



## Οδηγίες Χρήσης Πληροφοριακού Συστήματος Δ.Α.ΣΤΑ. για Φορείς απασχόλησης φοιτητών στα πλαίσια της Πρακτικής Ά- σκησης

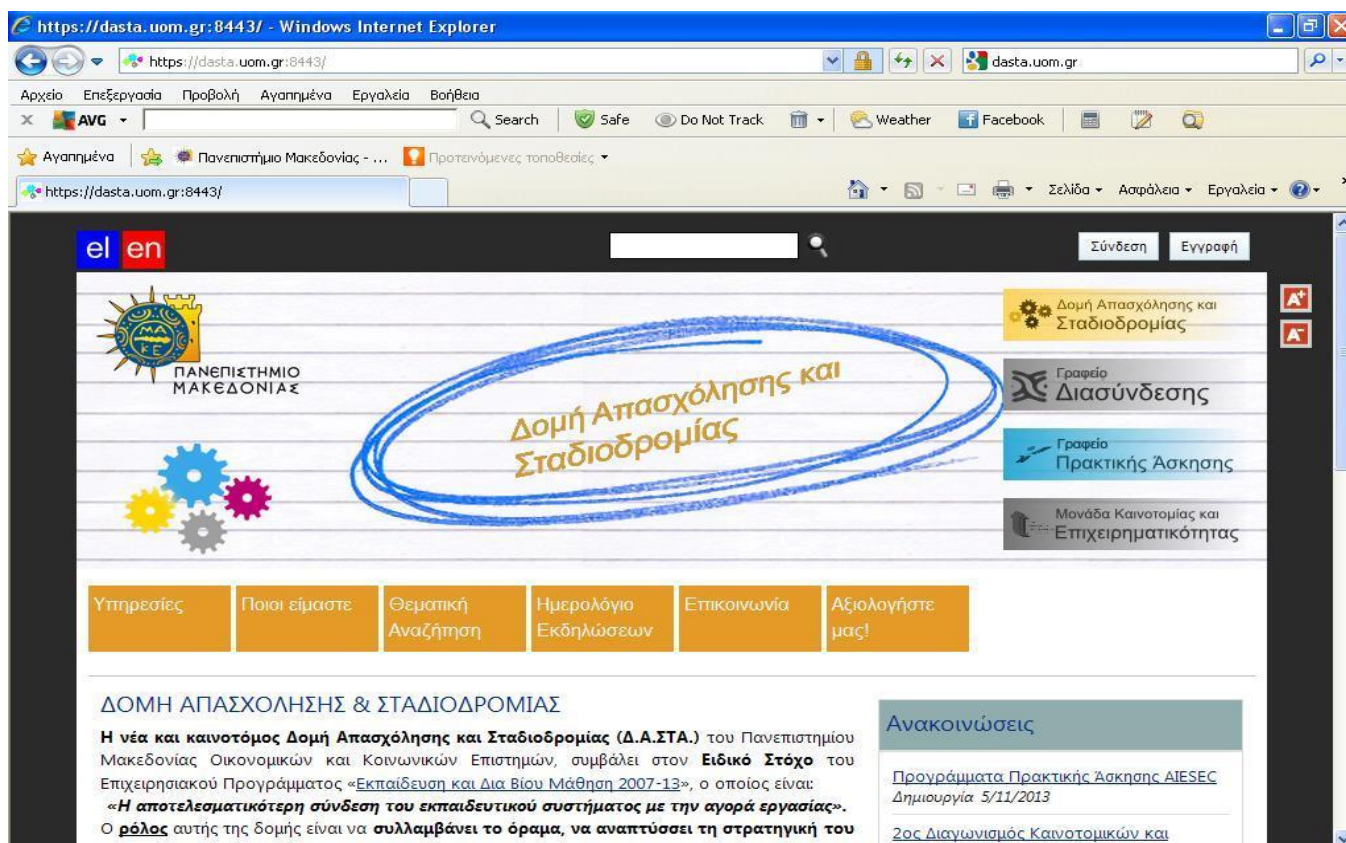
(χρηματοδοτούμενης από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση» 2007-2013)





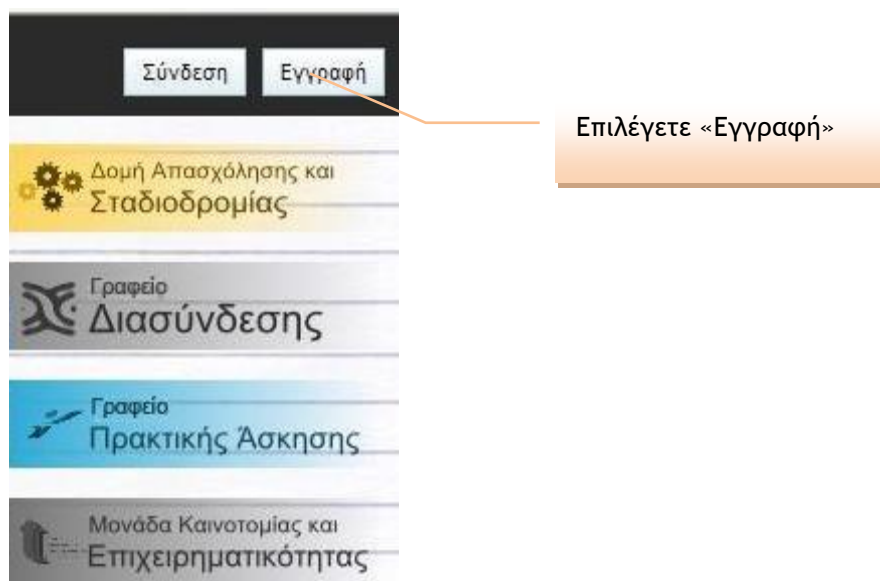
## Εγγραφή στο ΠΣ Δ.Α.ΣΤΑ. ως Φορέας

Επισκεφθείτε το web site του πληροφοριακού συστήματος Δ.Α.ΣΤΑ. στη διεύθυνση [dasta.uom.gr](https://dasta.uom.gr) ή από την κεντρική ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Μακεδονίας [www.uom.gr](http://www.uom.gr), μέσω του link «[ΔΑΣΤΑ - Δομή Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας](#)» (στην ενότητα «ΧΡΗΣΙΜΟΙ ΣΥΝΔΕΣΜΟΙ»)



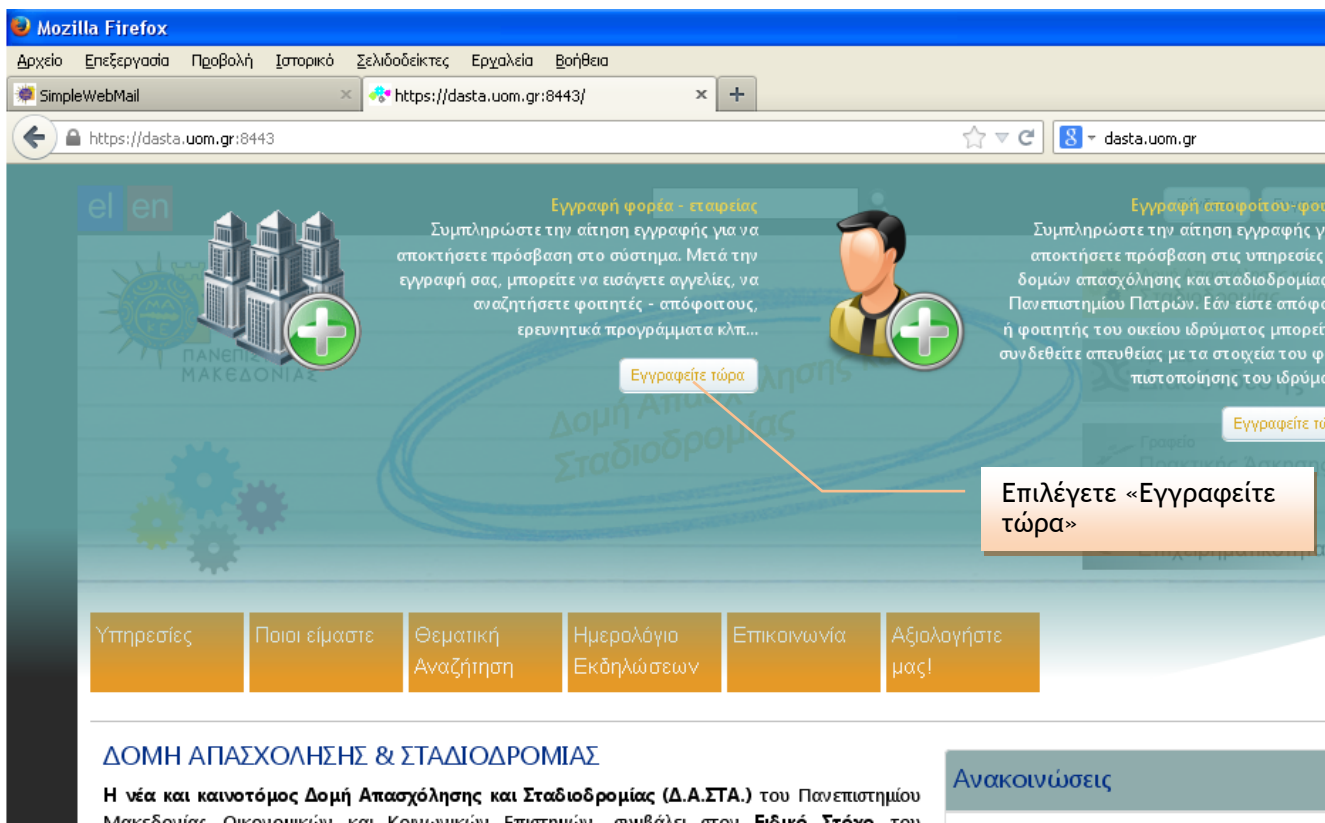
Εικόνα 1 – Κεντρική σελίδα του ΠΣ Δ.Α.ΣΤΑ.

Στην πύλη εισόδου επιλέγετε «Εγγραφή» για να ξεκινήσετε την εγγραφή σας.



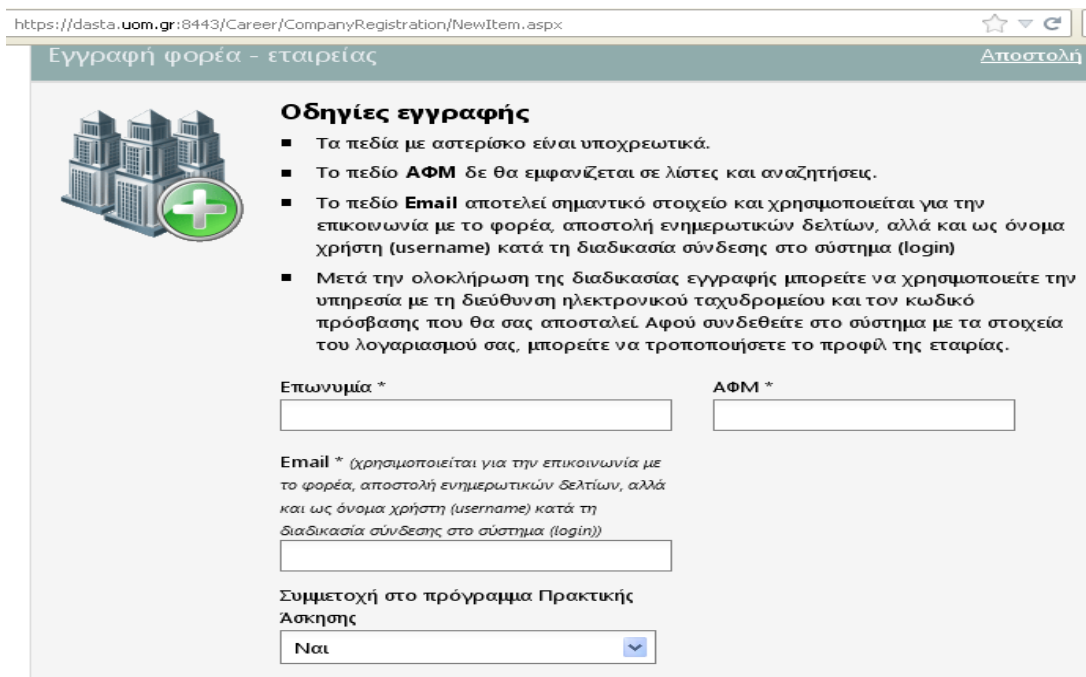
Εικόνα 2 – Πύλη εισόδου στο ΠΣ Δ.Α.ΣΤΑ.

Στην οθόνη που εμφανίζεται επιλέγετε «Εγγραφείτε τώρα».



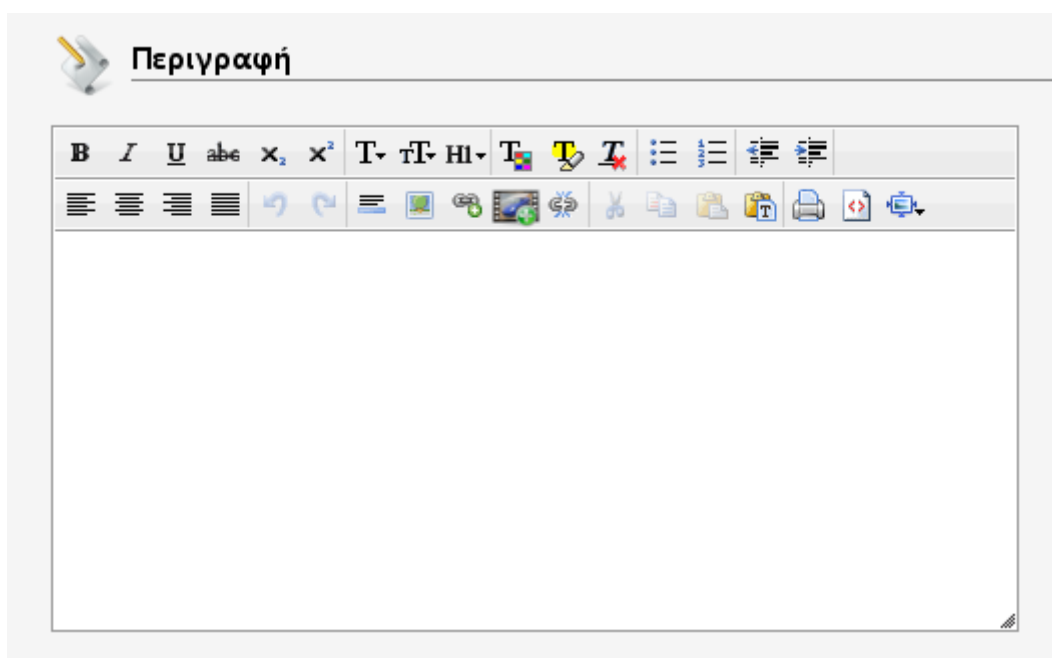
Εικόνα 3 – Πύλη εγγραφής στο ΠΣ Δ.Α.ΣΤΑ.

Στη σελίδα που εμφανίζεται θα πρέπει να συμπληρώσετε τα στοιχεία σας σύμφωνα με τις οδηγίες. Για να μπορείτε να συμμετέχετε στο πρόγραμμα της Πρακτικής Άσκησης θα πρέπει να επιλέξετε «Ναι».



Εικόνα 4 – Πύλη εγγραφής φορέα στο ΠΣ Δ.Α.ΣΤΑ.

Στο πεδίο «Περιγραφή» θα πρέπει να συμπληρώσετε το αντικείμενο και τις δραστηριότητες της εταιρείας σας.



**Εικόνα 5 – Αναγραφή του αντικειμένου και των δραστηριοτήτων**

Τα πεδία «Στοιχεία Επικοινωνίας» και «Στοιχεία Υπευθύνου Επικοινωνίας» θα πρέπει να συμπληρωθούν για να διευκολυνθεί η επικοινωνία του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης με τον Φορέα.

### Στοιχεία Επικοινωνίας

<p><b>Διεύθυνση *</b></p> <input style="width: 95%; height: 25px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	<p><b>ΤΚ</b></p> <input style="width: 95%; height: 25px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
<p><b>Τοποθεσία</b></p> <input style="width: 95%; height: 25px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	
<p><b>Χώρα *</b></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <span style="display: block; width: 90%; border-bottom: 1px solid #ccc;">Ελλάδα</span> <span style="float: right; font-size: 10px;">▼</span> </div>	<p><b>Περιοχή</b></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <span style="display: block; width: 90%; border-bottom: 1px solid #ccc;">Ανατολική Μακεδονία κ</span> <span style="float: right; font-size: 10px;">▼</span> </div>
<p><b>Τηλέφωνο *</b></p> <input style="width: 95%; height: 25px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	<p><b>Τηλέφωνο 2</b></p> <input style="width: 95%; height: 25px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
<p><b>Ιστότοπος</b></p> <input style="width: 95%; height: 25px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	<p><b>Φαξ</b></p> <input style="width: 95%; height: 25px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>

### Στοιχεία Υπευθύνου Επικοινωνίας

<p><b>Επώνυμο *</b></p> <input style="width: 95%; height: 25px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	<p><b>Όνομα *</b></p> <input style="width: 95%; height: 25px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
<p><b>Όνομα χρήστη *</b> <small>(χρησιμοποιείται για την είσοδο στο σύστημα)</small></p> <input style="width: 95%; height: 25px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	

Εικόνα 6 – Αναγραφή των στοιχείων επικοινωνίας

Συμπληρώνετε τις επιπλέον πληροφορίες, εισάγετε τους χαρακτήρες στο πλαίσιο και επιλέγετε «Αποστολή» για να ολοκληρωθεί η εγγραφή σας στο σύστημα.

### Επιπλέον πληροφορίες

*Επιλέξτε περισσότερες από μία εγγραφές ή ακυρώστε κάποια επιλογή σας κρατώντας πατημένο το πλήκτρο Ctrl*

**Θεματική περιοχή εργασίας**

- Αγορές/Προμήθειες
- Αγροτικά
- Αισθητική/κομμωτήρια/Fitness
- Άλλες δραστηριότητες παροχής υπηρεσιών
- Άλλες επιχειρηματικές δραστηριότητες
- Ανακύκλωση
- Ανάπτυξη Λογισμικού
- Ανθρώπινο Δυναμικό

**Τύπος εταιρείας**

(Κενό) ▼

**Μέγεθος εταιρείας**

(Κενό) ▼

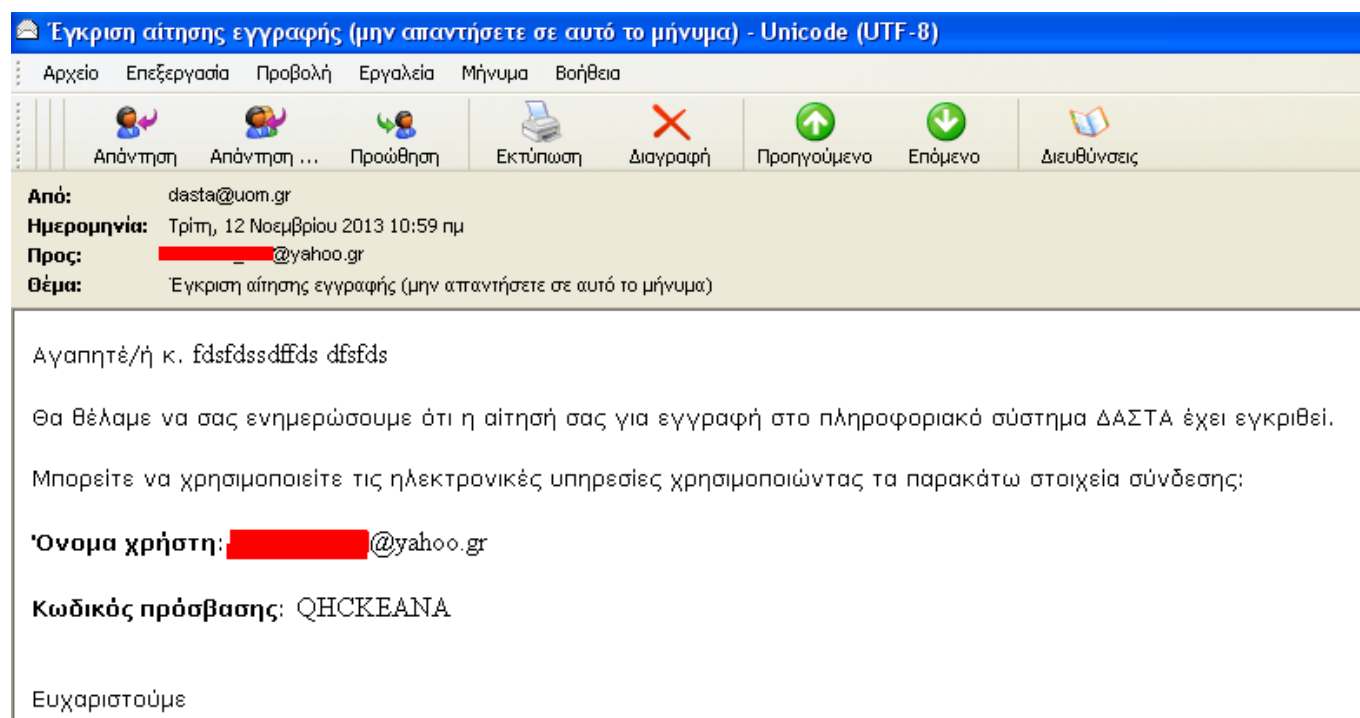
**Εισάγετε τους χαρακτήρες που εμφανίζονται στην παραπάνω εικόνα**

Αποστολή

Εισάγετε τους χαρακτήρες στο πλαίσιο και επιλέξτε Αποστολή

Εικόνα 7 – Αναγραφή των πληροφοριών

Αφού ολοκληρωθεί η διαδικασία εγγραφής, θα λάβετε ενημερωτικό e-mail στο οποίο θα αναγράφεται το όνομα χρήστη και ο κωδικός πρόσβασης που θα χρησιμοποιείτε για την είσοδό σας στο σύστημα.

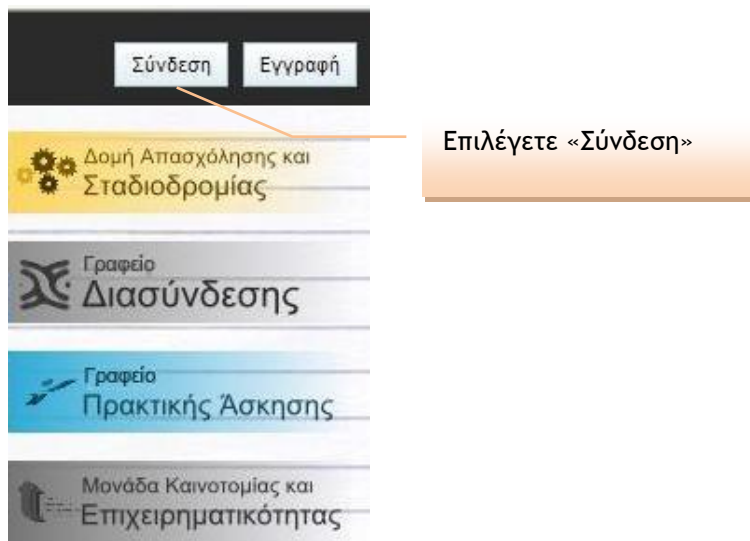


Εικόνα 8 – Αναγραφή των πληροφοριών



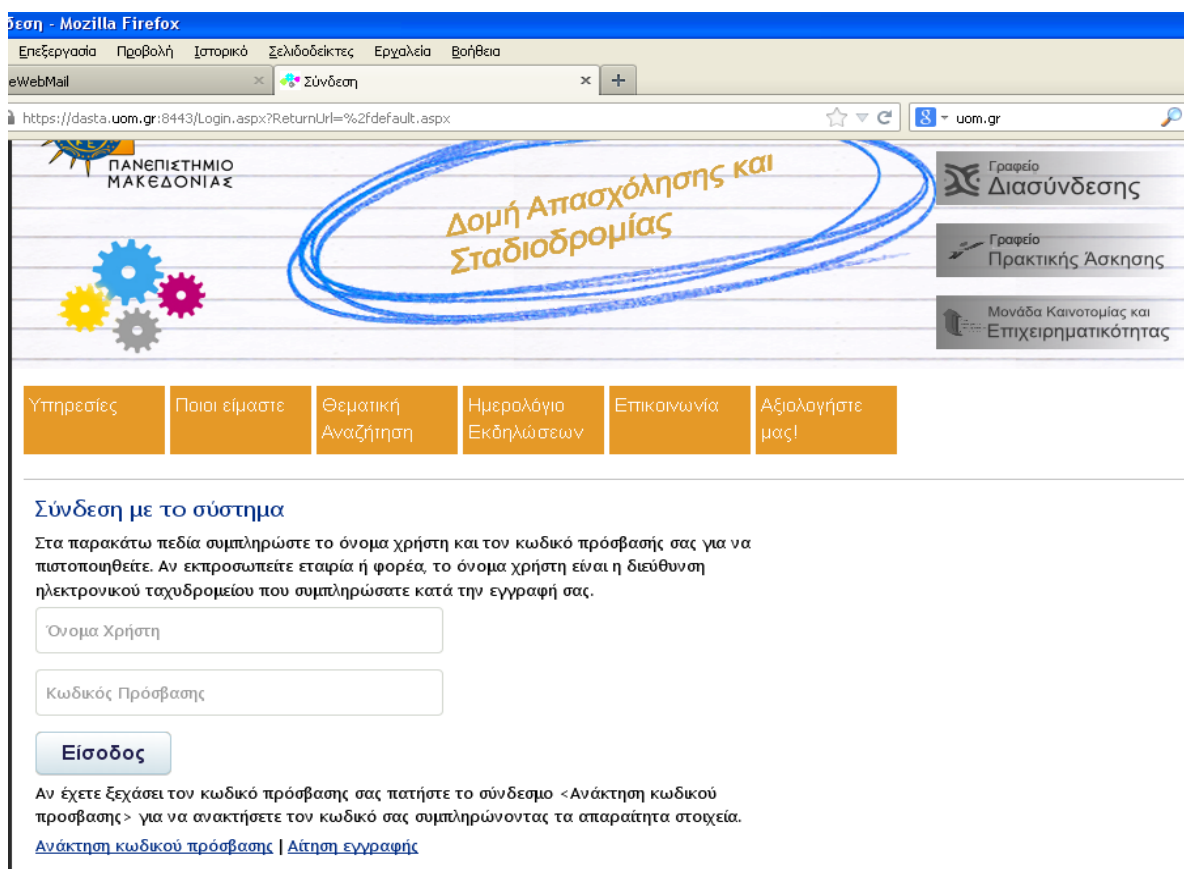
## Εισαγωγή Θέσης Πρακτικής Άσκησης

Επισκεφθείτε το web site του πληροφοριακού συστήματος Δ.Α.ΣΤΑ. και στην πύλη εισόδου επιλέγετε «Σύνδεση».



Εικόνα 9 – Πύλη εισόδου στο ΠΣ Δ.Α.ΣΤΑ.

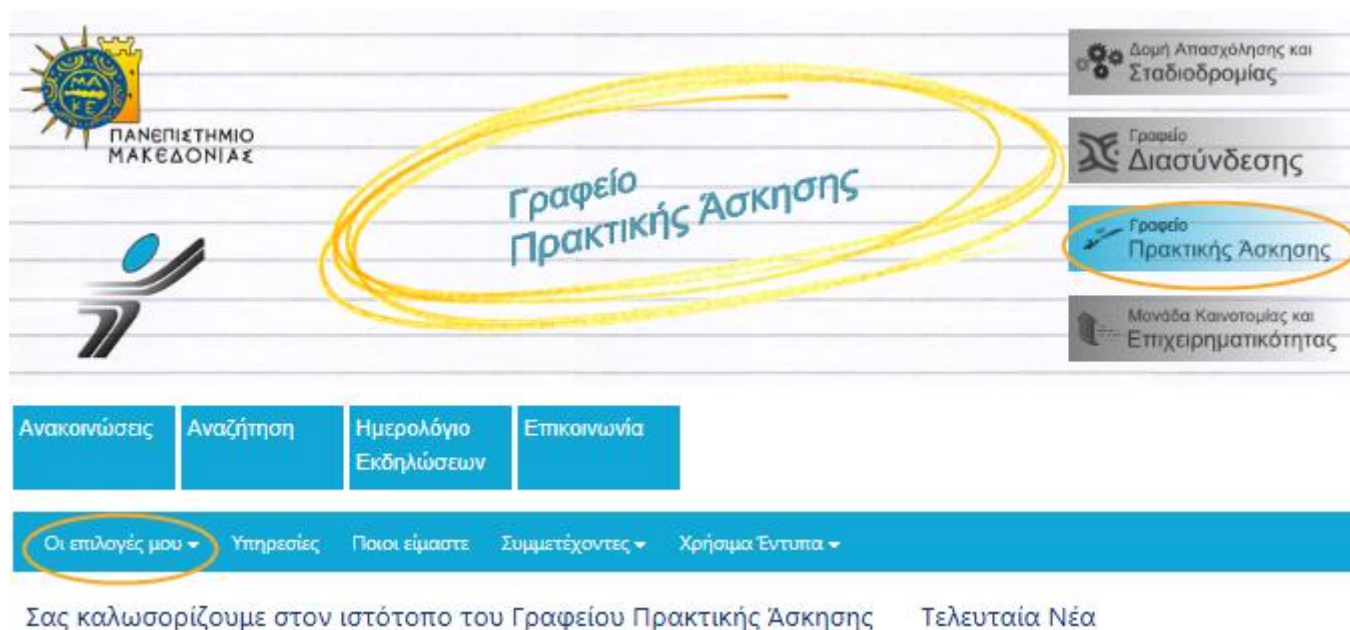
Στα κενά πεδία συμπληρώστε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης που λάβατε με το ενημερωτικό e-mail κατά την εγγραφή σας στο σύστημα (βλ. εικόνα 8).



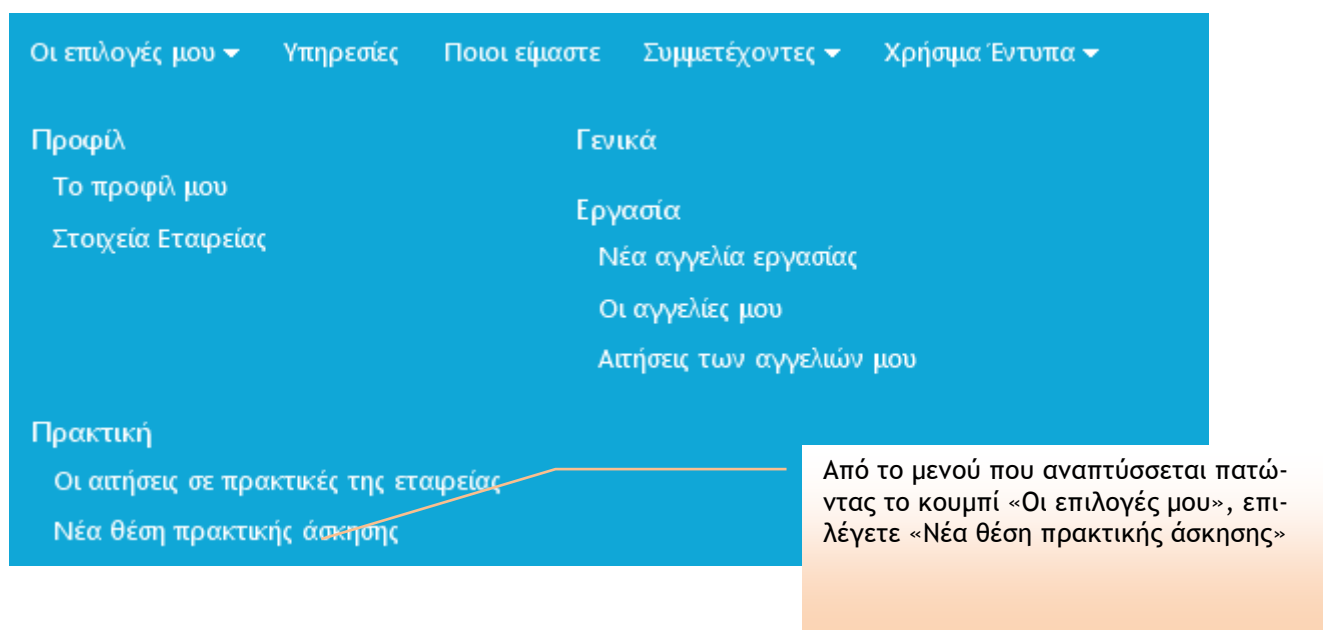
Εικόνα 10 – Είσοδος χρήστη στο ΠΣ Δ.Α.ΣΤΑ.

## Είσοδος στο υποσύστημα Πρακτικής Άσκησης

Επιλέγετε το εικονίδιο «Γραφείο Πρακτικής Άσκησης» και στη συνέχεια το «Οι επιλογές μου».



## Εισαγωγή θέσης για Πρακτική Άσκηση μέσω του ΠΣ Δ.Α.ΣΤΑ.



Εικόνα 11 – Επιλογή για δημιουργία νέας θέσης πρακτικής άσκησης

Στη συνέχεια, εμφανίζεται η Εικόνα 12, όπου συμπληρώνετε τον τίτλο της θέσης (π.χ. Βοηθός Λογιστή, πληροφορικός κ.τ.λ.). Στο πεδίο «Τμήματα», επιλέγετε τα Τμήματα στους φοιτητές/τριες των οποίων απευθύνεται η αγγελία σας. Αν θέλετε να επιλέξετε περισσότερα από ένα Τμήματα, κρατάτε πατημένο το πλήκτρο Ctrl και κάνετε την επιλογή σας. Στο πεδίο «Αριθμός θέσεων», συμπληρώνετε τον αριθμό των φοιτητών που ζητάτε. Τέλος, στο πεδίο «Περιγραφή», συμπληρώνετε τις αρμοδιότητες του/της φοιτητή/τριας που θα απασχολήσετε.

Νέα θέση πρακτικής άσκησης
Αποθήκευση | Άκυρο

Τίτλος \*

*Επιλέξτε περισσότερες από μία εγγραφές ή ακυρώστε κάποια επιλογή σας κρατώντας πατημένο το πλήκτρο Ctrl*

**Τμήματα**

Δ.Π.Μ.Σ. ΣΤΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ

ΤΜΗΜΑ ΒΑΛΚΑΝΙΚΩΝ, ΣΛΑΒΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΤΟΛΙΚΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΔΙΕΘΝΩΝ ΚΑΙ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΜΟΥΣΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

**Γνωστικό αντικείμενο**

-

Αγορές/Προμήθειες

Αγροτικά

Άλλες δραστηριότητες παροχής υπηρεσιών

Ανακύκλωση

Ανάπτυξη Λογισμικού

Ανθρώπινο Δυναμικό

Ανώτατη Διοίκηση

Αριθμός θέσεων

**Περιγραφή**

B *I* U abc  $x_2$   $x^2$  T T H

T T H

Εικόνα 12 – Δημιουργία νέας θέσης πρακτικής άσκησης

Συμπληρώνετε και τα πεδία της εικόνας 13. Αναγράψτε τα στοιχεία του «Υπεύθυνου επικοινωνίας» με τον οποίο θα επικοινωνούν οι φοιτητές που ενδιαφέρονται για την θέση πρακτικής άσκησης. Συμπληρώνετε και τις επιπλέον πληροφορίες όπου, στο πεδίο «Συγχρηματοδότηση», επιλέγετε εάν θέλετε να συγχρηματοδοτήσετε την πρακτική άσκηση με 100€ ή 200€. Εάν δεν επιθυμείτε να συγχρηματοδοτήσετε την πρακτική άσκηση, επιλέγετε το μηδέν. Στο τέλος, επιλέγετε «Αποθήκευση» για να ολοκληρωθεί η διαδικασία. Η θέση που καταχωρήσατε θα δημοσιευθεί αφού λάβει την έγκριση του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης.

### Στοιχεία Υπευθύνου Επικοινωνίας

---

Στοιχεία Υπευθύνου Επικοινωνίας \*

Email \* Τηλέφωνο \*

### Επιπλέον πληροφορίες

---

Χώρα \* Περιοχή

Τοποθεσία \*

Διάρκεια Συγχρηματοδότηση (Ευρώ)

Εικόνα 13 – Δημιουργία νέας θέσης πρακτικής άσκησης