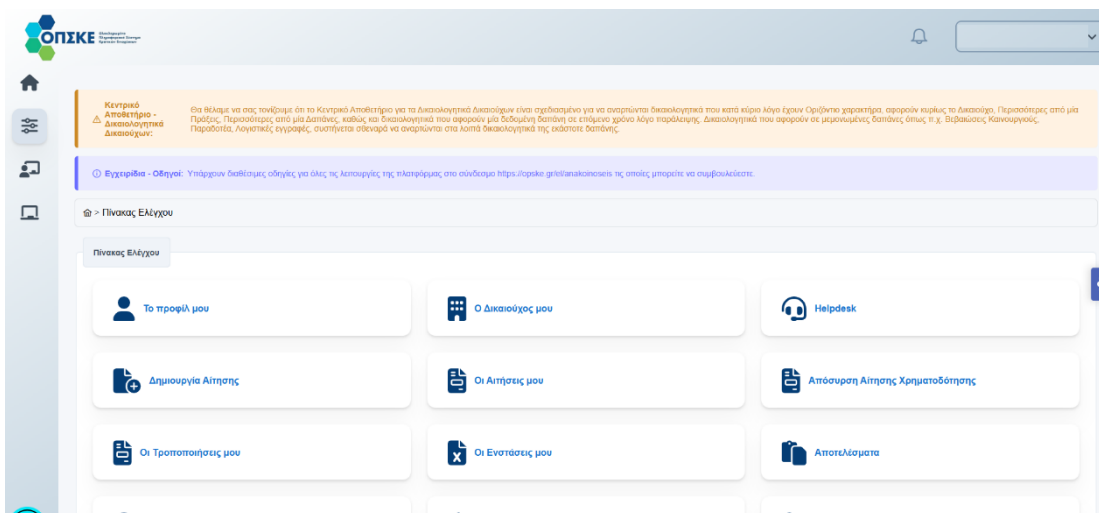
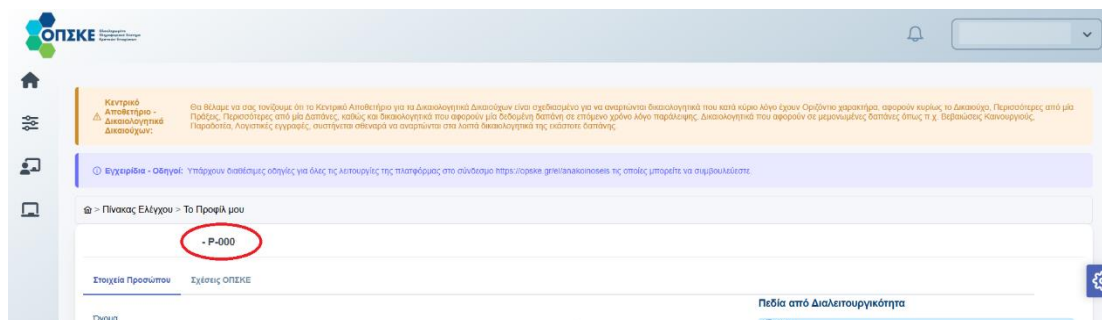


Βήματα για δημιουργία συντονιστή

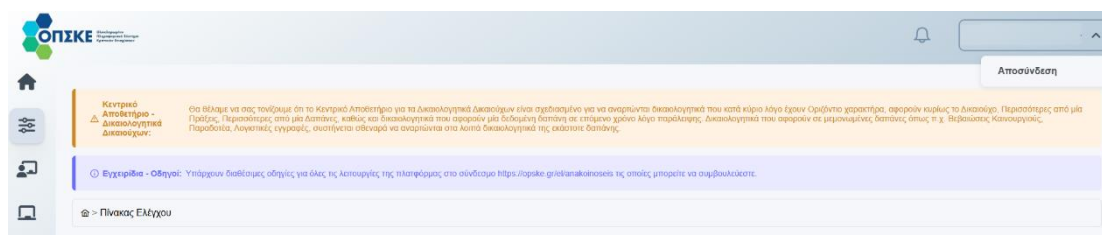
1. Είσοδος στο <https://opske.gr/el> και σύνδεση με τους κωδικούς TaxisNet του συντονιστή (φυσικό πρόσωπο).
2. Επιλογή του πεδίου «Το προφίλ μου»,



αντιγραφή του κωδικού που δημιουργείται P-000....

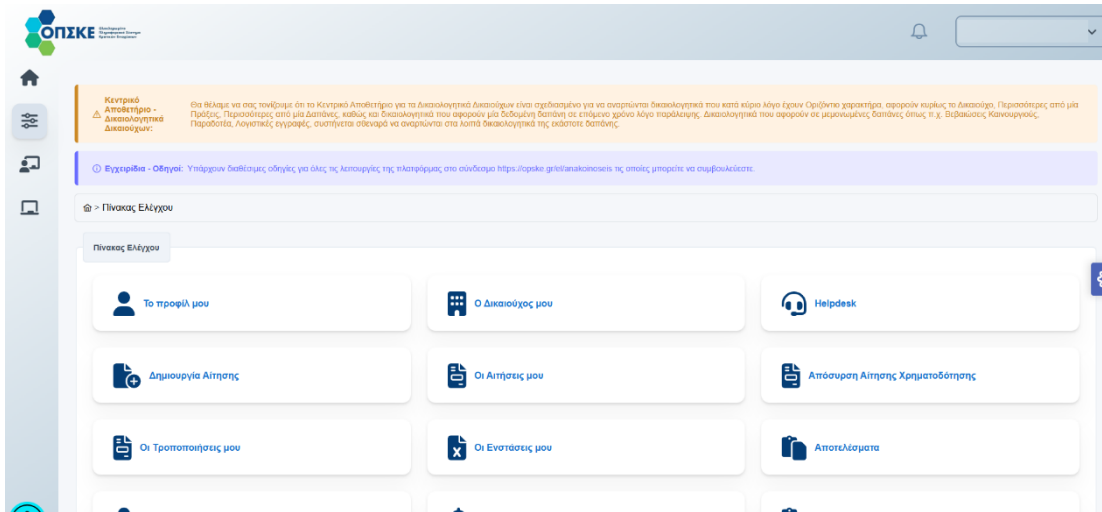


και αποσύνδεση.

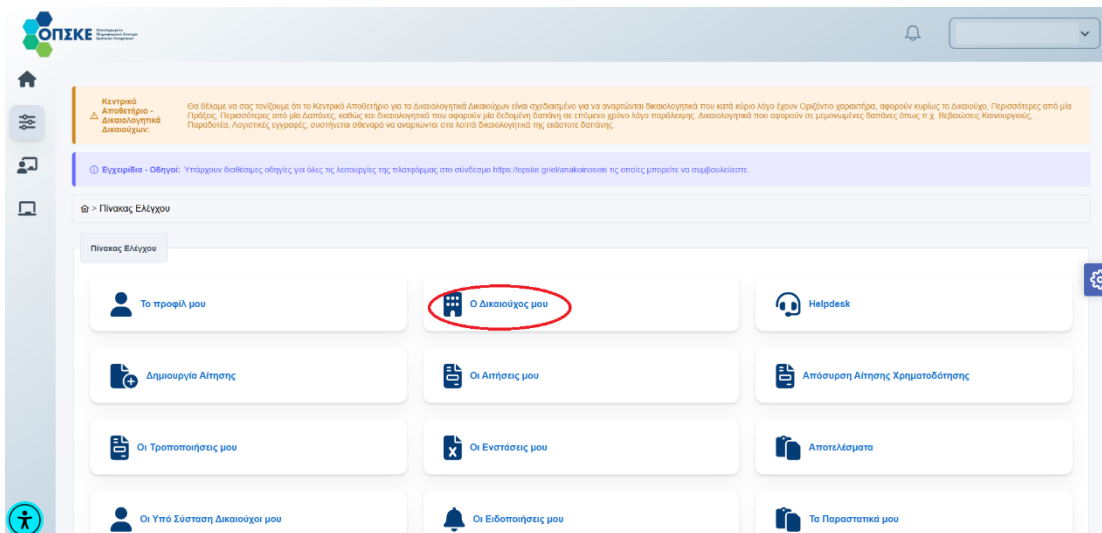


3. Είσοδος στο <https://opske.gr/el> και σύνδεση με τους κωδικούς TaxisNet του δικαιούχου.

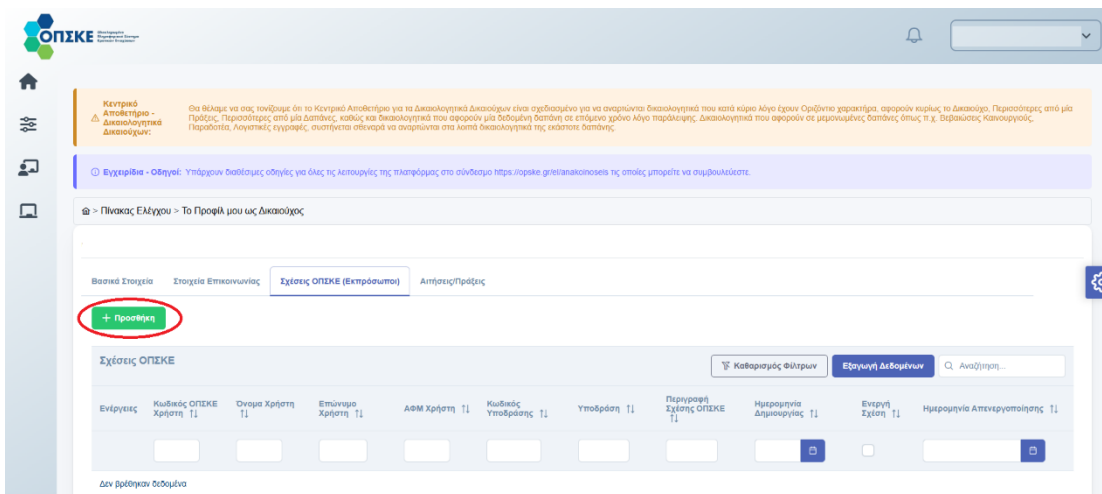
4. Επιλογή του πεδίου «Το προφίλ μου» και συμπλήρωση όλων των πεδίων με τα στοιχεία του δικαιούχου.



5. Επιστροφή στον Πίνακα Ελέγχου και επιλογή του πεδίων «Ο δικαιούχος μου»



και έπειτα «Προσθήκη».



6. Συμπλήρωση στο πεδίο «ΑΦΜ» και «Κωδικός ΟΠΣΚΕ» των στοιχείων του Συντονιστή (P-000...) που και «Αποθήκευση». Προσοχή, θα πρέπει να γίνει και δεύτερη «Αποθήκευση» όταν θα κλείσει το παρακάτω παράθυρο και έπειτα να επιλέξει «Αποσύνδεση».

Προβολή Στοιχείων/Προσθήκη Σχέσης ΟΠΣΚΕ

ΑΦΜ * Κωδικός ΟΠΣΚΕ *

Όνομα Επώνυμο

Ιδιότητα Εκπροσώπου *
Συντονιστής

Υποθήκη *
ΚΑΠ75-1-Εγκατάσταση γεωργών νεαρής ηλικίας

Αποθήκευση

Για την αναζήτηση κάποιου Χρήστη ΟΠΣΚΕ (Φυσικού Προσώπου) που θα συνδεθεί με το δικαστικό είναι απαραίτητο να εισάγετε ΑΦΜ και κωδικό Χρήστη ΟΠΣΚΕ (P-XXXXXXX)

7. Μετά τη συμπλήρωση των ανωτέρω πεδίων ο συντονιστής κάνει εκ νέου είσοδο στο ΟΠΣΚΕ με τους κωδικούς του και επιλέγει το πεδίο «Δημιουργία αίτησης».

ΟΠΣΚΕ

Κεντρικό Αποθετήριο Δικασιολογητέων Δικαστηρίων

Οι θέσεις να σας τονίζουμε ότι το Κεντρικό Αποθετήριο για τα Δικασιολογητέα Δικαστηρίων είναι αρθροεικό για να αναρτηθούν δικασιολογητέα που κατά κύριο λόγο έχουν Οριστικό χαρακτήρα, αφορούν κώδικες το Δικαστικό Περιεχόμενο από μία Πρόθεση, Περιεχόμενα από μία Διάταξη, εκτός και δικασιολογητέα που αφορούν μία δεδομένη διαταγή σε επίσημο χρόνο λόγω παραλείψεως, δικασιολογητέα που αφορούν σε μεμονωμένες διατάξεις όπως π.χ. Βεβαιώσεις Κανονισμούς, Πληρωστάδια, Λογιστικές εγγράφια, συστήματα σύνταξη να αναρτηθούν στα κατά τα δικασιολογητέα της εκάστης διαταξης.

Εγχειρίδιο - Οδηγός: Υπάρχουν διαθέσιμες οδηγίες για όλες τις λειτουργίες της πλοήγησης στο σύνολο του <https://opake.gr/εισαγωγική> της οποίας μπορείτε να συμβουλευτείτε.

Πίνακας Ελέγχου

Πίνακας Ελέγχου

- Το προφίλ μου
- Ο Δικαστής μου
- Helpdesk
- Δημιουργία Αίτησης**
- Οι Αιτήσεις μου
- Απόφαση Αίτησης Χρηματοδότησης
- Οι Τροποποιήσεις μου
- Οι Ενστάσεις μου
- Αποτελέσματα

Επιλέγει «Εγκατάσταση γεωργών νεαρής ηλικίας» και «Δημιουργία Αίτησης».

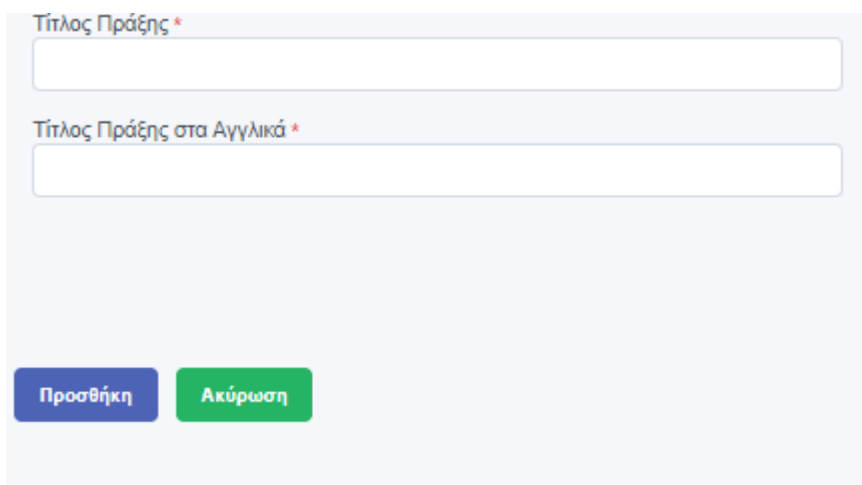
✓ Εγκατάσταση γεωργών νεαρής ηλικίας

Π3-75 «Εγκατάσταση γεωργών νεαρής ηλικίας»

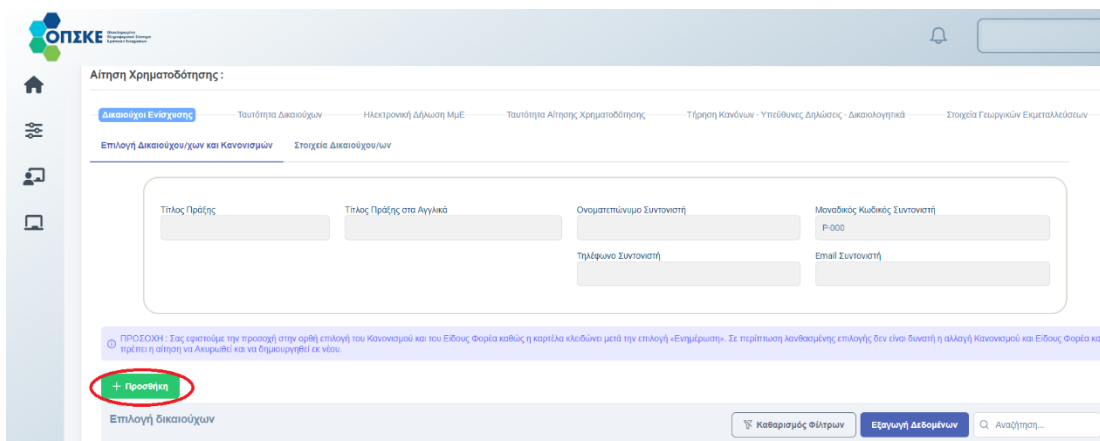
Ημερομηνία Έναρξης Υποβολών	Ημερομηνία Λήξης Υποβολών
19/09/2024	31/03/2025

Δημιουργία Αίτησης

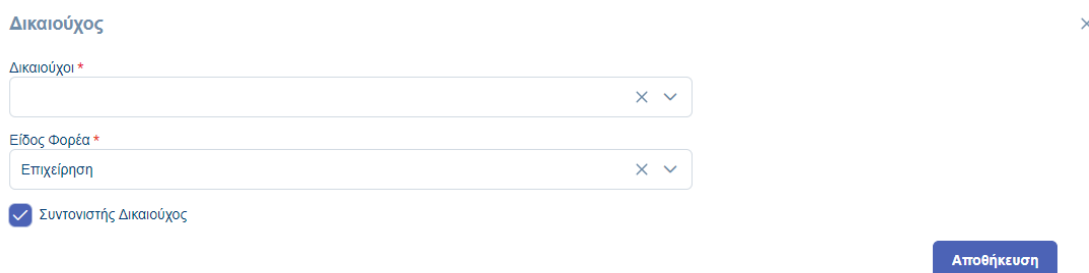
Συμπληρώνει στα πεδία «Τίτλος Πράξης» και «Τίτλος Πράξης στα Αγγλικά» το ονοματεπώνυμο του Δικαιούχου και επιλέγει «Προσθήκη».



Δημιουργείται η αίτηση Χρηματοδότησης και ο συντονιστής επιλέγει το πεδίο «Προσθήκη».



Επιλέγει τον «Δικαιούχο», το «Είδος Φορέα» και το πεδίο «Συντονιστής Δικαιούχου» και «Αποθήκευση».



8. Στο πεδίο «Οι Αιτήσεις μου» ο Συντονιστής μπορεί να επιλέγει και να επεξεργάζεται την κάθε αίτηση χρηματοδότησης, σύμφωνα με τις οδηγίες που έχουν δοθεί από την ΕΥΕ ΠΑΑ αλλά και των εγχειριδίων του ΟΠΣΚΕ.