**Οδηγίες δημιουργίας συμπιεσμένου αρχείου (zip) δικαιολογητικών, και υποβολής αίτησης.**

1) Δημιουργούμε ένα κενό φάκελο με το όνομα Δικαιολογητικά

2) Τοποθέτούμε **όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά** για τη σίτιση στο φάκελο Δικαιολογητικά.

3) Όταν ολοκληρωθεί η παραπάνω διαδικασία με δεξί “κλικ” στο φάκελο Δικαιολογητικά επιλέγουμε Αποστολή προς και κατόπιν Συμπιεσμένος φάκελος (μορφή zip) (Εικόνα 1).

**Εικόνα 1**

4) Πλέον έχει δημιουργηθεί ένα αρχείο zip που περιέχει το φάκελο με τα απαραίτητα δικαιολογητικά (Εικόνα 2).

**Εικόνα 2**

5) Το νέο αυτό αρχείο με την κατάληξη .zip πρέπει να γίνει upload μέσω της εφαρμογής <https://sitisi.uop.gr/sitisi>

6) Αφού συνδεθούμε με του κωδικούς μας στην εφαρμογή <https://sitisi.uop.gr/sitisi> στο πεδίο Επισύναψη Δικαιολογητικών επιλέγουμε “Browse”. Στο παράθυρο που θα εμφανιστεί επιλέγουμε το συμπιεσμένο αρχείο που δημιουργήσαμε, και κατόπιν επιλέγουμε το κουμπί Άνοιγμα. (Εικόνα 3).

**Εικόνα 3**

Αν έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς η παραπάνω διαδικασία, το όνομα του συμπιεσμένου αρχείου θα εμφανιστεί δεξιά του “κουμπιού” Browse. (Εικόνα 4) .

**Στη συνέχεια επιλέγουμε το “κουμπί” Υποβολή Αρχείου ,**ώστε το συμπιεσμένο αρχείο να μεταφερθεί στο Server.

**Εικόνα 4**

7) Στη συνέχεια συμπληρώνουμε τα υπόλοιπα πεδία της Ηλεκτρονικής αίτησης, και πατάμε το κουμπί **Υποβολή** (βρίσκεται στο τέλος της αίτησης)**,** ώστε να μεταφερθούν τα στοιχεία στοSERVER**.**

**8) ΠΡΟΣΟΧΉ** αν δεν χρειάζεστε “αλλαγές–διορθώσεις” στην αίτηση σας, θα πρέπει να “τσεκάρετε” την επιλογή Οριστική Υποβολή Αίτησης**,**και κατόπιν να επιλέξετε το “κουμπί” **Υποβολή.**

**Μόλις η αίτηση υποβληθεί οριστικά δεν θα έχετε δικαίωμα επιπλέον αλλαγών.**

**ΜΟΝΟ ΟΤΑΝ ΓΊΝΕΙ ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗ ΑΥΤΗ ΘΑ ΘΕΩΡΕΙΤΑΙ ΕΓΚΥΡΗ .**

Όταν ολοκληρωθεί η διαδικασία **Οριστικής Υποβολής Αίτησης** (βήμα 8),και μόνο τότε θα εμφανιστεί η αίτηση σας, την οποία **μπορείτε να εκτυπώσετε** επιλέγοντας το αντίστοιχο πεδίο, (Εικόνα 5).

**Εικόνα 5**