

2023

UNITRON STUDENTS WEB PORTAL

USER MANUAL FOR STUDENTS




Table of Contents

STUDENT LOGIN	3
GENERAL FEATURES OF THE STUDENT PORTAL.....	3
PROFILE.....	3
STUDENT DETAILS	4
Attendance data	4
Personal information.....	5
SYLLABUS.....	5
DECLARATIONS	6
Declaration of Major (if offered by the Department).....	6
Course declaration process.....	7
View previous course declarations	10
GRADES.....	10
Display passed courses that participate in the diploma grade requirements	10
EXAMS.....	11
Exam Calendar	12
ASSIGNMENTS	12
INTERNSHIPS.....	12
CERTIFICATES	12
SCHOLARSHIPS	13
EVALUATION.....	13
USER MANUAL	13
USER LOG OUT	13

STUDENT LOGIN

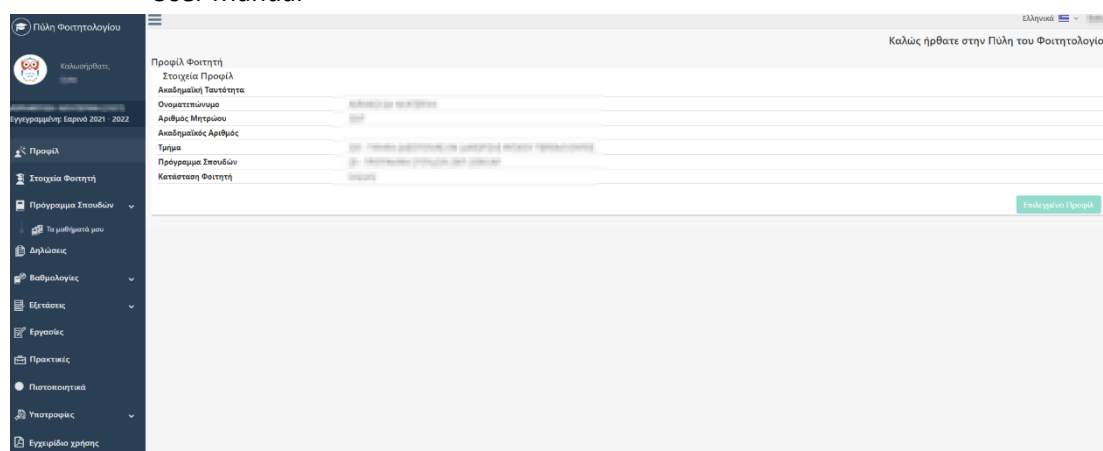
To login to the Student Portal, fill in the Username and Password fields and press either "Enter" or the "LOGIN" button.

Also, in case you forgot the password, there is the possibility of recovering it through the button  .

GENERAL FEATURES OF THE STUDENT PORTAL

Once you login to the Student Portal, you can see the following information on the left of the menu options:

- Profile
- Student data
- Syllabus
- Declarations
- Grades
- Exams
- Assignments
- Internships
- Certificates
- Scholarships
- User Manual



PROFILE

Your profile showcases your attributes in the Educational Institution you belong to. The more attributes you have, the more times your respective data appear.

For example, if you are an Undergraduate student in the Department of Mathematics and at the same time a Postgraduate student in the Postgraduate Department of Informatics offered by the Department of Physics, then you will see two categories of your data. One category refers to your data as an Undergraduate student and the other refers to you as a Postgraduate student.

For each category, you can see initial information on:

- Your Full Name,
- Your Registration Number,
- The Department you belong to,
- The Syllabus you attend in the pertinent Department, etc.

To operate / get info under one of your attributes, select the profile you want on the right side of the screen using the corresponding button.

STUDENT DETAILS

Once you select your profile, you can get informed on:

- Attendance data
- Personal information

Attendance data

Γενικά στοιχεία		Πρόγραμμα Σπουδών	Ακαδημαϊκό E-mail
Τμήμα	Κατάσταση Φοιτητή	Τρέχον Ακαδημαϊκό Έτος	Τρέχον Ακαδημαϊκό Έξοχιο
Ενεργός	Εαρινή	2021	Αριθμός Γενικού Μητρώου
Τρέχουσα Περίοδος Φοίτησης	Ακαδημαϊκή Ταυτότητα	Κατεύθυνση	Υπο-Κατεύθυνση
Εαρινή	Ε.Α.Ε.	Διύκτηρη Κατεύθυνση	Δεύτερη Υποκατεύθυνση
Σχολο προς φοίτηση	Στοιχεία εισαγωγής	Σύνολο Διδάκτρων	Μερικής Φοίτησης
-	Έτος Εισαγωγής	Εξάμηνο Εισαγωγής	1
-	Περίοδος Εισαγωγής	Τρόπος Εισαγωγής	ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ
-	Χειμερινή		
-	Στοιχεία Σύμβουλου Καθηγητή		
-	Όνομα Καθηγητή		
-	Επίσημο Καθηγητή		
-	email		

View your General Data:

- Registration Number,
- Department corresponding to your Registration Number,
- Syllabus followed by your courses,
- Current Semester of attendance (based on current date),
- Singular Education Number,
- Selected Major (in case the Department manages general Majors in its Syllabus) etc.

View your Login Details in the Department of your interest:

- First registration details,
- Year, Period, Semester and Method of Admission

View Details of the Consultant Professor such as:

- Professor's First Name, Last Name
- Email

For any incorrect information, please contact the Department Registrar's Office for making the corrections. You cannot modify them yourself for security reasons.

Personal information

Στοιχεία φοιτητή

Στοιχεία Φοιτητή | Προσωπικά Στοιχεία

Ασφαλιστικά Στοιχεία

ΑΜΚΑ - ΑΦΜ - ΔΟΥ

Χώρα ΑΜΚΑ - Χώρα ΑΦΜ

Προσωπικά Στοιχεία

Επώνυμο - Όνομα - Μ. Όνομα

Πατρώνυμο - Επώνυμο Πατρός - Πατρικό Όνομα

Μητρώνυμο - Επώνυμο Μητρός - Όνομα παύλου

Επάγγελμα - Επάγγελμα Μητέρας - Επάγγελμα Πατέρα

Οικ/κή Κατάσταση - Όνομα Χρήστη - Τίτλος προσώπου

Ισχύς - Ακαδημαϊκή Ταυτότητα

Ενεργός - Εκπλ. Στρ. Θητεία

Προσφοράση - Σημειώσεις

Στοιχεία Γέννησης Προσώπου

Ημέρ/ια Γέννησης - Φύλο Άρρεν Θήλυ

Περιοχή Γέννησης - Χώρα Γέννησης

Περιοχή Γέννησης - Τόπος Γέννησης

Ταυτότητα Προσώπου

Τύπος ταυτότητας - Υποκράτεια ΕΛΛΑΔΑ - Δημοτολόγιο

Αρ. ταυτότητας - Υποκράτεια (κείμενο) - Αρ. Δημοτολογίου

Εκδ. Αρχή - Υποκράτεια 2 - Αρ. Μητρώου Αρρένων

Ημέρ/ια Έκδοσης - Εθνικότητα ΕΛΛΑΔΑ - Νομός Μητρώου Αρρένων

Εθνικότητα (κείμενο) - Γρ. Μητρώου Αρρένων

Ιθαγένεια - Τόπος Μητρώου Αρρένων

Διεύθυνση Προσώπου

Your Personal Information is viewed as it was given when you registered in this Department.

These details relate to:

- Social Security Data,
- Personal Information,
- Birth Data,
- ID/Passport Data,
- Address Data,
- Third Party contact details e.g. parent

If any of these data has changed or is not correctly registered, then contact the Department Registrar's Office to correct them. For security reasons you cannot modify them yourself.

SYLLABUS My Courses

The structure of the Syllabus you follow is displayed, i.e. all courses per semester with all their basic Attributes (e.g. code, title, semester, period, ECTS, Credit Units, hours, Type, Category, Major, etc.):

Κωδικός	Είδος	Περίοδος	ECTS	ΑΜ	Ώρες	Κατεύθυνση	Τύπος μαθήματος	Κατηγορία	Όμιλος	Περίοδος	Επίπεδο
ΕΠΙΣΤΕ	Α.Είδος	Καίριαση	4	4	3	Υποχρεωτικό	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	-	Πρώτος	Επίπεδο
ΕΠΙΣΤΕ	Α.Είδος	Καίριαση	4	4	1	Υποχρεωτικό	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	-	Πρώτος	Επίπεδο
ΕΠΙΣΤΕ	Α.Είδος	Καίριαση	3	3	3	Υποχρεωτικό	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	-	Πρώτος	Επίπεδο
ΕΠΙΣΤΕ	Α.Είδος	Είραση	3	2	2	Υποχρεωτικό	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	-	Πρώτος	Επίπεδο
ΕΠΙΣΤΕ	Α.Είδος	Είραση	3	2	2	Υποχρεωτικό	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	-	Πρώτος	Επίπεδο
ΕΠΙΣΤΕ	Α.Είδος	Είραση	4	4	0	Υποχρεωτικό	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	-	Πρώτος	Επίπεδο
ΕΠΙΣΤΕ	Α.Είδος	Είραση	4	4	0	Υποχρεωτικό	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	-	Πρώτος	Επίπεδο
ΕΠΙΣΤΕ	Α.Είδος	Είραση	3	0	0	Επιλογής	ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	-	Πρώτος	Επίπεδο
ΕΠΙΣΤΕ	Α.Είδος	Καίριαση	3	0	0	Επιλογής	ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	-	Πρώτος	Επίπεδο
ΕΠΙΣΤΕ	Α.Είδος	Καίριαση	3	3	3	Υποχρεωτικό	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	-	Πρώτος	Επίπεδο
ΕΠΙΣΤΕ	Α.Είδος	Καίριαση	3	2	2	Υποχρεωτικό	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	-	Πρώτος	Επίπεδο
ΕΠΙΣΤΕ	Α.Είδος	Καίριαση	6	2	2	Υποχρεωτικό	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	-	Πρώτος	Επίπεδο
ΕΠΙΣΤΕ	Α.Είδος	Καίριαση	6	3	3	Υποχρεωτικό	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	-	Πρώτος	Επίπεδο



By clicking the icon on a course, you enter the course through the **Syllabus Course tab** and view in detail the data of the Syllabus course as offered:

Μάθημα ΠΣ	
Μάθημα	ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ
Πρόγραμμα Σπουδών	
Τμήμα	
Περίοδος	Χειμερινή
Εξάμηνο	A εξάμηνο
Τύπος μαθήματος	Υποχρεωτικό
Κατηγορία	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ
Κατεύθυνση	Κομμάς
Υπο-Κατεύθυνση	-
Γνωστικό Αντικείμενο	ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΓΕΝΙΚΗΣ ΥΠΟΔΟΜΗΣ
Υπο-Γνωστικό Αντικείμενο	-
Τομέας	-
Ομάδα	-
ΔΜ	5
ECTS	5

Once the teacher has uploaded a material file pertinent to a course, it appears in the **Course Material** tab:

Μάθημα ΠΣ	
Δείξε	50 εγγραφές
Αναζήτηση	Αναζήτηση...
Αρχείο	Αναζήτηση Αρχείο
Καίνα δεδομένα στον πίνακα	
Εμφανίζονται 0 έως 0 από 0 εγγραφές	
<input type="button" value="Προηγούμενη"/> <input type="button" value="Επόμενη"/>	

DECLARATIONS

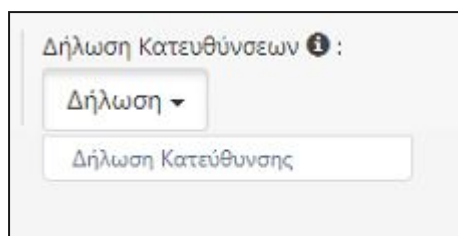
Once the Registrar has activated the course declarations through the web portal for a specific period, you may proceed with your declarations for the courses you wish within these dates. To declare courses during the declaration period activated by the Registrar, click on the DECLARATIONS menu (left) and then select it in the field "Declaration period".

Once the period is still active, the system displays it in green so you know you are allowed to edit your declaration.

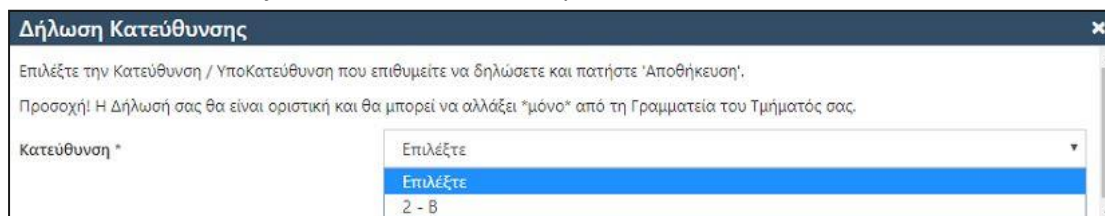
Declaration of Major (if offered by the Department)

Πύλη Φοιτητολογίου	
<p>Δηλώσεις</p> <p>Οφείλετε να δηλώσετε Κατεύθυνση / Υποκατεύθυνση για να προχωρήσετε στη δήλωση Μαθημάτων. Η επιλογή Κατεύθυνσης / Υποκατεύθυνσης είναι υποχρεωτική για το Πρόγραμμα Σπουδών σας.</p> <p>Περίοδος δήλωσης: <input type="text" value="Επιλέξτε Περίοδο δήλωσης..."/></p> <p>Δήλωση Κατεύθυνσεων: <input type="text" value="Δήλωση..."/></p>	<p>Δηλώσεις ανά Περίοδο Δήλωσης</p>

Once you have selected "DECLARATIONS" in the left menu and then have selected the current period for the declaration of your courses, the system will not allow you to start declaring courses unless you select the desired Major from the corresponding field.

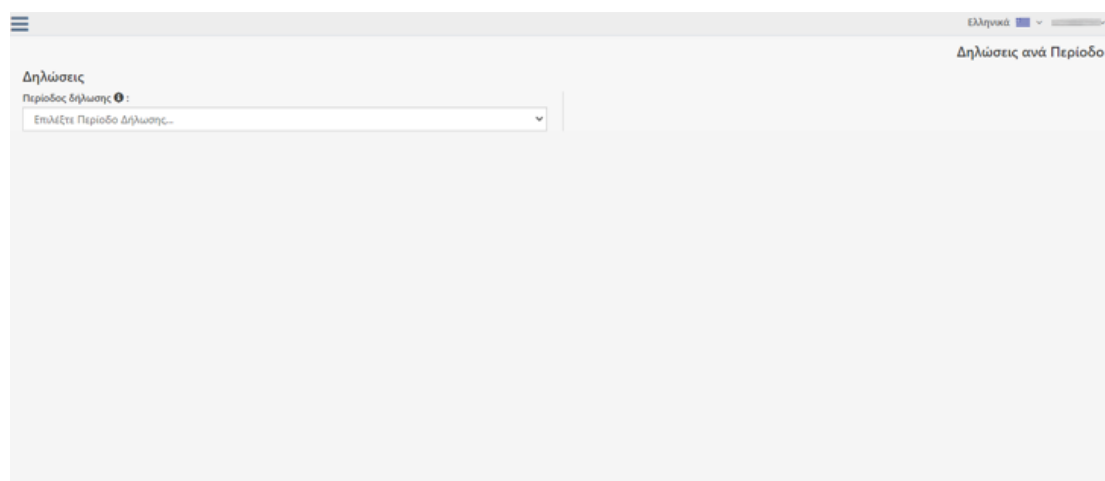


Select the desired Major as shown in the example below:



THE SYSTEM INFORMS YOU THAT AFTER SELECTING THE DESIRED MAJOR YOU WILL NOT BE ABLE TO UNDO YOUR SELECTION UNLESS YOU CONTACT THE REGISTRAR OF YOUR DEPARTMENT.

Once you have declared your Major wait a few seconds for the system to be updated of your changes with the pertinent Major and for your relevant courses to be updated accordingly. An example message is mentioned in the following screen:

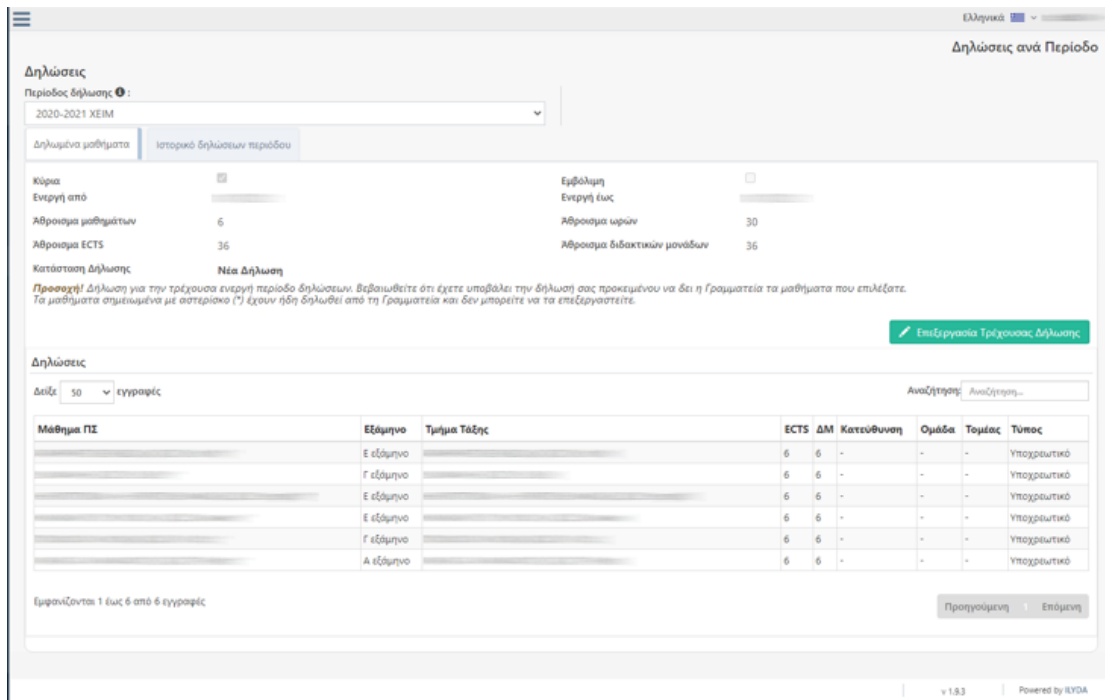


You will then be able to proceed with your course declaration.

Course declaration process

Once you select the current declaration period, the declaration existing currently is displayed below.

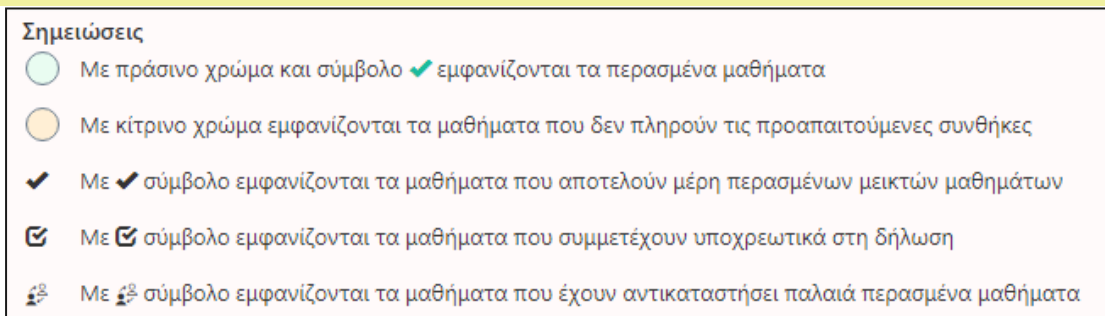
If you have not declared courses yet, nothing can be displayed.




To start your declaration, you need to press **{Edit Current Declaration}**.

The system displays your Syllabus Courses per Semester and Group and you select the desired courses from the indication next to each one.

By pressing the button **{Help}** before the list of courses, detailed indication instructions are displayed – as in the image below – so that you can be facilitated as to which courses you can declare.



If Classes have been allocated to a course, you can select the class division you wish to attend the course (selection is enabled on the display further to the right in the same line as the course).

Courses that have been replaced by new courses and you have succeeded in them before the replacement, you cannot declare them. These courses have the indication  at the left of the course description (Column "Selected").

When you just want to save your declaration and continue it at another time, press the button **{Save}**.

After completing your course declaration by pressing "Save", to continue, press the button **{Check Declaration Accuracy}** so that the system can check if you fulfill the course declaration rules enforced by your Department. If for any reason, there is a problem with your declaration

and you cannot continue, relevant error messages will be displayed so that you can proceed with corrections.

WARNING!!! You must necessarily click on "Check Declaration Accuracy", otherwise you cannot continue with the finalization of your courses declaration!!!

The screenshot displays the 'Επεξεργασία Δήλωσης' (Declaration Processing) page. It includes a summary of the declaration and a table of selected courses.

Στοιχεία Δήλωσης		Συγκεντρωτικά στοιχεία				
Τμήμα	ΠΣ	Τύπος	Ects	ΔΜ	Ώρες	Πλήθος
2020-2021 ΧΕΙΜ (2020)	Νέα δήλωση	Υποχρεωτικό	36	36	30	6
		Σύνολο	36	36	30	6

Επιλεγμένο	Μάθημα	Κωδικός	ECTS	ΔΜ	Ώρες	Τύπος μαθήματος	Ομάδα	Τμήμα Τάξης
<input checked="" type="checkbox"/>			0	0	0	Ξένη γλώσσα	ΑΤΤΙΚΑ	-
<input type="checkbox"/>			6	6	3	Επιλογής	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>			6	6	5	Υποχρεωτικό	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>			6	6	5	Υποχρεωτικό	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>			6	6	5	Υποχρεωτικό	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>			6	6	5	Υποχρεωτικό	-	-
<input type="checkbox"/>			6	6	5	Υποχρεωτικό	-	-

For the finalization of your declaration, you must press the button **{Submit Declaration}**, so that the Registrar’s Office will be informed and finalize it in its turn.

WARNING!!! Once you click "Submit declaration", you will not be able to revoke it and make any changes. For changes afterwards, please contact the Registrar’s Office of your Department. Unless, your Department has chosen to enable editing and resubmitting it as many times as you want for the period that the system remains open.

After pressing **{Submit Declaration (Preview)}** the system displays a recap of your courses to review and finally submit it by clicking at the top right on the button **{Submit Declaration}**.

In the next tab “**Period Declaration History**”, a PDF file is automatically created with the declaration of the courses you submitted, which you can select and open at any time:

The screenshot displays the 'Περίοδος δήλωσης' (Declaration Period) page. It includes a dropdown menu for the declaration period and a table of submitted declarations.

Ημ/νία Δημοσίευσης	Εξγωγή Δήλωσης
20/05/2022 23:37	

View previous course declarations

In the "Declarations" menu, as soon as you select the desired declaration period, in the sub-tab **Declared Courses** it displays the course declaration you had made with Course Totals, ECTS, Hours and Sum of the Declaration Credit Units.

GRADES

In this menu you have the following options for updating your Grades:

My Tab

It is the tab with your courses and the last grade you have received for each course promotable or not.

There are 3 display options:

All courses

Displays the Grades you have received, promotable or not, regardless of whether they count towards obtaining a diploma or not. The grade for each course is the last one obtained, i.e. if you have 3 attempts for a course, the last one will be shown.

Display passed courses participating in the diploma grade

It displays the promotable Grades of the courses that count towards the diploma grade.

Display passed courses that participate in the diploma grade requirements

It displays the promotable Grades of the courses that count towards the diploma grade requirements.

Συνολικά

Συνολικά	Παθκ	Στα	ΣΜ
Υποχρεωτικά	24	180	180
Επιλογής	4	28	28
Συνολικά	28	208	208
Παθκ	2	20	20
Σταθμ	4	28	28
Σύνολο	34	256	256

Καθ. περιόδου	Μάθημα	Βαθμολογία	Εξ. περιόδου	Ακ. Τόπος	Ε.Π.Θ	Ε.Π.Θ	ΣΜ	ΕCTS	Υποστ. περιόδου	Κατηγορία	Ουδακ
Ανοίγει	Κλείνει	Ανοίγει	Κλείνει	Ανοίγει	Ανοίγει	Ανοίγει	Ανοίγει	Ανοίγει	Ανοίγει	Ανοίγει	Ανοίγει
2017-2018	2018-2019	2017-2018	2018-2019	2017-2018	2018-2019	2017-2018	2018-2019	2017-2018	2018-2019	2017-2018	2018-2019
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

All efforts

All the grades you have received for each course are displayed regardless of whether they are promotable or not and regardless of whether they are taken into account for your degree. There is an explanation at the top of the page about the possible coloring used depending on whether they are passed etc.

Καθ. μαθήματος	Βαθμολογία	Εξ. περιόδου	Αν. Τριμ.	Ε.Π.Θ	Ε.Π.Θ	ΑΜ	Ε.Σ.Τ.	Υποκ. μαθήματος	Καταθέρση	Ουαίτιο
Ανάλυση Μάθημα	Ανάλυση Μάθημα	Ανάλυση Β. περιόδου	Ανάλυση Αν. Τριμ.	Ανάλυση Ε.Π.Θ	Ανάλυση Ε.Π.Θ	Ανάλυση ΑΜ	Ανάλυση Ε.Σ.Τ.	Ανάλυση βασικών μαθημάτων	Ανάλυση Καταθέρση	Ανάλυση Ουαίτιο
2021-2022	2021-2022	2021-2022	2021-2022	2021-2022	2021-2022	2021-2022	2021-2022	2021-2022	2021-2022	2021-2022

Per Examination Period

You can be informed about the Grades you have received in courses (promotable or not) by selecting the examination period you want.

Καθ. μαθήματος	Βαθμολογία	Εξ. περιόδου	Αν. Τριμ.	Ε.Π.Θ	Ε.Π.Θ	ΑΜ	Ε.Σ.Τ.	Υποκ. μαθήματος	Καταθέρση	Ουαίτιο
Ανάλυση Μάθημα	Ανάλυση Μάθημα	Ανάλυση Β. περιόδου	Ανάλυση Αν. Τριμ.	Ανάλυση Ε.Π.Θ	Ανάλυση Ε.Π.Θ	Ανάλυση ΑΜ	Ανάλυση Ε.Σ.Τ.	Ανάλυση βασικών μαθημάτων	Ανάλυση Καταθέρση	Ανάλυση Ουαίτιο
2021-2022	2021-2022	2021-2022	2021-2022	2021-2022	2021-2022	2021-2022	2021-2022	2021-2022	2021-2022	2021-2022

GENERAL NOTE: In all the types of Grades that we mention above, it is clarified that you can sort the results by clicking on the column you want. Tapping once, result sorting is ascending, while tapping a second time result sorting is descending.

EXAMS

My exams

Depending on the courses you have declared, here you get updated on the corresponding exam information, such as the exam dates or the expected date for the announcement of the results.

Μάθημα σε εξέλιξη	Καθ. μαθήματος	Εξ. περιόδου	Ημερίδα εξέτασης	Ημέρα/ώρα εξέτασης	Ημέρα/ώρα υποβολής απαντήσεων	Ημέρα/ώρα υποβολής βαθμολογίας	Είδος εξέτασης
Ανάλυση Μάθημα σε εξέλιξη	Ανάλυση Μάθημα σε εξέλιξη	Ανάλυση Β. περιόδου	Ανάλυση Ημερίδα εξέτασης	Ανάλυση Ημέρα/ώρα εξέτασης	Ανάλυση Ημέρα/ώρα υποβολής απαντήσεων	Ανάλυση Ημέρα/ώρα υποβολής βαθμολογίας	Ανάλυση Είδος εξέτασης
2021-2022	2021-2022	2021-2022	2021-2022	2021-2022	2021-2022	2021-2022	2021-2022

Additional details can be found by pressing the button **{Details}** for the interested course. A prerequisite is that the Department's registrar has registered this information. You may also – under the appropriate configuration by the registrar – select your exam taking method, e.g. select tele-examination due to special COVID-19 circumstances.

Exam Calendar

Since Exam Schedule information has been registered, here you can view the weekly schedule of the courses you attend:

The screenshot shows a web portal interface with a sidebar on the left containing navigation options like 'Προσβασιμότητα', 'Προγράμματα Σπουδών', 'Αξιολόγηση', 'Επιτάξεις', 'Επιτάξεις_απο', 'Μαθήματα_επιτάξεων', 'Επιτάξεις', 'Επιτάξεις_απο', 'Επιτάξεις', 'Επιτάξεις_απο', 'Επιτάξεις', 'Επιτάξεις_απο', 'Επιτάξεις', 'Επιτάξεις_απο'. The main content area is titled 'Επιτάξεις' and displays a calendar grid for the semester starting in October 2022. The grid has columns for days of the week and rows for dates, with some cells containing course information.

ASSIGNMENTS

You can view your Assignment (Thesis, Dissertation) either it is in Progress or completed. In case you have more than one Assignment and they are registered by the registrar's office, you will view them in detail with all their necessary data.

The screenshot shows a web portal interface with a sidebar on the left containing navigation options like 'Προσβασιμότητα', 'Προγράμματα Σπουδών', 'Αξιολόγηση', 'Επιτάξεις', 'Επιτάξεις_απο', 'Μαθήματα_επιτάξεων', 'Επιτάξεις', 'Επιτάξεις_απο', 'Επιτάξεις', 'Επιτάξεις_απο', 'Επιτάξεις', 'Επιτάξεις_απο', 'Επιτάξεις', 'Επιτάξεις_απο'. The main content area is titled 'Επιτάξεις' and displays a table with columns for 'Τίτλος', 'Κωδικός', 'Σταθμός', 'Τύπος', 'Κατηγορία', 'Ημερ. έναρξης', 'Ημερ. λήξης', 'Ημερ. ολοκλήρωσης', and 'Κατάσταση'. The table contains one row of data for a thesis titled 'Επιτάξεις_απο'.

INTERNSHIPS

You can view your Internship whether it is in progress or completed. In case your Internships are more than one and they are registered by the registrar's office, you will view them in detail with all their necessary data.

The screenshot shows a web portal interface with a sidebar on the left containing navigation options like 'Προσβασιμότητα', 'Προγράμματα Σπουδών', 'Αξιολόγηση', 'Επιτάξεις', 'Επιτάξεις_απο', 'Μαθήματα_επιτάξεων', 'Επιτάξεις', 'Επιτάξεις_απο', 'Επιτάξεις', 'Επιτάξεις_απο', 'Επιτάξεις', 'Επιτάξεις_απο', 'Επιτάξεις', 'Επιτάξεις_απο'. The main content area is titled 'Επιτάξεις' and displays a table with columns for 'Αντικείμενο', 'Κωδικός', 'Φορέας', 'Περίοδος έναρξης', 'Αρ. Έτος έναρξης', 'Ημερ. έναρξης', 'Ημερ. λήξης', 'Ημερ. ολοκλήρωσης', 'Ημερ. έναρξης', and 'Κατάσταση'. The table contains one row of data for an internship titled 'Επιτάξεις_απο'.

CERTIFICATES

You may apply for certificates from the Registrar's Office provided that the Registrar has made relevant arrangements, i.e. which certificates can be requested depending on the nature of the application.

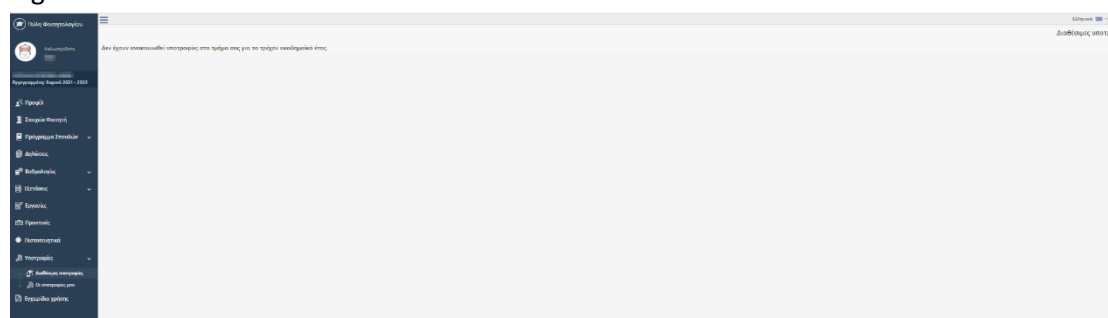
If there are no certificates available to apply for, then you see the following display:



SCHOLARSHIPS

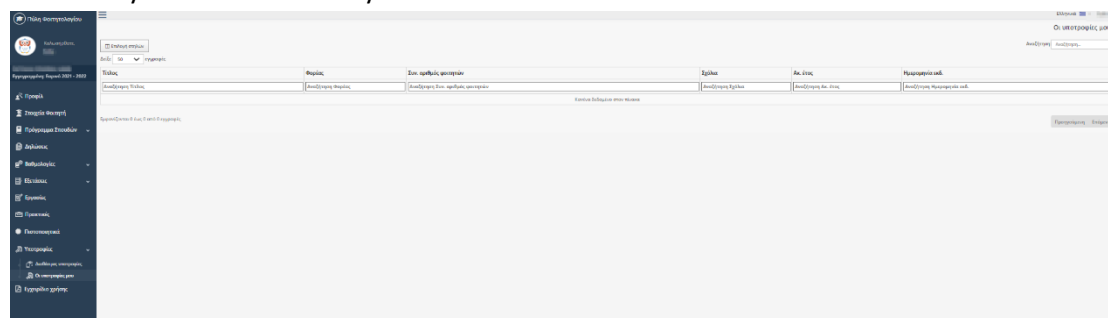
Scholarships Available

Can see the Scholarships offered by your Department, of course always in case they have been registered



My Scholarships

Can see if you are a beneficiary



EVALUATION

Student questionnaires are displayed for those Institutions that have the corresponding application.

In case there are active questionnaires, you can evaluate e.g. a teacher of the course you are attending.

USER MANUAL

You can select either to open or to download the user manual of the application.

USER LOG OUT

To log out of the student portal you can click on the icon at the bottom left of the blue menu.

