

**Σύστημα Υποβολής & Διαχείρισης Αιτήσεων
Χρηματοδότησης Δράσεων**

Εγχειρίδιο Χρήσης Αιτητή

Έκδοση 1.3 (draft)

Περιεχόμενα

1.	Εισαγωγή	4
2.	Πρόσβαση στο Σύστημα	5
2.1.	Λειτουργία Login (Είσοδος Χρήστη)	5
2.2.	Λειτουργία Sign in (Εγγραφή Χρήστη)	6
3.	Ειδικές Λειτουργίες	10
3.1.	Λειτουργίες Εκτός Σύνδεσης.....	11
3.1.1.	Ξεκλείδωμα λογαριασμού	11
3.1.2.	Ξέχασα το συνθηματικό μου	11
3.2.	Λειτουργίες Συνδεδεμένου Χρήστη	12
3.2.1.	Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης.....	12
3.2.2.	Επεξεργασία Χρήστη	13
3.2.3.	Αποσύνδεση	14
3.2.4.	Ειδοποιήσεις	15
4.	Κοινές Λειτουργίες στους Καταλόγους	16
5.	Υποβολή & Διαχείριση Αιτήσεων	18
5.1.	Οι Αιτήσεις μου.....	18
5.2.	Καταχώρηση Αίτησης	20
5.3.	Διαχείριση Αίτησης.....	24
5.3.1.	Επισκόπηση Στοιχείων Πρόσκλησης	24
5.3.2.	Ενημέρωση Αίτησης.....	24
5.3.3.	Ενημέρωση Λοιπών Στοιχείων	25
5.3.4.	Ορισμός Τύπων Δραστηριότητας.....	25
5.3.5.	Ορισμός Εθνικών Στόχων	26
5.3.6.	Ορισμός Ευρωπαϊκών Στόχων	27
5.3.7.	Καταχώρηση Δαπανών	28
5.3.8.	Καταχώρηση Εσόδων	29
5.3.9.	Επισύναψη Υπεύθυνης Δήλωσης.....	30
5.3.10.	Υποβολή Αίτησης.....	31
5.4.	Διαγραφή Αίτησης.....	32
5.5.	Επιστροφή Αίτησης	32
5.6.	Υποβολή Ένστασης	33
5.7.	Έναρξη Υλοποίησης Δραστηριότητας	34
6.	Διαχείριση Εγκεκριμένων Σχεδίων.....	34
6.1.	Τα Εγκεκριμένα Σχέδιά μου	34
6.2.	Διαχείριση Δραστηριότητας	35
6.2.1.	Επισκόπηση Στοιχείων Πρόσκλησης	36
6.2.2.	Διαχείριση Έντυπου Απολογισμού	36
6.3.	Υποβολή Εντύπου Απολογισμού	43
6.4.	Υποβολή Αιτήματος Τροποποίησης Στοιχείων Αίτησης.....	43
7.	Διαχείριση Στοιχείων Αιτητή	44
8.	Υποστηρικτικές Λειτουργίες.....	46
8.1.	Προσκλήσεις	46

8.1.1.	Υποβολή Αιτήματος Παράτασης Πρόσκλησης	48
8.2.	Χρηματοδοτικά Προγράμματα	49
8.3.	Επικοινωνία με την Υπηρεσία	51
8.3.1.	Καταχώρηση Ερωτήματος.....	51
8.3.2.	Υποβολή Ερωτήματος	52
8.4.	Συχνές Ερωτήσεις.....	52

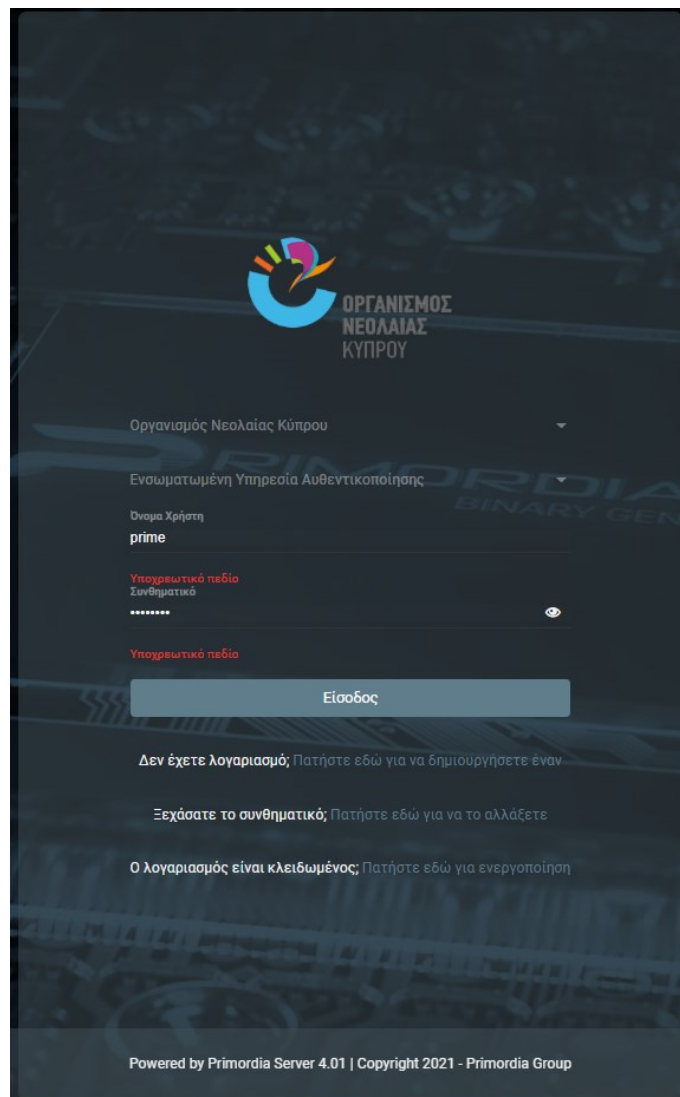
1. Εισαγωγή

Το παρόν αποτελεί το Εγχειρίδιο Χρήσης του συστήματος Υποβολής & Διαχείρισης Αιτήσεων του ΟΝΕΚ, και απευθύνεται στους Αιτητές. Το έγγραφο περιγράφει την διαδικασία σύνταξης και υποβολής αιτήσεων καθώς και την διαδικασία υποβολής του απολογισμού τους.

2. Πρόσβαση στο Σύστημα

2.1. Λειτουργία Login (Είσοδος Χρήστη)

Για να εισέλθετε στο σύστημα, θα πρέπει να πληκτρολογήσετε την διεύθυνση (URL) **onek.i-me.world**¹ στον WEB browser σας. Το σύστημα θα σας εμφανίσει την οθόνη πρόσβασης (login page), στην οποία θα πρέπει να καταχωρήσετε το Όνομα Χρήστη (username) και τον Κωδικό Πρόσβασής σας (password) και κατόπιν να επιλέξετε την ενέργεια **Είσοδος (Login)**. Εφόσον τα στοιχεία που καταχωρήσατε είναι σωστά και ανήκουν σε ενεργό χρήστη, το σύστημα θα σας δώσει πρόσβαση απευθείας στον κατάλογο εφαρμογών.



Αρχική Οθόνη πρόσβασης χρήστη στο σύστημα

¹ Η διεύθυνση (URL) αυτή θα τροποποιηθεί κατά την τελική εγκατάσταση του συστήματος σε καθεστώς παραγωγικής λειτουργίας με βάση domain που θα δοθεί από τον ONEK

Υποβολή & Διαχείριση Αιτήσεων

Admin User 1

Οι Αιτήσεις μου

Τα Εγκεκριμένα Σχέδιά μου

Προσκλησεις

Χαρακτηριστικά Προγράμματα

Στοιχεία Αιτητή

Επικοινωνία με την Υπηρεσία

Σχετικές Ερωτήσεις

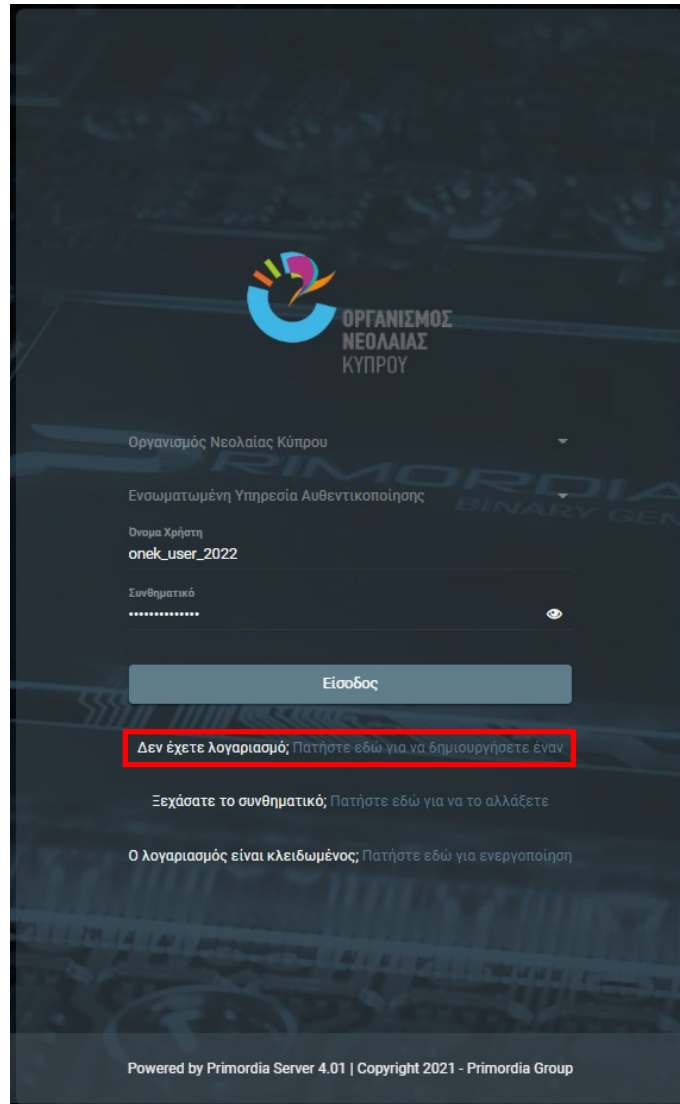
Οι Αιτήσεις μου

Κωδικός	Τίτλος Δραστηριότητας	Πρόσκληση	Καταληκτική Ημερομηνία	Δράση	Ημερομηνία Υλοποίησης (από)	Ημερομηνία Υλοποίησης (μέχρι)	Κατάσταση Αίτησης	Ημερομηνία Υποβολής	Αποτέλεσμα Αξιολόγησης Φύσης Α	Κατάσταση Ενστάσης	Αποτέλεσμα Αξιολόγησης Φύσης Β	Τελικό Αποτέλεσμα	Καταχώρηση	Καταχωρήθηκε από
test/2022/4/67	GENERIC	test	30/07/2022	ΔΡΑΣΗ 4: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ	18/08/2022	25/08/2022	Υποβληθείσα	03/09/2022 16:09:11	-	-	-	-	14/07/2022 18:22:54	Admin User 1
TEMP_APPL_66	SPECIAL	test	30/07/2022	ΔΡΑΣΗ 4: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ	-	-	Υπό Διαμόρφωση	-	-	-	-	-	14/07/2022 18:17:59	Admin User 1
TEMP_APPL_65	BUSINESS	test	30/07/2022	ΔΡΑΣΗ 4: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ	-	-	Υπό Διαμόρφωση	-	-	-	-	-	14/07/2022 18:12:58	Admin User 1
TEMP_APPL_64	SCOLARSHIP	test	30/07/2022	ΔΡΑΣΗ 4: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ	01/07/2022	01/07/2022	Υπό Διαμόρφωση	-	-	-	-	-	14/07/2022 18:00:33	Admin User 1
TEMP_APPL_63	test	test	30/07/2022	ΔΡΑΣΗ 4: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ	09/08/2022	15/08/2022	Υπό Διαμόρφωση	-	-	-	-	-	14/07/2022 17:15:55	Admin User 1
test/2022/4/60	test 8_7_2022	test	30/07/2022	ΔΡΑΣΗ 4: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ	25/08/2022	25/08/2022	Ολοκληρωμένη - Σε Απολογισμό	08/07/2022 13:41:26	Θετικό	-	-	Εγκρίθηκε	08/07/2022 13:38:11	Admin User 1
T_APPL_8	test 12_2_2022	Δ' Περίοδος	10/06/2022	ΔΡΑΣΗ 5.2: ΑΤΟΜΙΚΕΣ ΠΡΟΤΙΠΟΤΗΤΕΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΩΣ	01/02/2022	02/02/2022	Υπό Διαμόρφωση	-	-	-	-	-	12/02/2022 13:35:40	Admin User 1
T_APPL_7	test	Δ' Περίοδος	10/06/2022	ΔΡΑΣΗ 5.2: ΑΤΟΜΙΚΕΣ ΠΡΟΤΙΠΟΤΗΤΕΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΩΣ	01/01/2022	01/01/2022	Υπό Διαμόρφωση	-	-	-	-	-	29/01/2022 18:57:08	Admin User 1
1					01/01/2022	01/01/2022	Υπό Διαμόρφωση	-	-	-	-	-	28/01/2022 16:23:44	Admin User 1
test δραστηριότητα 1					27/01/2022	27/01/2022	Αποδεκτή	-	-	Αξιολογημένη θετικά	-	-	13/01/2022 17:13:38	Admin User 1
Test Αίτηση 1					11/01/2022	28/01/2022	Ολοκληρωμένη - Σε Απολογισμό	-	Θετικό	-	-	Εγκρίθηκε	13/01/2022 15:35:30	Admin User 1

Κεντρική Οθόνη Εφαρμογής

2.2. Λειτουργία Sign in (Εγγραφή Χρήστη)

Εφόσον δεν διαθέτετε ενεργό λογαριασμό χρήστη στο σύστημα, θα πρέπει να εγγραφείτε σε αυτό, επιλέγοντας την λειτουργία «**Δεν έχετε λογαριασμό; Πατήστε εδώ για να δημιουργήσετε έναν**» από την οθόνη πρόσβασης.



Επιλογή Λειτουργίας Εγγραφής Χρήστη (Sign In)

Το σύστημα θα σας εμφανίσει την οθόνη **Εγγραφής Χρήστη**, στην οποία θα πρέπει να καταχωρήσετε αρχικώς τα παρακάτω στοιχεία:

Πεδίο	Περιγραφή
Οργανισμός	Ο οργανισμός (ομάδα χρηστών) στον οποίο επιθυμεί να εγγραφεί ο χρήστης (Οργανισμός Νεολαίας Κύπρου)
Υπηρεσία Ταυτοποίησης	Η Υπηρεσία Ψηφιακής Αυθεντικοποίησης με την οποία επιθυμεί να αυθεντικοποιείται στο σύστημα ο χρήστης. Για το παρόν σύστημα η μόνη διαθέσιμη είναι η «Ενσωματωμένη Υπηρεσία Αυθεντικοποίησης»
Ρόλος	Ο ρόλος με τον οποίο ο χρήστης επιθυμεί να εγγραφεί στο σύστημα. Επιλέγετε τον Ρόλο «Αιτητής»
E-Mail	Η διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου του χρήστη <i>Σημείωση: Η ανωτέρω διεύθυνση θα πρέπει να είναι μοναδική στο σύστημα</i>
Γλώσσα	Η γλώσσα αλληλεπίδρασης με το σύστημα (διαθέσιμη μόνο η Ελληνική)
Θέμα	Τα χρώματα (theme) της οθόνης που επιθυμεί ο χρήστης
Όνομα Χρήστη	Το όνομα του χρήστη (username)

Όνομα Χρήστη	Το αναγνωριστικό χρήστη στο σύστημα (username)
Κωδικός Πρόσβασης	Το συνθηματικό του χρήστη στο σύστημα (password)
Επιβεβαίωση Κωδικού Πρόσβασης	Εκ νέου πληκτρολόγηση του συνθηματικού χρήστη για λόγους ασφάλειας
Στοιχεία Φυσικού Προσώπου	Βλέπε παρακάτω (το πεδίο εμφανίζεται αφού επιλεγεί ρόλος)
Έχω λάβει γνώση των όρων χρήσης της πλατφόρμας	Επιβεβαίωση (check box)
Δηλώνω υπεύθυνα ότι θα χρησιμοποιήσω την πλατφόρμα καλοβούλως σύμφωνα με τον οδηγό χρήσης της	Επιβεβαίωση (check box)

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΚΥΠΡΟΥ
 Οργανισμός: Οργανισμός Νεολαίας Κύπρου
 Υπηρεσία Ταυτοποίησης: Ενσωματωμένη Υπηρεσία Αυθεντικοποίησης
 Ρόλος: Αιτητής
 Email: Υποχρεωτικό πεδίο
 Γλώσσα: Ελληνικά / Greek
 Θέμα: Purple
 Όνομα Χρήστη: prime
 Κωδικός Πρόσβασης: *****
 Επιβεβαίωση Κωδικού Πρόσβασης: Υποχρεωτικό πεδίο
Στοιχεία Φυσικού Προσώπου: Υποχρεωτικό πεδίο
 Έχω λάβει γνώση των όρων χρήσης της πλατφόρμας Υποχρεωτικό πεδίο
 Δηλώνω υπεύθυνα ότι θα χρησιμοποιήσω την πλατφόρμα καλοβούλως σύμφωνα με τον οδηγό χρήσης της Υποχρεωτικό πεδίο
 Εγγραφή
 Έχετε ήδη λογαριασμό? [Κάντε είσοδο εδώ](#)
 Powered by Node Server 4.01 | Copyright © 2019. All Rights Reserved.


Οθόνη Εγγραφής Χρήστη



Τα στοιχεία που είναι υποχρεωτικό να καταχωρηθούν στην φόρμα επισημαίνονται με κόκκινο χρώμα

Αφού επιλεγεί ρόλος, η οθόνη παρουσιάζει **link** για την καταχώρηση των στοιχείων του **Φυσικού Προσώπου** (χρήστη) καθώς και λοιπών στοιχείων που απαιτούνται για την εγγραφή, ανάλογα με την κατηγορία Αιτητή στην οποία ανήκει.

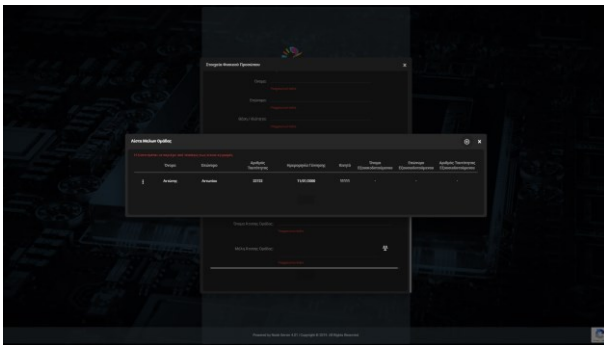
Οθόνη Καταχώρησης Στοιχείων Φυσικού Προσώπου (Αιτητή)

 Τα στοιχεία που είναι υποχρεωτικό να καταχωρηθούν στην φόρμα επισημαίνονται με κόκκινο χρώμα

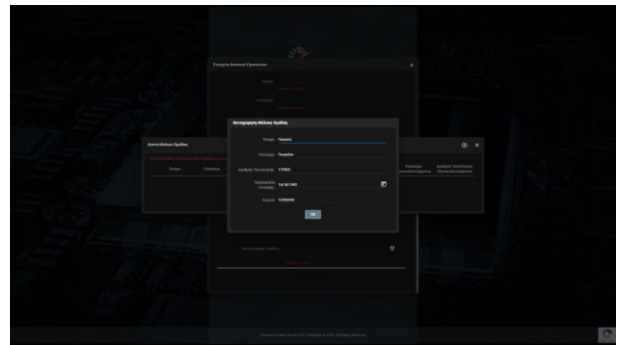
Ανάλογα με την κατηγορία Αιτητή στην οποία ανήκετε (επιλέξετε), θα πρέπει επίσης να καταχωρήσετε:

Κατηγορία Αιτητή	Πρόσθετα Στοιχεία
Άτυπη Ομάδα Νέων	Όνομα Ομάδας Στοιχεία Μελών Ομάδας
Οργάνωση Νεολαίας Παγκύπριας Εμβέλειας	Ονομασία Οργάνωσης Στοιχεία Επαρχιακών Σωματείων Έκθεση πεπραγμένων προηγούμενου έτους
Οργάνωση Νεολαίας μη Παγκύπριας Εμβέλειας	Ονομασία Οργάνωσης Έκθεση πεπραγμένων για νέους προηγούμενου έτους Στοιχεία Μελών Διοικητικού Συμβουλίου Αν η οργάνωση λειτουργεί ως ομάδα νέων στο πλαίσιο μεγαλύτερης οργάνωσης Ονομασία Μητρικής Οργάνωσης Επιστολή Μητρικής Οργάνωσης που πιστοποιεί την ύπαρξη τμήματος Νεολαίας Μέλη Τμήματος Νεολαίας Καταστατικό
Ειδικές Σχολές ή Φορέας Εξειδικευμένων Προγραμμάτων για ΑμεΑ	Ονομασία Φορέα Μέλη Διοικητικού Συμβουλίου

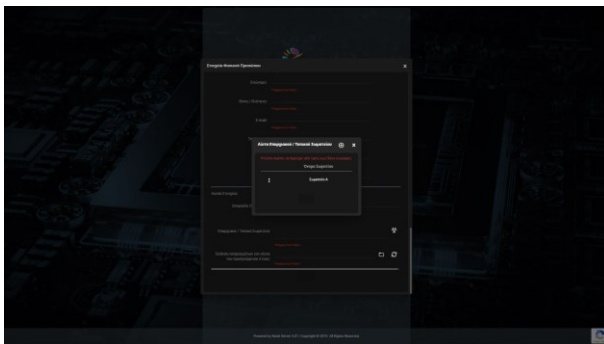
	Καταστατικό
Κέντρα Νεότητας	Ονομασία Φορέα



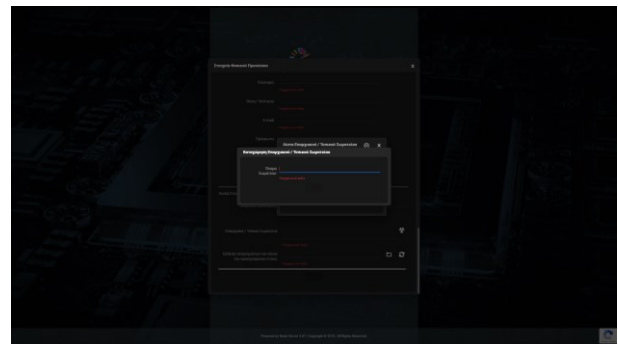
Κατάλογος Μελών Ομάδας



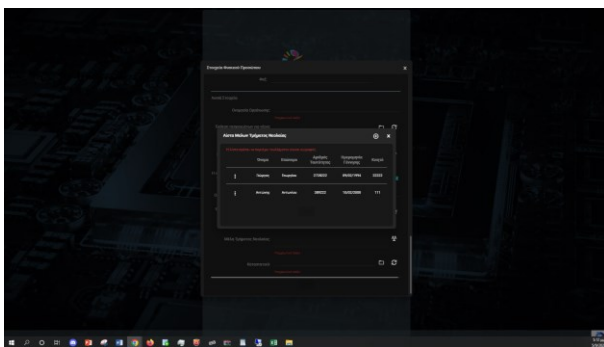
Φόρμα Καταχώρησης Μέλους Ομάδας



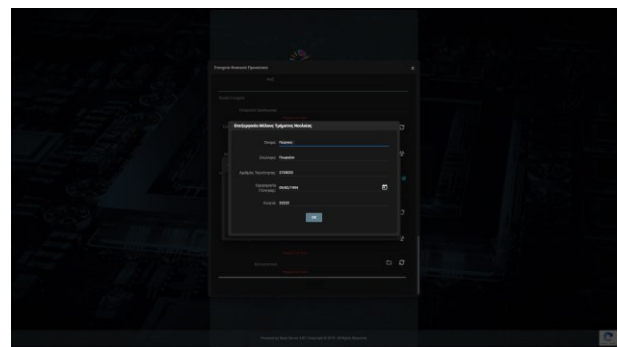
Κατάλογος Σωματείων



Φόρμα Καταχώρησης Σωματείου



Κατάλογος Μελών Διοικητικού Συμβουλίου



Φόρμα Καταχώρησης Μέλους Διοικητικού Συμβουλίου

Αφού συμπληρώσετε τα παραπάνω στοιχεία, θα επιλέξετε την λειτουργία **Εγγραφή (Sign In)**, και εφόσον τα στοιχεία που έχετε καταχωρήσει είναι πλήρη και ορθά, το σύστημα θα σας εγγράψει ως χρήστη, και θα σας αποστείλει σχετικό e-mail για την ενεργοποίηση του λογαριασμού σας.



Μπορείτε να εισέλθετε στο σύστημα μόνο εφόσον έχετε ενεργοποιήσει τον λογαριασμό σας, ως παραπάνω



Το σύστημα δεν μπορεί να αποδεχθεί εγγραφή χρήστη με e-mail ή username που υπάρχει ήδη στο σύστημα.

3. Ειδικές Λειτουργίες

3.1. Λειτουργίες Εκτός Σύνδεσης

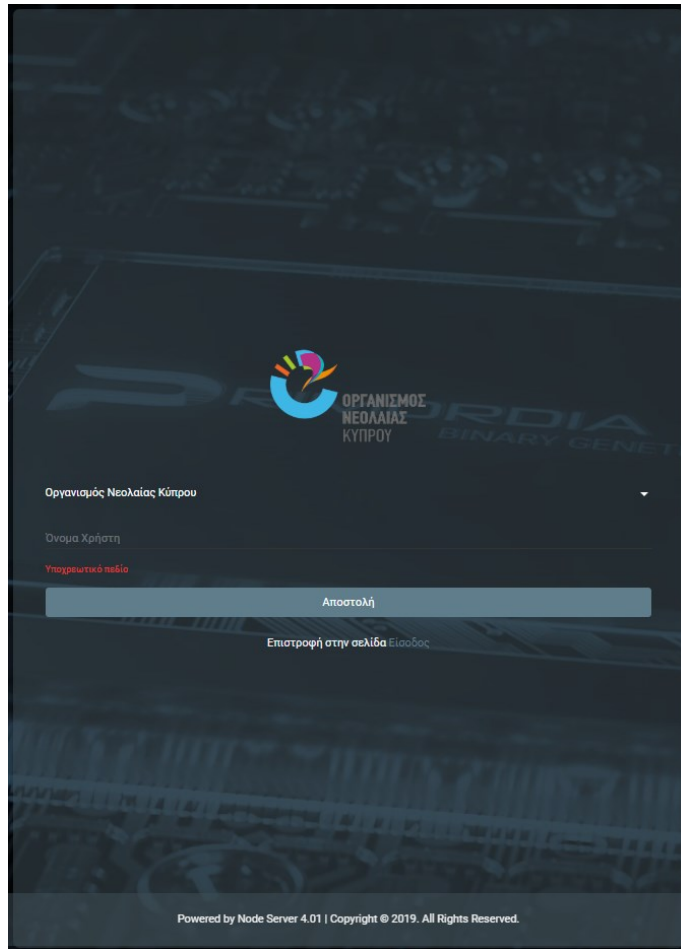
3.1.1. Ξεκλείδωμα λογαριασμού

Αν κατά την σύνδεσή σας καταχωρήσετε λανθασμένο password πάνω από 3 φορές, ο λογαριασμός σας θα κλειδώσει, για λόγους ασφάλειας. Σε μια τέτοια περίπτωση, θα πρέπει να επιλέξετε την λειτουργία «**Ο λογαριασμός είναι κλειδωμένος; Πατήστε εδώ για ενεργοποίηση**» από την οθόνη Login, να καταχωρήσετε το Όνομα Χρήστη σας (username) και εν συνεχεία να πατήσετε το κουμπί «**Αποστολή**». Το σύστημα θα σας στείλει ένα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) στην ηλεκτρονική διεύθυνση που έχετε δηλώσει κατά την εγγραφή σας, μέσω του οποίου (link) θα μπορέσετε να ξεκλειδώσετε τον λογαριασμό σας.

Οθόνη καταχώρησης Ονόματος Χρήση (username) για ξεκλείδωμα λογαριασμού

3.1.2. Ξέχασα το συνθηματικό μου


Αν ξεχάσατε τον Κωδικό Πρόσβασης (password) μπορείτε να επιλέξετε την λειτουργία «**Ξεχάσατε το συνθηματικό;**» από την οθόνη Login, να καταχωρήσετε το Όνομα Χρήστη σας (username) και εν συνεχεία να πατήσετε το κουμπί «**Αποστολή**». Το σύστημα θα σας στείλει ένα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) στην ηλεκτρονική διεύθυνση που έχετε δηλώσει κατά την εγγραφή σας, μέσω του οποίου (link) θα μπορέσετε να αλλάξετε τον Κωδικό Πρόσβασης.

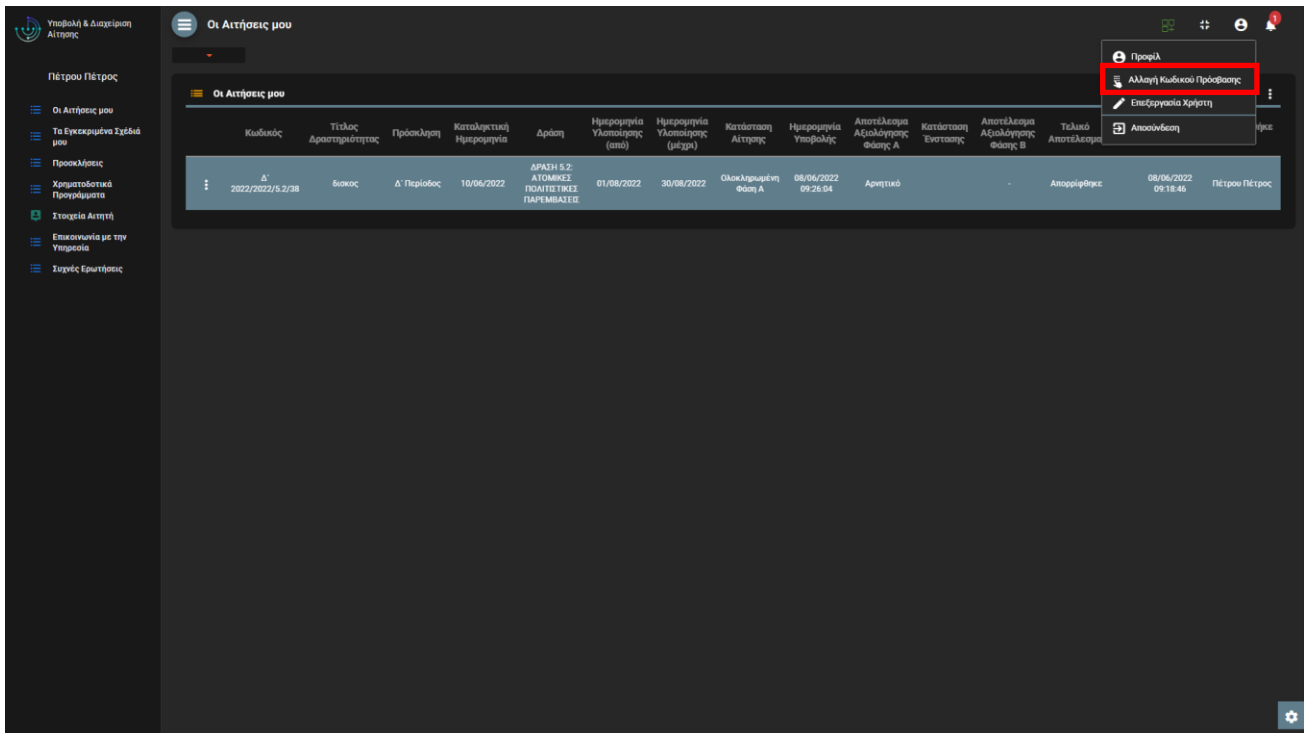


Οθόνη καταχώρησης Ονόματος Χρήση (username) για αλλαγή συνθηματικού

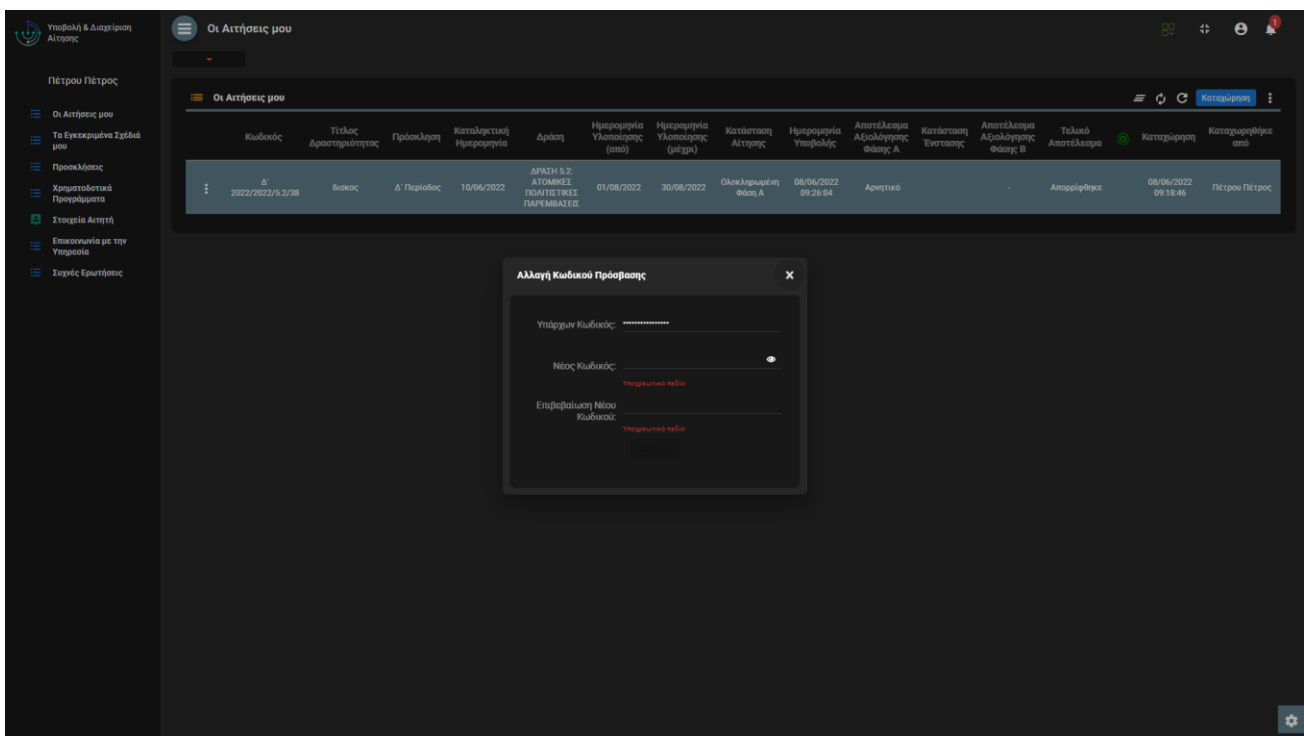
3.2. Λειτουργίες Συνδεδεμένου Χρήστη

3.2.1. Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης

Αφού εισέλθετε στο σύστημα, μπορείτε να αλλάξετε τον Κωδικό Πρόσβασής σας (password), επιλέγοντας την λειτουργία «**Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης**» από το μενού επιλογών στην κεφαλίδα του συστήματος (πάνω μπάρα – σύμβολο ). Το σύστημα θα σας εμφανίσει την οθόνη αλλαγής Κωδικού Πρόσβασης, όπου θα πρέπει να καταχωρήσετε 2 φορές τον νέο Κωδικό Πρόσβασης που επιθυμείτε να έχετε.



Λειτουργία Αλλαγής Κωδικού Πρόσβασης

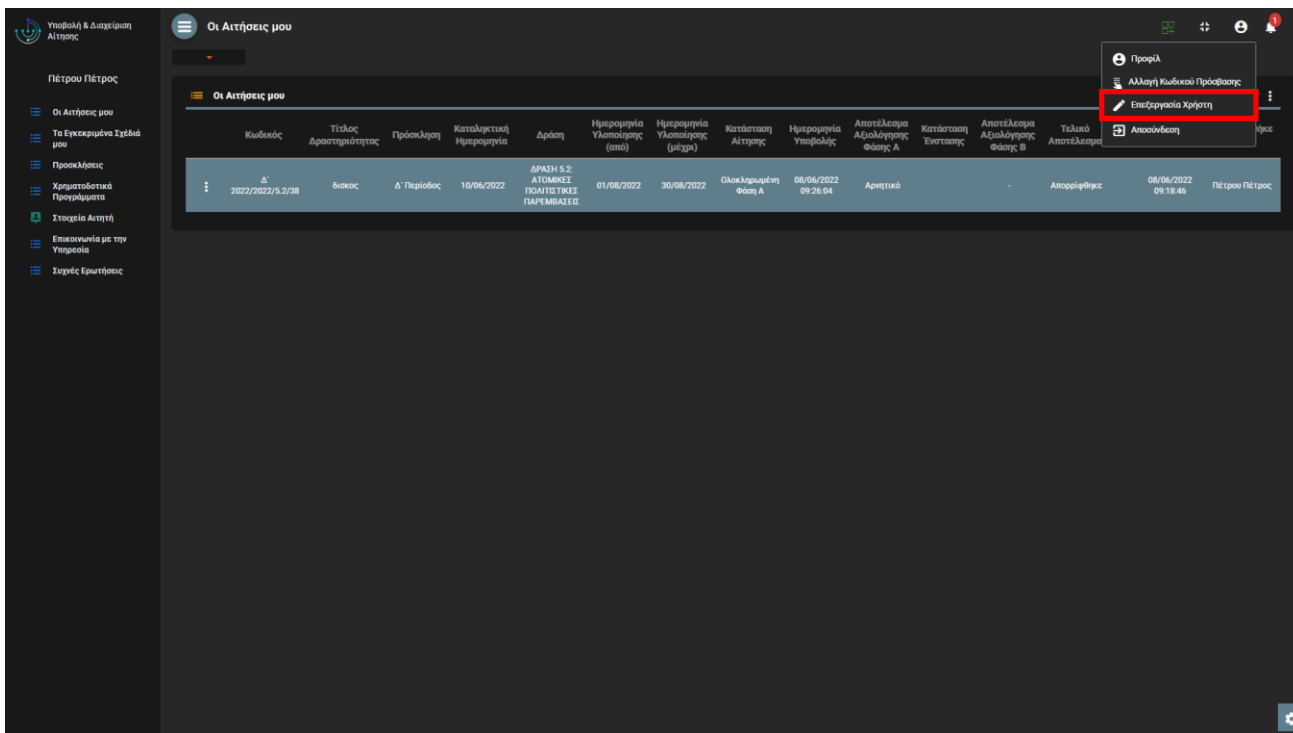


Οθόνη Αλλαγής Συνθηματικού - Κωδικού Πρόσβασης

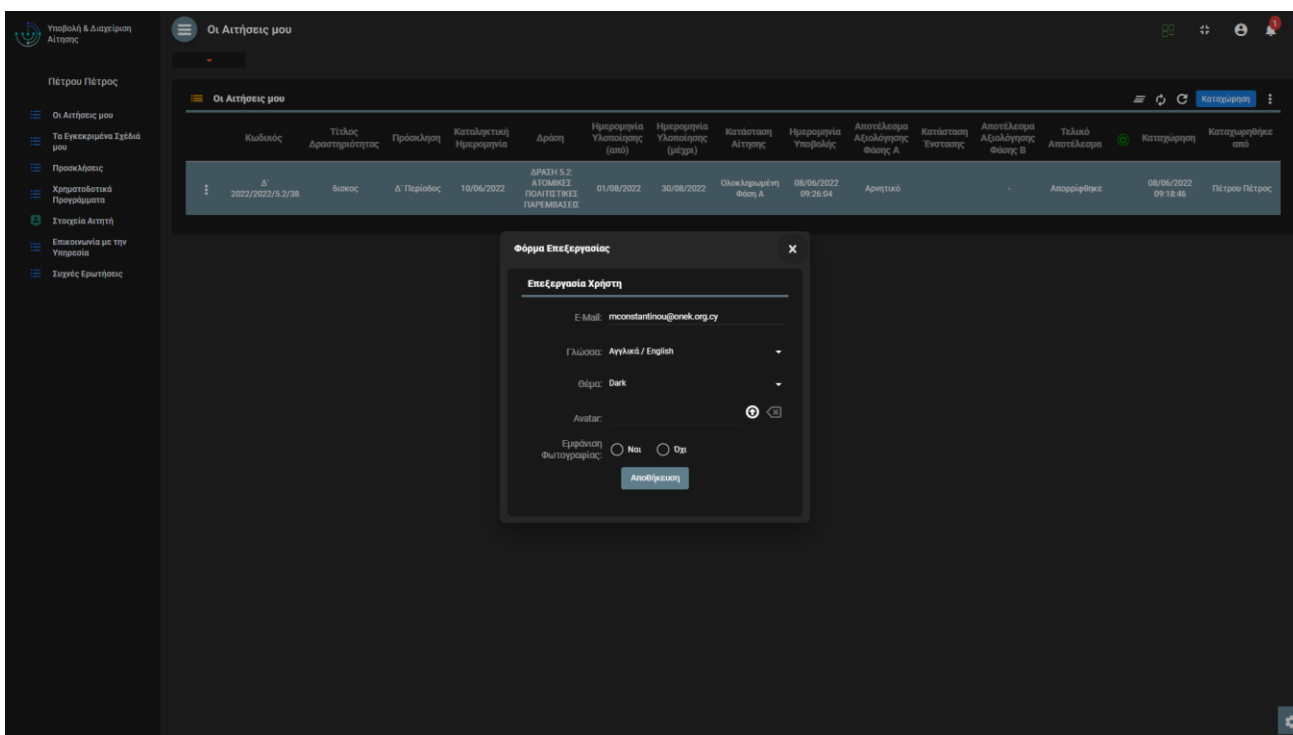
3.2.2. Επεξεργασία Χρήστη

Μέσω του ίδιου μενού, μπορείτε να επεξεργαστείτε τον λογαριασμό σας, τροποποιώντας συγκεκριμένες ρυθμίσεις ή ακόμη και την διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που έχετε

δηλώσει, επιλέγοντας την λειτουργία «**Επεξεργασία Χρήστη**», όπως φαίνεται στην παρακάτω φόρμα.

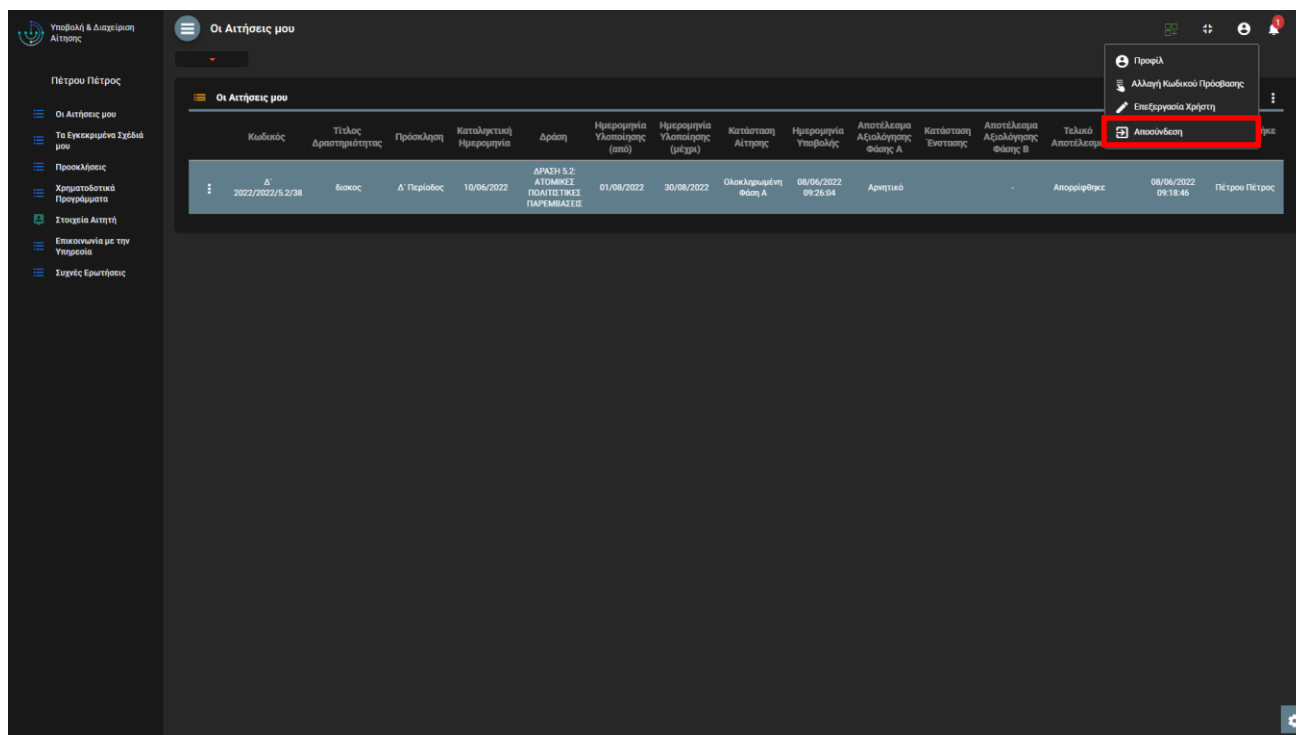


Λειτουργία Επεξεργασίας Στοιχείων Χρήστη




3.2.3. Αποσύνδεση

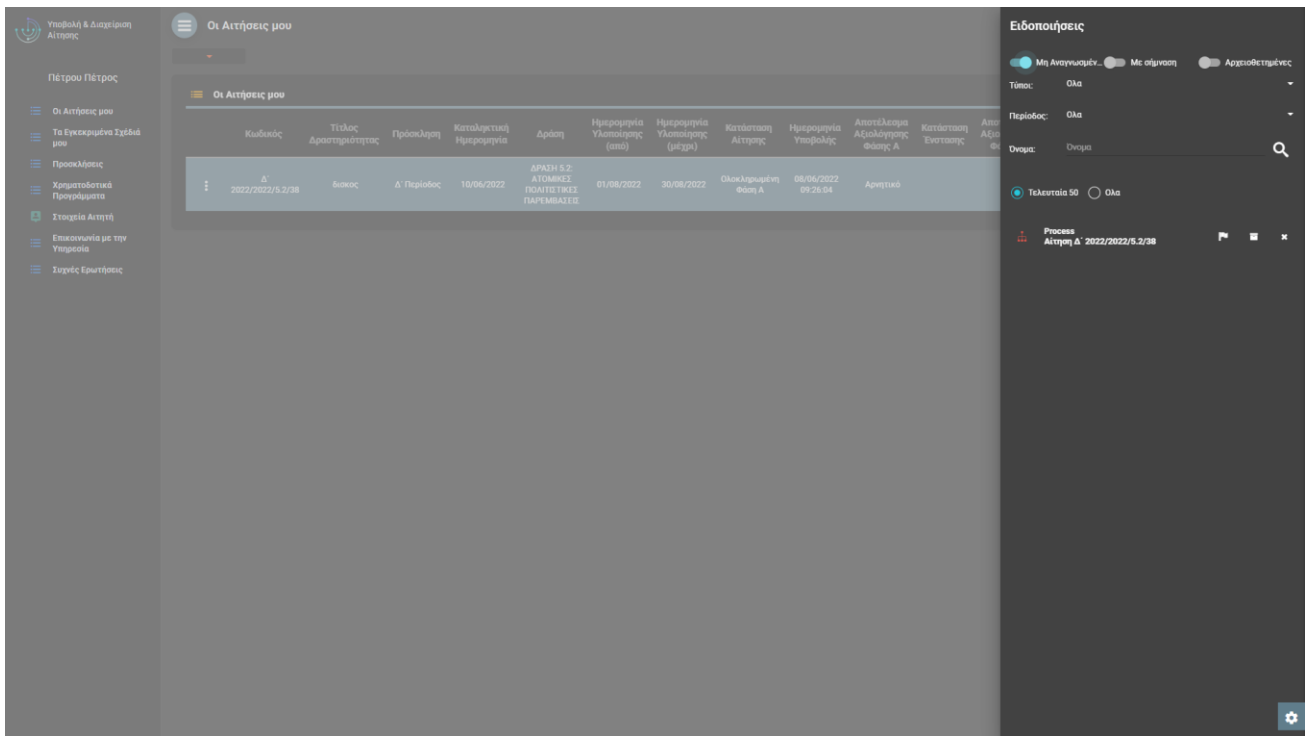
Επιλέγοντας την λειτουργία «**Αποσύνδεση**» από το ίδιο μενού, μπορείτε να εξέλθετε από το σύστημα.



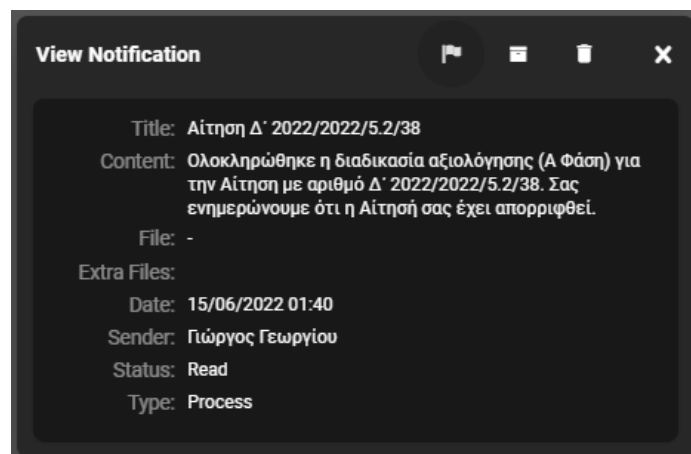
Λειτουργία Αποσύνδεσης Χρήστη (Log out)

3.2.4. Ειδοποιήσεις

Μπορείτε να αποκτήσετε πρόσβαση στις ειδοποιήσεις (notifications) που σας αποστέλλει είτε το σύστημα (αυτοματοποιημένα) είτε τα στελέχη του Οργανισμού (κατά περίπτωση), μέσω του **side bar Ειδοποιήσεων**, το οποίο είναι προσβάσιμο μέσω του συμβόλου  στην κεφαλίδα του συστήματος (πάνω δεξιά). Μέσω του side bar, μπορείτε να δείτε όλες τις ειδοποιήσεις που σας έχουν σταλεί, να τις φιλτράρετε μέσω ειδικών φίλτρων, καθώς και να δείτε το περιεχόμενο κάθε μίας κλικάροντας σε κάθε μία από αυτές.





Side Bar Ειδοποιήσεων και Σχετικά Φίλτρα



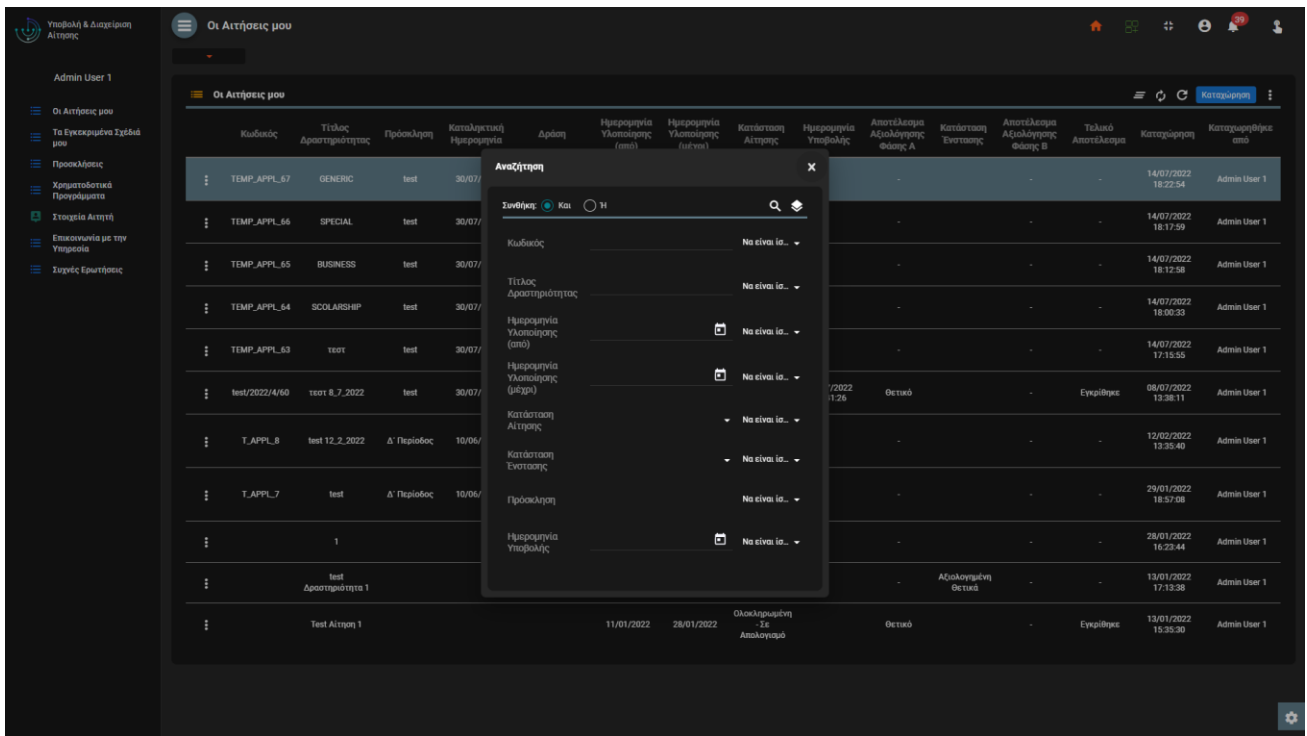
Οθόνη Επισκόπησης Ειδοποίησης

4. Κοινές Λειτουργίες στους Καταλόγους

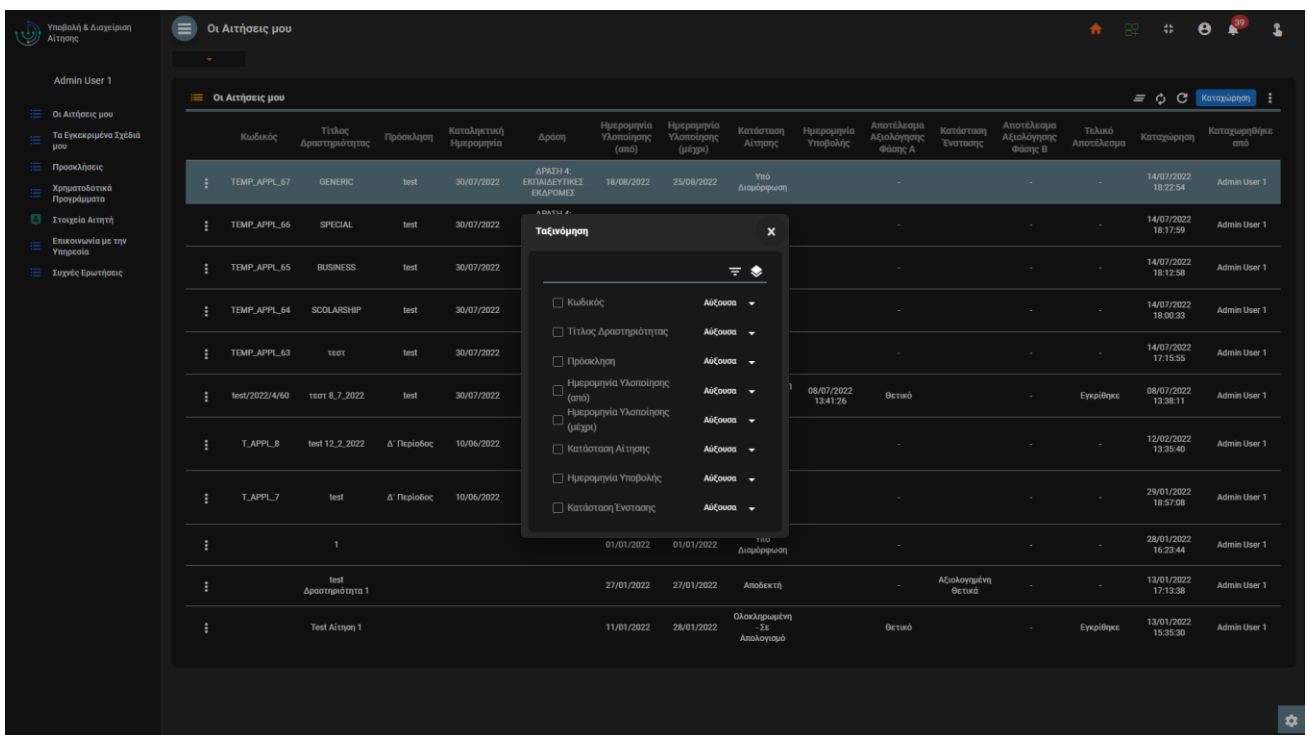
Σε κάθε κατάλογο εγγραφών², το σύστημα σας παρέχει τις ακόλουθες υποστηρικτικές λειτουργίες.

Λειτουργία	Button	Περιγραφή
Σελιδοποίηση		Επιλέγοντας το button από την κεφαλίδα της λίστας, το σύστημα εμφανίζει τις επιλογές σελιδοποίησης των εγγραφών. Ο χρήστης μπορεί να επιλέξει να μεταβεί στην επόμενη ή την προηγούμενη σελίδα, στην τελευταία ή την πρώτη, καθώς και να αλλάξει τον αριθμό εγγραφών που θα εμφανίζονται σε κάθε σελίδα.
Καθαρισμός Φίλτρων		Επιλέγοντας το button από την κεφαλίδα της λίστας, η λίστα εκτελεί αναζήτηση εγγραφών χωρίς κριτήρια αναζήτησης (φίλτρα) ή επιλογές ταξινόμησης

² Εξαιρούνται καταλόγοι με μικρό πλήθος εγγραφών



Κατάλογος «Οι Αιτήσεις μου» – Οθόνη Καθορισμού Φίλτρων Σύνθετης Αναζήτησης



Κατάλογος «Οι Αιτήσεις μου» – Οθόνη Καθορισμού Πεδίων Σύνθετης Ταξινόμησης

5. Υποβολή & Διαχείριση Αιτήσεων

5.1. Οι Αιτήσεις μου

Επιλέγοντας «Οι Αιτήσεις μου» από το κύριο μενού της εφαρμογής, αποκτάτε πρόσβαση στον κατάλογο των Αιτήσεων που έχετε καταχωρήσει στο σύστημα. Πέραν των λοιπών στοιχείων που παρουσιάζονται στον κατάλογο ανά αίτηση, μέσω του καταλόγου παρέχεται άμεση πρόσβαση στην κατάσταση της Αίτησης καθώς και στο αποτέλεσμα αξιολόγησης ανά Φάση.

Κωδικός	Τίτλος Δραστηριότητας	Πρόσκληση	Καταληκτική Ημερομηνία	Δράση	Ημερομηνία Υλοποίησης (από)	Ημερομηνία Υλοποίησης (μέχρι)	Κατάσταση Αίτησης	Ημερομηνία Υποβολής	Αποτέλεσμα Αξιολόγησης Φάσης Α	Κατάσταση Έντασης	Αποτέλεσμα Αξιολόγησης Φάσης Β	Τελικό Αποτέλεσμα	Κατηγορία	Καταχωρήθηκε από
TEMP_APPL_67	GENERIC	test	30/07/2022	ΔΡΑΣΗ 4: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ	18/08/2022	25/08/2022	Υπό Διαμόρφωση		-	-	-	-	14/07/2022 18:22:54	Admin User 1
TEMP_APPL_66	SPECIAL	test	30/07/2022	ΔΡΑΣΗ 4: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ			Υπό Διαμόρφωση		-	-	-	-	14/07/2022 18:17:59	Admin User 1
TEMP_APPL_65	BUSINESS	test	30/07/2022	ΔΡΑΣΗ 4: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ			Υπό Διαμόρφωση		-	-	-	-	14/07/2022 18:12:58	Admin User 1
TEMP_APPL_64	SCOLARSHIP	test	30/07/2022	ΔΡΑΣΗ 4: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ	01/07/2022	01/07/2022	Υπό Διαμόρφωση		-	-	-	-	14/07/2022 18:00:33	Admin User 1
TEMP_APPL_63	test	test	30/07/2022	ΔΡΑΣΗ 4: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ	09/08/2022	15/08/2022	Υπό Διαμόρφωση		-	-	-	-	14/07/2022 17:15:55	Admin User 1
test/2022/4/60	test 8_7_2022	test	30/07/2022	ΔΡΑΣΗ 4: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ	25/08/2022	25/08/2022	Ολοκληρωμένη - Σε Απολογισμό	05/07/2022 12:41:28	Θετικό	-	-	Εγκρίθηκε	08/07/2022 12:38:11	Admin User 1
T_APPL_8	test 12_2_2022	Δ' Περίοδος	10/06/2022	ΔΡΑΣΗ 5.2: ΑΤΟΜΙΚΕΣ ΠΡΟΤΙΤΗΤΙΚΕΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΙΣ	01/02/2022	02/02/2022	Υπό Διαμόρφωση		-	-	-	-	12/02/2022 12:35:49	Admin User 1
T_APPL_7	test	Δ' Περίοδος	10/06/2022	ΔΡΑΣΗ 5.2: ΑΤΟΜΙΚΕΣ ΠΡΟΤΙΤΗΤΙΚΕΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΙΣ	01/01/2022	01/01/2022	Υπό Διαμόρφωση		-	-	-	-	29/01/2022 18:37:08	Admin User 1
1					01/01/2022	01/01/2022	Υπό Διαμόρφωση		-	-	-	-	28/01/2022 16:23:44	Admin User 1
test Δραστηριότητα 1					27/01/2022	27/01/2022	Αποδοχή		-	-	Αξιολογημένη Θετικά	-	13/01/2022 17:13:38	Admin User 1
Test Αίτηση 1					11/01/2022	28/01/2022	Ολοκληρωμένη - Σε Απολογισμό		Θετικό	-	-	Εγκρίθηκε	13/01/2022 15:35:30	Admin User 1

Κατάλογος «Οι Αιτήσεις μου»

Ο εν λόγω κατάλογος παρέχει όλες τις υποβοηθητικές λειτουργίες που περιγράφονται στην Ενότητα 4

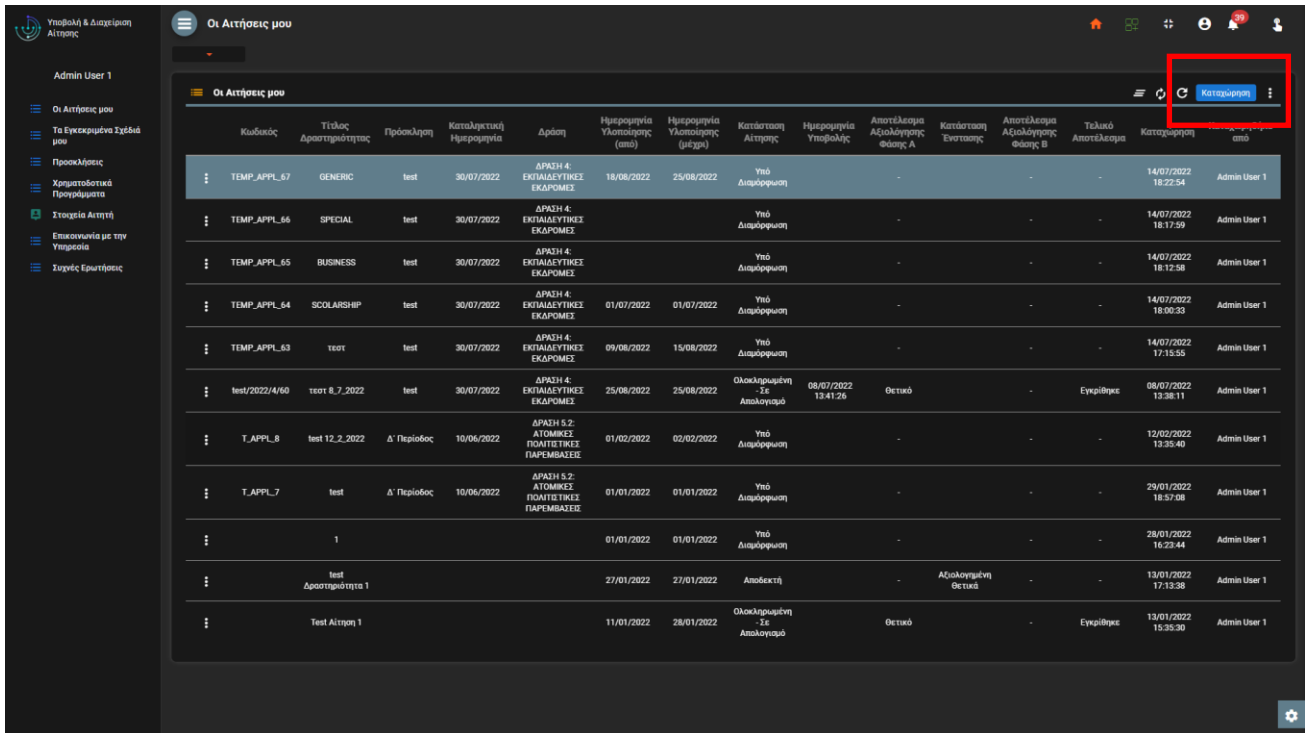
Από τον κατάλογο «Οι Αιτήσεις μου» μπορείτε να πραγματοποιήσετε τις παρακάτω ενέργειες:

- Καταχώρηση Αίτησης (Καταχώρηση)** Βλέπε Ενότητα 5.2
Η λειτουργία παρέχεται μέσω της κεφαλίδας της κάρτας καταλόγου
- Διαχείριση Αίτησης (Διαχείριση)** Βλέπε Ενότητα 5.3
Η λειτουργία παρέχεται μέσω του μενού επιλογών σε επίπεδο εγγραφής της κάρτας καταλόγου
- Διαγραφή Αίτησης (Διαγραφή)** Βλέπε Ενότητα 5.4
Η λειτουργία παρέχεται μέσω του μενού επιλογών σε επίπεδο εγγραφής της κάρτας καταλόγου, μόνο εφόσον η Αίτηση είναι σε κατάσταση «Υπό Διαμόρφωση»
- Υποβολή Αίτησης (Υποβολή)** Βλέπε Ενότητα 5.3.10
Η λειτουργία παρέχεται μέσω του μενού επιλογών σε επίπεδο εγγραφής της κάρτας καταλόγου, μόνο εφόσον η Αίτηση είναι σε κατάσταση «Υπό Διαμόρφωση»
- Επιστροφή Αίτησης (Επιστροφή)** Βλέπε Ενότητα 5.5
Η λειτουργία παρέχεται μέσω του μενού επιλογών σε επίπεδο εγγραφής της κάρτας καταλόγου, μόνο εφόσον η Αίτηση είναι σε κατάσταση «Υποβληθείσα»
- Έναρξη Υλοποίησης Δραστηριότητας (Έναρξη Υλοποίησης)** Βλέπε Ενότητα 5.7
Η λειτουργία παρέχεται μέσω του μενού επιλογών σε επίπεδο εγγραφής της κάρτας καταλόγου, μόνο εφόσον η Αίτηση έχει σήμανση Δυνατότητα

Υλοποίησης». Στην περίπτωση που επιλεγεί αυτή η ενέργεια, η Αίτησή σας θα φαίνεται πλέον και στον κατάλογο «Τα Εγκεκριμένα Σχέδια μου»

5.2. Καταχώρηση Αίτησης

Για να καταχωρήσετε μια νέα Αίτηση θα πρέπει να επιλέξετε το μενού «Οι Αιτήσεις μου», και εν συνεχεία την λειτουργία «Καταχώρηση», η οποία βρίσκεται στην κεφαλίδα του καταλόγου «Οι Αιτήσεις μου».



Κωδικός	Τύπος Δραστηριότητας	Πρόσκληση	Καταληκτική Ημερομηνία	Δράση	Ημερομηνία Υλοποίησης (από)	Ημερομηνία Υλοποίησης (μέχρι)	Κατάσταση Αίτησης	Ημερομηνία Υποβολής	Αποτέλεσμα Αξιολόγησης Φάσης Α	Κατάσταση Ενταξης	Αποτέλεσμα Αξιολόγησης Φάσης Β	Τελικό Αποτέλεσμα	Καταχώρηση	Χρήστης
TEMP_APPL_67	GENERIC	test	30/07/2022	ΔΡΑΣΗ 4: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ	18/06/2022	25/08/2022	Υπό Διαμόρφωση	-	-	-	-	-	14/07/2022 18:22:54	Admin User 1
TEMP_APPL_66	SPECIAL	test	30/07/2022	ΔΡΑΣΗ 4: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ	-	-	Υπό Διαμόρφωση	-	-	-	-	-	14/07/2022 18:17:59	Admin User 1
TEMP_APPL_65	BUSINESS	test	30/07/2022	ΔΡΑΣΗ 4: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ	-	-	Υπό Διαμόρφωση	-	-	-	-	-	14/07/2022 18:12:38	Admin User 1
TEMP_APPL_64	SCOLARSHIP	test	30/07/2022	ΔΡΑΣΗ 4: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ	01/07/2022	01/07/2022	Υπό Διαμόρφωση	-	-	-	-	-	14/07/2022 18:00:33	Admin User 1
TEMP_APPL_63	test	test	30/07/2022	ΔΡΑΣΗ 4: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ	09/06/2022	15/08/2022	Υπό Διαμόρφωση	-	-	-	-	-	14/07/2022 17:15:55	Admin User 1
test/2022/4/60	test 8.7.2022	test	30/07/2022	ΔΡΑΣΗ 4: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ	25/08/2022	25/08/2022	Ολοκληρωμένη - Ή Απολογισμό	08/07/2022 13:41:26	Θετικό	-	-	Εγερθηκε	08/07/2022 13:38:11	Admin User 1
T_APPL_8	test 12.2.2022	Δ' Περίοδος	10/06/2022	ΔΡΑΣΗ 5.2: ΑΤΟΜΙΚΕΣ ΠΙΣΤΩΤΙΚΕΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΙΣ	01/02/2022	02/02/2022	Υπό Διαμόρφωση	-	-	-	-	-	12/02/2022 13:35:40	Admin User 1
T_APPL_7	test	Δ' Περίοδος	10/06/2022	ΔΡΑΣΗ 5.2: ΑΤΟΜΙΚΕΣ ΠΙΣΤΩΤΙΚΕΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΙΣ	01/01/2022	01/01/2022	Υπό Διαμόρφωση	-	-	-	-	-	29/01/2022 18:57:08	Admin User 1
1					01/01/2022	01/01/2022	Υπό Διαμόρφωση	-	-	-	-	-	28/01/2022 16:23:44	Admin User 1
test	Δραστηριότητα 1				27/01/2022	27/01/2022	Αποδεκτή	-	-	Αξιολογημένη Θετικά	-	-	13/01/2022 17:13:38	Admin User 1
Test Αίτηση 1					11/01/2022	28/01/2022	Ολοκληρωμένη - Ή Απολογισμό	-	-	Θετικό	-	Εγερθηκε	13/01/2022 15:35:30	Admin User 1

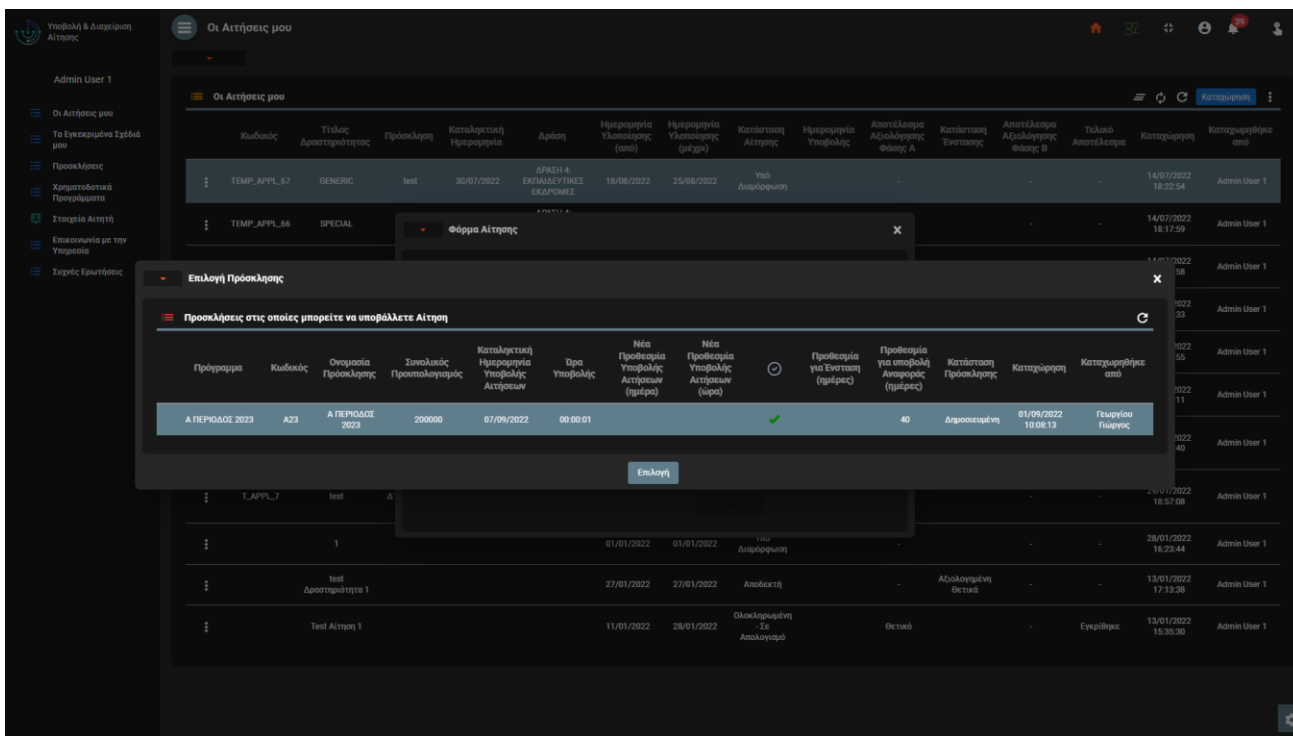
Κατάλογος «Οι Αιτήσεις μου»

Το σύστημα θα σας εμφανίσει την οθόνη καταχώρησης των βασικών στοιχείων της Αίτησής σας, ως ακολούθως:

The screenshot displays a web application interface for managing requests. The main view shows a table of requests with the following columns: Κωδικός (ID), Τίτλος Δραστηριότητας (Activity Title), Πρόσκληση (Applicant), Καταληκτική Ημερομηνία (End Date), Δράση (Request Type), Ημερομηνία Υποβολής (Submission Date), Ημερομηνία Υλοποίησης (Implementation Date), Κατάσταση Αίτησης (Request Status), Ημερομηνία Υποβολής (Submission Date), Αποτέλεσμα Αξιολόγησης Φάσης Α (Phase A Evaluation Result), Κατάσταση Ενταξης (Integration Status), Αποτέλεσμα Αξιολόγησης Φάσης Β (Phase B Evaluation Result), Τελικό Αποτέλεσμα (Final Result), Κατηγορία (Category), and Καταχωρηθείς από (Registered by). A modal window titled 'Φόρμα Αίτησης' (Request Form) is open, showing fields for Τίτλος Δραστηριότητας (Activity Title), Πρόσκληση (Applicant), Είδος Δραστηριότητας (Δράση) (Request Type), Πρότυπο Αίτησης (Request Template), and Κατάσταση Αίτησης (Request Status), all marked as 'Mandatory field'.

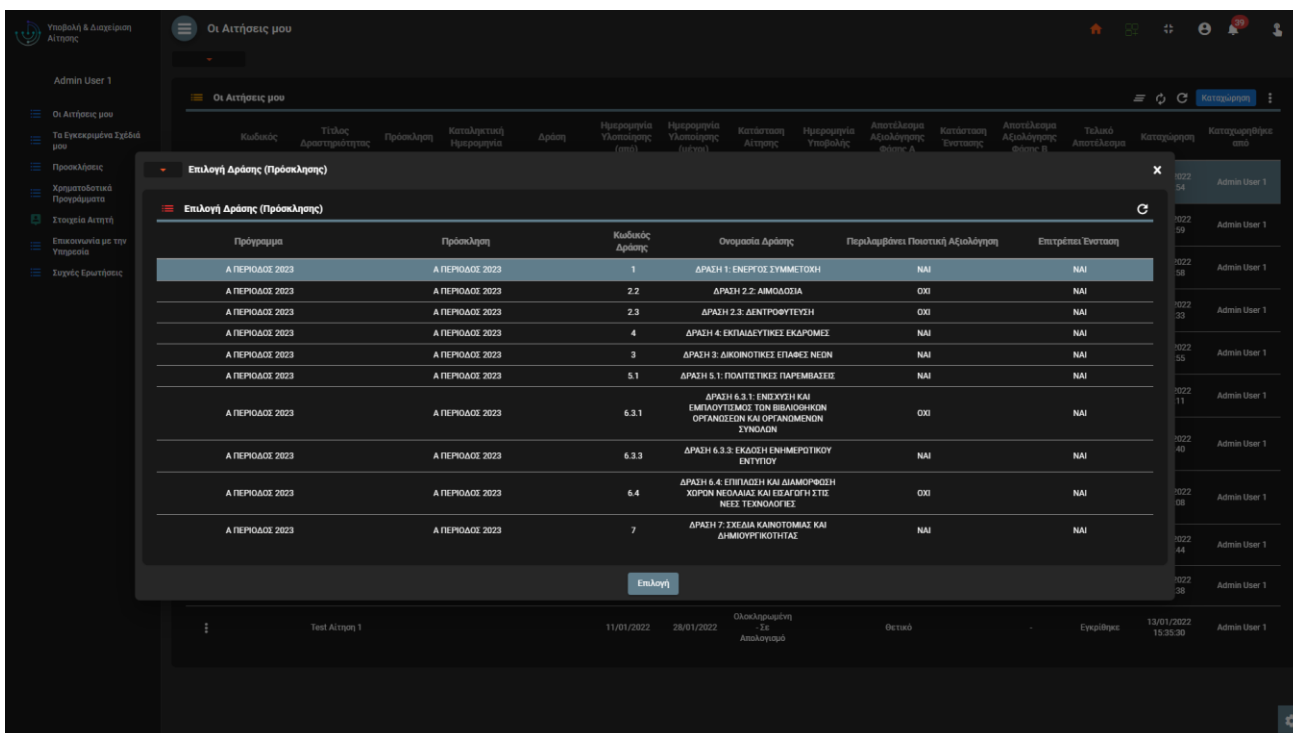
Φόρμα Καταχώρησης Βασικών Στοιχείων Αίτησης

Αρχικώς θα πρέπει να καταχωρήσετε τον τίτλο της Δραστηριότητας για την οποία αιτήστε χρηματοδότηση, καθώς και την Πρόσκληση στην οποία επιθυμείτε να ενταχθεί. Κατά την επιλογή πρόσκλησης, το σύστημα θα σας εμφανίσει μόνο τις Προσκλήσεις που είναι ανοιχτές για υποβολή (δεν έχει επέλθει ακόμη η καταληκτική ημερομηνία και ώρα υποβολής αιτήσεων) και στο πλαίσιο των οποίων δικαιούστε να υποβάλλετε αίτηση ανάλογα με την Κατηγορία Αιτητή στην οποία ανήκετε και τις Δράσεις που χρηματοδοτεί η κάθε Πρόσκληση. Επίσης το σύστημα δεν θα σας εμφανίσει Προσκλήσεις στο πλαίσιο των οποίων έχετε ήδη υποβάλει Αίτηση ή Αιτήσεις ανάλογα με τους περιορισμούς που θέτει ο Οδηγός Υλοποίησης του Προγράμματος ανά Κατηγορία Αιτητή.



Επιλογή Πρόσκλησης

Εν συνεχεία θα πρέπει να επιλέξετε Δράση, δηλαδή το είδος δραστηριότητας με το οποίο σχετίζεται η Αίτησή, από αυτές που χρηματοδοτούνται στο πλαίσιο της επιλεγμένης Πρόσκλησης. Σημειώνεται ότι στην σχετική οθόνη επιλογής θα εμφανιστούν μόνο οι Δράσεις της Πρόσκλησης στο πλαίσιο των οποίων δικαιούστε να υποβάλλετε Αίτηση, με βάση το Οδηγό Προγράμματος.



Επιλογή Δράσης – Είδους Δραστηριότητας

Ανάλογα με την Δράση που θα επιλέξετε και το είδος πληροφορίας που αυτή απαιτεί να περιλαμβάνεται στο έντυπο Αίτησης, το σύστημα θα σας παρουσιάσει στην οθόνη (φόρμα) τα επιπλέον στοιχεία που θα πρέπει να καταχωρήσετε, ώστε να είστε σε θέση να αποθηκεύσετε την αίτησή σας.

The screenshot displays a web application interface for managing requests. On the left, a sidebar menu includes options like 'Οι Αιτήσεις μου', 'Τα Εγκεκριμένα Σχεδιά μου', 'Προσκλησεις', 'Χρηματοδοτικά Προγράμματα', 'Στοιχεία Αίτητη', 'Επικοινωνία με την Υπηρεσία', and 'Συχνές Ερωτήσεις'. The main area is titled 'Οι Αιτήσεις μου' and contains a table with columns for 'Κωδικός', 'Τίτλος Δραστηριότητας', and 'Πρ'. A modal window titled 'Φόρμα Αίτησης' is open, showing a form for a request. The form fields include: 'Τίτλος Δραστηριότητας' (with a red error message), 'Πρόσκληση' (value: Α ΠΕΡΙΟΔΟΣ 2023), 'Είδος Δραστηριότητας (Δράση)' (value: ΔΡΑΣΗ 6.3.3: ΕΚΔΟΣΗ ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΟΥ ΕΝΤΥΧΙΟΥ), 'Πρότυπο Αίτησης' (value: GENERIC), 'Ημερομηνία Υλοποίησης (από):' (value: test/2022/4/60), 'Ημερομηνία Υλοποίησης (μέχρι):' (value: test 8.7.2022), 'Χώρας Υλοποίησης:' (with a red error message), 'Δίπλος / Κοινότητα:' (with a red error message), 'Πόλη:' (with a red error message), and 'Χώρα:' (with a red error message). The background table lists various requests with columns for 'Κατάσταση Ενστάσης', 'Αποτέλεσμα Αξιολόγησης Φάσης Β', 'Τελικό Αποτέλεσμα', 'Κατηγορία', and 'Καταχωρήθηκε από'. The table shows several rows with dates and user names like 'Admin User 1'.

Πρόσθετα Στοιχεία Αίτησης (ενδεικτική φόρμα)



Το σύστημα θα σας επιτρέψει να ορίσετε ως κατάσταση της Αίτησης μόνο την επιλογή «Υπό Διαμόρφωση».



Τα στοιχεία που είναι υποχρεωτικό να καταχωρηθούν στην φόρμα επισημαίνονται με κόκκινο χρώμα

Αφού ολοκληρώσετε την καταχώρηση των δεδομένων στην φόρμα, πατήστε «Αποθήκευση», ώστε να αποθηκευτεί η αίτησή σας. Κατά την αποθήκευση, η αίτησή σας θα λάβει έναν προσωρινό μοναδικό αριθμό, ο οποίος θα ενημερωθεί κατά την υποβολή της. Μετά την αποθήκευση της αίτησης, μπορείτε να συμπληρώσετε πρόσθετα απαραίτητα στοιχεία στον φάκελό της, επιλέγοντας την λειτουργία «Διαχείριση» από το μενού επιλογών σε επίπεδο εγγραφής στον κατάλογο «Οι Αιτήσεις μου».

Κωδικός	Τίτλος Δραστηριότητας	Πρόσκληση	Καταληκτική Ημερομηνία	Δράση	Ημερομηνία Υλοποίησης (από)	Ημερομηνία Υλοποίησης (μέχρι)	Κατάσταση Αίτησης	Ημερομηνία Υποβολής	Αποτέλεσμα Αξιολόγησης Φύλας Α	Κατάσταση Ενταξης	Αποτέλεσμα Αξιολόγησης Φύλας Β	Τελικό Αποτέλεσμα	Κατηγορία	Καταχωρήθηκε από
TEMP_APPL_67	GENERIC	test	30/07/2022	ΔΡΑΣΗ 4: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ	18/08/2022	25/08/2022	Υπό Διαμόρφωση						14/07/2022 18:22:54	Admin User 1
TEMP_APPL_65	SPECIAL	test	30/07/2022	ΔΡΑΣΗ 4: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ			Υπό Διαμόρφωση						14/07/2022 18:17:59	Admin User 1
TEMP_APPL_64	BUSINESS	test	30/07/2022	ΔΡΑΣΗ 4: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ			Υπό Διαμόρφωση						14/07/2022 18:12:58	Admin User 1
TEMP_APPL_64	SCOLARSHIP	test	30/07/2022	ΔΡΑΣΗ 4: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ	01/07/2022	01/07/2022	Υπό Διαμόρφωση						14/07/2022 18:00:33	Admin User 1
TEMP_APPL_63	test	test	30/07/2022	ΔΡΑΣΗ 4: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ	09/08/2022	15/08/2022	Υπό Διαμόρφωση						14/07/2022 17:15:55	Admin User 1
test/2022/4/60	test 8_7_2022	test	30/07/2022	ΔΡΑΣΗ 4: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ	25/08/2022	25/08/2022	Ολοκληρωμένη - Σε Απολογισμό	08/07/2022 13:41:26	Θετικό			Εγρίθηκε	08/07/2022 13:38:11	Admin User 1
T_APPL_8	test 12_2_2022	Δ' Περίοδος	10/06/2022	ΔΡΑΣΗ 5.2: ΑΤΟΜΙΚΕΣ ΠΡΟΑΓΩΓΙΚΕΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΙΣ	01/02/2022	02/02/2022	Υπό Διαμόρφωση						12/02/2022 17:35:40	Admin User 1
T_APPL_7	test	Δ' Περίοδος	10/06/2022	ΔΡΑΣΗ 5.2: ΑΤΟΜΙΚΕΣ ΠΡΟΑΓΩΓΙΚΕΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΙΣ	01/01/2022	01/01/2022	Υπό Διαμόρφωση						29/01/2022 18:57:08	Admin User 1
1					01/01/2022	01/01/2022	Υπό Διαμόρφωση						28/01/2022 16:23:44	Admin User 1
test Δραστηριότητα 1					27/01/2022	27/01/2022	Αποδεκτή			Αξιολογημένη Θετικά			13/01/2022 17:13:38	Admin User 1
Test Αίτηση 1					11/01/2022	28/01/2022	Ολοκληρωμένη - Σε Απολογισμό		Θετικό			Εγρίθηκε	13/01/2022 15:35:30	Admin User 1

Επιλογή Διαχείρισης Αίτησης στον κατάλογο «Οι Αιτήσεις μου»

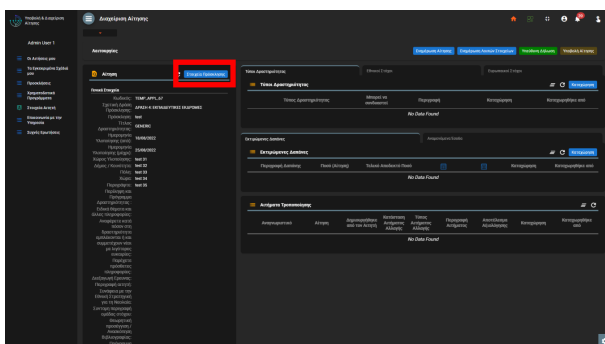
5.3. Διαχείριση Αίτησης

Για την διαχείριση της Αίτησης, το σύστημα παρέχει οθόνη τύπου Dashboard, μέσω της οποίας μπορείτε να ενημερώσετε ή/και να καταχωρήσετε δεδομένα στα επιμέρους στοιχεία του φακέλου αίτησης, να ελέγξετε την εγκυρότητα αυτών καθώς και να υποβάλετε την Αίτησή σας.

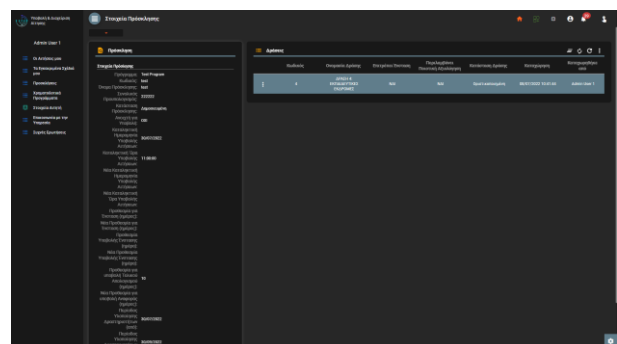
Ειδικότερα, μέσω της σχετικής Οθόνης παρέχονται οι ακόλουθες λειτουργίες:

5.3.1. Επισκόπηση Στοιχείων Πρόσκλησης

Από την κεφαλίδα της κάρτας «Αίτηση» μπορείτε να έχετε πρόσβαση στα στοιχεία της Πρόσκλησης στο πλαίσιο της οποίας η Αίτηση υποβάλλεται.



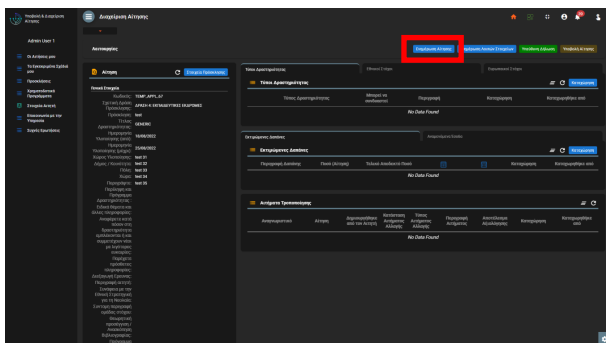
Επιλογή Επισκόπησης Πρόσκλησης



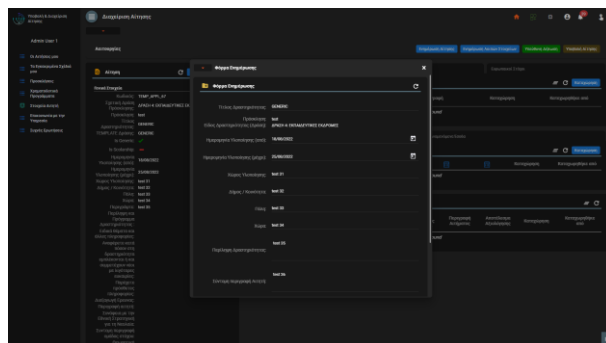
Επισκόπηση Στοιχείων Πρόσκλησης

5.3.2. Ενημέρωση Αίτησης

Από το πλαίσιο «Λειτουργίες» της οθόνης μπορείτε να ενημερώσετε τα βασικά στοιχεία της Αίτησής σας.



Επιλογή Ενημέρωσης Αίτησης



Ενημέρωση Βασικών Στοιχείων Αίτησης



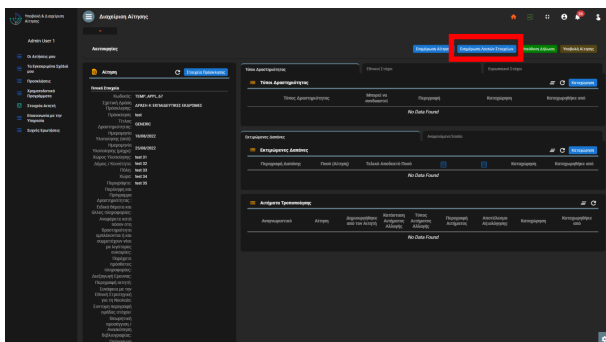
Δεν επιτρέπεται η ενημέρωση της επιλεγμένης Πρόσκλησης και Δράσης (είδος δραστηριότητας)



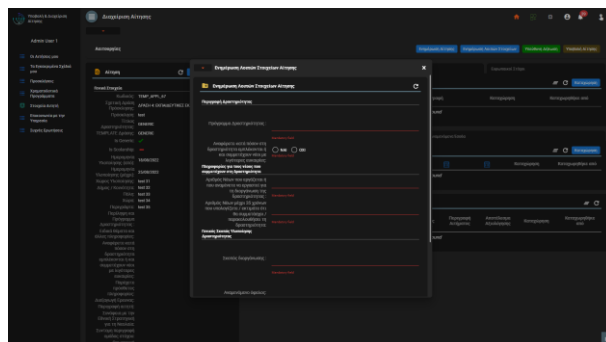
Η λειτουργία είναι διαθέσιμη μόνο μέχρι να υποβληθεί η Αίτηση

5.3.3. Ενημέρωση Λοιπών Στοιχείων

Από το πλαίσιο «Λειτουργίες» της οθόνης μπορείτε να ενημερώσετε τα λοιπά στοιχεία της Αίτησής σας.



Επιλογή Ενημέρωσης Λοιπών Στοιχείων



Ενημέρωση Λοιπών Στοιχείων Αίτησης



Η λειτουργία αυτή παρέχεται μόνο στην περίπτωση που στο πλαίσιο της σχετικής Δράσης απαιτούνται πρόσθετα στοιχεία (ήτοι όταν εφαρμόζεται το πρότυπο της Γενικής Αίτησης με βάση τον Οδηγό Προγράμματος)



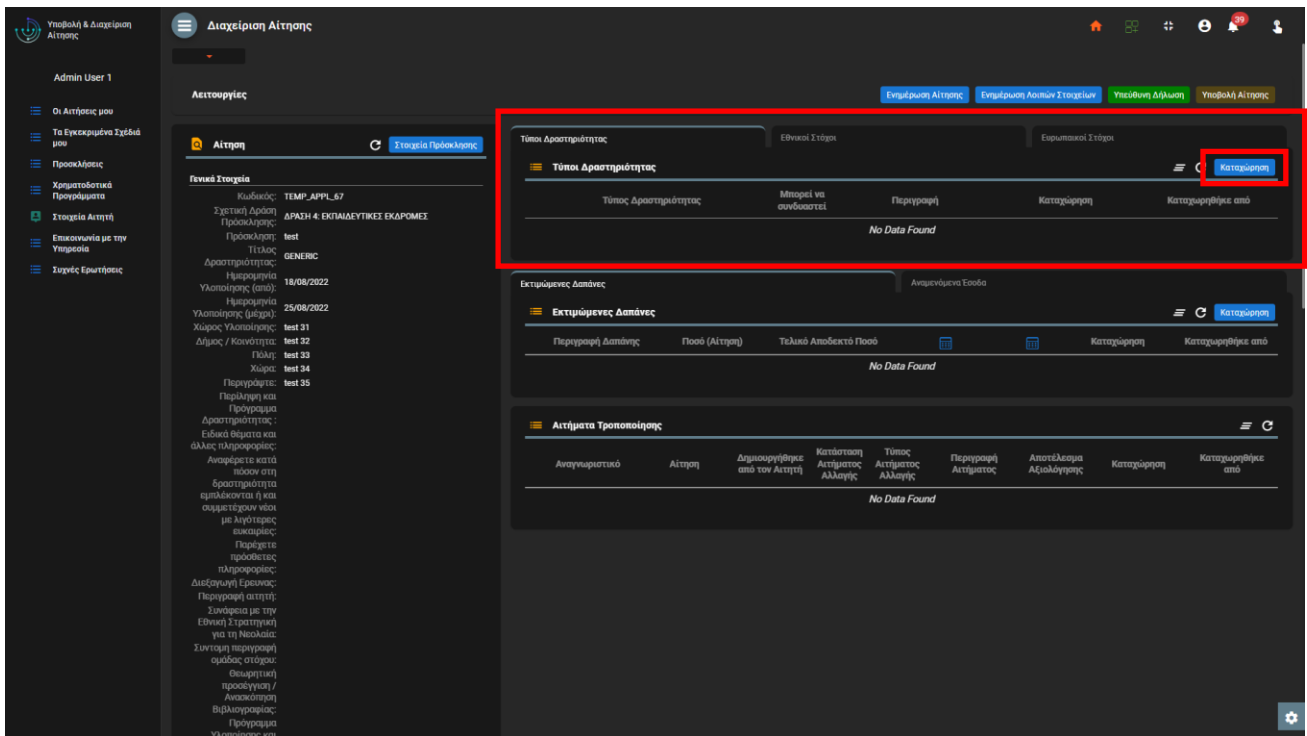
Σε μια τέτοια περίπτωση, η συμπλήρωση της σχετικής φόρμας είναι απαραίτητη για την υποβολή της Αίτησης.



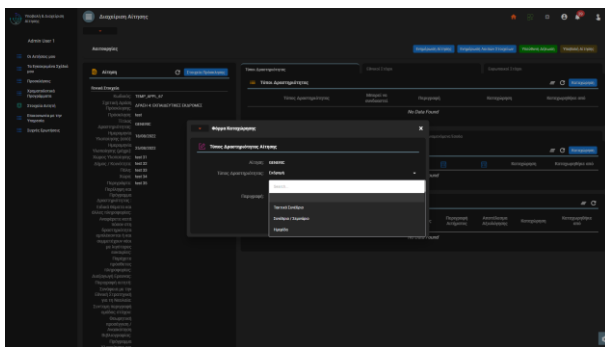
Η λειτουργία είναι διαθέσιμη μόνο μέχρι να υποβληθεί η Αίτηση

5.3.4. Ορισμός Τύπων Δραστηριότητας

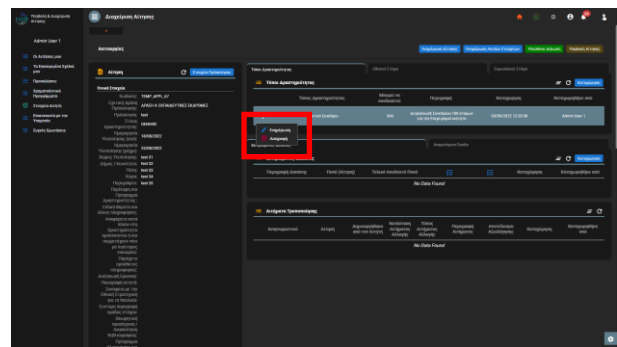
Από την κάρτα «Τύποι Δραστηριότητας» της οθόνης μπορείτε να καταχωρήσετε τους Τύπους Δραστηριότητας που περιλαμβάνει η Αίτησή σας, επιλέγοντας κάποιον από τους διαθέσιμους. Επίσης, μπορείτε να ενημερώσετε ή να διαγράψετε έναν ήδη καταχωρημένο Τύπο δραστηριότητας της Αίτησής σας.






Κάρτα Τύπων Δραστηριότητας Αίτησης



Φόρμα Καταχώρησης Τύπου Δραστηριότητας

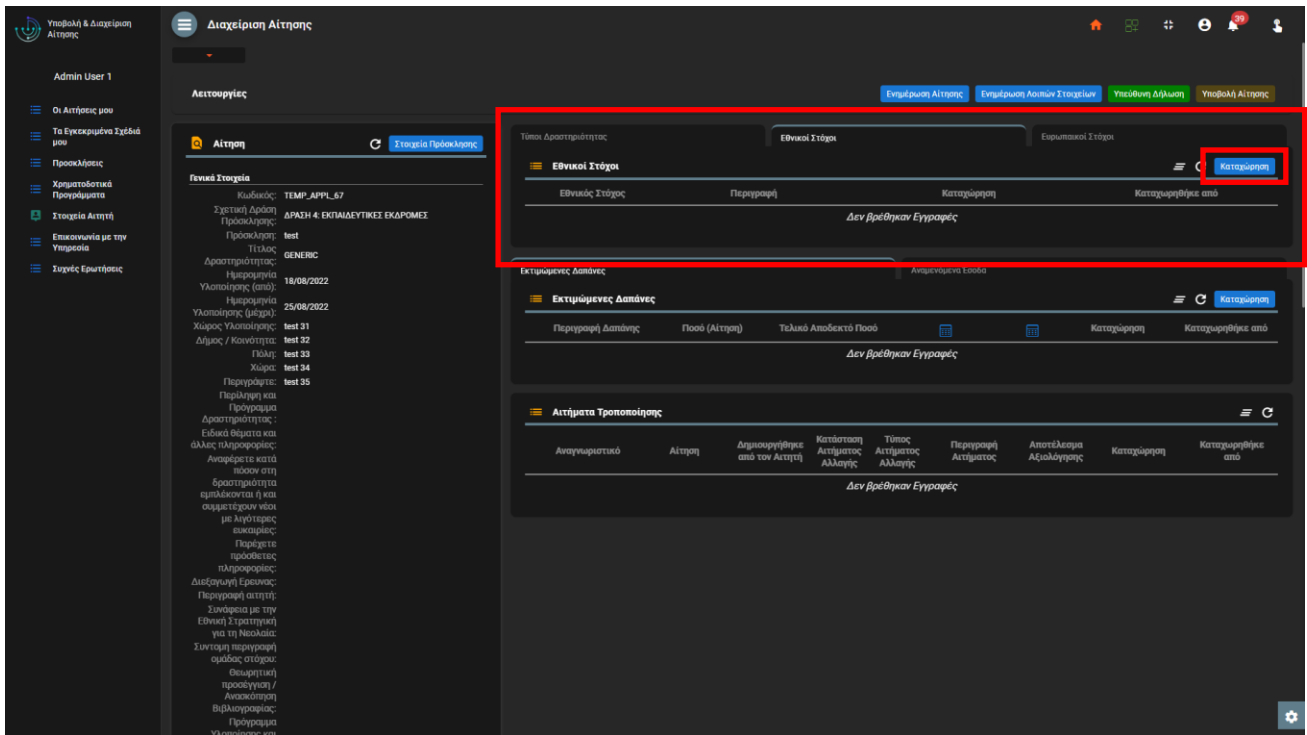


Λειτουργίες Ενημέρωσης και Διαγραφής

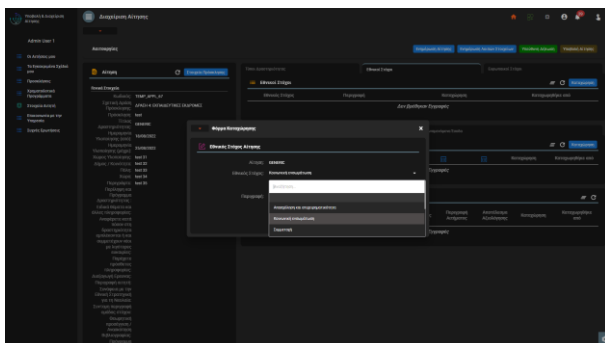
-  Είναι απαραίτητο να συμπληρώσετε τουλάχιστον έναν Τύπο Δραστηριότητας για να υποβάλλετε την Αίτησή σας.
-  Στην περίπτωση που καταχωρηθεί Τύπος Δραστηριότητας που δεν μπορεί να συνδυαστεί με άλλον (σύμφωνα με τον Οδηγό Προγράμματος), δεν επιτρέπεται να καταχωρήσετε άλλον τύπο.
-  Οι λειτουργίες καταχώρησης, ενημέρωσης και διαγραφής είναι διαθέσιμες μόνο μέχρι να υποβληθεί η Αίτηση

5.3.5. Ορισμός Εθνικών Στόχων

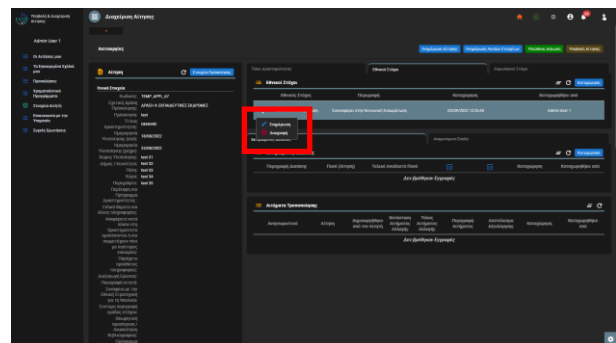
Από την κάρτα «Εθνικοί Στόχοι» της οθόνης μπορείτε να καταχωρήσετε τους Εθνικούς Στόχους που καλύπτει η Αίτησή σας, επιλέγοντας κάποιον από τους διαθέσιμους. Επίσης, μπορείτε να ενημερώσετε ή να διαγράψετε έναν ήδη καταχωρημένο Εθνικό Στόχο της Αίτησής σας.



Κάρτα Εθνικών Στόχων Αίτησης



Φόρμα Καταχώρησης Εθνικού Στόχου



Λειτουργίες Ενημέρωσης και Διαγραφής



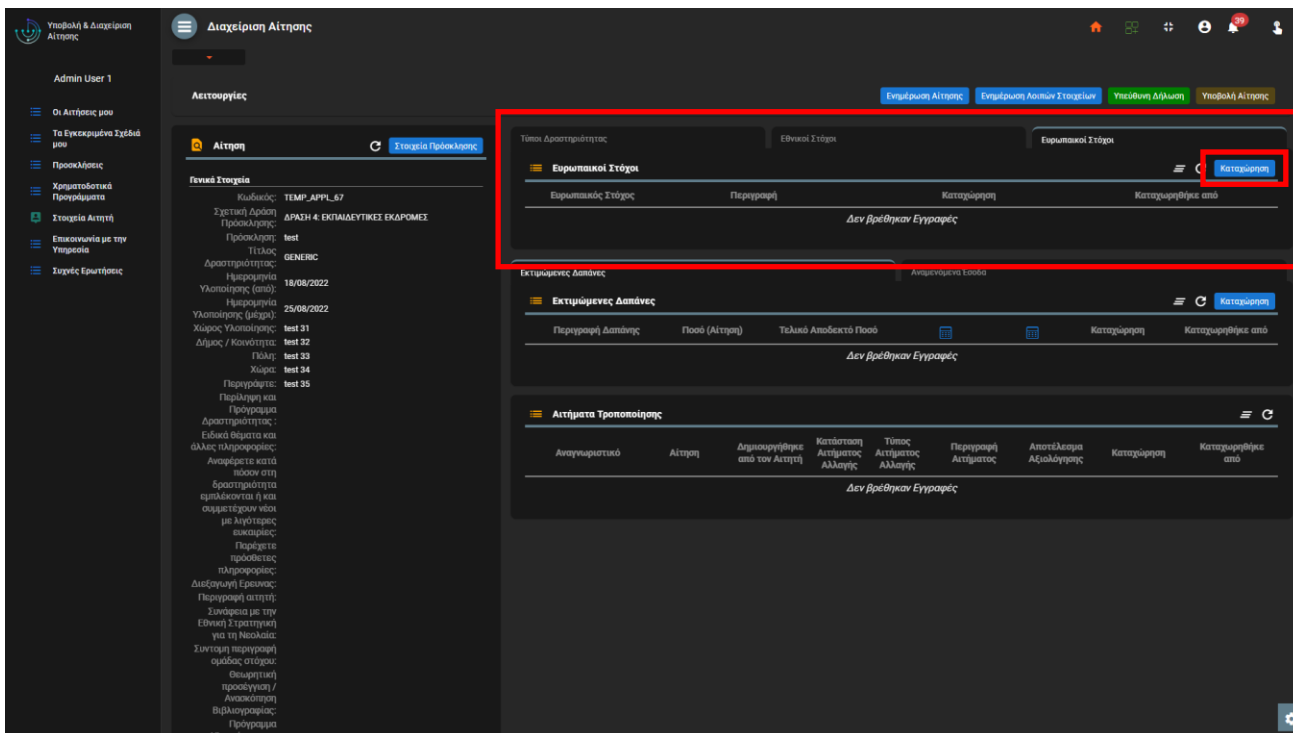
Είναι απαραίτητο να συμπληρώσετε τουλάχιστον έναν Εθνικό Στόχο για να υποβάλλετε την Αίτησή σας.



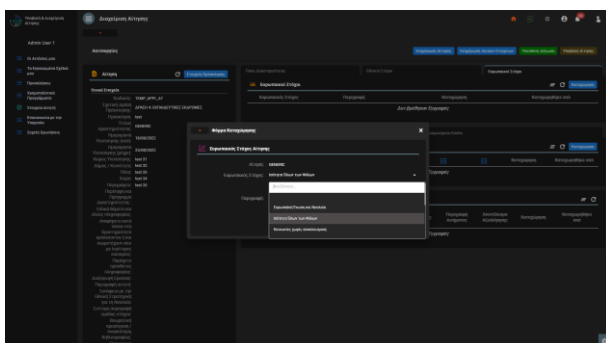
Οι λειτουργίες καταχώρησης, ενημέρωσης και διαγραφής είναι διαθέσιμες μόνο μέχρι να υποβληθεί η Αίτηση

5.3.6. Ορισμός Ευρωπαϊκών Στόχων

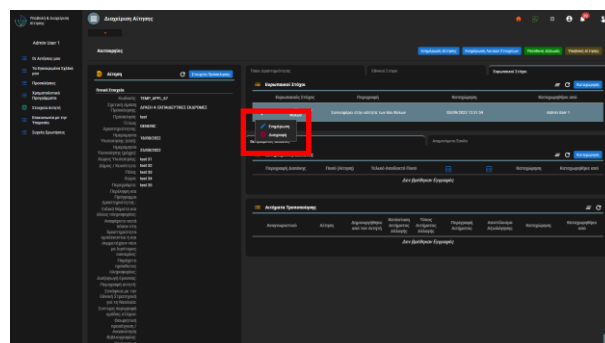
Από την κάρτα «Ευρωπαϊκοί Στόχοι» της οθόνης μπορείτε να καταχωρήσετε τους Ευρωπαϊκούς Στόχους που καλύπτει η Αίτησή σας, επιλέγοντας κάποιον από τους διαθέσιμους. Επίσης, μπορείτε να ενημερώσετε ή να διαγράψετε έναν ήδη καταχωρημένο Ευρωπαϊκό Στόχο της Αίτησής σας.





Κάρτα Ευρωπαϊκών Στόχων Αίτησης



Φόρμα Καταχώρησης Ευρωπαϊκού Στόχου

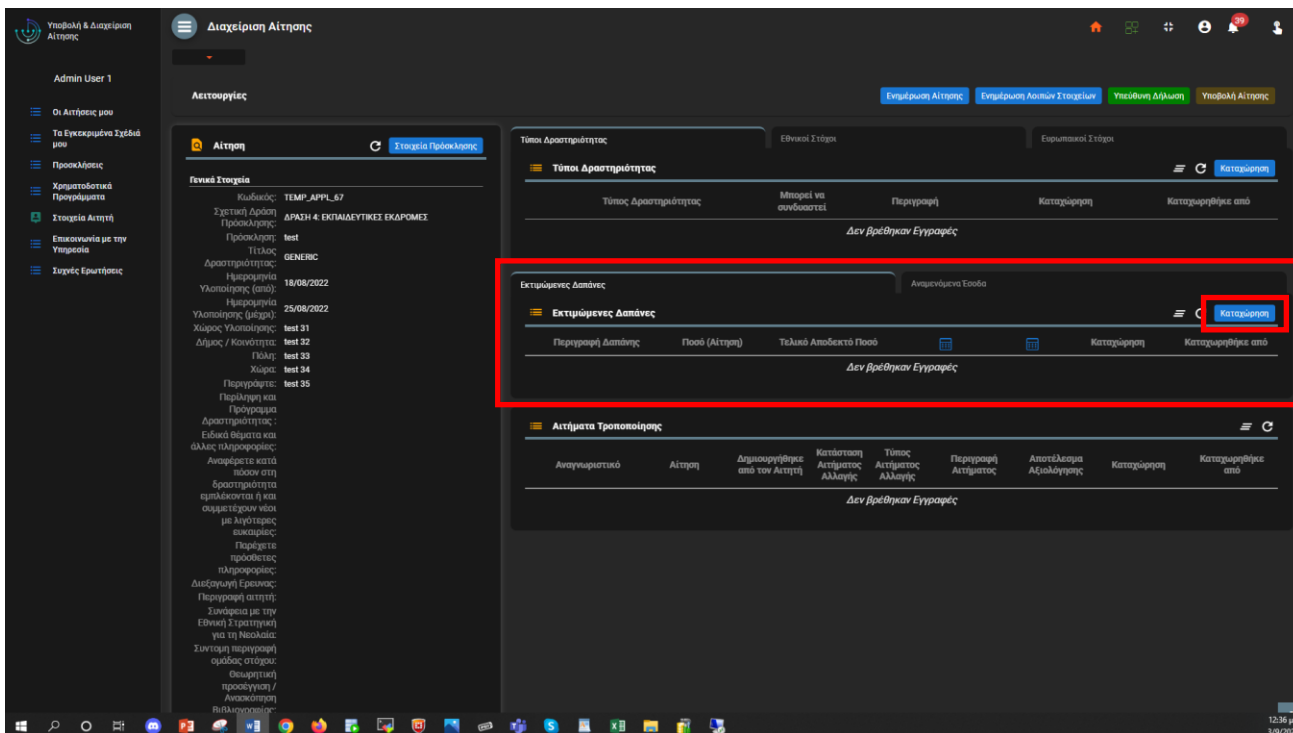


Λειτουργίες Ενημέρωσης και Διαγραφής

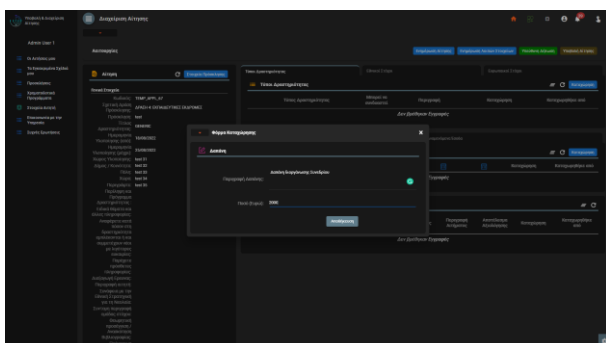
-  Δεν είναι απαραίτητο να καταχωρήσετε Ευρωπαϊκούς Στόχους για να υποβάλλετε την Αίτησή σας.
-  Οι λειτουργίες καταχώρησης, ενημέρωσης και διαγραφής είναι διαθέσιμες μόνο μέχρι να υποβληθεί η Αίτηση

5.3.7. Καταχώρηση Δαπανών

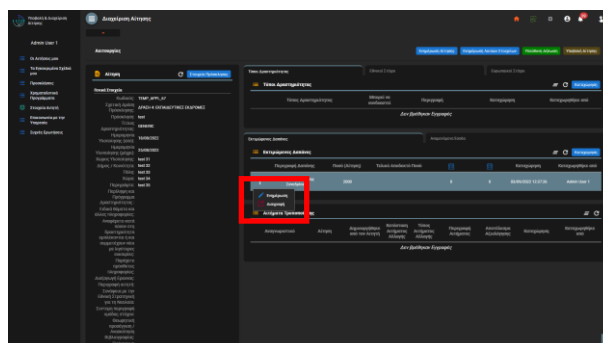
Από την κάρτα «Εκτιμώμενες Δαπάνες» της οθόνης μπορείτε να καταχωρήσετε τις Δαπάνες που περιλαμβάνει η Αίτησή σας, ορίζοντας το σχετικό ποσό. Επίσης, μπορείτε να ενημερώσετε ή να διαγράψετε μια ήδη καταχωρημένη Δαπάνη της Αίτησής σας.



Κάρτα Εκτιμώμενων Δαπανών Αίτησης



Φόρμα Καταχώρησης Εκτιμώμενης Δαπάνης



Λειτουργίες Ενημέρωσης και Διαγραφής



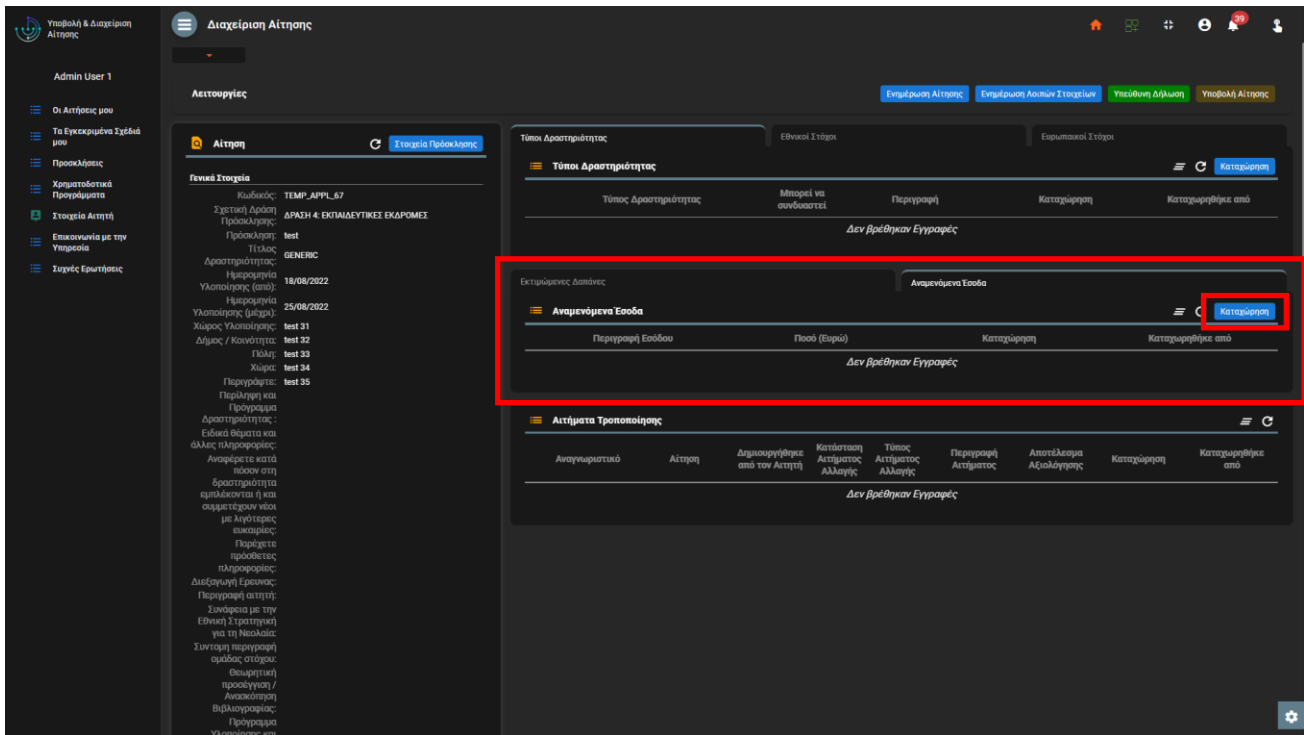
Είναι απαραίτητο να συμπληρώσετε τουλάχιστον μια Δαπάνη για να υποβάλλετε την Αίτησή σας.



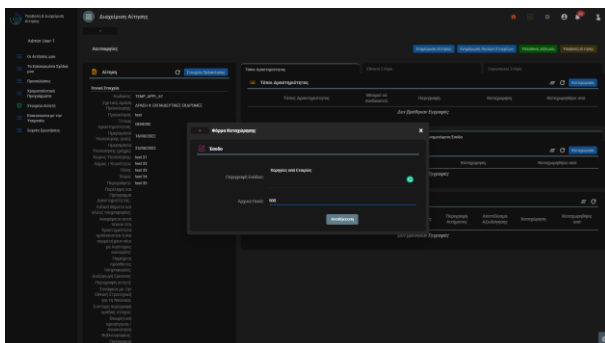
Οι λειτουργίες καταχώρησης, ενημέρωσης και διαγραφής είναι διαθέσιμες μόνο μέχρι να υποβληθεί η Αίτηση

5.3.8. Καταχώρηση Εσόδων

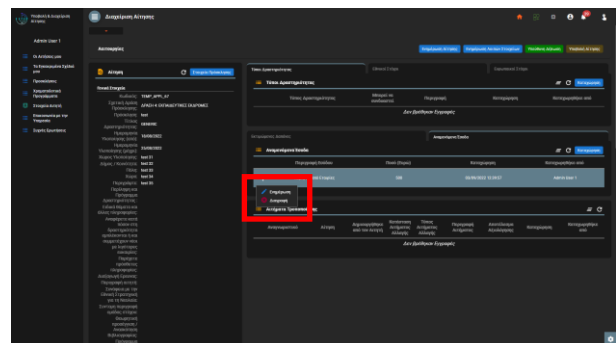
Από την κάρτα «Αναμενόμενα Έσοδα» της οθόνης μπορείτε να καταχωρήσετε τα Έσοδα που περιλαμβάνει η Αίτησή σας, ορίζοντας το σχετικό ποσό. Επίσης, μπορείτε να ενημερώσετε ή να διαγράψετε ένα ήδη καταχωρημένο Έσοδο της Αίτησής σας.



Κάρτα Εκτιμώμενων Δαπανών Αίτησης



Φόρμα Καταχώρησης Αναμενόμενου Εσόδου

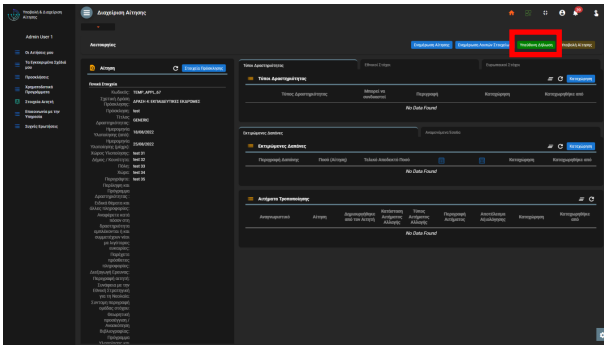


Λειτουργίες Ενημέρωσης και Διαγραφής

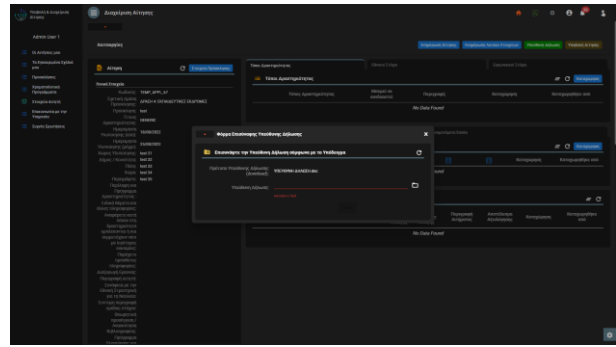
- i Δεν είναι απαραίτητο να καταχωρήσετε Έσοδα, εφόσον κάτι τέτοιο δεν προβλέπεται στο πλαίσιο της αιτούμενης Δραστηριότητας.
- i Οι λειτουργίες καταχώρησης, ενημέρωσης και διαγραφής είναι διαθέσιμες μόνο μέχρι να υποβληθεί η Αίτηση

5.3.9. Επισύναψη Υπεύθυνης Δήλωσης





Τελευταίο βήμα πριν την υποβολή της Αίτησης, είναι η επισύναψη της συμπληρωμένης και υπογεγραμμένης Υπεύθυνης Δήλωσης. Η λειτουργία αυτή παρέχεται στο πλαίσιο «Λειτουργίες» της οθόνης ως ακολούθως.



Επιλογή Επισύναψης Υπεύθυνης Δήλωσης









Επισύναψη Υπεύθυνης Δήλωσης

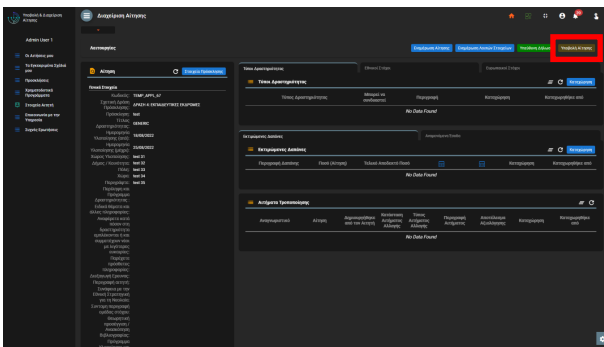
-  Μπορείτε να κάνετε download το πρότυπο της Αίτησης, κλικάροντας στο όνομα του αρχείου
-  Μπορείτε να επισυνάψετε μόνο αρχείο τύπου PDF
-  Η επισύναψη της Υπεύθυνης Δήλωσης είναι απαραίτητη για την υποβολή της Αίτησης.
-  Η λειτουργία είναι διαθέσιμη μόνο μέχρι να υποβληθεί η Αίτηση

5.3.10. Υποβολή Αίτησης

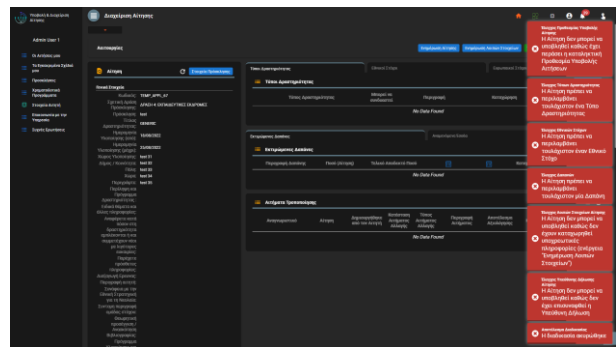
Αφού συμπληρώσετε όλα τα απαραίτητα στοιχεία του Φακέλου Αίτησης ανάλογα με την περίπτωση, μπορείτε να υποβάλετε την Αίτησή σας, επιλέγοντας την λειτουργία «Υποβολή» στο πλαίσιο «Λειτουργίες» της οθόνης ως ακολούθως. Κατά την υποβολή της Αίτησης, το σύστημα θα ελέγξει την εγκυρότητα και πληρότητα των στοιχείων του Φακέλου, και θα σας ενημερώσει σχετικά με ένα ή περισσότερα μηνύματα στο snack bar της οθόνης (κάτω δεξιά) όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.

Ειδικότερα, το σύστημα ελέγχει τα παρακάτω:






-  Αν έχουν συμπληρωθεί τα λοιπά στοιχεία της Αίτησης, υπό προϋποθέσεις.
-  Αν έχει καταχωρηθεί τουλάχιστον ένας Τύπος Δραστηριότητας
-  Αν έχει καταχωρηθεί τουλάχιστον ένας Εθνικός Στόχος
-  Αν έχει καταχωρηθεί τουλάχιστον μια Δαπάνη
-  Αν έχει επισυναφθεί Υπεύθυνη Δήλωση
-  Αν η Αίτηση μπορεί να υποβληθεί με βάση την καταληκτική Ημερομηνία & Ώρα Υποβολής Αιτήσεων που ορίζει η σχετική Πρόσκληση



Επιλογή Υποβολής Αίτησης

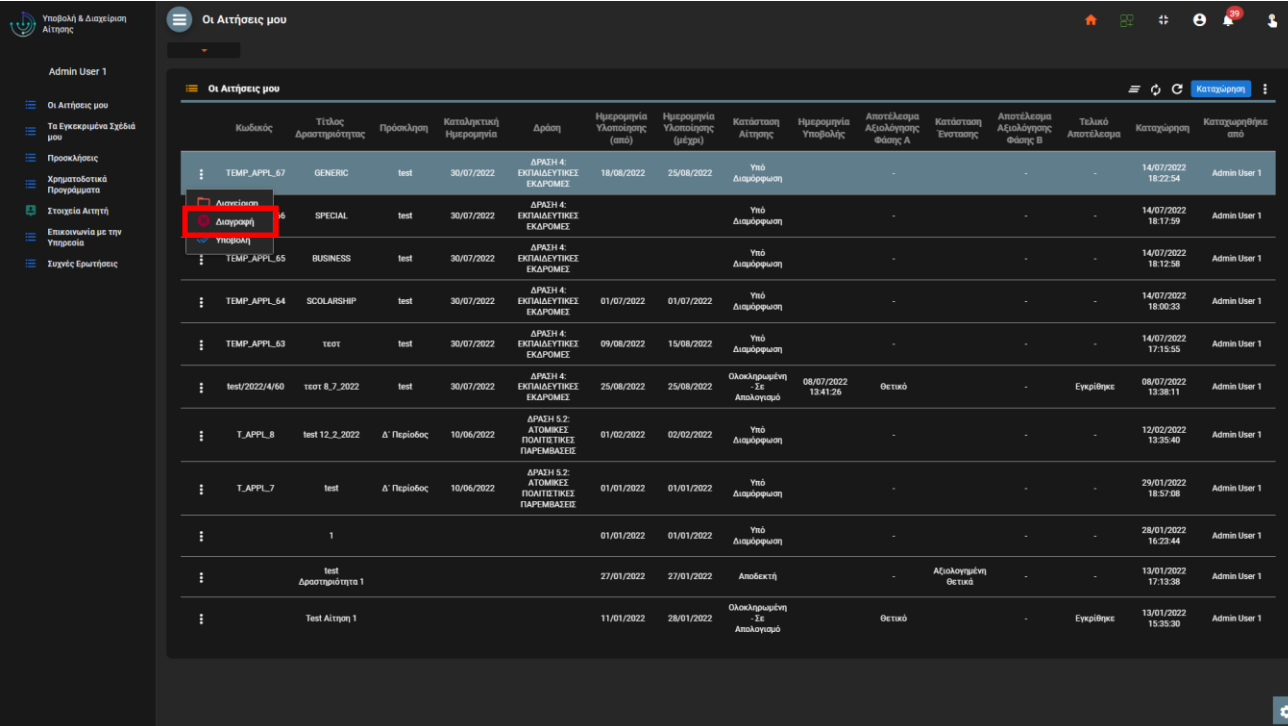


Υποβολή Αίτησης – Μηνύματα Λάθους

-  Στην περίπτωση σφαλμάτων ή ελλείψεων στον Φάκελο της Αίτησης, το σύστημα σας ενημερώνει με μηνύματα χρώματος κόκκινου.
-  Εφόσον ο Φάκελος είναι πλήρης, θα εμφανιστεί σχετικό πράσινο μήνυμα, και θα ολοκληρωθεί η υποβολή της Αίτησης, αποδίδοντας σε αυτή επίσημο **μοναδικό αριθμό Αίτησης**. Επίσης θα σας αποσταλεί σχετική συστημική ειδοποίηση (βλέπε ενότητα 3.2.4)
-  Εφόσον διαπιστώσετε λάθη ή ελλείψεις στον Φάκελο της Αίτησής σας κατόπιν της υποβολής, ή επιθυμείτε να τροποποιήσετε τα στοιχεία της, **έχετε την δυνατότητα επιστροφής της** σε κατάσταση «Υπό Διαμόρφωση» μέχρι και την καταληκτική Ημερομηνία & Ώρα Υποβολής Αιτήσεων της σχετικής Πρόσκλησης. Η λειτουργία αυτή παρέχεται από το μενού επιλογών σε επίπεδο εγγραφής του καταλόγου «Οι Αιτήσεις μου»
-  Η επισύναψη της Υπεύθυνης Δήλωσης είναι υποχρεωτική για την υποβολή της Αίτησης.
-  Η λειτουργία είναι διαθέσιμη μόνο μέχρι να υποβληθεί η Αίτηση



5.4. Διαγραφή Αίτησης

Εφόσον η Αίτησή σας βρίσκεται σε κατάσταση «Υπό Διαμόρφωση», δηλαδή δεν έχει υποβληθεί ακόμη στον Οργανισμό, έχετε την δυνατότητα να την διαγράψετε από το σύστημα. Η λειτουργία αυτή παρέχεται στο μενού επιλογών σε επίπεδο εγγραφής του καταλόγου «Οι Αιτήσεις μου».



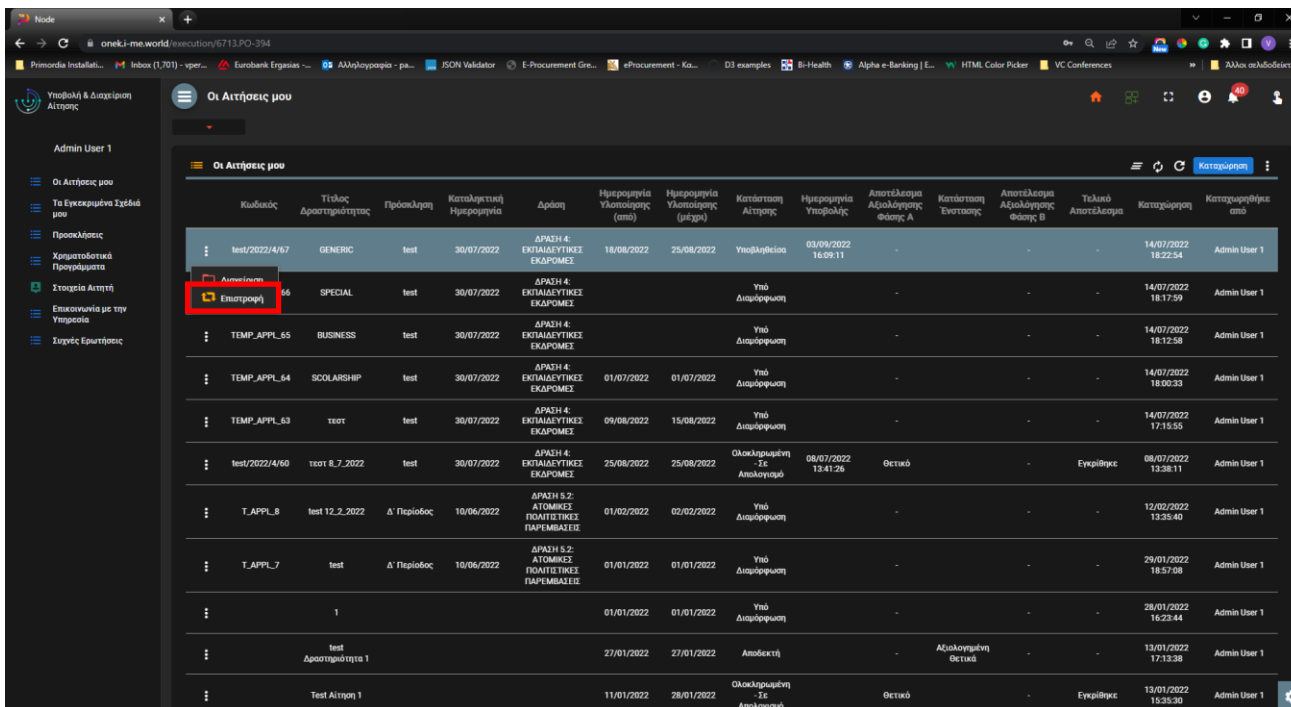
Κωδικός	Τίτλος Δραστηριότητας	Πρόσκληση	Καταληκτική Ημερομηνία	Δράση	Ημερομηνία Υποβολής (από)	Ημερομηνία Υποβολής (μέχρι)	Κατάσταση Αίτησης	Ημερομηνία Υποβολής	Αποτέλεσμα Αξιολόγησης φάσης Α	Κατάσταση Ένταξης	Αποτέλεσμα Αξιολόγησης φάσης Β	Τελικό Αποτέλεσμα	Καταχώρηση	Καταχωρήθηκε από
TEMP_APPL_67	GENERIC	test	30/07/2022	ΔΡΑΣΗ 4: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ	18/08/2022	25/08/2022	Υπό Διαμόρφωση						14/07/2022 18:22:54	Admin User 1
TEMP_APPL_66	SPECIAL	test	30/07/2022	ΔΡΑΣΗ 4: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ			Υπό Διαμόρφωση						14/07/2022 18:17:59	Admin User 1
TEMP_APPL_65	BUSINESS	test	30/07/2022	ΔΡΑΣΗ 4: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ			Υπό Διαμόρφωση						14/07/2022 18:12:58	Admin User 1
TEMP_APPL_64	SCOLARSHIP	test	30/07/2022	ΔΡΑΣΗ 4: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ	01/07/2022	01/07/2022	Υπό Διαμόρφωση						14/07/2022 18:00:33	Admin User 1
TEMP_APPL_63	test	test	30/07/2022	ΔΡΑΣΗ 4: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ	09/08/2022	15/08/2022	Υπό Διαμόρφωση						14/07/2022 17:15:55	Admin User 1
test/2022/4/60	test 8_7_2022	test	30/07/2022	ΔΡΑΣΗ 4: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ	25/08/2022	25/08/2022	Ολοκληρωμένη - Σε Απολογισμό	08/07/2022 13:41:26	Θετικό			Εγερθίκε	08/07/2022 13:38:11	Admin User 1
T_APPL_8	test 12_2_2022	Δ' Περίοδος	10/06/2022	ΔΡΑΣΗ 5.2: ΑΤΟΜΙΚΕΣ ΠΡΟΑΓΙΤΙΚΕΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΙΣ	01/02/2022	02/02/2022	Υπό Διαμόρφωση						12/02/2022 13:35:40	Admin User 1
T_APPL_7	test	Δ' Περίοδος	10/06/2022	ΔΡΑΣΗ 5.2: ΑΤΟΜΙΚΕΣ ΠΡΟΑΓΙΤΙΚΕΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΙΣ	01/01/2022	01/01/2022	Υπό Διαμόρφωση						29/01/2022 18:57:08	Admin User 1
	1				01/01/2022	01/01/2022	Υπό Διαμόρφωση						28/01/2022 16:23:44	Admin User 1
	test δραστηριότητα 1				27/01/2022	27/01/2022	Αποδεκτή			Αξιολογημένη θετικά			13/01/2022 17:13:38	Admin User 1
	Test Αίτηση 1				11/01/2022	28/01/2022	Ολοκληρωμένη - Σε Απολογισμό		Θετικό			Εγερθίκε	13/01/2022 15:35:30	Admin User 1

Λειτουργία Διαγραφής «Υπό Διαμόρφωση» Αίτησης

-  Η λειτουργία διαγραφής Αίτησης διαγράφει όλα τα δεδομένα του φακέλου από την βάση δεδομένων του συστήματος. Κατόπιν της λειτουργίας αυτής η Αίτηση δεν είναι δυνατόν να ανακτηθεί.
-  Η λειτουργία είναι διαθέσιμη μόνο αν η Αίτηση βρίσκεται σε κατάσταση «Υπό Διαμόρφωση»

5.5. Επιστροφή Αίτησης

Εφόσον η Αίτησή σας υποβληθεί και δεν έχει επέλθει η καταληκτική Ημερομηνία & Ώρα υποβολής Αιτήσεων που ορίζει η σχετική Πρόσκληση, έχετε την δυνατότητα να μεταφέρεται την κατάσταση της Αίτησής σας σε «Υπό Διαμόρφωση», ανακτώντας έτσι τον έλεγχο της Αίτησης. Η λειτουργία αυτή παρέχεται στο μενού επιλογών σε επίπεδο εγγραφής του καταλόγου «Οι Αιτήσεις μου».



Λειτουργία Επιστροφής «Υποβληθείσας» Αίτησης



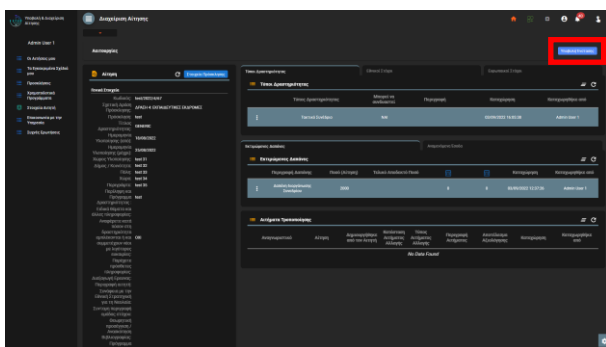
Εφόσον επιστρέψετε την Αίτησή σας, θα πρέπει να την υποβάλλετε ξανά μέχρι την καταληκτική Ημερομηνία & Ώρα υποβολής αιτήσεων.



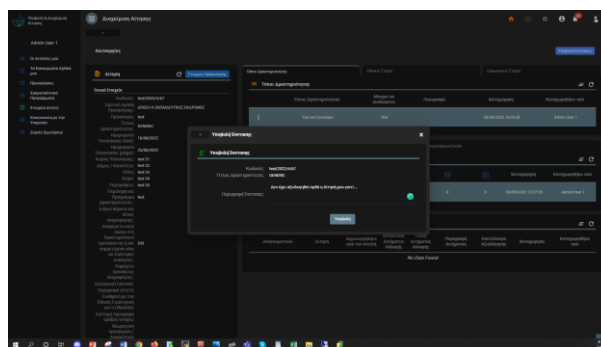
Η λειτουργία είναι διαθέσιμη μόνο αν η Αίτηση έχει υποβληθεί

5.6. Υποβολή Ένστασης

Κατά την διάρκεια της διαδικασίας αξιολόγησης Αιτήσεων, εφόσον η Αίτησή σας δεν εγκριθεί προς χρηματοδότηση έχετε την δυνατότητα υποβολής Ένστασης. Η λειτουργία αυτή παρέχεται στο πλαίσιο «Λειτουργίες» της οθόνης διαχείρισης Αίτησης / Δραστηριότητας, και είναι διαθέσιμη υπό προϋποθέσεις (βλέπε παρακάτω).



Επιλογή Υποβολής Ένστασης



Φόρμα Υποβολής Ένστασης



Η δυνατότητα υποβολής Ένστασης παρέχεται μόνο αν το Πρόγραμμα στο οποίο εντάσσεται η σχετική Πρόσκληση αλλά και η Δράση με την οποία έχει συσχετιστεί η Αίτησή σας, παρέχουν το δικαίωμα ένστασης και δεν έχει επέλθει η προθεσμία που ορίζει η σχετική Πρόσκληση για τον σκοπό αυτό.



Αφού υποβάλλετε την Ένστασή σας, αυτή θα αξιολογηθεί από τον Οργανισμό και θα ενημερωθείτε στον κατάλληλο χρόνο για το αποτέλεσμα της διαδικασίας, με σχετική ειδοποίηση.

5.7. Έναρξη Υλοποίησης Δραστηριότητας

Αφού η αίτησή σας αξιολογηθεί θετικά, θα πρέπει να θέσετε και εσείς από την πλευρά σας ότι η αιτούμενη Δραστηριότητα έχει ξεκινήσει να υλοποιείται (κατάσταση «Σε Υλοποίηση») ώστε να ενημερωθεί αναλόγως ο Οργανισμός. Η σχετική λειτουργία παρέχεται από το μενού επιλογών σε επίπεδο εγγραφής του καταλόγου «Οι Αιτήσεις μου».

Κωδικός	Τίτλος Δραστηριότητας	Πρόσκληση	Καταληκτική Ημερομηνία	Δράση	Ημερομηνία Υλοποίησης (από)	Ημερομηνία Υλοποίησης (μέχρι)	Κατάσταση Αίτησης	Ημερομηνία Υποβολής	Αποτέλεσμα Αξιολόγησης Φάσης Α	Κατάσταση Ένστασης	Αποτέλεσμα Αξιολόγησης Φάσης Β	Τελικό Αποτέλεσμα	Καταχώρηση	Καταχωρηθίς από
test/2022/4/67	GENERIC	test	30/07/2022	ΔΡΑΣΗ 4: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ	18/08/2022	25/08/2022	Υποβληθείσα	03/09/2022 16:09:11	-	-	-	-	14/07/2022 18:22:54	Admin User 1
TEMP_APPL_66	SPECIAL	test	30/07/2022	ΔΡΑΣΗ 4: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ	-	-	Υπό Διαμόρφωση	-	-	-	-	-	14/07/2022 18:17:59	Admin User 1
TEMP_APPL_65	BUSINESS	test	30/07/2022	ΔΡΑΣΗ 4: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ	-	-	Υπό Διαμόρφωση	-	-	-	-	-	14/07/2022 18:12:58	Admin User 1
TEMP_APPL_64	SCOLARSHIP	test	30/07/2022	ΔΡΑΣΗ 4: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ	01/07/2022	01/07/2022	Υπό Διαμόρφωση	-	-	-	-	-	14/07/2022 18:00:33	Admin User 1
TEMP_APPL_63	test	test	30/07/2022	ΔΡΑΣΗ 4: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ	09/08/2022	15/08/2022	Υπό Διαμόρφωση	-	-	-	-	-	14/07/2022 17:15:55	Admin User 1
test/2022/4/60	test 8_7_2022	test	30/07/2022	ΔΡΑΣΗ 4: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ	25/06/2022	25/08/2022	Ολοκληρωμένη -Σε Απολογισμό	08/07/2022 13:41:26	Θετικό	-	-	Εγερθίκε	08/07/2022 13:38:11	Admin User 1
T_APPL_8	test 12_2_2022	Δ' Περίοδος	10/06/2022	ΔΡΑΣΗ 5.2: ΑΤΟΜΙΚΕΣ ΠΡΟΑΓΩΓΙΚΕΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΙΣ	01/02/2022	02/02/2022	Υπό Διαμόρφωση	-	-	-	-	-	12/02/2022 13:35:40	Admin User 1
T_APPL_7	test	Δ' Περίοδος	10/06/2022	ΔΡΑΣΗ 5.2: ΑΤΟΜΙΚΕΣ ΠΡΟΑΓΩΓΙΚΕΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΙΣ	01/01/2022	01/01/2022	Υπό Διαμόρφωση	-	-	-	-	-	29/01/2022 18:57:08	Admin User 1
1					01/01/2022	01/01/2022	Υπό Διαμόρφωση	-	-	-	-	-	28/01/2022 16:22:44	Admin User 1
test	Δραστηριότητα 1				27/01/2022	27/01/2022	Αποδεκτή	-	-	Αξιολογημένη Θετικά	-	-	13/01/2022 17:13:38	Admin User 1
test	Αίτηση 1				11/01/2022	28/01/2022	Ολοκληρωμένη -Σε Απολογισμό	-	Θετικό	-	-	Εγερθίκε	13/01/2022 15:35:30	Admin User 1

Επιλογή λειτουργίας Έναρξης Υλοποίησης



Με την ολοκλήρωση της ενέργειας, το σύστημα θα σας ενημερώσει με μήνυμα στο snack bar



Αφού η Αίτησή σας τεθεί σε κατάσταση «Σε Υλοποίηση» θα είναι πλέον προσβάσιμη και από τον κατάλογο «Τα Εγκεκριμένα Σχέδιά μου».

6. Διαχείριση Εγκεκριμένων Σχεδίων

6.1. Τα Εγκεκριμένα Σχέδιά μου

Επιλέγοντας «Τα Εγκεκριμένα Σχέδιά μου» από το κύριο μενού της εφαρμογής, αποκτάτε πρόσβαση στον κατάλογο των Αιτήσεων που έχετε υποβάλει στον Οργανισμό και οι οποίες έχουν εγκριθεί και έχουν τεθεί από εσάς ότι βρίσκονται σε υλοποίηση (βλέπε Ενότητα 5.7).

Κωδικός	Τίτλος Δραστηριότητας	Τύπος Υλοποίησης	Πρόσκληση	Δράση	Ημερομηνία Υλοποίησης (από)	Ημερομηνία Υλοποίησης (μέχρι)	Κατάσταση Αίτησης	Ημερομηνία Υποβολής	Κατάσταση Αναφοράς	Καταχώρηση	Καταχωρηθήκε από
⋮	Test Αίτηση 1	Αδειασία 111			11/01/2022	26/01/2022	Ολοκληρωμένη - Σε Απολογισμό		Υπό Διαμόρφωση	13/01/2022 15:35:30	Admin User 1
⋮	test/2022/4/60	test 8_7_2022	test	ΔΡΑΣΗ 4-ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΕΚΔΡΟΜΗΣ	25/08/2022	25/08/2022	Ολοκληρωμένη - Σε Απολογισμό	08/07/2022 13:41:26	Υποβληθέν	08/07/2022 13:38:11	Admin User 1

Κατάλογος «Τα Εγκεκριμένα Σχέδιά μου»



Ο εν λόγω κατάλογος παρέχει όλες τις υποβοηθητικές λειτουργίες που περιγράφονται στην Ενότητα 4

Από τον κατάλογο «Οι Δραστηριότητές μου» μπορείτε να πραγματοποιήσετε τις παρακάτω ενέργειες:



Διαχείριση Δραστηριότητας (Διαχείριση Δραστηριότητας)

Βλέπε Ενότητα 6.2

Η λειτουργία παρέχεται μέσω του μενού επιλογών σε επίπεδο εγγραφής της κάρτας καταλόγου



Υποβολή Εντύπου Απολογισμού (Υποβολή Απολογισμού)

Βλέπε Ενότητα 6.3

Η λειτουργία παρέχεται μέσω του μενού επιλογών σε επίπεδο εγγραφής της κάρτας καταλόγου, μόνο εφόσον η Αίτηση είναι σε κατάσταση «Ολοκληρωμένη – Σε Απολογισμό»

6.2. Διαχείριση Δραστηριότητας

Για την διαχείριση της Δραστηριότητας, το σύστημα παρέχει οθόνη τύπου Dashboard, μέσω της οποίας μπορείτε να ενημερώσετε ή/και να καταχωρήσετε δεδομένα στα επιμέρους στοιχεία του φακέλου αίτησης, και είναι παρόμοια με την οθόνη που περιγράφεται στην Ενότητα 5.3.

Οθόνη Διαχείρισης Δραστηριότητας

Ειδικότερα, μέσω της σχετικής Οθόνης παρέχονται οι ακόλουθες λειτουργίες:

6.2.1. Επισκόπηση Στοιχείων Πρόσκλησης

Η λειτουργία είναι κοινή με αυτή που περιγράφεται στην Ενότητα 5.3.1.

6.2.2. Διαχείριση Έντυπου Απολογισμού

Αφού ολοκληρώσετε την υλοποίηση της Δραστηριότητάς σας, θα πρέπει να υποβάλλετε το σχετικό Έντυπο Απολογισμού, λειτουργία που είναι διαθέσιμη στο πλαίσιο «Λειτουργίες» της οθόνης Διαχείρισης Αίτησης / Δραστηριότητας.

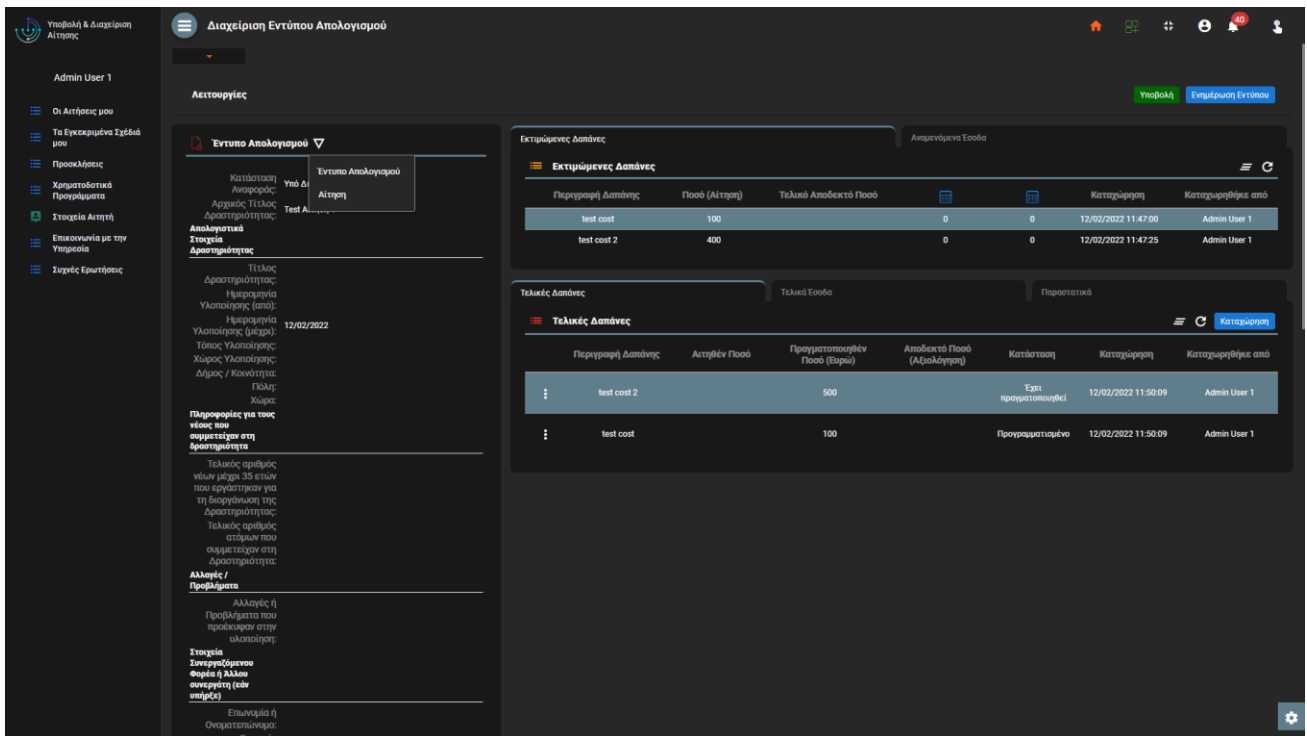
Λειτουργία Διαχείρισης Έντυπου Απολογισμού



Η εν λόγω λειτουργία είναι διαθέσιμη μόνο όταν η Αίτηση (Δραστηριότητα) βρίσκεται σε κατάσταση «Ολοκληρωμένη»

Η διαχείριση του Έντυπου Απολογισμού πραγματοποιείται μέσω οθόνης τύπου Φακέλου, όπως αυτή της Διαχείρισης Αίτησης, στην οποία παρουσιάζονται:

- Τα στοιχεία της Αίτησης
- Τα στοιχεία του Έντυπου Απολογισμού όπως έχουν καταχωρηθεί από τον Χρήστη
- Οι Εκτιμώμενες Δαπάνες όπως έχουν διαμορφωθεί μετά την αξιολόγηση της Αίτησης
- Τα Αναμενόμενα Έσοδα όπως έχουν καταχωρηθεί από τον χρήστη στο πλαίσιο της Αίτησης
- Οι Τελικές Δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν κατά την υλοποίηση της Δραστηριότητας
- Τα Τελικά Έσοδα που αποκτήθηκαν κατά την υλοποίηση της Δραστηριότητας
- Τα Παραστατικά των σχετικών δαπανών.

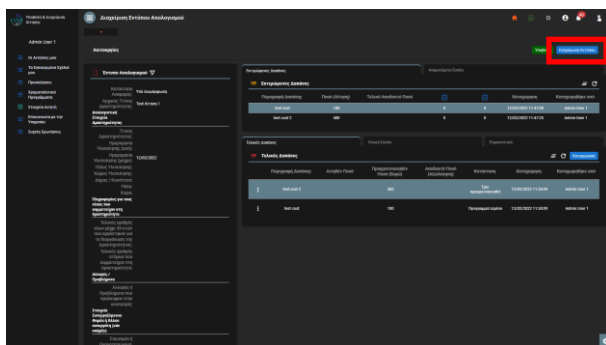


Οθόνη Διαχείρισης Έντυπου Απολογισμού

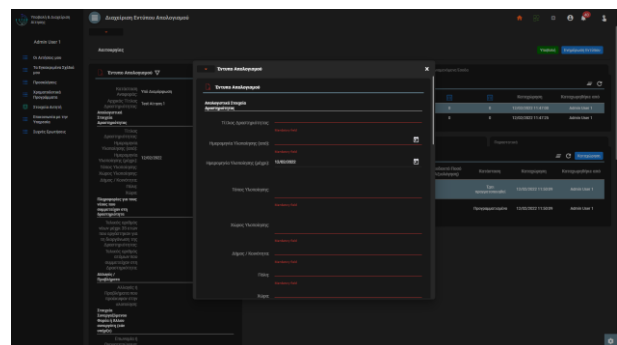
Μέσω της οθόνης Διαχείρισης Έντυπου Απολογισμού παρέχονται οι ακόλουθες λειτουργίες:

6.2.2.1. Ενημέρωση Εντύπου Απολογισμού

Από το πλαίσιο «Λειτουργίες» της οθόνης μπορείτε να ενημερώσετε τα στοιχεία του Εντύπου Απολογισμού. Σημειώνεται ότι το Έντυπο Απολογισμού θα έχει προσυμπληρωθεί από το σύστημα με τα στοιχεία που έχετε καταχωρήσει σε επίπεδο Αίτησης.



Επιλογή Ενημέρωσης Έντυπου Απολογισμού



Ενημέρωση Εντύπου Απολογισμού



Τα στοιχεία που είναι υποχρεωτικό να καταχωρηθούν στην φόρμα επισημαίνονται με κόκκινο χρώμα

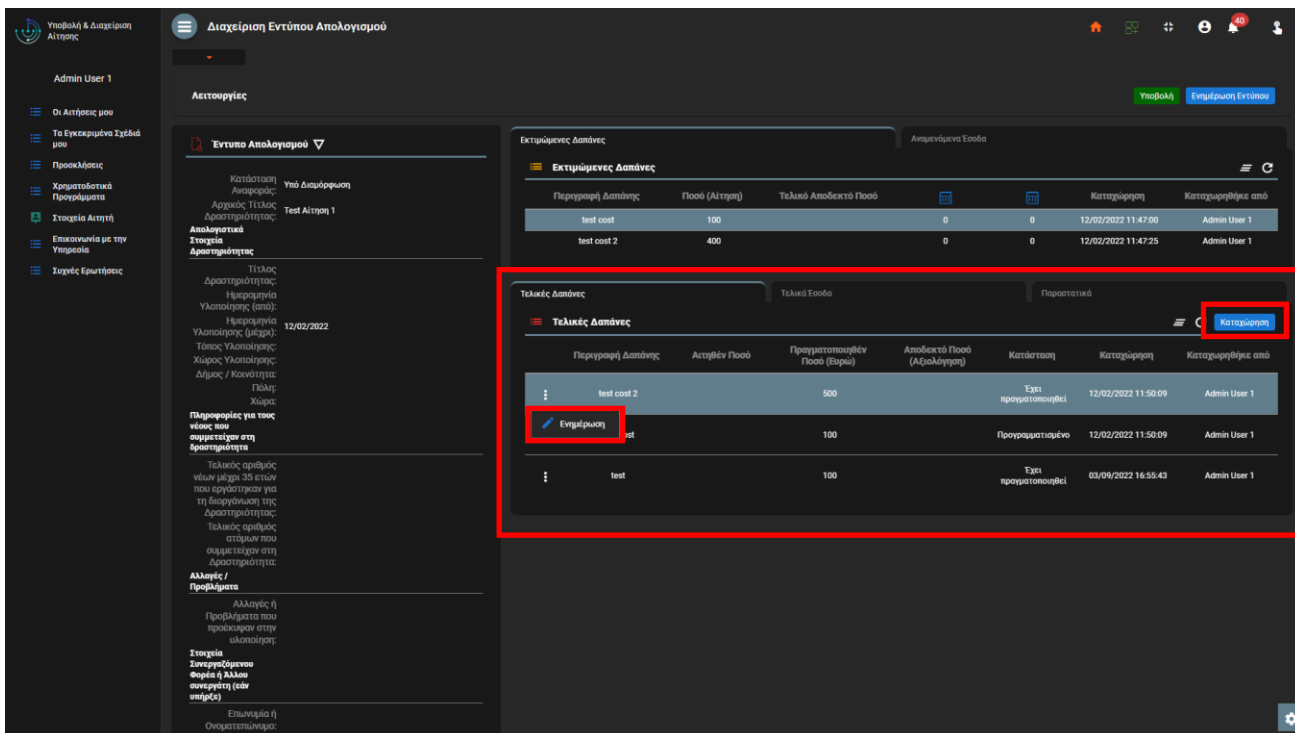


Η λειτουργία είναι διαθέσιμη μόνο αν το Έντυπο Απολογισμού δεν έχει υποβληθεί

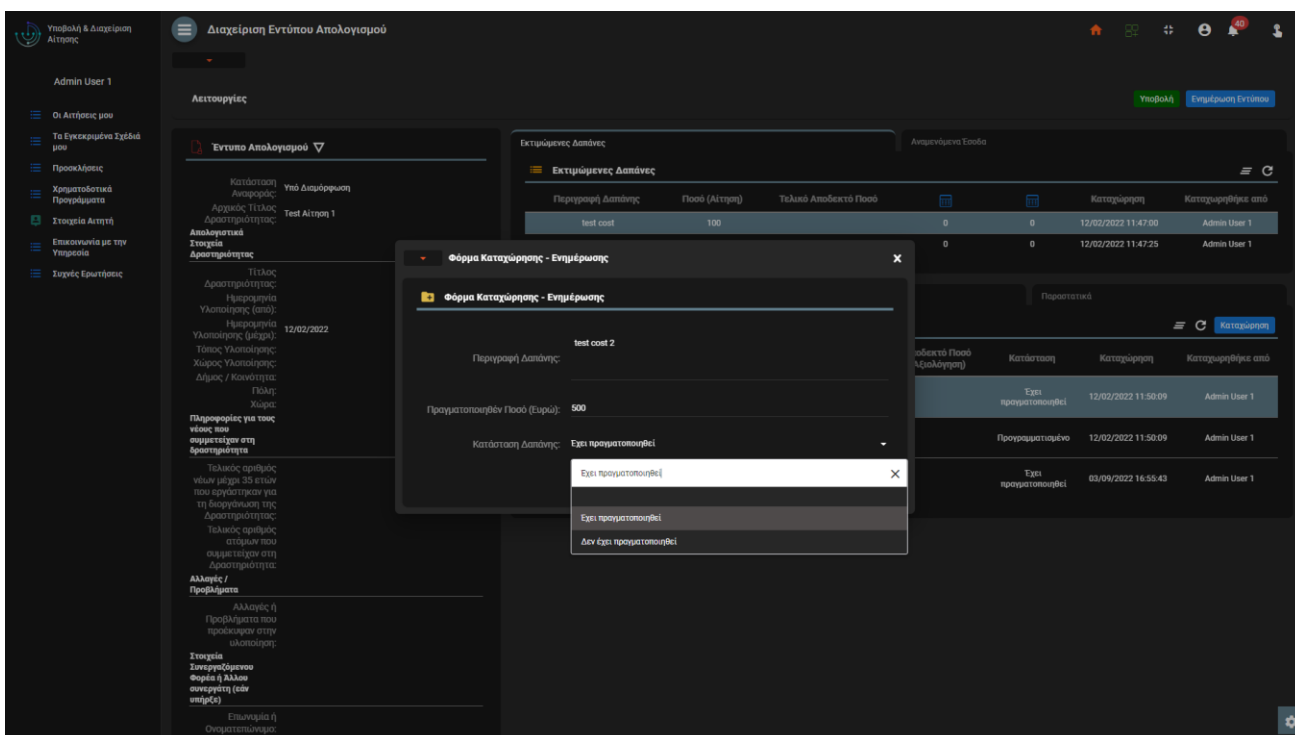
6.2.2.2. Καταχώρηση Τελικών Δαπανών

Από την κάρτα «Τελικές Δαπάνες» της οθόνης μπορείτε να καταχωρήσετε τις Δαπάνες που έχουν πραγματοποιηθεί κατά την υλοποίηση της Δραστηριότητάς σας. Σημειώνεται ότι το σύστημα θα

έχει ήδη εντάξει στις τελικές δαπάνες τις δαπάνες που έχετε καταχωρήσει σε επίπεδο Αίτησης, με το ποσό που έχει εγκριθεί για κάθε μία, ώστε να τις ενημερώσετε (ποσό και αν πραγματοποιήθηκε).



Κάρτα Τελικών Δαπανών Δραστηριότητας



Φόρμα Καταχώρησης – Ενημέρωσης Τελικής Δαπάνης



Είναι σημαντικό να ενημερώσετε όλες τις Δαπάνες του Εντύπου Απολογισμού.



Οι λειτουργίες καταχώρησης και ενημέρωσης είναι διαθέσιμες μόνο αν το Έντυπο Απολογισμού δεν έχει υποβληθεί

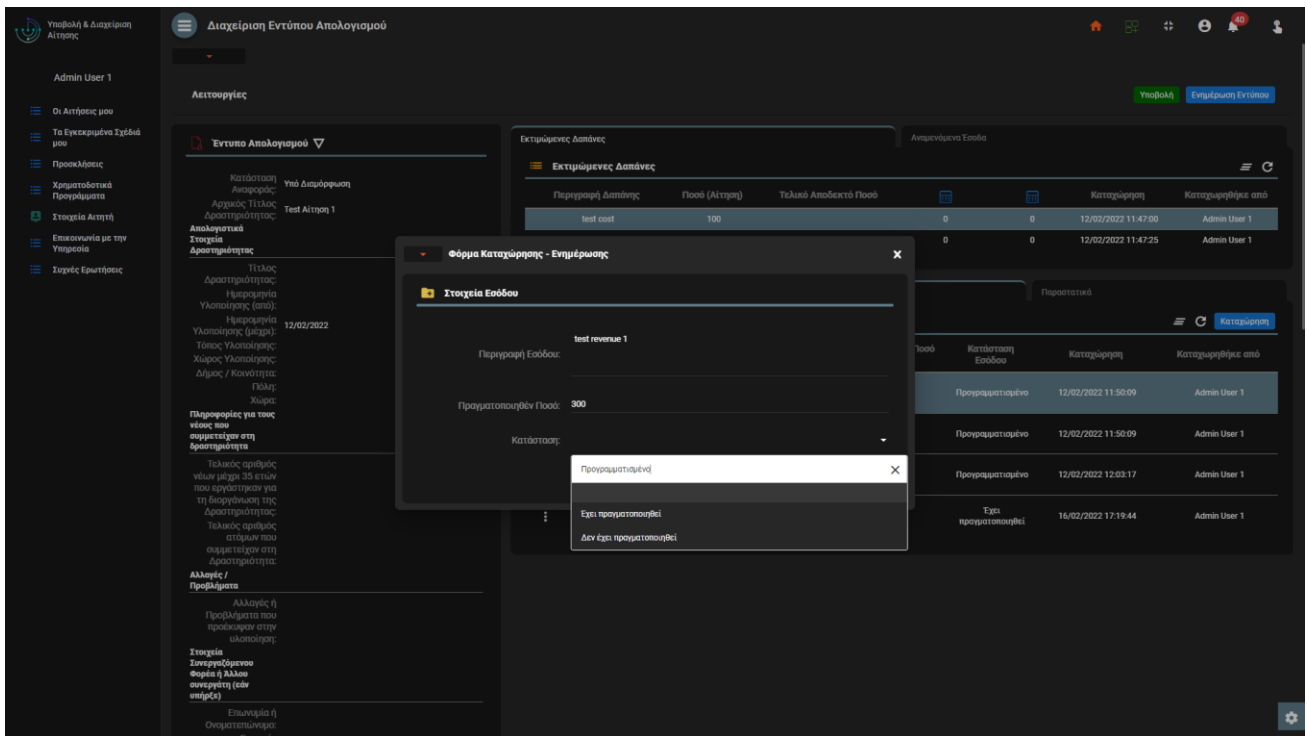
6.2.2.3. Καταχώρηση Τελικών Εσόδων

Από την κάρτα «Τελικά Έσοδα» της οθόνης μπορείτε να καταχωρήσετε τα έσοδα που έχουν αποκτηθεί κατά την υλοποίηση της Δραστηριότητάς σας. Σημειώνεται ότι το σύστημα θα έχει ήδη εντάξει στα τελικά έσοδα τα έσοδα που έχετε καταχωρήσει σε επίπεδο Αίτησης, ώστε να τις ενημερώσετε (ποσό και αν πραγματοποιήθηκε).



The screenshot shows the 'Management of Activity Statement' interface. The main content area is divided into two sections: 'Final Revenues' (highlighted with a red box) and 'Final Expenses'. The 'Final Revenues' table has the following data:

Περιγραφή Εσόδου	Εκτιμηθέν Ποσό	Πραγματοποιηθέν Ποσό (Ευρώ)	Κατάσταση Εσόδου	Καταχώρηση	Καταχωρηθίς από
test revenue 1		300	Προγραμματισμένο	12/02/2022 11:50:09	Admin User 1
revenue 2		2000	Προγραμματισμένο	12/02/2022 11:50:09	Admin User 1
666		2	Προγραμματισμένο	12/02/2022 12:03:17	Admin User 1
τεστ		1	Έχει πραγματοποιηθεί	16/02/2022 17:19:44	Admin User 1

Κάρτα Τελικών Εσόδων Δραστηριότητας

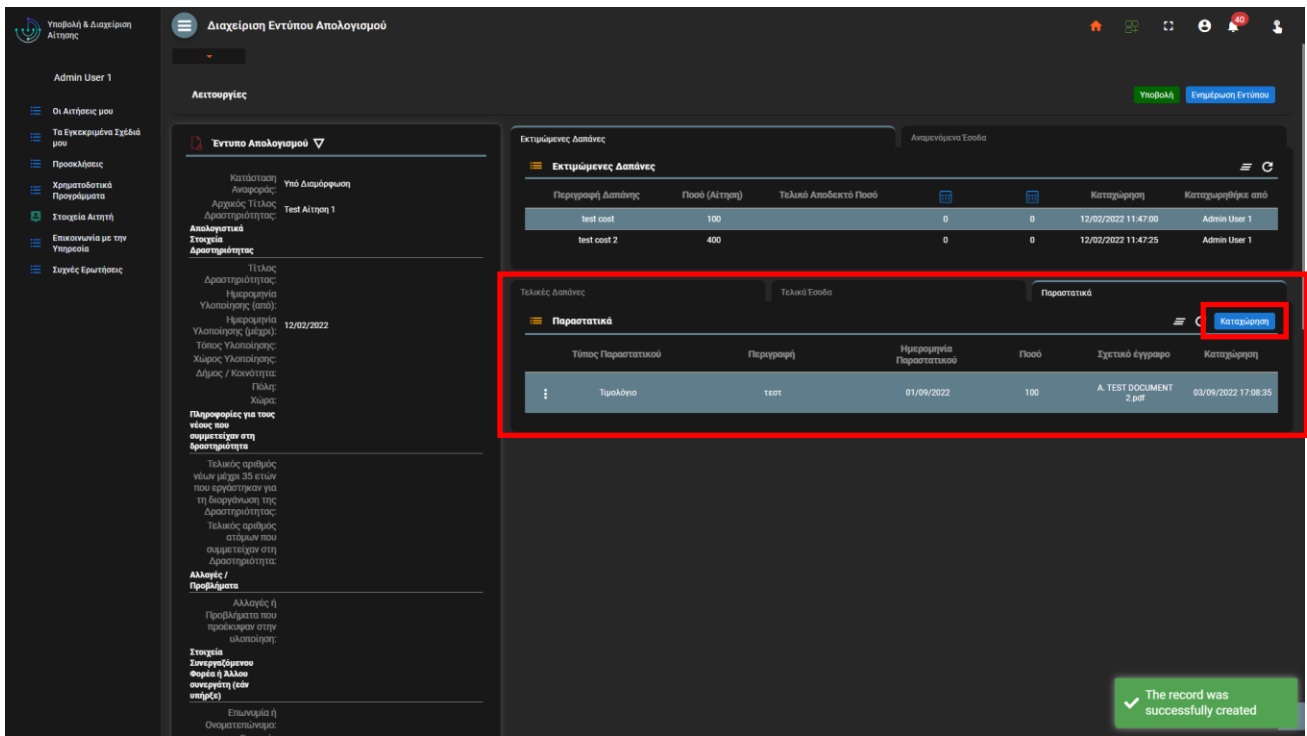


Φόρμα Καταχώρησης – Ενημέρωσης Τελικού Εσόδου

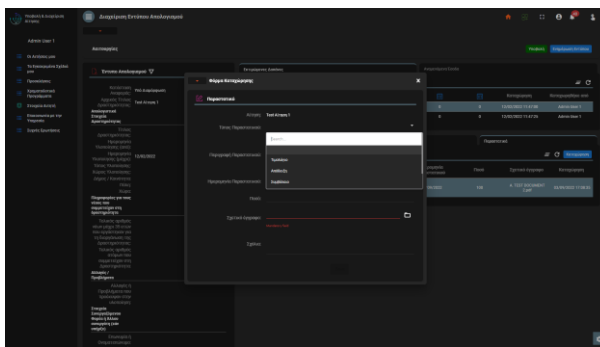
-  Είναι σημαντικό να ενημερώσετε όλες τις Δαπάνες του Εντύπου Απολογισμού.
-  Οι λειτουργίες καταχώρησης και ενημέρωσης είναι διαθέσιμες μόνο αν το Έντυπο Απολογισμού δεν έχει υποβληθεί

6.2.2.4. Καταχώρηση Παραστατικών

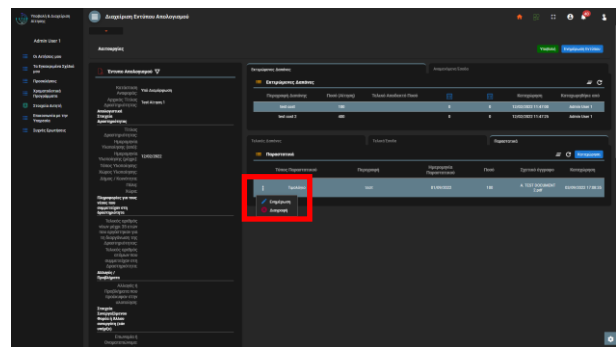
Από την κάρτα «Παραστατικά» της οθόνης μπορείτε να καταχωρήσετε τα Παραστατικά για τις δαπάνες που έχετε πραγματοποιήσει στο πλαίσιο υλοποίησης της Δραστηριότητάς σας. Επίσης, μπορείτε να ενημερώσετε ή να διαγράψετε ένα ήδη καταχωρημένο Παραστατικό της Δραστηριότητας.



Κάρτα Παραστατικών Δαπανών Δραστηριότητας



Φόρμα Καταχώρησης Παραστατικού



Λειτουργίες Ενημέρωσης και Διαγραφής

- i Θα πρέπει να καταχωρήσετε τα σχετικά Παραστατικά για το σύνολο των τελικών Δαπανών που έχετε πραγματοποιήσει, έτσι ώστε να μπορούν να χρηματοδοτηθούν από τον Οργανισμό.
- i Οι λειτουργίες καταχώρησης, ενημέρωσης και διαγραφής είναι διαθέσιμες μόνο μέχρι να υποβληθεί το Έντυπο Απολογισμού

6.2.2.5. Υποβολή Εντύπου Απολογισμού

Αφού συμπληρώσετε όλα τα απαραίτητα στοιχεία του Εντύπου Απολογισμού, μπορείτε να το υποβάλετε, επιλέγοντας την λειτουργία «Υποβολή» στο πλαίσιο «Λειτουργίες» της οθόνης ως ακολούθως. Κατά την υποβολή του Εντύπου, το σύστημα θα ελέγξει την εγκυρότητα και πληρότητα των στοιχείων του Φακέλου, και θα σας ενημερώσει σχετικά με ένα ή περισσότερα μηνύματα στο snack bar της οθόνης (κάτω δεξιά) όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.

Ειδικότερα, το σύστημα ελέγχει τα παρακάτω:

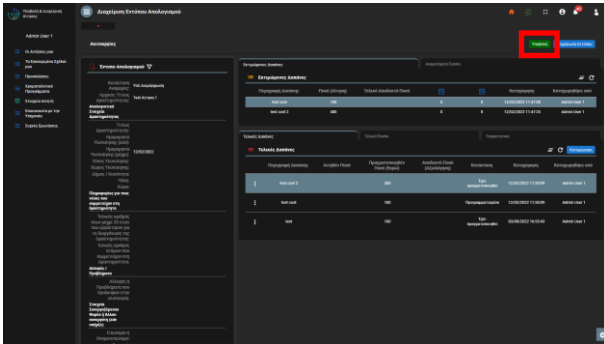


Αν έχουν συμπληρωθεί τα υποχρεωτικά στοιχεία του Εντύπου

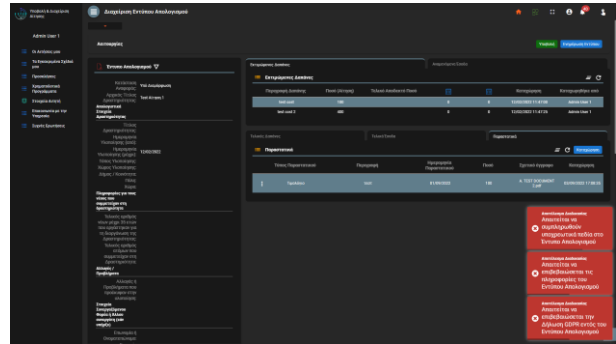
Αν έχουν επιβεβαιωθεί οι πληροφορίες του Εντύπου

Αν έχει επιβεβαιωθεί η Δήλωση GDPR του Εντύπου

Εφόσον η Αίτηση έχει υποβληθεί από Άτυπη Ομάδα Νέων, αν έχουν συμπληρωθεί το Ονοματεπώνυμο και ο Αριθμός Ταυτότητας του εξουσιοδοτημένου Εκπροσώπου για την πληρωμή



Επιλογή Υποβολής Εντύπου Απολογισμού



Υποβολή Εντύπου Απολογισμού- Μηνύματα Λάθους



Στην περίπτωση σφαλμάτων ή ελλείψεων στο Έντυπο Απολογισμού, το σύστημα σας ενημερώνει με μηνύματα χρώματος κόκκινου.



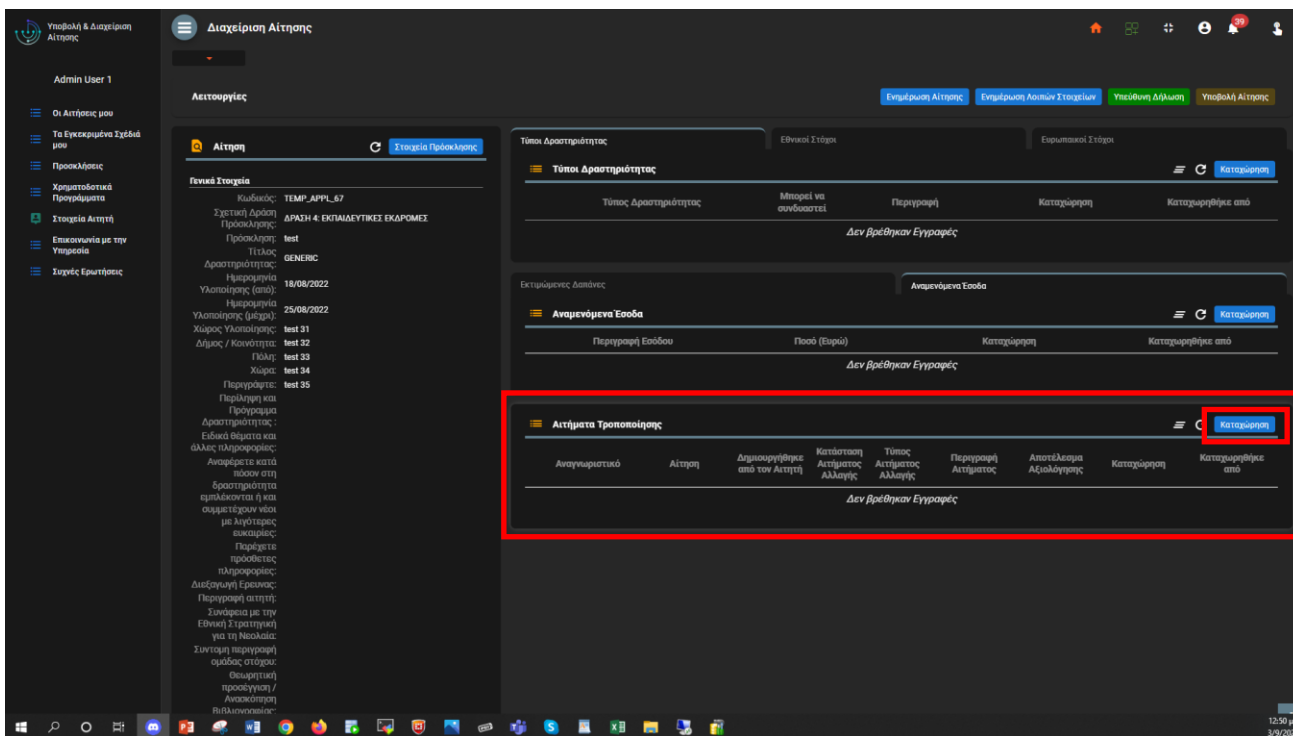
Εφόσον τα στοιχεία είναι πλήρη, θα εμφανιστεί σχετικό πράσινο μήνυμα, και θα ολοκληρωθεί η υποβολή του Εντύπου Απολογισμού, και θα σας αποσταλεί σχετική συστημική ειδοποίηση (βλέπε ενότητα 3.4)

6.3. Υποβολή Εντύπου Απολογισμού

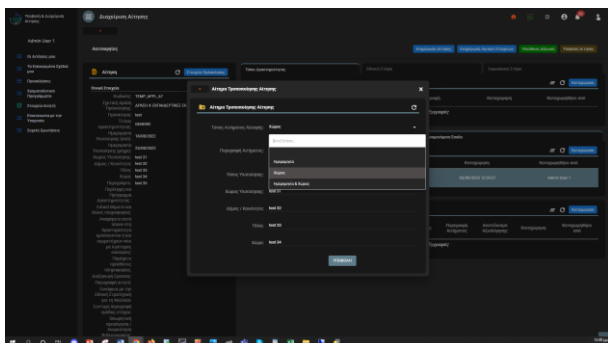
Η λειτουργία είναι ίδια με αυτή που περιγράφεται στην Ενότητα 6.2.2.5.

6.4. Υποβολή Αιτήματος Τροποποίησης Στοιχείων Αίτησης

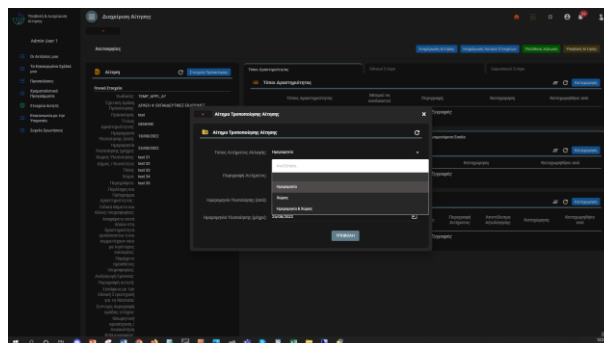
Εφόσον η Αίτησή σας υποβληθεί και εγκριθεί προς χρηματοδότηση, και καθ' όλη την διάρκεια υλοποίησής της, έχετε την δυνατότητα να υποβάλλεται Αίτημα Τροποποίησης για συγκεκριμένα στοιχεία που αφορούν είτε την Ημερομηνία Υλοποίησης, είτε τον Χώρο Υλοποίησης, είτε και τα δύο. Η λειτουργία αυτή παρέχεται στην κεφαλίδα της κάρτας «Αιτήματα Τροποποίησης» της οθόνης διαχείρισης Αίτησης / Δραστηριότητας.



Κάρτα Αιτημάτων Τροποποίησης Αίτησης



Φόρμα Αιτήματος Τροποποίησης (Χώρος)



Φόρμα Αιτήματος Τροποποίησης (Ημερομηνία)



Εφόσον το αίτημά σας εγκριθεί από τον Οργανισμό, η ενημέρωση της Αίτησης με τα νέα στοιχεία πραγματοποιείται αυτόματα.

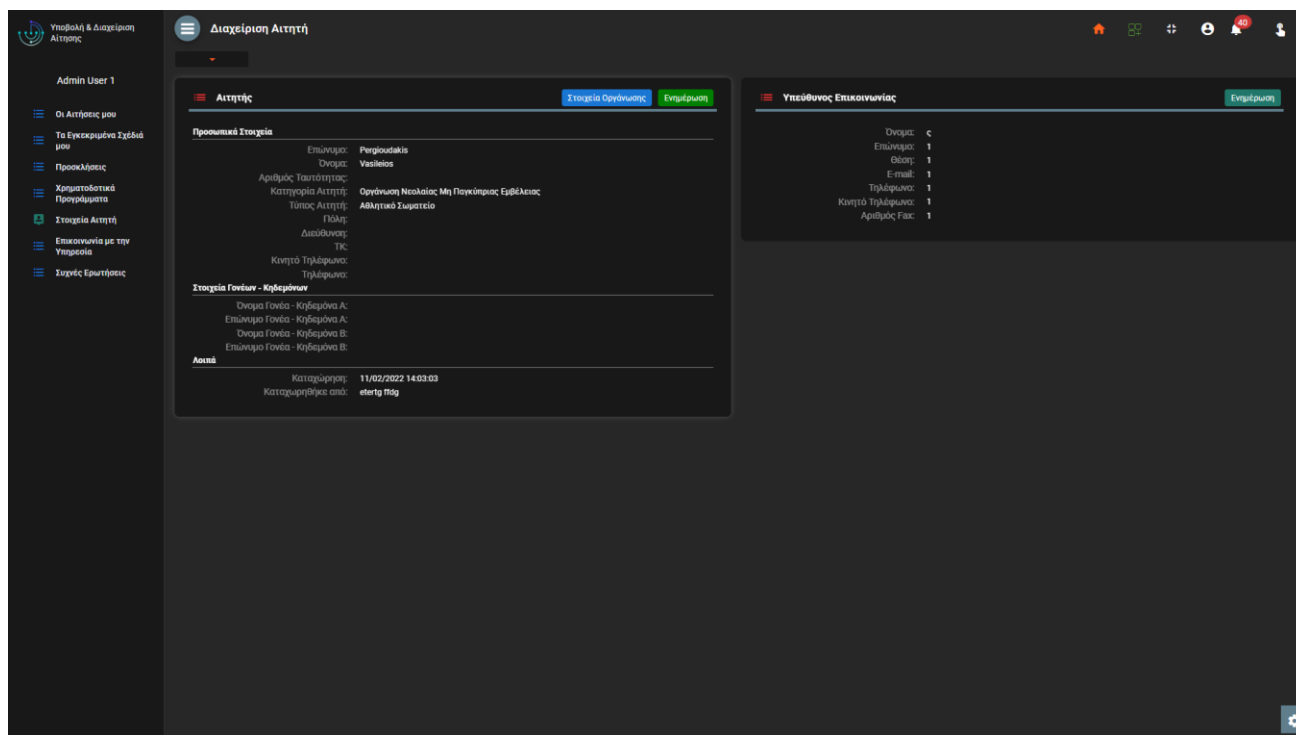


Δεν μπορείτε να υποβάλλετε Αίτημα Τροποποίησης εφόσον έχετε ήδη υποβάλει ένα το οποίο δεν έχει αξιολογηθεί ακόμη από τον Οργανισμό.

Επιλέγοντας «Οι Αιτήσεις μου» από το κύριο μενού της εφαρμογής, αποκτάτε πρόσβαση στον κατάλογο των Αιτήσεων που έχετε καταχωρήσει στο σύστημα. Πέραν των λοιπών στοιχείων που παρουσιάζονται στον κατάλογο ανά αίτηση, μέσω του καταλόγου παρέχεται άμεση πρόσβαση στην κατάσταση της Αίτησης καθώς και στο αποτέλεσμα αξιολόγησης ανά Φάση.

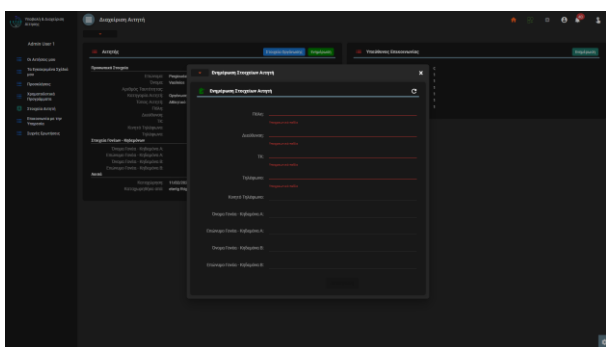
7. Διαχείριση Στοιχείων Αιτητή

Επιλέγοντας «Στοιχεία Αιτητή» από το κύριο μενού της εφαρμογής, αποκτάτε πρόσβαση στα στοιχεία που έχετε καταχωρήσει κατά την εγγραφή σας στο σύστημα, ως Αιτητής.

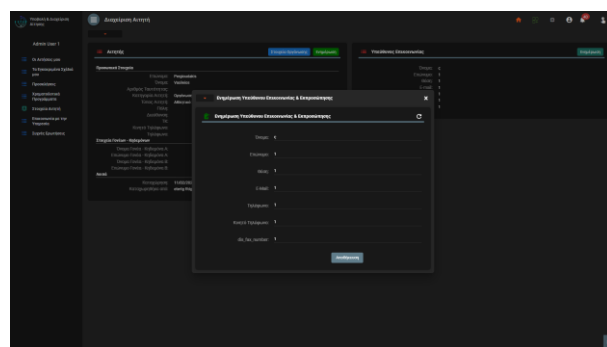


Οθόνη Διαχείρισης Στοιχείων Αιτητή

Μέσω της εν λόγω οθόνης μπορείτε να ενημερώσετε συγκεκριμένα προσωπικά σας στοιχεία, να ενημερώσετε τα στοιχεία του Υπεύθυνου Επικοινωνίας, και ανάλογα με την Κατηγορία Αιτητή στην οποία ανήκετε, να αποκτήσετε πρόσβαση στα στοιχεία της Οργάνωσης την οποία εκπροσωπείτε.



Φόρμα Ενημέρωσης Προσωπικών Στοιχείων Αιτητή



Φόρμα Ενημέρωσης Στοιχείων Εκπροσώπου Επικοινωνίας

Φάκελος Οργάνωσης

8. Υποστηρικτικές Λειτουργίες

8.1. Προσκλήσεις

Επιλέγοντας «Προσκλήσεις» από το κύριο μενού της εφαρμογής, αποκτάτε πρόσβαση στον κατάλογο των Προσκλήσεων που έχει δημοσιεύσει ο Οργανισμός για υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης δράσεων. Ειδικότερα, στον εν λόγω κατάλογο περιλαμβάνονται μόνο οι Προσκλήσεις που είναι ανοιχτές για υποβολή (δεν έχει επέλθει ακόμη η καταληκτική ημερομηνία και ώρα υποβολής αιτήσεων) και στο πλαίσιο των οποίων δικαιούστε να υποβάλλετε αίτηση ανάλογα με την Κατηγορία Αιτητή στην οποία ανήκετε και τις Δράσεις που χρηματοδοτεί η κάθε Πρόσκληση. Επίσης το σύστημα δεν θα σας εμφανίσει Προσκλήσεις στο πλαίσιο των οποίων έχετε ήδη υποβάλει Αίτηση ή Αιτήσεις ανάλογα με τους περιορισμούς που θέτει ο Οδηγός Υλοποίησης του Προγράμματος ανά Κατηγορία Αιτητή

Πρόγραμμα	Κωδικός	Ονομασία Προσκλήσεως	Συνολικός Προσκαλογομύθος	Καταληκτική Ημερομηνία Υποβολής Αιτήσεων	Καταληκτική Ώρα Υποβολής Αιτήσεων	Νέα Καταληκτική Ημερομηνία Υποβολής Αιτήσεων	Νέα Καταληκτική Ώρα Υποβολής Αιτήσεων	Προβλεπόμενη Ένταση (ημέρες)	Προβλεπόμενη για υποβολή Αναφοράς (ημέρες)	Κατάσταση Προσκλήσεως	Ανοχική για Υποβολή	Καταχώριση	Καταχωρηθείς από
A ΠΕΡΙΟΔΟΣ 2023	A23	A ΠΕΡΙΟΔΟΣ 2023	200000	07/09/2022	00:00:01			40	Δημοσιευμένη	✓		01/09/2022 10:08:13	Γεωργίου Γιώργος
Test Program	test	test	222222	30/07/2022	11:00:00	21/10/2022	11:00:00	10	Δημοσιευμένη	✓		08/07/2022 10:41:28	Admin User 1

Κατάλογος «Προσκλήσεις»

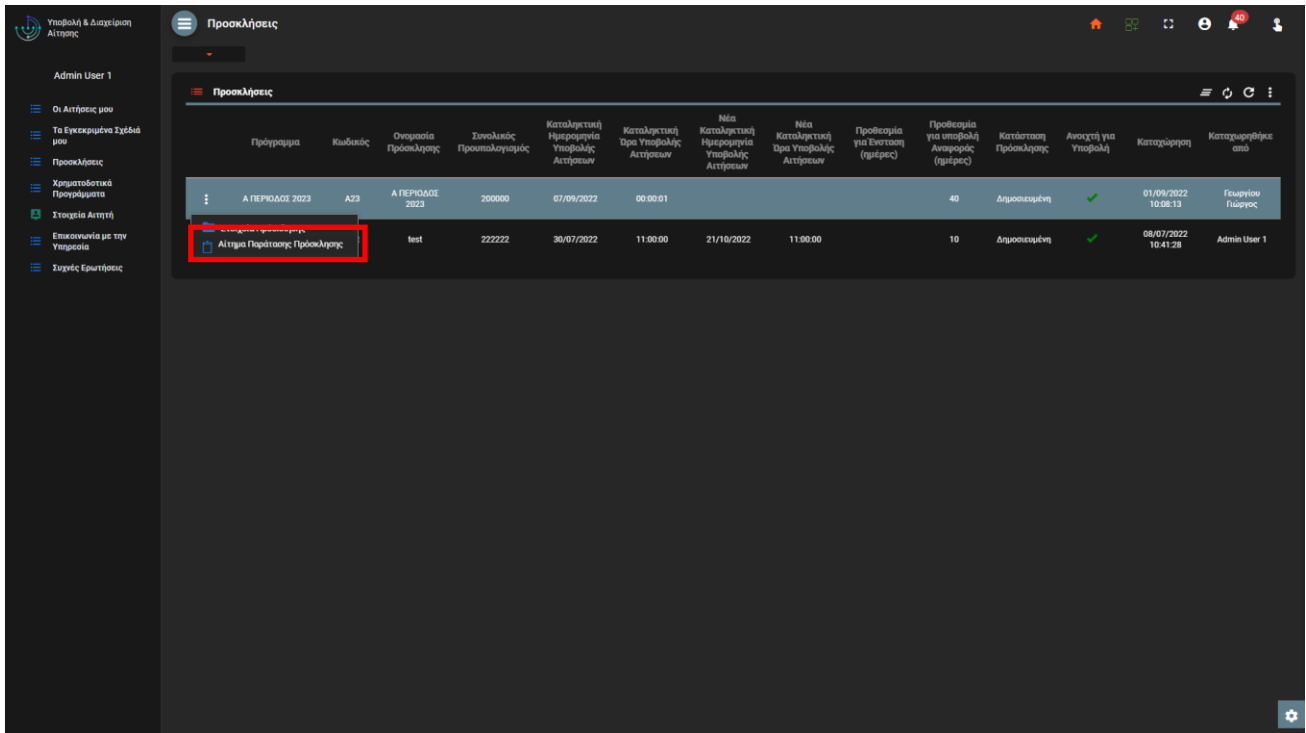
Από τον σχετικό κατάλογο, επιλέγοντας την λειτουργία «Στοιχεία Πρόσκλησης» από το μενού επιλογών σε επίπεδο εγγραφής του καταλόγου, μπορείτε να δείτε περαιτέρω στοιχεία για την επιλεγμένη Πρόσκληση (βλέπε και ενότητα 5.3.1).

Κωδικός	Ονομασία Δράσης	Επιτέλεση Ένταση	Περιλαμβάνει Παιδαγωγική Αξιολόγηση	Κατάσταση Δράσης	Καταχώριση	Καταχωρηθείς από
1	ΔΡΑΣΗ 1: ΕΝΕΡΓΟΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Οριστικοποιημένη	01/09/2022 10:09:16	Γεωργίου Γιώργος
2.2	ΔΡΑΣΗ 2.2: ΑΙΔΙΟΛΟΓΙΑ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	Οριστικοποιημένη	01/09/2022 10:09:29	Γεωργίου Γιώργος
2.3	ΔΡΑΣΗ 2.3: ΔΕΝΤΡΟΦΥΤΕΥΣΗ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	Οριστικοποιημένη	01/09/2022 10:09:40	Γεωργίου Γιώργος
4	ΔΡΑΣΗ 4: ΕΠΙΔΕΙΞΤΙΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Οριστικοποιημένη	01/09/2022 10:09:55	Γεωργίου Γιώργος
3	ΔΡΑΣΗ 3: ΔΙΚΟΝΟΤΙΚΕΣ ΕΠΙΛΕΞ ΜΕΘΩ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Οριστικοποιημένη	01/09/2022 10:10:08	Γεωργίου Γιώργος
5.1	ΔΡΑΣΗ 5.1: ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΕΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΙΣ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Οριστικοποιημένη	01/09/2022 10:10:26	Γεωργίου Γιώργος
5.2	ΔΡΑΣΗ 5.2: ΑΤΟΜΙΚΕΣ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΕΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΙΣ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Οριστικοποιημένη	01/09/2022 10:10:40	Γεωργίου Γιώργος
6.3.1	ΔΡΑΣΗ 6.3.1: ΕΜΨΥΧΗΤΗ ΚΑΙ ΕΜΠΙΣΤΟΤΗΤΟΣ ΤΩΝ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΜΕΝΩΝ ΣΥΝΟΜΩΝ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	Οριστικοποιημένη	01/09/2022 10:10:55	Γεωργίου Γιώργος
6.3.2	ΔΡΑΣΗ 6.3.2: ΣΤΗΡΙΞΗ ΝΕΩΝ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΕΩΝ ΝΕΟΦΩΝ ΓΙΑ ΕΚΔΟΣΗ ΣΥΓΓΡΑΜΜΩΝ ΕΡΓΟΥ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Οριστικοποιημένη	01/09/2022 10:11:35	Γεωργίου Γιώργος
6.3.3	ΔΡΑΣΗ 6.3.3: ΕΚΔΟΣΗ ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Οριστικοποιημένη	01/09/2022 10:11:53	Γεωργίου Γιώργος
6.4	ΔΡΑΣΗ 6.4: ΕΠΙΠΛΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΧΩΡΩΝ ΝΕΟΦΩΝ ΚΑΙ ΕΣΑΓΩΓΗ ΣΤΕ ΝΕΕΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	Οριστικοποιημένη	01/09/2022 10:12:11	Γεωργίου Γιώργος
7	ΔΡΑΣΗ 7: ΣΕΛΙΑ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Οριστικοποιημένη	01/09/2022 10:12:26	Γεωργίου Γιώργος

Οθόνη Προβολής Στοιχείων Πρόσκλησης

8.1.1. Υποβολή Αιτήματος Παράτασης Πρόσκλησης

Από τον σχετικό κατάλογο, μπορείτε επίσης να επιλέξετε την λειτουργία «Αίτημα Παράτασης Πρόσκλησης» από το μενού επιλογών σε επίπεδο εγγραφής του καταλόγου, ώστε να αιτηθείτε μετάθεση της καταληκτικής Ημερομηνίας & Ώρας υποβολής αιτήσεων για την επιλεγμένη Πρόσκληση.



Πρόγραμμα	Κωδικός	Ονομασία Πρόσκλησης	Συνολικός Προπολογισμός	Καταληκτική Ημερομηνία Υποβολής Αιτήσεων	Καταληκτική Ώρα Υποβολής Αιτήσεων	Νέα Καταληκτική Ημερομηνία Υποβολής Αιτήσεων	Νέα Καταληκτική Ώρα Υποβολής Αιτήσεων	Προθεσμία για Έκταση (ημέρες)	Προθεσμία για υποβολή Αιτήσεων (ημέρες)	Κατάσταση Πρόσκλησης	Ανοιχτή για Υποβολή	Καταχώριση	Καταχωρήθηκε από
A ΠΕΡΙΟΔΟΣ 2023	A23	A ΠΕΡΙΟΔΟΣ 2023	200000	07/09/2022	00:00:01				40	Δημοσιευμένη	✓	01/09/2022 10:08:13	Γεωργίου Γιώργος
		test	222222	30/07/2022	11:00:00	21/10/2022	11:00:00		10	Δημοσιευμένη	✓	08/07/2022 10:41:28	Admin User 1

Λειτουργία Υποβολής Αιτήματος Παράτασης Πρόσκλησης

Κατά την ενεργοποίηση της σχετικής λειτουργίας, το σύστημα θα σας εμφανίσει την οθόνη Αιτήματος Παράτασης, ώστε να συμπληρώσετε υποχρεωτικά την αιτιολογία του αιτήματος, και να το υποβάλλετε.

The screenshot displays the 'Πρόσκλησεις' (Invitations) management interface. The main table lists various invitation records. A modal window for submitting an extension request is active, showing the following details:

Πρόγραμμα	Κωδικός	Ονομασία Πρόσκλησης	Στοιχείο Προσκαλομένου	Καταληκτική Ημερομηνία Υποβολής Αιτήσεων	Καταληκτική Ώρα Υποβολής Αιτήσεων	Νέα Καταληκτική Ημερομηνία Υποβολής Αιτήσεων	Νέα Καταληκτική Ώρα Υποβολής Αιτήσεων	Προβλεπόμενη Έκταση (ημέρες)	Κατάσταση Πρόσκλησης	Ανταγή για Υποβολή	Καταχώρηση	Καταχωρηθείσα από
A ΠΕΡΙΟΔΟΣ 2023	A23	A ΠΕΡΙΟΔΟΣ 2023	200000	07/09/2022	00:00:01			40	Δημοσιευμένη	✓	01/09/2022 10:08:13	Γεωργίου Γεώργιος
Test Program	test	test	222222	30/07/2022	11:00:00	21/10/2022	11:00:00	10	Δημοσιευμένη	✓	08/07/2022 10:41:28	Admin User 1

The modal window 'Αίτημα Παράτασης Πρόσκλησης' contains the following fields:

- Αίτημα Παράτασης Πρόσκλησης
- Σχετική Πρόσκληση: test
- Αιτία: Αιτία
- Περιγραφή Αιτήματος: [Empty field with a green plus icon]
- Υποβολή button

Φόρμα Καταχώρησης Αιτήματος Παράτασης Πρόσκλησης



Το αίτημά σας θα αξιολογηθεί από τον Οργανισμό μαζί με τυχόν άλλα αιτήματα παράτασης, και εφόσον γίνει αποδεκτό, θα καθορισθεί νέα Ημερομηνία & Ώρα υποβολής αιτήσεων για την σχετική πρόσκληση.

8.2. Χρηματοδοτικά Προγράμματα

Επιλέγοντας «Χρηματοδοτικά Προγράμματα» από το κύριο μενού της εφαρμογής, αποκτάτε πρόσβαση στον κατάλογο των Προγραμμάτων που προσφέρει ο Οργανισμός για χρηματοδότηση δράσεων.

Κωδικός	Όνομασία Προγράμματος	Κατάσταση Προγράμματος	Παρέχει Δικαίωμα Έντασης	Καταχώρηση	Καταχωρήθηκε από
0000	ΠΡΟΤΟΒΟΥΛΕΣ ΝΕΟΝ	Οριστικοποιημένο	ΝΑΙ	02/06/2022 15:06:51	Γεωργίου Γιάννης
Test	Test Program	Οριστικοποιημένο	ΟΧΙ	08/07/2022 10:40:07	Admin User 1
test 1	test 1	Οριστικοποιημένο	ΟΧΙ	08/07/2022 13:57:15	Admin User 1
ΦΤΔ1	ΓΓΚΕΚΑ	Οριστικοποιημένο	ΟΧΙ	13/07/2022 12:41:31	Γεωργίου Γιάννης
N27	ΟΛΑ	Οριστικοποιημένο	ΟΧΙ	27/07/2022 11:37:23	Γεωργίου Γιάννης
27-ΕΠΙΧ	ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ	Οριστικοποιημένο	ΟΧΙ	27/07/2022 14:48:17	Γεωργίου Γιάννης
TEST-ONEK	ONEK 1	Οριστικοποιημένο	ΟΧΙ	28/07/2022 09:13:53	Γεωργίου Γιάννης
A23	A ΠΕΡΙΟΔΟΣ 2023	Οριστικοποιημένο	ΟΧΙ	01/08/2022 09:53:58	Γεωργίου Γιάννης

Κατάλογος «Χρηματοδοτικά Προγράμματα»

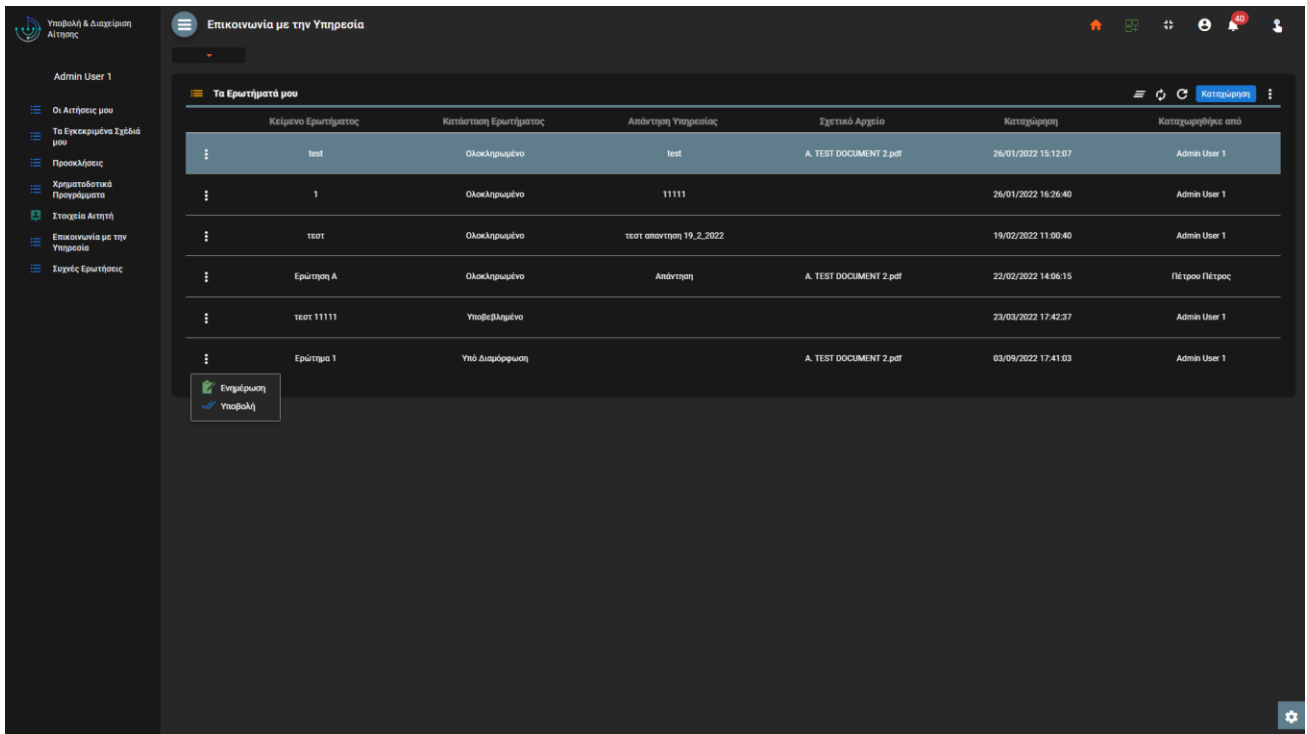
Από τον σχετικό κατάλογο, επιλέγοντας την λειτουργία «Προβολή» από το μενού επιλογών σε επίπεδο εγγραφής του καταλόγου, μπορείτε να δείτε περαιτέρω στοιχεία για το επιλεγμένο Πρόγραμμα.

Κωδικός	Κωδικός Προγράμματος	Πρόγραμμα	Όνομασία Δράσης	Περιληπτική Ποιοτική Αξιολόγηση	Επιτρέπει Ένταση	Κατάσταση Δράσης
1	0000	ΠΡΟΤΟΒΟΥΛΕΣ ΝΕΟΝ	ΔΡΑΣΗ 1: ΕΝΕΡΓΕΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ	✓	✓	Οριστικοποιημένη
2	0000	ΠΡΟΤΟΒΟΥΛΕΣ ΝΕΟΝ	ΔΡΑΣΗ 2: ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΙΣ	✓	✓	Οριστικοποιημένη
3	0000	ΠΡΟΤΟΒΟΥΛΕΣ ΝΕΟΝ	ΔΡΑΣΗ 3: ΔΙΚΙΝΟΜΙΚΕΣ ΕΠΙΒΕΣΕΙΣ ΝΕΟΝ	✓	✓	Οριστικοποιημένη
4	0000	ΠΡΟΤΟΒΟΥΛΕΣ ΝΕΟΝ	ΔΡΑΣΗ 4: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ	✓	✓	Οριστικοποιημένη
5.1	0000	ΠΡΟΤΟΒΟΥΛΕΣ ΝΕΟΝ	ΔΡΑΣΗ 5.1: ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΙΣ	✓	✓	Οριστικοποιημένη
5.2	0000	ΠΡΟΤΟΒΟΥΛΕΣ ΝΕΟΝ	ΔΡΑΣΗ 5.2: ΑΤΟΜΙΚΕΣ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΙΣ	✓	✓	Οριστικοποιημένη
6.2	0000	ΠΡΟΤΟΒΟΥΛΕΣ ΝΕΟΝ	ΔΡΑΣΗ 6.2: ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΝΕΟΝ ΣΕ ΣΥΝΕΔΡΙΑ,ΣΕΜΙΝΑΡΙΑ ΚΑΙ ΑΛΛΕΣ ΔΡΑΣΗΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΣΤΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ	✓	✓	Οριστικοποιημένη
6.3.1	0000	ΠΡΟΤΟΒΟΥΛΕΣ ΝΕΟΝ	ΔΡΑΣΗ 6.3.1: ΕΝΕΣΧΥΣΗ ΚΑΙ ΕΜΠΛΟΥΤΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΙΒΑΔΟΦΟΡΩΝ ΟΡΓΑΝΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΜΕΝΩΝ ΣΥΝΟΛΩΝ	✗	✓	Οριστικοποιημένη
6.3.2	0000	ΠΡΟΤΟΒΟΥΛΕΣ ΝΕΟΝ	ΔΡΑΣΗ 6.3.2: ΣΤΗΡΙΞΗ ΝΕΟΝ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΕΩΝ ΝΕΟΛΟΓΙΑΣ ΓΙΑ ΕΚΔΟΣΗ ΣΥΓΓΡΑΜΜΩΝ ΕΡΓΟΥ	✓	✓	Οριστικοποιημένη
6.3.3	0000	ΠΡΟΤΟΒΟΥΛΕΣ ΝΕΟΝ	ΔΡΑΣΗ 6.3.3: ΕΚΔΟΣΗ ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ	✓	✓	Οριστικοποιημένη
6.4	0000	ΠΡΟΤΟΒΟΥΛΕΣ ΝΕΟΝ	ΔΡΑΣΗ 6.4: ΕΠΙΒΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΧΟΡΩΝ ΝΕΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΙΣ ΝΕΕΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ	✗	✓	Οριστικοποιημένη
7	0000	ΠΡΟΤΟΒΟΥΛΕΣ ΝΕΟΝ	ΔΡΑΣΗ 7: ΣΧΕΔΙΑ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ	✓	✓	Οριστικοποιημένη
2.2	0000	ΠΡΟΤΟΒΟΥΛΕΣ ΝΕΟΝ	ΔΡΑΣΗ 2.2: ΑΙΜΟΔΟΣΙΑ	✗	✓	Οριστικοποιημένη

Οθόνη Προβολής Στοιχείων Χρηματοδοτικού Προγράμματος

8.3. Επικοινωνία με την Υπηρεσία

Μέσω της λειτουργίας «Επικοινωνία με την Υπηρεσία» από το κύριο μενού της εφαρμογής, μπορείτε να υποβάλλεται κάποιο ερώτημα προς τον Οργανισμό, καθώς και να δείτε τα τυχόν ερωτήματα που έχετε ήδη υποβάλει και τις απαντήσεις που έχουν δοθεί σε αυτά.



The screenshot displays the 'Επικοινωνία με την Υπηρεσία' (Communication with the Service) interface. It features a sidebar with navigation options and a main table listing questions and answers. The table has columns for 'Κείμενο Ερωτήματος' (Question Text), 'Κατάσταση Ερωτήματος' (Question Status), 'Απάντηση Υπηρεσίας' (Service Answer), 'Σχετικό Αρχείο' (Related File), 'Καταχώρηση' (Submission), and 'Καταχωρηθείς από' (Submitted by). A 'Καταχώρηση' (Submission) button is visible in the top right corner of the table area.

Κείμενο Ερωτήματος	Κατάσταση Ερωτήματος	Απάντηση Υπηρεσίας	Σχετικό Αρχείο	Καταχώρηση	Καταχωρηθείς από
test	Ολοκληρωμένο	test	A. TEST DOCUMENT 2.pdf	26/01/2022 15:12:07	Admin User 1
1	Ολοκληρωμένο	11111		26/01/2022 16:26:40	Admin User 1
τεστ	Ολοκληρωμένο	τεστ απαντηση 19_2_2022		19/02/2022 11:00:40	Admin User 1
Ερώτηση A	Ολοκληρωμένο	Απάντηση	A. TEST DOCUMENT 2.pdf	22/02/2022 14:06:15	Πέτρος Πέτρος
τεστ 11111	Υποβλημένο			23/03/2022 17:42:37	Admin User 1
Ερώτημα 1	Υπό Διαμόρφωση		A. TEST DOCUMENT 2.pdf	03/09/2022 17:41:03	Admin User 1

Κατάλογος Ερωτημάτων προς τον Οργανισμό

Από τον σχετικό κατάλογο, παρέχονται οι ακόλουθες λειτουργίες:

8.3.1. Καταχώρηση Ερωτήματος

Για να καταχωρήσετε ένα Ερώτημα, επιλέγετε την λειτουργία «Καταχώρηση» από την κεφαλίδα της κάρτας του καταλόγου. Το σύστημα θα σας εμφανίσει την φόρμα καταχώρησης ερωτήματος ως ακολούθως:

The screenshot shows a web application interface with a dark theme. On the left is a sidebar menu with options like 'Οι Αιτήσεις μου', 'Τα Εγκεκριμένα Σχέδια μου', 'Προσκλησεις', 'Χαρακτηριστικά Προγράμματα', 'Στοιχεία Αιτητή', 'Επικοινωνία με την Υπηρεσία', and 'Συχνές Ερωτήσεις'. The main area is titled 'Επικοινωνία με την Υπηρεσία' and contains a table of questions. A modal window titled 'Φόρμα Καταχώρησης' is open, showing a form with fields for 'Κείμενο Ερωτήματος', 'Σχετικό Αρχείο', and 'Κατάσταση Ερωτήματος'. The table has columns: 'Κείμενο Ερωτήματος', 'Κατάσταση Ερωτήματος', 'Απάντηση Υπηρεσίας', 'Σχετικό Αρχείο', 'Καταχώρηση', and 'Καταχωρηθείς από'.

Κείμενο Ερωτήματος	Κατάσταση Ερωτήματος	Απάντηση Υπηρεσίας	Σχετικό Αρχείο	Καταχώρηση	Καταχωρηθείς από
test	Ολοκληρωμένο	test	A TEST DOCUMENT 2.pdf	26/01/2022 15:12:07	Admin User 1
1	Ολοκληρωμένο	11111		26/01/2022 16:26:40	Admin User 1
test				19/02/2022 11:00:40	Admin User 1
Ερώτηση A				22/02/2022 14:06:15	Πέτρος Πέτρος
test 11111				23/03/2022 17:42:37	Admin User 1
Ερώτηση 1				03/09/2022 17:41:03	Admin User 1

Φόρμα Καταχώρησης Ερωτήματος

i Μπορείτε να ενημερώσετε το ερώτημά σας πριν το υποβάλετε, επιλέγοντας την λειτουργία «Ενημέρωση» από το μενού επιλογών σε επίπεδο εγγραφής του καταλόγου. Η σχετική ενέργεια είναι διαθέσιμη, μόνο αν το επιλεγόμενο Ερώτημα δεν έχει υποβληθεί.

8.3.2. Υποβολή Ερωτήματος

Για να υποβάλλετε ένα Ερώτημα, επιλέγετε την λειτουργία «Υποβολή» από το μενού επιλογών σε επίπεδο εγγραφής του καταλόγου.

i Η σχετική ενέργεια είναι διαθέσιμη, μόνο αν το επιλεγόμενο Ερώτημα δεν έχει ήδη υποβληθεί.

8.4. Συχνές Ερωτήσεις

Μέσω της λειτουργίας «Συχνές Ερωτήσεις» από το κύριο μενού της εφαρμογής, αποκτάτε πρόσβαση στον κατάλογο Συχνών Ερωτήσεων – Απαντήσεων που έχει δημοσιεύσει ο Οργανισμός.

Υποβολή & Διαχείριση Αιτήσεων

Admin User 1

- Οι Αιτήσεις μου
- Τα Εγκεκριμένα Σχέδιά μου
- Προσκλησεις
- Χρηματοδοτικά Προγράμματα
- Στοιχεία Αιτητή
- Επικοινωνία με την Υπηρεσία
- Συχνές Ερωτήσεις

Συχνές Ερωτήσεις

Ερώτηση	Απάντηση	Σχετικό αρχείο	Κατηγορία	Καταχωρηθείς από
test	test		26/01/2022 15:24:21	Admin User 1
test	test απάντηση 19.2.2022		19/02/2022 11:05:37	Admin User 1
Ερώτηση A	Απάντηση		22/02/2022 14:07:48	Admin User 1

Κατάλογος Συχνών Ερωτήσεων