

Ηλεκτρονική Εγγραφή

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

<http://www.oaed.gr/e-ypereσίες>



Η είσοδος στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες του Οργανισμού μπορεί να γίνει :

- είτε μέσω του link <http://www.oaed.gr/e-yperesies> (εμφανίζεται η ακόλουθη οθόνη)
- είτε επιλέγοντας **LOGIN** στην ιστοσελίδα του Οργανισμού www.oaed.gr

Επιχειρήσεις

e-Υπηρεσίες

Ο Ο.Α.Ε.Δ. προσφέρει μία πληθώρα υπηρεσιών προς όλο το εργατικό δυναμικό, είτε αυτό είναι άνεργο και αναζητά εργασία, είτε είναι κάποιος συνεργαζόμενος φορέας με τον Οργανισμό. Επιλέγοντας κάποιος την αντίστοιχη κατηγορία, μπορεί να πλοηγηθεί στις υπηρεσίες που του παρέχονται αντιστοίχως.

Για την είσοδό σας στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες του Ο.Α.Ε.Δ. [πατήστε εδώ.](#)

Η πρόσβαση στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες του Ο.Α.Ε.Δ. απαιτεί σύγχρονα προγράμματα πλοήγησης (browsers) για την ασφάλεια των προσωπικών δεδομένων και των πληροφοριακών συστημάτων.

Αν αντιμετωπίζετε πρόβλημα πρόσβασης στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες του Ο.Α.Ε.Δ., θα πρέπει να κατεβάσετε και να εγκαταστήσετε την πιο πρόσφατη έκδοση ενός από τους δωρεάν περιηγητές Google Chrome ή Mozilla Firefox. Για τον σκοπό αυτό επισκεφθείτε μια από τις παρακάτω ιστοσελίδες και ακολουθείστε τις οδηγίες που σας παρέχουν.

Για τον Google Chrome: <https://www.google.com/chrome/browser/desktop/>

Για τον Mozilla Firefox: <https://www.mozilla.org/el/firefox/new/>



Στη συνέχεια

επιλέγετε:

Είσοδος Χρήστη
στο σύστημα



ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Ο Οργανισμός Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού (ΟΑΕΔ) έχει υλοποιήσει και συνεχίζει να υλοποιεί ένα εκτεταμένο σύνολο υπηρεσιών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης προς τον πολίτη, τις επιχειρήσεις και τρίτους Φορείς. Κάποιες από αυτές απαιτούν να έχει γίνει εγγραφή στο Σύστημα, ενώ κάποιες άλλες είναι διαθέσιμες και για συναλλασσόμενους που δεν έχουν κάνει εγγραφή.

Η υλοποίηση νέων ηλεκτρονικών υπηρεσιών και η βελτίωση των παλαιότερων αποτελεί καθημερινή δραστηριότητα του ΟΑΕΔ, ο οποίος και παρέχει ένα μεγάλο πλήθος ηλεκτρονικών υπηρεσιών σε σχέση με αυτές που παρέχονται σήμερα από το δημόσιο. Όλες οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες σχεδιάζονται προσεκτικά με γνώμονα την ευκολότερη και ταχύτερη εξυπηρέτηση για τον τελικό χρήστη και την ενημέρωσή του σε σχέση με τις συναλλαγές του με τον Οργανισμό.

Οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες που αναπτύσσει ο ΟΑΕΔ απευθύνονται σε όλους τους συναλλασσόμενους με αυτόν και οι προτάσεις - παρατηρήσεις σας, μας βοηθούν να τις βελτιώνουμε και να τις επεκτείνουμε. Όλες οι υπηρεσίες είναι προσβάσιμες για τους Πιστοποιημένους Χρήστες (Πολίτες, Επιχειρήσεις κλπ), με την είσοδό τους στο σύστημα, ενώ για την καταγραφή αιτήσεων και ενστάσεων Πολιτών, δίνεται η δυνατότητα πρόσβασης εναλλακτικά και για μη πιστοποιημένους χρήστες.

Η πρόσβαση στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες του ΟΑΕΔ απαιτεί σύγχρονα προγράμματα πλοήγησης (browsers) για την ασφάλεια των προσωπικών δεδομένων και των πληροφοριακών συστημάτων.

Αν αντιμετωπίζετε πρόβλημα πρόσβασης στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες του ΟΑΕΔ, θα πρέπει να κατεβάσετε και να εγκαταστήσετε την πιο πρόσφατη έκδοση ενός από τους δωρεάν περιηγητές Google Chrome ή Mozilla Firefox. Για τον σκοπό αυτό επισκεφθείτε μια από τις παρακάτω ιστοσελίδες και ακολουθείστε τις οδηγίες που σας παρέχουν.

Για τον Google Chrome: <https://www.google.com/chrome/browser/desktop>

Για τον Mozilla Firefox: <https://www.mozilla.org/el/firefox/new>

Υπηρεσίες για πιστοποιημένους χρήστες (όλες οι υπηρεσίες)

Είσοδος Χρήστη στο σύστημα

Λοιπές Υπηρεσίες

Έλεγχος εγκυρότητας Βεβαίωσης που έχει εκδοθεί από το σύστημα

Έλεγχος εγκυρότητας Αποδεικτικού ανανέωσης Δελτίου Ανεργίας που έχει εκδοθεί από το

Μητρώο Παρόχων Κοινωνικού Τουρισμού



Είσοδος στο Σύστημα

Όνομασία χρήστη

Συνθηματικό

Είσοδος...

Επιλέξτε την Είσοδο **Είσοδος με πιστοποίηση** αφού εγγραφείτε στις νέες υπηρεσίες του ΟΑΕΔ, αφού πρώτα πληκτρολογήσετε την Όνομασία και το Συνθηματικό χρήστη που χρησιμοποιείτε. Στην περίπτωση όπου δεν έχετε ήδη εγγραφεί, χρησιμοποιήστε τον παρακάτω σύνδεσμο για την εγγραφή σας.

[Εγγραφή στο Σύστημα](#)

Σύνδεση στο Σύστημα μέσω πιστοποίησης από την ΑΑΔΕ
==ελάσστε την ονομασία χρήστη ή το συνθηματικό σας.

Η πρόσβαση στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες του ΟΑΕΔ απαιτεί σύγχρονα προγράμματα πλοήγησης (browsers) για την ασφάλεια των προσωπικών δεδομένων και των πληροφοριακών συστημάτων.

Αν αντιμετωπίζετε πρόβλημα πρόσβασης στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες του ΟΑΕΔ, θα πρέπει να κατεβάσετε και να εγκαταστήσετε την πιο πρόσφατη έκδοση ενός από τους δωρεάν περιηγητές Google Chrome ή Mozilla Firefox. Για τον σκοπό αυτό επισκεφθείτε μια από τις παρακάτω ιστοσελίδες και ακολουθείστε τις οδηγίες που σας παρέχουν.

Για τον Google Chrome: <https://www.google.com/chrome/browser/desktop>

Για τον Mozilla Firefox: <https://www.mozilla.org/el/firefox/new>

Εάν διαθέτετε κωδικούς ΟΑΕΔ συμπληρώνετε:

Όνομα χρήστη & Συνθηματικό

Διαφορετικά επιλέγετε:

Σύνδεση στο Σύστημα μέσω πιστοποίησης από
την ΑΑΔΕ



Αρχική

ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ ΟΑΕΔ
Όνοματεπώνυμο / Επωνυμία

Οδηγίες για Ηλεκτρονική Δήλωση Παρουσίας επιδοτούμενου ανέργου

Βασικά Στοιχεία

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

Σημαντική Ανακοίνωση

Εάν συμμετέχετε ήδη ή πρόκειται να συμμετάσχετε σε πρόγραμμα Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ ή ΚΕΚ), προκειμένου να ενημερωθείτε...

☑ Γρήγορη Πρόσβαση σε λειτουργίες

Ηλεκτρονική Δήλωση Παρουσίας επιδοτούμενου ανέργου

Έκδοση Δελτίου Ανεργίας

Έκδοση Βεβαίωσης

Βιογραφικό Σημείωμα

Υποβολή Αίτησης

Υποβολή Ένστασης

Στην Αρχική Σελίδα

των Ηλεκτρονικών

Υπηρεσιών

επιλέγετε:

Έκδοση Δελτίου

Ανεργίας



ΒΗΜΑ 1^ο:

Προέλευση



Στοιχεία Λήξης Εργ. Σχέσης Στοιχεία Δελτίου Ανεργίας Αποτέλεσμα

Προέλευση

Προέρχεται από Λήξη Εργασιακής Σχέσης (Απόλυση, αποχώρηση κτλ) ή Μονομερή Υπεύθυνη Δήλωση ; *

--Παρακαλώ Επιλέξτε--

Απαντήστε στην 1^η ερώτηση:

Προέρχεται από Λήξη Εργασιακής Σχέσης

(Απόλυση, αποχώρηση κ.λπ.) ή Μονομερή Υπεύθυνη Δήλωση

επιλέγετε ΝΑΙ ή ΟΧΙ από τη λίστα

Προέλευση

Ακύρωση

Επόμενο >

Προέρχεται από Λήξη Εργασιακής Σχέσης (Απόλυση, αποχώρηση κτλ) ή Μονομερή Υπεύθυνη Δήλωση ; *

OXI

[Δείτε εδώ τις αναλυτικές οδηγίες](#)

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

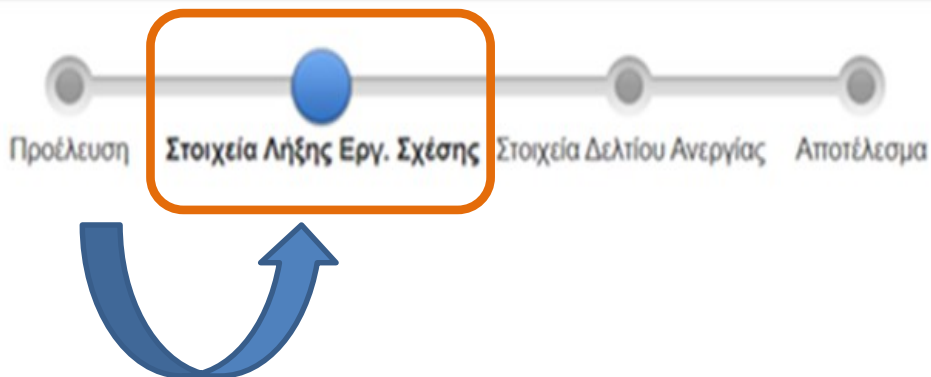
Ακύρωση

Προέρχεστε από Λήξη Εργασιακής Σχέσης (Απόλυση, αποχώρηση κτλ) ή Μονομερή Υπεύθυνη Δήλωση ; *

NAI

[Δείτε εδώ τις αναλυτικές οδηγίες](#)

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** συμπληρώνεται 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.

Πρόελευση **Στοιχεία Λήξης Εργ. Σχέσης** Στοιχεία Δελτίου Ανεργίας Αποτέλεσμα

Συναλλασσόμενος Ακύρωση **Επόμενο >**

ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ ΟΑΕΔ
Όνοματεπώνυμο / Επωνυμία

Πρόελευση **Στοιχεία Λήξης Εργ. Σχέσης** Στοιχεία Δελτίου Ανεργίας Αποτέλεσμα

Στοιχεία Λήξης Εργ. Σχέσης

Τρόπος Λήξης Εργασιακής Σχέσης * --Παρακαλώ Επιλέξτε--

Ημερομηνία Λήξης Εργ. Σχέσης (ημερομηνία τελευταίας ημέρας εργασίας) *

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



ΒΗΜΑ 3ο :

Στοιχεία Δελτίου

Ανεργίας

(1)

ΟΑΕΔ eServices IIS



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--

✓ **Ειδικότητα που αναζητάτε:**

Επιλέξτε από τη λίστα ή πληκτρολογήστε λέξη κλειδί (ή μέρος της λέξης της ειδικότητας π.χ. υπαλ) και αναζητήστε

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.

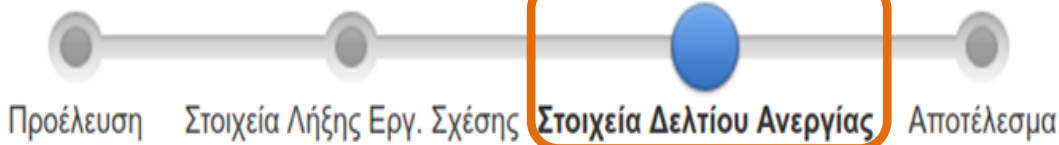


ΒΗΜΑ 3ο :

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 : *

✓ Εάν δεν εμφανίζεται καμία Αρμόδια Υπηρεσία:

Επιλέξτε **ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ** της **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ** και καταχωρήστε τη ξανά

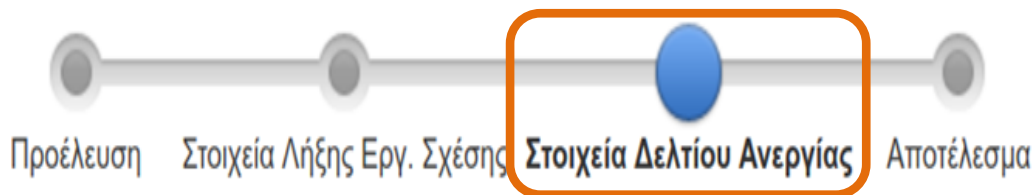


ΒΗΜΑ 3ο :

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](#)

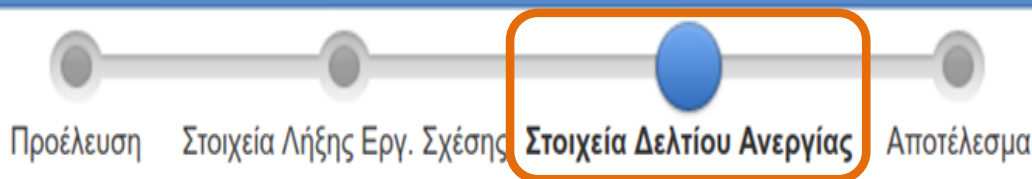


ΒΗΜΑ 3ο :

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 ανέργους, εκτός από τους ανέργους 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; *

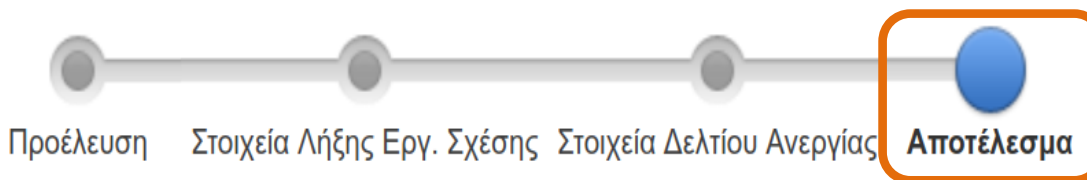
ΕΞΟΔΟΣ

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 OAEΔ 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**

