

Ηλεκτρονική Εγγραφή

Οδηγίες για την Έκδοση Δελτίου Ανεργίας μέσω των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του ΟΑΕΔ

<http://www.oaed.gr/e-yperesies>



Στην **Αρχική Σελίδα**
των Ηλεκτρονικών
Υπηρεσιών
επιλέγετε:
Έκδοση Δελτίου
Ανεργίας

Αρχική

ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ ΟΑΕΔ
Όνοματεπώνυμο / Επωνυμία

Βασικά Στοιχεία

Ημερομηνία Τόπος γέννησης (Ηλικία), Φύλο
Εθνικότητα
Κύριο Έγγραφο Ταυτοποίησης
Α.Φ.Μ.
Α.Μ.Κ.Α.
Διεύθυνση

▼ **Γρήγορη Πρόσβαση σε λειτουργίες**

Έκδοση Δελτίου Ανεργίας

Έκδοση Βεβαίωσης

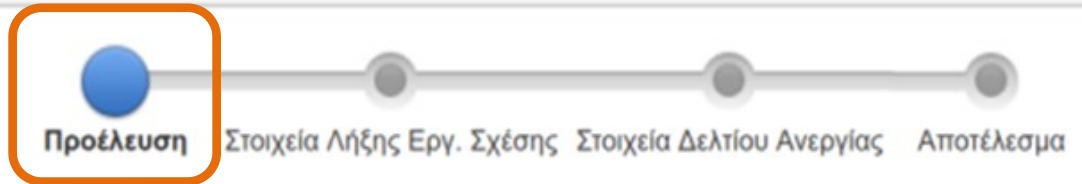
Βιογραφικό Σημείωμα

Υποβολή Αίτησης

Υποβολή Ένστασης

ΒΗΜΑ 1^ο:

Προέλευση



Προέλευση

Προέρχεστε από Λήξη Εργασιακής Σχέσης (Απόλυση, αποχώρηση κτλ) ; *

NAI

Απαντήστε στην 1^η ερώτηση:
Προέρχεστε από Λήξη Εργασιακής Σχέσης
(Απόλυση, Αποχώρηση κ.λπ.)
επιλέγετε NAI ή OXI από τη λίστα

Προέλευση

Ακύρωση

Επόμενο >

Προέρχεται από Λήξη Εργασιακής Σχέσης (Απόλυση, αποχώρηση κτλ) ; *

OXI

Εάν στην 1^η ερώτηση απαντήσετε **OXI**, με το κουμπί **ΕΠΟΜΕΝΟ >** θα προχωρήσετε στο **3^ο Βήμα - Στοιχεία Δελτίου Ανεργίας** προκειμένου να εκδοθεί το δελτίο ανεργίας.



Προέλευση

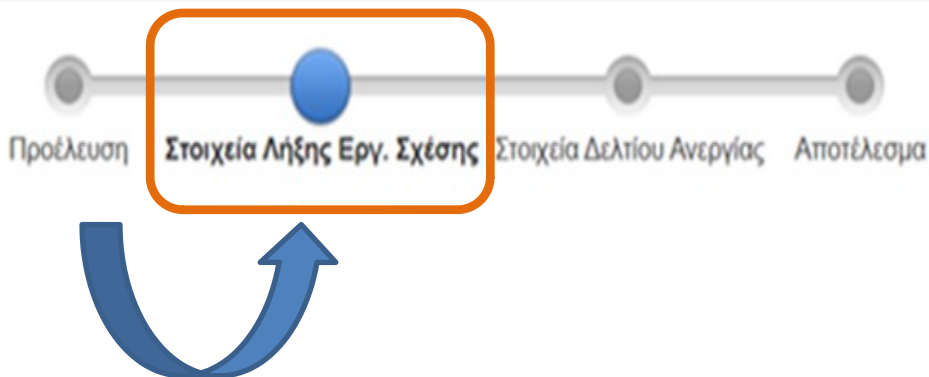
Ακύρωση

Επόμενο >

Προέρχεται από Λήξη Εργασιακής Σχέσης (Απόλυση, αποχώρηση κτλ) ; *

NAI

Εάν στην 1^η ερώτηση απαντήσετε **NAI**, με το κουμπί **ΕΠΟΜΕΝΟ >** θα προχωρήσετε στο **2^ο Βήμα - Στοιχεία Λήξης Εργασιακής Σχέσης** προκειμένου να επιβεβαιώσετε τις πληροφορίες σχετικά με τη λήξη της εργασιακής σχέσης.





ΒΗΜΑ 2ο:

Στοιχεία Λήξης Εργασιακής Σχέσης (α' περίπτωση)

Η οθόνη θα εμφανίσει
στοιχεία από το
ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ
εφόσον η εργασία έληξε
τις τελευταίες 60 ημέρες.

Προέλευση Στοιχεία Λήξης Εργ. Σχέσης Στοιχεία Δελτίου Ανεργίας Αποτέλεσμα

Στοιχεία από ΕΡΓΑΝΗ Επόμενο >

Επωνυμία Επιχείρησης :

ΑΦΜ Επιχείρησης :

Τρόπος Λήξης Εργασιακής Σχέσης : ΒΕΒΑΙΩΣΗ-ΔΗΛΩΣΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ΓΙΑ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ Ή ΕΡΓΟΥ

Ημερομηνία Έναρξης Εργ. Σχέσης :

Ημ/νία Λήξης Εργασιακής Σχέσης :

Συμφωνείτε με τα στοιχεία ; * --Παρακαλώ Επιλέξτε--

Εάν σ υ μ φ ω ν ε ί τ ε με τα στοιχεία: Επιλέγεται από τη λίστα **ΝΑΙ** και κάνετε κλικ στο κουμπί **ΕΠΟΜΕΝΟ >**

Εάν Δ Ε Ν σ υ μ φ ω ν ε ί τ ε με τα στοιχεία: Επιλέγεται από τη λίστα **ΟΧΙ** και επιλέγεται από λίστα τον **τρόπο**

λήξης της εργασιακής σχέσης συμπληρώνετε την **ημερομηνία** και κάνετε κλικ στο κουμπί **ΕΠΟΜΕΝΟ >**



ΒΗΜΑ 2ο:

Στοιχεία Λήξης

Εργασιακής Σχέσης

(β' περίπτωση)

Στην περίπτωση που **δεν εμφανιστούν στοιχεία από το ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ**, η εγγραφή συνεχίζεται **κανονικά**.

The screenshot shows a multi-step process flow. The first step is 'Προέλευση', the second is 'Στοιχεία Λήξης Εργ. Σχέσης' (highlighted with an orange box), the third is 'Στοιχεία Δελτίου Ανεργίας', and the fourth is 'Αποτέλεσμα'. Below the flow, there are two main sections. The first section is titled 'Συναλλασσόμενος' and contains a button 'Ακύρωση' and a button 'Επόμενο >' (highlighted with an orange box). Below this is a form field for 'ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ ΟΑΕΔ' and 'Όνοματεπώνυμο / Επωνυμία'. The second section is titled 'Στοιχεία Λήξης Εργ. Σχέσης' and contains a dropdown menu for 'Τρόπος Λήξης Εργασιακής Σχέσης *' with the value '--Παρακαλώ Επιλέξτε--' and a button 'Επόμενο >' (highlighted with an orange box). Below this is a form field for 'Ημερομηνία Λήξης Εργ. Σχέσης (ημερομηνία τελευταίας ημέρας εργασίας) *' with a calendar icon.

Συμπληρώνετε τον **τρόπο λήξης της εργασιακής σχέσης** και την **ημερομηνία** και κάνετε κλικ στο κουμπί **ΕΠΟΜΕΝΟ >**

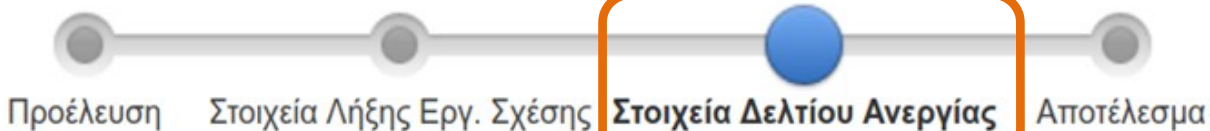


ΒΗΜΑ 3ο :

Στοιχεία Δελτίου

Ανεργίας

(1)



Στοιχεία Έκδοσης Δελτίου Ανεργίας

Προέρχεται από Λήξη Εργασιακής Σχέσης:

Τρόπος Λήξης Εργασιακής Σχέσης :

Ημερομηνία Λήξης Εργ. Σχέσης :

Ειδικότητα που αναζητάτε: *

Επίπεδο Εκπαίδευσης: *

Ανήκετε σε κάποια Ειδική Κοινωνική Ομάδα ; *

--Παρακαλώ Επιλέξτε--

Συμπληρώνετε τα **3 πεδία** επιλέγοντας από τα αντίστοιχα 3 σχετικά μενού.

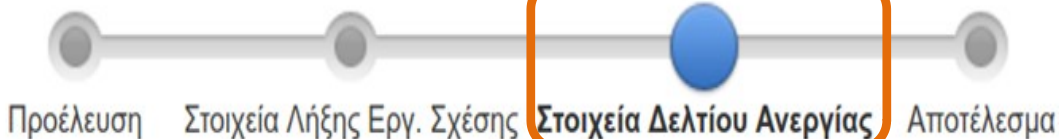
Ειδικότερα, εφόσον υφίσταται **ιδιότητα ΑμεΑ** σας ζητούνται επιπλέον στοιχεία σχετικά με το **είδος βεβαίωσης** που κατέχετε.

ΒΗΜΑ 3ο :

Στοιχεία Δελτίου

Ανεργίας

(2)



ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ

Είναι **υποχρεωτικό πεδίο**. Εμφανίζεται η **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ** εφόσον υπάρχει προηγούμενη εγγραφή. Υπάρχει δυνατότητα αλλαγής πατώντας το κουμπί **ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ**.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΛΕΥΤΑΙΑΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Εφόσον προέρχεστε από λύση εργασιακής σχέσης, μπορείτε να συμπληρώσετε τα στοιχεία **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ** της **ΤΕΛΕΥΤΑΙΑΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ** επιλέγοντας **Προσθήκη/Επεξεργασία**.

Στη συνέχεια, επιλέγετε το **ΚΠΑ2** όπου θα κατατεθεί η αίτηση εγγραφής/επιδότησής σας.

ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΠΑ2 ΠΟΥ ΘΑ ΠΑΡΑΛΑΒΕΙ ΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ ΣΑΣ

Επιλέξτε να σταλεί η αίτησή σας είτε στο **ΚΠΑ2** του τόπου κατοικίας σας (προεπιλεγμένο), είτε στο **ΚΠΑ2** της τελευταίας εργασίας σας.

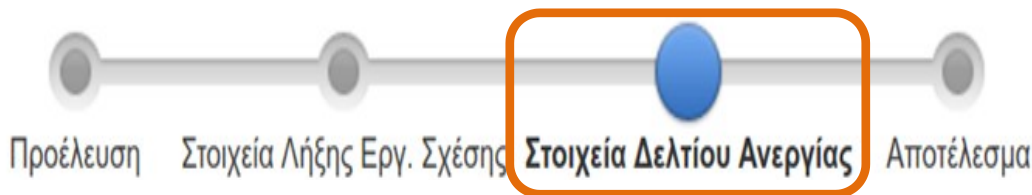
Επιλέξτε την Αρμόδια Υπηρεσία που θα παραλάβει την αίτηση σας : *

ΒΗΜΑ 3ο :

Στοιχεία Δελτίου

Ανεργίας

(3)



Προκειμένου να ολοκληρωθεί η διαδικασία, **διαβάστε προσεκτικά τα κείμενα που διατίθενται και καταχωρήστε υποχρεωτικά ότι συναινείτε στα **ακόλουθα δύο (2) υποχρεωτικά πεδία:****

Συναινώ στο κείμενο της Υπεύθυνης Δήλωσης * ΝΑΙ [Υπεύθυνη Δήλωση](#)

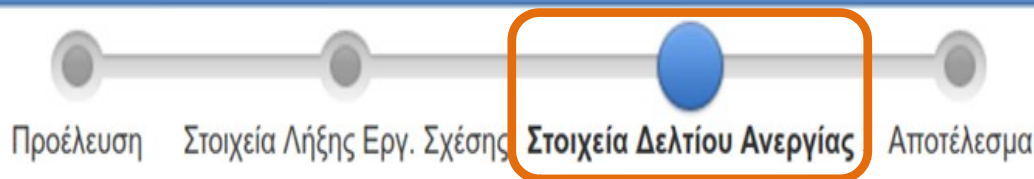
Συναινώ στο έντυπο συγκατάθεσης επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα * ΝΑΙ [Έντυπο Συγκατάθεσης](#)

ΒΗΜΑ 3ο :

Στοιχεία Δελτίου

Ανεργίας

(4)



Συναινείτε στην αποστολή στοιχείων του βιογραφικού σας στην πλατφόρμα του ευρωπαϊκού Δικτύου EURES (EUropean Employment Services), για αναζήτηση θέσεων εργασίας στην Ευρώπη; *

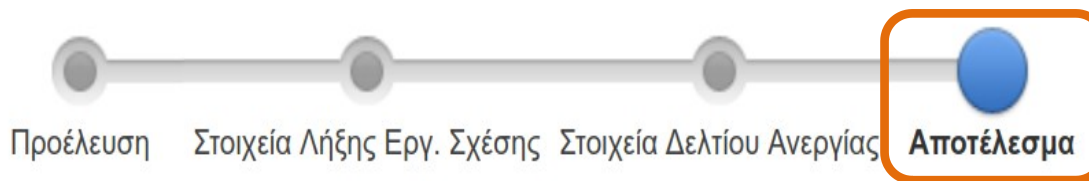
Η σύνταξη ενός Ατομικού Σχεδίου Δράσης για την ένταξή σας στην αγορά εργασίας σε συνεργασία με Εργασιακό Σύμβουλο είναι υποχρεωτική για όλους τους εγγεγραμμένους άνεργους, εκτός από τους άνεργους των παρακάτω κατηγοριών: Εκπαιδευτικοί, Οικοδόμοι και Εποχικοί Εργαζόμενοι των περιπτώσεων β' και γ' της παρ. 2 του άρθρου 4 του ν. 1545/1985 που καθίστανται βραχυχρόνια άνεργοι (απασχολούμενοι σε τουριστικά και άλλα εποχιακά επαγγέλματα, εργάτες που απασχολούνται στα μηχανοκίνητα μέσα αλιείας και στα σμυριδωρυχεία). Ανήκετε σε κάποια από αυτές τις κατηγορίες; *

ΕΞΟΔΟΣ **ΥΠΟΒΟΛΗ**

Συμπληρώστε εάν **επιθυμείτε/ή όχι** την αποστολή στοιχείων του βιογραφικού σας στην πλατφόρμα του **Ευρωπαϊκού Δικτύου EURES** για Εύρεση Εργασίας στην Ευρώπη.

Δηλώστε εάν ανήκετε σε κάποια από τις κατηγορίες: **Εργαζόμενοι τουριστικών ή άλλων εποχικών επαγγελμάτων (εργάτες σε μηχανοκίνητα μέσα αλιείας και σμυριδωρυχεία), Εκπαιδευτικοί, Οικοδόμοι**. Εάν **ΝΑΙ**, σας ενημερώνουμε ότι βάσει του ισχύοντος πλαισίου Αμοιβαίων Υποχρεώσεων **δεν υποχρεούστε να συντάξετε ένα Ατομικό Σχέδιο Δράσης (ΑΣΔ) σε συνεργασία με Εργασιακό Σύμβουλο του ΟΑΕΔ.**

Μόλις ολοκληρώσετε τη συμπλήρωση των Στοιχείων Δελτίου Ανεργίας πατήστε το κουμπί **ΥΠΟΒΟΛΗ.**



Στοιχεία Αίτησης

Ημερομηνία Καταγραφής
Αρ. Πρωτοκόλλου
Υπηρεσία Κατάθεσης
Περιγραφή **Αίτηση Έκδοσης Δελτίου Ανεργίας**

Η διαδικασία έκδοσης δελτίου ανεργίας ολοκληρώθηκε επιτυχώς.

ΠΡΟΣΟΧΗ!!! Το παρόν δελτίο ανεργίας δεν αποτελεί αίτηση Τακτικής Επιδότησης Ανεργίας (Επίδομα Ανεργίας). Για αίτηση τακτικής επιδότησης ανεργίας θα πρέπει να επιλέξετε στην Αρχική Σελίδα "Υποβολή Αίτησης" και στη συνέχεια: "ΑΙΤΗΣΗ ΤΑΚΤΙΚΗΣ ΕΠΙΔΟΤΗΣΗΣ ΛΟΓΩ ΑΝΕΡΓΙΑΣ".

Για την ολοκλήρωση της διαδικασίας σύνταξης Ατομικού Σχεδίου Δράσης σε συνεργασία με Εργασιακό Σύμβουλο στο πλαίσιο των Αμοιβαίων Υποχρεώσεων μεταξύ ΟΑΕΔ και [Ανέργων](#) θα πρέπει να συμπληρώσετε το ακόλουθο [Ερωτηματολόγιο](#)

Εκτύπωση Αποδεικτικού Δελτίου Ανεργίας

Εκτύπωση Αντιγράφου Αίτησης

ΕΞΟΔΟΣ

Η διαδικασία ολοκληρώθηκε με επιτυχία! Διαβάστε το ενημερωτικό κείμενο .

Εάν επιθυμείτε, εκτυπώστε / αποθηκεύστε τα έντυπα και στη συνέχεια πατήστε **ΕΞΟΔΟ**

