

ΑΠΟΓΡΑΦΙΚΑ ΔΕΛΤΙΑ

ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ

ΚΑΤΑΡΤΙΖΟΜΕΝΟΥΣ

Ο πρακτικά ασκούμενος θα πρέπει να εισέλθει στο <https://mis.inedivim.gr/iek-microdata> και να συμπληρώσει τα απαιτούμενα στοιχεία

ΠΣ ΙΕΚ/ΣΔΕ/ΚΔΒΜ – Οθόνη «Απογραφικά Δελτία ΙΕΚ»

Αφού συμπληρώσει το απογραφικό ο ωφελούμενος, θα εμφανιστεί στη σελίδα «Απογραφικά Δελτία ΙΕΚ» στη λίστα με τα συμπληρωμένα απογραφικά σε «Κατάσταση»: «Υποβληθέν»

Στην οθόνη αυτή:

Εμφανίζονται τα απογραφικά δελτία που έχουν καταχωρηθεί στο σύστημα.

- ✓ Υπάρχει δυνατότητα αναζήτησης δελτίων βάσει κριτηρίων
- ✓ Υπάρχει δυνατότητα καταχώρησης νέου δελτίου (για τις περιπτώσεις που δεν υπάρξει η δυνατότητα να καταχωρηθεί/υποβληθεί από τον ωφελούμενο)
- ✓ Υπάρχει δυνατότητα να δει κάποιος αναλυτικά τα στοιχεία ενός απογραφικού δελτίου (φόρμα απογραφικού δελτίου), να το επεξεργαστεί (διόρθωση στοιχείων, αν κριθεί απαραίτητο).
- ✓ Υπάρχει η δυνατότητα εκτύπωσης του

Το ΙΝΕΔΙΒΙΜ θα τα στείλει στο ΟΠΣ

Για τους ωφελούμενους/καταρτιζόμενους

Υποσύστημα Συμπλήρωσης Απογραφικών Δελτίων - Εγγραφή χρήστη – ενεργοποίηση λογαριασμού

Ο κάθε ωφελούμενος θα εισέλθει στην ιστοσελίδα <https://mis.inedivim.gr/iek-microdata> και θα εγγραφεί ως χρήστης. Για το σκοπό αυτό θα χρησιμοποιήσουν το σύνδεσμο «Εγγραφή ως νέος χρήστης;» στην σελίδα σύνδεσης, και να εισάγουν το email με το οποίο έχουν νωρίτερα καταχωρηθεί από το ΙΕΚ στους «Χρήστες Απογραφικών Δελτίων ΙΕΚ», καθώς και τον κωδικό που επιθυμούν. Το σύστημα τους αποστέλλει μήνυμα στη διεύθυνση email με σύνδεσμο τον οποίο ακολουθούν για να ενεργοποιηθεί ο λογαριασμός τους.

Μόλις ενεργοποιηθεί ο λογαριασμός τους, μπορούν να συνδεθούν στο σύστημα.

Υπάρχει δυνατότητα επαναποστολής του email ενεργοποίησης από το σύνδεσμο «Θέλετε να σας ξαναστείλουμε το email ενεργοποίησης λογαριασμού;». Επίσης υπάρχει διαδικασία αλλαγής κωδικού από το σύνδεσμο «Ξεχάσατε τον κωδικό σας;».

Στην αρχική σελίδα ο ωφελούμενος βλέπει στοιχεία για το δελτίο εισόδου και εξόδου και συγκεκριμένα αν το έχει υποβάλλει, αν έχει ξεκινήσει τη

συμπλήρωση (προσωρινά αποθηκευμένο) ή αν μπορεί να δημιουργήσει νέο. Από την αρχική σελίδα μπορεί να οδηγηθεί στη σελίδα συμπλήρωσης και υποβολής του απογραφικού δελτίου εισόδου/εξόδου (κουμπί «Νέο Δελτίο»).

Τονίζεται ότι η συμπλήρωση/υποβολή των απογραφικών δελτίων οδηγεί στην αποθήκευση των δελτίων στη βάση δεδομένων του ΠΣ ΙΕΚ/ΣΔΕ/ΚΔΒΜ και όχι στην αποστολή τους στο ΟΠΣ ΕΣΠΑ. Η αποστολή στο ΟΠΣ ΕΣΠΑ γίνεται σε επόμενο χρόνο από τους διαχειριστές του συστήματος.

Στη σελίδα συμπλήρωσης/υποβολής απογραφικού δελτίου, υπάρχουν πεδία για όλα τα στοιχεία που πρέπει να συμπληρώσει ο ωφελούμενος (ΑΜΚΑ, διεύθυνση, τηλέφωνο, κτλ) καθώς και για όλα τα ερωτήματα του δελτίου (Α1, Α1.1, κτλ). Στη σελίδα αυτή υπάρχουν κουμπιά για:

- **Προσωρινή αποθήκευση:** με αυτό το κουμπί το δελτίο αποθηκεύεται προσωρινά και ο ωφελούμενος μπορεί να συνεχίσει τη συμπλήρωσή του σε μεταγενέστερο χρόνο.
- **Υποβολή:** με αυτό το κουμπί ο ωφελούμενος υποβάλει το δελτίο στο ΠΣ ΙΕΚ/ΣΔΕ/ΚΔΒΜ (το δελτίο δεν στέλνεται ακόμα στο ΟΠΣ ΕΣΠΑ). Σε αυτό το σημείο το σύστημα εκτελεί όλους τους ελέγχους εγκυρότητας και ενημερώνει το χρήστη για τυχόν σφάλματα (π.χ. μη έγκυρο ΑΜΚΑ, ή ότι δεν έχει απαντήσει όλα τα ερωτήματα, κτλ)
- **Εκτύπωση:** εμφανίζεται το δελτίο σε μορφή pdf, προκειμένου ο ωφελούμενος να το κρατήσει στο αρχείο του ή να το εκτυπώσει σε χαρτί

Σημειώνεται ότι δελτίο εξόδου μπορεί να συμπληρωθεί μόνο αν έχει προηγουμένα υποβληθεί δελτίο εισόδου