



Μηχανισμός Απασχόλησης & Κοινωνικής Καινοτομίας Εγχειρίδιο χρήσης



ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΗΣ
ΜΗΧΑΝΙΣΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ





ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

Είσοδος στα Ψηφιακά Εργαλεία του Έργου	3
Είσοδος στον Μηχανισμό Απασχόλησης & Κοινωνικής Καινοτομίας	4
1. Εργασιακοί σύμβουλοι.....	5
1.1. Βασικά στοιχεία πλοήγησης	5
2. Χρειάζεσαι άτομο; Στείλε το αίτημά σου σήμερα και βρες το άτομο όπως το έχεις σκεφτεί.....	11
2.1. Βασικά στοιχεία πλοήγησης	11



Είσοδος στα Ψηφιακά Εργαλεία του Έργου

Κατά την επίσκεψη στην διαδικτυακή σελίδα του «**Δικτύου Κοινωνικής Καινοτομίας του Δήμου Ιλίου**»: <https://www.socialinnovationilion.gr/> μπορείτε, στο τέλος της αρχικής σελίδας, να προηγηθείτε στα εξής ψηφιακά εργαλεία του Έργου: **α) Μηχανισμός Απασχόλησης και Κοινωνικής Καινοτομίας**, **β) Πλατφόρμα Συμβουλευτικής eMentor**, και **γ) Πλατφόρμα Διαχείριση Ωφελούμενων** και να εισέλθετε σε αυτά πατώντας το πλήκτρο «Είσοδος».

Τα Ψηφιακά Εργαλεία του Έργου

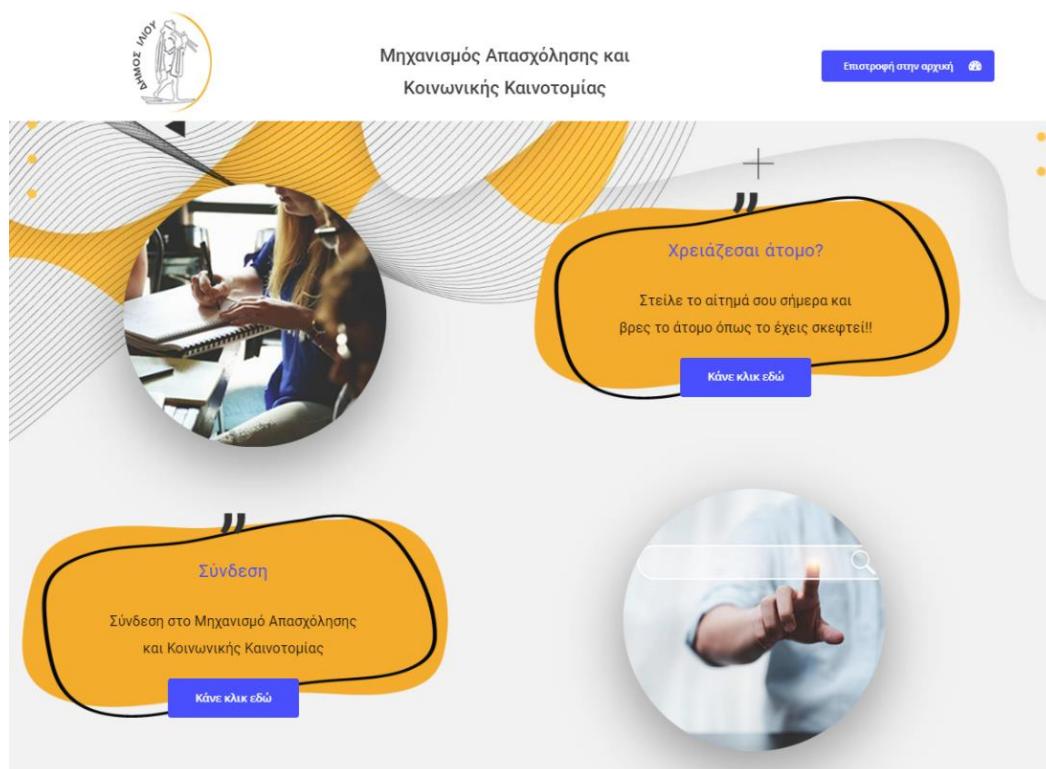
 Μηχανισμός Απασχόλησης και Κοινωνικής Καινοτομίας Σύνδεση στον μηχανισμό απασχόλησης και κοινωνικής καινοτομίας ΕΙΣΟΔΟΣ	 Πλατφόρμα Συμβουλευτικής eMentor Σύνδεση στην πλατφόρμα συμβουλευτικής eMentor ΕΙΣΟΔΟΣ	 Πλατφόρμα Διαχείρισης Ωφελούμενων Σύνδεση στην πλατφόρμα διαχείρισης ωφελούμενων ΕΙΣΟΔΟΣ
---	--	--



Είσοδος στον Μηχανισμό Απασχόλησης & Κοινωνικής Καινοτομίας

Κατά την είσοδο του χρήστη στον Μηχανισμό Απασχόλησης και Κοινωνικής Καινοτομίας, δίνονται δύο δυνατότητες:

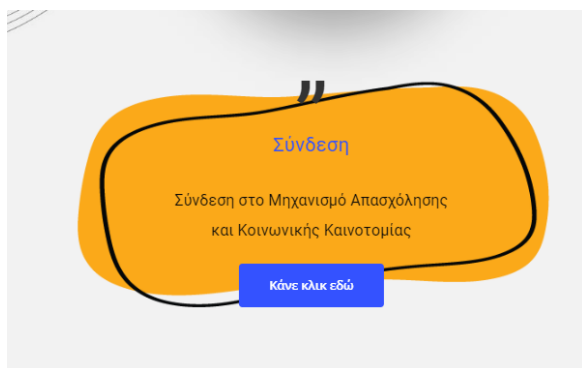
- να συνδεθούν στην πλατφόρμα εργασιακοί σύμβουλοι, ώστε να διαχειριστούν τους ωφελούμενους, να δουν τα προσφερόμενα αιτήματα απασχόλησης και να αντιστοιχίσουν τους ωφελούμενους με θέσεις εργασίας και
- να εισέλθουν στην πλατφόρμα ενδιαφερόμενοι, ώστε να υποβάλουν το αίτημα τους για κάλυψη θέσης εργασίας.





1. Εργασιακοί σύμβουλοι

Μέσω του πλήκτρου «**Σύνδεση**» ο εργασιακός σύμβουλος μπορεί να συνδεθεί στον Μηχανισμό Απασχόλησης και Κοινωνικής Καινοτομίας με τους προσωπικούς του κωδικούς.



Κατά την πρώτη είσοδο, το σύστημα χρησιμοποιεί ταυτοποίηση δύο σταδίων και συνεπώς, μετά την επιτυχή εισαγωγή των στοιχείων του χρήστη, απαιτείται να πατήσετε και τον σύνδεσμο που θα αποσταλεί στο προσωπικό σας email.

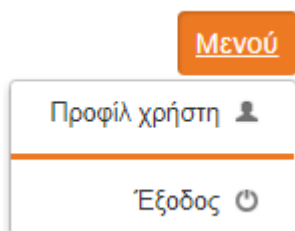
Σε περίπτωση που ο χρήστης δεν θυμάται τον κωδικό του, δίνεται η δυνατότητα ανάκτησης της πρόσβασής του. Πατώντας στην επιλογή «**Ξέχασα τον κωδικό μου**»,

εμφανίζεται μια νέα φόρμα όπου ο χρήστης συμπληρώνει το όνομα χρήστη – username και πατά την επιλογή «**αποστολή νέου κωδικού**». Κατόπιν, στο e-mail που έχει καταχωρίσει κατά την εγγραφή του, θα αποσταλεί σύνδεσμος για την αλλαγή του κωδικού. Σε περίπτωση που υπάρχει οποιαδήποτε άλλη δυσκολία, στο κάτω μέρος της φόρμας αναγράφονται τα στοιχεία τεχνικής υποστήριξης για την επίλυση τυχόν προβλημάτων.

1.1. Βασικά στοιχεία πλοήγησης

Πλήκτρο «Μενού»

Μετά από την είσοδο, από το πλήκτρο «**Μενού**» στο πάνω δεξιά μέρος της σελίδας, ο χρήστης έχει δύο δυνατότητες:



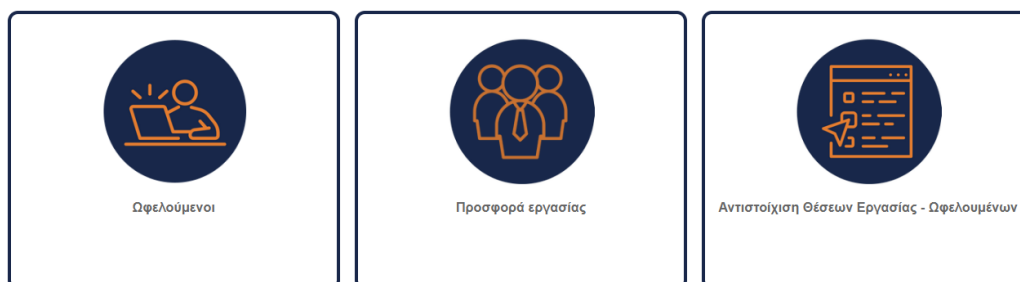
- Πατώντας το «**Προφίλ Χρήστη**» να δει τις πληροφορίες του προφίλ του και να αλλάξει τον κωδικό πρόσβασής του για την εφαρμογή
- Πατώντας το κουμπί «**Έξοδος**», μπορεί να εξέλθει από την πλατφόρμα



Αρχική σελίδα

Στην αρχική σελίδα του Μηχανισμού Απασχόλησης και Κοινωνικής Καινοτομίας εμφανίζεται το μενού πλοήγησης, το οποίο αποτελείται από τρία πλαίσια:

Καλώς ορίσατε στον Μηχανισμό Απασχόλησης και Κοινωνικής Καινοτομίας



Ωφελούμενοι

Πατώντας στο πλαίσιο «Ωφελούμενοι» ο εργασιακός σύμβουλος εισέρχεται στην λίστα των ωφελούμενων, από όπου μπορεί να δει, να καταχωρίσει και να τροποποιήσει τις πληροφορίες των ωφελούμενων, αλλά και τον τύπο εργασίας που μπορούν να αναλάβουν.

Τα αποτελέσματα εμφανίζονται σε μορφή πίνακα και εμφανίζονται ως εξής: όνομα, επώνυμο, e-mail, τηλέφωνο, υπηκοότητα, τύπος εργασίας που μπορεί να αναλάβει, ενεργός χρήστης.

Επιπλέον, για την εύκολη εύρεση ωφελούμενων, ο χρήστης έχει την δυνατότητα να χρησιμοποιήσει την αναζήτηση, βάζοντας στο παρακάτω πεδίο το όνομα ή το e-mail τους.

Φίλτρα

Αναζήτηση στα πεδία

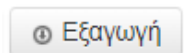
Αναζήτηση Καθαρισμός

* Αναζήτηση στα πεδία: Όνομα, , E-mail

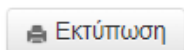
Με την χρήση των παρακάτω πεδίων, ο χρήστης μπορεί να κάνει τις ακόλουθες ενέργειες:



Πατώντας το πλήκτρο «**Προσθήκη**», ο χρήστης έχει την δυνατότητα να προσθέσει έναν νέο ωφελούμενο και τα στοιχεία του



Πατώντας το πλήκτρο «**Εξαγωγή**», ο χρήστης έχει την δυνατότητα να κατεβάσει την συγκεντρωτική λίστα των ωφελούμενων σε excel.



Πατώντας το πλήκτρο «**Εκτύπωση**», ο χρήστης έχει την δυνατότητα να εκτυπώσει την συγκεντρωτική λίστα των ωφελούμενων.





Επιπλέον,



Πατώντας το εικονίδιο **«Επεξεργασία»**, ο χρήστης έχει την δυνατότητα να επεξεργαστεί και να συμπληρώσει τα προσωπικά στοιχεία των ωφελούμενων, αλλά και να προσθέσει τον τύπο εργασίας που μπορεί ο κάθε ωφελούμενος να αναλάβει.

Εφόσον ο χρήστης ολοκληρώσει τις καταχωρίσεις του και προτού εξέλθει από την σελίδα, πρέπει να πατήσει το πλήκτρο **«Αποθήκευση αλλαγών»** ή **«Αποθήκευση αλλαγών & επιστροφή»**.



Πατώντας το εικονίδιο **«Διαγραφή»**, ο χρήστης μπορεί να διαγράψει εγγραφές ωφελούμενων.

Προσφορά εργασίας

Πατώντας στο πλαίσιο **«Προσφορά Εργασίας»** ο εργασιακός σύμβουλος μπορεί να δει την λίστα των αιτημάτων εργασίας που έχουν αποσταλεί στην πλατφόρμα από ενδιαφερόμενους.

Τα αποτελέσματα εμφανίζονται σε μορφή πίνακα ως εξής: όνομα, επώνυμο, τύπος εργασίας, περιγραφή εργασίας, επαναλαμβανόμενη εργασία, θέση εργασίας.

Επιπλέον, για την εύκολη εύρεση θέσεων εργασίας, ο χρήστης μπορεί να χρησιμοποιήσει την αναζήτηση, βάζοντας στο παρακάτω πεδίο τον τίτλο εργασίας. Επιπλέον, ο χρήστης μπορεί να επιλέξει εάν θέλει στα αποτελέσματα να εμφανίζονται όλες οι θέσεις εργασίας, οι διαθέσιμες αγγελίες ή οι ολοκληρωμένες αγγελίες.

Φίλτρα

– Εμφάνιση όλων των θέσεων εργασίας –

Αναζήτηση

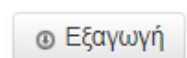
Καθαρισμός

* Αναζήτηση στα πεδία: Τίτλος εργασίας

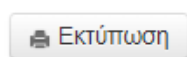
Με την χρήση των παρακάτω πεδίων, ο χρήστης μπορεί να κάνει τις ακόλουθες ενέργειες:



Πατώντας το πλήκτρο **«Προσθήκη»**, ο χρήστης έχει την δυνατότητα να προσθέσει ένα νέο αίτημα εργασίας



Πατώντας το πλήκτρο **«Εξαγωγή»**, ο χρήστης έχει την δυνατότητα να κατεβάσει την συγκεντρωτική λίστα αιτημάτων εργασίας σε excel.



Πατώντας το πλήκτρο **«Εκτύπωση»**, ο χρήστης έχει την δυνατότητα να εκτυπώσει την συγκεντρωτική λίστα των αιτημάτων.





Επιπλέον,



Πατώντας το εικονίδιο **«Επεξεργασία»**, ο χρήστης έχει την δυνατότητα να επεξεργαστεί και να συμπληρώσει τα στοιχεία των αιτημάτων εργασίας, αλλά και να επισημάνει εάν είναι διαθέσιμες ή ολοκληρωμένες.

Εφόσον ο χρήστης ολοκληρώσει τις καταχωρίσεις του και προτού εξέλθει από την σελίδα, πρέπει να πατήσει το πλήκτρο **«Αποθήκευση αλλαγών»** ή **«Αποθήκευση αλλαγών & επιστροφή»**.



Πατώντας το εικονίδιο **«Διαγραφή»**, ο χρήστης μπορεί να διαγράψει αιτήματα εργασίας

Αντιστοίχιση θέσεων εργασίας - ωφελούμενων

Πατώντας στο πλαίσιο **«Αντιστοίχιση θέσεων εργασίας - ωφελούμενων»** ο εργασιακός σύμβουλος μπορεί να πραγματοποιήσει την σύζευξη των ωφελούμενων με τα αιτήματα εργασίας που έχουν αποσταλεί στην πλατφόρμα από ενδιαφερόμενους.

Επιπλέον, με στόχο την εύκολη αναζήτηση, ο χρήστης έχει την δυνατότητα να επιλέξει την αναζήτηση με βάση το είδος εργασίας, όπως εμφανίζεται στο παρακάτω πλαίσιο.

-- Εμφάνιση όλων των ειδών εργασίας --

Ενημέρωση φίλτρων

Στο αριστερό πλαίσιο της σελίδας εμφανίζονται οι ωφελούμενοι με τον τύπο εργασίας που τους έχει αντιστοιχηθεί και στο δεξί πλαίσιο οι διαθέσιμες θέσεις εργασίας.



Ωφελούμενοι

Ωφελούμενος Ωφελούμενος Είδη εργασίας: Καθαριότητα εσωτερικών χώρων, Κηπουρός Λεπτομέρειες Σύνδεση	Ωφελούμενος Ωφελούμενος 2 Είδη εργασίας: Στελέχη δράσεων ευαισθητοποίησης, Τηλεφωνικό κέντρο Λεπτομέρειες Σύνδεση
Ωφελούμενος Ωφελούμενος 3 Είδη εργασίας: Καθαριότητα εσωτερικών χώρων, Καθαρισμός δημόσιων χώρων, Κηπουρός, Φύλακες, Φύλαξη κατοικίδιων Λεπτομέρειες Σύνδεση	

Θέσεις Εργασίας

Μόνο διαθέσιμες αγγελίες

Νίκος Ν Καθαριότητα εσωτερικών χώρων, Καθαρισμός δημόσιων χώρων, Κηπουρική Είδη εργασίας: Καθαριότητα εσωτερικών χώρων, Καθαρισμός δημόσιων χώρων, Κηπουρός Λεπτομέρειες Σύνδεση	Ελένη Ε Μεταφραστής/τρια Είδη εργασίας: Μεταφράσεις Λεπτομέρειες Σύνδεση
Χρήστος Χ Μικροεπισκευές, Φύλαξη εξωτερικών χώρων Είδη εργασίας: Μικροεπισκευές, Φύλακες Λεπτομέρειες Σύνδεση	

Για να πραγματοποιηθεί η σύζευξη, ο εργασιακός σύμβουλος θα πρέπει να πατήσει το πλήκτρο «Σύνδεση» από το εικονίδιο του ωφελούμενου στα αριστερά και κατόπιν να πατήσει «Σύνδεση» στο εικονίδιο της θέσης εργασίας στα δεξιά.

Ωφελούμενοι

Ωφελούμενος Ωφελούμενος Είδη εργασίας: Καθαριότητα εσωτερικών χώρων, Κηπουρός Λεπτομέρειες Σύνδεση	Ωφελούμενος Ωφελούμενος 2 Είδη εργασίας: Στελέχη δράσεων ευαισθητοποίησης, Τηλεφωνικό κέντρο Λεπτομέρειες Σύνδεση
Ωφελούμενος Ωφελούμενος 3 Είδη εργασίας: Καθαριότητα εσωτερικών χώρων, Καθαρισμός δημόσιων χώρων, Κηπουρός, Φύλακες, Φύλαξη κατοικίδιων Λεπτομέρειες Σύνδεση	

Θέσεις Εργασίας

Μόνο διαθέσιμες αγγελίες

Νίκος Ν Καθαριότητα εσωτερικών χώρων, Καθαρισμός δημόσιων χώρων, Κηπουρική Είδη εργασίας: Καθαριότητα εσωτερικών χώρων, Καθαρισμός δημόσιων χώρων, Κηπουρός Λεπτομέρειες Σύνδεση	Ελένη Ε Μεταφραστής/τρια Είδη εργασίας: Μεταφράσεις Λεπτομέρειες Σύνδεση
Χρήστος Χ Μικροεπισκευές, Φύλαξη εξωτερικών χώρων Είδη εργασίας: Μικροεπισκευές, Φύλακες Λεπτομέρειες Σύνδεση	



Κατόπιν, θα εμφανιστεί ένα νέο πλαίσιο, όπου ο σύμβουλος θα πρέπει να επιβεβαιώσει την σύζευξη.

Πληροφορίες Σύνδεσης Ωφελούμενου - Θέσης Εργασίας

Επιβεβαίωση Σύνδεσης Ωφελούμενου - Θέσης Εργασίας

Στοιχεία Ωφελούμενου	Περιγραφή Θέσης Εργασίας
Όνοματεπώνυμο: Ωφελούμενος Ωφελούμενος	Όνοματεπώνυμο: Νίκος Ν
Τηλέφωνο: 100200300	Τηλέφωνο: 100200300
Διεύθυνση: ΗΠΕΙΡΟΥ	Τύπος Εργασίας: Καθαριότητα εσωτερικών χώρων, Καθαρισμός δημόσιων χώρων, Κηπουρός,
Ημερ. Γέννησης: 21/09/2012	Περιγραφή: Καθαριότητα εσωτερικών χώρων, Καθαρισμός δημόσιων χώρων, Κηπουρική
Τύπος Εργασίας: Καθαριότητα εσωτερικών χώρων, Κηπουρός,	Η αγγελία δημιουργήθηκε: 03/03/2021
Αρ. Ταυτότητας / Διαβατηρίου: 321654897	
Α.Μ.Κ.Α.: 321654987	

Κλείσιμο



Μέσω του πλήκτρου **«κάνε κλικ εδώ»**, όπως εμφανίζεται στην παρακάτω εικόνα, κάθε ενδιαφερόμενος μπορεί να εισέλθει χωρίς προσωπικούς κωδικούς στον Μηχανισμό Απασχόλησης και Κοινωνικής Καινοτομίας και να προσθέσει ένα αίτημα για την κάλυψη θέσης εργασίας που προσφέρει.



Στην αρχική σελίδα ο χρήστης μπορεί να προσθέσει τα στοιχεία του και τα στοιχεία της θέσης εργασίας. Τα απαιτούμενα πεδία που πρέπει να συμπληρωθούν είναι τα εξής: όνομα, επώνυμο, τηλέφωνο επικοινωνίας, τύπος εργασίας και περιγραφή εργασίας.



Ευρωπαϊκή Ένωση





Ο χρήστης αφότου συμπληρώσει τα απαιτούμενα πεδία, θα πρέπει να πατήσει το πλήκτρο **«Αποθήκευση αλλαγών & επιστροφή»**.

Με την χρήση του κουμπιού **«Ακύρωση αιτήματος και επιστροφή στην αρχική σελίδα»**, ο χρήστης μπορεί να ακυρώσει την υποβολή αιτήματος.