Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΙΓΑΙΟΥ

Πράξη «Υπηρεσίες Υποστήριξης και Εξυπηρέτησης Πολιτών και Ακαδημαϊκής Κοινότητας Πανεπιστημίου Αιγαίου»

Υποέργο 3 «Π.Σ. Διαχείρισης Ερευνητικών προγραμμάτων – Υπηρεσίες Προστιθέμενης Αξίας»

Παραδοτέο 3 «Εκπαιδευτικό και ενημερωτικό υλικό»

ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ ΠΡΟΣ ΤΟΥΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥΣ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ

Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης
ψηφιακήΕλλάδα
Όλα είναι δυνατά
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα "Ψηφιακή Σύγκλιση"
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΙΓΑΙΟΥ
ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΕΡΕΥΝΑΣ
ΕΣΠΑ 2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
Ποιότητα ζωής για όλους

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Περιεχόμενα

Υποσύστημα Προμηθευτές 3
Γενικά για την εφαρμογή. 3
Είσοδος στην εφαρμογή..... 3
Εγγραφή Προμηθευτή..... 4
Χρήση της Εφαρμογής – Επιλογές 7
Καρτέλα Προμηθευτή 8
Προφίλ χρήστη. 11
Βεβαίωση Φόρου 12
Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο 14
Υποσύστημα Παρακολούθησης Έργων. 15
Γενικά – Είσοδος στο σύστημα..... 15
Χρήση της Εφαρμογής – Επιλογές 16
Στοιχεία Έργων 16
Διαβούλευση 22
Υποβολή αιτήματος έργου 27
Τα αιτήματα μου 28
Υποσύστημα Παρακολούθησης Προμηθειών..... 31
Γενικά – Είσοδος στο σύστημα..... 31
Στοιχεία Προμηθειών 33
Διαβούλευση 38
Αποσύνδεση από την εφαρμογή 41

Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης
ψηφιακήΕλλάδα
Όλα είναι δυνατά
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα "Ψηφιακή Σύγκλιση"
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΙΓΑΙΟΥ
ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΕΡΕΥΝΑΣ
ΕΣΠΑ 2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
Ποιότητα ζωής για όλους

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Υποσύστημα Προμηθευτές

Γενικά για την εφαρμογή.

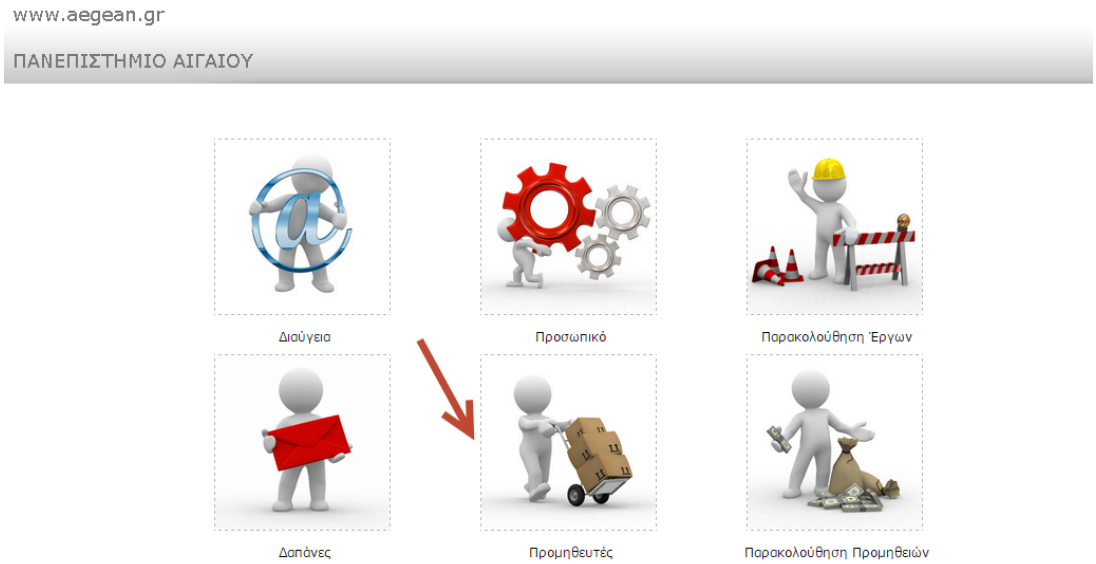
Η εφαρμογή αυτή απευθύνεται στους προμηθευτές που συνεργάζονται με την οικονομική Υπηρεσία του ιδρύματος. Είναι μια διαδικτυακή (Web) εφαρμογή με τη οποία οι προμηθευτές έχουν την δυνατότητα (αφού εγγραφούν σε αυτήν) να έχουν πρόσβαση στην καρτέλα τους και να παρακολουθούν ανά πάσα στιγμή τις συναλλαγές τους με το ίδρυμα. Μπορούν ακόμα να παραλαμβάνουν αυτόματα βεβαιώσεις παρακράτησης φόρου και να αποστέλλουν ηλεκτρονικά τιμολόγια στην Οικονομική Υπηρεσία.

Απαραίτητη προϋπόθεση για να χρησιμοποιήσει ο προμηθευτής την εφαρμογή, είναι να είναι εγγεγραμμένος στην λογιστική εφαρμογή του Πανεπιστημίου Αιγαίου (να έχει καρτέλα προμηθευτή στην εφαρμογή αυτή).

Είσοδος στην εφαρμογή.

Από οποιοδήποτε πρόγραμμα περιήγησης στο διαδίκτυο (Internet Browser) ο προμηθευτής εισέρχεται στην ιστοσελίδα της εφαρμογής πληκτρολογώντας την διεύθυνση **https://admweb.aegean.gr**.

Στην αρχική οθόνη που εμφανίζεται θα πρέπει να επιλέξει αρχικά την επιλογή **Προμηθευτές** για να εισέλθει στην σελίδα των προμηθευτών.



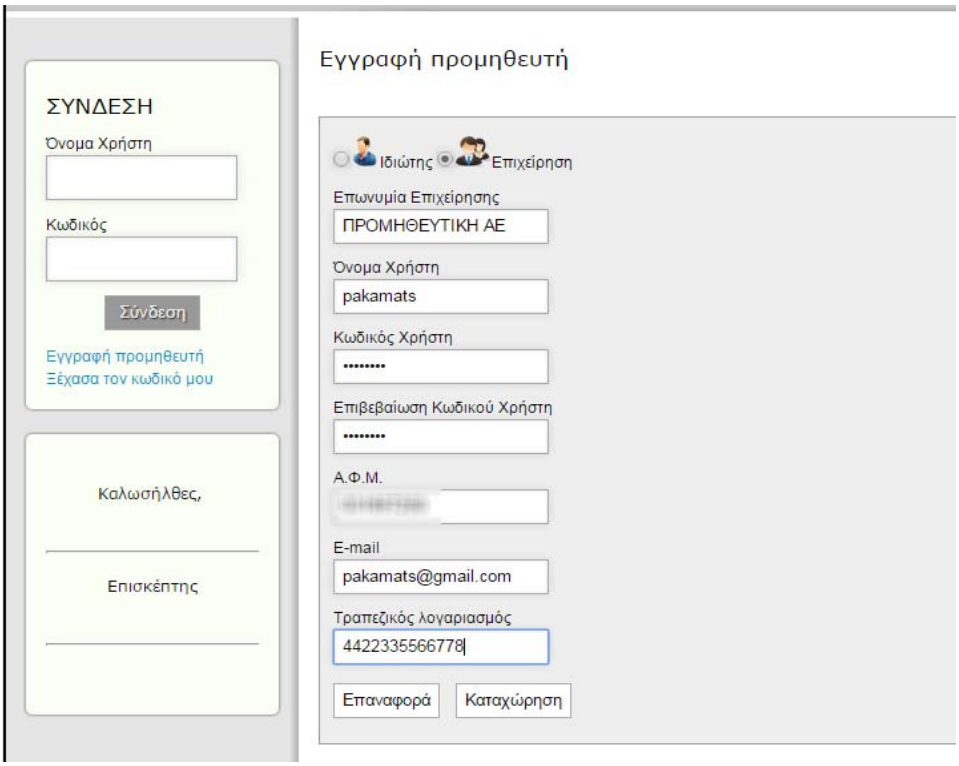
Εναλλακτικά ο προμηθευτής μπορεί να εισέλθει απευθείας στην σελίδα των προμηθευτών, πληκτρολογώντας την διεύθυνση **https://admweb.aegean.gr/University/supplier/supplierCard.html**.

Στην περίπτωση που ο προμηθευτής έχει εγγραφεί στην διαδικτυακή εφαρμογή, αρκεί να εισάγει τα προσωπικά του στοιχεία, **Όνομα Χρήστη** και **Κωδικό** και πατώντας στην συνέχεια **Σύνδεση**, εισέρχεται στην προσωπική του σελίδα στην εφαρμογή.

Αν ο προμηθευτής έχει ξεχάσει τον κωδικό με τον οποίο εισέρχεται στο σύστημα, επιλέγοντας **Ξέχασα τον κωδικό** μου και συμπληρώνοντας στο παράθυρο διαλόγου που εμφανίζεται τον λογαριασμό του ηλεκτρονικού του ταχυδρομείου (e-mail) και στην συνέχεια **αποστολή κωδικού**, θα λάβει στο ηλεκτρονικό του ταχυδρομείο τον νέο κωδικό για να εισέλθει στο σύστημα

Εγγραφή Προμηθευτή.

Στην περίπτωση που ο Προμηθευτής δεν έχει εγγραφεί στην διαδικτυακή εφαρμογή μπορεί να το κάνει από την επιλογή **Εγγραφή Προμηθευτή**. Στην οθόνη που εμφανίζεται επιλέγει αρχικά αν πρόκειται για Ιδιώτη ή Επιχείρηση και στην συνέχεια εισάγει ανάλογα τα στοιχεία του. Όλα τα πεδία της φόρμας είναι υποχρεωτικά. Στην συνέχεια αν ο χρήστης πατήσει **Καταχώρηση** τα στοιχεία καταχωρούνται, ενώ αν πατήσει **Επαναφορά** τα στοιχεία ακυρώνονται.

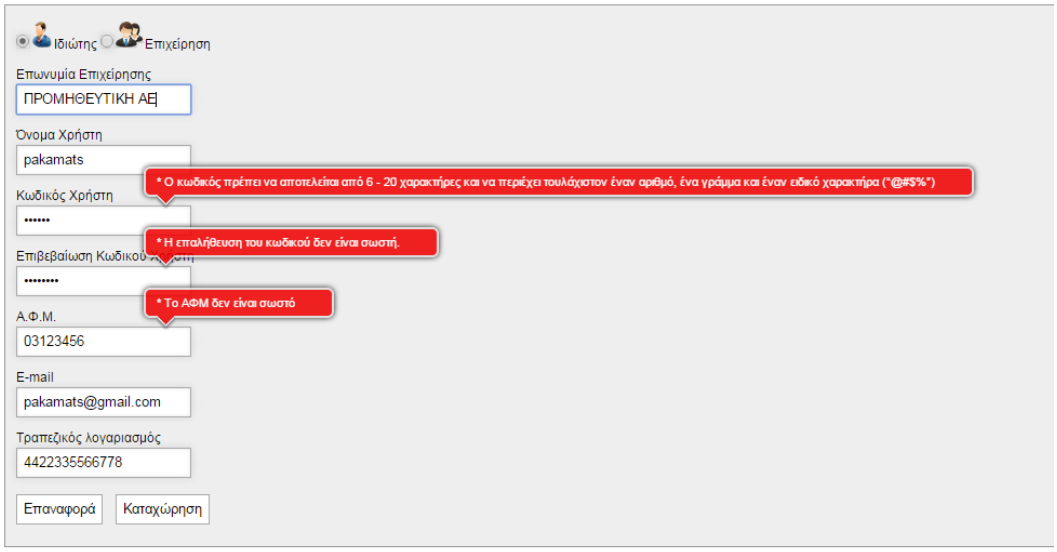


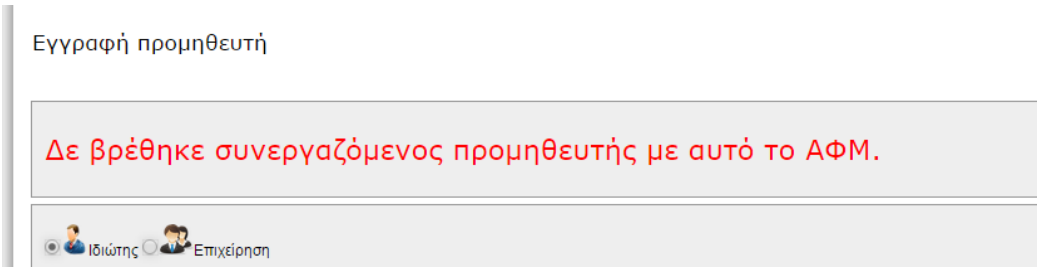
Στην περίπτωση που κατά την εισαγωγή των στοιχείων στην φόρμα κάποια στοιχεία δεν είναι έγκυρα (πχ ΑΦΜ) ή δεν έχουν την κατάλληλη μορφή (πχ Κωδικός χρήστη), εμφανίζεται κατάλληλο μήνυμα, όπως στην παρακάτω εικόνα, και ο χρήστης πρέπει να εισάγει τα σωστά στοιχεία.

Σημαντικό. *Ιδιαίτερη προσοχή χρειάζεται κατά την καταχώρηση του **ΑΦΜ** και του **αριθμού τραπεζικού λογαριασμού**. Τα στοιχεία αυτά ελέγχονται με τα στοιχεία που είναι καταχωρημένα στην εφαρμογή λογιστηρίου στην καρτέλα του προμηθευτή. Και πρέπει να ταυτίζονται. Στην περίπτωση που ένα ή παραπάνω στοιχεία δεν ταυτίζονται εμφανίζεται κατάλληλο μήνυμα (όπως στην παρακάτω εικόνα αν δεν βρεθεί το ΑΦΜ). Ειδικά για τον αριθμό τραπεζικού λογαριασμού διευκρινίζεται ότι:*

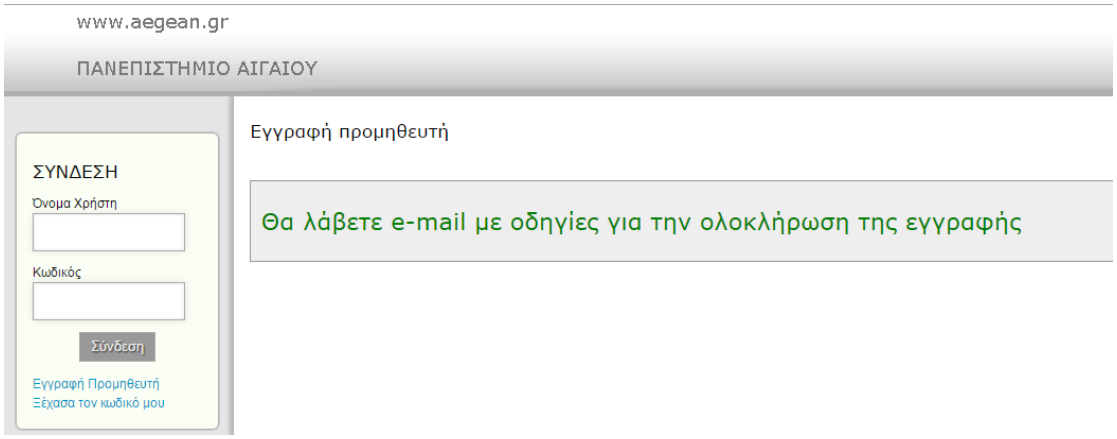
- *Αν ο αριθμός είναι σε μορφή IBAN θα πρέπει να καταχωρηθεί μόνο το τμήμα που περιέχει τα ψηφία χωρίς το GR. Πχ αν ο IBAN είναι GR7901401730173002330000678 θα πρέπει να καταχωρηθεί σαν 7901401730173002330000678.*
- *Αν ο αριθμός δεν είναι IBAN θα πρέπει να καταχωρηθεί μόνο με ψηφία χωρίς '/', '-' κλπ. Πχ αν ο αριθμός είναι: 415/447499-76 θα πρέπει να καταχωρηθεί σαν 41544749976.*

Επίσης το email που καταχωρείται θα πρέπει να είναι έγκυρο.





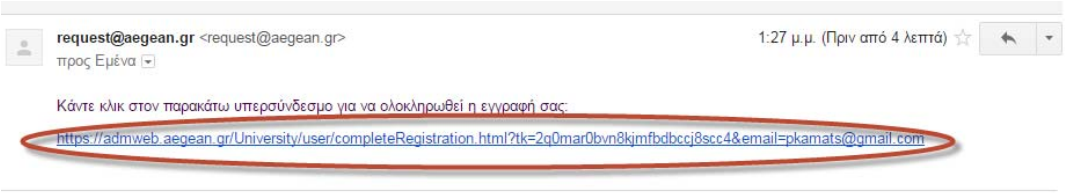
Εάν όλα τα στοιχεία είναι σωστά πατώντας το πλήκτρο **Καταχώρηση**, τα στοιχεία καταχωρούνται και εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη .



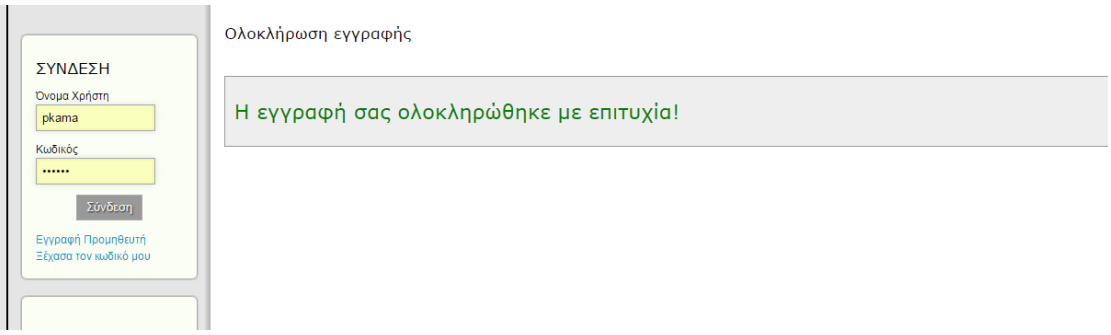
Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης
ψηφιακήΕλλάδα
Όλα είναι δυνατά
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα "Ψηφιακή Σύγκλιση"
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΙΓΑΙΟΥ
ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΕΡΕΥΝΑΣ
ΕΣΠΑ 2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
Ποιότητα ζωής για όλους

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Το μήνυμα αποστέλλεται από το σύστημα στην ηλεκτρονική διεύθυνση που έχει καταχωρηθεί κατά την εγγραφή. Ο χρήστης ανοίγει το εισερχόμενο μήνυμα από request@aegean.gr και πατάει στον σύνδεσμο που εμφανίζεται σε αυτό για να ολοκληρωθεί η διαδικασία εγγραφής.

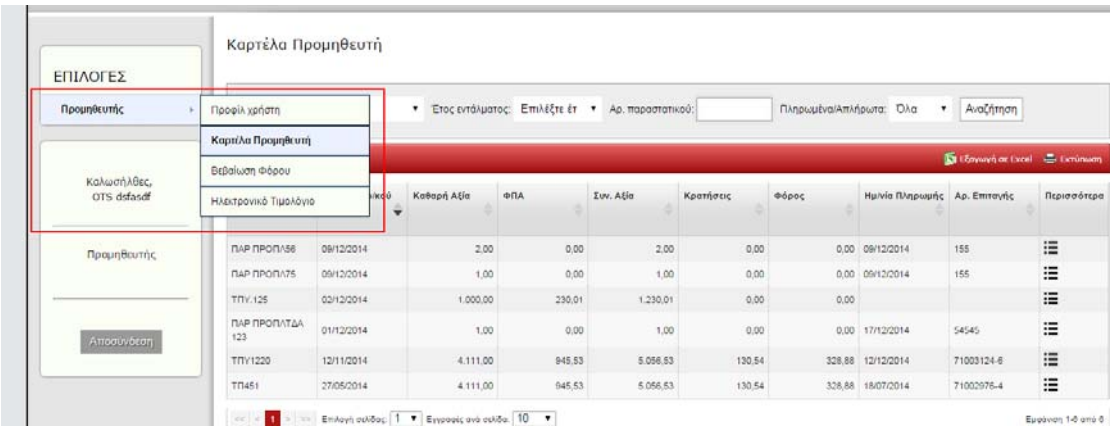


Το τελικό μήνυμα ολοκλήρωσης της εγγραφής εμφανίζεται στην οθόνη αιτήματος εγγραφής και η εγγραφή του προμηθευτή ολοκληρώνεται στο σημείο αυτό με επιτυχία.



Χρήση της Εφαρμογής – Επιλογές

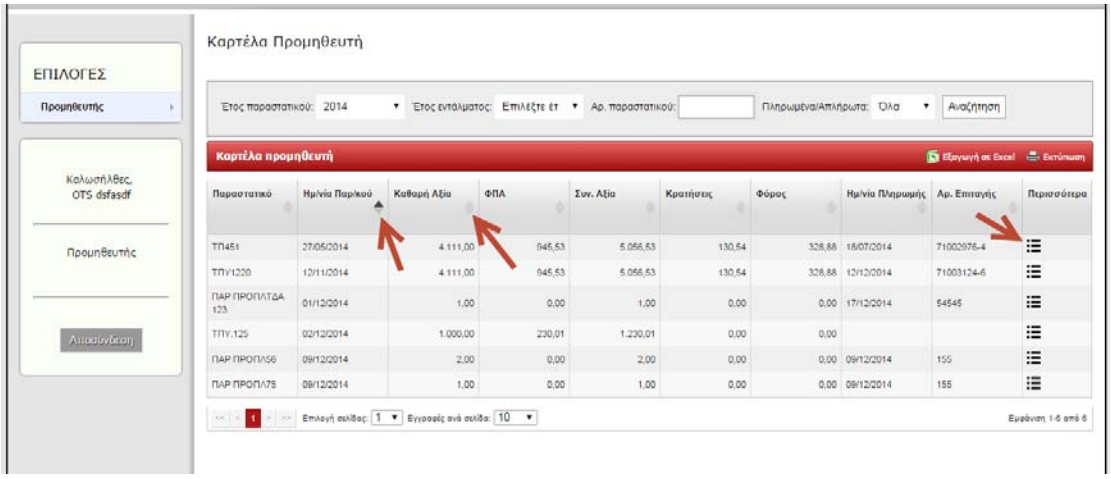
Ο προμηθευτής έχει τέσσερις επιλογές όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.



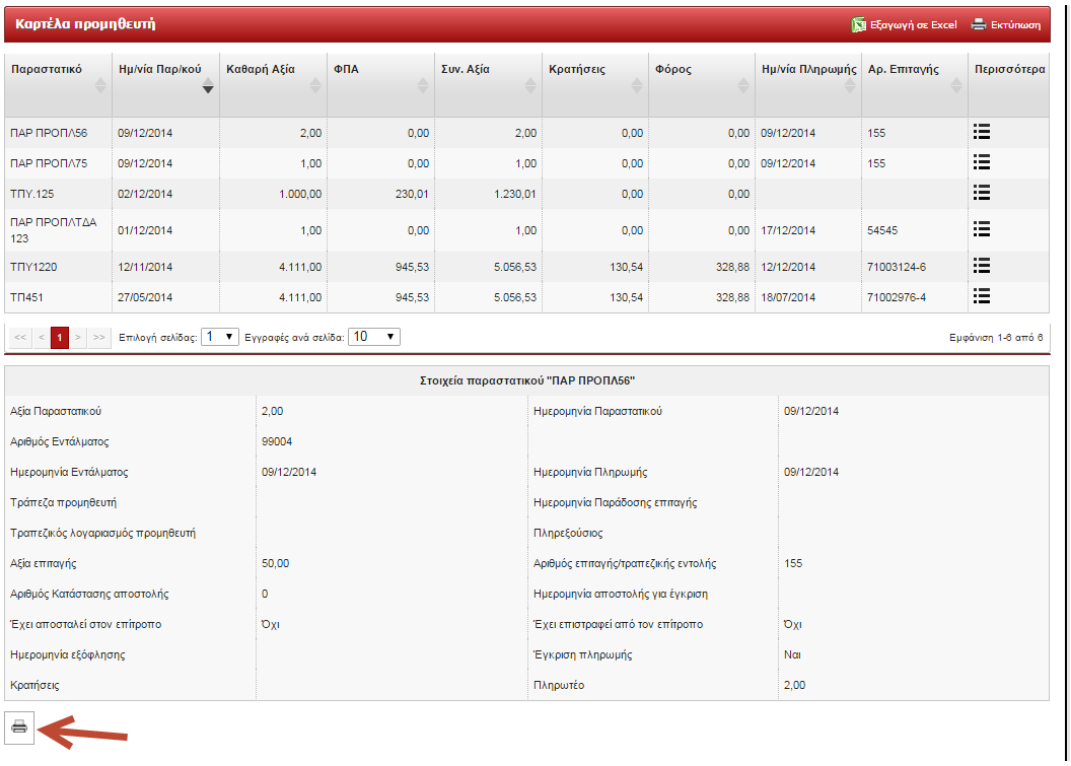
Η εξορισμού επιλογή όταν εισέλθει στο σύστημα είναι η **Καρτέλα Προμηθευτή**

Καρτέλα Προμηθευτή

Μπαίνοντας στο σύστημα ο χρήστης βλέπει την Καρτέλα Προμηθευτή. Είναι η προσωπική του καρτέλα, όπου εμφανίζεται λίστα με τα παραστατικά του Προμηθευτή για το τρέχον έτος. Τα παραστατικά είναι αρχικά ταξινομημένα κατά αύξουσα χρονολογική σειρά. Πατώντας ο χρήστης με το ποντίκι σε οποιοδήποτε όνομα πεδίου μπορεί να ταξινομήσει τα παραστατικά με βάση το πεδίο αυτό κατά αύξουσα ή φθίνουσα σειρά (πατώντας στο πεδίο για δεύτερη φορά).



Αν ο χρήστης επιθυμεί να δει περισσότερες λεπτομέρειες για κάποιο παραστατικό, μπορεί με την επιλογή Περισσότερα να οδηγηθεί στην σελίδα με τις λεπτομέρειες. Εδώ φαίνονται επιπλέον στοιχεία για το συγκεκριμένο παραστατικό τα οποία μάλιστα ο χρήστης μπορεί να εκτυπώσει με την χρήση του εικονιδίου της εκτύπωσης.



Καρτέλα προμηθευτή

Εξαγωγή σε Excel | Εκτύπωση

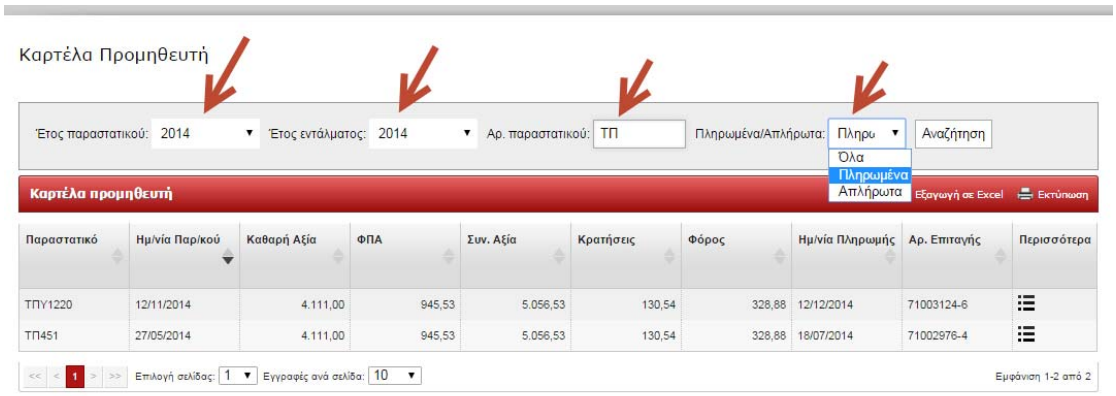
Παραστατικό	Ημ/νία Παρ/κού	Καθαρή Αξία	ΦΠΑ	Συν. Αξία	Κρατήσεις	Φόρος	Ημ/νία Πληρωμής	Αρ. Επιταγής	Περισσότερα
ΠΑΡ ΠΡΟΠΛ56	09/12/2014	2,00	0,00	2,00	0,00	0,00	09/12/2014	155	
ΠΑΡ ΠΡΟΠΛ75	09/12/2014	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	09/12/2014	155	
ΤΠΥ.125	02/12/2014	1.000,00	230,01	1.230,01	0,00	0,00			
ΠΑΡ ΠΡΟΠΛΤΔΑ 123	01/12/2014	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	17/12/2014	54545	
ΤΠΥ1220	12/11/2014	4.111,00	945,53	5.056,53	130,54	328,88	12/12/2014	71003124-6	
ΤΠ451	27/05/2014	4.111,00	945,53	5.056,53	130,54	328,88	18/07/2014	71002976-4	

<< < 1 > >> Επιλογή σελίδας: 1 Εγγραφές ανά σελίδα: 10 Εμφάνιση 1-6 από 6

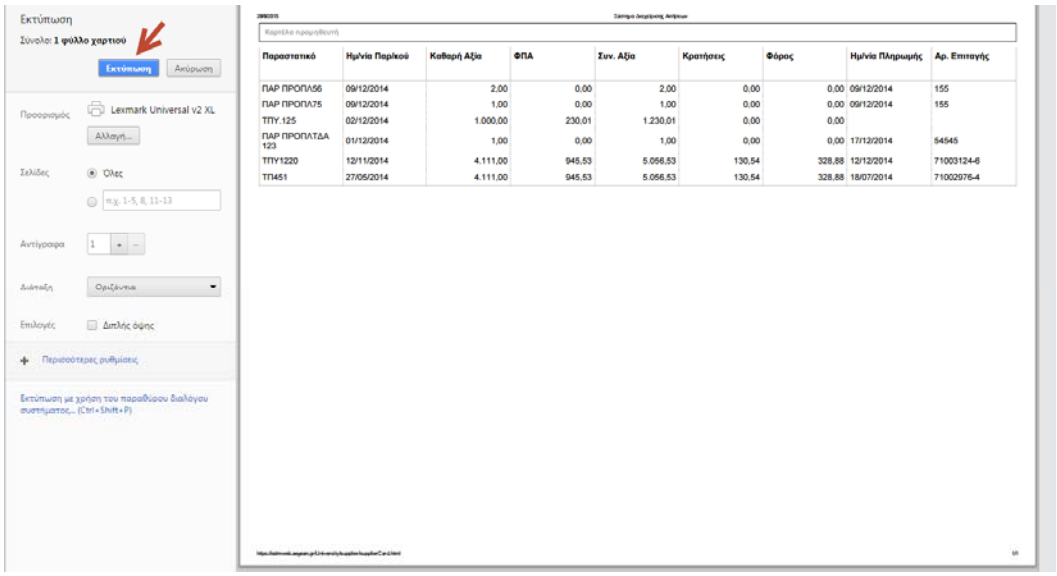
Στοιχεία παραστατικού "ΠΑΡ ΠΡΟΠΛ56"

Αξία Παραστατικού	2,00	Ημερομηνία Παραστατικού	09/12/2014
Αριθμός Εντάλματος	99004		
Ημερομηνία Εντάλματος	09/12/2014	Ημερομηνία Πληρωμής	09/12/2014
Τράπεζα προμηθευτή		Ημερομηνία Παράδοσης επιταγής	
Τραπεζικός λογαριασμός προμηθευτή		Πληρεξούσιος	
Αξία επιταγής	50,00	Αριθμός επιταγής/τραπεζικής εντολής	155
Αριθμός Κατάστασης αποστολής	0	Ημερομηνία αποστολής για έγκριση	
Έχει αποσταλεί στον επίτροπο	Όχι	Έχει επιστραφεί από τον επίτροπο	Όχι
Ημερομηνία εξόφλησης		Έγκριση πληρωμής	Ναι
Κρατήσεις		Πληρωτέο	2,00

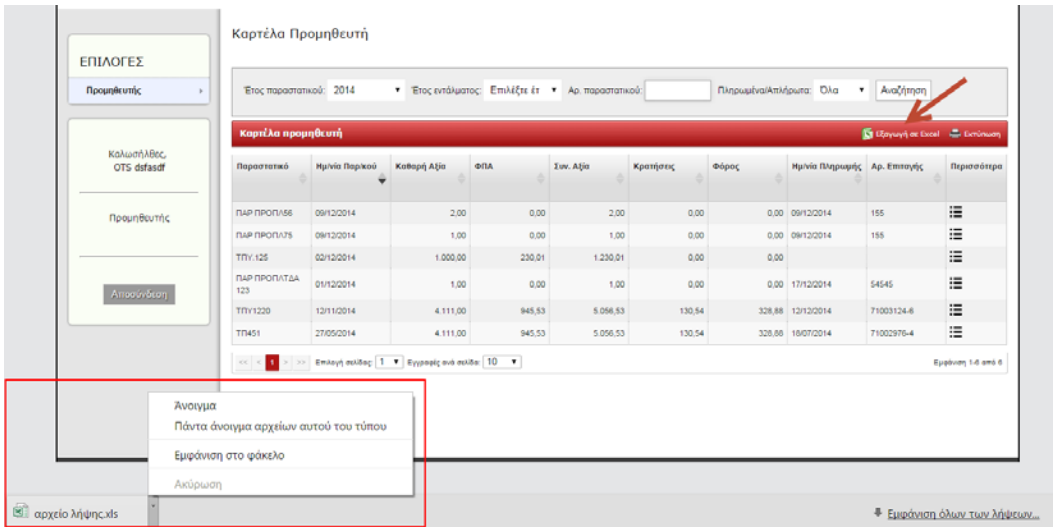
Ο χρήστης μπορεί επίσης να αναζητήσει ένα ή περισσότερα παραστατικά από την καρτέλα του με τη χρήση ενός ή περισσοτέρων κριτηρίων αναζήτησης, που αφορούν τα πεδία **Έτος παραστατικού, Έτος εντάλματος,** την κατάσταση **Πληρωμένα/Απλήρωτα** ή όλα και τον **Αρ. Παραστατικού**. Στα τρία πρώτα πεδία ο χρήστης επιλέγει από μενού πολλαπλών προεπιλογών, ενώ στο πεδίο Αρ. παραστατικού πρέπει να εισάγει μέρος ή όλον τον αριθμό του ζητούμενου παραστατικού (ή παραστατικών). Πχ. στην παρακάτω εικόνα εμφανίζονται τα πληρωμένα παραστατικά του 2014 με έτος εντάλματος 2014 που το όνομα τους ξεκινά με ΤΠ .

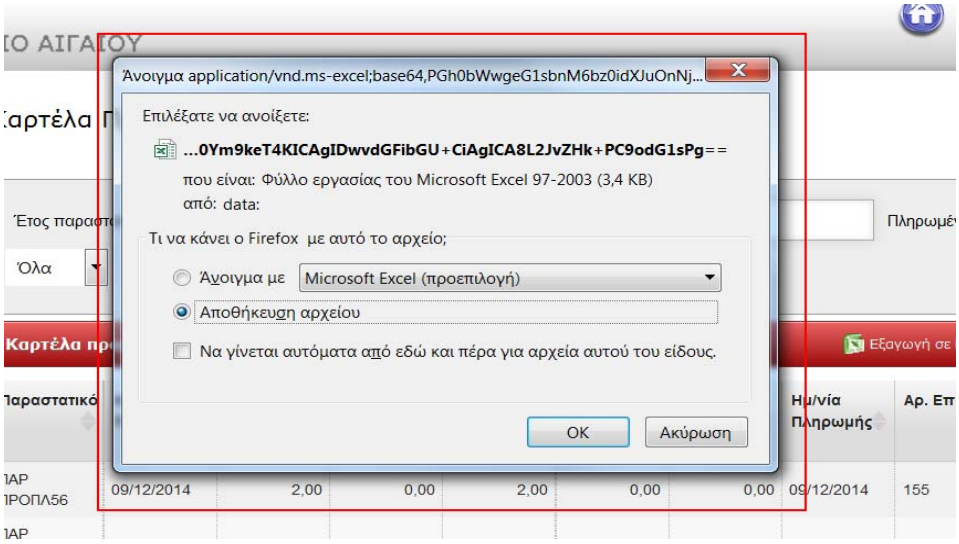


Τέλος ο χρήστης μπορεί από την καρτέλα προμηθευτή είτε να εκτυπώσει την λίστα των εμφανιζόμενων παραστατικών,



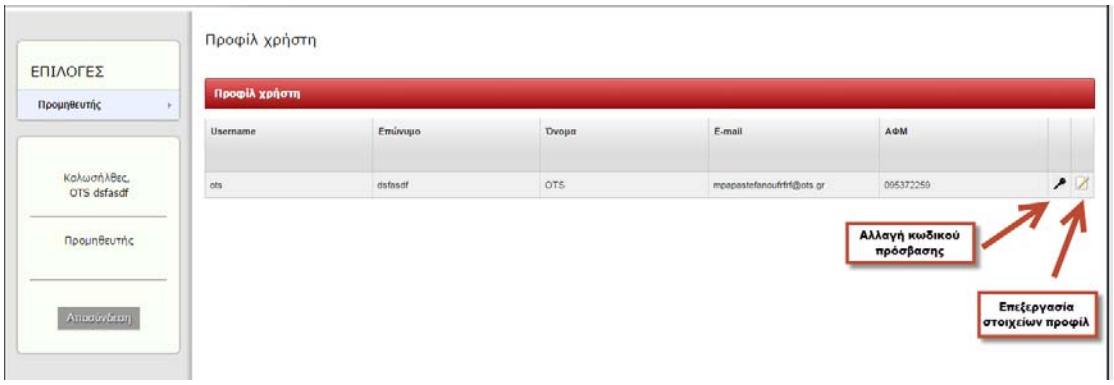
είτε να εξάγει την λίστα σε αρχείο excel. Η διαδικασία της εξαγωγής και αποθήκευσης του αρχείου μπορεί να διαφέρει ελαφρά, ανάλογα με τον περιηγητή (browser) που χρησιμοποιείται και τις ρυθμίσεις του. Στα παρακάτω 2 σχήματα φαίνονται οι επιλογές Google Chrome και Mozilla Firefox.

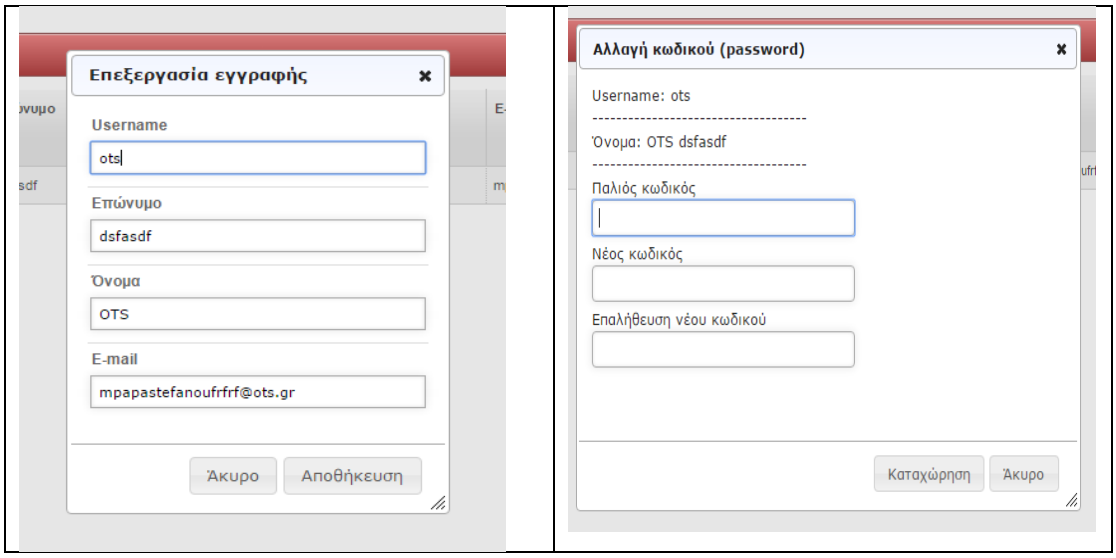




Προφίλ χρήστη.

Με την επιλογή αυτή (**Προμηθευτής -> Προφίλ Χρήστη**) ο προμηθευτής έχει την δυνατότητα να δει τα στοιχεία του προφίλ του και να αλλάξει κάποιο ή όλα εκτός του ΑΦΜ το οποίο προφανώς είναι αμετάβλητο. Μπορεί επίσης να αλλάξει τον προσωπικό του κωδικό πρόσβασης.



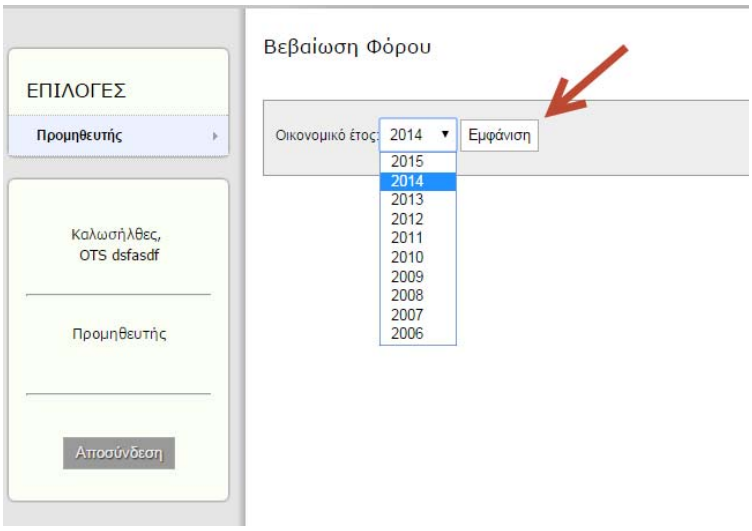


Βεβαίωση Φόρου

Με την επιλογή αυτή (**Προμηθευτής -> Βεβαίωση Φόρου**) ο προμηθευτής μπορεί να εμφανίσει την βεβαίωση φόρου που τον αφορά για οποιοδήποτε οικονομικό έτος, την οποία στην συνέχεια μπορεί να εκτυπώσει ή να αποθηκεύσει σε αρχείο μορφής PDF.

Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης
ψηφιακήΕλλάδα
Όλα είναι δυνατά
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα "Ψηφιακή Σύγκλιση"
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΙΓΑΙΟΥ
ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΕΡΕΥΝΑΣ
ΕΣΠΑ 2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
Ποιότητα ζωής για όλους

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



28/08/2015

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΙΓΑΙΟΥ

Νομική Μορφή: Ν.Π.Δ.Δ.

Αντικείμενο Εργασίας: Α.Ε.Ι.

Α.Φ.Μ.: 090166310
Δ.Ο.Υ.: ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ
Τηλέφωνο:
Οικονομικό Έτος: 2014

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΦΟΡΟΥ

*Παρακρατούμενου φόρου από προμήθειες κάθε είδους αγαθών ή παροχής υπηρεσιών
από φορείς της Γενικής Κυβέρνησης
(άρθρο 64 παράγρ. 1 & 2 Ν. 4172/2013)
*

Στοιχεία Επιχείρησης

Επωνυμία: OPEN TECHNOLOGY SERVICES A.E.
Α.Φ.Μ.: 095372259
Δ.Ο.Υ.: ΦΑΕ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
Διεύθυνση: ΜΟΝΑΣΤΗΡΙΟΥ125 ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ 54627
Τηλέφωνα: 2310590100

Κρατήσεις φόρου που αναλογούν στην επισυναπτόμενη κατάσταση τιμολογίων:

Κράτηση1	Αξία Κράτησης
ΦΟΡΟΣ Υπηρεσιών	657,76
Σύνολο:	**657,76**

Μυτιλήνη

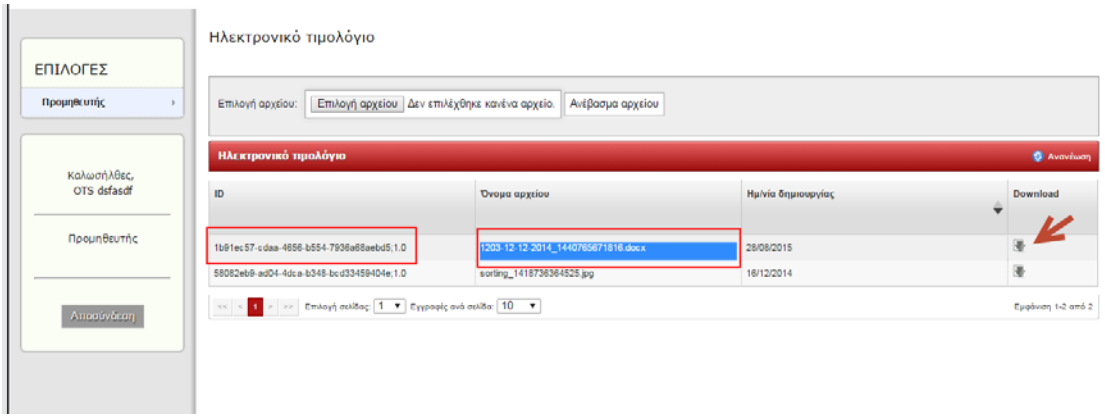
Αναπληρώτρια Πρύτανη

Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο

Με την επιλογή αυτή (**Προμηθευτής-> Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο**) ο προμηθευτής μπορεί να ανεβάσει στην προσωπική του σελίδα στην εφαρμογή ένα αρχείο (είτε αρχείο ηλεκτρονικού τιμολογίου είτε σκαναρισμένο τιμολόγιο). Από **την επιλογή αρχείου** ο χρήστης επιλέγει το αρχείο από τον χώρο στον οποίο το έχει αποθηκεύσει και στην συνέχεια δίνει την εντολή Ανέβασμα αρχείου.

Το αρχείο εμφανίζεται στην λίστα των ηλεκτρονικών τιμολογίων με ένα ID που παράγεται αυτόματα από το σύστημα και με όνομα αρχείου διαφορετικό από το αρχικό καθώς περιέχει το αρχικό όνομα με μια προσθήκη που γίνεται αυτόματα από το σύστημα. Ταυτόχρονα το αρχείο αντιγράφεται στην καρτέλα του προμηθευτή στην εφαρμογή λογιστηρίου.

Αντίστροφα ανά πάσα στιγμή ο προμηθευτής μπορεί να κατεβάσει (download) ένα ηλεκτρονικό τιμολόγιο που βρίσκεται στην προσωπική του σελίδα στην εφαρμογή, με την επιλογή Download και να το ανοίξει η να το αποθηκεύσει σε προσωπικό του χώρο.



Υποσύστημα Παρακολούθησης Έργων.

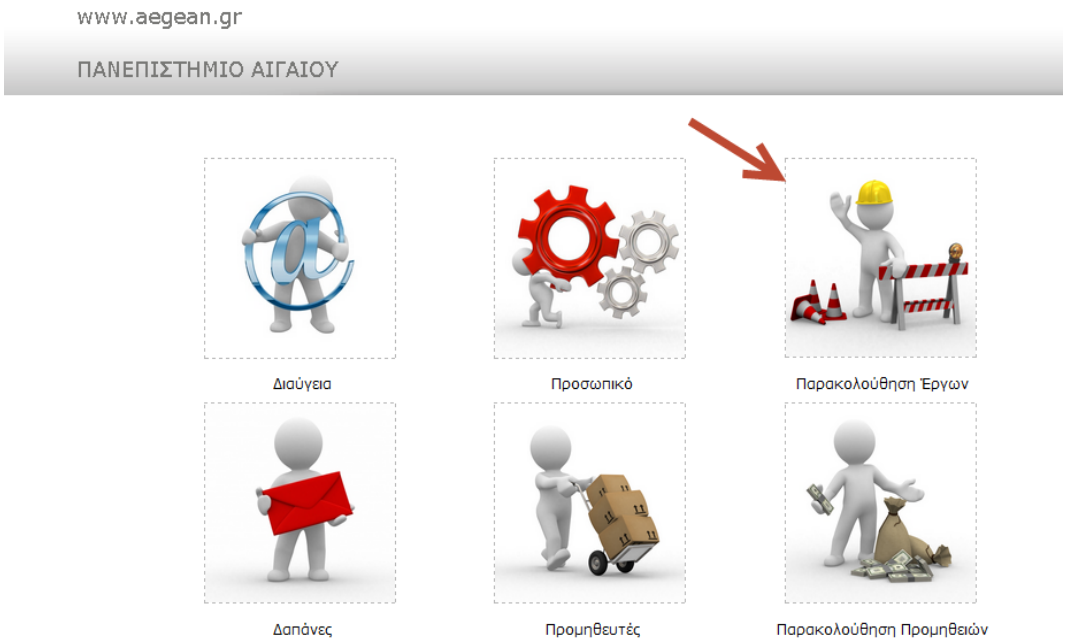
Γενικά – Είσοδος στο σύστημα

Το υποσύστημα αυτό απευθύνεται στους Εργολήπτες Δημοσίων Έργων, Προμηθευτές και προσωπικό που συνεργάζονται με την Τεχνική Υπηρεσία του Ιδρύματος. Μέσα από αυτό οι χρήστες μπορούν να παρακολουθούν ανά πάσα στιγμή τα έργα πού εκτελούνται ή πρόκειται να εκτελεστούν από το ίδρυμα. Οι συγκεκριμένες οδηγίες απευθύνονται στους εξωτερικούς συνεργάτες του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Να σημειωθεί ότι ενώ οι παρακάτω οδηγίες αφορούν το πλήρες υποσύστημα έργων, το είδος των στοιχείων που μπορεί να δουν οι εξωτερικοί συνεργάτες στο υποσύστημα αυτό, είναι πιθανόν περιορισμένο και καθορίζεται από την εκάστοτε πολιτική του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Εάν οι εξωτερικοί συνεργάτες έχουν ήδη κάποιο λογαριασμό στην διαδικτυακή εφαρμογή (π.χ. υπάρχοντες προμηθευτές) μπορούν να εισέλθουν στο υποσύστημα Έργων με τα στοιχεία αυτά του λογαριασμού τους. Στην περίπτωση που δεν έχουν λογαριασμό μπορούν να επικοινωνήσουν μέσω ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου με την υπηρεσία Helpdesk (στέλνοντας το αίτημα τους στο promithies-helpdesk@aegean.gr ή erga-helpdesk@aegean.gr) και να ζητήσουν την δημιουργία λογαριασμού, τα στοιχεία του οποίου θα τους αποσταλούν στην ηλεκτρονική τους διεύθυνση.

Για να εισέλθει ο χρήστης στο υποσύστημα της Παρακολούθησης Έργων , στην αρχική οθόνη θα πρέπει να επιλέξει **Παρακολούθηση Έργων** και στην συνέχεια να εισάγει τα προσωπικά του στοιχεία.

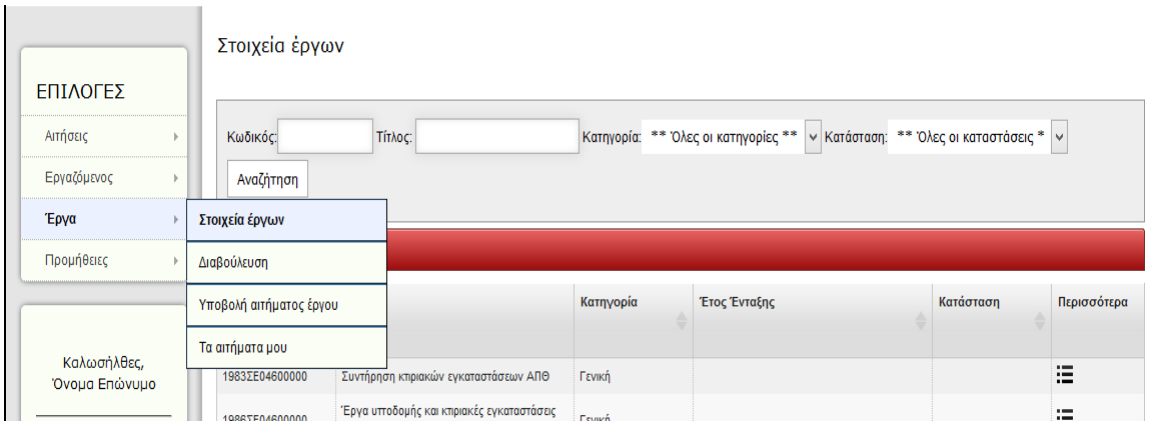


Εναλλακτικά ο προμηθευτής μπορεί να εισέλθει απευθείας στην σελίδα των στοιχείων των έργων, πληκτρολογώντας την διεύθυνση **https://admweb.aegean.gr/University/forum/worksList.html.**

Χρήση της Εφαρμογής – Επιλογές

Οι επιλογές πού η εφαρμογή είναι τέσσερις όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.

1. **Στοιχεία Έργου**
2. **Διαβούλευση**
3. **Υποβολή αιτήματος έργου**
4. **Τα αιτήματα μου**



Η εξορισμού επιλογή όταν εισέλθει ο χρήστης στο σύστημα είναι τα **Στοιχεία Έργων**

Στοιχεία Έργων

Μπαίνοντας στη καρτέλα **Στοιχεία έργων** εμφανίζονται τα Έργα του Ιδρύματος πού είναι περασμένα στο σύστημα και τα οποία είτε έχουν ολοκληρωθεί είτε είναι ακόμα ενεργά.

Η περιγραφή των έργων και ταυτόχρονα η αναζήτηση τους γίνεται από τα εξής πεδία:

Κωδικός : Όπου αναφέρεται ο κωδικός του έργου, πού έχει οριστεί από το διαχειριστή της εφαρμογής - Ίδρυμα

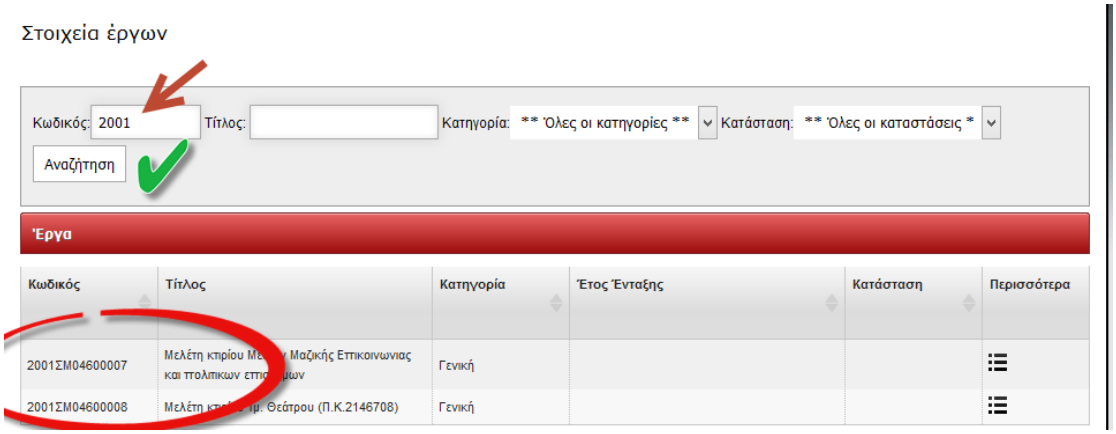
Τίτλος: Όπου αναφέρεται ο ακριβής τίτλος του έργου.

Κατηγορία: Όπου αναφέρεται η κατηγορία του έργου (Γενικό, Ερευνητικό, Κατασκευαστικό, Οοδοποιίας, Συντήρηση, Μελέτη ωρίμανσης κτλ).

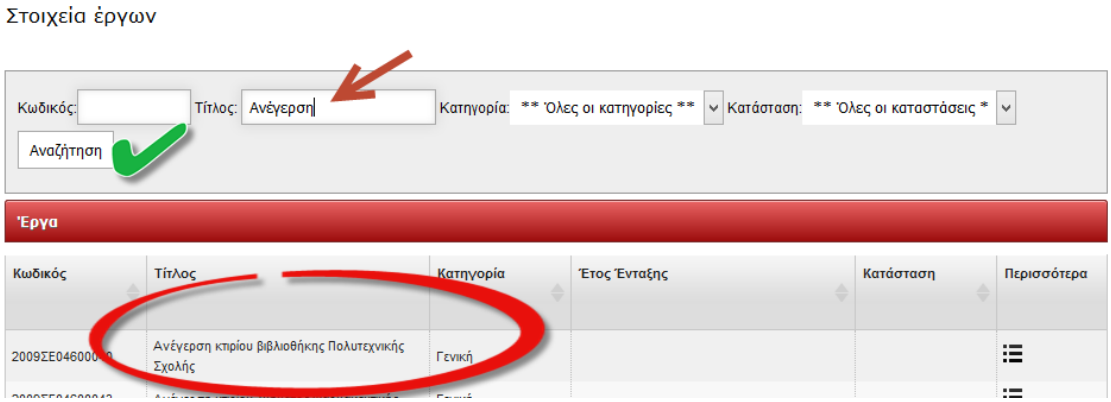
Κατάσταση: Αρχική ή τελική

Για την αναζήτηση του έργου ή των έργων ο χρήστης εισάγει στα προαναφερόμενα πεδία κάποια από τα στοιχεία του έργου ή των έργων, και εν συνεχεία πατώντας το πλήκτρο **«Αναζήτηση»,** εμφανίζονται στην οθόνη τα έργα του Ιδρύματος πού περιέχουν τα στοιχεία αυτά.

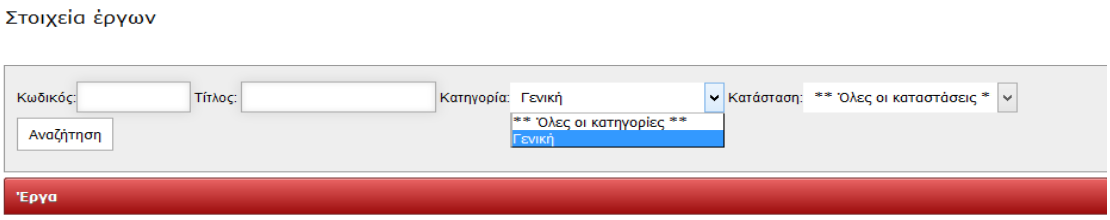
Για παράδειγμα αν ο χρήστης γνωρίζει ότι ο κωδικός του έργου περιέχει τους αριθμούς 2001, εισάγει στο πεδίο «Κωδικός» τον αριθμό 2001 και πατώντας το πλήκτρο **«Αναζήτηση»,** εμφανίζονται τα έργα πού ο κωδικός τους περιέχει τον αριθμό «2001»,



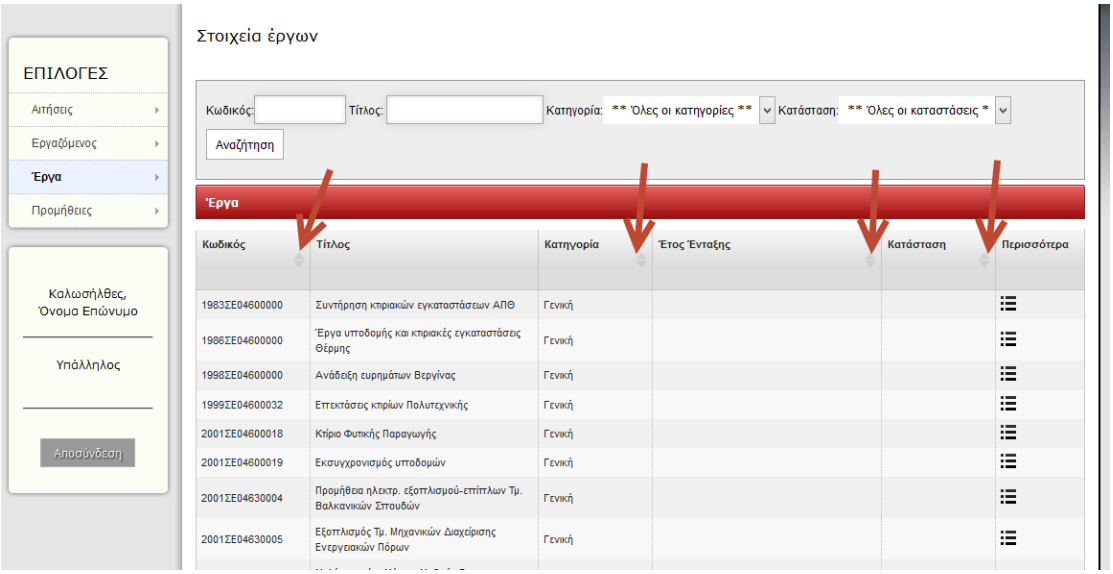
Αντίστοιχα εισάγοντας στο πεδίο **Τίτλος** τη λέξη «Ανέγερση» εμφανίζονται τα έργα πού ο τίτλος τους περιέχει την συγκεκριμένη λέξη.



Για τα άλλα δύο πεδία περιγραφής του έργου, η αναζήτηση γίνεται μέσα από αναδυόμενο μενού.



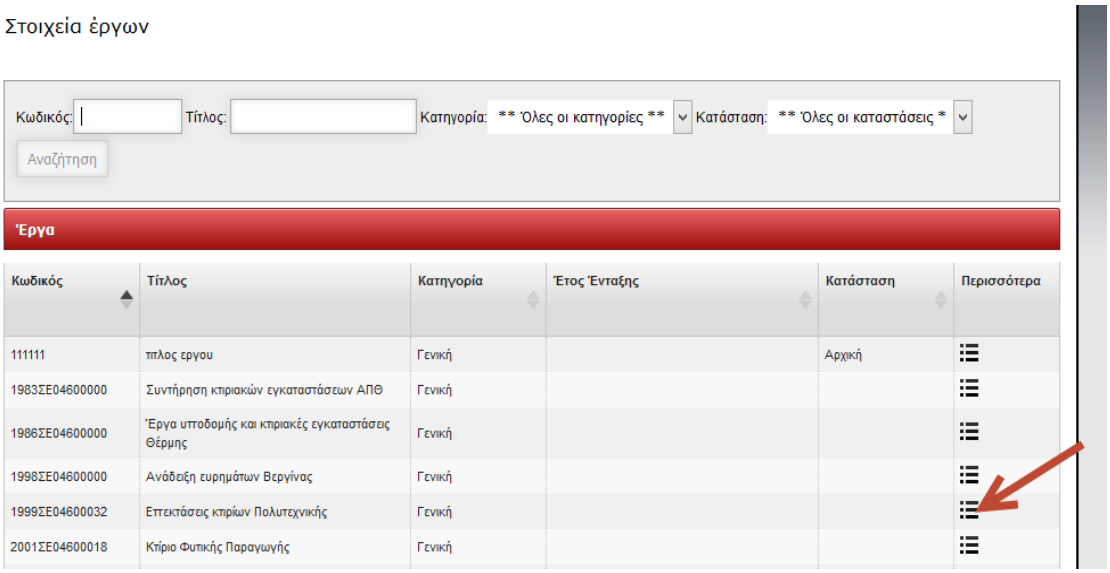
Η αναζήτηση του έργου μπορεί να γίνει, σε περίπτωση πού δεν είναι γνωστό κάποιο στοιχείο της περιγραφής του έργου, από την αρχική οθόνη της καρτέλας **Στοιχεία Έργων** ταξινομώντας παράλληλα τα έργα κατά αύξουσα ή φθίνουσα σειρά πατώντας με το ποντίκι πάνω σε οποιοδήποτε όνομα πεδίου **(Κωδικός, Κατηγορία, Έτος Ένταξης, Κατάσταση)**.



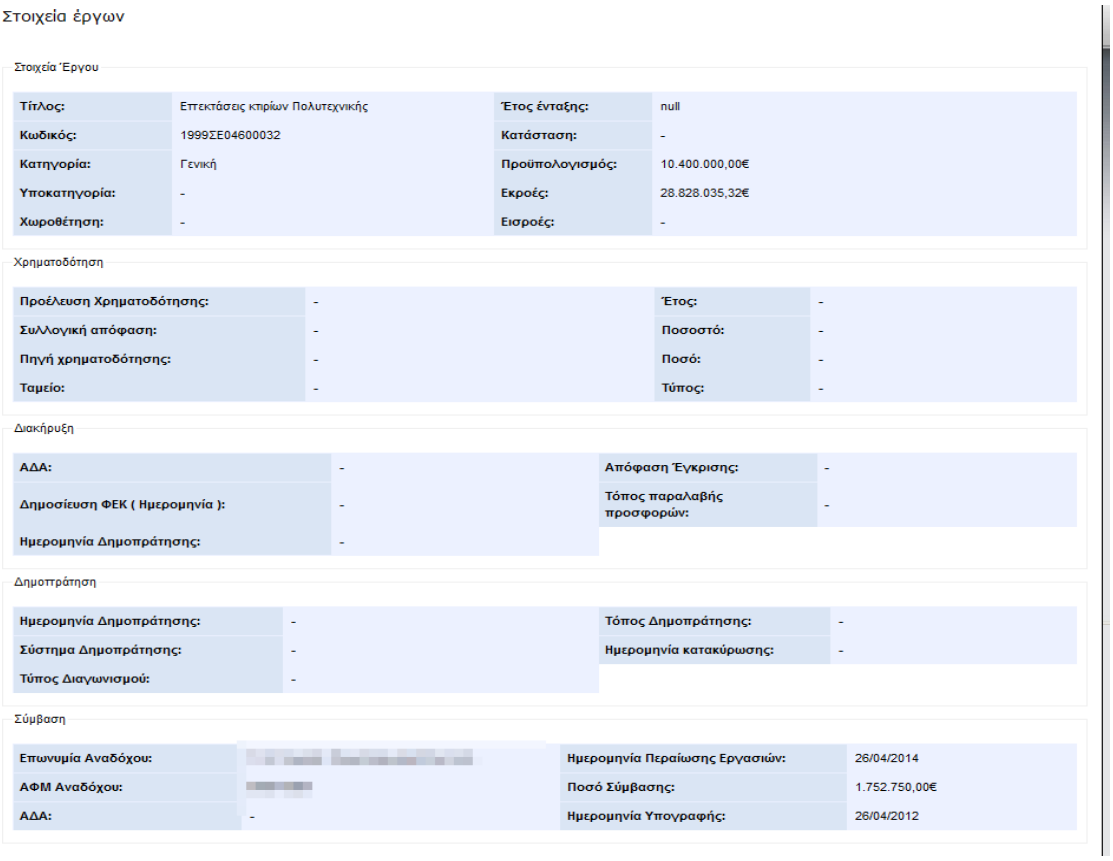
Σε περίπτωση πού τα έργα του Ιδρύματος καταλαμβάνουν περισσότερες από μία σελίδες η μετακίνηση από σελίδα σε σελίδα γίνεται με τη βοήθεια των πλήκτρων μετάβασης.

ή επιλογή του αριθμού της σελίδας από αναδυόμενη λίστα

Για την επιλογή και την προβολή των στοιχείων του έργου χρησιμοποιείται το εικονίδιο του πεδίου **Περισσότερα.**



Στη οθόνη του εμφανίζεται η καρτέλα του έργου έχει επιλέξει



Η καρτέλα χωρίζεται σε τέσσερα κεντρικά πεδία ως εξής:

Α. Στοιχεία Έργου

Στοιχεία Έργου

Τίτλος:	[illegible]	**Έτος ένταξης:**	null
Κωδικός:	[illegible]	**Κατάσταση:**	-
Κατηγορία:	Γενική	**Προϋπολογισμός:**	80.000.000,00€
Υποκατηγορία:	-	**Εκροές:**	4.727.064.357,49€
Χωροθέτηση:	-	**Εισροές:**	-

Στο πεδίο αυτό δίνονται οι γενικές πληροφορίες του έργου, όπως ο **Τίτλος έργου** , ο **Κωδικός** του, η **Κατηγορία - Υποκατηγορία** και η **Κατάσταση** του, σύμφωνα με αυτά πού αναφέρθηκαν στις προηγούμενες παραγράφους.

Επίσης στο πεδίο αυτό δίνονται στοιχεία σχετικά με την **Χωροθέτηση**, τον **Προϋπολογισμό**, τις **Εκροές** και τις **Εισροές** του έργου.

Β. Χρηματοδότηση

Χρηματοδότηση

Προέλευση Χρηματοδότησης:	Εθνικών πόρων	**Έτος:**	-
Συλλογική απόφαση:	046	**Ποσοστό:**	50
Πηγή χρηματοδότησης:	[illegible]	**Ποσό:**	[illegible]
Ταμείο:	-	**Τύπος:**	1

Στο πεδίο αυτό δίνονται οι εξής πληροφορίες:

- **Προέλευση Χρηματοδότησης:** Η χρηματοδότηση των έργων του ιδρύματος είναι είτε από Εθνικούς Πόρους είτε Συγχρηματοδότηση από την Ευρωπαϊκή Ένωση
- **Συλλογική απόφαση:** Αναγράφεται ο αριθμός τις συλλογικής απόφασης του Υπουργείου ανάπτυξης από την οποία χρηματοδοτείται το έργο.
- **Πηγή χρηματοδότησης:** Η χρηματοδότηση των έργων του Ιδρύματος γίνεται από Ευρωπαϊκά Ταμεία Ανάπτυξης, το Υπουργείο Παιδείας ή από ιδίους πόρους.
- **Ταμείο:** Αντίστοιχα με την πηγή χρηματοδότησης
- **Έτος:** Το έτος όπου εγκρίθηκε η χρηματοδότηση
- **Ποσοστό:** Το ποσοστό χρηματοδότησης από την συγκεκριμένη πηγή χρηματοδότησης
- **Πόσο:** Το ποσό χρηματοδότησης από τη συγκεκριμένη πηγή
- **Τύπος:** Ο τύπος της χρηματοδότησης

<u>Να σημειωθεί ότι ένα έργο μπορεί να χρηματοδοτείται από περισσότερες από μία πηγές, όποτε αντίστοιχος θα είναι και ο αριθμός των πεδίων πού θα αναφέρονται στη Χρηματοδότηση</u>

Γ. Διακήρυξη

Διακήρυξη

ΑΔΑ:	-	**Απόφαση Έγκρισης:**	-
Δημοσίευση ΦΕΚ (Ημερομηνία):	-	**Τόπος παραλαβής προσφορών:**	-
Ημερομηνία Δημοπράτησης:	-		

Στο πεδίο αυτό δίνονται πληροφορίες σχετικά με την διακήρυξη του έργου.

Οι πληροφορίες αυτές αφορούν τον **αριθμό ΑΔΑ** της διακήρυξης (Αριθμός ανάρτησης στη Διαύγεια), τον **αριθμό του ΦΕΚ** στο οποίο δημοσιεύτηκε περίληψη της διακήρυξης, την **ημερομηνία διεξαγωγής της δημοπρασίας** σύμφωνα με τη διακήρυξη , την **απόφαση του συλλογικού οργάνου (Σύγκλητος Ιδρύματος)** με την οποία εγκρίθηκαν τα τεύχη δημοπράτησης και η διακήρυξη και **τον τόπο** στον οποίο θα κατατεθούν οι προσφορές.

Δ. Δημοπράτηση

Δημοπράτηση

Ημερομηνία Δημοπράτησης:	-	**Τόπος Δημοπράτησης:**	-
Σύστημα Δημοπράτησης:	-	**Ημερομηνία κατακύρωσης:**	-
Τύπος Διαγωνισμού:	-		

Στο πεδίο αυτό δίνονται στοιχεία σχετικά με τη δημοπράτηση του έργου.

Αυτά είναι η **Ημερομηνία Δημοπράτησης**, το **Σύστημα Δημοπράτησης** (προσφορά ενιαίου ποσοστού έκπτωσης, ελεύθερη συμπλήρωση ανοιχτού τιμολογίου, μελέτη κατασκευή και λοιπές περιπτώσεις του άρθρου 4 του Ν.3669/2008), ο **Τύπος του διαγωνισμού** (ανοικτή διαδικασία, δημοπρασία με προεπιλογή, απευθείας ανάθεση, πρόχειρος διαγωνισμός), ο **Τόπος Δημοπράτησης** και η **Ημερομηνία Κατακύρωσης**.

Ε. Σύμβαση

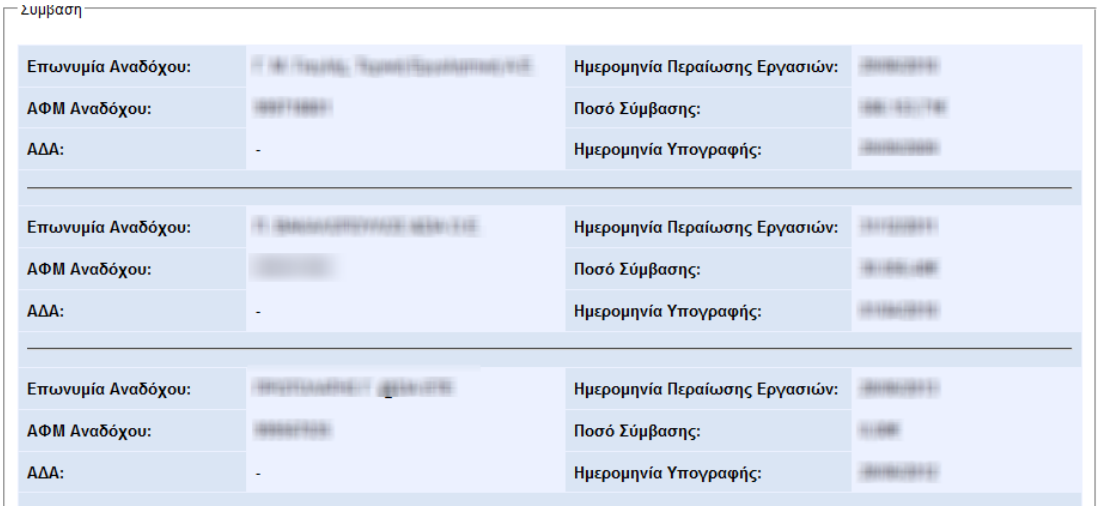
Σύμβαση

Επωνυμία Αναδόχου:	[redacted]	**Ημερομηνία Περαίωσης Εργασιών:**	26/04/2014
ΑΦΜ Αναδόχου:	[redacted]	**Ποσό Σύμβασης:**	1.752.750,00€
ΑΔΑ:	-	**Ημερομηνία Υπογραφής:**	26/04/2012

Στο πεδίο αυτό δίνονται πληροφορίες σχετικά με τη Σύμβαση πού έχει υπογράψει ο Ανάδοχος με το Ίδρυμα.

Οι πληροφορίες αυτές είναι η **Επωνυμία του Αναδόχου**, το **ΑΦΜ του Αναδόχου**, ο **Αριθμός ΑΔΑ** της Σύμβασης (αριθμός ανάρτησης στο σύστημα Διαύγεια), η **Ημερομηνία Περαίωσης των Εργασιών** σύμφωνα με την υπογραφείσα Σύμβαση, το **Ποσό τη Σύμβασης** και τέλος η **Ημερομηνία Υπογραφής** της.

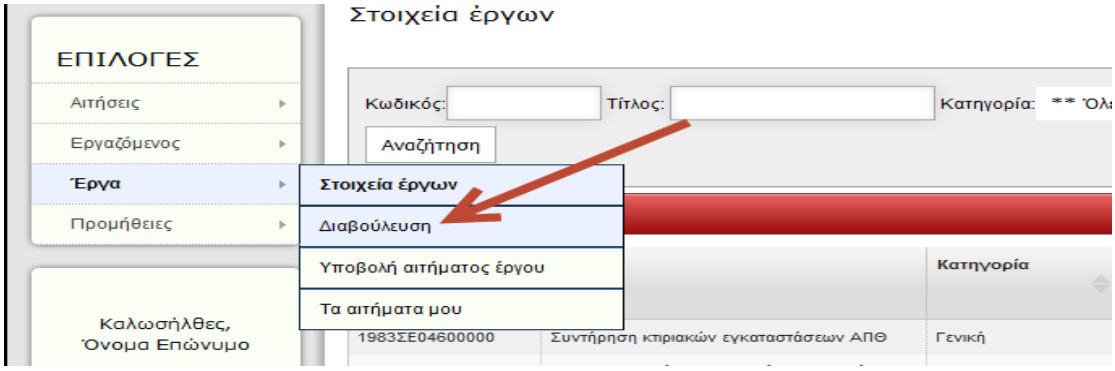
Να σημειωθεί ότι για ένα έργο μπορεί να έχουν υπογραφεί περισσότερες από μία συμβάσεις, όποτε αντίστοιχος θα είναι και ο αριθμός των πεδίων πού θα αναφέρονται στη Σύμβαση.



Διαβούλευση

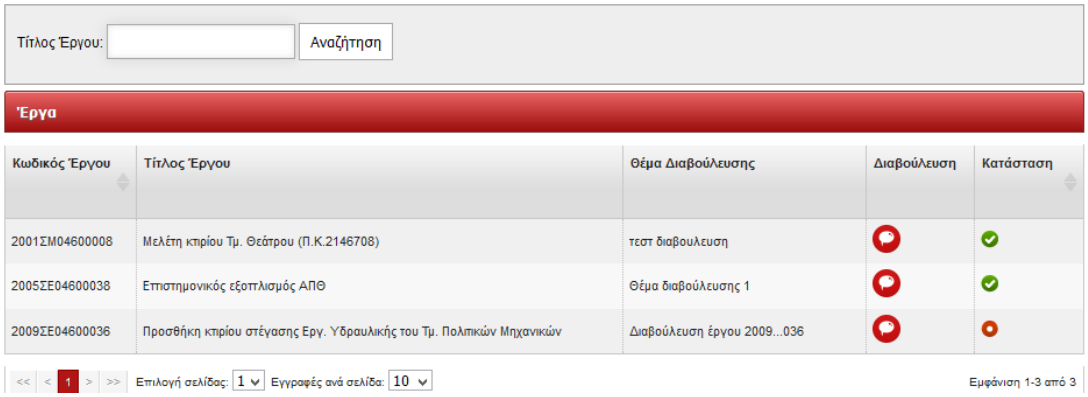
Η άλλη επιλογή της εφαρμογής είναι αυτή της διαβούλευσης. Με την επιλογή αυτή δίνεται η δυνατότητα συμμετοχής του χρήστη σε μία διαδικασία ανταλλαγής απόψεων μεταξύ αυτού, των υπολοίπων χρηστών και της Τεχνικής Υπηρεσίας του Ιδρύματος επί κάποιου θέματος σχετικά με Έργο πού εκτελεί ή πρόκειται να εκτελέσει – αναθέσει το Ίδρυμα. Το θέμα της διαβούλευσης και η ενεργοποίηση αυτής γίνεται από τον φορέα ανάθεσης του έργου (Πανεπιστήμιο).

Η επιλογή **Διαβούλευση** γίνεται από αναδυόμενο μενού.



Στην οθόνη ανοίγει η παρακάτω σχετική καρτέλα.

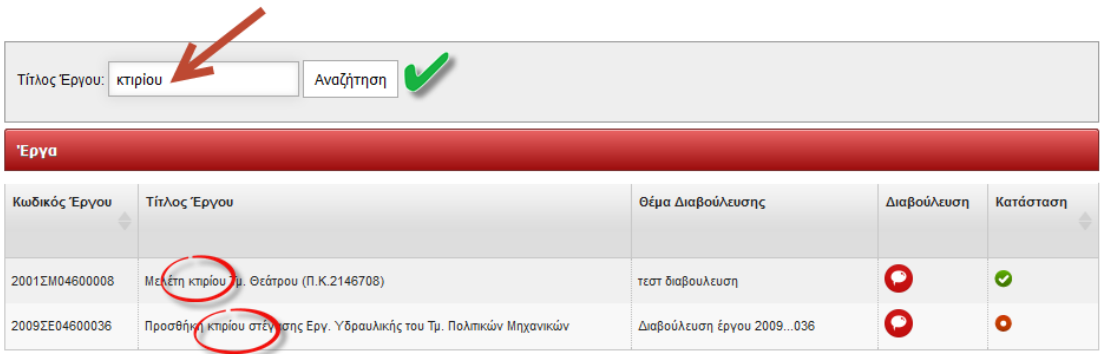
Διαβούλευση



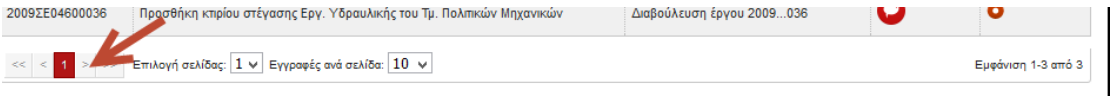
Στη καρτέλα αυτή εμφανίζονται ο **Κωδικός Έργου** και ο **Τίτλος Έργου** για τα έργα για οποία έχει γίνει ή είναι ακόμα ενεργή μία διαδικασία διαβούλευσης. Στη στήλη **Θέμα Διαβούλευσης** αναγράφεται το θέμα της διαβούλευσης για κάθε έργο.

Αναζήτηση του Έργου, στο οποίο ο χρήστης επιθυμεί να συμμετάσχει στη διαδικασία της διαβούλευσης, γίνεται με εισαγωγή του πλήρους τίτλου ή κάποιας λέξης-λέξεων αυτού στο πεδίο **Τίτλος Έργου**, πατώντας εν συνεχεία το πλήκτρο **Αναζήτηση**. Στην καρτέλα εμφανίζεται το συγκεκριμένο έργο ή αντίστοιχα τα έργα πού ο τίτλος τους περιέχει τη συγκεκριμένη λέξη/ – λέξεις.

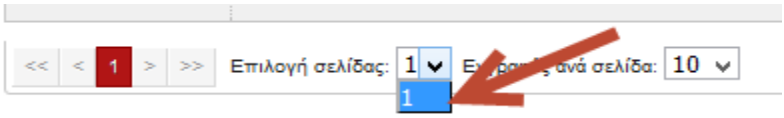
Διαβούλευση



Σε περίπτωση πού τα έργα σε διαβούλευση του Ιδρύματος καταλαμβάνουν περισσότερες από μία σελίδες η μετακίνηση από σελίδα σε σελίδα γίνεται με τη βοήθεια των πλήκτρων μετάβασης.

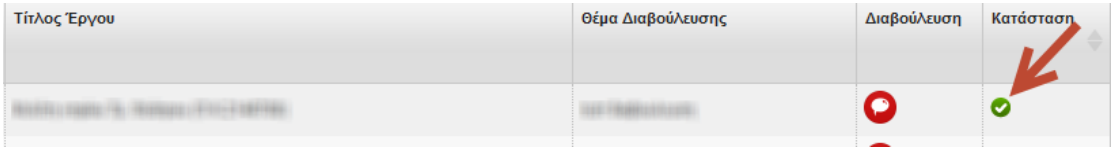


ή επιλογή του αριθμού της σελίδας από αναδυόμενη λίστα

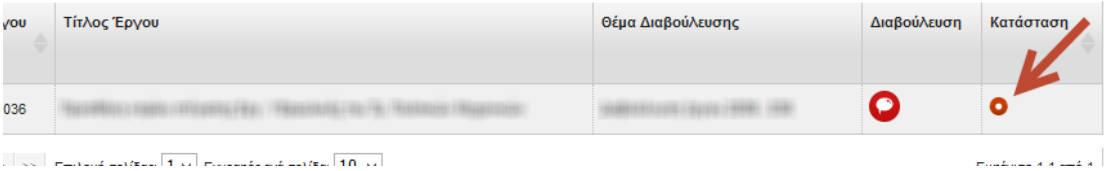


Επιπλέον στη καρτέλα της **Διαβούλευσης,** εμφανίζεται η **Κατάσταση** στη οποία βρίσκεται η διαδικασία.

- Όταν η διαδικασία της διαβούλευσης είναι ακόμα ενεργή στο πεδίο **Κατάσταση** του έργου απεικονίζεται το παρακάτω σύμβολο:

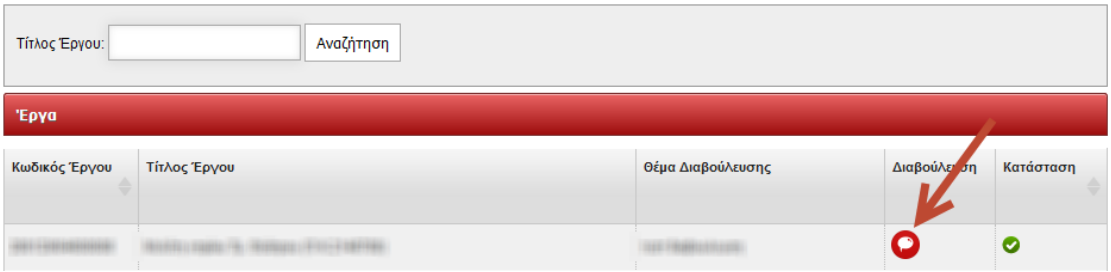


- Όταν η διαδικασία της διαβούλευσης έχει πλέον ολοκληρωθεί για το έργο, στο πεδίο **Κατάσταση** του έργου απεικονίζεται το παρακάτω σύμβολο:

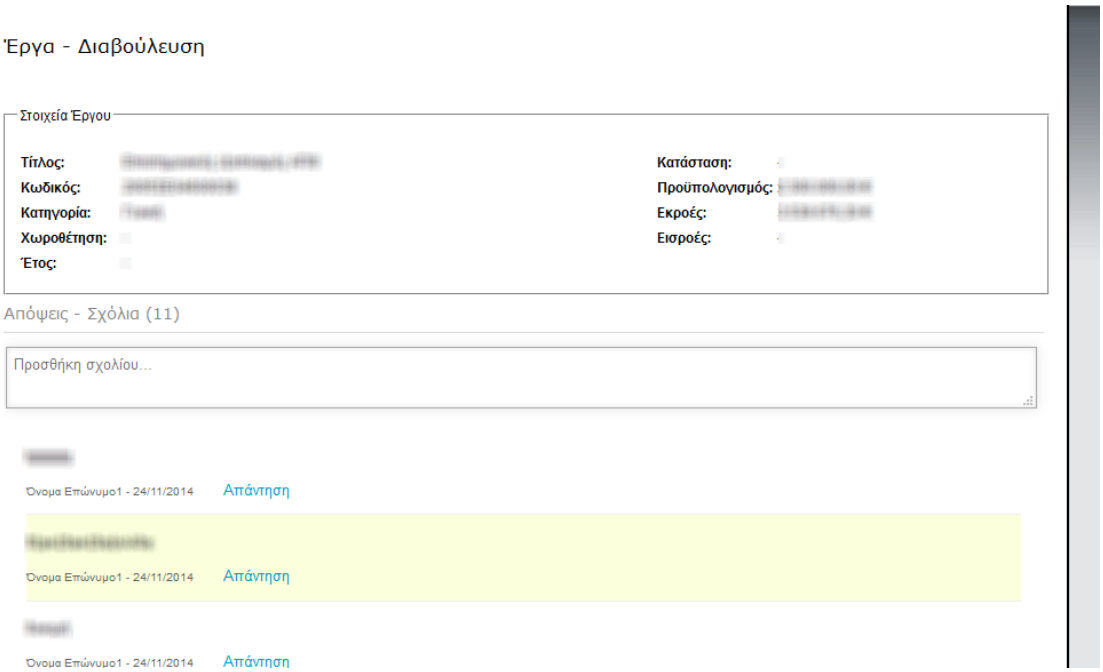


Για να συμμετάσχει κάποιος στη διαβούλευση πρέπει να πατήσει το παρακάτω εικονίδιο:

Διαβούλευση



Αμέσως εμφανίζεται στην οθόνη η παρακάτω καρτέλα.

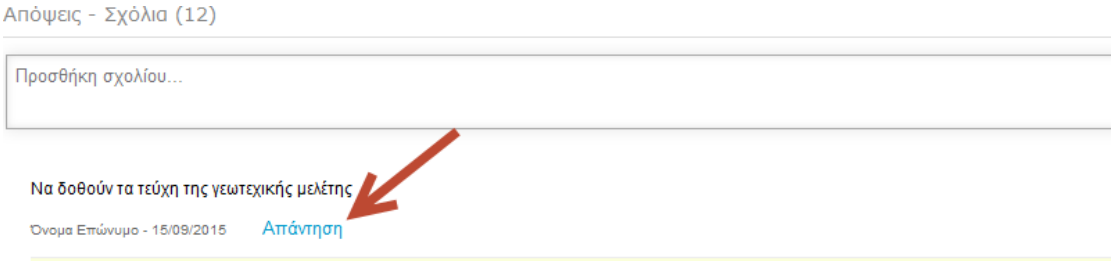


Στο πρώτο πεδίο της καρτέλας εμφανίζονται τα γενικά στοιχεία του έργου αντίστοιχα με αυτά πού αναφέρθηκαν στο κεφάλαιο **«Στοιχεία Έργων»**.

Στο πεδίο Απόψεις – Σχόλια δίνεται η δυνατότητα ανάρτησης οποιουδήποτε σχολίου και άποψης σχετικού με το θέμα της διαβούλευσης για το εν λόγω έργο. Η εισαγωγή του σχολίου γίνεται με τη χρήση του πληκτρολογίου στο πεδίο **Προσθήκη σχολίου…** και εν συνεχεία πατώντας την εντολή **Αποστολή**.

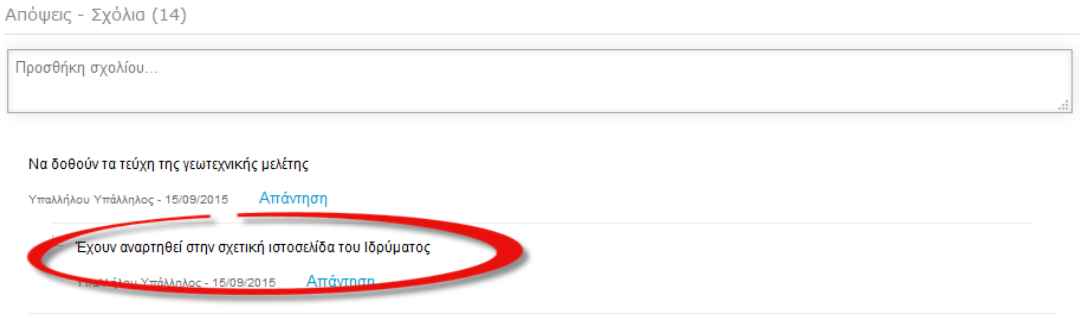
Το σχόλιο θα εμφανιστεί αμέσως παρακάτω με το αντίστοιχο όνομα του χρήστη και την ημερομηνία ανάρτησης του σχόλιου, πριν από όλα τα προγενέστερα σχόλια.

Επίσης υπάρχει η δυνατότητα απάντησης σε σχόλιο κάποιου άλλου χρήστη πού συμμετέχει στη διαβούλευση πατώντας την εντολή **Απάντηση**



Στο πεδίο πού ανοίγει πληκτρολογείται η απάντηση ή το σχόλιο, και πατιέται η εντολή **Αποστολή,**

Η απάντηση αναρτάται ακριβώς από κάτω.

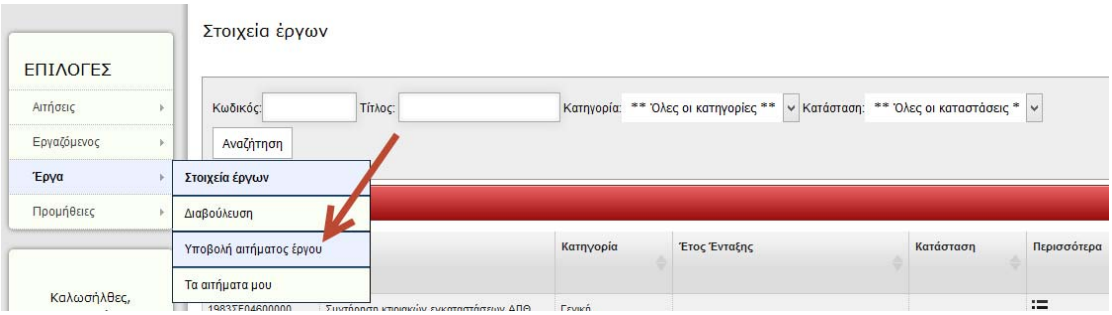


Να σημειωθεί εδώ ότι όταν η διαβούλευση για ένα έργο έχει ολοκληρωθεί, ο χρήστης μπορεί και εν συνεχεία να βλέπει τις απόψεις και τα σχόλια πού έχουν αναρτηθεί, δεν μπορεί όμως να αναρτήσει κάποιο νέο σχόλιο – άποψη.

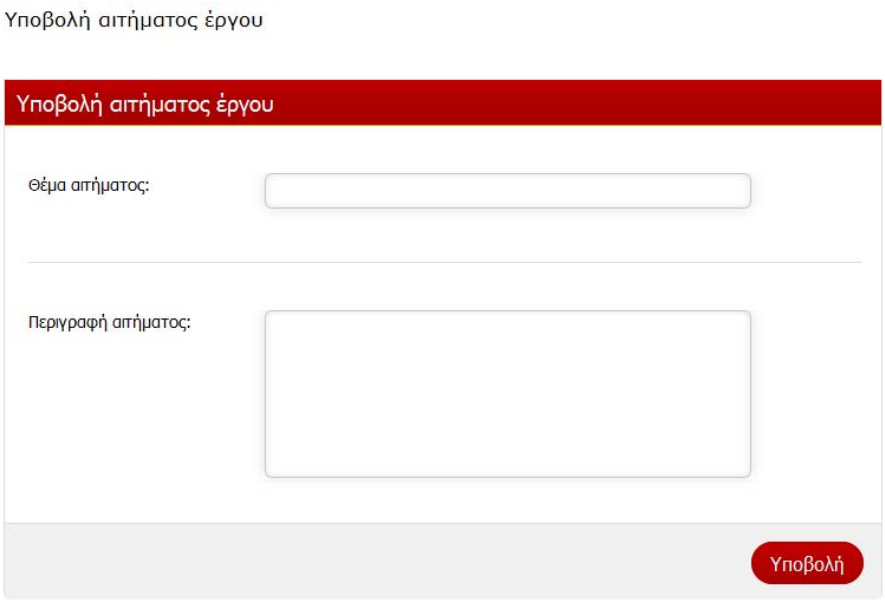
Υποβολή αιτήματος έργου

Μία τρίτη επιλογή της εφαρμογής είναι αυτή της υποβολής αιτήματος για ένα έργο. Με την επιλογή αυτή δίνεται η δυνατότητα σε κάθε χρήστη της εφαρμογής να υποβάλει αίτημα - πρόταση για την εκτέλεση κάποιου έργου πού κρίνει αυτός ότι είναι απαραίτητο να γίνει από την Τεχνική Υπηρεσία του Ιδρύματος.

Η επιλογή **Υποβολή αιτήματος έργου** γίνεται από το αναδυόμενο μενού.

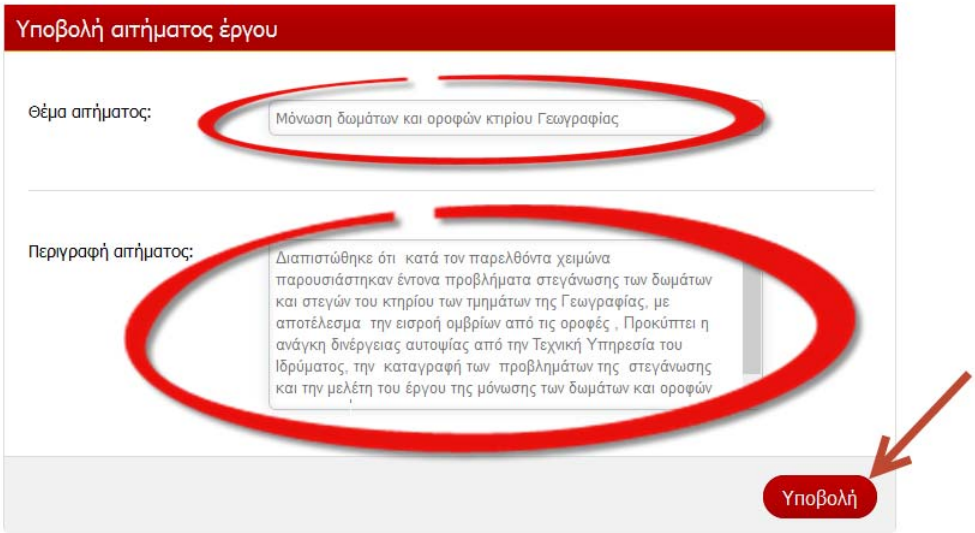


Αμέσως εμφανίζεται στη οθόνη η σχετική καρτέλα.



Στη καρτέλα αυτή, μπορεί ο χρήστης στο πεδίο **Θέμα αιτήματος** να πληκτρολογήσει το θέμα του αιτήματος και στο πεδίο **Περιγραφή Αιτήματος** να περιγράψει ακριβώς το αίτημα. Η υποβολή του αιτήματος γίνεται με την εντολή **Υποβολή.**

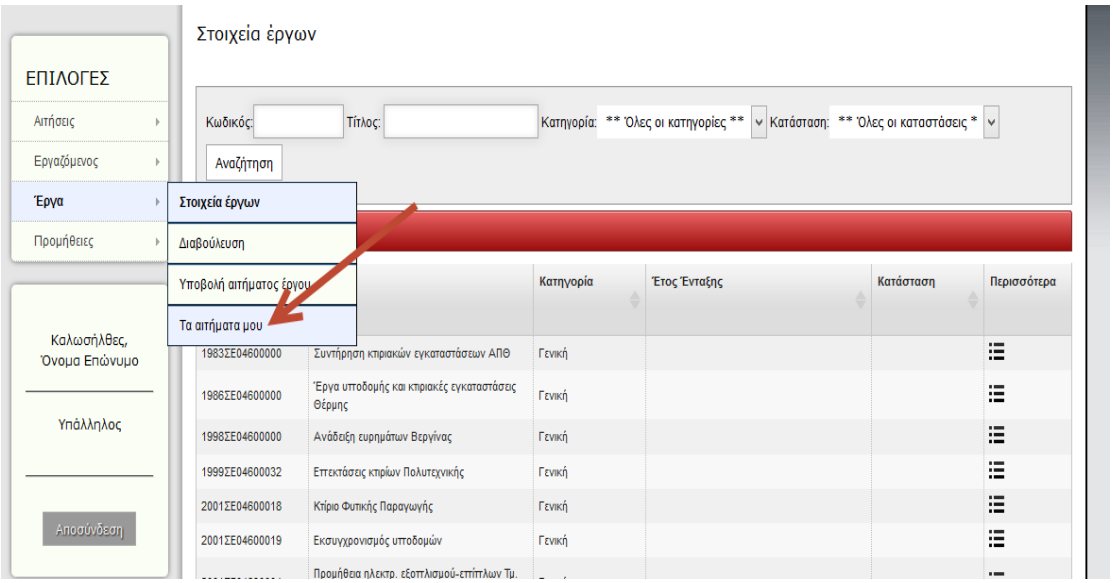
Υποβολή αιτήματος έργου



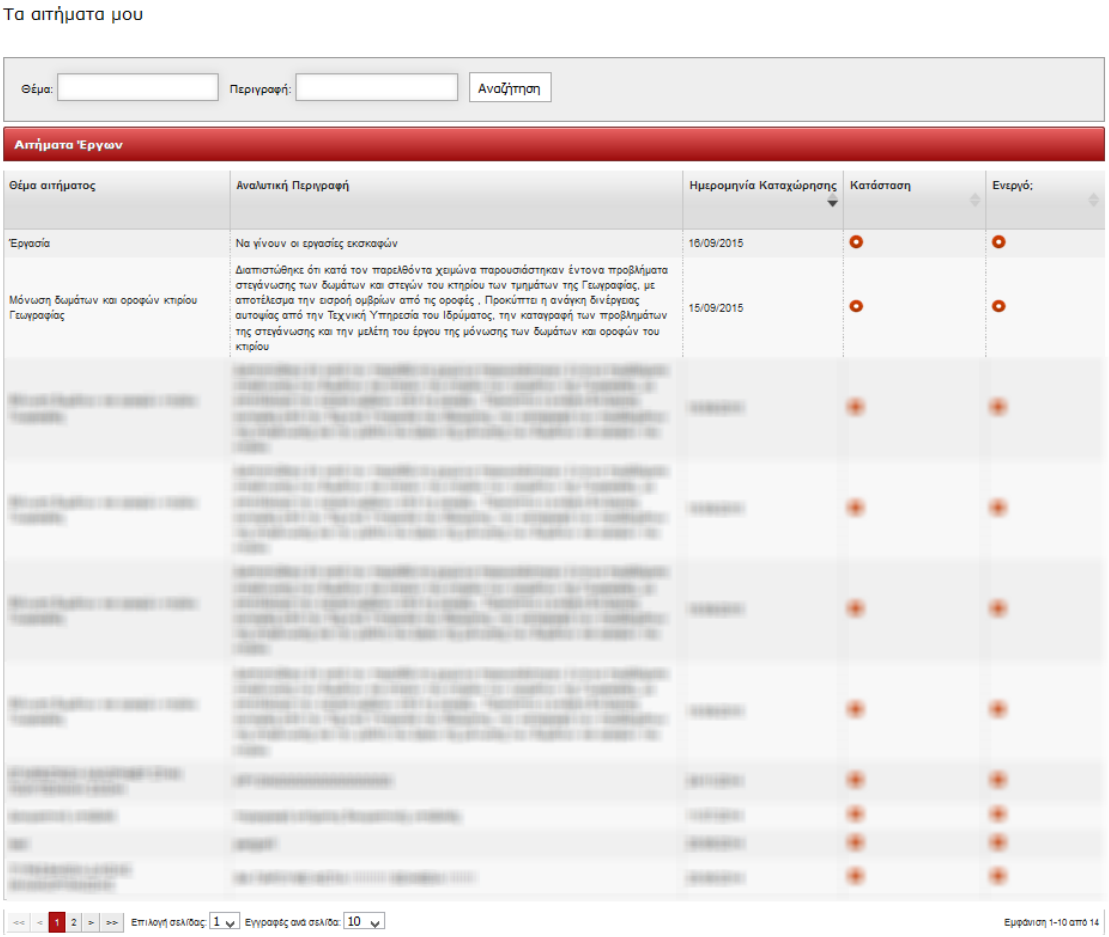
Αμέσως εμφανίζεται η ένδειξη επιβεβαίωσης καταχώρησης του αιτήματος.

Τα αιτήματα μου

Η επισκόπηση των αιτημάτων πού έχουν καταχωρηθεί στο σύστημα από το χρήστη, γίνεται από το αναδυόμενο μενού της αρχικής καρτέλας της εφαρμογής **Τα αιτήματα μου**.



Αμέσως εμφανίζεται στην οθόνη η αντίστοιχη καρτέλα.



Στην καρτέλα εμφανίζονται εξής πεδία:

- **Θέμα αιτήματος**: Όπου αναφέρεται το θέμα του αιτήματος
- **Αναλυτική περιγραφή:** Όπου περιγράφεται το αίτημα σύμφωνα με όσα αναφέρθηκαν στο κεφάλαιο «Υποβολή αιτήματος έργου».
- **Ημερομηνία καταχώρησης:** Αναφέρεται η ημερομηνία στην οποία καταχωρήθηκε στο σύστημα το αίτημα.
- **Κατάσταση:** Απεικονίζει την κατάσταση στην οποία βρίσκεται το αίτημα - **Προς έγκριση** ή **Εγκρίθηκε.** Αν δηλαδή το αίτημα για ένα έργο έχει λάβει την έγκριση για την εκτέλεση του από τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος**.**

: **Προς έγκριση**

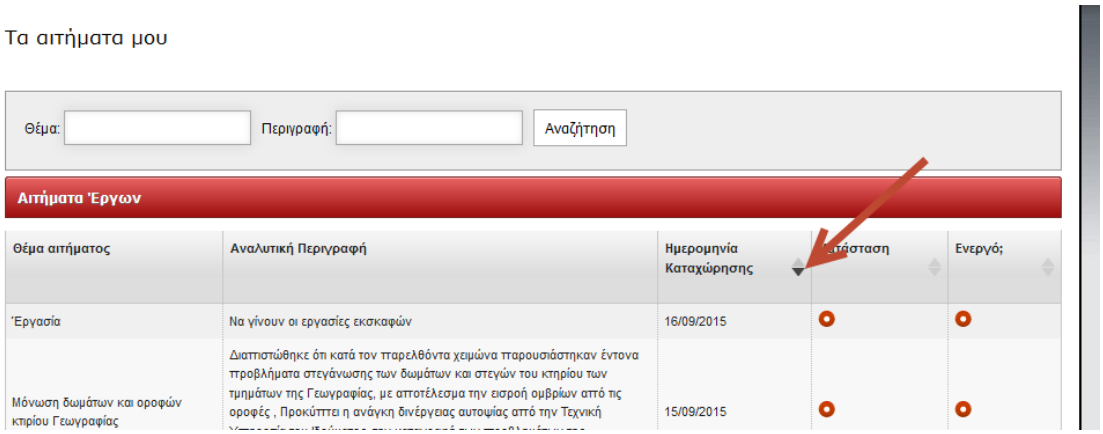
: Εγκρίθηκε

- **Ενεργό/Ανενεργό : Ορίζεται από το διαχειριστή της εφαρμογής, ο οποίος ορίζει το αίτημα ως ενεργό ή ανενεργό**

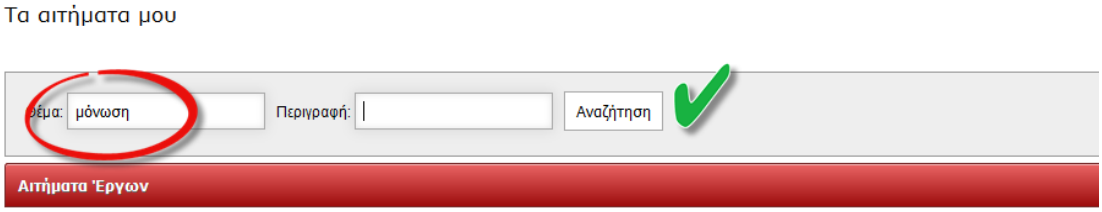
: Ανενεργό

: Ενεργό

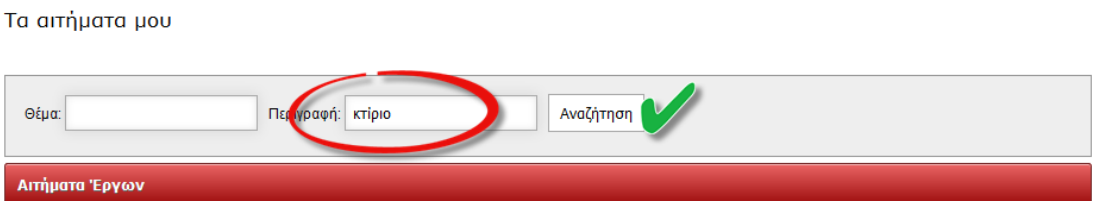
Η αναζήτηση του αιτήματος μπορεί να γίνει, αν είναι γνωστός ο τίτλος ή κάποια λέξη του θέματος του αιτήματος ή της αναλυτικής περιγραφής του, από την αρχική οθόνη της καρτέλας **Τα αιτήματα μου**, ταξινομώντας παράλληλα τα έργα κατά αύξουσα ή φθίνουσα σειρά, βάσει ημερομηνίας καταχώρησης, πατώντας με το ποντίκι πάνω στα βελάκια του πεδίου **Ημερομηνία Καταχώρησης**.



Εξειδικευμένη αναζήτηση ενός αιτήματος γίνεται μέσω των πεδίων **Θέμα** και **Περιγραφή** στην κορυφή της καρτέλας, με εισαγωγή λέξεων πού περιέχονται στον τίτλο του αιτήματος ή στην περιγραφή του και πατώντας **Αναζήτηση.**



ή



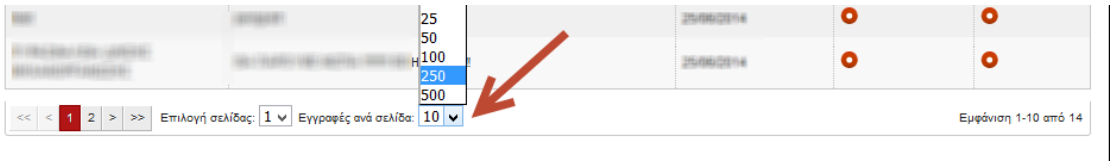
Στην καρτέλα εμφανίζονται τα αιτήματα πού περιέχουν στο Θέμα τους ή αντίστοιχα στην Περιγραφή τους την συγκεκριμένη/νες λέξη-λέξεις.

Σε περίπτωση πού τα αιτήματα καταλαμβάνουν περισσότερες από μία σελίδες, η μετακίνηση από σελίδα σε σελίδα γίνεται με τη βοήθεια των πλήκτρων μετάβασης.

ή επιλογή του αριθμού της σελίδας από αναδυόμενη λίστα.

Να σημειωθεί ότι σε κάθε μία από τις τέσσερις κύριες καρτέλες της εφαρμογής (**Στοιχεία έργων, Διαβούλευση, Υποβολή αιτήματος έργου, Τα αιτήματα μου)** στο κάτω μέρος τους εμφανίζεται η πληροφορία σχετικά με το πλήθος των εγγραφών πού εμφανίζονται σε κάθε σελίδα καθώς ο αριθμός τους σε σχέση με το σύνολο.

Το πλήθος των εγγραφών πού θα εμφανιστούν στην οθόνη μπορεί να αυξομειωθεί με τη χρήση τη αναδυόμενης λίστας.



Υποσύστημα Παρακολούθησης Προμηθειών

Γενικά – Είσοδος στο σύστημα

Το υποσύστημα αυτό απευθύνεται στους Προμηθευτές, άλλους εξωτερικούς συνεργάτες και προσωπικό που συνεργάζονται με την Υπηρεσία Προμηθειών του Ιδρύματος. Μέσα από

αυτό οι χρήστες μπορούν να παρακολουθούν ανά πάσα στιγμή τις προμήθειες πού εκτελούνται ή πρόκειται να εκτελεστούν από το ίδρυμα. ΟΙ συγκεκριμένες οδηγίες απευθύνονται στους εξωτερικούς συνεργάτες του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Να σημειωθεί ότι ενώ οι παρακάτω οδηγίες αφορούν το πλήρες υποσύστημα προμηθειών, το είδος των στοιχείων που μπορεί να δουν οι εξωτερικοί συνεργάτες στο υποσύστημα αυτό, είναι πιθανόν περιορισμένο και καθορίζεται από την εκάστοτε πολιτική του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

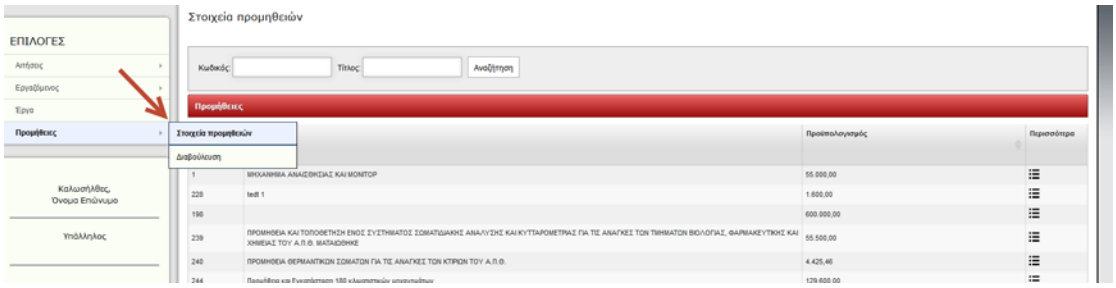
Εάν οι εξωτερικοί συνεργάτες έχουν ήδη κάποιο λογαριασμό στην διαδικτυακή εφαρμογή (π.χ. υπάρχοντες προμηθευτές) μπορούν να εισέλθουν στο υποσύστημα Προμηθειών με τα στοιχεία αυτά του λογαριασμού τους. Στην περίπτωση που δεν έχουν λογαριασμό μπορούν να επικοινωνήσουν μέσω ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου με την υπηρεσία Helpdesk (στέλνοντας το αίτημα τους στο promithies-helpdesk@aegean.gr ή erga-helpdesk@aegean.gr) και να ζητήσουν την δημιουργία λογαριασμού, τα στοιχεία του οποίου θα τους αποσταλούν στην ηλεκτρονική τους διεύθυνση.

Για να εισέλθει ο χρήστης στο υποσύστημα της Παρακολούθησης Προμηθειών , στην αρχική οθόνη θα πρέπει να επιλέξει **Παρακολούθηση Προμηθειών** και στην συνέχεια να εισάγει τα προσωπικά του στοιχεία.

Εναλλακτικά ο προμηθευτής μπορεί να εισέλθει απευθείας στην σελίδα των στοιχείων των προμηθειών, πληκτρολογώντας την διεύθυνση **https://admweb.aegean.gr/University/supplier/supplierCard.html**.

Ο χρήστης έχει δύο επιλογές όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.

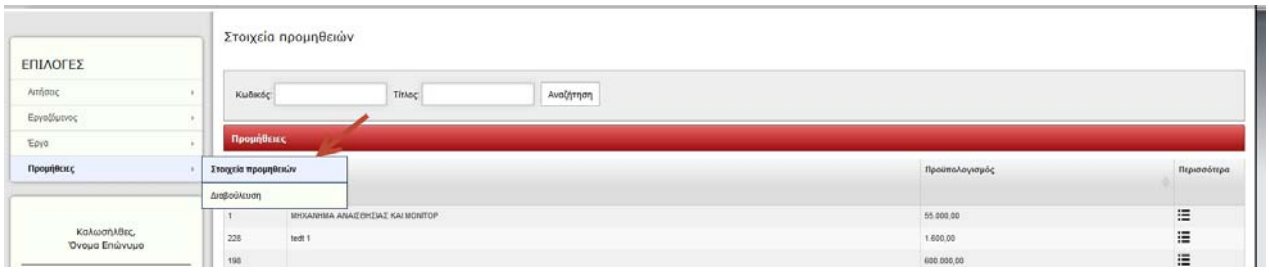
5. **Στοιχεία Προμηθειών**
6. **Διαβούλευση**



Στοιχεία Προμηθειών

Μπαίνοντας στο σύστημα ο χρήστης βλέπει την **Καρτέλα Στοιχεία Προμηθειών**. Είναι η καρτέλα, όπου εμφανίζεται λίστα με τις Προμήθειες.

Οι προμήθειες είναι αρχικά ταξινομημένα κατά αύξουσα σειρά.

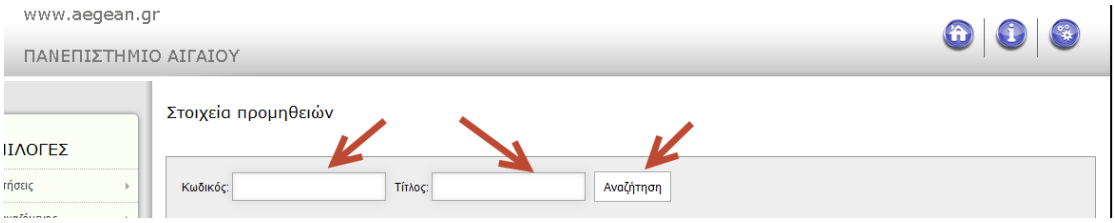


Η εξορισμού επιλογή όταν εισέλθει στο σύστημα είναι η **Καρτέλα Προμηθειών**

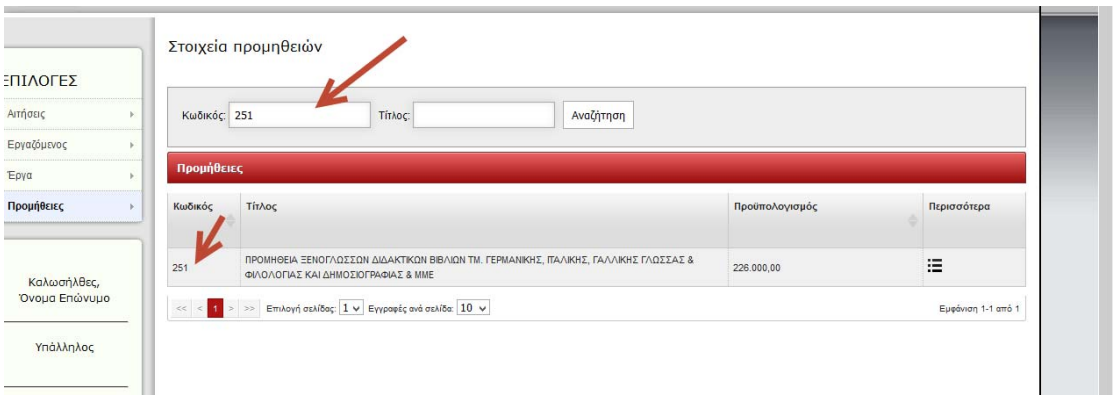
Αν ο χρήστης γνωρίζει τον κωδικό ή τον τίτλο της προμήθειας που έχει οριστεί από το διαχειριστή της εφαρμογής-Ίδρυμα τον εισάγει και πατώντας με το ποντίκι στο πεδίο Αναζήτηση εμφανίζεται στην οθόνη η προμήθεια.

Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης
ψηφιακήΕλλάδα Όλα είναι δυνατά
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα "Ψηφιακή Σύγκλιση"
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΙΓΑΙΟΥ ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΕΡΕΥΝΑΣ
ΕΣΠΑ 2007-2013 πρόγραμμα για την ανάπτυξη
Ποιότητα ζωής για όλους

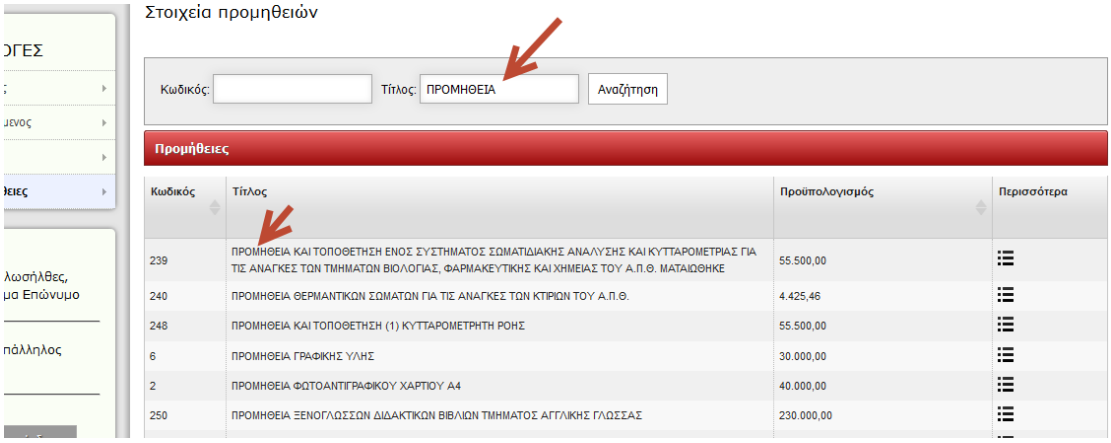
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



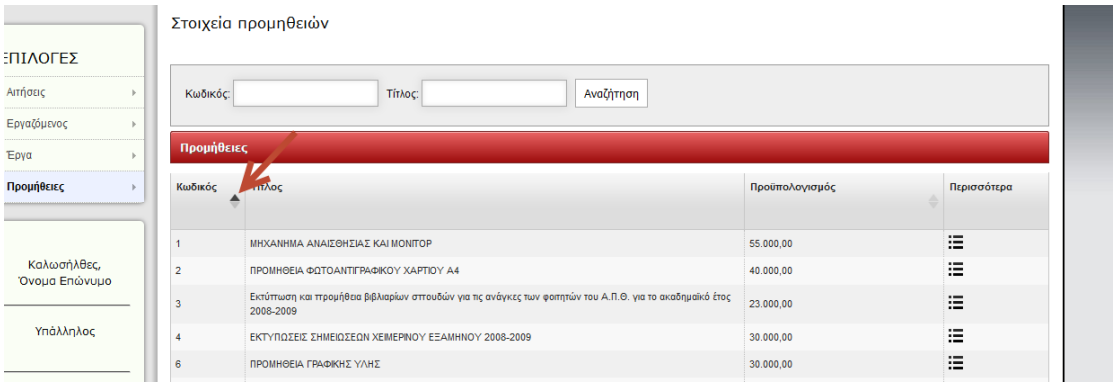
Για παράδειγμα αν γνωρίζουμε ότι ο κωδικός της προμήθειας περιέχει τους αριθμούς 251, εισάγουμε στο πεδίο «Κωδικός» τον αριθμό 251 και πατώντας το πλήκτρο **«Αναζήτηση»,** εμφανίζονται οι προμήθειες πού ο κωδικός τους περιέχει τον αριθμό «251»,



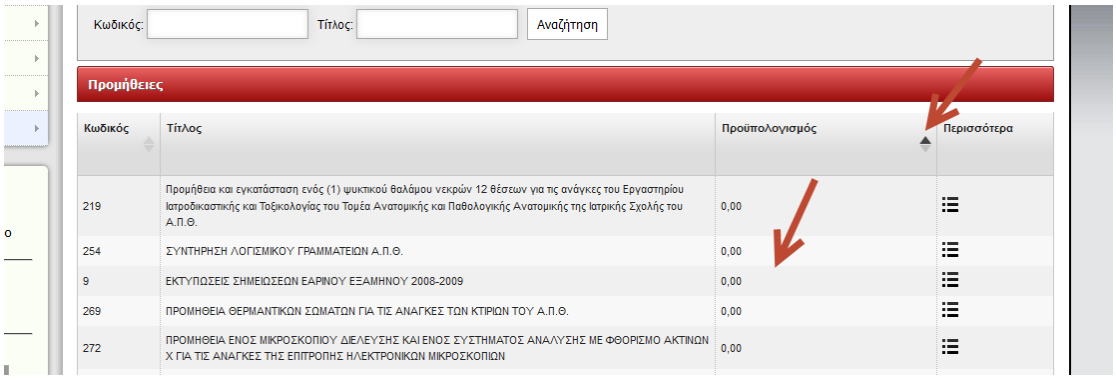
Αντίστοιχα εισάγοντας στο πεδίο **Τίτλος** τη λέξη «ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ» εμφανίζονται οι προμήθειες πού ο τίτλος τους περιέχει την συγκεκριμένη λέξη.



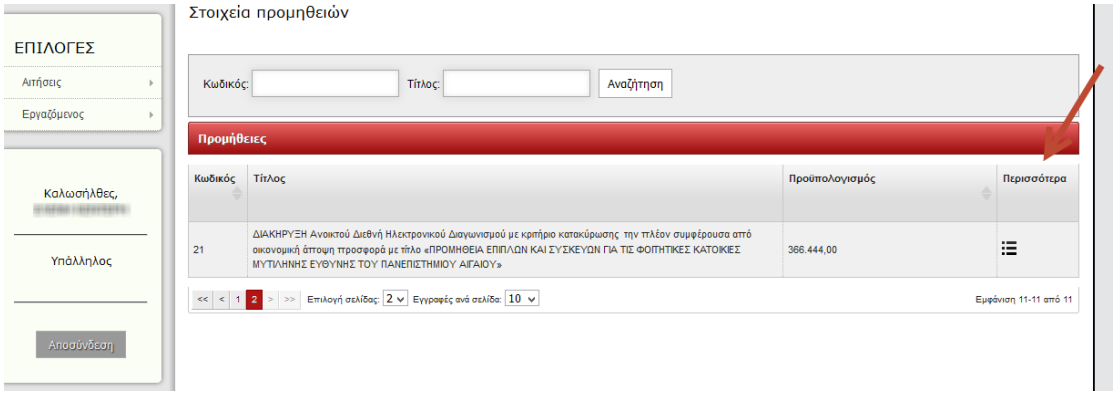
Πατώντας στο όνομα του πεδίου «Κωδικός» η ταξινόμηση γίνεται κατά αύξουσα ή φθίνουσα σειρά του κωδικού.



Το ίδιο συμβαίνει και στην περίπτωση που θέλουμε να δούμε την λίστα των προμηθειών κατά αύξουσα ή φθίνουσα σειρά ταξινόμησης με βάση τον Τίτλο ή τον Προϋπολογισμό της προμήθειας.



Πατώντας ο χρήστης με το ποντίκι στο πεδίο Περισσότερα εμφανίζονται περαιτέρω στοιχεία για την προμήθεια που τον ενδιαφέρει.

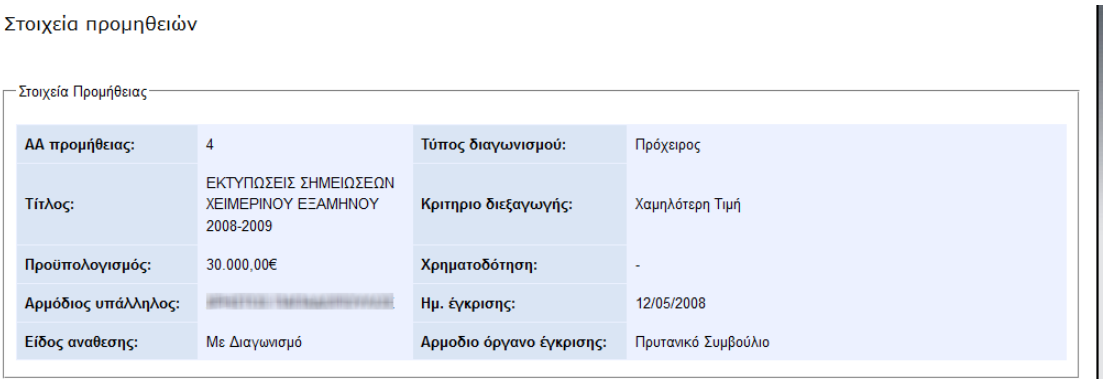


Σε περίπτωση πού οι προμήθειες του Ιδρύματος καταλαμβάνουν περισσότερες από μία σελίδες η μετακίνηση από σελίδα σε σελίδα γίνεται με τη βοήθεια των πλήκτρων μετάβασης.

ή επιλογή του αριθμού της σελίδας από αναδυόμενη λίστα

Τα στοιχεία της προμήθειας χωρίζονται σε τέσσερα μέρη

Α) **Στοιχεία Προμηθειώ,** όπου ο χρήστης ενημερώνεται π.χ για τον Τίτλο της προμήθειας, τον Προϋπολογισμό της προμήθειας, τον τύπο του διαγωνισμού, το κριτήριο διεξαγωγής κ.α.



Στοιχεία προμηθειών

Στοιχεία Προμήθειας

ΑΑ προμήθειας:	4	**Τύπος διαγωνισμού:**	Πρόχειρος
Τίτλος:	ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ ΣΗΜΕΙΩΣΕΩΝ ΧΕΙΜΕΡΙΝΟΥ ΕΞΑΜΗΝΟΥ 2008-2009	**Κριτηριο διεξαγωγής:**	Χαμηλότερη Τιμή
Προϋπολογισμός:	30.000,00€	**Χρηματοδότηση:**	-
Αρμόδιος υπάλληλος:	[illegible]	**Ημ. έγκρισης:**	12/05/2008
Είδος αναθεσης:	Με Διαγωνισμό	**Αρμοδιο όργανο έγκρισης:**	Πρυτανικό Συμβούλιο

Β) **Υλικά προμήθειας** όπου ο χρήστης ενημερώνεται π.χ για τα υλικά της προμήθειας, την ποσότητα και τον Προϋπολογισμό ανα ομάδα υλικών

Υλικά Προμήθειας

Ομάδα Υλικών :	Ομάδα	**Κωδικός υλικου κατά CPV:**	-	**Προϋπολογισμός:**	0,00€
Υλικό :	ΑΣΠΡΟΜΑΥΡΗ ΣΕΛΙΔΑ	**Ποσότητα:**	1		
Ομάδα Υλικών :	Ομάδα	**Κωδικός υλικου κατά CPV:**	-	**Προϋπολογισμός:**	0,00€
Υλικό :	ΈΓΧΡΩΜΗ ΣΕΛΙΔΑ	**Ποσότητα:**	1		
Ομάδα Υλικών :	Ομάδα	**Κωδικός υλικου κατά CPV:**	-	**Προϋπολογισμός:**	0,00€
Υλικό :	ΕΞΩΦΥΛΛΟ	**Ποσότητα:**	1		

Γ) **Στοιχεία Διακήρυξης** όπου ο χρήστης ενημερώνεται π.χ για τον τόπο διεξαγωγής του διαγωνισμού, την προθεσμία υποβολής των προσφορών καθώς και την δημοσιοποίηση αυτού.

Στοιχεία Διακήρυξης

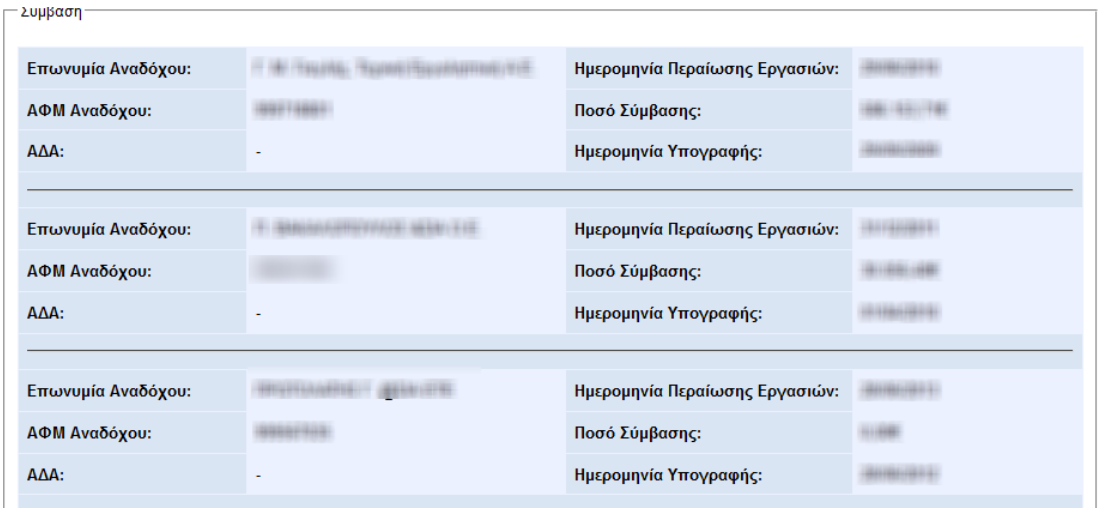
Ημ διακήρυξης:	13/05/2008	**Προθεσμία υποβολής προσφορών:**	23/06/2008
Αρ διακήρυξης:	248	**Τόπος υποβολής προσφορών:**	[illegible]
Ημ διαγωνισμού:	24/06/2008	**Ημ δημοσιοποίησης ΦΕΚ:**	16/05/2008
Τόπος διεξαγωγής:	[illegible]	**Ημ αποστολής στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ενωσης (ΕΕΕΚ):**	13/05/2008

Δ) **Συμβάσεις** όπου ο χρήστης ενημερώνεται π.χ για την ημερομηνία έναρξης και λήξης της παράδοσεις των υλικών, το συνολικό κατακυρωθέν ποσό καθώς και τα στοιχεία του Αναδόχου

Συμβάσεις

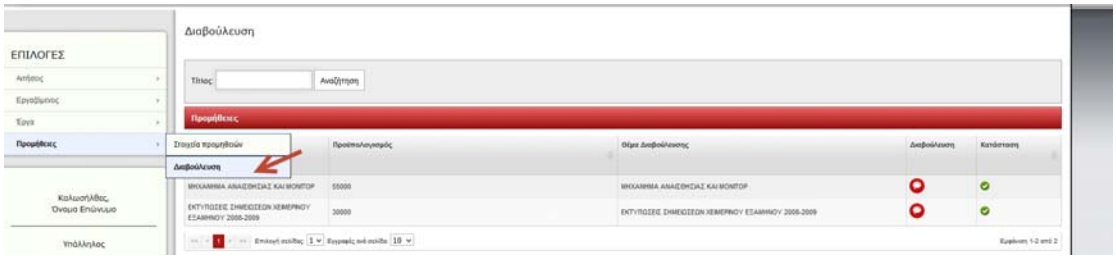
Ημ. υπογραφής :	-	**Συνολικό Ποσό:**	-	**Αρ. Σύμβασης :**	-
Ημ. έναρξης:	-	**Αναδοχος:**	-		
Ημ. λήξης :	-	**ΑΦΜ αναδόχου:**	-		

<u>Να σημειωθεί ότι για μία προμήθεια μπορεί να έχουν υπογραφεί περισσότερες από μία συμβάσεις, όποτε αντίστοιχος θα είναι και ο αριθμός των πεδίων πού θα αναφέρονται στη Σύμβαση.</u>



Διαβούλευση

Η δεύτερη επιλογή της εφαρμογής είναι αυτή της δημόσιας διαβούλευσης. Με την επιλογή αυτή δίνεται η δυνατότητα να ενημερωθεί κάθε ενδιαφερόμενος, που έχει τα ανάλογα δικαιώματα, για τις προμήθειες που πρόκειται να πραγματοποιηθούν από την Υπηρεσία με σκοπό τη δημόσια συζήτηση και τη λήψη ενδεχομένως παρατηρήσεων-σχολίων επί του περιεχομένου αυτών, στο πλαίσιο της διαφάνειας των διαδικασιών καθώς και της ευρύτερης συμμετοχής υποψήφιων προμηθευτών.

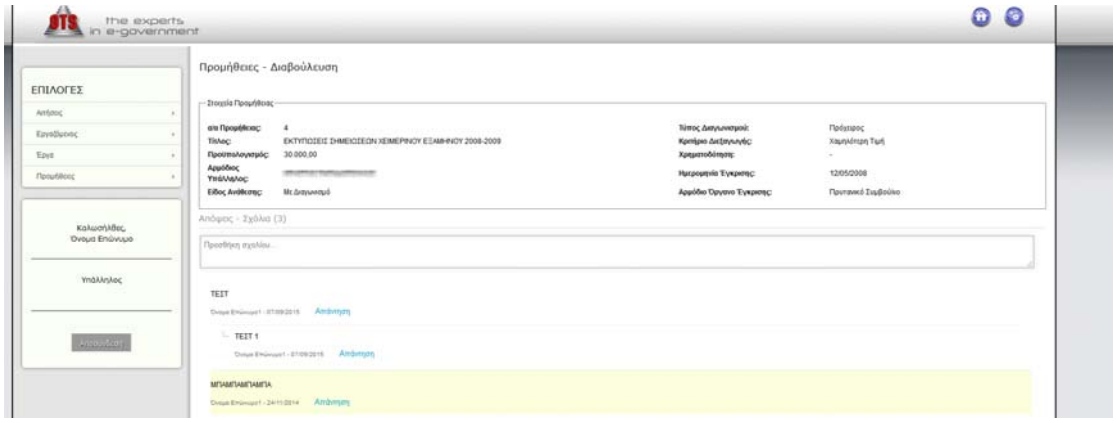


Αν ο χρήστης γνωρίζει τον τίτλο ή μέρος του τίτλου της Διαβούλευσης τον εισάγει και πατώντας με το ποντίκι στο πεδίο **Αναζήτηση** εμφανίζεται η διαβούλευση στην οθόνη.

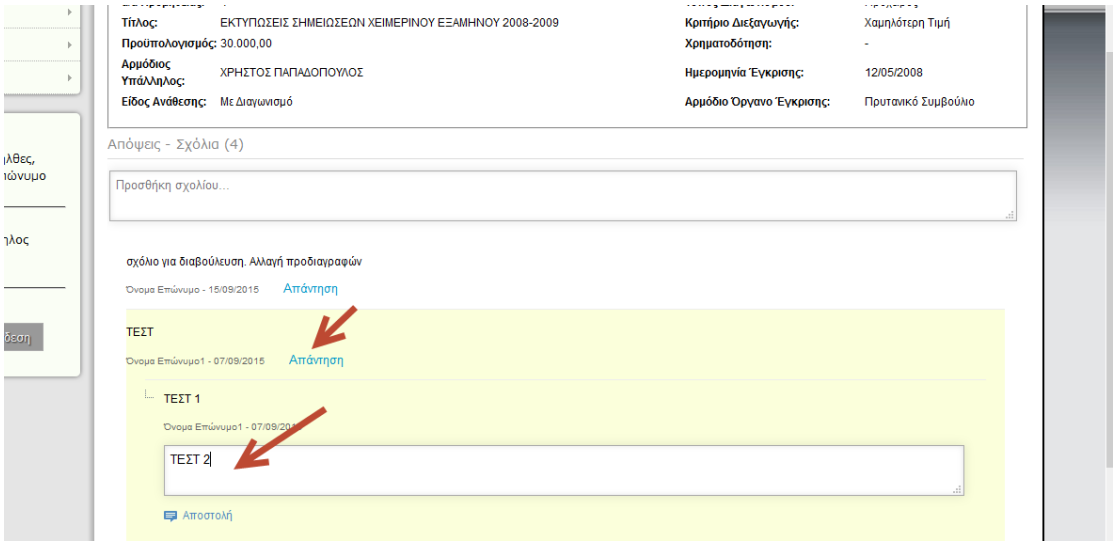
Διαφορετικά από την λίστα των προμηθειών που είναι σε διαβούλευση επιλέγει τον κατάλληλο τίτλο ή θέμα που τον ενδιαφέρει.

Πατώντας το πεδίο Διαβούλευση μπορεί να γράψει οποιαδήποτε παρατήρηση – επισήμανση- συμπλήρωση,

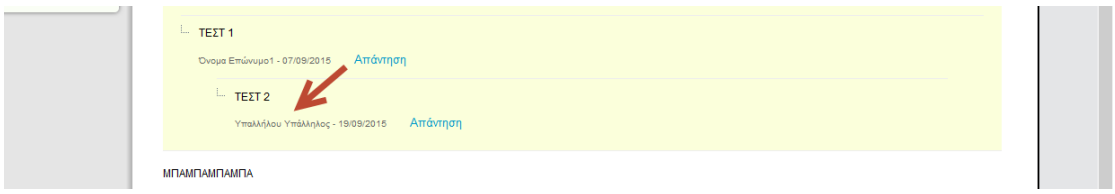
όπως φαίνεται στην παρακάτω οθόνη.



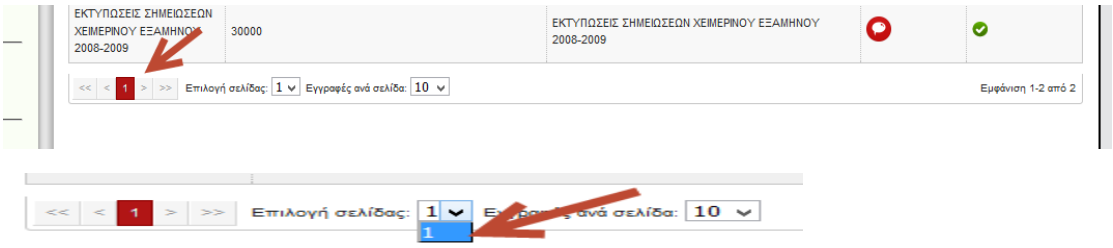
Πατώντας το κουμπί απάντηση ο χρήστης μπορεί να απαντήσει στο σχολιασμό κάποιου άλλου χρήστη.



Με την επιλογή «Αποστολή» το σχόλιο προστίθεται στο σύστημα.

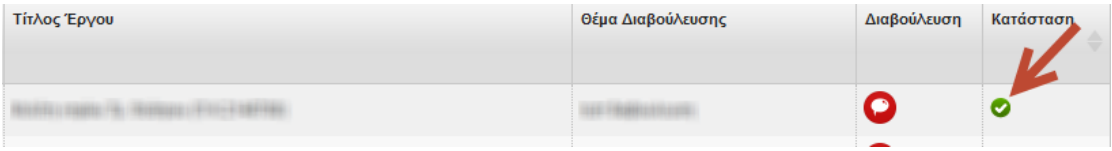


Σε περίπτωση πού οι προμήθειες σε διαβούλευση του Ιδρύματος καταλαμβάνουν περισσότερες από μία σελίδες η μετακίνηση από σελίδα σε σελίδα γίνεται με τη βοήθεια των πλήκτρων μετάβασης.

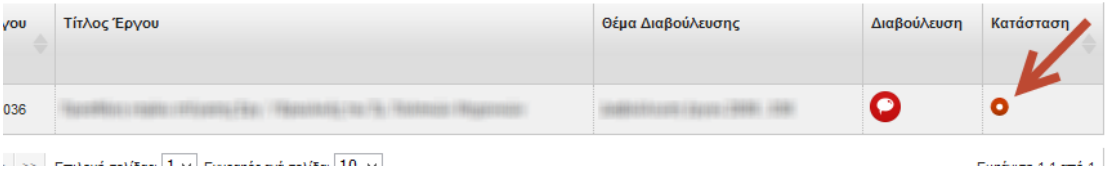


Επιπλέον στη καρτέλα της **Διαβούλευσης,** εμφανίζεται η **Κατάσταση** στη οποία βρίσκεται η διαδικασία.

- Όταν η διαδικασία της διαβούλευσης είναι ακόμα ενεργή στο πεδίο **Κατάσταση** του έργου απεικονίζεται το παρακάτω σύμβολο:



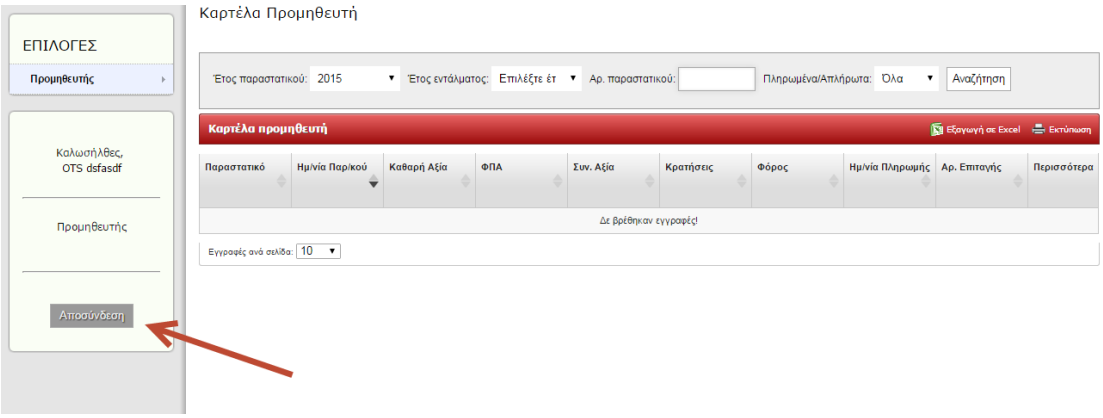
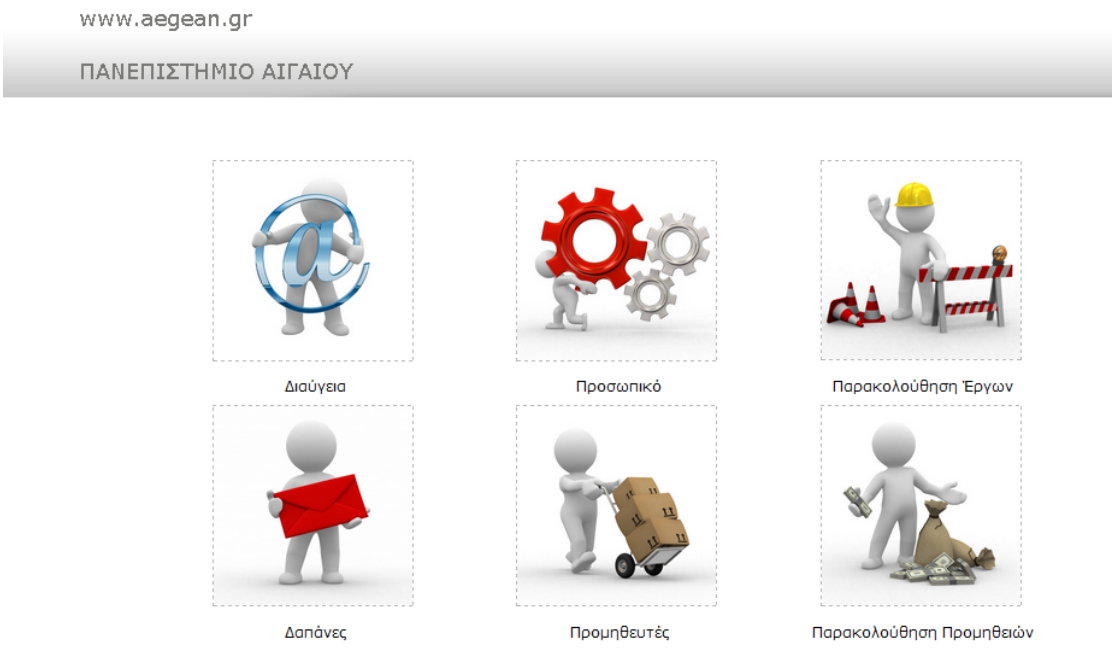
- Όταν η διαδικασία της διαβούλευσης έχει πλέον ολοκληρωθεί για το έργο, στο πεδίο **Κατάσταση** του έργου απεικονίζεται το παρακάτω σύμβολο:



Να σημειωθεί εδώ ότι όταν η διαβούλευση για την προμήθεια έχει ολοκληρωθεί, ο χρήστης μπορεί και εν συνεχεία να βλέπει τις απόψεις και τα σχόλια πού έχουν αναρτηθεί, δεν μπορεί όμως να αναρτήσει κάποιο νέο σχόλιο – άποψη.

Αποσύνδεση από την εφαρμογή

Για να εξέλθει ο χρήστης από οποιοδήποτε υποσύστημα της εφαρμογής πρέπει πρώτα να αποσυνδεθεί. Η αποσύνδεση γίνεται πατώντας το πλήκτρο **Αποσύνδεση.**



Στην οθόνη εμφανίζεται η αρχίκη σελίδα της διεύθυνσης **https://admweb.aegean.gr**.