

# Οδηγίες Online Εγγραφής στο Teachers' Club



[www.cityandguilds.gr](http://www.cityandguilds.gr)

Οκτώβριος 2011

Έκδοση 01.0



**PEOPLECERT – Φορέας Πιστοποίησης Ανθρώπινου Δυναμικού**

E-mail: [info@peoplecert.org](mailto:info@peoplecert.org), [www.peoplecert.org](http://www.peoplecert.org)

**Πνευματικά Δικαιώματα © 2011 PEOPLECERT A.E.**

Όλα τα δικαιώματα είναι κατοχυρωμένα. Κανένα μέρος του παρόντος εγγράφου δεν μπορεί να αναπαραχθεί κατά οιονδήποτε τρόπο, εκτός εάν υπάρχει σχετική άδεια από την PEOPLECERT A.E. Για άδεια αναπαραγωγής του υλικού θα πρέπει να απευθυνθείτε στον εκδότη.

**ΑΠΟΚΗΡΥΞΗ**

Παρ' όλα τα μέτρα που έχουν ληφθεί από την PEOPLECERT A.E. για την προετοιμασία αυτής της έκδοσης, καμία εγγύηση δεν παρέχεται από την PEOPLECERT A.E. ως εκδότη, για την πληρότητα των πληροφοριών που περιέχονται εντός αυτής. Επίσης, η PEOPLECERT A.E. δεν φέρει καμία ευθύνη άλλως υποχρέωση σε σχέση με όποια τυχόν απώλεια, φθορά ή ζημία οποιουδήποτε μεγέθους ήθελε προκύψει από τις πληροφορίες ή τις οδηγίες ή τις συμβουλές που περιέχονται στην παρούσα έκδοση.

## Οδηγίες Εγγραφής στο City & Guilds Teachers' Club

Η διαδικασία εγγραφής στο City & Guilds Teachers' Club είναι μια απλή διαδικασία η οποία περιλαμβάνει 2 βασικά στάδια: τη δημιουργία του profile σας ως teacher και την ενεργοποίηση του Web PEOPLECERT λογαριασμού σας ακολουθώντας τα βήματα που περιγράφονται παρακάτω.

Στη συνέχεια, μέσα από τον λογαριασμό σας έχετε τη δυνατότητα να εγγράψετε τους μαθητές σας στις εξετάσεις City & Guilds και να δείτε τόσο το Πρόγραμμα των εξετάσεών τους (Statement of Entry) όσο και τα αποτελέσματά τους (Statement of Results) ακολουθώντας τις οδηγίες που περιγράφονται στο εγχειρίδιο *Οδηγίες Εγγραφής στις Εξετάσεις City & Guilds μέσω του Teachers' Club*.

### Δημιουργία teacher profile

1. Επισκεφτείτε την σελίδα <http://www.cityandguilds.gr>
2. Πατήστε στην κατηγορία «Θέλω να» «Εγγραφώ στο Teachers' Club» και μεταβαίνετε στην παρακάτω σελίδα.



#### City & Guilds Teachers' Club

Εγγραφή στο Teachers' Club  
Είσοδος στο σύστημα

#### Online Εγγραφή City & Guilds Teachers' Club

Η υπηρεσία της online εγγραφής είναι διαθέσιμη 24 ώρες την ημέρα, 7 ημέρες την εβδομάδα. Για την εγγραφή σας στο Teachers' Club θα πρέπει να ολοκληρώσετε τα 2 ακόλουθα βήματα:

##### Στοιχεία

Συμπλήρωση ονόματος, διεύθυνσης και άλλων βιογραφικών στοιχείων.

##### Υποβολή

Επιβεβαίωση επιλογών και στοιχείων και αποδοχή όρων και κανονισμών City & Guilds.

Για βοήθεια χρησιμοποιήστε τον *οδηγό online εγγραφής* (αρχείο pdf).

[Έναρξη Εγγραφής >](#)

#### Ταχυδρομική Εγγραφή City & Guilds Teachers' Club

Κατεβάστε και συμπληρώστε την *Φόρμα Εγγραφής* (αρχείο pdf) και ταχυδρομήστε την στην διεύθυνση που αναγράφεται πάνω σε αυτή.

PEOPLECERT  
GROUP

Copyright 2009 – 2011 PEOPLECERT HELLAS S.A. v3.1

Όροι Χρήσης

3. Πατήστε *«Έναρξη Εγγραφής»* και στην συνέχεια θα μεταβείτε στην επόμενη σελίδα δημιουργίας του profile σας.

**Online Εγγραφή - Βήμα 1: Στοιχεία**

Παρακαλούμε συμπληρώστε την παρακάτω φόρμα με τα στοιχεία σας. Το πεδίο με έντοινους χαρακτήρες είναι υποχρεωτικό.

**Βιογραφικά Στοιχεία**

Επίθετο (Ελληνικά)	Surname (απλ)
Όνομα (Ελληνικά)	Name (απλ)
Πατρώνυμο (Ελληνικά)	Father's Name (απλ)
Μητρώνυμο (Ελληνικά)	Mother's Name (απλ)

Φύλο  Άρρεν  Θήλυ

**Στοιχεία Επικοινωνίας**

Αποθήκη	T.K. Επαλέτε
E-mail	E-mail (επιβεβαίωση)
Κινητό	Τηλέφωνο
Fax	

**Στοιχεία Υπολόγησης**

Οργανισμός / Στοιχείο	Επιλεγμένο κατά το νόμο
A.Φ.Μ.	Δ.Ο.Υ. Επαλέτε
Διεύθυνση	T.K. Επαλέτε

**Εργασία**

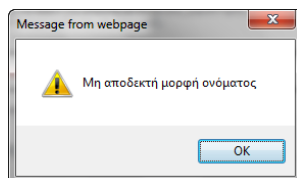
Όλη εργασία	Αισθητική εργασία
ΒΑΣ εργασία	T.K. εργασία Επαλέτε

**Ειδιότητα**

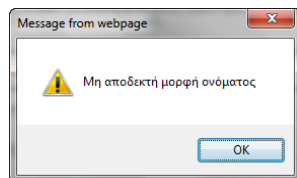
- Καθηγητής/Διδάσκων/Μεθόδευση
- Καθηγητής σε κέντρα Σέναν Γλωσσών
- Ειδικός κέντρου Σέναν Γλωσσών
- Καθηγητής σε Εθνικό Εκπαιδευτικό
- Καθηγητής Δημόσιου Εκπαιδευτικού
- Άλλο (παρακαλώ προσδιορίστε)

4. Εισάγετε τα στοιχεία τα οποία ζητούνται στην φόρμα που εμφανίζεται:

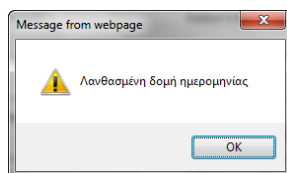
Εισαγωγή **Επώνυμο, Όνομα, Πατρώνυμο, Μητρώνυμο**: τα στοιχεία που εισάγετε μετατρέπονται αυτόματα σε κεφαλαία **ΕΛΛΗΝΙΚά** ενώ σε περίπτωση που εισάγετε μη αποδεκτούς χαρακτήρες όπως " ; [ ! @ # \$ % ^ & \* ( ) + \_ < > ? ~ | = \ / " , " εμφανίζεται το ακόλουθο μήνυμα λάθους:



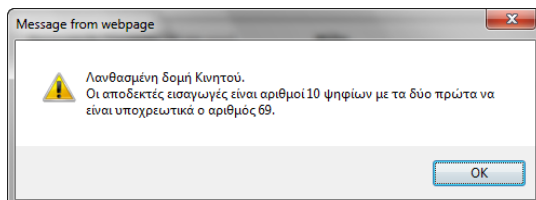
Εισαγωγή **Surname, Name, Father's Name, Mother's Name**: τα στοιχεία που εισάγετε μετατρέπονται αυτόματα σε κεφαλαία **Λατινικά** ενώ σε περίπτωση που εισάγετε μη αποδεκτούς χαρακτήρες όπως " ; [ ! @ # \$ % ^ & \* ( ) + \_ < > ? ~ | = \ / " , " εμφανίζεται το ακόλουθο μήνυμα λάθους:



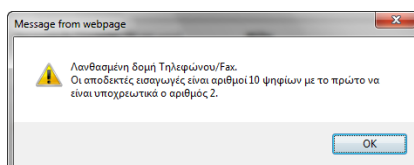
Εισαγωγή **Ημερομηνίας Γέννησης**: Σε περίπτωση που εισάγετε μη αποδεκτή μορφή (dd-mm-yyyy) εμφανίζεται το ακόλουθο μήνυμα λάθους.



**Εισαγωγή Κινητού τηλεφώνου:** Σε περίπτωση που εισάγετε μη έγκυρο αριθμό (10-ψήφιο αριθμό που να ξεκινάει υποχρεωτικά από 69...) εμφανίζεται το ακόλουθο μήνυμα λάθους:



**Εισαγωγή Τηλεφώνου ή Fax:** Σε περίπτωση που εισάγετε μη έγκυρο αριθμό (10-ψήφιο αριθμό που να ξεκινάει υποχρεωτικά με το 2...) εμφανίζεται το ακόλουθο μήνυμα λάθους:

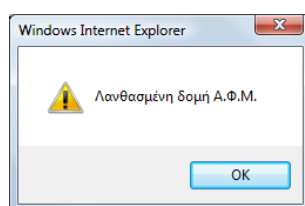


**Εισαγωγή T.K.:** κάνοντας κλικ στο αντίστοιχο πεδίο, εμφανίζεται η λίστα με τους ταχυδρομικούς κώδικες, με αλφαβητική σειρά της αντίστοιχης περιοχής, εντοπίζετε και να επιλέγετε εύκολα τον δικό σας.

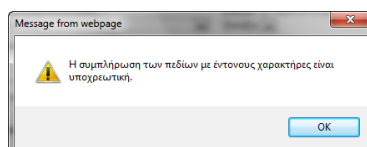
**Εισαγωγή Email:** Σε περίπτωση που εισάγετε μη έγκυρο E-mail εμφανίζεται το ακόλουθο μήνυμα λάθους:



**Εισαγωγή Α.Φ.Μ :** Σε περίπτωση που εισάγετε μη έγκυρο ΑΦΜ εμφανίζεται το ακόλουθο μήνυμα λάθους:



Όταν τα υποχρεωτικά πεδία (αυτά με έντονους χαρακτήρες) δεν είναι **όλα** συμπληρωμένα εμφανίζεται το ακόλουθο μήνυμα:



**Εισαγωγή «Στοιχείων Τιμολόγησης», «Εργασίας» και «Ιδιότητας» :** Η συμπλήρωση των πεδίων είναι προαιρετική.

5. Πατήστε **«Υποβολή»** οπότε θα μεταβείτε στην επόμενη σελίδα προκειμένου να ολοκληρώσετε την εγγραφή σας.

Online Εγγραφή - Βήμα 2: Υποβολή

Έχετε δηλώσει τα παρακάτω

Προσωπικά Στοιχεία	
Όνοματεπώνυμο	TEST TEST
Πατρώνυμο	TEST
Μητρώνυμο	TEST
Full Name	TEST TEST
Father's Name	TEST
Mother's Name	TEST
Φύλο	Άρρεν
Διεύθυνση	ΚΟΡΑΗ 3
T.K.	10432 [ΑΘΗΝΑ]
E-mail	test@yahoο.gr
Κινητό	6987766555



Image Verification :

- Δηλώνετε ότι όλα τα παραπάνω στοιχεία είναι αληθή και έγκυρα.
- Δηλώνετε ότι έχετε ενημερωθεί για την τήρηση αρχείων με προσωπικά σας δεδομένα και την αποδέχεστε.
- Δηλώνετε ότι έχετε κανονήσει και αποδέχεστε τον Κανονισμό Εξετάσεων City & Guilds.

Ο Υποψήφιος έχει ενημερωθεί από το Κέντρο City & Guilds (στο εξής «Κέντρο») ότι προσωπικά του δεδομένα (ενδεικτικά: προσωπικά στοιχεία, στοιχεία ταυτότητας, αποτελέσματα εξετάσεων, γραπτά εξετάσεων, κλπ.) τα οποία είτε ο ίδιος θα γνωστοποιήσει στο Κέντρο είτε η τήρησή τους προβλέπεται από το νόμο ή από τη διαδικασία εξέτασεων, θα τηρούνται από το Κέντρο σε αρχείο και θα αποτελούν αντικείμενο επεξεργασίας. Τα ίδια αυτά στοιχεία θα τηρούνται σε αρχείο από τον Αδειούχο του City & Guilds (PeopleCert AE) καθώς και από τον Αρχικό Δικαιούχο του City & Guilds Concept (City & Guilds). Ο Υποψήφιος παρέχει τη ρητή έγκριση και συγκατάθεσή του στο Κέντρο, τον Αδειούχο στην Ελλάδα και τον Δικαιούχο του City & Guilds Concept (στο εξής αναφερόμενοι όλοι ως "Δικαιούχοι") για την τήρηση αρχείων με προσωπικά του στοιχεία, καθώς και για την επεξεργασία, σύμφωνα με το άρθρ. 5 παρ.1 ν.2472/1997, των προσωπικών του δεδομένων. Η τήρηση του αρχείου καθώς και η επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων θα διατηρηθεί καθ' όλη τη διάρκεια της συναλλακτικής σχέσης με τον Υποψήφιο και,

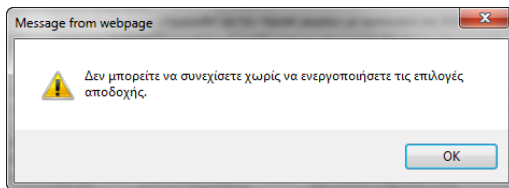
< Επιστροφή | Εγγραφή >

**Βήμα 1:** Πληκτρολογήστε στο «Image Verification» τον αριθμό που βλέπετε και

**Βήμα 2:** Επιλέξτε και τις τρεις παρακάτω επιλογές

- Δηλώνετε ότι όλα τα παραπάνω στοιχεία είναι αληθή και έγκυρα.
- Δηλώνετε ότι έχετε ενημερωθεί για την τήρηση αρχείων με προσωπικά σας δεδομένα και την αποδέχεστε.
- Δηλώνετε ότι έχετε κανονήσει και αποδέχεστε τον Κανονισμό Εξετάσεων City & Guilds.

Αν δεν επιλέξετε κάποια από τις τρεις επιλογές θα εμφανιστεί το ακόλουθο σχετικό μήνυμα:



6. Πατήστε «Εγγραφή» εφόσον επιθυμείτε να ολοκληρώσετε την εγγραφή σας διαφορετικά πατήστε «Επιστροφή» προκειμένου να επιστρέψετε στην προηγούμενη σελίδα για να επανεξετάσετε τα στοιχεία της εγγραφής σας.

7. Η διαδικασία εγγραφής σας έχει ολοκληρωθεί. Ακολουθεί η επεξεργασία της αίτησής σας από την PEOPLECERT.

## Online Εγγραφή - Βήμα 3: Ολοκλήρωση εγγραφής

Η διαδικασία εγγραφής πραγματοποιήθηκε επιτυχώς. Αν έχετε συμπληρώσει έγκυρη ηλεκτρονική διεύθυνση, μέσα στις επόμενες δύο μέρες θα λάβατε ηλεκτρονικό μήνυμα (Email) με την διαδικασία εισαγωγής κωδικού, μετά μπορείτε να συνδεθείτε με το profile σας, και να προσθέσετε μαθητές σε εξετάσεις και να δείτε αποτελέσματα μαθητών σας.

Ευχαριστούμε πολύ

Όροι Χρήσης

8. Μετά την επεξεργασία της αίτησής σας από την PEOPLECERT θα λάβετε στην ηλεκτρονική σας διεύθυνση το παρακάτω e-mail για την δημιουργία των προσωπικών σας κωδικών πρόσβασης και την ενεργοποίηση του Web PEOPLECERT λογαριασμού σας.

User Information:

Dear sir / madam

We would like to inform you that an account has been created for you in Passport (Peoplecert Assessment Portal) Portal and you are kindly requested to follow the link below in order to complete the registration process:

**[Validation Data Access](#)**

**Attention:** Accessibility to the above page is temporarily allowed for a limited period of time. Please visit the above link within five (5) days upon receipt of this email to activate the account.

Please do not reply to this e-mail.

**Need Help?**

If you need any help, our [customer helpdesk](#) is available 24/7, 365 days a year.

**Βήμα 1:** Πατώντας στο σύνδεσμο **«Validation Data Access»** ανοίγει η παρακάτω σελίδα.



## Validation Data Access

**Please read carefully  
and accept Terms of Use of the system.**

To access the Peoplecert Examination Management System you will use the unique combination of username and password that will be provided to you. Additionally, for security reasons you must use every time the safety code as is required by the system (human code).

The combination Member ID or UserName and Password from here and after will be equivalent to your electronic signature in our business transactions. For that reason, password should not be disclosed in any other individual and we inform you that the Password you will enter is not accessible to Peoplecert Group Personnel and no procedure will be able in the future for its disclosure.

Moreover, we inform you that the safe handling of data submitted, is ensured by an electronic certificate of authenticity (electronic certificate).

I have read and will abide by, the PEOPLECERT Certification regulation (which is available for review through the Accredited Examination Centre).

ACCEPTANCE OF CONDITIONS OF SYSTEM USE

© 2006 - 2010 Peoplecert. All rights reserved. **Legal notice.**  
credentials v 2.0.15

**Βήμα 2:** Αποδεχτείτε τους όρους χρήσης του συστήματος πατώντας στο **«Acceptance of conditions of System use»**.

**Βήμα 3:** Συμπληρώστε τα απαραίτητα πεδία (Username & Password) και πατήστε **«Submit Changes»**



## Validation Data Access

Name :  
Last Name:  
Please insert the preferred [Password], which should be changed in regular intervals.

Member ID	<input type="text"/>
UserName	<input type="text"/>

**Attention**  
Record your data access in a safe place. This page will not be accessible in the future.

### Additional statement Username

Please indicate below if you want to change your username:

Enter desirable Username	<input type="text"/>
Repeat desirable Username	<input type="text"/>

\*\*Your Username must not be used currently by another user and must comply to the following:

- Must contain at least 8 characters
- Must contain numbers and characters only in English language
- It is mandatory to begin with an English letter (not a number or a special symbol)
- Optionally you can use the following special characters: full stop (.), dash (-), lower dash (\_)

### Declaration Password

To ensure personalized access to the system please enter in the two fields below one Password according to the specifications provided.

Enter desirable Password	<input type="password"/>
Repeat desirable Password	<input type="password"/>

\*\* Password must contain at least eight (8) characters. Additionally, must contain 3 out of 4 team characters described below:

- Lowercase of Latin alphabet (a, b, c, z)
- Uppercase of Latin alphabet (A, B, C, Z)
- Digits (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9)
- Special characters: ~!@%\*^&\*\_+=-~<>?{}|[]\

© 2006 - 2010 Peoplecert. All rights reserved. [Legal notice](#)  
credentials v 2.0.15

Εφόσον τα στοιχεία που εισάγατε είναι αποδεκτά εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.



## Validation Data Access

Name :  
Last Name:  
Thank you.  
The process was completed successfully, and you will be able to access the system with the credentials you provided.

Member ID	<input type="text"/>
UserName	<input type="text"/>

[Click here to hide/unhide password](#)

**Attention**  
Record your data access in a safe place. This page will not be accessible in the future.

For any further details or issues, please contact [info@peoplecert.org](mailto:info@peoplecert.org).  
© 2006 - 2010 Peoplecert. All rights reserved. [Legal notice](#)  
credentials v 2.0.15

Με το username & password που δημιουργήσατε μπορείτε πλέον να πλοηγηθείτε στο λογαριασμό σας ακολουθώντας τις οδηγίες που περιγράφονται στο εγχειρίδιο **Οδηγίες Εγγραφής στις Εξετάσεις City & Guilds μέσω του Teachers' Club.**

## PEOPLECERT

PEOPLECERT - Personnel Certification Body

3 Korai st., 105 64 Athens, Greece, Tel.: +30 210 372 9100, Fax: +30 210 372 9101

e-mail: [info@peoplecert.org](mailto:info@peoplecert.org), [www.peoplecert.org](http://www.peoplecert.org)

