

Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ



Οδηγός Εγγραφής Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

1. Είσοδος στην Πλατφόρμα

Μεταβείτε στην ιστοσελίδα <https://atlas.grnet.gr>
Επιλέξτε την επιλογή Φορέας Υποδοχής (από Ελλάδα)

Αν είστε καινούργιος Χρήστης επιλέγετε την αριστερή στήλη/Αν είστε ήδη χρήστης επιλέγετε την δεξιά στήλη και συνεχίζεται στην διαφάνεια Προσθήκη Θέσης

Εγγραφή	Σύνδεση
<p>Για να εγγραφείτε στην εφαρμογή, επιλέξτε την κατηγορία χρήστη που ανήκετε:</p> <ul style="list-style-type: none"> Φορέας Υποδοχής (από Ελλάδα) Φορέας Υποδοχής (από Κύπρο) Φορέας Υποδοχής (από Εξωτερικό) Γραφείο Πρακτικής <p>Σημείωση: Οι Προπτυχιακοί Φοιτητές μπορούν να συνδεθούν κατευθείαν στην εφαρμογή χρησιμοποιώντας τα στοιχεία σύνδεσης από το Ίδρυμα στο οποίο ανήκουν επιλέγοντας "Φοιτητής" στο δεξιό μέρος της σελίδας</p>	<p>Για να συνδεθείτε στην εφαρμογή, επιλέξτε την κατηγορία χρήστη που ανήκετε:</p> <ul style="list-style-type: none"> Προπτυχιακός Φοιτητής Φορέας Υποδοχής Γραφείο Πρακτικής <p>Εάν αντιμετωπίζετε πρόβλημα σύνδεσης με το λογαριασμό σας, μπορείτε να επικοινωνήσετε με το Γραφείο Αρωγής Χρηστών</p>

2. Δημιουργία Λογαριασμού

Συμπληρώστε τα στοιχεία στη φόρμα:
Εγγραφής Φορέα Υποδοχής

» Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη

Όνομα Χρήστη (username) *	<input type="text"/>
Κωδικός Πρόσβασης (password) *	<input type="password"/>
Επιβεβαίωση Κωδικού *	<input type="password"/>
E-mail Χρήστη *	<input type="text"/>
Επιβεβαίωση E-mail *	<input type="text"/>

Σημείωση: Τα υποχρεωτικά πεδία χαρακτηρίζονται με *

2. Δημιουργία Λογαριασμού

Συμπληρώστε τα στοιχεία στη φόρμα:
Στοιχεία Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

» Στοιχεία Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης	
Είδος φορέα *	-- επιλέξτε είδος φορέα --
Πεδίο δραστηριότητας *	-- επιλέξτε πεδίο δραστηριότητας --
Επωνυμία *	<input type="text"/>
Επωνυμία στα Αγγλικά	<input type="text"/>
Διακριτικός Τίτλος	<input type="text"/>
Α.Φ.Μ. *	<input type="text"/>
Δ.Ο.Υ. *	-- επιλέξτε Δ.Ο.Υ. --
Τηλέφωνο (σταθερό) *	<input type="text"/>
E-mail Φορέα Υποδοχής *	<input type="text"/>
Ιστοσελίδα	<input type="text"/>
Αριθμός απασχολούμενων *	<input type="text" value="0"/>

Σημείωση: Τα υποχρεωτικά πεδία χαρακτηρίζονται με *

2. Δημιουργία Λογαριασμού

Συμπληρώστε τα στοιχεία στη φόρμα:
Στοιχεία Διεύθυνσης Έδρας Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

» Στοιχεία Διεύθυνσης Έδρας Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

Χώρα: *	<input type="text" value="Ελλάδα"/>
Οδός - Αριθμός *	<input type="text"/>
Τ.Κ. *	<input type="text"/>
Περιφερειακή Ενότητα *	<input type="text" value="-- επιλέξτε περιφερειακή ενότητα --"/>
Καλλικρατικός Δήμος *	<input type="text" value="Επιλογή"/>

Σημείωση: Τα υποχρεωτικά πεδία χαρακτηρίζονται με *

2. Δημιουργία Λογαριασμού

Συμπληρώστε τα στοιχεία στη φόρμα:
Στοιχεία Νόμιμου Εκπροσώπου του Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

»Στοιχεία Νομίμου Εκπροσώπου του Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

Όνοματεπώνυμο *

Τηλέφωνο *

E-mail Νόμιμου Εκπροσώπου *

Τύπος Εγγράφου Πιστοποίησης

Αστυνομική Ταυτότητα Διαβατήριο

Αριθμός Ταυτότητας *

Αρχή Έκδοσης Εγγράφου Πιστοποίησης *

Ημ/νία Έκδοσης Εγγράφου Πιστοποίησης *



Σημείωση: Τα υποχρεωτικά πεδία χαρακτηρίζονται με *

2. Δημιουργία Λογαριασμού

Συμπληρώστε τα στοιχεία στη φόρμα:
Στοιχεία Υπευθύνου του Φορέα για το σύστημα Άτλας

» Στοιχεία Υπευθύνου του Φορέα για το σύστημα Άτλας

Όνοματεπώνυμο *

Τηλέφωνο (σταθερό) *

Τηλέφωνο (κινητό) *

E-mail Υπευθύνου *

Σημείωση: Τα υποχρεωτικά πεδία χαρακτηρίζονται με *

2. Δημιουργία Λογαριασμού

Προαιρετικά: Εάν επιθυμείτε να ορίσετε κάποιον Αναπληρωτή Υπεύθυνο για το Φορέα, μπορείτε να επιλέξετε τον σύνδεσμο «Για την εισαγωγή Αναπληρωτή Υπεύθυνου πατήστε εδώ» ώστε να εμφανιστεί η αντίστοιχη φόρμα.

[Για την εισαγωγή Αναπληρωτή Υπεύθυνου πατήστε εδώ](#)

Συμπληρώστε τα στοιχεία στη φόρμα: Στοιχεία Αναπληρωτή Υπευθύνου του Φορέα για το σύστημα Άτλας

» Στοιχεία Αναπληρωτή Υπευθύνου του Φορέα για το σύστημα Άτλας

Όνοματεπώνυμο

Τηλέφωνο (σταθερό)

Τηλέφωνο (κινητό)

E-mail Αναπληρωτή

2. Δημιουργία Λογαριασμού

Προαιρετικά: Συμπληρώστε τα στοιχεία στη φόρμα:
Τομέας Δραστηριότητας

(Δίνεται η δυνατότητα περιγραφής, με σύντομο τρόπο, τόσο του Φορέα, όσο και του πεδίου δραστηριότητας όπου εντάσσεται.)

» Τομέας Δραστηριότητας

Παρακαλούμε συμπληρώστε στοιχεία για τον φορέα και το πεδίο δραστηριότητας

2. Δημιουργία Λογαριασμού

Προαιρετικά: Επισυνάψτε το Λογότυπο του Φορέα

» Λογότυπο Φορέα

Επιλογή αρχείου Δεν έχει επιλεγεί αρχείο [Τύπος αρχείου PNG, JPEG](#) | [Μέγιστο μέγεθος αρχείου 500KB](#) | [Προτεινόμενες διαστάσεις 200 x 200 px](#)

2. Δημιουργία Λογαριασμού

Αφού συμπληρώσετε τα στοιχεία, θα πρέπει να αποδεχτείτε τους Όρους Συμμετοχής ώστε να προχωρήσετε στη «Δημιουργία Λογαριασμού»

Έχω διαβάσει και αποδέχομαι τους [όρους συμμετοχής](#) στο "Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ"

✓ Δημιουργία Λογαριασμού



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων



2. Δημιουργία Λογαριασμού

Πατώντας το κουμπί «Δημιουργία Λογαριασμού» θα εμφανιστεί το παρακάτω παράθυρο το οποίο σας ενημερώνει για την ολοκλήρωση της εγγραφής

Η διαδικασία ολοκληρώθηκε



Η διαδικασία εγγραφής ολοκληρώθηκε. Παρακαλώ συνδεθείτε στο λογαριασμό σας για να συνεχίσετε

3. Ενεργοποίηση Λογαριασμού

Αφού συμπληρώσετε και υποβάλετε τη φόρμα («Δημιουργία Λογαριασμού»), θα λάβετε στο email σας ένα μήνυμα το οποίο θα περιέχει έναν σύνδεσμο. Επιλέγοντας τον σύνδεσμο αυτό θα ενεργοποιηθεί ο λογαριασμός σας

[Υ.ΠΑΙ.Θ. - ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ] Οδηγίες Πιστοποίησης E-mail Λογαριασμού ▷ Inbox x

no-reply@minedu.gov.gr

 to me ▾

Προς χρήστη [REDACTED] του Συστήματος Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ.

Ευχαριστούμε για την εγγραφή σας στο Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ.

Για να επιβεβαιώσετε το e-mail που έχετε δηλώσει για το λογαριασμό σας, επιλέξτε τον υπερσύνδεσμο που ακολουθεί:

<https://submit-atlas.grnet.gr/VerifyEmail?id=c9a4a294-e05f-42bb-9e55-455b1de1aa88>

--

ΠΡΟΣΟΧΗ:

Το e-mail αυτό σας αποστέλλεται από το Online HelpDesk του Συστήματος Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ

Παρακαλούμε ΜΗΝ απαντήσετε σε αυτό το e-mail.

Εάν έχετε απορίες, μπορείτε να επικοινωνήσετε με το Γραφείο Αρωγής Χρηστών στο σύνδεσμο <https://submit-atlas.grnet.gr/contact>

powered by GRNET www.grnet.gr

Twitter: @grnet_gr || Facebook: @grnet_gr || LinkedIn: grnet || YouTube: GRNET EDYTE

3. Ενεργοποίηση Λογαριασμού

Για να συνδεθείτε στο σύστημα, επιλέγεται τον σύνδεσμο στο email και μεταφέρεστε στη σελίδα που εμφανίζεται, στη συνέχεια επιλέγεται «εδώ» για να συνδεθείτε.

[Κεντρική Σελίδα](#)

[Συχνές Ερωτήσεις](#)

[Επικοινωνία](#)

 ▾



Η επεξεργασία του e-mail σας πραγματοποιήθηκε επιτυχώς. Για να συνδεθείτε στο σύστημα πατήστε [εδώ](#)



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων



[Πολιτική Cookies](#)

4. Πιστοποίηση Λογαριασμού μέσω taxisnet

Αφού συνδεθείτε μπορείτε να πιστοποιήσετε το λογαριασμό σας κάνοντας Login με τα διαπιστευτήρια που διαθέτετε στο taxisnet, οπότε το Πληροφοριακό Σύστημα ΑΤΛΑΣ θα σας πιστοποιήσει με τα στοιχεία που έχει καταχωρισμένα για εσάς η ΑΑΔΕ.

Δεν έχετε ακόμη πιστοποιήσει το λογαριασμό σας. Για την πιστοποίηση έχετε δύο δυνατότητες:

- (α) Να πιστοποιηθείτε κάνοντας [login με τα διαπιστευτήρια που έχετε στο taxisnet](#) οπότε το ΠΣ ΑΤΛΑΣ θα σας πιστοποιήσει με τα στοιχεία που έχει καταχωρημένα για εσάς η ΑΑΔΕ.
- (β) Να εκτυπώσετε τη [Βεβαίωση Συμμετοχής](#) από την καρτέλα [Κεντρική Σελίδα](#) και να την αποστείλετε με e-mail στο Γραφείο Αρωγής για να προχωρήσει στην πιστοποίησή σας.

4. Πιστοποίηση Λογαριασμού μέσω taxisnet

Επιλέγετε login με τους κωδικούς taxisnet που έχετε και ανακατευθύνεστε στη σελίδα του TaxisNet όπου εισάγετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης.

The image displays two sequential screenshots of the TaxisNet login interface. Both screenshots feature the logos of the General Secretariat for Digital Governance and the Ministry of Digital Governance at the top. The left screenshot is titled 'Αυθεντικοποίηση Χρήστη' and 'Σύνδεση'. It contains the instruction 'Παρακαλώ εισάγετε τους κωδικούς σας στο TaxisNet για να συνδεθείτε.' followed by two input fields: 'Χρήστης' and 'Κωδικός', and a blue 'Σύνδεση' button. The right screenshot shows the same page with a paragraph of text explaining the 'Ατλας - Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕ' and its purpose. Below the text are radio buttons for 'Επιστροφή' and 'Συνέχεια', with 'Συνέχεια' selected. A blue 'Αποστολή' button is positioned at the bottom right of the form area.

Αφού πατήσετε σύνδεση επιλέγετε «Συνέχεια» και «Αποστολή», ώστε να αποσταλούν τα καταχωρισμένα στοιχεία του Φορέα σας από την ΑΑΔΕ στο Πληροφοριακό Σύστημα του ΑΤΛΑ.

5. Προσθήκη Θέσης Πρακτικής Άσκησης

Επιλέγετε την καρτέλα Θέσεις πρακτικής άσκησης



Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της
Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ



Περσεφόνη Αβραμίδου



Δεν έχετε ακόμη πιστοποιήσει το λογαριασμό σας. Για την πιστοποίηση έχετε δύο δυνατότητες:



- (α) Να πιστοποιηθείτε κάνοντας [login με τα διαπιστευτήρια που έχετε στο taxinet](#), οπότε το ΠΣ ΑΤΛΑΣ θα σας πιστοποιήσει με τα στοιχεία που έχει καταχωρημένα για εσάς η ΑΑΔΕ.
- (β) Να εκτυπώσετε τη [Βεβαίωσης Συμμετοχής](#) από την καρτέλα [Κεντρική Σελίδα](#) και να την αποστείλετε με e-mail στο Γραφείο Αρωγής για να προχωρήσει στην πιστοποίησή σας.

Κεντρική Σελίδα

Στοιχεία Φορέα

Θέσεις Πρακτικής Άσκησης

Επιλεγμένες Θέσεις

Αξιολόγηση

Παραρτήματα Φορέα

Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

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

- Να επεξεργαστείτε τα [στοιχεία του φορέα](#).
- Να δημιουργήσετε και να επεξεργαστείτε [Θέσεις Πρακτικής Άσκησης](#).
- Να ενημερώνετε για τις [Επιλεγμένες Θέσεις Πρακτικής Άσκησης](#).
- Να συμπληρώσετε τα ερωτηματολόγια αξιολόγησης που σχετίζονται με τα συνεργαζόμενα Γραφεία Πρακτικής Άσκησης και τους Φοιτητές μέσα από την καρτέλα [Αξιολόγηση](#).
- Να δημιουργήσετε και να επεξεργαστείτε επιπλέον χρήστες για [παραρτήματα του Φορέα](#).
- Να επικοινωνήσετε με το [Γραφείο Αρωγής](#) της δράσης.

Εκτύπωση Βεβαίωσης Συμμετοχής

5. Προσθήκη Θέσης Πρακτικής Άσκησης

Επιλέγετε την προσθήκη Θέσης Πρακτικής Άσκησης

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	<input type="checkbox"/>				
Εμφάνιση θέσεων που έχουν αποσυρθεί:	<input type="checkbox"/>				
<p>Αναζήτηση Προσθήκη Θέσης Πρακτικής Άσκησης Εξαγωγή σε Excel Εξαγωγή σε Excel Θέσεων Παραρτημάτων Καθαρισμός</p>					

5. Προσθήκη Θέσης Πρακτικής Άσκησης

Βήμα 1: Συμπληρώνετε την καρτέλα με τα Γενικά στοιχεία θέσης και στη συνέχεια επιλέγετε «Αποθήκευση και Συνέχεια»

The screenshot shows a web application interface for adding a practical position. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Κεντρική Σελίδα', 'Στοιχεία Φορέα', 'Θέσεις Πρακτικής Άσκησης' (selected), 'Επιλεγμένες Θέσεις', 'Αξιολόγηση', 'Παραρτήματα Φορέα', and 'Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής'. Below the navigation bar is a progress indicator with four steps: 'Βήμα 1: Εισαγωγή γενικών στοιχείων θέσης' (active), 'Βήμα 2: Προσθήκη Ανακεφαλαίου Αναγγελίας', 'Βήμα 3: Προσθήκη σχολίων', and 'Βήμα 4: Προσκόμιση θέσης'. The main content area is titled 'Γενικά στοιχεία θέσης' and contains a sub-section 'Παράδειγμα συμπληρωμένης θέσης'. The form fields are as follows:

- Τίτλος:
- Αριθμός θέσεων:
- Περιγραφή:
- Διάρκεια (εβδομάδες):
- Χώρα:
- Πόλη:
- Διαθέσιμη χρονική περίοδος για την εκτέλεση της ΠΑ:
- Είδος απασχόλησης:
- Προσβασιμότητα χώρου από ΑΜΕΑ:
- Ονοματεπώνυμο επίτητη:
- Email επίτητη:
- Τηλέφωνο:
- Λέξεις κλειδιά:

At the bottom of the form, there is a note: 'Οι λέξεις-κλειδιά πρέπει να χωρίζονται μεταξύ τους με κόμμα. Μία λέξη-κλειδί λειτουργεί ως επιπλέον κριτήριο αναζήτησης από τους φοιτητές ενώ μπορεί να αποσπαστεί από παραπάνω από μία λέξη, π.χ. "Επιλογή επαγγελματιών".'

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

5. Προσθήκη Θέσης Πρακτικής Άσκησης

Βήμα 2: Συμπληρώνετε το Αντικείμενο της θέσης επιλέγοντας «Προσθήκη Αντικειμένου Θέσης» και εμφανίζεται η λίστα με τα διαθέσιμα αντικείμενα, στη συνέχεια επιλέγετε «Αποθήκευση και Συνέχεια»

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

Βήμα 1
Εισαγωγή γενικών στοιχείων θέσης

Βήμα 2
Προσθήκη Αντικειμένων Απασχόλησης

Βήμα 3
Προσθήκη σχολίων

Βήμα 4
Προσπακότηση 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 ▶

5. Προσθήκη Θέσης Πρακτικής Άσκησης

Βήμα 3: Αφού συμπληρώσετε το Αντικείμενο της θέσης (ένα ή περισσότερα) δηλώνεται το τμήμα που πρέπει να εμφανίζεται δηλαδή Τμήμα Διοίκησης Οργανισμών Μαρκετινγκ και Τουρισμού ΔΙΠΑΕ αφού πατήσετε το κουμπί «Προσθήκη Τμήματος» (βρίσκεται στην 11^η σελίδα του καταλόγου που θα σας εμφανιστεί) και αφού το επιλέξετε πατάτε «Αποθήκευση και Συνέχεια»



Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της
Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ



ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΑΔΑΜΙΔΗΣ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΙΔΙΩΤΙΚΗ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥΧΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ



800731505

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



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
No data to display				

[◀ Προηγούμενο Βήμα](#) [Αποθήκευση & Συνέχεια ▶](#)



Πολιτική Cookies

5. Προσθήκη Θέσης Πρακτικής Άσκησης

Βήμα 4: Εμφανίζονται συγκεντρωτικά όλα τα στοιχεία, ελέγχετε και όταν βεβαιωθείτε ότι όλα τα στοιχεία είναι σωστά επιλέγετε , στη συνέχεια επιλέγετε «Αποθήκευση Θέσης»

The screenshot shows a web application interface for adding a practical training position. The interface is divided into four steps: Step 1 (General Information), Step 2 (Personal Information), Step 3 (Related Positions), and Step 4 (Save). The current step is Step 1, which contains the following fields:

- Γενικά Στοιχεία Θέσης**
- Όνομα: Project Support Office & Quality Assurance
- Τμήμα: 5
- Αριθμός Θέσης: Project Support Office & Quality Assurance
- Προσόντα: [Empty text area]
- Αριθμός Εργαστηρίου: 12
- Πόλη: Σάρακι
- Παλιό: GPOC
- Αριθμός γραμμής κωδικού για την εκτέλεση της Θέσης: Κωδικός κεντρικού παραρτηρίου
- Πίνακας κωδών: Πίνακας κωδών
- Προβλεπόμενη διάρκεια κατά ΑΠΦΑ: Ναι
- Θέση με σύμβαση: ΕΚΔΟΣ ΠΑΤΑΛΟΠΟΙΗΣΕΩΣ
- Αριθμός αδειών: jehonah@net.gr
- Τύπος θέσης: 0900000000
- Κατηγορία κωδικού Παραρτηρίου: [Empty]
- Κατηγορία κωδικού Παραρτηρίου: [Empty]
- Κωδικός παραρτηρίου: [Empty]

Προσχεδιασμένο Θέσης

Α/Α	Θέση	Κωδικός
24	Εργαστήριο	1
25	Εργαστήριο	

Σημείωση/Παραπομπή για τα οποία είναι προαπαιτούμενη η θέση

Όνομα	Τύπος	Τύπος	Παραρτηριακό Τμήμα κωδ. Παραρτηρίου Τμήματος
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΡΟΑΓΩΓΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ	ΜΕΛΕΤΗΣ ΨΗ	ΜΕΛΕΤΗΣ	1
ΑΝΑΡΧΙΤΕΚΝΟΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	ΕΚΔΟΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΕΚΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΕΚΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΕΚΠΟΙΗΣΗ	ΕΚΔΟΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ	1
ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ	ΕΚΔΟΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ	ΕΚΔΟΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ	1
ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ	ΕΚΔΟΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ	ΕΚΔΟΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ	1

ΑΙΩΡΙΟ ΚΑΙ ΟΙ

Αποθήκευση Θέσης | Αποθήκευση Θέσης και Προσθήκη Άλλης

5. Προσθήκη Θέσης Πρακτικής Άσκησης

Βήμα 5: Εφόσον την αποθηκεύσετε θα σας εμφανιστεί η παρακάτω οθόνη όπου θα φαίνεται η θέση ως ακολούθως και θα πρέπει να κάνετε κλικ εκεί που δείχνει το βέλος για να δημοσιευτεί :

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

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 --
Χωρίς λέξεις κλειδιά:	<input type="checkbox"/>	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

Κωδικός Group	Ημ/νία τελευταίας τροποποίησης	Κατάσταση Γκρουπ	Τίτλος	Πλήθ... προτ...	Αντικείμενα Θέσης	Τόπος Διεξαγωγής	Συνο... Θέσεις	Δεσμ... Θέσεις	Ενεργή Έως	Ενέργειες
282844	19/11/2024	Μη Δημοσιευμένη	ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	0	☰	Ελλάδα ΘΕΡΜΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚ...	1	0	19/11/2025	



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων
και Αθλητισμού



Διασυνδεδεμένοι με Έξυπνο και την Επαγγελματία

[Πολιτική Cookies](#)

ΠΑΤΑΤΕ ΚΛΙΚ ΓΙΑ
ΝΑ ΓΙΝΕΙ ΚΟΚΚΙΝΟ

5. Προσθήκη Θέσης Πρακτικής Άσκησης

Βήμα 6: Αφού πατήσετε το κλικ θα έχετε την παρακάτω εικόνα και έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία

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

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 --
Χωρίς λέξεις κλειδιά:	<input type="checkbox"/>	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

Κωδικός Group	Ημ/νία τελευταίας τροποποίησης	Κατάσταση Γκρουπ	Τίτλος	Πλήθ... προ...	Αντικείμενα Θέσης	Τόπος Διεξαγωγής	Συνο... Θέσεις	Δεσμ... Θέσεις	Ενεργή Έως	Ενέργειες
282844	19/11/2024	Δημοσιευμένη	ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	0	☰	Ελλάδα ΘΕΡΜΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚ...	1	0	19/11/2025	🔍 🗨️ ✎ 🗑️ 📄

