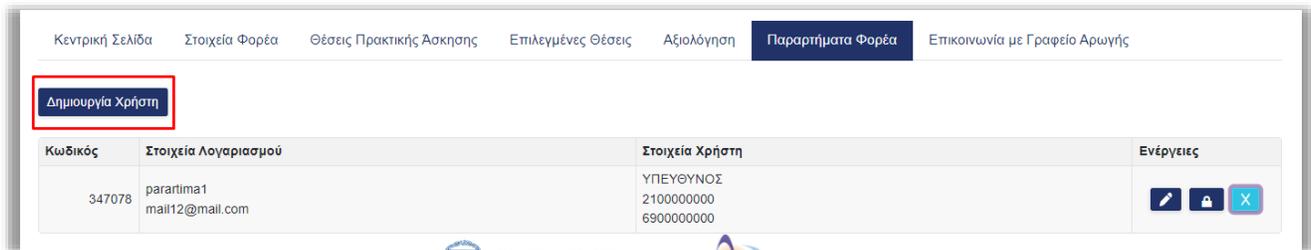
Κωδικός Group:	↓ Κωδικός Θέσης:	Τίτλος:	Αντιστοιχισμένος Φοιτητής	Προβολή Θέσης	Αξιολόγηση
●	●2	ΤΕΧΝΟΛΟΓΟΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ	●	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>

Εικόνα 5.5 – Αξιολόγηση Φοιτητή

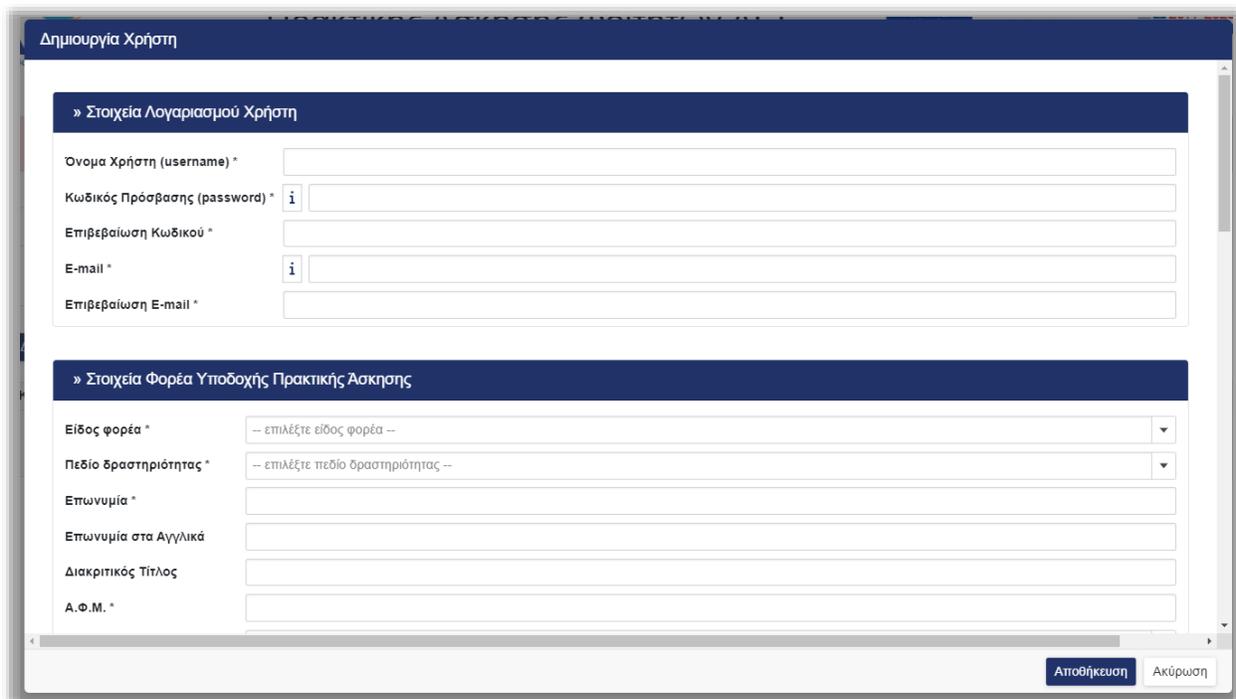
6 Παραρτήματα Φορέα

Από την καρτέλα «Παραρτήματα Φορέα» μπορείτε να δημιουργήσετε λογαριασμούς για τα παραρτήματα του Φορέα Υποδοχής επιλέγοντας «Δημιουργία Χρήστη» (Εικόνα 6.1 – Δημιουργία Χρήστη Παραρτήματος) και συμπληρώνοντας την αντίστοιχη φόρμα (Εικόνα 6.2 – Συμπλήρωση στοιχείων λογαριασμού).

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



Εικόνα 6.1 – Δημιουργία Χρήστη Παραρτήματος



» Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη

Όνομα Χρήστη (username) *

Κωδικός Πρόσβασης (password) *

Επιβεβαίωση Κωδικού *

E-mail *

Επιβεβαίωση E-mail *

» Στοιχεία Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

Είδος φορέα *

Πεδίο δραστηριότητας *

Επωνυμία *

Επωνυμία στα Αγγλικά

Διακριτικός Τίτλος

A.Φ.Μ. *

Αποθήκευση Ακύρωση

Εικόνα 6.2 – Συμπλήρωση στοιχείων λογαριασμού

Επιλέγοντας το αντίστοιχο εικονίδιο στη στήλη «Ενέργειες» (Εικόνα 6.3 – Ενέργειες), μπορείτε να:

- επεξεργαστείτε τα στοιχεία του λογαριασμού χρήστη του παραρτήματος ,
- να τον απενεργοποιήσετε  ή
- να τον διαγράψετε 

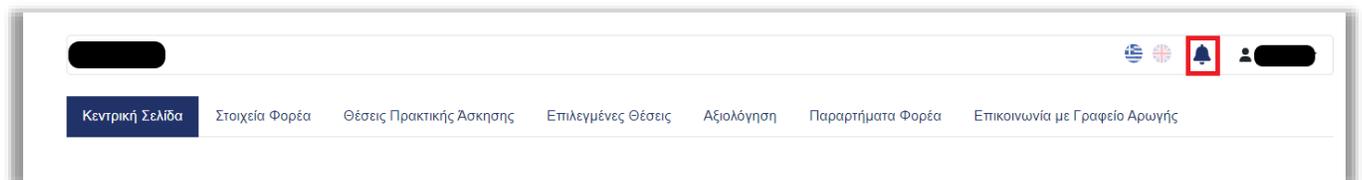
Κωδικός	Στοιχεία Λογαριασμού	Στοιχεία Χρήστη	Ενέργειες
347078	parartima1 mail12@mail.com	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ 2100000000 6900000000	  

Εικόνα 6.3 – Ενέργειες

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.

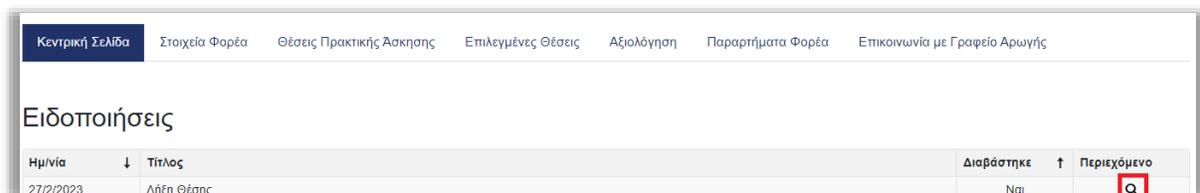
7 Ειδοποιήσεις

Επιλέγοντας το σύμβολο  μπορείτε να προβάλλετε τις ενημερώσεις που αποστέλλονται και αφορούν τον λογαριασμό ή/και τις νέες λειτουργίες της πλατφόρμας (Εικόνα 7.1 – Ειδοποιήσεις).



Εικόνα 7.1 – Ειδοποιήσεις

Μπορείτε προβάλλετε το περιεχόμενο των ειδοποιήσεων που λαμβάνετε μέσω του συμβόλου  (Εικόνα 7.2 – Προβολή ειδοποίησης).



Ημ/νία	Τίτλος	Διαβάστηκε	Περιεχόμενο
27/2/2023	Λήξη Θέσης	Ναι	

Εικόνα 7.2 – Προβολή Ειδοποίησης



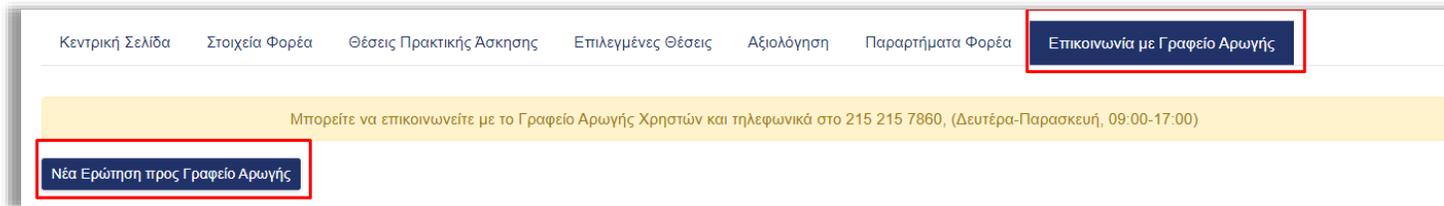
Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής
Ανάπτυξης

Ε.Π. "Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα 2014-2020"
ΕΥΔ Προγράμματος "Ψηφιακός Μετασχηματισμός"
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



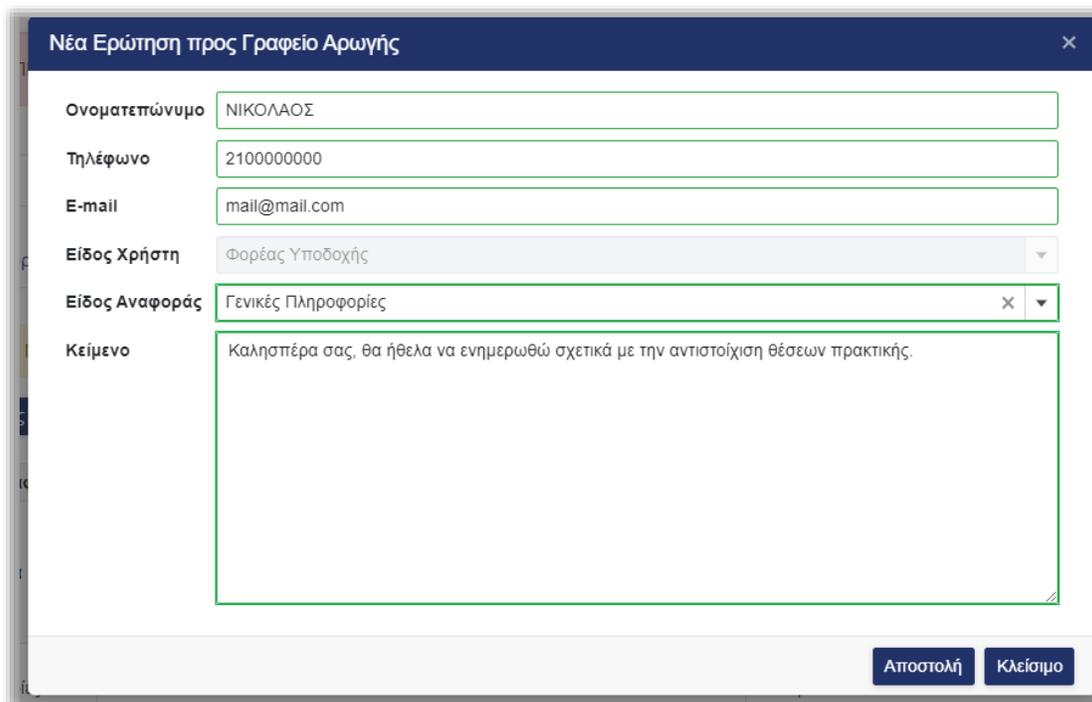
8 Επικοινωνία με το Γραφείο Αρωγής

Στην καρτέλα μπορείτε να υποβάλλετε νέα ερώτηση επιλέγοντας το κουμπί «Νέα ερώτηση προς Γραφείο Αρωγής» (Εικόνα 8.1 – Ερώτηση προς Γραφείο Αρωγής).



Εικόνα 8.1 – Ερώτηση προς Γραφείο Αρωγής

Στη φόρμα που εμφανίζεται επιλέγετε το είδος της αναφοράς, πληκτρολογείτε το ερώτημά σας στο πεδίο «Κείμενο» και επιλέγετε «Αποστολή» (Εικόνα 8.2 – Αποστολή Ερώτησης).



Εικόνα 8.2 – Αποστολή Ερώτησης