





ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

•	<u>Οδηγίες για– καταχώρηση νέας επιχείρησης</u>	σελ.: 1
•	Οδηγίες για καταχώρηση νέας εκδήλωσης	σελ.: 7
•	<u>Οδηγίες για καταχώρηση θέσης εργασίας</u>	σελ.: 11
•	<u>Οδηγίες για καταχώρηση προϊόντων</u>	σελ.: 16

Το "FnB (Food & Beverage) Kozani" απευθύνεται σε επαγγελματίες στο χώρο -του επισιτιστικού κλάδου. Παρέχει τη δυνατότητα παρουσίασης της εταιρείας τους με βάση τις ανάγκες της (παρουσιάσεις, events, θέσεις εργασίας κα). Μέσα από μία εύκολη διαδικασία όλοι οι επαγγελματίες μπορούν να καταχωρήσουν όλες τις πληροφορίες χωρίς να χρειάζονται εξειδικευμένες γνώσεις υπολογιστών και προγραμματισμού. Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να δημιουργήσετε το δικό σας προφίλ στο fnbkozani.gr.

Οδηγίες για καταχώρηση νέας επιχείρησης:

Αρχικά στον σύνδεσμο <u>https://fnbkozani.gr/</u> συνδέστε με το username και το password στη συνέχεια επιλέγετε «Προσθήκη καταχώρησης».



Στη συνέχεια επιλέγετε το είδος της καταχώρησης:

- «Επιχείρηση» για καταχώρηση νέας επιχείρησης.
- «Γεγονός» για καταχώρηση νέας εκδήλωσης.
- «Αγγελία εργασίας» για καταχώρηση αγγελίας

	Δημιουργια καταχώρηση	ς
Τι	είδους καταχώριση θα θέλατε να προσθές	ETE;
0	(Q
Emissionan	Γενονός	Αγγελία εργασίας

Για να υποβάλετε μία νέα καταχώρηση θα πρέπει να εισάγετε τα στοιχεία της επιχείρησης στην παρακάτω φόρμα.

- Στο πρώτο πεδίο «Τίτλος» συμπληρώνετε την ονομασία της επιχείρησής σας.
- Στο δεύτερο πεδίο «Tagline» συμπληρώνετε το στίγμα του brand σας σε μία φράση.

• Στο τρίτο πεδίο «Περιγραφή» συμπληρώνετε την περιγραφή της επιχείρησής σας, αντικείμενο ενασχόλησης, παροχές, κ.α.

Στο πεδίο «Περιγραφή» μπορείτε να κάνετε μορφοποίηση κειμένου να εισάγετε λίστα και ενεργά link.

Ø	Γενικά	
Τίτλα		
Ovoµ	ιασία καταχώρησης	
Tagli	ne	
Γράψ	πε κάτι εδώ	
Περι	γραφή	
В	$I \ \equiv \ \varnothing \ \And \ \supset \ \subset$	

Στη συνέχεια επιλέγετε το λογότυπο και τις εικόνες που αντιπροσωπεύουν την επιχείρησή σας.

Β Εικόνες		
Logo		
±		
Maximum file size: 2 MB.		
Εικόνα εξω <mark>φ</mark> ύλλου		
2		
Maximum file size: 2 MB.		
Εικόνες Gallery (προσιρ	τικά)	
*		
-		

Στο πρώτο πεδίο «Logo»
 κλικάροντας στο αχνό πλαίσιο με
 το σύμβολο ^Δ σας μεταφέρει στα
 αρχεία του υπολογιστή σας.
 Επιλέγετε το λογότυπο της
 επιχείρησής σας σε οποιαδήποτε
 μορφή (.jpg, .png, .tif κα) και
 μέγεθος, αρκεί το συνολικό αρχείο
 να είναι μέχρι 2MB και πατάτε
 «Άνοιγμα».

 Στο δεύτερο πεδίο «Εικόνα εξωφύλλου» κλικάροντας στο αχνό πλαίσιο με το σύμβολο σας μεταφέρει στα αρχεία του υπολογιστή σας. Επιλέγετε την εικόνα η οποία θα είναι στο πάνω μέρος του προφίλ σας. Η εικόνα εξωφύλλου μπορεί να είναι σε οποιαδήποτε μορφή (.jpg, .png, .tif κα) και μέγεθος, αρκεί το συνολικό αρχείο να είναι μέχρι 2MB και πατάτε «Άνοιγμα». Στο τρίτο πεδίο «Εικόνες Gallery» προαιρετικά συμπληρώνετε φωτογραφίες της επιχείρησής σας. Κλικάροντας στο αχνό πλαίσιο με το σύμβολο σας μεταφέρει στα αρχεία του υπολογιστή σας. Επιλέγετε την ή τις εικόνα/εικόνες της αρεσκείας σας που αντιπροσωπεύουν την επιχείρησή σας. Για παράδειγμα τον εξωτερικό χώρο της επιχείρησης, τον εσωτερικό χώρο, το προϊόν, τις παροχές κ.α. Οι εικόνες «Gallery» μπορούν να είναι σε οποιαδήποτε μορφή (.jpg, .png, .tif κα) και μέγεθος, αρκεί το συνολικό αρχείο κάθε εικόνας να είναι μέχρι 2MB και πατάτε «Άνοιγμα».

Στο επόμενο πεδίο «Πιστοποιητικά», προαιρετικά, εισάγετε τις πιστοποιήσεις της επιχείρησής σας.

 Στο πεδίο «Certification» προαιρετικά εισάγετε τις πιστοποιήσεις της επιχείρησής σας, κλικάροντας στο αχνό πλαίσιο με το σύμβολο σας μεταφέρει στα αρχεία του υπολογιστή σας. Επιλέγετε την ή τις εικόνα/εικόνες των πιστοποιήσεων της επιχείρησης. Οι εικόνες «Certification» μπορούν να είναι σε οποιαδήποτε μορφή (.jpg, .png, .tif κα) και μέγεθος, αρκεί το συνολικό αρχείο κάθε εικόνας να είναι μέχρι 2MB και πατάτε «Άνοιγμα».

Ο Πιστοποιητικ	κά		
Certification (просц	ρετικά)		
±			
Maximum file size: 2 M	В.		

Στο επόμενο βήμα καταχωρείτε τις «Πληροφορίες επικοινωνίας» της επιχείρησής σας.

- Στο πεδίο «Email» εισάγετε το ηλεκτρονικό σας ταχυδρομείο (πχ. epixeirisi@fnbkozani.gr).
 - Στο πεδίο «Τηλέφωνο» προαιρετικά εισάγετε το τηλέφωνο επικοινωνίας.
 - Στο πεδίο «Website» προαιρετικά εισάγετε το website της επιχείρησής σας.

🜏 Πληροφορίες επικοινωνίας	
Email	
Your email address	
Τηλέφωνο (προσιρετικό)	
Το τηλέφωνό σας	
Website (προαιρετικά)	
Your website URL	

Στο επόμενο βήμα καταχωρείτε τα «Social Networks» (μέσα κοινωνικής δικτύωσης, facebook, instagram κα) της επιχείρησής σας.

• Στο πεδίο «Social Networks» προαιρετικά εισάγετε τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης κλικάροντας στο κουμπί «Add». Ανοίγει ένα νέο πλαίσιο με δύο ξεχωριστά παιδία

 Πατώντας στο «Select Network» σας δίνει μία λίστα με τις παγκόσμιες πλατφόρμες (πχ facebook, twitter, Instagram κα) επιλέγετε αυτό που θέλετε να προσθέσετε και στο δεύτερο πεδίο αντιγράφετε τον σύνδεσμο του προφίλ της επιχείρησής σας.

Μπορείτε να προσθέσετε όσους συνδέσμους θέλετε κάνοντας «Add» κάθε φορά.

Μπορείτε να διαγράψετε όποιο link θέλετε πατώντας το αντίστοιχο σύμβολο 🦻 στα δεξιά του συνδέσμου.

Social Networks (προσιρετικό)		
	Add	
Social Networks		

Στο επόμενο βήμα καταχωρείτε το ωράριο λειτουργίας στο πεδίο «Ώρες εργασίας» της επιχείρησής σας.

• Στο πεδίο «Ώρες εργασίας» προαιρετικά επιλέγετε τις ημέρες της εβδομάδας, και τις ώρες κατά τις οποίες μπορεί να εξυπηρετήσει η επιχείρηση.

 Αρχικά επιλέγετε την ημέρα (Δευ, Τρι κτλπ) και στη συνέχεια ορίζετε το ωράριο με τις παρακάτω επιλογές:

- «Εισάγετε ώρες»
- Ανοιχτό όλη μέρα Κλειστό όλη μέρα
- Μόνο με ραντεβού

Στο πεδίο «Εισάγετε ώρες» θα πρέπει να καταχωρήσετε εσείς τις ώρες λειτουργίας. Σε περίπτωση που η επιχείρηση είναι ανοιχτή πρωί και απόγευμα θα πρέπει να πατήσετε στο κουμπί «Προσθήκη ωρών» για σας προσθέσει νέο πλαίσιο.

Μπορείτε να διαγράψετε όποιο ωράριο θέλετε πατώντας το αντίστοιχο σύμβολο 🗑 στα δεξιά του πεδίου.

Βασική προϋπόθεση να επιλέξετε τη «Ζώνη ώρας» σε «Europe/Athens» εφόσον είστε στην Ελλάδα ή την αντίστοιχη ζώνη ανάλογα την τοποθεσία σας.

Ωρες εργασία	ς (προαιρετικά	i)				
Δευ	Τρι	Τετ	Πεμ	Παρ	Σαβ	Kup
🕑 Εισάγετε (ώρες 🔿	Ανοιχτό όλη τη	ιν ημέρα () Κλειστό όλη	μέρα	
Ο Μόνο με ρ	αντεβού					
From			• То			•
		г	Ιροσθήκη ωρά	ענ		
Ζώνη ώρας						
Europe/A	thens					×
Ευrope/At	thens ργασίας ις (προσιρετικά	5)				×
Ευτορε/Αι Φευ Ευτορεία	thens ργασίας ις (προαιρετικά Τρι	5) Tet	Πεμ	Παρ	Σοβ	х ·
 Europe/A Φρες ε Φρες εργασία Δευ Εισάγετε 	thens ργασίας ις (προαιρετικά Τρι ώρες	ό) Τετ Ανοιχτό όλη τι	Πεμ	Παρ	Σοβ	Kup
 Europe/At Φρες ε Φευ Εισάγετε Μόνο με ρ 	thens ργασίας κς (προαιρετικά Τρι ώρες χαντεβού	ό) Τετ Ανοικτό όλη τη	Πεμ	Παρ	Σαβ	Kup
 Europe/At Φρες ε Φρες εργασία Δευ Δευ Εισάγετε Μονο με ρ 	thens ργασίας κς (προαιρετικά Τρι ώρες χαντεβού	5) Τετ Ανοιχτό όλη τη	Πεμ ην ημέρα (Προσθήκη ωρι	Παρ Κλειστό άλι ων	Σαβ η μέρα	Кир
Ευrope/At Φευ Φευ Ο Εισάγετε Μονο με ρ Ζώνη ώρος	thens ργασίας τς (προαιρετικα Τρι ώρες χαντεβού	ό) Τετ Ανοιχτό όλη τη Ι	Πεμ ην ημέρα (Προσθήκη ωρι	Παρ Ο Κλειστό όλι ων	Σαβ	Kup

Τοποθεσία				
Εισάγετε τοποθεσία				(
🔂 Lock Pin Θέση			Εισάγ	νετε συ <mark>ντ</mark> εταγμένε
		. #ilion of	Torropa	
Εράτυρα		Κοίλα		[]
Νεάπολη	Ξηρολίμνη	Κοζάνη		
Ν		Κρόκος	1.1.1	
Ziurioru			Βελβε Νεράιδα	evtoc 🕂
Δήμος				_
Ηρακλεωτών Geografia			Σέρβια	Ανηλιο
Coogis		@2022 ∆≋δα	ομένα χάρτη Όροι Χρήσης Α	ναφορά σ <mark>φάλ</mark> ματος χάρτη
	Пос	οσθήκη τοποθεσία	IC .	
Δήμος (προαιρετικά)				

Στο επόμενο πεδίο «Τοποθεσία», ορίζετε την τοποθεσία της επιχείρησής σας στον χάρτη.

Στο πεδίο «Τοποθεσία»
 πατώντας στο σύμβολο 🔅 ορίζεται
 αυτόματα η τοποθεσία σας.
 Εναλλακτικά μπορείτενα ορίσετε τις
 συντεταγμένες του σημείου σας.

Στο επόμενο πεδίο «Λεπτομέρειες καταχώρησης», ορίζετε το είδος της επιχείρησης καθώς και κάποιες παροχές.

Στο πεδίο «Κατηγορία» σας εμφανίζει μία λίστα με ενδεικτικές κατηγορίες
 επιχειρήσεων. Επιλέγετε αυτή που σας αντιπροσωπεύει (πχ Εστιατόριο, Ξενοδοχείο, Καφέ)

Στο πεδίο «Tags» σας εμφανίζει μία λίστα με ενδεικτικές παροχές επιχειρήσεων.
 Προαιρετικά επιλέγετε αυτή που σας αντιπροσωπεύει (πχ wireless internet, Δέχεται πληρωμές με κάρτα κα)

	Λεπτομέρειες κατ	αχώρισης		
Κατη	ιγορία			
=	Select categories			
Tags	(προαιρετικά)			
=	Select tags			

Τέλος στο πεδίο «Άλλο», ορίζετε προαιρετικά λεπτομέρειες που αφορούν την επιχείρησή σας.

Στο πεδίο «Εύρος τιμών» ορίζετε το μέσο όρο τιμών των προϊόντων-παροχών της επιχείρησής (πχ 10€-200€).

• Στο πεδίο «Προϊόντα» ορίζετε τις κατηγορίες των προϊόντων-παροχών της επιχείρησής σας (πχ Χυμοί, Καφές, Σνάκς κα).

• Στο πεδίο «Choose Jobs» ορίζετε θέσεις εργασίας της επιχείρησής (πχ σέρβις, μάγειρας, γραμματεία κα).

• Στο πεδίο «Choose Events» ορίζετε τις εκδηλώσεις τη επιχείρησής σας (πχ Party, Παρουσίαση, Συναυλία κα).

Φ Αλλο	
Εύρος τιμών (προσιρετικά)	
📃 Κάντε μια επιλογή	
Προϊόντα (προαιρετικά)	
🚍 Επιλέξτε προϊόντο	
Επιλέξτε αγγελίες (προαιρετικό)	
🗮 Επιλέξτε καταχώρηση	
Επιλέξτε γεγονότα (προαιρετικά)	
🗮 Επιλέξτε καταχώρηση	

Με την ολοκλήρωση των στοιχείων στη φόρμα μπορείτε να επιλέξετε «Προεπισκόπηση» και να δείτε την μορφή της καταχώρησης, να ελέγξετε τα στοιχεία ή να κάνετε οποιαδήποτε αλλαγή.

Ολοκληρώνετε την καταχώρηση της επιχείρησής σας πατώντας στο κουμπί «Υποβολή καταχώρησης».



Οδηγίες για καταχώρηση νέας εκδήλωσης:

Αρχικά στον σύνδεσμο <u>https://fnbkozani.gr/</u> συνδέστε με το username και το password στη συνέχεια επιλέγετε «Προσθήκη καταχώρησης».



Στη συνέχεια επιλέγετε το είδος της καταχώρησης:

- «Επιχείρηση» για καταχώρηση νέας επιχείρησης.
- «Γεγονός» για καταχώρηση νέας εκδήλωσης.

• «Αγγελία εργασίας» για καταχώρηση αγγελίας

	Δημιουργία καταχώρηση	ς
Ti	είδους καταχώριση θα θέλατε να προσθέσ	ETE,
0		
		<u>e</u>
Επιχειρηση	LEADADC	Αγγελια εργασιας

Για να υποβάλετε μία νέα εκδήλωση που αφορά την επιχείρησή σας θα πρέπει να εισάγετε τα στοιχεία της επιχείρησης στην παρακάτω φόρμα.

- Στο πρώτο πεδίο «Τίτλος» συμπληρώνετε την ονομασία της εκδήλωσης.
- Στο δεύτερο πεδίο «Tagline» συμπληρώνετε το στίγμα του event σας σε μία φράση.
- Στο τρίτο πεδίο «Περιγραφή» συμπληρώνετε την περιγραφή της εκδήλωσης.
 - Στο πεδίο «Περιγραφή» μπορείτε να κάνετε μορφοποίηση κειμένου να εισάγετε λίστα και ενεργά link.

	Τα στοιχεία της καταχώρισής σας
Ø	Γενικά
Τίτλο	c .
Ονομο	ασία καταχώρησης
Taglir	e
Γράψ	τε κάτι εδώ
Περιγ	ραφή
В	$I \ \vDash \ \mathscr{O} \ \mathscr{O} \ \mathrel{\overset{\frown}{\hookrightarrow}} \ \mathrel{\overset{\frown}{\to}} \ \mathrel{\overset{\frown}{\to} \ \mathrel{\overset}{\to} \ \mathrel$ }

Στη συνέχεια επιλέγετε τις εικόνες που θα συνοδεύσουν το event.



Στο πρώτο πεδίο «Εικόνα εξωφύλλου» κλικάροντας στο αχνό πλαίσιο με το σύμβολο σας μεταφέρει στα αρχεία του υπολογιστή σας. Προεραιτικά επιλέγετε την εικόνα η οποία θα είναι στο πάνω μέρος της ανάρτησης. Η εικόνα εξωφύλλου μπορεί να είναι σε οποιαδήποτε μορφή (.jpg, .png, .tif κα) και μέγεθος, αρκεί το συνολικό αρχείο να είναι μέχρι 2MB και πατάτε «Άνοιγμα».

 Στο δεύτερο πεδίο «Gallery φωτογραφιών» προαιρετικά

συμπληρώνετε φωτογραφίες σχετικά με την εκδήλωσή σας. Κλικάροντας στο αχνό πλαίσιο με το σύμβολο 🖆 σας μεταφέρει στα αρχεία του υπολογιστή σας. Επιλέγετε την ή τις εικόνα/εικόνες της αρεσκείας σας που αντιπροσωπεύουν την επιχείρησή και την εκδήλωση. Οι εικόνες «Gallery» μπορούν να είναι σε οποιαδήποτε μορφή (.jpg, .png, .tif κα) και μέγεθος, αρκεί το συνολικό αρχείο κάθε εικόνας να είναι μέχρι 2MB και πατάτε «Άνοιγμα».

Στο επόμενο βήμα καταχωρείτε τις «Πληροφορίες επικοινωνίας»

Στο πεδίο «Τηλέφωνο» προαιρετικά εισάγετε το τηλέφωνο επικοινωνίας.

• Στο πεδίο «Email επικοινωνίας» εισάγετε το ηλεκτρονικό σας ταχυδρομείο (πχ. epixeirisi@fnbkozani.gr).

🕡 Πληροφορίες επικοινωνίας	
Τηλέφωνο (προαιρετικά)	
Το τηλέφωνό σας	
Email επικοινωνίας	
Η διεύθυνση email σος	

Στο επόμενο πεδίο «Τοποθεσία», ορίζετε την τοποθεσία της επιχείρησής σας στον χάρτη όπου θα πραγματοποιηθεί το event.

Στο πεδίο «Τοποθεσία» πατώντας στο σύμβολο 🏶 ορίζεται αυτόματα η τοποθεσία σας. Εναλλακτικά μπορείτενα ορίσετε τις συντεταγμένες του σημείου σας.

Τοποθεσία						
Εισάγετ <mark>ε το</mark> π	οθεσία					۲
🔂 Lock Pin G)é <mark>o</mark> n				Εισάγετε συ	ντεταγμένες
Νεάπολη	Εράτυρα	Ξηρολίμνη	Κοίλα Κοζάνη		Toroporov	Ε3_ _λ
u.	Σιάτιστα		Κρόκος	Νεράιδα	Βελβεντός	+
Δήμος Ηρακλεωτών Coccjla	v J		/©2022 ∆sõoµé	Σέρς ινα χάρτη Όροι λ	βια (ρήσης Αναφορά σ	Ανηλιο φάλματος χάρτη
		Προσ	σθήκη τοποθεσίας			

Στο επόμενο πεδίο «Λεπτομέρειες καταχώρησης», ορίζετε το είδος της επιχείρησης καθώς και κάποιες παροχές.

🖉 Λεπτομέρειες γεγονότος	
Ημερομηνία (προαιρετικά)	
From Click to set date	To Click to set date
C	Is recurring?
	Add a date
Προϊόντα (προαιρετικά) Products	
Κατηγορία	
🗏 Κάντε μια επιλογή	
Tags (προσιρετικό)	
= Tags	
Επιλέξτε επιχείρηση (προσιρετικά)	
📃 Επιλέξτε καταχώρηση	*

Στο πεδίο
 «Ημερομηνία» προαιρετικά ορίζετε τις την ημερομηνία της εκδήλωσης.

Στα πεδία "From" –
 "Το" ορίζετε πότε ξεκινάει
 και πότε ολοκληρώνεται η
 εκδήλωση καθώς και την
 ώρα.

Τσεκάροντας το πλαίσιο «Is recurring?» έχετε τη δυνατότητα να ορίσετε τη συχνότητα της εκδήλωσης σε περίπτωση που είναι επαναλαμβανόμενη.

Στο πεδίο
 «Προϊόντα» ορίζετε τις
 κατηγορίες των προϊόντων παροχών της επιχείρησής
 σας.

Στο πεδίο
 «Κατηγορία» σας εμφανίζει
 μία λίστα με ενδεικτικές

κατηγορίες επιχειρήσεων. Επιλέγετε αυτή που σας αντιπροσωπεύει (πχ Εστιατόριο, Ξενοδοχείο, Καφέ)

Στο πεδίο «Tags» σας εμφανίζει μία λίστα με ενδεικτικές παροχές επιχειρήσεων.
 Προαιρετικά επιλέγετε αυτή που σας αντιπροσωπεύει (πχ wireless internet, Δέχεται πληρωμές με κάρτα κα)

• Στο πεδίο «Επιλέξτε επιχείρηση» επιλέγετε την επιχείρηση στην οποία αναφέρεστε.

Με την ολοκλήρωση των στοιχείων στη φόρμα μπορείτε να επιλέξετε «Προεπισκόπηση» και να δείτε την μορφή της καταχώρησης, να ελέγξετε τα στοιχεία ή να κάνετε οποιαδήποτε αλλαγή.

Ολοκληρώνετε την καταχώρηση της εκδήλωσής σας πατώντας στο κουμπί «Υποβολή καταχώρησης».

	Προεπισκόπηση	
_		
	Υποβολή καταχώρισης	

Οδηγίες για καταχώρηση θέσης εργασίας:

Αρχικά στον σύνδεσμο <u>https://fnbkozani.gr/</u> συνδέστε με το username και το password στη συνέχεια επιλέγετε «Προσθήκη καταχώρησης».



Στη συνέχεια επιλέγετε το είδος της καταχώρησης:

- «Επιχείρηση» για καταχώρηση νέας επιχείρησης.
- «Γεγονός» για καταχώρηση νέας εκδήλωσης.
- «Αγγελία εργασίας» για καταχώρηση αγγελίας



Για να υποβάλετε μία νέα θέση εργασίας που αφορά την επιχείρησή σας θα πρέπει να εισάγετε τα στοιχεία της επιχείρησης στην παρακάτω φόρμα.

Στο πρώτο πεδίο «Τίτλος εργασίας» συμπληρώνετε την ονομασία της αγγελίας.

• Στο δεύτερο πεδίο «Περιγραφή εργασίας» συμπληρώνετε την περιγραφή της αγγελίας και τις προϋποθέσεις.

 Στο πεδίο «Περιγραφή εργασίας» μπορείτε να κάνετε μορφοποίηση κειμένου να εισάγετε λίστα και ενεργά link.

🧷 Γενικά	
Τίτλος εργασίας	
Περιγραή εργασίας	
$B I \; \coloneqq \; \textcircled{@} \; \textcircled{@} \; \textcircled{@} \; \textcircled{>} \; (\textcircled{>} \; \textcircled{>} \; \textcircled{>} \; \textcircled{>} \; (\textcircled{>} \; \textcircled{>} \; \textcircled{>} \; \textcircled{>} \; (\textcircled{>} \; \textcircled{>} \; \textcircled{>} \; (\textcircled{>} \; \textcircled{>} \; \textcircled{>} \; (\textcircled{>} \; (\textcircled{>} \; \textcircled{>} \; (\textcircled{>} \; ()))))))))))))))))))))))))))))))))))$	
	4
Εικόνες και αρχεία	
Λογότυπο επιχείρησης	
Λογότυπο επιχείρησης	
Λογότυπο επιχείρησης	
Λογότυπο επιχείρησης ع Maximum file size: 2 MB.	
Λογότυπο επιχείρησης	
Λογότυπο επιχείρησης	
Λογότυπο επιχείρησης Maximum file size: 2 MB. Gallery Φωτογραφιών (προαιρετικά)	
Λογότυπο επιχείρησης Maximum file size: 2 MB. Maximum file size: 2 MB. Maximum file size: 2 MB.	
Λογότυπο επιχείρησης Maximum file size: 2 MB. Gallery Φωτογραφιών (προαιρετικά) Maximum file size: 2 MB.	
Λογότυπο επιχείρησης Maximum file size: 2 MB. Gallery φωτογραφιών (προαιρετικά)	
Λογότυπο επιχείρησης Maximum file size: 2 MB. Maximum file size: 2 MB. Upload PDF (προαιρετικά)	

Στη συνέχεια επιλέγετε τις εικόνες που θα συνοδεύσουν την αγγελία.

Στο πρώτο πεδίο • «Λογότυπο επιχείρησης» κλικάροντας στο αχνό πλαίσιο με το σύμβολο 🚢 σας μεταφέρει στα αρχεία του υπολογιστή σας. Επιλέγετε το λογότυπο της επιχείρησής σας σε οποιαδήποτε μορφή (.jpg, .png, .tif κα) και μέγεθος, αρκεί το συνολικό αρχείο να είναι μέχρι 2MB και πατάτε «Άνοιγμα».

Στο δεύτερο πεδίο • «Gallerv φωτογραφιών» προαιρετικά συμπληρώνετε φωτογραφίες σχετικά με την επιχείρηση ή τη θέση εργασίας. Κλικάροντας στο αχνό πλαίσιο με το σύμβολο ⋬ σας μεταφέρει στα αρχεία του υπολογιστή σας. Επιλέγετε την ή τις εικόνα/εικόνες της αρεσκείας σας που αντιπροσωπεύουν την επιχείρησή σας. Οι εικόνες «Gallery» μπορούν να είναι σε οποιαδήποτε μορφή (.jpg, .png, .tif κα) και μέγεθος, αρκεί το συνολικό αρχείο κάθε εικόνας να είναι μέχρι 2MB και πατάτε «Άνοιγμα».

Στο τρίτο πεδίο «Upload PDF» προαιρετικά μπορείτε να ανεβάσετε την αγγελία σε μορφή .pdf. Κλικάροντας στο αχνό πλαίσιο με το σύμβολο σας μεταφέρει στα αρχεία του υπολογιστή σας. Επιλέγετε την ή τις εικόνα/εικόνες της αρεσκείας σας που αντιπροσωπεύουν την επιχείρησή σας. Οι εικόνες «Gallery» μπορούν να είναι σε οποιαδήποτε μορφή (.jpg, .png, .tif κα) και μέγεθος, αρκεί το συνολικό αρχείο κάθε εικόνας να είναι μέχρι 2MB και πατάτε «Άνοιγμα».

Στο επόμενο βήμα καταχωρείτε τις «Πληροφορίες επικοινωνίας» της επιχείρησής σας και αφορούν την θέση εργασίας.

- Στο πεδίο «Email» προαιρετικά εισάγετε το ηλεκτρονικό σας ταχυδρομείο (πχ. epixeirisi@fnbkozani.gr).
 - Στο πεδίο «Τηλέφωνο» προαιρετικά εισάγετε το τηλέφωνο επικοινωνίας.
 - Στο πεδίο «Website» προαιρετικά εισάγετε το website της επιχείρησής σας.
- Στο πεδίο «Social Networks» προαιρετικά εισάγετε τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης κλικάροντας στο κουμπί «Add». Ανοίγει ένα νέο πλαίσιο με δύο ξεχωριστά παιδία
 - Πατώντας στο «Select Network» σας δίνει μία λίστα με τις παγκόσμιες πλατφόρμες (πχ facebook, twitter, Instagram κα) επιλέγετε αυτό που θέλετε να προσθέσετε και στο δεύτερο πεδίο αντιγράφετε τον σύνδεσμο του προφίλ της επιχείρησής σας.

Μπορείτε να προσθέσετε όσους συνδέσμους θέλετε κάνοντας «Add» κάθε φορά.

Μπορείτε να διαγράψετε όποιο link θέλετε πατώντας το αντίστοιχο σύμβολο 🗑 στα δεξιά του συνδέσμου.

ΕπαίΙ επικοινωνίας (προσιρετικό) Τηλέφωνο (προσιρετικό) Website (προσιρετικό) Social Networks (προσιρετικό)	🕑 Πληροφορίες επικοινωνίας	
Τηλέφωνο (προαιρετικά) Website (προαιρετικά) Social Networks (προαιρετικά)	Email επικοινωνίας (προαιρετικό)	
Website (προαιρετικό) Social Networks (προαιρετικό)	Τηλέφωνο (προαιρετικά)	
Social Networks (προαιρετικά)	Website (προσιρετικό)	
	Social Networks (προσιρετικό)	
Add		Add

Στο επόμενο βήμα καταχωρείτε τις «Λεπτομέρειες εργασίας» και αφορούν την θέση εργασίας.

- Στο πεδίο «Κατηγορία» προαιρετικά εισάγετε το είδος της θέσης εργασίας.
- Στο πεδίο «Εργασία: Μισθός» προαιρετικά εισάγετε το εύρος μισθού.

• Στο πεδίο «Εργασία: Προσόντα» προαιρετικά εισάγετε τα τυπικά προσόντα που χρειάζονται για τη θέση εργασίας.

• Στο πεδίο «Εργασία: Τύπος θέσης» προαιρετικά εισάγετε τον τύπο απασχόλησης προσωπικού.

🖉 Λεπτομέρειες εργασίας			
Κατηγορία (προσιρετικό)			
🔲 Κάντε μια επιλογή			
Εργασία: Μισθός (προαιρετικά)			
🗏 Κάντε μια επιλογή			
Εργασία: Προσόντα (προσιρετικό	i)		
🔲 Κάντε μια επιλογή			
Εργασία: Τύπος θέσης (προαιρετ	ικά)		
🔲 Κάντε μια επιλογή			

Τοποθεσία					
Εισάγετε τοπο	Θεσία				(
🛱 Lock Pin Θέ	an			Εισά	γετε <mark>συν</mark> τεταγμένε
Νεάπολη	Εράτυρα		Κοίλα	ronop	[]
4	Σιάτιστα	Ξηρολίμνη	Κοζάνη Κρόκος	Βελβ	εντός
Δήμος Ηρακλεωτών Coocela			-2-4 CC0C0	Νεραιδα Σέρβια	Ανηλιο
				here Webert - cherschelder -	
		Πρα	σθήκη τοποθεσία	ις	

Στο επόμενο πεδίο «Τοποθεσία», ορίζετε την τοποθεσία της επιχείρησής σας στον χάρτη όπου αφορά τη θέση εργασίας.

Στο πεδίο «Τοποθεσία» πατώντας στο σύμβολο ορίζεται αυτόματα η τοποθεσία **Ο** σας. Εναλλακτικά μπορείτενα ορίσετε τις συντεταγμένες του σημείου σας. Τέλος συμπληρώνετε προαιρετικά το πεδίο «Άλλο» επιλέγοντας από τη λίστα "Επιλέξτε επιχείρηση" τη δική σας επιχείρηση.

🖉 Άλλο	
Επιλέξτε επιχείρηση (προαιρετικά)	
- Fuller and Anna	822

Με την ολοκλήρωση των στοιχείων στη φόρμα μπορείτε να επιλέξετε «Προεπισκόπηση» και να δείτε την μορφή της αγγελίας, να ελέγξετε τα στοιχεία ή να κάνετε οποιαδήποτε αλλαγή.

Ολοκληρώνετε την καταχώρηση της επιχείρησής σας πατώντας στο κουμπί «Υποβολή καταχώρησης».

Προεπισκοπηση	
Υποβολή καταγώριστο	
поролика сахартонк,	

Οδηγίες για καταχώρηση προϊόντων:

Αρχικά στον σύνδεσμο <u>https://fnbkozani.gr/fnblogin/</u> συνδέστε με το username και το password στη συνέχεια επιλέγετε την καρτέλα «Προϊόντα» και «Προσθήκη νέου».



Προκειμένου να εισάγετε ένα νέο προϊόν της επιχείρησής σας στο προφίλ θα πρέπει να συμπληρώσετε την φόρμα «Προσθήκη Νέου Προϊόντος».

- Στο πεδίο «Όνομα προϊόντος» αναγράφετε την ονομασία του προϊόντος.
- Στο επόμενο πεδίο κάνετε μία περιγραφή του προϊόντος.

• Στο πεδίο «Κατηγορίες προϊόντος» επιλέγετε μία από τις γενικές κατηγορίες προϊόντων της επιχείρησής σας.

• Στο πεδίο «Εικόνα προϊόντος» επιλέγετε την εικόνα που θέλετε να φαίνεται ως κύρια για το προϊόν.

• Στο πεδίο «Συλλογή εικόνων προϊόντος» επιλέγετε τις εικόνες που θέλετε να φαίνονται επιπλέον για το προϊόν.

Στη συνέχεια στο πεδίο «Δημοσίευση» επιλέγετε το κουμπί «Προεπισκόπηση αλλαγών» προκειμένου να δείτε πως θα φαίνεται η καταχώρηση και να κάνετε οποιαδήποτε διόρθωση πριν τη δημοσίευση και στη συνέχεια το κουμπί «Δημοσίευση».