


Συνοπτικές οδηγίες χρήσεως πλατφόρμας υποβολής

Ο κάθε ενδιαφερόμενος για συμμετοχή στη διαδικασία υποβολής προμηθεύεται όνομα χρήστη και κωδικό εισόδου πατώντας το κουμπί «Εγγραφή» που βρίσκεται στην αρχική σελίδα της πλατφόρμας υποβολής και ακολουθώντας τις σχετικές οδηγίες. Το όνομα χρήστη και ο κωδικός εισόδου αποστέλλονται στο χρήστη με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο. Ο λογαριασμός που δημιουργείται είναι μοναδικός ανά πρόταση και σε περίπτωση δράσεων που συμμετέχουν περισσότεροι του ενός φορέα ο επιστημονικός υπεύθυνος / συντονιστής πρέπει να αναλάβει τη συγκέντρωση και καταχώριση των δεδομένων με δική του ευθύνη. Σε περίπτωση απώλειας του ονόματος χρήστη / κωδικού υπάρχει email τεχνικής υποστήριξης που αναγράφεται στην αρχική σελίδα της πλατφόρμας. Σε περίπτωση που το ίδιο άτομο διαχειρίζεται περισσότερους λογαριασμούς του ενός για την ίδια / διαφορετικές δράσεις πρέπει να φροντίζει να μην έχει εισέλθει ταυτόχρονα και στους δύο λογαριασμούς που διαθέτει από τον ίδιο υπολογιστή διότι υπάρχει κίνδυνος απώλειας μέρους των δεδομένων που θα καταχωρήσει.

Με την είσοδο στην πλατφόρμα, οι χρήστες βλέπουν τα απαιτούμενα προς συμπλήρωση δεδομένα της κάθε διαδικασίας υποβολής οργανωμένα σε φόρμες στις οποίες έχει πρόσβαση μέσω μενού (Tab) και υπο-μενού που βρίσκονται στο πάνω μέρος της κάθε ιστοσελίδας. Τα στοιχεία που καταχωρούνται στις φόρμες μπορούν να σωθούν / τροποποιηθούν ανά πάσα στιγμή χρησιμοποιώντας το κουμπί «Αποθήκευση»  στο κάτω μέρος της κάθε φόρμας. **Η δυνατότητα αυτή απενεργοποιείται μετά την οριστική υποβολή της κάθε πρότασης.** Σε ορισμένες περιπτώσεις, για τη συμπλήρωση κάποιων φορμών είναι προαπαιτούμενο να έχουν συμπληρωθεί κάποιες άλλες. Έτσι, για παράδειγμα, στην υποβολή προτάσεων που συμμετέχουν περισσότεροι του ενός φορέα, πρέπει πρώτα να έχουν συμπληρωθεί τα στοιχεία των φορέων και στις συνέχεια οι φόρμες που αφορούν, για παράδειγμα, τους προϋπολογισμούς ανά φορέα κλπ.

Η συμπλήρωση των πεδίων γίνεται με βάση τις οδηγίες του Οδηγού Εφαρμογής της Δράσης. Σε κάποια από αυτά υπάρχουν κάποιοι έλεγχοι εγκυρότητας ή / και οδηγίες συμπλήρωσης. **Το γεγονός ότι η εισαγωγή στοιχείων σε ένα πεδίο επιτρέπεται από το σύστημα δε σημαίνει κατ' ανάγκη ότι η τιμή που έχει εισαχθεί συνάδει με τους περιορισμούς της προκήρυξης της δράσης στο πλαίσιο της οποίας υποβάλλεται η πρόταση. Ο έλεγχος νομιμότητας γίνεται εκ των υστέρων από την Υπηρεσία.** Σε κάθε περίπτωση, δεν πρέπει οι χρήστες να παρακάμπτουν του ελέγχους που πραγματοποιεί το σύστημα (πχ απενεργοποιώντας τα Javascript) διότι συνήθως θα οδηγηθούν σε καταχώριση μη έγκυρων δεδομένων. Η συμπλήρωση όλων των πεδίων είναι υποχρεωτική εκτός εάν αναφέρεται διαφορετική οδηγία.

Στις φόρμες που απαιτείται η αποστολή αρχείου στο σύστημα, οι χρήστες πρέπει να ακολουθήσουν την παρακάτω διαδικασία: Αρχικά, αποθηκεύουν τοπικά στον υπολογιστή τους το πρότυπο συμπλήρωσης που τους παρέχεται (αν προβλέπεται για τη συγκεκριμένη περίπτωση) ή διαμορφώνουν τοπικά στον υπολογιστή τους ένα νέο αρχείο σύμφωνα με οδηγίες – προδιαγραφές που τους δίνονται στη αντίστοιχη

φόρμα. Μετά τη δημιουργία και συμπλήρωση του αρχείου το μετατρέπουν (αν απαιτείται) σε μορφή pdf (υπάρχουν διαθέσιμες στο διαδίκτυο πολλές ελεύθερες σχετικές εφαρμογές) και το αποθηκεύουν τοπικά στον υπολογιστή τους. Τέλος, όταν κριθεί σκόπιμο (και οπωσδήποτε πριν την ολοκλήρωση της υποβολής), το αποστέλλουν στο σύστημα χρησιμοποιώντας τον file browser που παρέχεται για το σκοπό αυτό στην αντίστοιχη φόρμα. Συνήθως υπάρχει κάποιος περιορισμός για το συνολικό μέγεθος του αρχείου. Κάθε νέο αρχείο που αποστέλλεται από τη σχετική φόρμα επικαλύπτει το προηγούμενο. Σε περίπτωση που η αλλαγή του αρχείου με άλλο νεώτερο δεν εμφανίζεται στον υπολογιστή σας πρέπει να «καθαριστεί» η cache memory του browser που χρησιμοποιείτε. Σε περίπτωση που αναφέρονται κάποιοι περιορισμοί ως προς τη μορφή και την έκταση του αρχείου που αποστέλλεται (πχ αριθμός σελίδων και μέγεθος γραμματοσειράς), αυτοί δεν ελέγχονται από το σύστημα αλλά εντοπίζονται από τον έλεγχο νομιμότητας που πραγματοποιεί εκ των υστέρων η Υπηρεσία.

Υπάρχουν τέλος δύο φόρμες ειδικού σκοπού:

- 1) Η φόρμα «Περίληψη» όπου περιλαμβάνονται συγκεντρωτικά τα πιο σημαντικά από τα στοιχεία που έχει καταχωρήσει ένας χρήστης ώστε να τα αποθηκεύσει / εκτυπώσει πριν την ολοκλήρωση της υποβολής για το αρχείο του.
- 2) Η φόρμα «Υποβολή» όπου καταγράφονται οι ελλείψεις που υπάρχουν για να μπορέσει να ολοκληρωθεί η υποβολή και συνήθως οι όροι συμμετοχής της προκήρυξης. Όταν ο χρήστης έχει συμπληρώσει όλες τις απαιτούμενες φόρμες τότε εμφανίζεται στο κάτω μέρος της οθόνης κουμπί με την ένδειξη «Υποβολή». **Η πρόταση θεωρείται ότι έχει υποβληθεί έγκυρα στο σύστημα μόνο αν ο χρήστης έχει ολοκληρώσει τη διαδικασία πατώντας το προαναφερθέν κουμπί. Σε αντίθετη περίπτωση, ακόμα και αν έχουν συμπληρωθεί όλα τα απαραίτητα δεδομένα η Υποβολή θεωρείται ως μη γενόμενη. Με την ολοκλήρωση της υποβολής ο χρήστης παύει πλέον να έχει δυνατότητα τροποποίησης των δεδομένων που έχουν καταχωρηθεί. Με τη λήξη της προθεσμίας υποβολής η πλατφόρμα κλείνει οριστικά για τους χρήστες και παύει να υπάρχει πρόσβαση σε αυτή με χρήση των λογαριασμών των χρηστών.**