



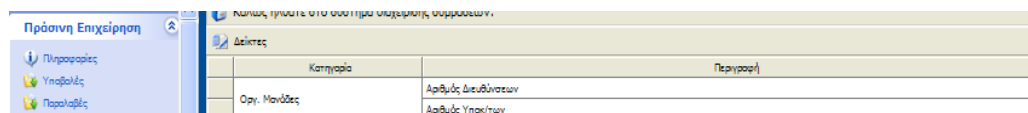
ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗ
ΔΡΑΣΗ ΠΡΑΣΙΝΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ 2010

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1. Παραλαβή Πρότασης.....	3
2. Δημιουργία χρήστη διαχειριστή και χειριστή.....	4

1. Παραλαβή Πρότασης

Μετά την ολοκλήρωση της ηλεκτρονικής υποβολής πρότασης, οι χρήστες των ενδιαμέσων φορέων διαχείρισης που είναι αρμόδιοι παραλαβής, μπορούν να προβούν στην παραλαβή αυτής από το σχετικό link, ως εξής :



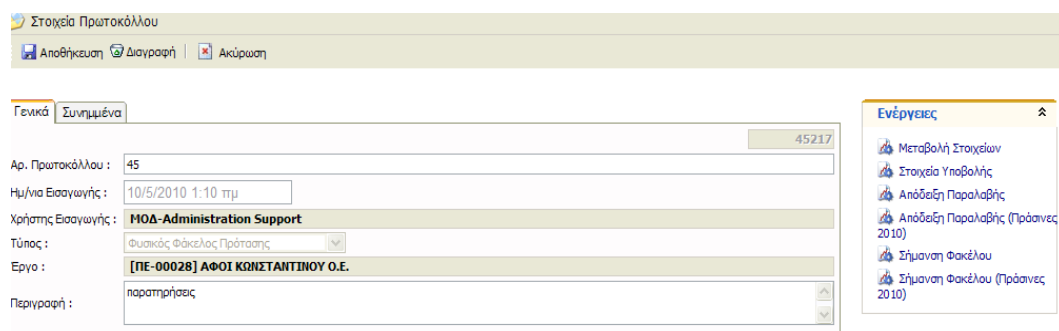
Πατώντας το κουμπί της **Παραλαβής**, στο μενού του χρήστη, εμφανίζεται το εικονίδιο της «Νέας εγγραφής», μέσω του οποίου ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να προβεί σε παραλαβή πρότασης, αφού πατώντας το εμφανίζονται όλες οι υποβολές προτάσεων που έχουν γίνει στην υπηρεσία του.

Κ.Εν.	Κωδικός Έργου	Επιχείρηση	ΠΕΠ-Άξονας	Τύπος Ενέργειας	ΕΦΔ	Υποκατάστημα	Χρήστης Έναρξης	Χρήστης Ανάθεσης	Χρήστης Ολοκ/σης	Ημ/νία Ολοκ/σης	Κατάσταση	Ημ/νία Παραλ. Νέα Εγγραφή
273693	ΠΕ-0008	ΠΡΑΣΙΝΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ	ΠΕΠ Άπτικής - Άξονας 3		ΕΦΕΠΑΕ	ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ (ΕΛΑΝΕΤ)	Σπύρος Ορέστης		ΜΟΔ-Administration Support	6/5/2010 7:04:09 μμ	Παραλαβή Φυσ. Φακέλου	7/5/2010 12:03:53 μμ
273738	ΠΕ-0008	ΤΕΧΝΟΔΟΜ ΑΕ	ΠΕΠ Άπτικής - Άξονας 3		ΕΦΕΠΑΕ	ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ (ΕΛΑΝΕΤ)	ΜΟΔ-Administration Support		ΜΟΔ-Administration Support	7/5/2010 11:59:12 πμ	Παραλαβή Φυσ. Φακέλου	7/5/2010 12:03:00 πμ

Αφού την επιλέξει στην οθόνη εμφανίζεται η καρτέλα των στοιχείων της παραλαβής, στην οποία συμπληρώνει τον αριθμό πρωτοκόλλου και εάν επιθυμεί παρατηρήσεις στο πεδίο περιγραφή.

Όταν ολοκληρώσει τη διαδικασία πατώντας αποθήκευση, θα πρέπει να εκτυπώσει την απόδειξη παραλαβής (Πράσινες 2010) εις διπλούν. Το ένα αντίγραφο παραδίδει στον επενδυτή και το άλλο το επισυνάπτει στον παραληφθέντα φάκελο. Ακολούθως εφόσον θέλει μπορεί να εκτυπώσει και τη σήμανση φακέλου (Πράσινες 2010).

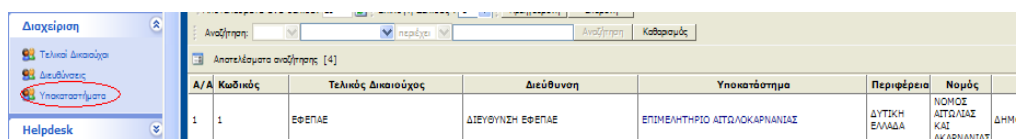
Σημαντική πληροφορία : απαιτείται η χρήση του προγράμματος πλοήγησης στο διαδίκτυο (web browser) Microsoft Internet Explorer, έκδοση 6.0 και 7.0.




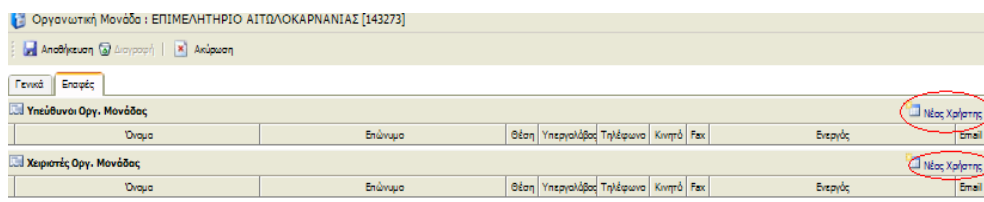
2. Δημιουργία χρήστη διαχειριστή και χειριστή

Η δημιουργία χρήστη Διαχειριστή και χειριστή του Πληροφοριακού Συστήματος Κρατικών Ενισχύσεων σε επίπεδο Υποκαταστήματος δύναται να γίνει ως εξής :

Α. Στο μενού «Διαχείριση» πηγαίνοντας στο link «Υποκαταστήματα» εμφανίζεται το υποκατάστημα στο οποίο έχουμε τη δυνατότητα να κάνουμε προσθήκη χρηστών.



Β. Στη συνέχεια, κάνοντας είσοδο στο υποκατάστημα υπάρχει η δυνατότητα δημιουργίας χρήστη υπεύθυνου οργανωτικής μονάδας καθώς και χειριστή αυτής από το link της «Νέου Χρήστη» 



Πατώντας στο κουμπί του νέου χρήστη (είτε σε επίπεδο υπεύθυνου είτε σε επίπεδο χειριστή οργανωτικής μονάδας) ανοίγει παράθυρο διαλόγου συμπλήρωσης των απαραίτητων στοιχείων επικοινωνίας του χρήστη.

Ενημέρωση στοιχείων επαφής

Γενικά

Επώνυμο:

Όνομα:

ΑΦΜ:

Φορέας : ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ ΑΙΤΩΛΟΚΑΡΝΑΝΙΑΣ (ΕΦΕΠΑΕ)

Θέση:

Δήμος:

Υπεργολάβος:

Περιοχή:

Όδός:

Αριθμός:

ΤΚ:

Τηλέφωνο:

Κινητό:

Φακ:

Email:

Web site:

Ακύρωση Ενημέρωση

Στη συνέχεια, αφού συμπληρωθούν όλα τα υποχρεωτικά πεδία της κάρτας Γενικά, πατώντας το κουμπί της «Ενημέρωσης» θα ενεργοποιηθεί η κάρτα Στοιχεία Χρήστη, μέσω της οποίας θα ολοκληρωθεί η δημιουργία νέου χρήστη από το εν λόγω link .

Γενικά

Επώνυμο:

Όνομα:

ΑΦΜ:

Φορέας : ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ ΑΙΤΩΛΟΚΑΡΝΑΝΙΔΑΣ (ΕΦΕΠΑΕ)

Θέση:

Δήμος:

Υπεριχάδος: Επιλέξτε Υπεριχάδος

Περιοχή:

Υδός:

Αριθμός:

ΤΚ:

Τηλέφωνο:


Κινητό:

Fax:

Email:

Web site:

Γενικά Στοιχεία Χρήστη Αλλαγή Κωδικού

 Θέλετε αυτή η επαφή που έχετε εισάγει να γίνει και χρήστης του συστήματος.
Παρακαλώ πατήστε το κουμπι δημιουργία για να δημιουργήσετε το συγκεκριμένο χρήστη.