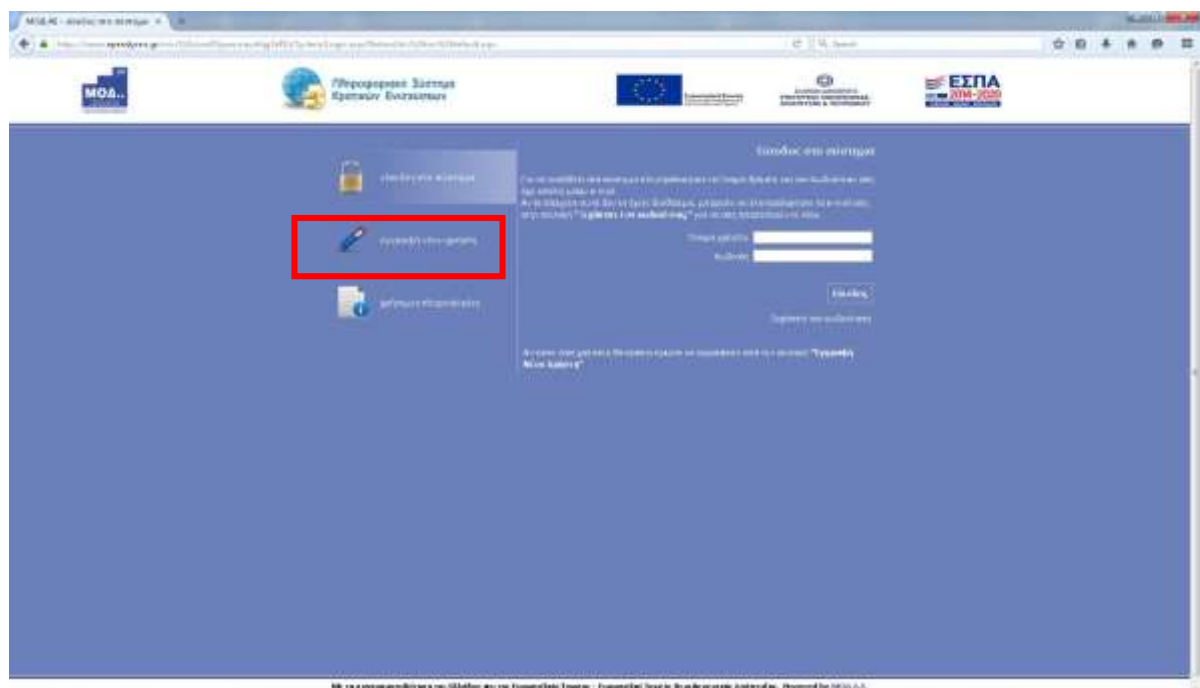
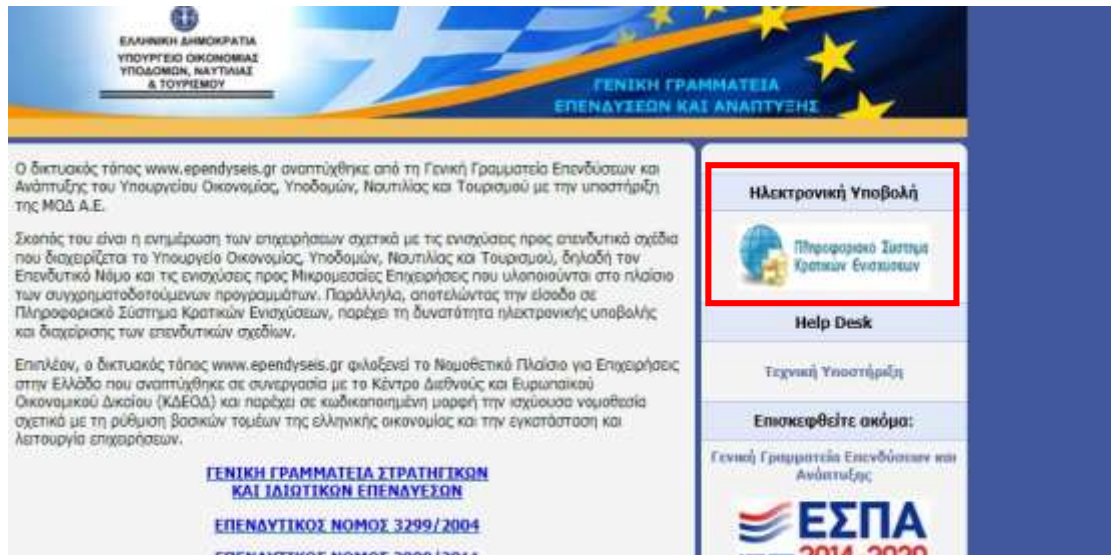


## **ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΣΤΟ ΠΣΚΕ**

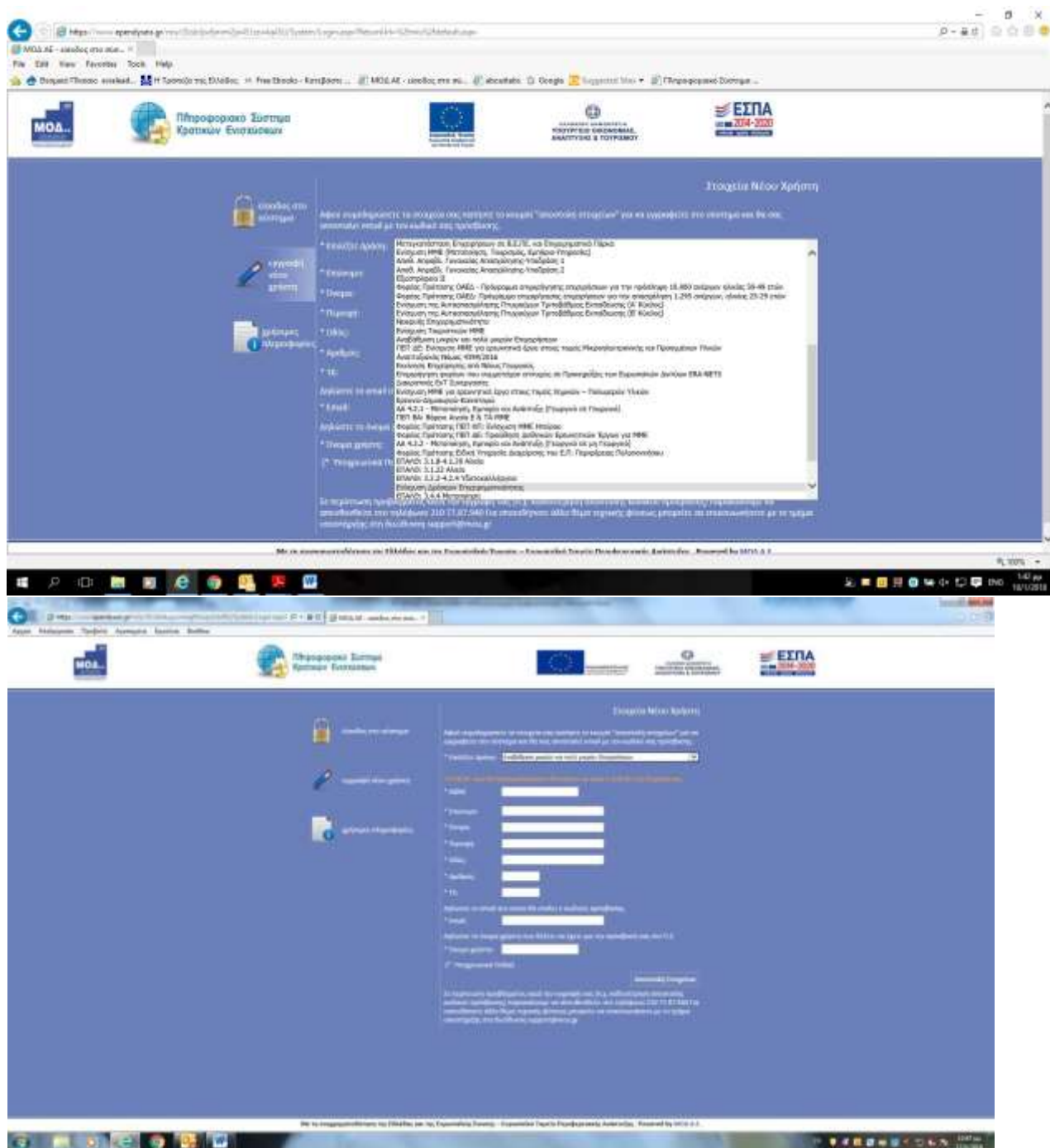
**«Εργαλειοθήκη Επιχειρηματικότητας – Εμπόριο, Εστίαση, Εκπαίδευση»**

Η υποβολή νέας πρότασης στη Δράση «**Εργαλειοθήκη Επιχειρηματικότητας – Εμπόριο, Εστίαση, Εκπαίδευση**» γίνεται μέσω της ιστοσελίδας **www.ependyseis.gr** και στη συνέχεια στο «Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων» (ΠΣΚΕ). Η διαδικασία θα πρέπει να γίνεται από το πρόγραμμα περιήγησης Google Chrome.



Στην παραπάνω οθόνη επιλέγετε : εγγραφή νέου χρήστη.

Στην συνέχεια από τον κατάλογο επιλογών «Επιλέξτε Δράση» επιλέγετε «Ενίσχυση δράσεων Επιχειρηματικότητας»



Στην συνέχεια συμπληρώνετε όλα τα πεδία που εμφανίζονται στην οθόνη.

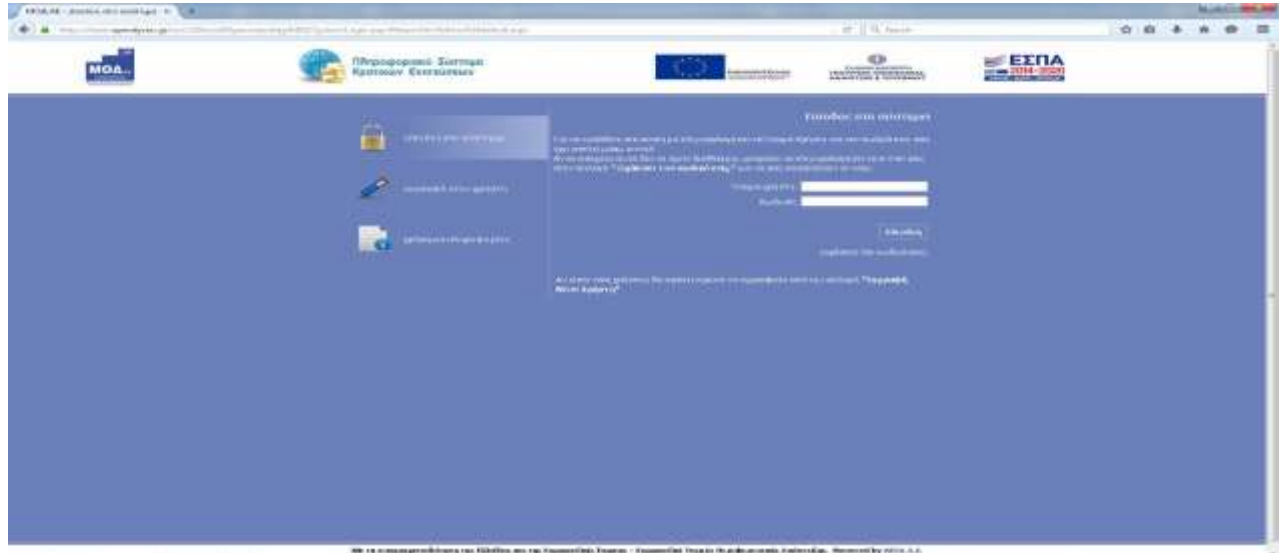
Στο πεδίο ΑΦΜ θα πληκτρολογήσετε το Α.Φ.Μ. της επιχείρησης/δυνητικού δικαιούχου. Με το Α.Φ.Μ. της επιχείρησης, μπορείτε να υποβάλετε μία μόνο αίτηση στο πρόγραμμα.

Σε περίπτωση που το Όνομα Χρήστη που επιλέξετε υπάρχει ήδη εμφανίζεται για σύντομο χρονικό διάστημα στο κάτω μέρος της οθόνης ένα προειδοποιητικό μήνυμα. Σε αυτή την περίπτωση πρέπει να επιλέξετε άλλο Όνομα Χρήστη.

Εφ' όσον η διαδικασία εγγραφής έχει ολοκληρωθεί σωστά, άμεσα με αυτοματοποιημένη διαδικασία, αποστέλλεται στην διεύθυνση E-mail που έχει δηλωθεί στα στοιχεία του χρήστη,

ένα ηλεκτρονικό μήνυμα που περιέχει το Όνομα Χρήστη και τον Κωδικό (Password) με τα οποία θα πραγματοποιηθεί η είσοδος στο σύστημα.

Στην συνέχεια επανέρχεστε στην αρχική οθόνη ([www.ependyseis.gr/mis](http://www.ependyseis.gr/mis)), καταχωρείτε τα στοιχεία που σας έχουν αποσταλεί και πατάτε το κουμπί Είσοδος.



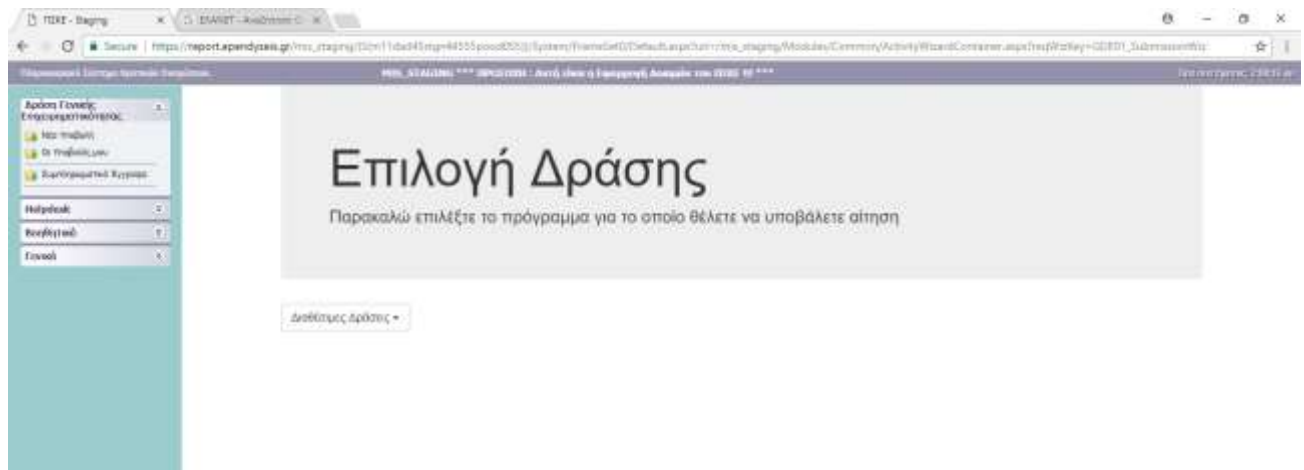
### Συμβουλές – Επίλυση Προβλημάτων

1. Για να μην υπάρξει τυπογραφικό λάθος είναι προτιμότερο να κάνετε Αντιγραφή (Copy – Ctrl C) – Επικόλληση (Paste Ctrl V) από το E-mail των στοιχείων εισόδου.
2. Επειδή είναι πιθανό να επανέλθετε αρκετές φορές μέχρι την υποβολή, αλλά και στην συνέχεια, φροντίστε για την αποθήκευση των στοιχείων εισόδου.

Σε περίπτωση που εισάγετε λανθασμένα στοιχεία περισσότερες από 3 φορές ο λογαριασμός σας κλειδώνει και πρέπει να επικοινωνήσετε με το **γραφείο υποστήριξης (2107787940 support@mou.gr** ώρες γραφείου 09:00 – 17:00) για να ξεκλειδώσει.

### ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ

Μετά την επιτυχή είσοδο στο σύστημα εμφανίζεται η κάτωθι οθόνη :

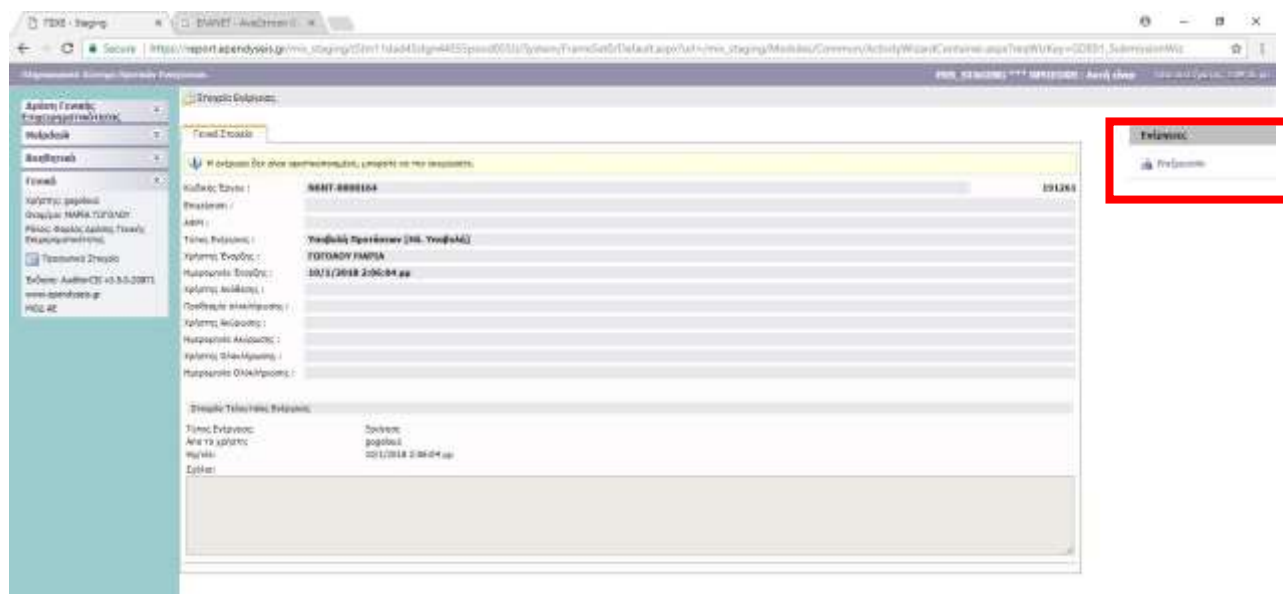


Στην «Επιλογή Δράσης» επιλέγετε πρόγραμμα το **«Εργαλειοθήκη Επιχειρηματικότητας – Εμπόριο, Εστίαση, Εκπαίδευση»**.

Στο αριστερό τμήμα της οθόνης εμφανίζονται οι επιλογές :

## 1. Δράσεις Γενικής επιχειρηματικότητας

- **Νέα Υποβολή:** Από αυτήν την επιλογή ξεκινάει η διαδικασία υποβολής νέας πρότασης. Για να ξεκινήσετε την επεξεργασία της, όπως κάνετε είσοδο στο «Επεξεργασία»



- **Οι Υποβολές μου:** Εμφανίζεται λίστα με τις προτάσεις του χρήστη
- **Συμπληρωματικά έγγραφα**

## 2. Helpdesk

- **Τα ερωτήματά μου:** Εμφανίζεται λίστα με τα ερωτήματα που έχουν τεθεί από τον χρήστη προς την υπηρεσία υποστήριξης του Πληροφοριακού Συστήματος Κρατικών Ενισχύσεων (ΠΣΚΕ)
- **Αποστολή Ερωτήματος :** Από την οθόνη αυτή μπορεί να υποβληθεί ερώτημα τεχνικής μορφής
- **FAQ :** Εμφανίζεται λίστα με τα συχνότερα ερωτήματα που έχουν υποβάλλει χρήστες και που μπορούν να βοηθήσουν στην επίλυση προβλημάτων άλλων χρηστών.

### 3. Βοηθητικά

- **Αρχική Σελίδα:** Επάνοδος στην αρχική σελίδα (παραπάνω οθόνη) από όποιο σημείο και αν βρισκόμαστε
- **Αποσύνδεση :** Έξοδος από το σύστημα και επάνοδος στην σελίδα εισόδου.
- **Έξοδος :** Έξοδος από το σύστημα και κλείσιμο του προγράμματος πλοήγησης.

#### 4. Γενικά

Προσωπικά Στοιχεία: Στο παράθυρο διαλόγου που ανοίγει στο «προσωπικά στοιχεία» ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να αλλάζει τον κωδικό (password).