



Σύντομος οδηγός για τη χρήση της πλατφόρμας Online αίτησης (Διδασκαλία - Επιμόρφωση)

Ποιο είναι το πρώτο βήμα για τη διαδικασία της αίτησης;

Θα πρέπει να συμπληρώσετε τα βασικά σας στοιχεία (Επώνυμο, Όνομα, Email) από τις παρακάτω διευθύνσεις:

Για **Διδασκαλία**:

<https://cloud-solutions.anova.gr/StaffApplyOnline/InitialRegistrationForm.php?HEI=53CF29&MobType=STA&Flow=O&AcademicYear=2023&ApplicationPeriod=ACADYEAR24-25>

Για **Επιμόρφωση**:

<https://cloud-solutions.anova.gr/StaffApplyOnline/InitialRegistrationForm.php?HEI=53CF29&MobType=STT&Flow=O&AcademicYear=2023&ApplicationPeriod=ACADYEAR24-25>

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
Τμήμα Διεθνών Ακαδημαϊκών Θεμάτων και Ανταλλαγής Φοιτητών
Πρόγραμμα Erasmus+
Κινητικότητα για διδασκαλία

Παρακαλώ εισάγετε τα στοιχεία σας:

Επώνυμο:

Όνομα:

Email:

Χρήση προσωπικών δεδομένων

Για να προχωρήσει η υποβολή της αίτησής σας είναι απαραίτητη η άδεια σας για τη χρήση των προσωπικών σας δεδομένων από το Τμήμα Ευρωπαϊκών και Διεθνών Σχέσεων:

Διαβάστε το παρακάτω [link](#) και εφόσον δίνετε τη συγκατάθεσή σας επιλέξτε 'Συμφωνώ'

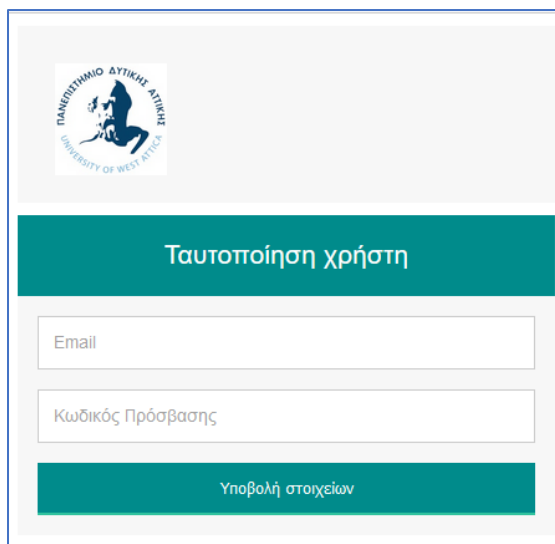
Συμφωνώ

Συμπληρώστε το Επώνυμο, το Όνομα και μια έγκυρη διεύθυνση Email. Η πλατφόρμα αυτόματα θα σας στείλει στο email που δώσατε τον **Κωδικό Πρόσβασης** ώστε να προχωρήσετε με την διαδικασία υποβολής της αίτησης.

Πώς συνεχίζουμε όταν λάβουμε το Email με τον Κωδικό Πρόσβασης από την Online πλατφόρμα.

Επισκεφθείτε τον σύνδεσμο:

<https://cloud-solutions.anova.gr/StaffApplyOnline/LoginForm.php?HEI=53CF29>



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
UNIVERSITY OF WEST ATTICA

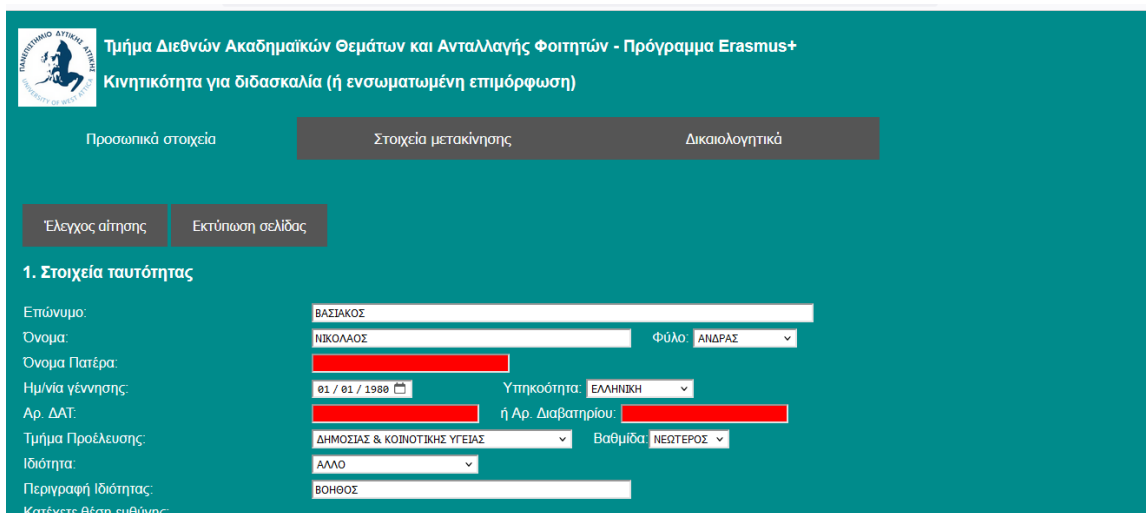
Ταυτοποίηση χρήστη

Email

Κωδικός Πρόσβασης

Υποβολή στοιχείων

Συμπληρώστε το Email που είχατε δώσει στην αρχική φάση της αίτησης σας και τον Κωδικό Πρόσβασης που λάβατε από την πλατφόρμα και επιλέξτε *Υποβολή Στοιχείων*. Θα ανοίξει η φόρμα συμπλήρωσης των στοιχείων της αίτησής σας.



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
UNIVERSITY OF WEST ATTICA

Τμήμα Διεθνών Ακαδημαϊκών Θεμάτων και Ανταλλαγής Φοιτητών - Πρόγραμμα Erasmus+
Κινητικότητα για διδασκαλία (ή ενσωματωμένη επιμόρφωση)

Προσωπικά στοιχεία Στοιχεία μετακίνησης Δικαιολογητικά

Έλεγχος αίτησης Εκτύπωση σελίδας

1. Στοιχεία ταυτότητας

Επώνυμο: ΒΑΣΙΑΚΟΣ

Όνομα: ΝΙΚΟΛΑΟΣ Φύλο: ΑΝΔΡΑΣ

Όνομα Πατέρα: [REDACTED]

Ημέρ/νία γέννησης: 01 / 01 / 1988 Υπηκοότητα: ΕΛΛΗΝΙΚΗ

Αρ. ΔΑΤ: [REDACTED] ή Αρ. Διαβατηρίου: [REDACTED]

Τμήμα Προέλευσης: ΔΗΜΟΣΙΑΣ & ΚΟΙΝΟΤΙΚΗΣ ΥΓΕΙΑΣ Βαθμίδα: ΝΕΩΤΕΡΟΣ

Ιδιότητα: ΑΛΛΟ

Περιγραφή Ιδιότητας: ΒΟΗΘΟΣ

Κατέχετε θέση ευθύνης:

Ποια πεδία στη φόρμα της αίτησης είναι υποχρεωτικά;

Σχεδόν όλα τα πεδία της φόρμας είναι υποχρεωτικά. Μόλις ανοίξει η φόρμα συμπλήρωσης των στοιχείων της αίτησής, τα υποχρεωτικά πεδία που δεν έχουν ακόμα συμπληρωθεί θα μαρκαριστούν με κόκκινο χρώμα. Όσο συμπληρώνετε τα στοιχεία της αίτησης, για να ελέγξετε την κατάσταση της αίτησής σας όσον αφορά πιθανά πεδία που λείπουν, μπορείτε να κλικάρετε στο κουμπί *Έλεγχος αίτησης* (Το κουμπί

βρίσκεται στο πάνω αριστερά μέρος της φόρμας κάτω από τις επικεφαλίδες: Προσωπικά Στοιχεία, Στοιχεία Μετακίνησης και Δικαιολογητικά.

The image shows the top part of a web application form. On the left is the logo of the University of West Attica. To its right, the text reads: "Τμήμα Διεθνών Ακαδημαϊκών Θεμάτων και Ανταλλαγής Φοιτητών - Πρόγραμμα Erasmus+ Κινητικότητα για διδασκαλία (ή ενσωματωμένη επιμόρφωση)". Below this, there are three main navigation tabs: "Προσωπικά στοιχεία", "Στοιχεία μετακίνησης", and "Δικαιολογητικά". At the bottom left, there are two buttons: "Έλεγχος αίτησης" and "Εκτύπωση σελίδας". A red arrow points to the "Έλεγχος αίτησης" button.

Αν υπάρχουν στοιχεία που λείπουν στην φόρμα της αίτησης, θα εμφανισθεί το παρακάτω μήνυμα:

A warning message box with a blue border. It contains the text: "cloud-services.anova.gr", "Ο έλεγχος έδειξε ότι υπάρχουν εκκρεμότητες με πεδία που πρέπει να συμπληρωθούν. Τα πεδία στα οποία υπάρχουν εκκρεμότητες έχουν σημειωθεί με κόκκινο χρώμα ...", and a checkbox labeled "Απόρριψη μελλοντικών προτροπών από το cloud-services.anova.gr". There is an "OK" button at the bottom right.

Επιλέξτε **OK** και θα δείτε τα υποχρεωτικά πεδία που λείπουν στη φόρμα μαρκαρισμένα με κόκκινο χρώμα:

The image shows the first section of the form, titled "1. Στοιχεία ταυτότητας". It contains several input fields and dropdown menus. The fields for "Επώνυμο:", "Όνομα:", "Όνομα Πατέρα:", "Ημ/νία γέννησης:", "Αρ. ΔΑΤ:", "Τμήμα Προέλευσης:", and "Ιδιότητα:" are all highlighted in red. The "Φύλο:" dropdown is also highlighted in red and shows "ΕΠΙΛΕΞΤΕ". The "Υπηκοότητα:" dropdown shows "ΕΛΛΗΝΙΚΗ". The "ή Αρ. Διαβατηρίου:" field is highlighted in red. The "Βαθμίδα:" dropdown is highlighted in red and shows "ΕΠΙΛΕΞΤΕ".

Πώς προχωρούμε με την συμπλήρωση της αίτησης;

Συμπληρώνετε τα πεδία στη φόρμα της αίτησης ανά κατηγορία. Τα πεδία είναι ομαδοποιημένα στις κατηγορίες: Προσωπικά Στοιχεία, Στοιχεία μετακίνησης και Δικαιολογητικά.

Στην κατηγορία Προσωπικά Στοιχεία συμπληρώστε όλα τα απαιτούμενα πεδία – έχουν μαρκαριστεί με κόκκινο χρώμα – και κλικάρετε στο κουμπί Αποθήκευση προσωπικών στοιχείων, στο κάτω μέρος της σελίδας.

3. Οικονομικά Στοιχεία

ΑΦΜ:

ΔΟΥ:

ΑΜΚΑ:

[Redacted]

ΕΠΙΛΕΞΤΕ

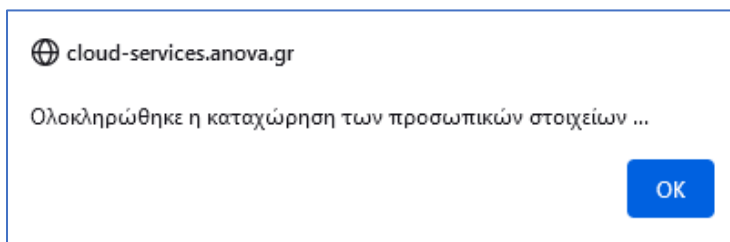
[Redacted]

4. Σχόλια - Παρατηρήσεις

[Empty text area for comments]

Αποθήκευση προσωπικών στοιχείων

Προσοχή: Στη σελίδα των προσωπικών στοιχείων τίποτα δεν αποθηκεύεται μέχρι να συμπληρώσετε όλα τα υποχρεωτικά πεδία. Αφού συμπληρώσετε όλα τα υποχρεωτικά πεδία και κλικάρετε στο κουμπί *Αποθήκευση προσωπικών στοιχείων*, τότε όλα τα προσωπικά στοιχεία αποθηκεύονται στην πλατφόρμα και εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα:

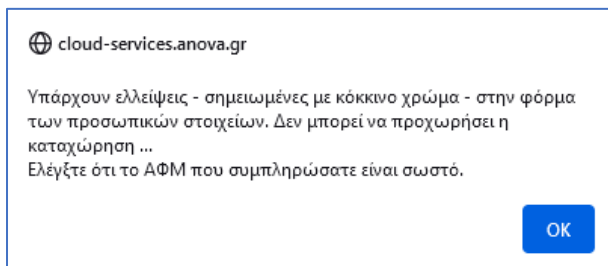


Τα πεδία των Προσωπικών Στοιχείων μαρκάρονται με λευκό χρώμα και μπορείτε να προχωρήσετε με τη συμπλήρωση της επόμενης κατηγορίας - *Στοιχεία μετακίνησης* ή να βγείτε από την πλατφόρμα και να συνεχίσετε αργότερα.

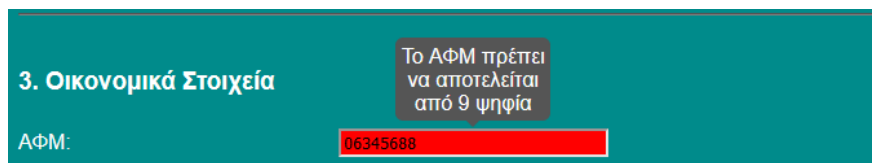
Παρατήρηση: Η πλατφόρμα επίσης ελέγχει ότι τα πεδία ΑΦΜ και ΑΜΚΑ, έχουν συμπληρωθεί σωστά (δηλαδή έχουν το προβλεπόμενο μήκος και μορφή).

- Το ΑΦΜ θα πρέπει να αποτελείται από 9 ψηφία.
- Ο αριθμός ΑΜΚΑ θα πρέπει να αποτελείται από 11 ψηφία.

Για παράδειγμα σε περίπτωση που δεν έχουμε συμπληρώσει σωστά το ΑΦΜ, τότε μόλις επιλέξουμε *Αποθήκευση προσωπικών στοιχείων* θα εμφανισθεί το παρακάτω μήνυμα:



Το πεδίο του ΑΦΜ θα μαρκαριστεί με κόκκινο χρώμα:



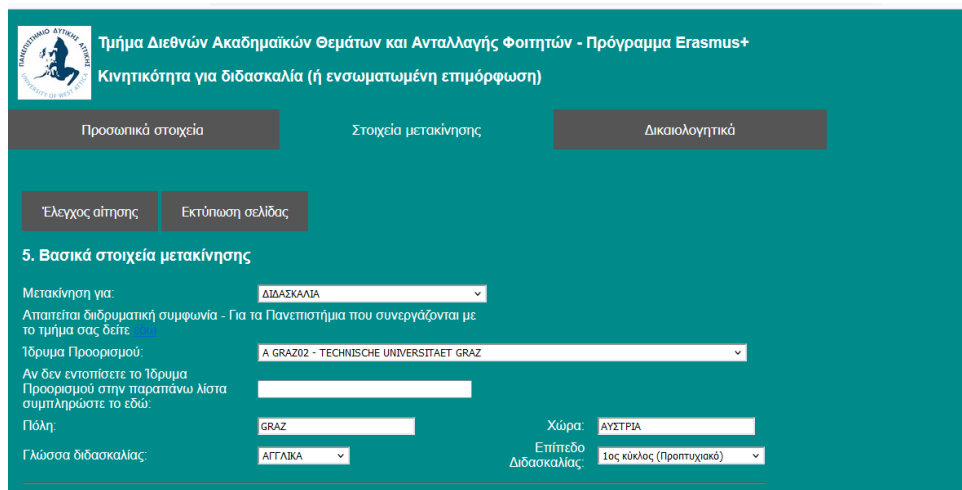
Πώς συμπληρώνουμε τα Στοιχεία Μετακίνησης;

Στη σελίδα των στοιχείων μετακίνησης, υπάρχουν πολλές πληροφορίες που χρειάζεται να συμπληρώσετε σχετικά με τον φορέα υποδοχής στον οποίο γίνεται η μετακίνησή σας (Πανεπιστήμιο ή άλλος Φορέας Υποδοχής)

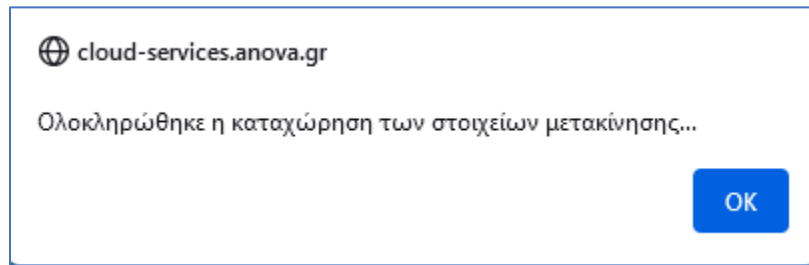
Αν η κινητικότητα σας αφορά **Διδασκαλία**, τότε στο πεδίο: *Μετακίνηση για*, θα επιλέξετε ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑ ή ΣΥΝΔΥΑΣΜΟ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ-ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ.

Σε περίπτωση που για κινητικότητα είτε Διδασκαλίας / Συνδυασμού Διδασκαλίας-Επιμόρφωσης είτε Επιμόρφωσης δεν εντοπίσετε το ίδρυμα υποδοχής από τη σχετική λίστα (Ίδρυμα Προορισμού), τότε θα πληκτρολογήσετε το όνομα του ιδρύματος στο πεδίο: *Αν δεν εντοπίσετε το Ίδρυμα Προορισμού στην παραπάνω λίστα συμπληρώστε το εδώ*. Στη συγκεκριμένη περίπτωση θα χρειαστεί να επιλέξετε και τη χώρα του ιδρύματος.

Προσοχή: Στα πεδία *Έναρξη* και *Λήξη* της περιόδου διδασκαλίας ή επιμόρφωσης καθώς και στο πεδίο συνόλου ημερών διδασκαλίας ή επιμόρφωσης, να **μην** συμπεριλάβετε τις ημέρες ταξιδιού.



Στη σελίδα των στοιχείων μετακίνησης, τίποτα δεν αποθηκεύεται μέχρι να συμπληρώσετε όλα τα υποχρεωτικά πεδία της σελίδας. Αφού συμπληρώσετε όλα τα υποχρεωτικά πεδία και κλικάρετε στο κουμπί *Αποθήκευση στοιχείων μετακίνησης* στο κάτω μέρος της φόρμας τότε όλα τα στοιχεία μετακίνησης αποθηκεύονται στην πλατφόρμα και εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα:



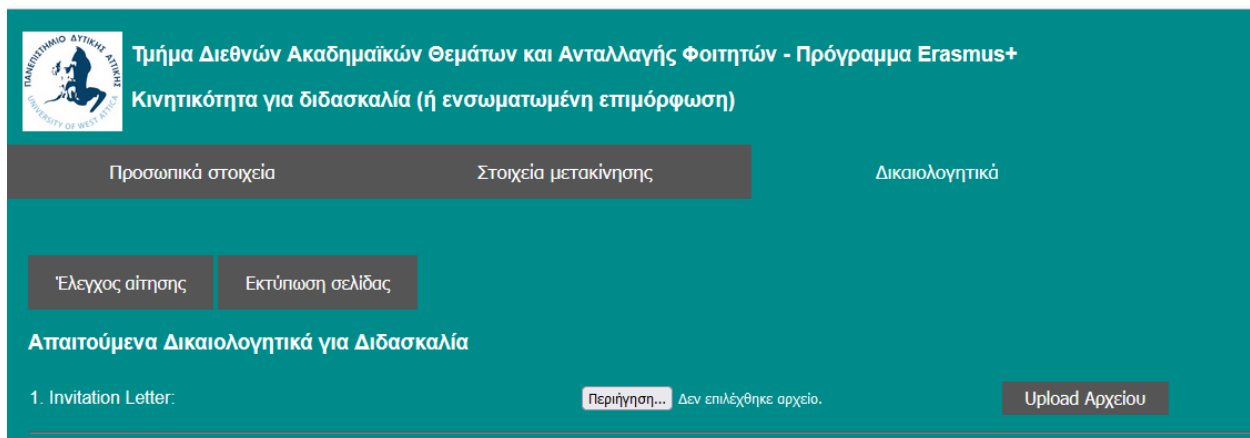
Μπορείτε τώρα να προχωρήσετε στη σελίδα **Δικαιολογητικά**

Πώς ανεβάζουμε τα απαιτούμενα δικαιολογητικά;

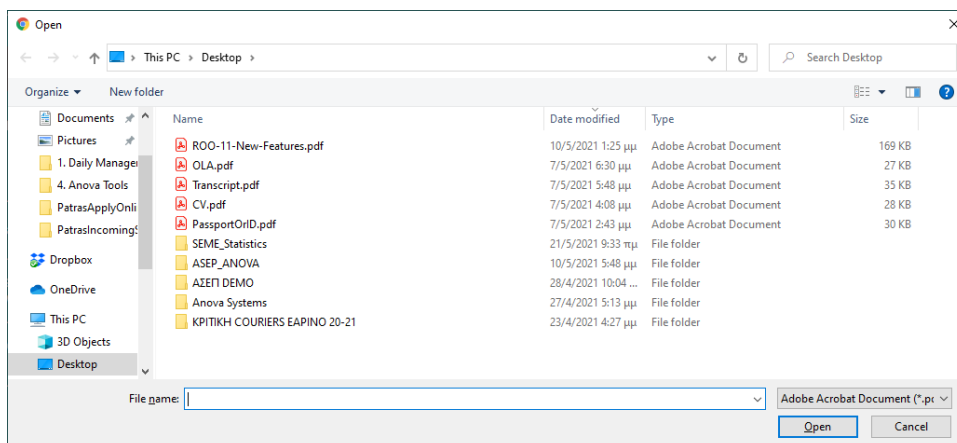
Όλα τα αρχεία πρέπει να είναι σε μορφή PDF και να μην ξεπερνούν σε μέγεθος τα 2MBs

Ποια είναι η διαδικασία του uploading ενός αρχείου

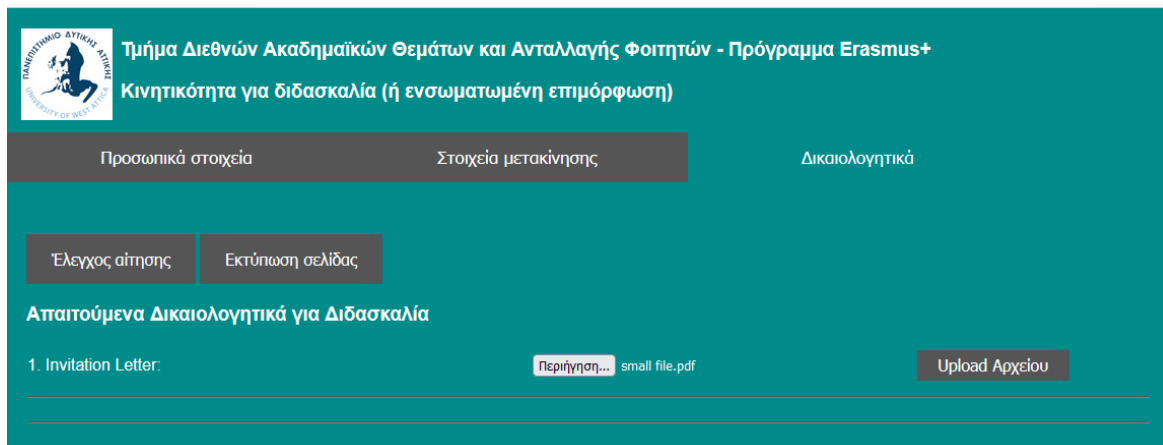
Πρώτα επιλέγετε **Περιήγηση**



Το παράθυρο επιλογής αρχείου εμφανίζεται:

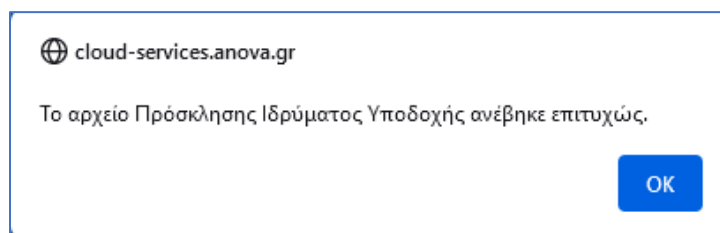


Από το παράθυρο επιλογής αρχείου επιλέξτε το αρχείο και πατήστε Open / Άνοιγμα. Στη συνέχεια για να ανεβάσετε το αρχείο επιλέξτε *Upload Αρχείου*.

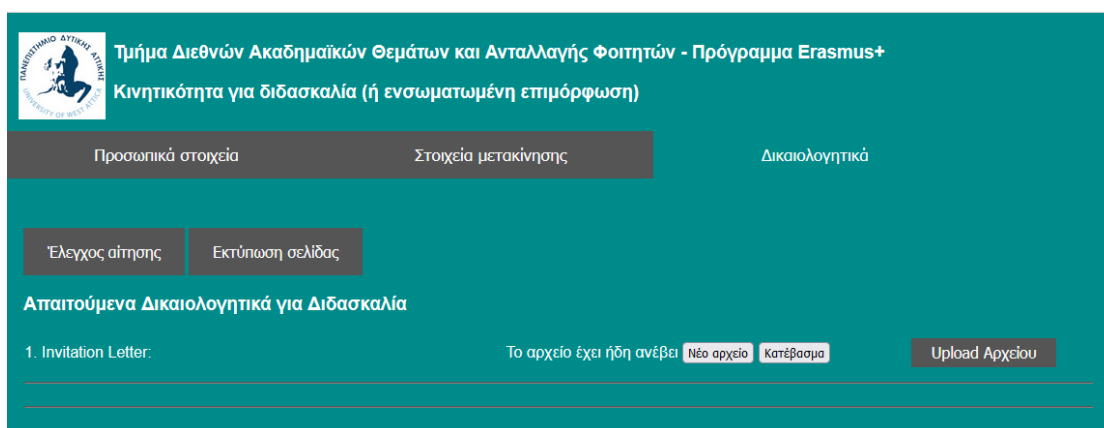


The screenshot shows the top part of the Erasmus+ application form. At the top left is the logo of the University of Anoupolis. The header text reads: "Τμήμα Διεθνών Ακαδημαϊκών Θεμάτων και Ανταλλαγής Φοιτητών - Πρόγραμμα Erasmus+ Κινητικότητα για διδασκαλία (ή ενσωματωμένη επιμόρφωση)". Below this are three tabs: "Προσωπικά στοιχεία", "Στοιχεία μετακίνησης", and "Δικαιολογητικά". Under the "Δικαιολογητικά" tab, there are two buttons: "Έλεγχος αίτησης" and "Εκτύπωση σελίδας". The section "Απαιτούμενα Δικαιολογητικά για Διδασκαλία" contains a list item "1. Invitation Letter:" with a file selection button "Περίληψη... small file.pdf" and an "Upload Αρχείου" button.

Μόλις το αρχείο ανέβει, θα εμφανισθεί το παρακάτω μήνυμα επιβεβαίωσης:



Αφού ανέβει το αρχείο, η φόρμα της αίτησης αλλάζει εμφανίζοντας τη νέα κατάσταση:



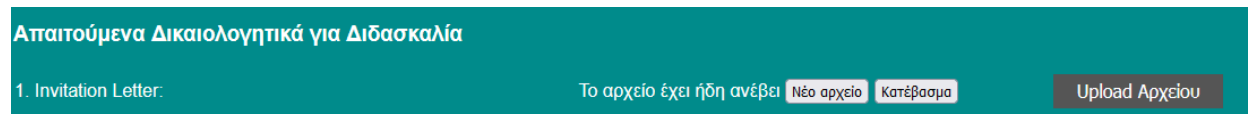
This screenshot shows the same Erasmus+ application form as above, but after the file has been uploaded. The "Upload Αρχείου" button is no longer present. Instead, there are two new buttons: "Νέο αρχείο" and "Κατέβασμα". The text "Το αρχείο έχει ήδη ανέβει" is displayed next to the "Κατέβασμα" button.

Μπορούμε να κάνουμε αλλαγές στην αίτηση μετά την αποθήκευση των στοιχείων;

Μπορείτε να κάνετε αλλαγές σε οποιοδήποτε από τα πεδία της αίτησης όσο η πλατφόρμα είναι ανοιχτή. Θυμηθείτε να πατήσετε το αντίστοιχο κουμπί αποθήκευσης για να σώσετε τις αλλαγές.

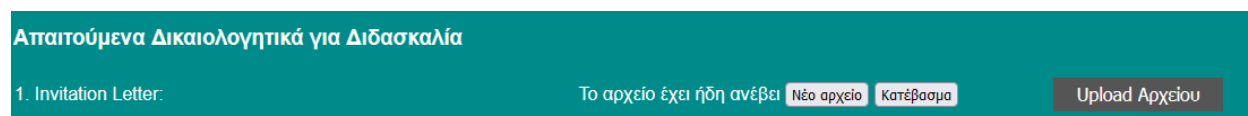
Μπορούμε να αλλάξουμε κάποιο από τα δικαιολογητικά μετά την αρχική υποβολή;

Μπορείτε να ανεβάσετε εκ νέου ένα δικαιολογητικό όσο η πλατφόρμα των αιτήσεων είναι ανοιχτή. Επιλέξτε *Νέο Αρχείο* και αφού επιλέξετε το αρχείο, επιλέξτε *Upload Αρχείου*. Το νέο αρχείο θα αντικαταστήσει το προηγούμενο που είχατε υποβάλλει.



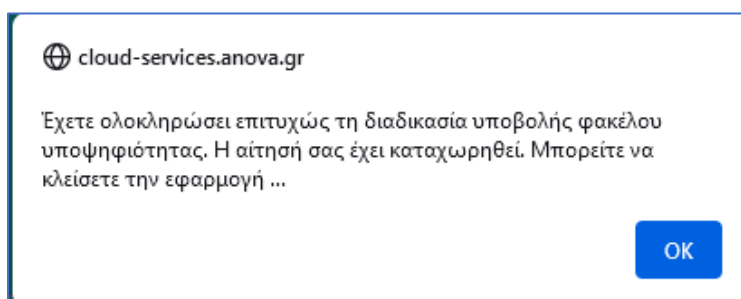
Πώς μπορούμε να δούμε το αρχείο που ανεβάσαμε μετά την υποβολή;

Μπορούμε να κατεβάσουμε και να ανοίξουμε το αρχείο που ανεβάσαμε επιλέγοντας *Κατέβασμα*



Πώς μπορούμε να επιβεβαιώσουμε ότι έχουμε ολοκληρώσει επιτυχώς τη συμπλήρωση της αίτησης μας;

Κλικάρετε στο κουμπί *Έλεγχος αίτησης* στο πάνω αριστερά μέρος (σε οποιαδήποτε από τις σελίδες της αίτησης). Αν εμφανισθεί το παρακάτω μήνυμα:



σημαίνει ότι έχετε ολοκληρώσει επιτυχώς τη διαδικασία και δεν χρειάζεται να κάνετε κάτι επιπλέον.

Αφού λάβουμε το παραπάνω μήνυμα, υπάρχει κάτι επιπλέον που χρειάζεται να κάνουμε;

Όχι, δεν χρειάζεται να κάνετε κάτι άλλο – η *Αίτηση* σας έχει ολοκληρωθεί.