

Νέο, αναβαθμισμένο Σύστημα ONLINE

Οδηγίες καταχώρησης υποψηφίων και πρόσβασης στα αποτελέσματα για τις εξετάσεις ESB, CAMBRIDGE, EUROPALSO

1. Είσοδος στο νέο σύστημα:

Πληκτρολογήστε **www.europalso.gr**, στην γραμμή διεύθυνσης (address) του περιηγητή ιστού (browser) που χρησιμοποιείτε.

Με την είσοδο σας στην αρχική σελίδα, επιλέξτε το menu: «**Online**». Στη συνέχεια, πατήστε: «**Σύνδεση**». Εμφανίζονται τα ακόλουθα δύο πεδία: «**Exams ID**» και «**Password**».

1.1 Συμπλήρωση αναγνωριστικού ID Εξετάσεων, «Exams ID» και κωδικού πρόσβασης «Password»

- Στο πρώτο πεδίο, πληκτρολογήστε το **Exams ID** του Κ.Ξ.Γ σας, προσθέτοντας στο τέλος, **@europalso.gr**. Π.χ. εάν ο κωδικός του ΚΞΓ σας είναι 12345, το πεδίο θα πρέπει να συμπληρωθεί ως ακολούθως: «**12345@europalso.gr**».
- Στο δεύτερο πεδίο, συμπληρώνετε τον κωδικό πρόσβασης σας, «**Password**».

Πατήστε το εικονίδιο: «**Log in**», για να εισέλθετε στην αρχική σελίδα του νέου συστήματος εγγραφών.



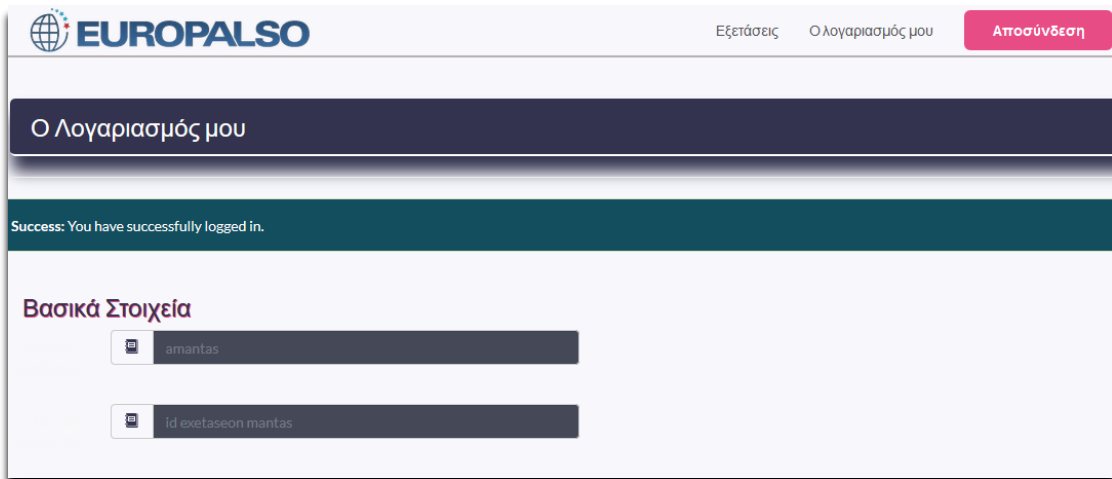
Σημαντική Διευκρίνιση: Σε περίπτωση που το ΚΞΓ σας δεν διαθέτει κωδικούς, επικοινωνήστε με το Γραφείο Εξετάσεων, τηλ: 210 3830752, 801-2227777 εσωτ:1

2. Αρχική σελίδα νέου συστήματος εγγραφών:

Σε αυτή τη σελίδα, εμφανίζονται τα ακόλουθα δύο πεδία: το **Exams ID** και η **Επωνυμία** του ΚΞΓ σας. Είναι τα βασικά στοιχεία του λογαριασμού σας.

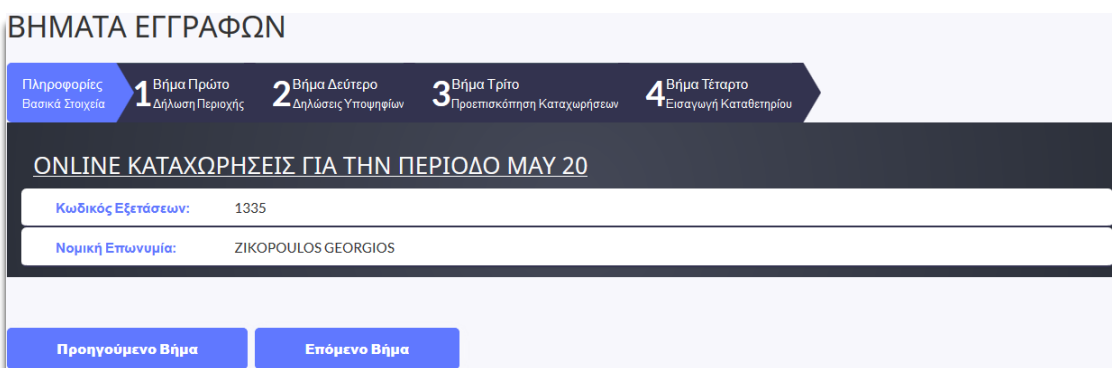
Στο επάνω μέρος της σελίδας, δεξιά, εμφανίζονται οι ακόλουθοι τίτλοι: «**Ο λογαριασμός μου**», «**Εξετάσεις**» και «**Αποσύνδεση**».

- Πατώντας «**Ο λογαριασμός μου**», το σύστημα σας επαναφέρει στην αρχική σελίδα.
- Τοποθετώντας τον κέρσορα στις «**Εξετάσεις**», εμφανίζονται οι ακόλουθες επιλογές: «**Εγγραφές**», «**Συμμετοχές**», «**Πληρωμές**», «**Δελτία**» και «**Αποτελέσματα**».
- Πατώντας «**Αποσύνδεση**», πραγματοποιείτε έξοδο (log out) από το σύστημα.



3. Ηλεκτρονική εγγραφή υποψηφίων:

Στο μενού «**Εξετάσεις**», επιλέγοντας «**Εγγραφές**», ανοίγει η παρακάτω σελίδα:



Σε αυτή τη σελίδα, εμφανίζονται πάλι τα «**Βασικά στοιχεία**» του ΚΞΓ σας, δηλαδή το **Exams ID** και η **Επωνυμία** του ΚΞΓ σας.

Στο κάτω μέρος της σελίδας, υπάρχουν τα ακόλουθα κουμπιά: «Προηγούμενο βήμα» και «Επόμενο βήμα», με τα οποία μπορείτε να μεταβείτε σε προηγούμενα ή επόμενα στάδια της διαδικασίας εγγραφής υποψηφίων.

Σημαντική Διευκρίνιση: Για να ολοκληρωθεί η διαδικασία εγγραφών επιτυχώς χρειάζεται να ακολουθήσετε **ένα-ένα**, με τη σειρά, τα παρακάτω βήματα.

Βήματα εγγραφών:

1^ο Βήμα: «Δήλωση Περιοχής»

2^ο Βήμα: «Δηλώσεις Υποψηφίων»

3^ο Βήμα: «Προεπισκόπηση Καταχωρήσεων»

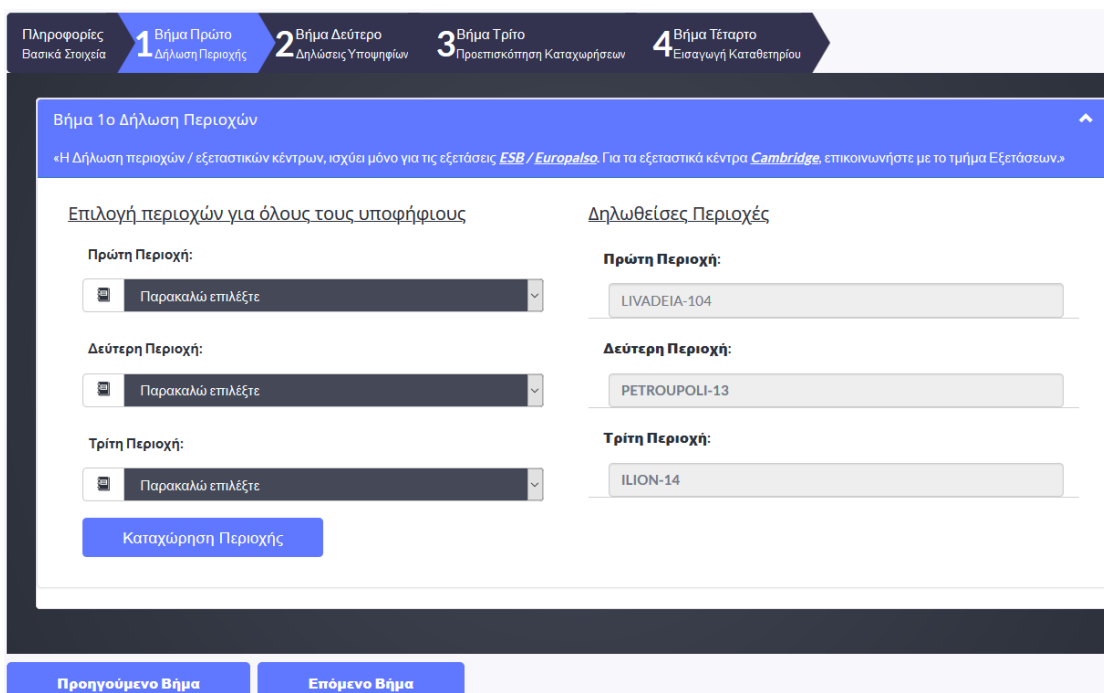
4^ο Βήμα: «Εισαγωγή Καταθετηρίου»

1^ο ΒΗΜΑ:

Πατήστε το κουμπί: «1 Βήμα Πρώτο, Δήλωση Περιοχής», ή εναλλακτικά το κουμπί: «Επόμενο Βήμα».

Σε αυτό το στάδιο, δηλώνετε τις περιοχές/εξεταστικά κέντρα που επιθυμείτε να εξεταστούν οι υποψήφιοι σας. Επιλέξτε υποχρεωτικά τις τρεις πιο κοντινές περιοχές/πόλεις στο Κ.Ξ.Γ σας, κατά σειρά προτεραιότητας π.χ. «**Πρώτη Περιοχή**»: Περιστέρι-10, «**Δεύτερη Περιοχή**»: Πετρούπολη-13, «**Τρίτη Περιοχή**»: Ίλιον-14.

Για να καταχωρήσετε τις επιλογές των εξεταστικών κέντρων που επιθυμείτε, κάντε κλικ στο κουμπί: «Καταχώρηση Περιοχής». Με αυτή την ενέργεια, οι επιλογές σας καταχωρούνται στο σύστημα και εμφανίζονται στις «Δηλωθείσες Περιοχές».



Σημαντική Διευκρίνιση: Σε περίπτωση που επιθυμείτε να αλλάξετε κάποια ή κάποιες από τις επιλογές σας, επιλέξτε εκ νέου την προτίμηση σας στα αντίστοιχα πεδία: «**Πρώτη Περιοχή**», «**Δεύτερη Περιοχή**», «**Τρίτη Περιοχή**» και κάντε κλικ στο κουμπί: «**Καταχώρηση Περιοχής**». Με την παραπάνω ενέργεια, οι επιλογές σας ανανεώνονται αυτομάτως.

ΠΡΟΣΟΧΗ:

- Η Δήλωση Περιοχών/Εξεταστικών κέντρων, ισχύει μόνο για τις εξετάσεις **ESB/Europalso**. Για τα εξεταστικά κέντρα **Cambridge**, επικοινωνήστε με το τμήμα Εξετάσεων.
- Για να δηλώσετε περιοχή προτίμησης για μεμονωμένο υποψήφιο, δείτε παρακάτω στον παρόντα οδηγό: «**2^ο βήμα, i**».

2^ο ΒΗΜΑ:

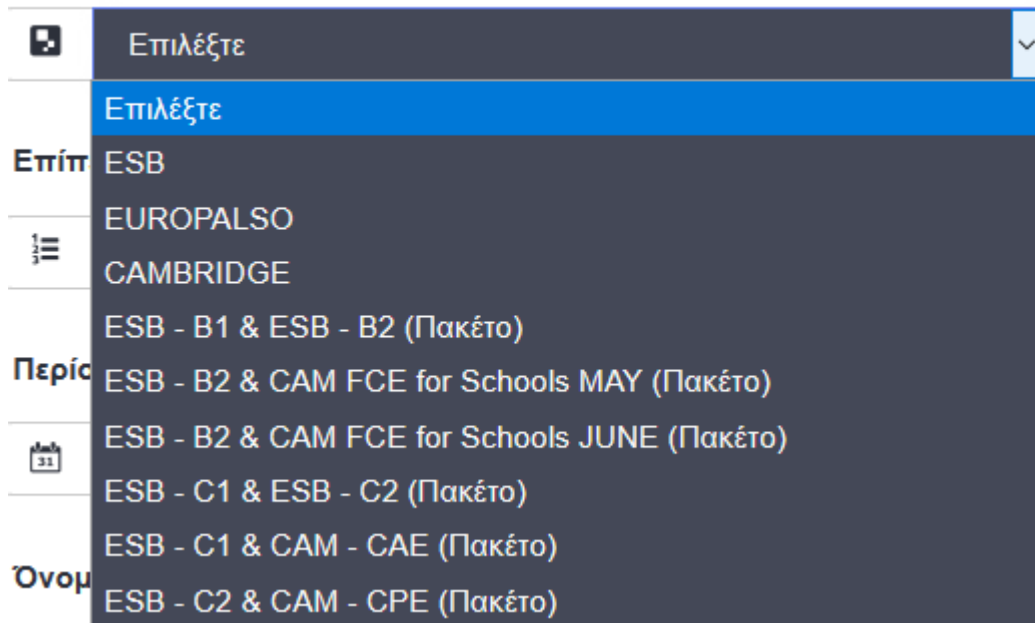
Πατήστε το κουμπί: «**2 Βήμα Δεύτερο, Δήλωσεις υποψηφίων**», ή «**Επόμενο Βήμα**».

Σε αυτό το βήμα, εγγράφετε έναν-έναν τους υποψηφίους σας.

α) Εξ. Φορέας / Συνδυαστικά Πακέτα Φορέων

Στο πεδίο «**Εξ. Φορέας / Συνδυαστικά Πακέτα Φορέων**» επιλέγετε τον εξεταστικό φορέα ή το αντίστοιχο εκπαιδευτικό πακέτο που επιθυμείτε για τον συγκεκριμένο υποψήφιο.

Εξ. Φορέας / Συνδυαστικά Πακέτα Φορέων:



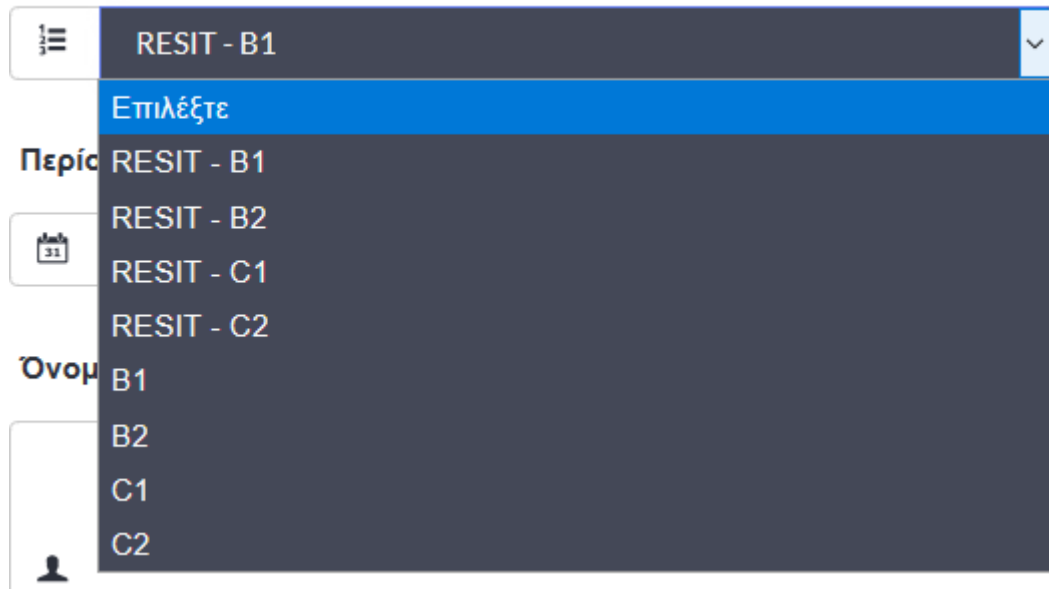
The image shows a dropdown menu with a dark grey background and white text. The menu is open, showing a list of options. The top option is "Επιλέξτε" (Select), which is highlighted in blue. Below it are several options, some with icons to their left:

- Επιλέξτε
- Επίπ... ESB
- EUROPALSO
- ☰ CAMBRIDGE
- ΕΣΒ - Β1 & ΕΣΒ - Β2 (Πακέτο)
- Περίο... ESB - Β2 & CAM FCE for Schools MAY (Πακέτο)
- 📅 ESB - Β2 & CAM FCE for Schools JUNE (Πακέτο)
- ΕΣΒ - C1 & ΕΣΒ - C2 (Πακέτο)
- Όνομ... ESB - C1 & CAM - CAE (Πακέτο)
- ΕΣΒ - C2 & CAM - CPE (Πακέτο)

b) ΕΠΙΠΕΔΟ

Στο πεδίο «**Επίπεδο**», δηλώνετε το επίπεδο για το οποίο επιθυμείτε να εγγράψετε τον υποψήφιο σας.

Επίπεδο:



The image shows a dropdown menu for the 'Επίπεδο' (Level) field. The menu is open, displaying a list of options. The top option is 'RESIT - B1'. Below it, there is a blue header with the text 'Επιλέξτε' (Select). The list continues with 'RESIT - B1', 'RESIT - B2', 'RESIT - C1', 'RESIT - C2', 'B1', 'B2', 'C1', and 'C2'. The 'RESIT' options are grouped under the label 'Περίοδος' (Period) and the 'B1', 'B2', 'C1', 'C2' options are grouped under the label 'Όνομα' (Name).

Σημαντική Διευκρίνιση: Αποκλειστικά για τις εξετάσεις ESB, εάν επιθυμείτε να εγγράψετε υποψήφιο με δικαίωμα δωρεάν επανεξέτασης, επιλέξτε από το πεδίο: «**ΕΠΙΠΕΔΟ**», ένα από τα παρακάτω: «**RESIT B1**», «**RESIT B2**», «**RESIT C1**» ή «**RESIT C2**».

c) ΠΕΡΙΟΔΟΣ 1ης ΕΞΕΤΑΣΗΣ

Στο πεδίο «**ΠΕΡΙΟΔΟΣ 1^{ης} ΕΞΕΤΑΣΗΣ**», δηλώνετε σε ποιά περίοδο ο υποψήφιος απέτυχε για πρώτη φορά στις εξετάσεις, π.χ. December 2019, **σε περίπτωση που ο υποψήφιος δικαιούται δωρεάν επανεξέταση**. Το αμέσως επόμενο πεδίο ενεργοποιείται μόνο εφόσον επιλέξετε μία από τις επιλογές «**RESIT**», στο πεδίο «**Επίπεδο**».



The image shows a dropdown menu for the 'Περίοδος Επανεξέτασης' (Retake Period) field. The menu is open, displaying a list of options. The top option is 'December 2019'.

d) Όνομα

Στο πεδίο «Όνομα», πληκτρολογείτε **ΛΑΤΙΝΙΚΑ** ή **ΕΛΛΗΝΙΚΑ**, το όνομα του υποψηφίου, όπως είναι γραμμένο στη ταυτότητα ή στο διαβατήριό ή σε κάποιο άλλο επίσημο έγγραφο του υποψηφίου. Το όνομα του υποψηφίου εμφανίζεται στο γκρι πεδίο.

Όνομα:

Εισαγωγή Ειδικών Χαρακτήρων

Ά Ç Ę Ó Ö Ü ƒ ε Ñ š î

DIMITRIOS

e) Πατρώνυμο:

Στο πεδίο «Πατρώνυμο», πληκτρολογήστε **ΛΑΤΙΝΙΚΑ** ή **ΕΛΛΗΝΙΚΑ**, το όνομα πατρός του υποψηφίου, όπως είναι γραμμένο στη ταυτότητα ή σε κάποιο άλλο επίσημο έγγραφο του υποψηφίου. Το πατρώνυμο του υποψηφίου εμφανίζεται στο γκρι πεδίο.

Πατρώνυμο:

Εισαγωγή Ειδικών Χαρακτήρων


Ά Ç Ę Ó Ö Ü ƒ ε Ñ š î

KONSTANTINOS

f) Επώνυμο:


Στο πεδίο «Επώνυμο», πληκτρολογείτε **ΛΑΤΙΝΙΚΑ** ή **ΕΛΛΗΝΙΚΑ**, το επώνυμο του υποψηφίου, όπως είναι γραμμένο στη ταυτότητα ή στο διαβατήριό ή σε κάποιο άλλο επίσημο έγγραφο του υποψηφίου. Το επώνυμο του υποψηφίου εμφανίζεται στο γκρι πεδίο.

Επώνυμο:

 **Εισαγωγή Ειδικών Χαρακτήρων**
Ä Ç Ę Ó Ö Ü ƒ Ę Ñ Ş î

Σημαντική Διευκρίνιση: Στην περίπτωση που οποιοδήποτε από τα στοιχεία του υποψηφίου περιέχει **ειδικό χαρακτήρα**, επιλέξτε το αντίστοιχο εικονίδιο, κατά την πληκτρολόγηση.

Επίθετο:

 **Εισαγωγή Ειδικών Χαρακτήρων**
Ä Ç Ę Ó Ö Ü ƒ Ę Ñ Ş î

Σημαντική Διευκρίνιση: Σε περίπτωση που επιθυμείτε να **διορθώσετε κάποιο από τα παραπάνω στοιχεία**, επιλέγετε το στοιχείο (π.χ. όνομα, πατρώνυμο), στο αντίστοιχο πεδίο, το διαγράφετε και πληκτρολογείτε εκ νέου.

g) Ημερομηνία Γέννησης:

Στο πεδίο «**Ημερομηνία Γέννησης**», έχετε τη δυνατότητα είτε α) να πληκτρολογήσετε είτε β) να κάνετε κλικ μέσα στο πεδίο και αφού σας ανοίξει το ημερολόγιο στη συνέχεια να επιλέξετε ημέρα, μήνα, έτος.

Ημερομηνία Γέννησης:

Δε Τρ Τε Πε Παρ Σα Κυ

	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29					

h) **Φύλο:**

Στο πεδίο «**Φύλο**», επιλέγετε Άρρεν ή Θήλυ.

Φύλο:

Περιοχή προτίμησης Μεμονωμένου υποψήφιου/Επιλογή Περιοχής:

i) **Περιοχή προτίμησης Μεμονωμένου υποψήφιου/Επιλογή Περιοχής:**

Στο πεδίο «**Περιοχή προτίμησης Μεμονωμένου υποψήφιου**», επιλέγετε «**ΝΑΙ**» μόνο σε περίπτωση που εγγράφετε υποψήφιο που επιθυμεί να εξεταστεί σε διαφορετικό κέντρο απ' ότι οι υπόλοιποι υποψήφιοι σας.

Στην συνέχεια, στο πεδίο «**Επιλογή Περιοχής**», επιλέγετε την περιοχή/εξεταστικό κέντρο που επιθυμείτε, για τον συγκεκριμένο υποψήφιο. Σε διαφορετική περίπτωση, αγνοείται τα δύο τελευταία πεδία.

Περιοχή Προτίμησης Μεμονωμένου Υποψηφίου:

Παρακαλώ επιλέξτε μόνο σε περίπτωση που ο συγκεκριμένος υποψήφιος επιθυμεί να δώσει εξετάσεις σε διαφορετικό κέντρο

 Επιλέξτε 

Επιλογή Περιοχής:

 Επιλέξτε 

a) Ειδική Μέριμνα:

Στο πεδίο «**Ειδική Μέριμνα**», επιλέγετε «**ΝΑΙ**» μόνο σε περίπτωση που ο υποψήφιος που καταχωρείτε, είναι υποψήφιος **Ειδικής Μέριμνας**. Για να δείτε την αίτηση και τα δικαιολογητικά που χρειάζεται να καταθέσετε συμπληρωματικά, [Πατήστε εδώ](#).

Στη συνέχεια, θα πρέπει να επικοινωνήσετε υποχρεωτικά με το τμήμα Εξετάσεων για τον τρόπο αποστολής των συνοδευτικών δικαιολογητικών.

Ειδική Μέριμνα:

Σε περίπτωση υποψηφίου ειδικής μέριμνας επικοινωνήστε υποχρεωτικά με το τμήμα εξετάσεων

 Επιλέξτε 

Καταχώρηση Υποψηφίου στο σύστημα:

ΠΡΟΣΟΧΗ: Αφού ολοκληρώσετε την εισαγωγή των παραπάνω στοιχείων, για να ολοκληρώσετε την καταχώρηση του υποψήφιου, θα πρέπει να πατήσετε το κουμπί: «**Καταχώρηση Υποψηφίου**».

Καθαρισμός πεδίων από στοιχεία υποψηφίων:

Για να διαγράψετε ένα ή περισσότερα στοιχεία του υποψηφίου, πατήστε το κουμπί: «**Καθαρισμός**». **Προσοχή:** Με την ενέργεια αυτή, διαγράφονται όλα στοιχεία που έχουν εισαχθεί στα συγκεκριμένα πεδία.

Καθαρισμός

Καταχώρηση Υποψηφίου

Εισαγωγή Νέου Υποψηφίου στο σύστημα:

Αφού ολοκληρώσετε την εγγραφή του πρώτου υποψηφίου και πατήσετε το κουμπί: «**Καταχώρηση Υποψηφίου**», στη συνέχεια το σύστημα σας βγάζει αυτόματα σε νέα, κενή καρτέλα προκειμένου να προχωρήσετε με την εγγραφή του επόμενου υποψηφίου σας, κ.ο.κ.

Πληροφορίες Βασικά Στοιχεία **1** Βήμα Πρώτο Δήλωση Περιοχής **2** Βήμα Δεύτερο Δηλώσεις Υποψηφίων **3** Βήμα Τρίτο Προεπισκόπηση Καταχωρήσεων **4** Βήμα Τέταρτο Εισαγωγή Καταθετηρίου

Βήμα 2ο Εισαγωγή Νέου Υποψηφίου

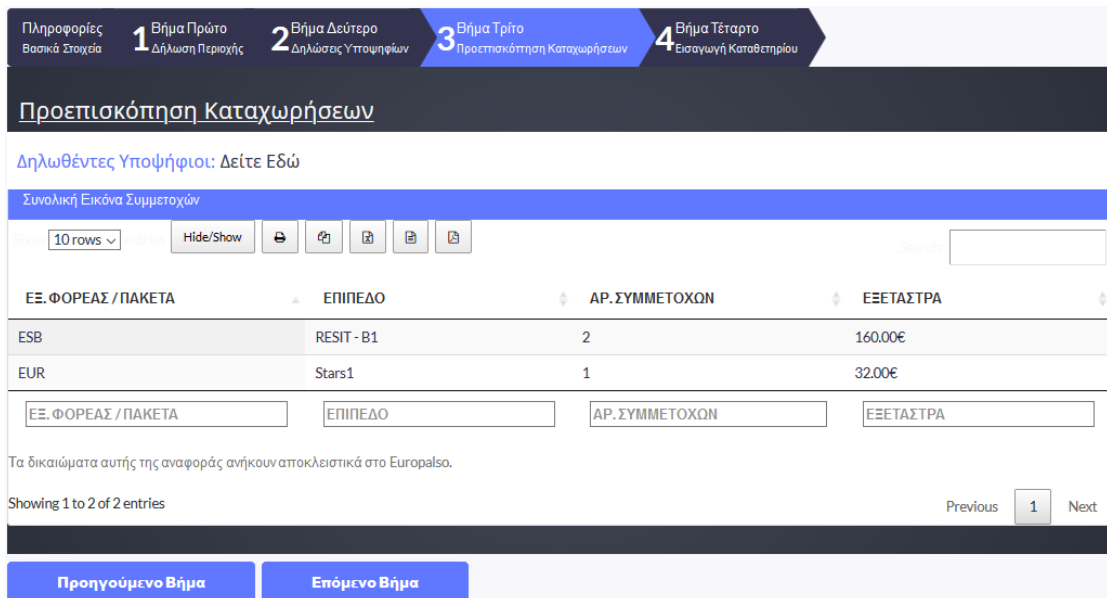
Εξ. Φορέας / Συνδυαστικά Πακέτα Φορέων: <input type="text" value="Επιλέξτε"/>	Ημερομηνία Γέννησης: <input type="text"/>
Επίπεδο: <input type="text" value="Επιλέξτε"/>	Φύλο: <input type="text" value="Επιλέξτε"/>
Περίοδος Πρώτης Εξέτασης: <input type="text" value="Επιλέξτε"/>	Περιοχή Προτίμησης Μεμονωμένου Υποψηφίου: <p>Παρακαλώ επιλέξτε μόνο σε περίπτωση που ο συγκεκριμένος υποψήφιος επιθυμεί να δώσει εξετάσεις σε διαφορετικό κέντρο</p> <input type="text" value="Επιλέξτε"/>
Όνομα: <input type="text"/> Εισαγωγή Ειδικών Χαρακτήρων <input type="text" value="Α Ç È Ó Õ Ü ƒ ξ Ν Ξ Í"/>	Επιλογή Περιοχής: <input type="text" value="Επιλέξτε"/>
Πατρώνυμο: <input type="text"/> Εισαγωγή Ειδικών Χαρακτήρων <input type="text" value="Α Ç È Ó Õ Ü ƒ ξ Ν Ξ Í"/>	Ειδική Μέριμνα: <p>Σε περίπτωση υποψηφίου ειδικής μέριμνας επικοινωνήστε αποχρεωτικά με το τμήμα εξετάσεων</p> <input type="text" value="Επιλέξτε"/>
Επώνυμο: <input type="text"/> Εισαγωγή Ειδικών Χαρακτήρων <input type="text" value="Α Ç È Ó Õ Ü ƒ ξ Ν Ξ Í"/>	<input type="button" value="Καθαρισμός"/> <input type="button" value="Καταχώρηση Υποψηφίου"/>

Εφόσον ολοκληρώσετε τις εγγραφές όλων των υποψηφίων σας, μεταβείτε στα επόμενα βήματα για να ολοκληρώσετε επιτυχώς τη διαδικασία εγγραφών.

3^ο ΒΗΜΑ:

Πατήστε το κουμπί: «3 Βήμα Τρίτο, Προεπισκόπηση καταχωρήσεων», ή «Επόμενο Βήμα».

ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΩΝ



Πληροφορίες Βασικά Στοιχεία

1 Βήμα Πρώτο Δήλωση Περιοχής

2 Βήμα Δεύτερο Δηλώσεις Υποψηφίων

3 Βήμα Τρίτο Προεπισκόπηση Καταχωρήσεων

4 Βήμα Τέταρτο Εισαγωγή Καταθετηρίου

Προεπισκόπηση Καταχωρήσεων

Δηλωθέντες Υποψήφιοι: Δείτε Εδώ

Συνολική Εικόνα Συμμετοχών

10 rows Hide/Show

ΕΞ. ΦΟΡΕΑΣ / ΠΑΚΕΤΑ	ΕΠΙΠΕΔΟ	ΑΡ. ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	ΕΞΕΤΑΣΤΡΑ
ESB	RESIT - B1	2	160.00€
EUR	Stars1	1	32.00€

ΕΞ. ΦΟΡΕΑΣ / ΠΑΚΕΤΑ ΕΠΙΠΕΔΟ ΑΡ. ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ ΕΞΕΤΑΣΤΡΑ

Τα δικαιώματα αυτής της αναφοράς ανήκουν αποκλειστικά στο Europalso.

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous 1 Next

Προηγούμενο Βήμα Επόμενο Βήμα

α) Πίνακας: Συνολική Εικόνα Συμμετοχών

Σε αυτό το στάδιο, εμφανίζεται συγκεντρωτικός πίνακας με όλες τις εγγραφές που έχετε κάνει, για όλους τους εξεταστικούς φορείς. Αναλυτικότερα απεικονίζονται: στην πρώτη στήλη, ο «**ΕΞ. ΦΟΡΕΑΣ/ΠΑΚΕΤΑ**», στην δεύτερη στήλη, το «**ΕΠΙΠΕΔΟ**», στην τρίτη στήλη, ο «**ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ**» και στην τέταρτη στήλη, τα «**ΕΞΕΤΑΣΤΡΑ**», της τρέχουσας εξεταστικής.

Γενικά, μπορείτε να δείτε α) πόσες συμμετοχές έχετε καταχωρήσει, β) για ποιόν φορέα γ) για ποιά πτυχία και δ) τα αντίστοιχα εξέταστρα.

Σημαντική Διευκρίνιση: Στα κενά πεδία που εμφανίζονται κάτω από τον πίνακα, μπορείτε να αναζητήσετε κάποιο από τα παρακάτω στοιχεία. Π.χ. πληκτρολογώντας «**B2**», στο κενό πεδίο, κάτω από την στήλη: «**ΕΠΙΠΕΔΟ**», εμφανίζονται μόνο τα στοιχεία που αφορούν το πτυχίο B2.

Πάνω από τον πίνακα υπάρχουν πέντε εικονίδια με τα οποία μπορείτε να **εκτυπώσετε**, να **αντιγράψετε** και να **αποθηκεύσετε** τα στοιχεία του πίνακα σε μορφή xlsx, csv, pdf. Επίσης, υπάρχει το εικονίδιο: «**Hide/Show**», με το οποίο μπορείτε να αποκρύψετε ή να εμφανίσετε κάποιες από τις στήλες του πίνακα.



a) Δηλωθέντες Υποψήφιοι:

Σε περίπτωση που επιθυμείτε να δείτε αναλυτικά τα στοιχεία των υποψηφίων σας, προκειμένου να ελέγξετε αν είναι σωστά (όπως: όνομα, πατρώνυμο, επίθετο, επίπεδο, ημερομηνία γέννησης), κάντε κλικ στο κουμπί: «**Δείτε εδώ**», στο μενού «**Δηλωθέντες υποψήφιοι**».

Στην συνέχεια εμφανίζονται πίνακες με την ένδειξη «**[Φορέας τάδε]-Στοιχεία υποψηφίων**». Ο καθένας από αυτούς του πίνακες αφορά συγκεκριμένο εξεταστικό φορέα. Απεικονίζει τα **στοιχεία των δηλωθέντων υποψηφίων** για την τρέχουσα εξεταστική, την **δηλωθείσα περιοχή** και το **status της εγγραφής (Pending ή Verified)**. Εφόσον έχετε εγγράψει υποψηφίους με εκπαιδευτικά πακέτα αυτοί εμφανίζονται σε ξεχωριστό πίνακα, στο τέλος.

Σημαντική Διευκρίνιση: Πατώντας πάνω σε οποιοδήποτε στοιχείο, το σύστημα σας επιστρέφει στην καρτέλα του συγκεκριμένου υποψηφίου (δηλαδή στο 2^ο βήμα).

Προεπισκόπηση Καταχωρήσεων

[Δηλωθέντες Υποψήφιοι: Δείτε Εδώ](#)

EUROPALSO - Στοιχεία Υποψηφίων

Show 10 rows Hide/Show

A/A	ΕΠΙΠΕΔΟ	ΟΝΟΜΑ	ΕΠΙΘΕΤΟ	ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ	ΗΜ.ΓΕΝ.	ΔΗΛΩΘΕΙΣΑ ΠΕΡΙΟΧΗ	STATUS
1	Stars1	ΟΟΟΟ	FFFF	FFFF	01/02/2000	104-LIVADEIA	P

A/A ΕΠΙΠΕΔΟ ΟΝΟΜΑ ΕΠΙΘΕΤΟ ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ ΗΜ.ΓΕΝ. ΔΗΛΩΘΕΙΣΑ ΠΕΡΙΟΧΗ STATUS

Τα δικαιώματα αυτής της αναφοράς ανήκουν αποκλειστικά στο Europaliso.

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Status εγγραφής: Pending (P)

Για περιορισμένο χρονικό διάστημα, το σύστημα σας δίνει την δυνατότητα να **επεξεργαστείτε** (να τροποποιήσετε ή να διαγράψετε) **τα στοιχεία των υποψηφίων σας**, ακόμη και μετά την ολοκλήρωση της καταχώρησής σας.

Για να **επεξεργαστείτε/αλλάξετε τα στοιχεία του υποψηφίου**, κάνετε τις αλλαγές στα πεδία που επιθυμείτε και πατάτε το εικονίδιο: «**Ενημέρωση Στοιχείων**». Η ενημέρωση των στοιχείων γίνεται **αυτόματα, και μία μόνο φορά, και μόνο εφόσον το status της εγγραφής είναι pending.**

Για να **διαγράψετε** τον υποψήφιο πατήστε το κόκκινο κουμπί: «**Διαγραφή**».

Στοιχεία Υποψηφίου

Επίπεδο:
Stars1

Όνομα:
HHHHHHHHHH

Εισαγωγή Ειδικών Χαρακτήρων
Α Ξ Ε Ο Ο Ύ Φ Ξ Ν Ξ Ι

Πατρώνυμο:
HHHHHHHHHH

Εισαγωγή Ειδικών Χαρακτήρων
Α Ξ Ε Ο Ο Ύ Φ Ξ Ν Ξ Ι

Επίθετο:
HHHHHHHHHH

Φύλο:
[User Icon]

Περιοχή Προτίμησης Μεμονωμένου Υποψηφίου:
Παρακαλώ επιλέξτε μόνο σε περίπτωση που ο συγκεκριμένος υποψήφιος επιθυμεί να δώσει εξετάσεις σε διαφορετικό κέντρο
AMPELOKIPI
Επιλέξτε

Επιλογή Περιοχής:
Επιλέξτε

Ειδική Μέριμνα:
Σε περίπτωση υποψηφίου ειδικής μέριμνας επικοινωνήστε αποκλειστικά με το γραφείο εξετάσεων
SpecialYes

Διαγραφή
Ενημέρωση Στοιχείων

Status εγγραφής: Verified (V)

Βασική προϋπόθεση για τις παραπάνω ενέργειες είναι να **μην έχουν οριστικοποιηθεί οι εγγραφές σας, δηλαδή το status της εγγραφής να είναι Verified.**

Οι εγγραφές οριστικοποιούνται εντός μερικών ωρών και αφού γίνει έλεγχος από το τμήμα μηχανογράφησης. Στη συνέχεια η καταχώρηση καθίσταται “μη ενεργή” (V), πράγμα που σημαίνει ότι δεν υπάρχει περαιτέρω δυνατότητα αλλαγών από τον χρήστη. Κατά συνέπεια, τα κουμπιά: «**Ενημέρωση Στοιχείων**» και «**Διαγραφή**» απενεργοποιούνται. Σε μία τέτοια περίπτωση, θα πρέπει να επικοινωνήσετε άμεσα με το τμήμα Εξετάσεων.

ESB - Στοιχεία Υποψηφίων

Show 10 rows
Hide/Show

[Print]
[Refresh]
[Export]
[Import]

Search:

A/A	ΕΠΙΠΕΔΟ	ΟΝΟΜΑ	ΕΠΙΘΕΤΟ	ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ	ΗΜ.ΓΕΝ.	ΔΗΛΩΘΕΙΣΑ ΠΕΡΙΟΧΗ	STATUS
1	RESIT - B1	POPI	EFSTRATIOS	SPYRIDON	21/02/1969	60-AMPELOKIPI	V

4^ο ΒΗΜΑ:

Πατήστε το κουμπί: «4 Βήμα τέταρτο, Εισαγωγή Καταθετηρίου», ή «Επόμενο Βήμα».

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΚΑΤΑΘΕΤΗΡΙΟΥ

Στην σελίδα αυτή εμφανίζονται δύο πίνακες: 1) «ΕΙΣΑΓΕΤΕ ΜΙΑ ΚΑΤΑΘΕΣΗ» και 2) «ΚΑΤΑΘΕΤΗΡΙΑ».

ΠΙΝΑΚΑΣ: «ΕΙΣΑΓΕΤΕ ΜΙΑ ΚΑΤΑΘΕΣΗ»

Θα πρέπει να συμπληρώσετε υποχρεωτικά τα παρακάτω πεδία:

- A. Ημερομηνία Κατάθεσης:** εισάγετε την ημερομηνία, καταθετηρίου/αποδεικτικού e-banking
- B. Επιλέξτε τράπεζα:** επιλέγετε τον τραπεζικό λογαριασμό που έχει γίνει η κατάθεση των εξετάστρων
- C. Αιτιολογία:** εισάγετε την αιτιολογία που καταθετηρίου/αποδεικτικού e-banking
- D. Κωδικός συναλλαγής:** εισάγετε τον κωδικό συναλλαγής του καταθετηρίου/αποδεικτικού e-banking
- E. Ποσό Κατάθεσης:** εισάγετε το ποσό εξετάστρων που έχουν κατατεθεί
- F. Τηλεφωνο:** εισάγετε τον αριθμό του κινητού σας τηλεφώνου

Πληροφορίες Βασικά Στοιχεία **1** Βήμα Πρώτο Δήλωση Περιοχής **2** Βήμα Δεύτερο Δηλώσεις Υποψηφίων **3** Βήμα Τρίτο Προεπισκόπηση Καταχώρησης **4** Βήμα Τέταρτο Εισαγωγή Καταθετηρίου

Εισαγωγή Καταθετηρίου

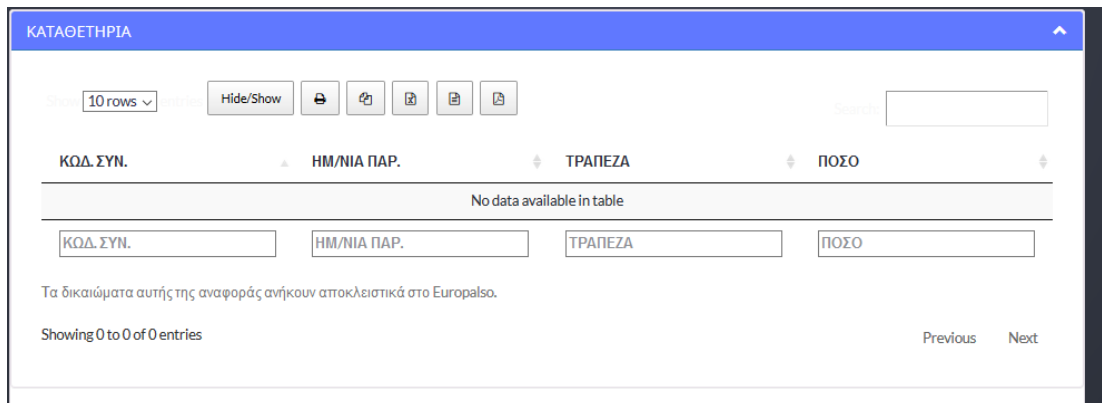
Συμπληρώστε όλα τα πεδία απαραίτητα

ΕΙΣΑΓΕΤΕ ΜΙΑ ΚΑΤΑΘΕΣΗ

Παρακαλώ συμπληρώστε όλα τα πεδία

Ημερομηνία Κατάθεσης:	Κωδικός Συναλλαγής:
<input type="text" value="DD/MM/YYYY"/>	<input type="text"/>
Επιλέξτε Τράπεζα:	Ποσό Κατάθεσης:
<input type="text" value="Παρακαλώ επιλέξτε"/>	<input type="text"/>
Αιτιολογία:	Τηλέφωνο:
<input type="text"/>	<input type="text" value="697XXXXXXX"/>

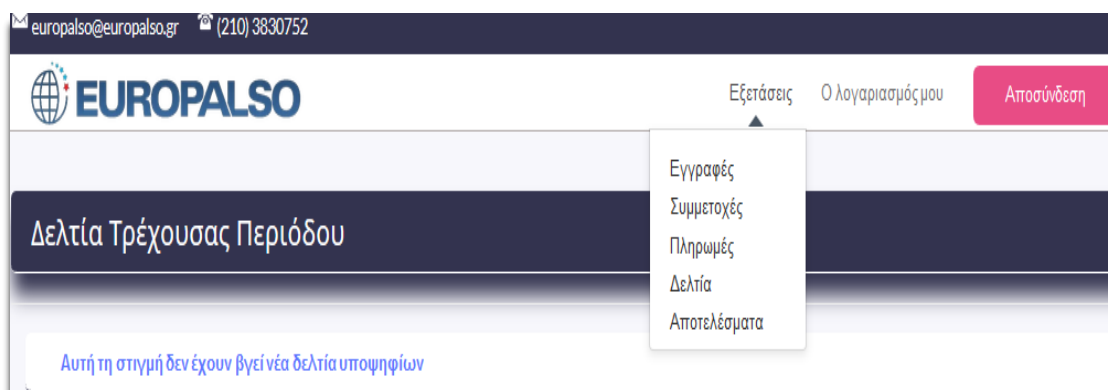
Σημαντική Διευκρίνιση: Μετά την συμπλήρωση των παραπάνω πεδίων, πατήστε το εικονίδιο: «Καταχώρηση». Τα στοιχεία του καταθετηρίου εμφανίζονται στον 2^ο πίνακα, «ΚΑΤΑΘΕΤΗΡΙΑ». Ακολουθείτε την ίδια διαδικασία εφόσον θέλετε να καταχωρήσετε περισσότερα από ένα καταθετήρια.



ΚΩΔ. ΣΥΝ.	ΗΜ/ΝΙΑ ΠΑΡ.	ΤΡΑΠΕΖΑ	ΠΟΣΟ
No data available in table			

4. Πρόσθετες δυνατότητες νέου Online Συστήματος (με ένα κλικ):

Τοποθετώντας τον κέρσορα στον τίτλο «Εξετάσεις», εμφανίζονται οι ακόλουθες επιλογές: «Εγγραφές», «Συμμετοχές», «Πληρωμές», «Δελτία» και «Αποτελέσματα».



Εκτός από το να εγγράψετε υποψήφιους, το νέο σύστημα σας δίνει επιπλέον τις εξής δυνατότητες:

- Να **κάνετε προεπισκόπηση** των εγγραφών σας για την τρέχουσα εξεταστική περίοδο και να **προβείτε** σε τυχόν **τροποποιήσεις** εφόσον κρίνετε απαραίτητο, με απλό και σύντομο τρόπο.
- Να **καταχωρήσετε** τα στοιχεία πληρωμής εξετάστρων και να **έχετε μία συνοπτική εικόνα** των ήδη καταχωρημένων καταθετηρίων σας.
- Να **δείτε**, να **αποθηκεύσετε** και να **εκτυπώσετε** τα **δελτία** των υποψηφίων σας, για την τρέχουσα εξεταστική περίοδο. **(ΠΡΟΣΕΧΩΣ)**

- d. Να δείτε, να αποθηκεύσετε και να εκτυπώσετε τα αποτελέσματα εξετάσεων ESB-EUROPALSO-CAMBRIDGE των υποψηφίων σας.

D.1. Σελίδα: Αποτελεσμάτων Εξετάσεων ESB, CAMBRIDGE, EUROPALSO

Αποτελέσματα						
Αποτελέσματα ESB DEC19						
Δείτε τα transcripts όλων των υποψηφίων σας για το ESB εδώ						
Χρησιμοποιήστε τα φίλτρα						
ΚΩΔ. ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ	ΕΞ. ΠΕΡΙΟΔΟΣ	ΕΞ. ΦΟΡΕΑΣ	ΕΠΙΠΕΔΟ	ΥΠΟΨΗΦΙΟΣ	OVERALL	ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ Transcript Υποψηφίου
8001001	DEC 19	ESB	C2	Antonios	Pass with Distinction	Λεπτομέρειες Transcript Υποψηφίου
7001001	MAY 19	ESB	C1	Dimitrios	Pass with Distinction	Λεπτομέρειες Transcript Υποψηφίου
ΚΩΔ. ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ	ΕΞ. ΠΕΡΙΟΔΟΣ	ΕΞ. ΦΟΡΕΑΣ	ΕΠΙΠΕΔΟ	ΥΠΟΨΗΦΙΟΣ	OVERALL	ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ

Στον πίνακα που εμφανίζεται υπάρχουν οι ακόλουθες στήλες:

- a) **Κωδικός Υποψηφίου**, ο κωδικός με τον οποίο συμμετείχε ο υποψήφιος στις εξετάσεις.
- b) **Εξεταστική Περίοδος**, η εξεταστική που έλαβε μέρος ο υποψήφιος.
- c) **Εξεταστικός Φορέας**, ο φορέας εξέτασης.
- d) **Επίπεδο**, το επίπεδο εξέτασης του υποψηφίου.
- e) **Υποψήφιος**, περιλαμβάνει τα στοιχεία (όνομα, πατρώνυμο, επώνυμο) του υποψηφίου.
- f) **Overall**, το τελικό αποτέλεσμα της εξέτασης.
- g) **Αναλυτικά**, περιλαμβάνει:
 - i. Το transcript του κάθε υποψηφίου. Μπορείτε να το δείτε πατώντας πάνω στις λέξεις: «**Transcript Υποψηφίου/Ατομικό Transcript**» όταν αυτό είναι διαθέσιμο. Ανοίγει σε αρχείο μορφής pdf.
 - ii. **Σημαντική διευκρίνιση**: Για να δείτε τα transcripts όλων των υποψηφίων σας, πατήστε πάνω στο επίπεδο, στο επάνω μέρος του πίνακα.

Αποτελέσματα ESB DEC19

Δείτε τα transcripts όλων των υποψηφίων σας για το ESB: **B2 C2**

Εμφανίζονται τα transcripts όλων των υποψηφίων σας ανά επίπεδο, όταν αυτά είναι διαθέσιμα. Μπορείτε να αποθηκεύσετε και να τα εκτυπώσετε.

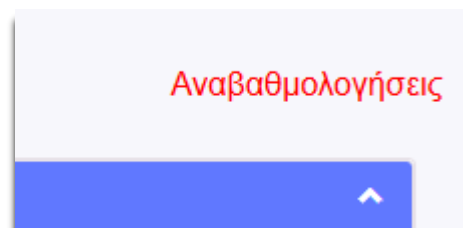
- iii. Τις λεπτομέρειες για το κάθε υποψήφιο. Μπορείτε να δείτε τις βαθμολογίες για τα επιμέρους μέρη εξέτασης, πατώντας πάνω στην λέξη «**Λεπτομέρειες**». (δείτε παρακάτω «**3.2. Σελίδα: Λεπτομέρειες**»)

Σε περίπτωση που δεν εμφανίζεται κάποια από τις παραπάνω στήλες στον πίνακα αποτελεσμάτων, κάντε κλικ στο πράσινο κουμπί με το σύμβολο +.

ΚΩΔ. ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ▲	ΕΞ. ΠΕΡΙΟΔΟΣ ◆	ΕΞ. ΦΟΡΕΑΣ ◆	ΕΠΙΠΕΔΟ
+ 6070047	DEC 19	ESB	B2
+ 8070067	DEC 19	ESB	C2
+ 8070068	DEC 19	ESB	C2
+ 8070069	DEC 19	ESB	C2

Αναβαθμολογήσεις:

Για να δείτε της πληροφορίες σχετικά με την διαδικασία αναβαθμολόγησης για όλα τα επίπεδα ESB, πατήστε στο επάνω μέρος του πίνακα το κουμπί «**Αναβαθμολογήσεις**».



Χρήσιμα εικονίδια:



Πάνω από τον πίνακα υπάρχουν **πέντε εικονίδια** με τα οποία μπορείτε να **εκτυπώσετε**, να **αντιγράψετε** και να **αποθηκεύσετε** τα στοιχεία του πίνακα σε μορφή xlsx, csv, pdf. Επίσης, υπάρχει το εικονίδιο: «**Hide/Show**», με το οποίο μπορείτε να αποκρύψετε ή να εμφανίσετε κάποιες από τις στήλες του πίνακα.

Σημαντική Διευκρίνιση: Στα κενά πεδία που εμφανίζονται κάτω από τον πίνακα, μπορείτε να αναζητήσετε κάποιο από τα παρακάτω στοιχεία. Π.χ. πληκτρολογώντας «**B2**», στο κενό πεδίο, κάτω από την στήλη: «**ΕΠΙΠΕΔΟ**», εμφανίζονται μόνο τα αποτελέσματα των υποψηφίων σας για το συγκεκριμένο επίπεδο. Επίσης, πληκτρολογώντας «**PASS**» στο κενό πεδίο, κάτω από την στήλη: «**OVERALL**», εμφανίζονται μόνο οι υποψήφιοι που έχουν γενική βαθμολογία «**PASS**».

D.2. Σελίδα: Λεπτομέριες, βαθμολογίες των επιμέρους μερών εξέτασης

Αποτελέσματα Εξετάσεων	
ID Εξετάσεων: amantas	ID Υποψηφίου: 7001001
Αναλυτική Βαθμολογία Υποψηφίου	
Υποψήφιος:	Listening:
<input type="text" value="Dimitrios"/>	<input type="text" value="Pass"/>
Επίπεδο:	Reading:
<input type="text" value="ESB-C1"/>	<input type="text" value="Pass with Distinction"/>
Transcript:	Use of English:
<input type="text"/>	<input type="text" value="Pass with Distinction"/>
Overall Grade:	Writing:
<input type="text" value="Pass with Distinction"/>	<input type="text" value="Pass with Merit"/>
	Speaking:
	<input type="text" value="Pass"/>

Στον πίνακα που εμφανίζεται υπάρχουν τα ακόλουθα πεδία:

- i. **Υποψήφιος**, περιλαμβάνει τα στοιχεία (όνομα, πατρώνυμο, επώνυμο) του υποψηφίου.
- ii. **Επίπεδο**, το επίπεδο στο οποίο εξετάστηκε ο υποψήφιος.

- iii. **Transcript**, το transcript του συγκεκριμένου υποψηφίου όταν αυτό είναι διαθέσιμο. Ανοίγει σε αρχείο μορφής pdf.
- iv. **Overall Grade**, το τελικό αποτέλεσμα της εξέτασης.
- v. **Listening**, ο χαρακτηρισμός βαθμολογίας για τις το συγκεκριμένο μέρος εξέτασης.
- vi. **Reading**, ο χαρακτηρισμός βαθμολογίας για τις το συγκεκριμένο μέρος εξέτασης.
- vii. **Use of English**, ο χαρακτηρισμός βαθμολογίας για τις το συγκεκριμένο μέρος εξέτασης.
- viii. **Writing**, ο χαρακτηρισμός βαθμολογίας για τις το συγκεκριμένο μέρος εξέτασης.
- ix. **Speaking**, ο χαρακτηρισμός βαθμολογίας για τις το συγκεκριμένο μέρος εξέτασης.

Σημαντική Διευκρίνιση: Για να επιστρέψετε στην προηγούμενη σελίδα, (σελίδα: Αποτελεσμάτων Εξετάσεων ESB, CAMBRIDGE, EUROPALSO), επιλέγετε «**Αποτελέσματα**» στο μενού «**Εξετάσεις**».

- e. Να κάνετε απ' ευθείας διατραπεζική συναλλαγή, ηλεκτρονικά, για πληρωμή των εξετάσεων. **(ΠΡΟΣΕΧΩΣ)**

Σημαντική Διευκρίνιση: Το νέο σύστημα, σας δίνει την δυνατότητα να **εκτυπώσετε**, να **αντιγράψετε** και να **αποθηκεύσετε** το **σύνολο** των **στοιχείων** που έχετε καταχωρήσει, με την βοήθεια **των έξι** **χρήσιμων εργαλείων** (δείτε σχετικά σελίδα 11).

