



## Οδηγίες σχετικά με τη Ηλεκτρονική αίτηση για κινητικότητα Erasmus+

Η αίτηση είναι σε μορφή PDF και θα πρέπει να την συμπληρώσετε χρησιμοποιώντας τον AdobeReader. (Προσοχή: Δεν θα πρέπει να χρησιμοποιήσετε για την συμπλήρωση της MAC, Tablet, iPad, Smartphone ή άλλους PDFreaders όπως Foxit ή Nitro).

### Βήμα 1 – Παραλαβή της κενής αίτησης

Η κενή αίτηση δεν αποστέλλεται με email αλλά την κατεβάζετε (download) από συγκεκριμένη ιστοσελίδα.

Για την διδασκαλία η διεύθυνση είναι: [https://cloud-services.anova.gr/ErasmusApplications/UOI/OutgoingStaffTeaching\\_2018/](https://cloud-services.anova.gr/ErasmusApplications/UOI/OutgoingStaffTeaching_2018/)

Για την επιμόρφωση η διεύθυνση είναι: [https://cloud-services.anova.gr/ErasmusApplications/UOI/OutgoingStaffTraining\\_2018/](https://cloud-services.anova.gr/ErasmusApplications/UOI/OutgoingStaffTraining_2018/)

Πριν η ιστοσελίδα σας επιτρέψει να κατεβάσετε (Download) την αίτηση, σας ζητάει να συμπληρώσετε κάποια στοιχεία ταυτοποίησης (Επώνυμο Όνομα, Τμήμα, Email κ.λπ.).

### Βήμα 2 – Συμπλήρωση της αίτησης

- Μόλις κατεβάσετε την κενή αίτηση, θα πρέπει να την αποθηκεύσετε στον Υπολογιστή σας (καλύτερα στην επιφάνεια εργασίας) πατώντας πάνω στο κουμπί «**Αποθήκευση**» που βρίσκεται μέσα στην αίτηση. Σαν όνομα αρχείου χρησιμοποιείτε τη μορφή Επώνυμο\_Όνομα\_Τμήμα\_Τύποςκινητικότητας.pdf (πχ: ΒΟΥΔΟΥΡΗΣ\_ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ\_ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΟ\_ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ.pdf).
- Στη συνέχεια συμπληρώνετε όλα τα απαραίτητα πεδία της αίτησης χρησιμοποιώντας κεφαλαίους χαρακτήρες.
- Αν θέλετε να δείτε ποια είναι τα απαραίτητα πεδία, πατήστε πάνω στο κουμπί «**Έλεγχος**» που βρίσκεται μέσα στη φόρμα. Αυτόματα θα κοκκινίσουν τα πεδία που πρέπει να συμπληρωθούν.
- Κατά τη διάρκεια συμπλήρωσης της αίτησης μπορείτε να αποθηκεύετε τα δεδομένα όσες φορές θέλετε, πατώντας πάνω στο κουμπί «**Αποθήκευση**».
- Μόλις ολοκληρώσετε την καταχώρηση των στοιχείων πατήστε στο κουμπί «**Επικύρωση**». Τότε θα δοθεί μοναδικός αριθμός επικύρωσης στην αίτηση σας και θα κλειδωθούν τα πεδία ώστε να μην γίνονται αλλαγές. Στο σημείο αυτό πρέπει να κάνετε «**Αποθήκευση**» μια τελευταία φορά.

Προσοχή: Μετά την επικύρωση δεν μπορείτε να κάνετε αλλαγές στην αίτησή σας. Αν θέλετε να κάνετε αλλαγές θα πρέπει να συμπληρώσετε εκ νέου μια κενή αίτηση.

### Βήμα 3 – Υποβολή της αίτησης

Η συμπληρωμένη αίτηση δεν υποβάλλεται με email αλλά την ανεβάζετε (upload) από την ίδια ιστοσελίδα που κατεβάσατε (download) την κενή αίτηση.

Για την διδασκαλία η διεύθυνση είναι: [https://cloud-services.anova.gr/ErasmusApplications/UOI/OutgoingStaffTeaching\\_2018/](https://cloud-services.anova.gr/ErasmusApplications/UOI/OutgoingStaffTeaching_2018/)

Για την επιμόρφωση η διεύθυνση είναι: [https://cloud-services.anova.gr/ErasmusApplications/UOI/OutgoingStaffTraining\\_2018/](https://cloud-services.anova.gr/ErasmusApplications/UOI/OutgoingStaffTraining_2018/)