



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ "ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ"

ΑΞΟΝΑΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ 1: ἳΠαιδεία & Πολιτισμὀς″ Μἑτρο 1.2: «Εισαγωγή & Αξιοποίηση των Νἑων Τεχνολογιών στην Εκπαίδευση»

«ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΣΤΗΝ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΣΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ»

ΠΑΡΑΔΟΤΕΟ: Ε12 *Εγχειρίδιο Χρήσης (MIS) για την* Επιτροπή Επιμόρφωσης Έκδοση 2.0



Τομέας Επιμόρφωσης & Κατάρτισης

ΠΑΤΡΑ

ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 2003

Πράξη: Επιμόρφωση Εκπαιδευτικών στην Αξιοποίηση των ΤΠΕ στην Εκπαίδευση

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ
1.1 Αλλαγές – Προσθηκές στην τρέχουσα εκδοεή
2. ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ5
3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ5
4. ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
5. ΘΕΜΑΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
5.1 Etoixeia EE
5.1.1 Τροποποίηση καρτέλας8
5.1.2 Χρονοδιάγραμμα περιόδου επιμόρφωσης9
5.1.3 Μέλη ΕΕ – Τροποποίηση /Ιστορικό10
5.1.4. Επιμορφωτές ΕΕ
5.1.5. Λίστα ΚΣΕ
5.2. Епілогн КЕЕ 11
5.3 Διαχειρισή ΚΣΕ
5.3.1. Καρτέλα ΚΣΕ
5.3.2. Καρτέλα μελών ΚΣΕ
5.3.3. Πιστοποίηση αίθουσας12
5.3.4. Εγκεκριμένα Προγράμματα12
5.3.5 Αιτήσεις προγραμμάτων13
5.3.6. Παρουσιολόγιο Επιμορφωτών14
5.3.7. Παρουσιολόγιο Επιμορφούμενων15
5.3.8 Παρουσιολόγιο βοηθών Επιμορφωτών16
5.3.9. 'Еνтипо Е2 17
5.3.10. 'Еνтипо ЕЗ
5.3.11. 'Еνтипо Е11
5.3.12. 'Еνтипо Е14
5.4. Ентупа
5.4.1. Έντυπο Ε2β
5.4.2. Έντυπο Ε4 (υποβληθέντα)19
5.4.3. Έντυπο Ε4 (εγκεκριμένα)19
5.4.4. 'Еνтипо Е17
5.5. Епілогн ΣМ
5.5.1 Νἑα Αἰτηση Συμμετοχής20
5.5.2.Τροποποίηση Αιτήσεων
5.5.3 Εκτύπωση Αιτήσεων
5.5.4. Διαγραφή Αιτήσεων
ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ & ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΥΠΕΠΘ

Πρότυπη Εφαρμογή ηλεκτρονικής εισαγωγής, αναζήτησης & διακίνησης στοιχείων
5.5.5 Προβολή εκπαιδευτικών σε επιμόρφωση24
5.5.6 'Еνтипо Еба
5.6. Άλλες Λειτουργίες
5.6.1. Στοιχεία Επικοινωνίας ΕΕ
5.6.2. Πλήρης Λίστα Αιτήσεων
5.6.3. Αιτήσεις προγραμμάτων ΚΣΕ (συνολικά) ανά περιοχή
5.6.4. Έλεγχοι
5.6.4.1. Επικαλύψεις Επιμορφωτών
5.6.4.2. Επικαλύψεις Βοηθών Επιμορφωτών
5.6.4.3. Εξέλιξη Προγραμμάτων
5.6.4.4. Έλεγχος Εγγραφών
5.7 YTHPEEIEE MHNYMATON
5.7.1 Αποστολή Μηνυμάτων
5.7.1.1. Σε ΕΕ
5.7.1.2. Σε ΚΣΕ
5.7.1.3. Σε ΣΜ
5.7.1.4. Στον Administrator
5.7.2 Διαχείριση (Εισερχομένων) Μηνυμάτων
5.7.3 Διαχείριση (Εξερχόμενων) Μηνυμάτων
5.7.4 Διαχείριση (Αποθηκευμένων) Μηνυμάτων
5.8 A eitoypfies Distonoihehe 43
5.8.1 Εκκρεμότητες Πιστοποίησης
5.8.1.1. Καταχώριση πρότασης
5.8.1.2. Ακύρωση / επαναφορά αἰτησης
5.8.1.3. Επισκόπηση πρότασης
5.8.2 Διεκπεραιώσεις Διαχειριστή
5.8.3 Πιστοποιημένα ΚΕΠΙΣ
5.8.4 Εκκρεμότητες Επιτυχόντων Εκπαιδευτικών (Δικαιολογητικά)ά
5.8.5 Εκκρεμότητες Επιτυχόντων Εκπαιδευτικών (Πληρωμή)

1. Εισαγωγή

Το Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης (ΠΣΔ) του έργου «Επιμόρφωση εκπαιδευτικών στην αξιοποίηση των τεχνολογιών πληροφορίας & επικοινωνιών στην εκπαίδευση» δίνει τη δυνατότητα διεκπεραίωσης και παρακολούθησης όλων των δραστηριοτήτων μιας Επιτροπής Επιμόρφωσης (ΕΕ).

Για την υλοποίηση του συστήματος έχουν χρησιμοποιηθεί σύγχρονες τεχνολογίες που παρέχουν τη δυνατότητα πολλαπλής πρόσβασης.

1.1 Αλλαγές – Προσθήκες στην τρέχουσα έκδοση

Η προηγούμενη έκδοση του εγχειριδίου χρήσης για τις ΕΕ εκπονήθηκε τον Απρίλιο του 2002, στο πλαίσιο ανάπτυξης της «Πρότυπης Εφαρμογής ηλεκτρονικής εισαγωγής, αναζήτησης και διακίνησης στοιχείων» η οποία τέθηκε σε λειτουργία κατά τη Β' Περίοδο Επιμόρφωσης.

Μετά την ολοκλήρωση της περιόδου αυτής διαπιστώθηκαν τα ακόλουθα:

- Η πρότυπη εφαρμογή είναι δυνατόν να καλύψει πλήρως τις ανάγκες της Πράξης.
- Προκειμένου να πραγματοποιηθεί αυτό θα πρέπει: α) να βελτιωθεί σύμφωνα με τις παρατηρήσεις που διατυπώθηκαν και τις εισηγήσεις από τους χρήστες σε όλη της επικράτεια και β) να ενισχυθεί η λειτουργικότητα της ώστε να αυτοματοποιηθούν σε μεγαλύτερο βαθμό οι διαδικασίες μετάδοσης και διαχείρισης πληροφοριών.

Σε συνέχεια των παραπάνω διαπιστώσεων η ομάδα εργασίας του ΕΑΙΤΥ προχώρησε στις σχετικές βελτιώσεις, οι οποίες στην παρούσα έκδοση του Εγχειριδίου για την ΕΕ παρουσιάζονται κυρίως ως προσθήκες / αλλαγές των παρακάτω παραγράφων:

- 5.5.1. Νέα Αίτηση Συμμετοχής
- 5.5.3. Εκτύπωση Αιτήσεων
- 5.6. Άλλες Λειτουργίες
- 5.6.1. Στοιχεία Επικοινωνίας ΕΕ
- 5.6.2. Πλήρης Λίστα Αιτήσεων
- 5.6.3. Αιτήσεις προγραμμάτων ΚΣΕ (συνολικά) ανά περιοχή
- 5.6.4. Έλεγχοι
- 5.6.4.1. Επικαλύψεις Επιμορφωτών
- 5.6.4.2. Επικαλύψεις Βοηθών Επιμορφωτών
- 5.6.4.3. Εξέλιξη Προγραμμάτων
- 5.6.4.4. Έλεγχος Εγγραφών
- 5.7. Υπηρεσίες Μηνυμάτων
- 5.7.1. Αποστολή Μηνυμάτων
- 5.7.2. Διαχείριση (εισερχομένων) μηνυμάτων
- 5.7.3. Διαχείριση (εξερχομένων) μηνυμάτων
- 5.7.4. Διαχείριση (αποθηκευμένων) μηνυμάτων
- 5.8. Λειτουργίες Πιστοποίησης
- 5.8.1. Εκκρεμότητες Πιστοποίησης
- 5.8.2. Διεκπεραιώσεις Διαχειριστή
- 5.8.3. Πιστοποιημένα ΚΕΠΙΣ
- 5.8.4. Εκκρεμότητες Επιτυχόντων Εκπαιδευτικών (Δικαιολογητικά)

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ & ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΥΠΕΠΘ

```
EAITY
```

5.8.5. Εκκρεμότητες Επιτυχόντων Εκπαιδευτικών (Πληρωμή)

2. Απαιτήσεις συστήματος

Για να μπορέσετε να χρησιμοποιήσετε το ΠΣΔ, απαιτείται ένας υπολογιστής με λειτουργικό σύστημα Windows και δυνατότητα σύνδεσης στο διαδίκτυο. Επιπλέον, για την πλοήγηση στο διαδίκτυο απαιτείται η εγκατάσταση του φυλλομετρητή (browser) Microsoft Internet Explorer. Όσον αφορά στην ανάλυση της οθόνης, προτείνεται να χρησιμοποιείται η ανάλυση 1024x768.

3. Διαδικασία έναρξης

Για να μπορέσετε να χρησιμοποιήσετε το ΠΔΣ θα πρέπει:

a) πρώτα να συνδεθείτε στο διαδίκτυο β) να ανοίξετε το φυλλομετρητή και γ) να πληκτρολογήσετε τη διεύθυνση:

http://epimorfosi.cti.gr/

Μόλις συνδεθείτε με τη παραπάνω διεύθυνση, θα εμφανιστεί στο φυλλομετρητή σας ένα περιβάλλον ανάλογο με αυτό της Εικόνας 1.



Εικόνα 1. Αρχική σελίδα ΠΣΔ

Πρόκειται για την αρχική σελίδα του ΠΣΔ του έργου, η οποία σας καλωσορίζει στο έργο και σας προτρέπει να επιλέξετε το ρόλο με τον οποίο θα συνδεθείτε στο ΠΣΔ.

Υπάρχουν 5 ρόλοι, όπως φαίνεται και από τις επιλογές: ΚΣΕ, ΕΕ, ΣΜ, Εκπαιδευτικός και Επιμορφωτής.

Στην προκειμένη περίπτωση θα πρέπει να επιλέξετε "**Είσοδος ΕΕ**". Ακολουθώντας τη συγκεκριμένη επιλογή, το σύστημα σας μεταφέρει αυτόματα σε μία νέα σελίδα, τη σελίδα

αναγνώρισης χρήστη του ΠΣΔ (Εικόνα 2)



Εικόνα 2. Αναγνώριση Χρήστη για ΠΔΣ ΕΕ

Η σελίδα αυτή σας καλωσορίζει στο περιβάλλον του ΠΣΔ και σας προτρέπει να πληκτρολογήσετε το **αναγνωριστικό** και τον **κωδικό πρόσβασης** του χρήστη που έχει ρόλο ΕΕ. Τα στοιχεία αυτά θα πρέπει να τα έχετε ήδη παραλάβει από το ΕΑΙΤΥ. Αφού πληκτρολογήσετε τα παραπάνω στοιχεία, κάντε κλικ στο κουμπί "**Πρόσβαση**".

Αν τα στοιχεία σας είναι σωστά, το σύστημα θα σας αναγνωρίσει και θα σας επιτρέψει την πρόσβαση στην κεντρική σελίδα του ΠΣΔ (Εικόνα 3).

4. Περιβάλλον Εργασίας

Μετά την επιτυχημένη πιστοποίησή σας, στο παράθυρο του φυλλομετρητή εμφανίζεται το περιβάλλον εργασίας που είναι ανάλογο με αυτό της Εικόνας 3.

Το περιβάλλον εργασίας του λογισμικού, αποτελείται από τρεις επιμέρους πλαίσια:

- "Λογότυπο Έργου" (στο επάνω τμήμα της οθόνης),
- "Διαχειριστή Θεμάτων Εργασίας" (στο αριστερό τμήμα της οθόνης),
- "Θέματος Εργασίας" (στο κεντρικό τμήμα της οθόνης).



Εικόνα 3. Περιβάλλον εργασίας ΕΕ

Στο πλαίσιο "Λογότυπο Έργου", εμφανίζεται το λογότυπο του έργου. Το περιεχόμενο αυτού του πλαισίου δεν αλλάζει κατά τη διάρκεια της σύνδεσής σας με το σύστημα και υποδηλώνει απλώς ότι το σύστημα σας αναγνώρισε ως τη συγκεκριμένη Επιτροπή Επιμόρφωσης (ΕΕ).

Στο πλαίσιο "Διαχειριστής Θεμάτων Εργασίας", εμφανίζονται όλες οι δυνατές ενέργειες που μπορεί να διεκπεραιώσει η ΕΕ μέσω του ΠΣΔ. Στόχος της συγκεκριμένου πλαισίου είναι να σας διευκολύνει στο να επιλέγετε το θέμα με το οποίο θα εργάζεστε κάθε φορά. Η **επιλογή ενός θέματος** γίνεται κάνοντας *κλικ* επάνω στον τίτλο του θέματος οπότε και εμφανίζεται το αντίστοιχο περιεχόμενο (η κατάλληλη ιστοσελίδα) στο δεξιό πλαίσιο του παραθύρου του φυλλομετρητή. Οι δυνατότητες αυτές αναλύονται στις επόμενες παραγράφους.

Τέλος, το πλαίσιο του "Θέματος Εργασίας" αλλάζει δυναμικά ανάλογα με την επιλογή που έχετε επιλέξει στο πλαίσιο "Διαχειριστής Θεμάτων Εργασίας".

7

5. Θέματα Εργασίας

EAITY

Από τον "Διαχειριστή Θεμάτων Εργασίας" μπορείτε να επιλέξετε κάποιο από τα ακόλουθα θέματα:

- Στοιχεία ΕΕ
- Επιλογή ΚΣΕ
- Συγκεντρωτικές αναφορές
- Επιλογή ΣΜ

5.1 Στοιχεία ΕΕ

Κάνοντας κλικ στο θέμα "Στοιχεία ΕΕ", στον "Διαχειριστή θεμάτων εργασίας" εμφανίζονται 5 επιμέρους επιλογές:

- Τροποποίηση καρτέλας
- Χρονοδιάγραμμα περιόδου επιμόρφωσης
- Μέλη ΕΕ Τροποποίηση/Ιστορικό
- Επιμορφωτές ΕΕ
- Λίστα ΚΣΕ

5.1.1 Τροποποίηση καρτέλας.

Κάνοντας κλικ στην επιλογή "Τροποποίηση καρτέλας", στην ιστοσελίδα του «Θέματος Εργασίας» εμφανίζεται μια ιστοσελίδα ανάλογη με αυτή της Εικόνας 4.

πωνυμία	ΑΙΤΩΑΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ
ωδικός (Password)	****
ρωτόκολλο	Y.A. 15830/KF 14-02-2002
μεύθυνση Εκπαίδευσης	ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ
μεύθυνση (Οδός/αριθμός)	ΟΔΟΣ 2 (κεφολοίο)
αχ. Κώδικας	445
όλη	(ĸεφολοίο)
ηλέφωνο	
αĘ	
-mail	
χόλια	1223

Εικόνα 4. Ιστοσελίδα "Τροποποίηση καρτέλας"

Στη σελίδα αυτή εμφανίζονται πληροφορίες που αφορούν τα στοιχεία της συγκεκριμένης ΕΕ έτσι όπως υπάρχουν στη βάση δεδομένων του ΠΣΔ. Στην περίπτωση που τα στοιχεία αυτά δεν είναι έγκυρα ή πλήρη μπορείτε να τα τροποποιήσετε. Πιο συγκεκριμένα μπορείτε να τροποποιήσετε τον κωδικό, τη διεύθυνση, ταχυδρομικό κώδικα, την πόλη, το τηλέφωνο-α, το φαξ, το email, τα Σχόλια (στο πεδίο αυτό μπορείτε να συμπληρώνετε οποιεσδήποτε απαραίτητες σημειώσεις-σχόλια που αφορούν την ΕΕ και δεν καλύπτονται από τα υπόλοιπα πεδία). Μετά από οποιαδήποτε αλλαγή στις παραπάνω πληροφορίες θα πρέπει να κάνετε κλικ στο κουμπί "**Τροποποίηση**" για να αποθηκευτούν οι αλλαγές στη βάση δεδομένων του συστήματος.

8

5.1.2 Χρονοδιάγραμμα περιόδου επιμόρφωσης

Η επιλογή αυτή μας δίνει τη δυνατότητα να ρυθμίσουμε τις **ημερομηνίες των ενδιάμεσων σταδίων** μιας περιόδου επιμόρφωσης.

Αρχικά εμφανίζεται ο κατάλογος των ενεργών χρονικών περιόδων για να επιλέξουμε την χρονικής περίοδο της οποίας θέλουμε να τροποποιήσουμε το χρονοδιάγραμμα. Για να επιλέξουμε τη χρονική περίοδο κάνουμε κλικ στο στρογγυλό πλαίσιο αριστερά της και πατάμε το κουμπί «**Επιλογή**». Εμφανίζεται η αντίστοιχη περίοδος επιμόρφωσης (εικόνα 5)

Κάθε **περίοδος επιμόρφωσης** περιλαμβάνει 4 βασικές ημερομηνίες οι οποίες δεν μεταβάλλονται. Αυτές είναι η ημερομηνία *έναρξης προετοιμασίας, λήξης προετοιμασίας, έναρξης μαθημάτων* και *λήξης μαθημάτων*. Μεταξύ της ημερομηνίας έναρξης προετοιμασίας και λήξης προετοιμασίας υπάρχουν 7 το σύνολο κρίσιμες ημερομηνίες οι οποίες μπορούν να προσαρμοστούν ανά Επιτροπή Επιμόρφωσης και ανάλογα με τον αναμενόμενο όγκο εργασίας σε συγκεκριμένο διάστημα.

	т		
	1	ροποποιηση χρονοοιαγραμ	ματος
	1	Έναρξη Προετοιμασίας	10/04/2002
	2	Πιστοποίηση Αιθουσών	13/04/2002
	3	Υποβολή Προγραμμάτων	20/04/2002
	4	Έγκριση Προγραμμάτων	23/04/2002
	5	Απήσεις Εκπαιδευτικών	13/05/2002
	6	Κλήρωση	15/05/2002
	7	Εγγραφές Εππυχόντων	20/05/2002
N	8	Εγγραφές Επιλαχόντων	25/05/2002
4	9	Αήξη Προετοιμασίας	10/06/2002
	10) Έναρξη Μαθημάτων	10/05/2002
	11	ι Αήξη Μαθημάτων	10/08/2002
οινήσε	εıς		periore perior
ταραπ οιστερο τις ηι τις ηι τών ήματα	ιάν ά τ μηι μερ ιην Ημ	ω ημερομηνίες δηλώνουν καταληκτικέ 'ους ύες σε κίτρινο φόντο (1,9,10,11) δεν οομηνίες (2~8) είναι δυνατό να αλλαχτ ία έναρξης προετοιμασίας (1) συμπίπτ ιερομηνιών	ες ημερομηνίες (deadlines) για τις ενέργειες που περιγρά μπορούν να αλλαχτούν roύν μόνο όσες περιέχονται σε πλαίσιο εισαγωγής δεδομι ει με την ημερομηνία έναρξης του διαστήματος πιστοποίτ
αξύ το αξύ το αξύ το αξύ το αξύ το παξύ το	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	ημερομηνιών 1,2 το ελάχιστο επιτρεπτ ημερομηνιών 2,3 το ελάχιστο επιτρεπτ ημερομηνιών 3,4 το ελάχιστο επιτρεπτ ημερομηνιών 4,5 το ελάχιστο επιτρεπτ ημερομηνιών 5,6 το ελάχιστο επιτρεπτ ο μοιορομηνιών 6,7 το ελάχιστο επιτρεπτ	τό διάστημα είναι 3 ημέρες τό διάστημα είναι 7 ημέρες τό διάστημα είναι 3 ημέρες τό διάστημα είναι 2 ημέρες τό διάστημα είναι 2 ημέρες τό διάστημα είναι 2 ημέρες

Εικόνα 5. Τροποποίηση χρονοδιαγράμματος ΕΕ

Οι 7 κρίσιμες αυτές ημερομηνίες φαίνονται στην αντίστοιχη ιστοσελίδα και οριοθετούν τα 8 διαστήματα της προετοιμασίας (εικόνα 5). Οι ημερομηνίες με *κίτρινο φόντο* δεν αλλάζουν και είναι αυτές που χαρακτηρίζουν την περίοδο.

Μπορούμε να αυξήσουμε ένα διάστημα μειώνοντας όμως αντίστοιχα κάποιο άλλο. Δεν μπορεί να υπάρχει επικάλυψη μεταξύ των διαστημάτων. Οι ημερομηνίες που τα οριοθετούν θα πρέπει να είναι συνεχόμενες. Έτσι για παράδειγμα αν θελήσουμε να αυξήσουμε το διάστημα της εγγραφής επιτυχόντων κατά μία μέρα θα πρέπει να μετακινήσουμε όλα τα επόμενα διαστήματα μία μέρα αργότερα. Αν η μετακίνηση αυτή μας βγάλει εκτός της λήξης περιόδου θα πρέπει να μειώσουμε εντός των ορίων προετοιμασίας.

Τέλος θα πρέπει να τονιστεί ότι δεν επιτρέπεται να γίνει αλλαγή σε ημερομηνίες που έχουν παρέλθει. Τα πεδία που απεικονίζουν παρελθούσες ημερομηνίες κλειδώνουν και εμφανίζονται *γκρι*. Κατά συνέπεια δεν γίνεται αλλαγή σε παρελθόντα διαστήματα.

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ & ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΥΠΕΠΘ

5.1.3 Μέλη ΕΕ - Τροποποίηση /Ιστορικό

Η επιλογή αυτή μας δίνει τη λίστα με τα μέλη της επιτροπής επιμόρφωσης όπως φαίνεται στην εικόνα 6

/A	Όνοματεπώνυμο	Έναρξη συνεργασίας	Κατηγορία
1	<u>Αλπάς Αλέξανδρος</u>		Μέλος
2	<u>Βλαχογιάννη Μάρθα</u>		Γραμματέας
3	<u>Κολοβός Φώτιος</u>		Μέλος
4	Μανθάτης Νικόλαος		Μέλος
5	Μητσόπουλος Κων/νος		Μέλος
6	Παναγιωτοπούλου Ιφιγένεια		Γραμματέας
7	Τζέμος Δημήτριος		Μέλος
8	Τσερέμογλου Παντελής		Μέλος
9	Χουλιάρας Αργύριος		Μέλος

Εικόνα 6. Μέλη ΕΕ

Αν κάνουμε κλικ πάνω στο ονοματεπώνυμο μπορούμε να δούμε αλλά και να τροποποιήσουμε την καρτέλα του μέλους της ΕΕ σε νέο παράθυρο.

Στο τέλος της σελίδας υπάρχει το «Ιστορικό μελών» το οποίο μας οδηγεί σε λίστα μελών ΚΣΕ τα οποία για κάποιο λόγο έχουν αποχωρήσει.

5.1.4. Επιμορφωτές ΕΕ

Η επιλογή εμφανίζει τη λίστα των επιμορφωτών οι οποίοι έχουν δηλώσει ενδιαφέρον για διδασκαλία στην περιοχή ευθύνης της ΕΕ (Εικόνα 7).

Εάν κάνουμε κλικ πάνω στο ονοματεπώνυμο ενός επιμορφωτή μπορούμε να δούμε σε νέο παράθυρο την καρτέλα με τα στοιχεία του.

Κάνοντας κλικ στο στρογγυλό κουμπί δίπλα από το ονοματεπώνυμο του επιμορφωτή ανοίγει νέο παράθυρο με τη **λίστα των προγραμμάτων στα οποία συμμετέχει**.



Εικόνα 7. Επιμορφωτές περιοχής ευθύνης ΕΕ

Η ίδια σελίδα δίνει και τη δυνατότητα αναζήτησης βάση επωνύμου ή μέρους του επωνύμου με τα οποία μπορούμε να φιλτράρουμε τη λίστα ώστε να περιέχει λιγότερες εγγραφές κάνοντας την αναζήτηση ευκολότερη.

10

Πρότυπη Εφαρμογή ηλεκτρονικής εισαγωγής, αναζήτησης & διακίνησης στοιχείων

Έλεγχος των επικαλύψεων ωρών των επιμορφωτών (φαίνεται μέσα στο κόκκινο κύκλο).

Η επιλογή αυτή δίνει ελέγχει αυτόματα αν κάποιος επιμορφωτής έχει μάθημα σε δύο ή περισσότερα τρίωρα την ίδια ημέρα και ώρα. Η δυνατότητα αυτή δίνεται στην επιτροπή επιμόρφωσης για να ελέγχει τις αιτήσεις προγραμμάτων των ΚΣΕ, να διαπιστώνει τα προβλήματα, να επεμβαίνει έγκαιρα και σε συνεννόηση με τα ΚΣΕ να τα διευθετεί. Ο έλεγχος πρέπει να γίνεται σχεδόν σε καθημερινή βάση μέσα στο διάστημα υποβολής αιτήσεων των προγραμμάτων και της τροποποίησης αυτών από τα ΚΣΕ.

5.1.5. Λίστα ΚΣΕ

Η επιλογή αυτή μας οδηγεί σε λίστα πληροφοριακού χαρακτήρα (δεν έχουμε δυνατότητα τροποποίησης) όλων των ΚΣΕ της περιοχής ευθύνης της ΕΕ.

Επιλέξτε φίλτρο									
Πιστοποιημένα 🔿 Σε εκκρεμότητα 🔿 Μη πιστοποιημένα 🔿									
Κωδικός Επωνυμία Διεύθυνση Τηλέφωνο Fax Email									
1	1 ΤΕΕ ΚΑΙΝΟΥΡΓΙΟΥ Αγρινίου 212 1241								
	Env		auluina EE						

Εικόνα 8. ΚΣΕ περιοχής ευθύνης ΕΕ

Υπάρχουν τρία φίλτρα αυτής της λίστας όπως μπορούμε να δούμε στη αρχή της σελίδας.

- Πιστοποιημένα. Εμφανίζει τα ΚΣΕ που έχουν πιστοποιημένες αίθουσες μαζί με τα στοιχεία της αίθουσας.
- Σε εκκρεμότητα. Εμφανίζει τα ΚΣΕ που έχουν αίθουσες οι οποίες δεν έχουν ακόμα πιστοποιηθεί μαζί με τα στοιχεία της αίθουσας.
- **Μη πιστοποιημένα**. Εμφανίζει τις μη πιστοποιημένες αίθουσες των ΚΣΕ της περιοχής

Αν ενεργοποιήσουμε ένα φίλτρο μπορούμε να το αναιρέσουμε με το κουμπί αναίρεση.

5.2. Επιλογή ΚΣΕ

Η επιλογή αυτή μας εμφανίζει τη λίστα ΚΣΕ της περιοχής ευθύνης της ΕΕ.

Αν επιλέξουμε κάποιο ΚΣΕ προστίθεται ακόμα μια επιλογή με όνομα «Όνομα_ΚΣΕ» στη σελίδα «Διαχειριστή θεμάτων εργασίας» στα αριστερά. (Εικόνα 9)



Εικόνα 9. Μετά τη επιλογή ΚΣΕ «ΤΕΕ ΚΑΙΝΟΥΡΓΙΟΥ»

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ & ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΥΠΕΠΘ

Πράξη: Επιμόρφωση Εκπαιδευτικών στην Αξιοποίηση των ΤΠΕ στην Εκπαίδευση

5.3 Διαχείριση ΚΣΕ

Η κατηγορία αυτή αποτελείται από 7 επιλογές.

- 1. Καρτέλα ΚΣΕ
- 2. Καρτέλα μελών ΚΣΕ
- 3. Πιστοποίηση αίθουσας
- 4. Προγράμματα
- 5. Αιτήσεις προγραμμάτων
- 6. 'Еνтипо Е2
- 7. 'Еνтипо ЕЗ

5.3.1. Καρτέλα ΚΣΕ

Η επιλογή αυτή μας παρουσιάζει τα δημογραφικά στοιχεία του ΚΣΕ που έχουμε επιλέξει όπως εμφανίζονται στο μητρώο.

5.3.2. Καρτέλα μελών ΚΣΕ

Επιλέγοντας την καρτέλα μελών ΚΣΕ έχουμε τη λίστα με τους απασχολούμενος στο ΚΣΕ που έχουμε επιλέξει. Μπορούμε να δούμε τα στοιχεία επικοινωνίας του καθενός αν τον επιλέξουμε και πατήσουμε το κουμπί επιλογή οπότε βλέπουμε την καρτέλα του.

5.3.3. Πιστοποίηση αίθουσας

Η επιλογή αυτή μας οδηγεί σε λίστα των αιθουσών του ΚΣΕ που έχουμε επιλέξει. Επιλέγοντας μία και κάνοντας κλικ στο κουμπί επιλογή βλέπουμε την καρτέλα της αίθουσας με τα στοιχεία της. Εκεί έχουμε τη δυνατότητα να την καταχωρήσουμε ως πιστοποιημένη, σε εκκρεμότητα ή μη πιστοποιημένη μαζί με κάποια πιθανά σχόλια που αφορούν την πιστοποίηση της συγκεκριμένης αίθουσας. (Εικόνα 10)

	George
Δυναμικότητα	12
Συντονιστής Προγράμματος	Τασος Τριάντης
Πιστοποίηση	Σε εκκρεμότητα
Πληροφορίες Πιστοποίησης	
Διεύθυνση	sdfsdfsd
Ταχ. Κώδικας	
Πόλη	
Τηλέφωνο	
Σχόλια	sdfsa ads asdfδφγ δφγδφγ δφγ δ

Εικόνα 10. Πιστοποίηση αίθουσας

5.3.4. Εγκεκριμένα Προγράμματα

Με την επιλογή αυτή μπορούμε να δούμε τη λίστα των εγκεκριμένων προγραμμάτων του ΚΣΕ για την συγκεκριμένη περίοδο που έχουμε επιλέξει.

Επιλέξτε κάποια ενεργή πει	ρίοδο επιμόρφωσης:	Δοκιμαστική περίοδος :	επιμόρφωσης (10/05/	2002 - 10/08/2002) 💌	Επιλογή					
	Λίστα εγκεκριμένων προγραμμάτων περιόδου									
Κωδικός πρ/τος	Ωρολόγιο πρ/μα	Έναρξη πρ/τος	Αήξη πρ/τος	Επιμορφωτές	Επιμορφούμενοι					
3-1-48	<u>>>></u>	10/05/2002	29/06/2002	<u>>>></u>	>>>					
3-1-54	<u>>>></u>	10/05/2002	05/07/2002	<u>>>></u>	<u>>>></u>					
3-1-55	<u>>>></u>	10/05/2002	05/07/2002	>>>	>>>					
3-1-56	<u>>>></u>	10/05/2002	03/07/2002	>>>	>>>					
3-1-57	<u>>>></u>	10/05/2002	29/06/2002	<u>>>></u>	<u>>>></u>					
3-1-58	<u>>>></u>	10/05/2002	29/06/2002	<u>>>></u>	<u>>>></u>					

Εικόνα 11. Λίστα εγκεκριμένων προγραμμάτων

Για κάθε πρόγραμμα μπορούμε να έχουμε τη λίστα των επιμορφωτών, των επιμορφούμενων και το ωρολόγιο πρόγραμμα. (Εικόνα 11)

5.3.5 Αιτήσεις προγραμμάτων

Η επιλογή επιτρέπει στην ΕΕ να δει όλες τις αιτήσεις προγραμμάτων των ΚΣΕ της περιοχής ευθύνης της και να τα αξιολογήσει (αν οι ημερομηνίες το επιτρέπουν). Το διάστημα αξιολογήσεως προγραμμάτων φαίνεται με κίτρινο φόντο. (Εικόνα 12)

Με γκρι φόντο φαίνονται οι αιτήσεις προγραμμάτων που εκκρεμεί η αξιολόγησή τους. Για να αξιολογήσουμε ένα πρόγραμμα αρκεί να αλλάξουμε την τιμή από «Εκκρεμεί» σε «Αποδεκτή» ή «Απορρίπτεται» στο κατάλληλο πεδίο στη στήλη «Κατάσταση». Στο πεδίο «Αιτιολόγηση» εισάγουμε οποιαδήποτε πληροφορία θεωρείται σημαντική και δεν καλύπτεται από αλλού. Κάνοντας κλικ στο κουμπί «Καταχώρηση» στο τέλος της λίστας αποθηκεύουμε τις αλλαγές στο ΠΣΔ.

Επιλέξτε περίοδο επιμόρφωσης: Δοκιμαστική περίοδος επιμόρφωσης (10/05/2002 - 10/08/2002) 丈						Επιλογή	
Διάστημα αξιολόγησης: από 21/4/2002 εώς 23/04/2002. (Μπορείτε να αξιολογήσετε τα προγράμματα.)							
Κωδικός	Έναρξη	Λήξη	Χωρητικότητα	Ωρολόγιο	Κατάθεση	Κατάσταση	Αιτιολόγηση
3-1-48	10/05/2002	29/06/2002	10	<u>>>></u>	19/4/2002	Αποδεκτή 💌	ETSI 123
3-1-54	10/05/2002	05/07/2002	10	<u>>>></u>	19/4/2002	Αποδεκτή 💌	125 Q3QWR
3-1-55	10/05/2002	05/07/2002	10	<u>>>></u>	19/4/2002	Αποδεκτή 💌	QWT QWQ RQ
3-1-56	10/05/2002	03/07/2002	10	<u>>>></u>	19/4/2002	Αποδεκτή 💌	4
3-1-57	10/05/2002	29/06/2002	10	<u>>>></u>	19/4/2002	Αποδεκτή 💌	
3-1-58	10/05/2002	29/06/2002	10	<u>>>></u>	19/4/2002	Αποδεκτή 💌	4
3-1-59	10/05/2002	29/06/2002	10	<u>>>></u>	11/5/2002	Εκκρεμεί 💌	
3-1-60	15/05/2002	04/07/2002	10	<u>>>></u>	22/4/2002	Εκκρεμεί 💌	4
3-1-61	10/05/2002	26/06/2002	10	<u>>>></u>	22/4/2002	Еккреµеі 💌	X
			Καταχώ	թղող			

Εικόνα 12. Αξιολόγηση προγραμμάτων

Αν έχει παρέλθει το διάστημα αξιολόγησης αιτήσεων προγραμμάτων εμφανίζεται μια εικόνα σαν την 13 η οποία μας δίνει μόνο μια λίστα των προγραμμάτων με την κατάστασή τους.

13

Πρότυπη Εφαρμογή ηλεκτρονικής εισαγωγής, αναζήτησης & διακίνησης στοιχείων

επικεςτε περίοσο επιμορφωσης:		αοκιμαστικη	περιοσος επιμορφω	σης (10/05/200	2 - 10/08/2002) 💌		Ellixoyii
	Διάστημα αξιολ	όγησης: από 21/-	4/2002 εώς 23/04/3	2002. (Мпореіте	απλώς να δείτε τα η	οογράμματα.)	
Κωδικός	Έναρξη	Λήξη	Χωρητικότητα	Ωρολόγιο	Κατάθεση	Κατάσταση	Αιτιολόγηση
3-1-48	10/05/2002	29/06/2002	10	<u>>>></u>	19/4/2002	Αποδεκτή	ETSI 123
3-1-54	10/05/2002	05/07/2002	10	<u>>>></u>	19/4/2002	Αποδεκτή	125 Q3QWR
3-1-55	10/05/2002	05/07/2002	10	<u>>>></u>	19/4/2002	Αποδεκτή	QWT QWQ RQ
3-1-56	10/05/2002	03/07/2002	10	<u>>>></u>	19/4/2002	Αποδεκτή	
3-1-57	10/05/2002	29/06/2002	10	<u>>>></u>	19/4/2002	Αποδεκτή	
3-1-58	10/05/2002	29/06/2002	10	<u>>>></u>	19/4/2002	Αποδεκτή	
3-1-59	10/05/2002	29/06/2002	10	<u>>>></u>	11/5/2002	Еккрараі	
3-1-60	15/05/2002	04/07/2002	10	>>>	22/4/2002	Еккраµаі	
3-1-61	10/05/2002	26/06/2002	10	>>>	22/4/2002	Еккраµаі	

Εικόνα 13. Αιτήσεις προγραμμάτων εκτός διαστήματος αξιολόγησης

5.3.6. Παρουσιολόγιο Επιμορφωτών

Η επιλογή αυτή επιτρέπει στη ΕΕ, εφόσον το υπεύθυνο ΚΣΕ δεν έχει κάνει την καταχώριση και έχει περάσει η ημερομηνία διεξαγωγής του προγράμματος, να καταχωρήσει τα παρουσιολόγια των επιμορφωτών.

Αρχικά θα πρέπει να επιλέξουμε την ημερομηνία διεξαγωγής του προγράμματος. (Εικόνα 14)



Εικόνα 14. Επιλογή Ημερομηνίας

Εισάγουμε την ημερομηνία διεξαγωγής του προγράμματος και κάνοντας κλικ στο κουμπί επιλογή εμφανίζεται η λίστα με τα προγράμματα του ΚΣΕ για εκείνη την ημερομηνία.(Εικόνα 15)

Επιλογή Προγράμματος									
Α/Α Πρόγραμμα									
1	0	8-233-8							
2	0	8-233-8							
з	0	8-233-8							
		Επιλογή							

Εικόνα 15. Επιλογή Προγράμματος

Επιλέγουμε το πρόγραμμα που μας ενδιαφέρει και κάνοντας κλικ στο κουμπί επιλογή εμφανίζεται το ημερήσιο παρουσιολόγιο επιμορφωτών του προγράμματος.(Εικόνα 16)

Πρότυπη Εφαρμογή ηλεκτρονικής εισαγωγής, αναζήτησης & διακίνησης στοιχείων

Ημερήσιο Παρουσιολόγιο Επιμορφωτών Προγράμματος								
8 233 8								
Hμ/via: 06/10/2004	Ημέρα: Τετάρτη	Αίθουσα: Α4	'Ωρα ἑναρξ	jης: 14:00				
Ονοματεπώνυμο Επιμορφ	ωπή	1η 'Ωρα	2η 'Ωρα	3η 'Ωρα				
Παναγιώτης Καρνάβος		۲	۲	۲				
Πατρούλα Σακελλαροπού	0	0	0					
	Катау	(യ്റ്റാന						

Εικόνα 16. Ημερήσιο Παρουσιολόγιο Επιμορφωτών Προγράμματος

Εδώ εμφανίζονται η ημερομηνία, η μέρα, η αίθουσα, η ώρα έναρξης καθώς και το ονοματεπώνυμο των επιμορφωτών. Εδώ επιλέγουμε τις παρουσίες και κάνοντας κλικ στο κουμπί καταχώριση, αυτές καταχωρούνται.

5.3.7. Παρουσιολόγιο Επιμορφούμενων

Η επιλογή αυτή επιτρέπει στη ΕΕ, εφόσον το υπεύθυνο ΚΣΕ δεν έχει κάνει την καταχώριση και έχει περάσει η ημερομηνία διεξαγωγής του προγράμματος, να καταχωρήσει τα παρουσιολόγια των επιμορφούμενων.

Αρχικά θα πρέπει να επιλέξουμε την ημερομηνία διεξαγωγής του προγράμματος.(Εικόνα 17)



Εικόνα 17. Επιλογή Ημερομηνίας

Εισάγουμε την ημερομηνία διεξαγωγής του προγράμματος και κάνοντας κλικ στο κουμπί επιλογή εμφανίζεται η λίστα με τα προγράμματα του ΚΣΕ για εκείνη την ημερομηνία.(Εικόνα 18)

Επιλογή Προγράμματος			
A/A		Πρόγραμμα	
1	0	8-233-8	
2	0	8-233-8	
3	0	8-233-8	
Επιλογή			

Εικόνα 18. Επιλογή Προγράμματος

Επιλέγουμε το πρόγραμμα που μας ενδιαφέρει και κάνοντας κλικ στο κουμπί επιλογή εμφανίζεται το ημερήσιο παρουσιολόγιο επιμορφούμενων του προγράμματος.(Εικόνα 19)



Ημερήσιο Παρουσιολόγιο Επιμορφούμενων Προγράμματος						
	8 233 8					
Hµ/vi	a: 06/10/2004	Ημέρα: Τετάρτη	Αίθουσα: Α4	'Ωρα έ	ναρξης: 14	k:00
A/A	А.М.	Ονοματεπώνυμο Επιμορφο	ύμενου	1η 'Ωρα	2η 'Ωρα	3η 'Ωρα
1	186467	ΑΝΝΑ ΛΙΟΛΙΟΥ		✓	✓	✓
2	120794	ΑΝΔΡΕΑΣ ΣΙΔΗΡΟΚΑΣΤΡΙΤΗ	IΣ		✓	
з	25965441	ΓΕΡΑΣΙΜΟΣ ΓΚΛΑΒΑΣ		\checkmark	✓	
4	300407227	еленн коккалн			✓	
		Καταχ	ພ່ρເση			

Εικόνα 19. Ημερήσιο Παρουσιολόγιο Επιμορφούμενων Προγράμματος

Εδώ εμφανίζονται η ημερομηνία, η μέρα, η αίθουσα, η ώρα έναρξης καθώς και το ονοματεπώνυμο των επιμορφούμενων και ο αριθμός μητρώου τους. Εδώ επιλέγουμε τις παρουσίες και κάνοντας κλικ στο κουμπί καταχώριση, αυτές καταχωρούνται.

5.3.8 Παρουσιολόγιο βοηθών Επιμορφωτών

Η επιλογή αυτή επιτρέπει στη ΕΕ, εφόσον το υπεύθυνο ΚΣΕ δεν έχει κάνει την καταχώριση και έχει περάσει η ημερομηνία διεξαγωγής του προγράμματος, να καταχωρήσει τα παρουσιολόγια των βοηθών επιμορφωτών.

Αρχικά θα πρέπει να επιλέξουμε την ημερομηνία διεξαγωγής του προγράμματος.(Εικόνα 20)



Εικόνα 20. Επιλογή Ημερομηνίας

Εισάγουμε την ημερομηνία διεξαγωγής του προγράμματος και κάνοντας κλικ στο κουμπί επιλογή εμφανίζεται η λίστα με τα προγράμματα του ΚΣΕ για εκείνη την ημερομηνία.(Εικόνα 21)

Επιλογή Προγράμματος		
A/A		Πρόγραμμα
1	0	8-233-8
2	0	8-233-8
з	0	8-233-8
Επιλογή		



Επιλέγουμε το πρόγραμμα που μας ενδιαφέρει και κάνοντας κλικ στο κουμπί επιλογή εμφανίζεται το ημερήσιο παρουσιολόγιο βοηθών επιμορφωτών του προγράμματος.(Εικόνα 22)



Ημερήσιο Παρουσιολόγιο Βοηθών Επιμορφωτών Προγράμματος				
8 233 8				
Hμ/viα: 06/10/2004	Ημέρα: Τετάρτη	Αίθουσα: Α4	'Ωρα έναρξης	: 16:00
Ονοματεπώνυμο Βοηθού	Επιμορφωτή	1η 'Ωρα	2η 'Ωρα	3η 'Ωρα
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΖΑΡΑΦΩΝΙΤΗΣ				
	Ката	χώριση		

Εικόνα 2	22. Ημερήο	πο Παρουσ	πολόγιο Β	οηθών	Επιμορφωτών	/ Προγράμματος
----------	-------------------	-----------	-----------	-------	-------------	----------------

Εδώ εμφανίζονται η ημερομηνία, η μέρα, η αίθουσα, η ώρα έναρξης καθώς και το ονοματεπώνυμο του βοηθού επιμορφωτή. Εδώ επιλέγουμε τις παρουσίες και κάνοντας κλικ στο κουμπί καταχώριση, αυτές καταχωρούνται.

5.3.9. Έντυπο Ε2

Εκτυπώνει την αναφορά Ε2 "Έντυπο πιστοποίησης ΚΣΕ". Πρέπει να έχουν πιστοποιηθεί οι αίθουσές του.

5.3.10. 'Еνтипо ЕЗ

Εκτυπώνει την αναφορά Ε3. Συγκεντρωτική κατάσταση προγραμμάτων επιμόρφωσης ΚΣΕ.

5.3.11. 'Еνтипо Е11

Εκτυπώνει την αναφορά Ε11. Φύλο επίσκεψης αίθουσας ΚΣΕ. Ο υπεύθυνος της ΕΕ ο οποίος πραγματοποιεί τον έλεγχο μπαίνει στο ΠΣΔ με τους κωδικούς της ΕΕ στην οποία ανήκει. Επιλέγει το ΚΣΕ από την επιλογή «Επιλογή ΚΣΕ» ώστε να εμφανιστεί η «Διαχείριση ΚΣΕ» (έχουμε αναφερθεί προηγούμενα με μεγαλύτερη λεπτομέρεια σε αυτές τις επιλογές. Βλέπε 5.2). Από τις επιλογές του μενού «Διαχείριση ΚΣΕ» επιλέγει το Ε11. Αφού διαλέξει την αίθουσα από τη λίστα των αιθουσών του ΚΣΕ (Εικόνα 23α) εμφανίζεται η λίστα με τα προγράμματα της ημέρας (Εικόνα 23β). Επιλέγοντας το πρόγραμμα που διενεργείται εκείνη τη στιγμή στην αίθουσα κατασκευάζεται το έντυπο κάνοντας κλικ στο κουμπί «Επιλογή». Τα πεδία με την ονομασία της αίθουσας, την διεύθυνση, τον συντονιστή του προγράμματος βγαίνουν αυτόματα. Συμπληρώνοντας τα απαιτούμενα πεδία που σχετίζονται με τον έλεγχο μπορεί να δοθεί για εκτύπωση.

Επιλογή Αἰθουσας			
Αύξων αριθμός Ονομασία Επιλογή			
1	ΑΙΘΟΥΣΑ 1	0	
2	ΑΙΘΟΥΣΑ2	0	

Εικόνα 23α Λίστα αιθουσών ΚΣΕ

17

Επιλογή Αίθουσας		
Αύξων αριθμός	Ονομασία	Επιλογή
1	ΑΙΘΟΥΣΑ 1	0
2	ΑΙΘΟΥΣΑ2	0
2		
Επιλογή	η Προγράμματος	
 Επιλογή Αύξων αριθμός	η Προγράμματος Κωδικός	Επιλογή
2 Επιλογή Αὐξων αριθμός 1	<u>Προγράμματος</u> Κωδικός 3-1-204	Επιλογή

Εικόνα 23β Επιλογή προγράμματος για το έντυπο Ε11

Δεν μπορεί να κατασκευαστεί το έντυπο Ε11 για αίθουσες στις οποίες δεν γίνεται μάθημα την ημέρα ελέγχου.

5.3.12. 'Еνтипо Е14

Εκτυπώνει την αναφορά Ε14. Την βεβαίωση παρακολούθησης του σεμιναρίου της επιμόρφωσης για κάθε εκπαιδευτικό.

Πρότυπη Εφαρμογή ηλεκτρονικής εισαγωγής, αναζήτησης & διακίνησης στοιχείων

5.4. Έντυπα

Η κατηγορία αυτή περιλαμβάνει τις συγκεντρωτικές αναφορές που αφορούν την επιτροπή επιμόρφωσης.

5.4.1. Έντυπο Ε2β

Εκτυπώνει την αναφορά Ε2β. Συγκεντρωτική κατάσταση πιστοποιημένων ΚΣΕ περιοχής.

5.4.2. Έντυπο Ε4 (υποβληθέντα)

Εκτυπώνει την αναφορά Ε4. Συγκεντρωτική κατάσταση υποβληθέντων προγραμμάτων ανάλογα με την περίοδο επιμόρφωσης.

5.4.3. Έντυπο Ε4 (εγκεκριμένα)

Εκτυπώνει την αναφορά Ε4. Συγκεντρωτική κατάσταση εγκεκριμένων προγραμμάτων ανάλογα με την περίοδο επιμόρφωσης.

5.4.4. 'Еνтипо Е17

Εκτυπώνει την αναφορά Ε17. Συγκεντρωτική κατάσταση επιμορφωτών περιοχής.

Πρότυπη Εφαρμογή ηλεκτρονικής εισαγωγής, αναζήτησης & διακίνησης στοιχείων

5.5. Επιλογή ΣΜ

Η επιλογή αυτή μας επιτρέπει αφού επιλέξουμε μια σχολική μονάδα που ανήκει στην περιοχή ευθύνης της ΕΕ να δούμε την καρτέλα της

5.5.1 Νέα Αίτηση Συμμετοχής

Η επιλογή αυτή μας επιτρέπει να καταχωρήσουμε μια αίτηση εκπαιδευτικού για συμμετοχή σε πρόγραμμα επιμόρφωσης, εφόσον η σχολική μονάδα του υποψήφιου δεν μπορεί να καταχωρήσει αίτηση.

Η καταχώριση νέας αίτησης επιτρέπεται από το ΠΣΔ μόνο το διάστημα «Ημ/νία λήξης Έγκρισης Προγραμμάτων – Ημ/νία λήξης Αιτήσεων Εκπαιδευτικών». Το διάστημα αυτό ορίζεται από την Επιτροπή Επιμόρφωσης για κάθε περίοδο επιμόρφωσης. Η καταχώριση νέας αίτησης περιλαμβάνει τα ακόλουθα βήματα:

- **Βήμα 1.** Επιλογή περιόδου επιμόρφωσης
- Βήμα 2. Επιλογή Επιτροπή Επιμόρφωσης στην οποία απευθύνεται η αίτηση (<u>O</u> εκπαιδευτικός έχει την δυνατότητα να κάνει αίτηση μόνο σε μία επιτροπή επιμόρφωσης)
- **Βήμα 3.** Εισαγωγή **Αριθμού Μητρώου Εκπαιδευτικού** Α.Μ.Ε. (Ο Α.Μ.Ε εισάγεται 2 φορές)
- Βήμα 4. Εισαγωγή των στοιχείων του εκπαιδευτικού τα οποία αποτελούνται από το Επώνυμο, το Όνομα, το Όνομα Πατρός, το Έτος Γέννησης την Διεύθυνση Εκπαίδευσης στην οποία ανήκει ο εκπαιδευτικός, το Διανυόμενο Έτος Υπηρεσίας, την Οργανική Θέση, την Ειδικότητα, την Διεύθυνση, τον Ταχυδρομικό Κώδικα, το Τηλέφωνο-α, τις Γνώσεις Η/Υ που έχει και το e-mail. Τα στοιχεία του εκπαιδευτικού είναι προαιρετικά για την καταχώριση της αίτησης στην βάση δεδομένων του ΠΣΔ. Επίσης, για την επιλογή.
- Βήμα 5. Εισαγωγή των κωδικών των προγραμμάτων που έχει επιλέξει ο εκπαιδευτικός. Ο κωδικός ενός προγράμματος που έχει υποβληθεί από το ΚΣΕ αποτελείται από τον αριθμό της Επιτροπής Επιμόρφωσης (ΕΕ) Αριθμό ΚΣΕ (ΚΣΕ) Αριθμό Προγράμματος του ΚΣΕ (ΑΑ) (ΕΕ-ΚΣΕ-ΑΑ). Κατά την εισαγωγή μιας επιλογής ο χρήστης εισάγει τον αριθμό του ΚΣΕ στην στήλη «Αρ. ΚΣΕ» και τον τον αριθμό του προγράμματος στην στήλη «Αρ. Προγράμματος». Ο αριθμός της επιτροπής επιμόρφωσης συμπληρώνεται από το ΠΣΔ κατά την επιλογή της επιτροπή επιμόρφωσης στο 2° βήμα.

Αίτηση/Δήλωση εκπαιδευτικού για συμμετοχή στο πρόγραμμα			
	επιμόρ	စုဖတ္ရင္	
Από Σχολική Ν	Ιονάδα :	1ο ΓΥΜΝΑΣ	ΙΟ ΜΕΣΟΛΟΓΤΙΟΥ
Περιόδου :		(10/04/2002-10/	(08/2002) 💌
Προς την Επιτροπή Επιμόρφωσης :		ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑ	NIAE 🗾
Αριθμός Μητρώου Εκπαιδευτικού :			
Α.Μ.Ε. (Επαλήθευση) :			
Ημερομηνία Αί	τησης :	19/4/2002	
	Στοιχεία Εκ	παιδευτικού	
Επώνυμο :		Όνομα :	
Όνομα Πατρός :		Έτος Γέννησης :	
Διεύθυνση Εκπαίδευσης :		Διανυόμενο έτος υπηρεσίας :	0
Οργανική Θέση :			
Κλάδος - Ειδικότητα :			•
Διεύθυνση :		T.K. :	
Τηλέφωνο :		Γνώσεις Η/Υ :	
e-mail :			
2 	Επιλογές Προγ	ραμμάτων ΚΣΙ	£
	Κωδ. ΚΣΕ	ΑΑ Προγράμματος	
1η Επιλογή			* 1.1
2η Επιλογή			
3η Επιλογή			
4η Επιλογή			12
5η Επιλογή			
δη Επιλογή			
	Επόμ	ενη >>	

Εικόνα 24. Αίτηση Εκπαιδευτικού για συμμετοχή στην Επιμόρφωση

5.5.2.Τροποποίηση Αιτήσεων

Η επιλογή αυτή μας επιτρέπει να τροποποιήσουμε μια αίτηση εκπαιδευτικού για συμμετοχή σε πρόγραμμα επιμόρφωσης, εφόσον η σχολική μονάδα του υποψήφιου δεν μπορεί να τροποποιήσει την αίτηση.

Η τροποποίηση αίτησης επιτρέπεται από το ΠΣΔ μόνο το διάστημα [Ημ/νία λήξης Έγκρισης Προγραμμάτων – Ημ/νία λήξης Αιτήσεων Εκπαιδευτικών]. Το διάστημα αυτό ορίζεται από κάθε Επιτροπή Επιμόρφωσης για κάθε περίοδο επιμόρφωσης.

Η τροποποίηση αίτησης περιλαμβάνει τα ακόλουθα βήματα (Εικόνα 25):

- Βήμα 1. Επιλογή περιόδου επιμόρφωσης
- **Βήμα 2.** Επιλογή του Α.Μ.Ε.. Κατά την επιλογή του Α.Μ.Ε. ανακτούνται από την βάση δεδομένων του ΠΣΔ και εμφανίζονται τόσο τα προσωπικά στοιχεία του εκπαιδευτικού όσο και οι επιλογές των προγραμμάτων.
- **Βήμα 3.** Τροποποίηση της Επιτροπής Επιμόρφωσης στην οποία απευθύνεται η αίτηση του εκπαιδευτικού

Αίτηση/Δήλωση εκπαιδευτικού για συμμετοχή στο πρόγραμμα επιμόρφωσης				
Από Σχολική Μονάδα :		1 ΓΥΜΝΑΣ	YOITIA OI	
Περιόδου :		ΕΑΙΤΥ Γ ΠΕΡΙΟΔΟΣ (15/09/ 3	2004-01/03/2005) 💌	
Αριθμός Μητρώου Εκπαιδευτικού :		118378		
Επιτροπή Επιμόρφωσης :		AXAIAE		
Ημερομηνία Αίτησης :		12/02/2003		
	Στοιχεία Εκπαιδευτικού			
Τα παρακάτω πεδ	ία χαρακτηρισμένα με (*) πρέπει να	α συμπληρωθούν αν θέλετε να καταχ	ωριστούν τα στοιχεία σας	
Επώνυμο*:	ΛΑΦΗΣ	Όνομα * :	ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ	
Όνομα Πατρός* :	ΙΩΑΝΝΗΣ	Έτος Γέννησης* :	1946	
АФМ		Διανυόμενο έτος υπηρεσίας :	27	
Διεύθυνση Εκπαίδευση	ς Οργανικής Θέσης:	ΑΧΑΙΑΣ		
Οργανική Θέση :	1 ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΑΙΓΙΟΥ Γυμνάς	ло	v	
Κλάδος - Ειδικότητα :	ПЕ03 - МАӨНМАТІКОІ			
Διεύθυνση :	ΚΟΥΛΟΥΡΑ ΑΙΓΙΟΥ	т.к.:	25100	
Τηλέφωνο :	0691023366	Γνώσεις Η/Υ :	метріа	
e-mail :				
	Επιλογές Π	ρογραμμάτων ΚΣΈ		
	Κωδ.ΚΣΕ	ΑΑ Προγράμματος		
1 η Επιλογή	236	8		
2η Επιλογή	234	4		
3η Επιλογή				
4η Επιλογή				
5η Επιλογή				
6η Επιλογή				
Καταχώριση				

Εικόνα 25 Τροποποίηση Αίτησης Εκπαιδευτικού

- Βήμα 4. Τροποποίηση των στοιχείων του εκπαιδευτικού τα οποία αποτελούνται από το Επώνυμο, το Όνομα, το Όνομα Πατρός, το Έτος Γέννησης την Διεύθυνση Εκπαίδευσης στην οποία ανήκει ο εκπαιδευτικός, το Διανυόμενο Έτος Υπηρεσίας, την Οργανική Θέση, την Ειδικότητα, την Διεύθυνση, τον Ταχυδρομικό Κώδικα, το Τηλέφωνο-α, τις Γνώσεις Η/Υ που έχει και το e-mail. Τα στοιχεία του εκπαιδευτικού είναι προαιρετικά για την καταχώριση της αίτησης στην βάση δεδομένων του ΠΣΔ. Επίσης, για την επιλογή
- Βήμα 5. Τροποποίηση των κωδικών των προγραμμάτων που έχει επιλέξει ο εκπαιδευτικός. Ο κωδικός ενός προγράμματος που έχει υποβληθεί από το ΚΣΕ αποτελείται από τον αριθμό της Επιτροπής Επιμόρφωσης (ΕΕ) Αριθμό ΚΣΕ (ΚΣΕ) Αριθμό Προγράμματος του ΚΣΕ (ΑΑ) (ΕΕ-ΚΣΕ-ΑΑ). Κατά την εισαγωγή μιας επιλογής ο χρήστης εισάγει τον αριθμό του ΚΣΕ στην στήλη «Αρ. ΚΣΕ» και τον τον αριθμό του προγράμματος στην στήλη «Αρ. Προγράμματος». Ο αριθμός της επιτροπής επιμόρφωσης συμπληρώνεται από το ΠΣΔ κατά την επιλογή της επιτροπή επιμόρφωσης στο 3° βήμα.

5.5.3 Εκτύπωση Αιτήσεων

Η επιλογή αυτή δίνει τη δυνατότητα στη ΕΕ να εκτυπώσει την **αίτηση για επιμόρφωση ενός** εκπαιδευτικού (Έντυπο E5), εφόσον η σχολική μονάδα του υποψήφιου δεν μπορεί να εκτυπώσει την αίτηση, σε μια χρονική περίοδο επιμόρφωσης. Για να εκτυπωθεί η επιθυμητή

αίτηση πρέπει: α) να επιλεγεί η χρονική περίοδος επιμόρφωσης και β) ο επιθυμητός αριθμός μητρώου (Εικόνα 26)

Αίτηση/Δήλωση εκπαιδευτικού για συμμετοχή στο πρόγραμμα επιμόρφωσης		
Από Σχολική Μονάδα :	1 ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΑΠΊΟΥ	
Περιόδου :	ΕΑΙΤΥ Γ ΠΕΡΙΟΔΟΣ (15/09/2004-01/03/2005) 💌	
Αριθμός Μητρώου Εκπαιδευτικού :	150710	

Επιλογή

Εικόνα 26. Εισαγωγή Περιόδου - ΑΜ

Κάνοντας κλικ στο κουμπί Επιλογή εμφανίζεται το παρακάτω έντυπο (Εικόνα 27)

settings.	
100	
2.2	

ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΣΤΗΝ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ Κ' ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΣΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ



Αίτηση/Δήλωση εκπαιδευτικού για συμμετοχή στο πρόγραμμα επιμόρφωσης - Ε5			
Περιόδου από (15/09/2004 ως 01/03/2005)			
Από Σχολική Μονάδα:	1 ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΑΙΓΙΟΥ		
Προς Επιτροπή Επιμόρφωσης:	ΑΧΑΙΑΣ		
Αριθμός Μητρώου Εκπαιδευτικού:	150710		
Ημερομηνία Αίτησης: 12/2/2003			

Επώνυμο	τΣομη	ωνομα	ΓΕΩΡΓΙΑ
Όνομα Πατρός	ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ	Έτος Γέννησης	1961
Διεύθυνση	РОУВАЛН 36	T.K.	25100
Τηλέφωνο	0691020910	Γνώσεις Η/Υ	KAMIA
e.mail			

Επιλογές Προγραμμάτων ΚΣΕ		
Επιλογές	Κωδικός Προγράμματος	
1η Επιλογή	8-234-4	
2η Επιλογή	8-236-8	
3η Επιλογή	-	
4η Επιλογή	-	
5η Επιλογή	-	
6η Επιλογή	-	

Δηλώνω υπεύθυνα ότι δεν έχω υποβάλει προς την ίδια ή άλλη Επιτροπή Επιμόρφωσης άλλη αίτηση εκτός της παρούσης για συμμετοχή στο πρόγραμμα επιμόρφωσης της ίδιας χρονικής περιώδου και ότι δεν έχω συμμετάσχει ως επιμορφούμενος στο πρόγραμμα αυτό κατά το παρελθόν

Ο/Η Εκπαιδευτικός

	Ект	ύπω	ող
--	-----	-----	----

Εικόνα 27. Έντυπο Ε5

Στο έντυπο αυτό εμφανίζονται όλα τα στοιχεία της αίτησης του εκπαιδευτικού. Κάνοντας κλικ στο κουμπί Εκτύπωση μπορούμε να εκτυπώσουμε την αίτηση του εκπαιδευτικού.

5.5.4. Διαγραφή Αιτήσεων

Η επιλογή αυτή δίνει τη δυνατότητα στη ΕΕ να διαγράψει την **αίτηση για επιμόρφωση ενός** εκπαιδευτικού, εφόσον η σχολική μονάδα του υποψήφιου δεν μπορεί να διαγράψει την αίτηση,

σε μια χρονική περίοδο επιμόρφωσης.

Για να διαγραφεί η επιθυμητή αίτηση θα πρέπει να επιλεγεί μια ενεργή χρονική περίοδος επιμόρφωσης. (Εικόνα 28)

Η διαγραφή αναφέρεται μόνο στη συγκεκριμένη αίτησι	η και όχι στα στοιχεία του ει	πιμορφούμενου
Επιλέξτε κάποια ενεργή περίοδο επιμόρφωσης:	×	Επιλογή

Εικόνα 28. Επιλογή Περιόδου Επιμόρφωσης

Κάνοντας κλικ στο κουμπί Επιλογή εμφανίζονται οι αιτήσεις των εκπαιδευτικών για την συγκεκριμένη περίοδο επιμόρφωσης.(Εικόνα 29)

ΑΜ Υποψηφίου	Σχολική Μονάδα Αίτησης	Επιλογή
123456	1 ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΑΙΓΙΟΥ Γυμνάσιο	0
	·	·
	Αιαγοαιρή	

Εικόνα 29. Επιλογή Αίτησης Υποψηφίου

Επιλέγοντας την αίτηση του υποψηφίου εκπαιδευτικού και κάνοντας κλικ στο κουμπί Διαγραφή, εμφανίζεται ο παρακάτω έλεγχος(Εικόνα 30):

Εικόνα 30. Έλεγχος Διαγραφής Αίτησης

Εδώ το ΠΣΔ μας ενημερώνει πως επιλέγοντας διαγραφή, θα διαγράψουμε μονάχα την συγκεκριμένη αίτηση και όχι τα στοιχεία του επιμορφούμενου. Κάνοντας κλικ στο κουμπί Διαγραφή η αίτηση του υποψήφιου εκπαιδευτικού διαγράφεται.

5.5.5 Προβολή εκπαιδευτικών σε επιμόρφωση

Η επιλογή αυτή μας επιτρέπει να δούμε τα αποτελέσματα της κλήρωσης ανά κατηγορία

- Επιτυχόντες. Η λίστα αυτή εμφανίζει τους εκπαιδευτικούς της επιλεγμένης σχολικής μονάδας και στο πρόγραμμα στο οποίο κληρώθηκαν
- Επιλαχόντες. Η λίστα αυτή εμφανίζει τους εκπαιδευτικούς της επιλεγμένης σχολικής μονάδας και το πρόγραμμα που κληρώθηκαν ως επιλαχόντες.
- Αιτήσεις. Η λίστα αυτή εμφανίζει τις αιτήσεις των εκπαιδευτικών της επιλεγμένης σχολικής μονάδας
- **Μη επιτυχόντες**. Η λίστα αυτή εμφανίζει τους εκπαιδευτικούς της επιλεγμένης σχολικής

μονάδας που δεν επιλέχτηκαν ως επιτυχόντες ούτε ως επιλαχόντες σε κάποιο πρόγραμμα αφού επιλέξουμε το κατάλληλο φίλτρο όπως φαίνεται στην εικόνα 31.

1ο ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΜΕ	ΣΟΛΟΓΓΙΟΥ
Επιλέξτε φί	λтро
πιτυχόντες	0
πιλαχόντες	0
ιτήσεις	C
η επιτυχόντες	0

Εικόνα 31. Επιλογή φίλτρου εκπαιδευτικών ΣΜ

5.5.6 Έντυπο Ε6α

Εκτυπώνει την αναφορά Ε6α με τα στοιχεία της Σχολικής Μονάδας την οποία έχουμε επιλέξει. (Εικόνα 32)

ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΣΤΗΝ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΠΑΗΡΟΦΟΡΙΑΣ Κ' ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΣΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ	****
Στοιχεία Σχολικής Μονάδας (ΣΜ) [Ε6α]	

Γενικά στοιχεία			
Ονομασία ΣΜ:	1ο ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΑΓΡΙΝΙΟΥ- ΠΑΠΑΣΤΡΑΤΕΙΟ	Τύπος:	Γυμνάσιο
ΔΕ:	ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ	ΑΜΣ:	127
Διευθυντής ΣΜ:		Ωράριο ΣΜ:	

Στοιχεία επικοινωνίας			
Διεύθυνση (Οδός/αριθμός) :			
Δήμος:		тк:	
Νομός			
Τηλ.:		Φαξ:	

Στοιχεία ηλεκτρονικής επικοινωνίας		
Υποδομή Η/Υ.:	e-mail:	

Ο Διευθυντής

Εκτύπωση

Εικόνα 32. Έντυπο Ε6α

Πρότυπη Εφαρμογή ηλεκτρονικής εισαγωγής, αναζήτησης & διακίνησης στοιχείων

5.6. Άλλες Λειτουργίες

Κάνοντας κλικ στο θέμα "Άλλες Λειτουργίες", στον "Διαχειριστή θεμάτων εργασίας" εμφανίζονται 4 επιμέρους επιλογές:

- Στοιχεία Επικοινωνίας ΕΕ
- Πλήρης Λίστα Αιτήσεων
- Αιτήσεις προγραμμάτων ΚΣΕ (συνολικά) ανά περιοχή
- Έλεγχοι
 - 1. Επικαλύψεις Επιμορφωτών
 - 2. Επικαλύψεις Βοηθών Επιμορφωτών
 - 3. Εξέλιξη Προγραμμάτων
 - 4. Έλεγχος Εγγραφών

5.6.1. Στοιχεία Επικοινωνίας ΕΕ

Η επιλογή αυτή μας δίνει την δυνατότητα να δούμε τα στοιχεία επικοινωνίας της ΕΕ που θέλουμε (Επωνυμία, Διεύθυνση Εκπαίδευσης, Διεύθυνση, Ταχ. Κώδικας, Πόλη, Τηλέφωνο, Φαξ, Ε-mail). Επιλέγοντας την ΕΕ που θέλουμε μπορούμε να δούμε τα στοιχεία επικοινωνίας της. (Εικόνα 33)

Επιλέξτε ΕΕ	8 ΑΧΑΙΑΣ	
Καρτέλα ΕΕ ΑΧΑΙΑΣ		
Επωνυμία	ΑΧΑΙΑΣ	
Διεύθυνση Εκπαίδευσης	ΑΧΑΙΑΣ	
Διεύθυνση (Οδός/αριθμός)	ΑΧ ΣΥΜΠΟΛΙΤΕΙΑΣ 20	
Ταχ. Κώδικας	26441	
Πόλη	ΠΑΤΡΑ	
Τηλέφωνο	2610462170	
Φαξ	2610462170	
E-mail	ktp@dide.ach.sch.gr	

Εικόνα 33. Καρτέλα στοιχείων επικοινωνίας ΕΕ

5.6.2. Πλήρης Λίστα Αιτήσεων

Η επιλογή αυτή μας δίνει την δυνατότητα να εμφανίσουμε όλες τις αιτήσεις για επιμόρφωση που αφορούν την ΕΕ και αποσκοπεί στο να παρουσιάσει μια συνολική κατάσταση των αιτήσεων για να διευκολύνει το έργο της ΕΕ.

Το ΠΣΔ μας δίνει την δυνατότητα να δούμε α)την λίστα των αιτήσεων από ΣΜ της ΕΕ προς ΚΣΕ της ΕΕ β) την λίστα των αιτήσεων από ΣΜ της ΕΕ προς ΚΣΕ άλλων περιοχών γ)την λίστα των αιτήσεων από άλλες περιοχές προς την ΕΕ.(Εικόνα 34)

- Θέλω να δω τη λίστα των απήσεων από ΣΜ της ΕΕ "ΑΧΑΙΑΣ" προς ΚΣΕ της ΕΕ "ΑΧΑΙΑΣ"
- Θέλω να δω τη λίστα των απήσεων από ΣΜ της ΕΕ "ΑΧΑΙΑΣ" προς ΚΣΕ των υπολοίπων περιοχών
- Βέλω να δω τη λίστα των απήσεων από τις υπόλοιπες περιοχές προς την ΕΕ "ΑΧΑΙΑΣ"

Εικόνα 34. Πλήρης Λίστα Αιτήσεων

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ & ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΥΠΕΠΘ

Όποια και από τις 3 επιλογές και αν επιλέξουμε μας εμφανίζεται η παρακάτω φόρμα (Εικόνα 35):

Επιλέξτε		
περίοδο	×	Επιλογή
ဧဂၢမှုဝုံစုံဖုတ်ပြီး ြ		

Εικόνα 35. Επιλογή Περιόδου Επιμόρφωσης

Εδώ επιλέγοντας την περίοδο επιμόρφωσης που μας ενδιαφέρει και κάνοντας κλικ στο κουμπί «Επιλογή», μπορούμε να δούμε την λίστα που έχουμε επιλέξει(Εικόνα 36).

Λίστα αιτήσεων από ΣΜ της ΕΕ 'ΑΧΑΙΑΣ' προς ΚΣΕ άλλων περιοχών							
AA	ΑΜ εκπαιδευτικού	Επώνυμο/Ονομα	Ημερομηνία αίτησης	Κατάσταση αίτησης	Από ΣΜ	Τύπος ΣΜ	Προς ΕΕ
1	<u>179457</u>	ΜΑΝΟΥΣΟΠΟΥΛΟΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ	12/6/2002	επιτυχών	ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΚΛΕΙΤΟΡΙΑΣ ΑΧΑΪΑΣ	Γυμνάσιο	ΑΡΚΑΔΙΑΣ
2	<u>20006</u>	ΜΠΟΛΙΑΡΗ ΑΘΑΝΑΣΙΑ	28/6/2002	επιτυχών	180 ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΠΑΤΡΩΝ	Γυμνάσιο	ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ
з	<u>584727</u>	ΠΑΠΑΛΟΥ ΜΑΡΙΑ	12/6/2002	επιλαχών	ΚΑΛΑΒΡΥΤΩΝ	Δημοτικό	ΑΡΚΑΔΙΑΣ
4	<u>596117</u>	ΡΑΜΑΝΤΑΝΗ ΟΛΓΑ	12/6/2002	μη επιτυχών	ΚΑΛΑΒΡΥΤΩΝ	Δημοτικό	ΑΡΚΑΔΙΑΣ
5	<u>596129</u>	ΣΑΛΑΜΟΥΡΑ ΠΟΛΥΞΕΝΗ	12/6/2002	επιτυχών	ΠΑΤΡΩΝ 61ο	Δημοτικό	ΑΡΤΑΣ
Σύνολο αιτήσεων: 5 7/10/2004 1:47:01 μμ							

Εικόνα 36. Λίστα Αιτήσεων

Το πεδίο «ΑΜ εκπαιδευτικού» λειτουργεί σαν υπερσύνδεσμος με την εκτύπωση του εντύπου Ε5 (5.5.3 Εκτύπωση Αιτήσεων)

5.6.3. Αιτήσεις προγραμμάτων ΚΣΕ (συνολικά) ανά περιοχή

Η επιλογή αυτή μας δίνει την δυνατότητα να εμφανίσουμε όλες τις αιτήσεις προγραμμάτων της περιοχής και αποσκοπεί στο να διευκολύνει την ΕΕ στην έγκριση προγραμμάτων(Εικόνα 37).

> Η σελίδα αυτή εμφανίζει όλες τις αιτήσεις προγραμμάτων της περιοχής και αποσκοπεί στο να διευκολύνει την ΕΕ στην έγκριση προγραμμάτων.

<u>Προσοχή!</u>

Λόγω όγκου δεδομένων η συγκεκριμένη σελίδα μπορεί να παρουσιάσει προβλήματα ως προς το χρόνο που χρειάζεται για να κατέβει.

Προτεινόμενος τρόπος έγκρισης αιτήσεων

Επιλέξτε ΚΣΕ και ακολουθήστε την επιλογή "Αιτήσεις προγραμμάτων" για να δείτε τις αιτήσεις που έχει υποβάλει το συγκεκριμένο ΚΣΕ

Αν ωστόσο θέλετε να δείτε τις αιτήσεις προγραμμάτων για όλα τα ΚΣΕ της ΕΕ, επιλέξτε τον ακόλουθο σύνδεσμο.

θέλω να συνεχίσω

Εικόνα 37. Αιτήσεις Προγραμμάτων(Αρχική)

Επιλέγοντας τον υπερσύνδεσμο «θέλω να συνεχίσω» εμφανίζεται η παρακάτω φόρμα (Εικόνα 38)



¥

Πρότυπη Εφαρμογή ηλεκτρονικής εισαγωγής, αναζήτησης & διακίνησης στοιχείων

Επιλέξτε περίοδο επιμόρφωσης

Επιστροφή στην αρχική σελίδα της αξιολόγησης των προγραμμάτων

Εικόνα 38. Επιλογή Περιόδου Επιμόρφωσης

Επιλέγοντας περίοδο επιμόρφωσης εμφανίζεται η Αιτήσεις προγραμμάτων ΚΣΕ (συνολικά) ανά περιοχή (Εικόνα 39).

ΕΑΙΤΥ Γ ΠΕΡΙΟΔΟΣ (1/10/2004-01/03/2005) 💌 Διάστημα αξιολόγησης: από 18/3/2004 εώς 06/05/2004. (<i>Μπορείτε απλώς να δείτε τα προγράμματα.</i>)								
		Μέγιστο πλήί	θος εγκεκριμμένω	ν προγραμμά	των για την πε	ρίοδο: 28		
Κωδικός	Έναρξη	Λήξη	Χωρητικότητα	Ωρολόγιο	Κατάθεση	Κατάσταση	Αιτιολόγησι	
8-233-5	10/03/2003	30/04/2003	10	>>>	24/1/2003	Апор	ρίφθηκε	
8-233-8	06/10/2004	31/12/2004	10	>>>	5/13/2004	Апс	οδεκτή	
8-234-4	11/03/2003	01/05/2003	11	>>>	27/1/2003	Αποδεκτή		
8-235-5	10/03/2003	29/04/2003	11	>>>	24/1/2003	Απορρίφθηκε		
8-236-8	10/03/2003	30/04/2003	11	>>>	24/1/2003	Αποδεκτή		
8-238-4	10/03/2003	30/04/2003	10	>>>	27/1/2003	Αποδεκτή		
8-239-1	10/03/2003	30/04/2003	12	>>>	27/1/2003	Апс	οδεκτή	
8-241-11	10/03/2003	30/04/2003	10	>>>	22/1/2003	Апс	οδεκτή	
8-242-7	10/03/2003	30/04/2003	10	>>>	27/1/2003	Апор	ρίφθηκε	
8-243-7	10/03/2003	30/04/2003	10	>>>	21/1/2003	Εκκρεμεί η απ ετιμορφω-	ιοδοχή ςπό τους ές του πρ/τος	
8-244-3	10/03/2003	30/04/2003	10	>>>	27/1/2003	And	οδεκτή	
8-9134-1	14/03/2003	03/05/2003	10	>>>	27/1/2003	Αποδεκτή		
8-9135-1	10/03/2003	30/04/2003	10	<u>>>></u>	27/1/2003	And	οδεκτή	
8-9136-1	12/03/2003	02/05/2003	10	>>>	27/1/2003	Апор	ρίφθηκε	

Σύνολο προγραμμάτων επιτροπής:52

Επιστροφή στην αρχική σελίδα της αξιολόγησης των προγραμμάτων

Εικόνα 39. Λίστα Αιτήσεων Προγραμμάτων

Το πεδίο «Ωρολόγιο» στην λίστα λειτουργεί σαν υπερσύνδεσμος με έντυπο το οποίο τυπώνει τις λεπτομέρειες του προγράμματος (Εικόνα 40).

Στοιχεία ΚΣΕ					
ΚΣΕ:	ΙΕΚ ΑΙΓΙΟΥ (Κωδικός: 233)				
Διεύθυνση ΚΣΕ:	EHPOAI0ION AIFIOY				
Τηλέφωνο ΚΣΕ:	0691022177				
Φαξ ΚΣΕ:	0691068190				
Κωδικός προγράμματος:	8-233-5				
Συντονιστής	ΚΑΚΑΒΑΝΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ				
Βοηθός επιμορφωτή	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑ ΤΡΙΑΝΤΟΠΟΥΛΟΥ				
Δυναμικότητα πρ/τος:	10				
Αίθουσες:	A4 (EHPONIBIA AIFIO)				

Μάθημα	Μέρα	Ώρα έναρξης	Επιμορφωτής	Αναπληρωτής	Αίθουσα
1	10/03/2003 (Δευτέρα)	15:00	Δήμητρα Τέρπου	Παναγιώτης Καρνάβος	A4
2	12/03/2003 (Τετάρτη)	15:00	Δήμητρα Τέρπου	Παναγιώτης Καρνάβος	A4
3	17/03/2003 (Δευτέρα)	15:00	Δήμητρα Τέρπου	Παναγιώτης Καρνάβος	A4
4	19/03/2003 (Тетартդ)	15:00	Δήμητρα Τέρπου	Παναγιώτης Καρνάβος	A4
5	24/03/2003 (Δευτέρα)	15:00	Δήμητρα Τέρπου	Παναγιώτης Καρνάβος	A4
6	26/03/2003 (Τετάρτη)	15:00	Δήμητρα Τέρπου	Παναγιώτης Καρνάβος	A4
7	31/03/2003 (Δευτέρα)	15:00	Δήμητρα Τέρπου	Παναγιώτης Καρνάβος	A4
8	02/04/2003 (Τετάρτη)	15:00	Δήμητρα Τέρπου	Παναγιώτης Καρνάβος	A4
9	07/04/2003 (Δευτέρα)	15:00	Δήμητρα Τέρπου	Παναγιώτης Καρνάβος	A4
10	09/04/2003 (Τετάρτη)	15:00	Δήμητρα Τέρπου	Παναγιώτης Καρνάβος	A4
11	14/04/2003 (Δευτέρα)	15:00	Δήμητρα Τέρπου	Παναγιώτης Καρνάβος	A4
12	16/04/2003 (Τετάρτη)	15:00	Δήμητρα Τέρπου	Παναγιώτης Καρνάβος	A4
13	21/04/2003 (Δευτέρα)	15:00	Δήμητρα Τέρπου	Παναγιώτης Καρνάβος	A4
14	23/04/2003 (Тета́ртդ)	15:00	Δήμητρα Τέρπου	Παναγιώτης Καρνάβος	A4

Εικόνα -	40.	Στοιχεία	ΚΣΕ-Π	ρογ	φάμ	ιματος
----------	-----	----------	-------	-----	-----	--------

5.6.4. Έλεγχοι

Οι επιλογή Έλεγχοι περιλαμβάνει τις επικαλύψεις επιμορφωτών, επικαλύψεις βοηθών επιμορφωτών, εξέλιξη προγραμμάτων και έλεγχος εγγραφών.

5.6.4.1. Επικαλύψεις Επιμορφωτών

Η επιλογή αυτή μας δίνει την δυνατότητα να εμφανίσουμε όλες τις επικαλύψεις επιμορφωτών που υπάρχουν. (Εικόνα 41)

Παρακαλούμε όπως ελέγξετε τις παρακάτω επικαλύψεις							
Εναρξη Ελέγχου 14/5/2003 3:10:28 μμ - Λήξη Ελέγχου 14/5/2003 5:04:27 μμ							
* Το πρόγραμμα είναι εγκεκριμένο							
Έλεγχος επικαλύψεων							
Εξεταζομενος Επ	ιμορφωτης: Ολγα	Σταυρουλο	πούλου				
I	Εξεταζόμενο		En	ικαλυπτόμενο			
Πρόγραμμα Ημερομηνία 'Ωρα Πρόγραμμα Ημερομηνία 'Ωρα							
8-463-3 *	14/5/2003	15:00	8-249-7 *	14/5/2003	17:00		

Εικόνα 41. Καρτέλα ελέγχου επικαλύψεων επιμορφωτών

Το πεδίο «Πρόγραμμα» λειτουργεί σαν υπερσύνδεσμος με έντυπο το οποίο μας δείχνει τις λεπτομέρειες του προγράμματος.(Εικόνα 42)

Στοιχεία ΚΣΕ					
KΣE;	ΙΕΚ ΑΙΓΙΟΥ (Κωδικός: 233)				
Διεύθυνση ΚΣΕ:	ΕΗΡΟΛΙΘΙΩΝ ΑΙΓΙΟΥ				
Τηλέφωνο ΚΣΕ:	0691022177				
Φαξ ΚΣΕ:	0691068190				
Κωδικός προγράμματος:	8-233-5				
Συντονιστής	ΚΑΚΑΒΑΝΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ				
Βοηθός επιμορφωτή	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑ ΤΡΙΑΝΤΟΠΟΥΛΟΥ				
Δυναμικότητα πρ/τος:	10				
Αίθουσες:	A4 (EHPONIBIA AIFIO)				

Μάθημα	Μέρα	Ώρα έναρξης	Επιμορφωτής	Αναπληρωτής	Αίθουσα
1	10/03/2003 (Δευτέρα)	15:00	Δήμητρα Τέρπου	Παναγιώτης Καρνάβος	A4
2	12/03/2003 (Τετάρτη)	15:00	Δήμητρα Τέρπου	Παναγιώτης Καρνάβος	A4
3	17/03/2003 (Δευτέρα)	15:00	Δήμητρα Τέρπου	Παναγιώτης Καρνάβος	A4
4	19/03/2003 (Тетортդ)	15:00	Δήμητρα Τέρπου	Παναγιώτης Καρνάβος	A4
5	24/03/2003 (Δευτέρα)	15:00	Δήμητρα Τέρπου	Παναγιώτης Καρνάβος	A4
6	26/03/2003 (Тетартդ)	15:00	Δήμητρα Τέρπου	Παναγιώτης Καρνάβος	A4
7	31/03/2003 (Δευτέρα)	15:00	Δήμητρα Τέρπου	Παναγιώτης Καρνάβος	A4
8	02/04/2003 (Τετάρτη)	15:00	Δήμητρα Τέρπου	Παναγιώτης Καρνάβος	A4
9	07/04/2003 (Δεντέρα)	15:00	Δήμητρα Τέρπου	Παναγιώτης Καρνάβος	A4
10	09/04/2003 (Τετάρτη)	15:00	Δήμητρα Τέρπου	Παναγιώτης Καρνάβος	A4
11	14/04/2003 (Δευτέρα)	15:00	Δήμητρα Τέρπου	Παναγιώτης Καρνάβος	A4
12	16/04/2003 (Τετάρτη)	15:00	Δήμητρα Τέρπου	Παναγιώτης Καρνάβος	A4
13	21/04/2003 (Δευτέρα)	15:00	Δήμητρα Τέρπου	Παναγιώτης Καρνάβος	A4
14	23/04/2003 (Τετάρτη)	15:00	Δήμητρα Τέρπου	Παναγιώτης Καρνάβος	A4

Εικόνα 42. Στοιχεία ΚΣΕ-Προγράμματος

* Το ΠΣΔ ανανεώνει τις επικαλύψεις που εμφανίζονται ανά τακτά χρονικά διαστήματα. Εφόσον διορθώσετε μια επικάλυψη θα χρειαστεί κάποιος χρόνος για δείτε την αλλαγή που κάνατε(δεν θα εμφανίζεται ποια αυτή η επικάλυψη)

5.6.4.2. Επικαλύψεις Βοηθών Επιμορφωτών

Η επιλογή αυτή μας δίνει την δυνατότητα να εμφανίσουμε όλες τις επικαλύψεις βοηθών επιμορφωτών που υπάρχουν (Εικόνα 43).



Εικόνα 43. Καρτέλα ελέγχου επικαλύψεων βοηθών επιμορφωτών

Το πεδίο «Πρόγραμμα» λειτουργεί σαν υπερσύνδεσμος με έντυπο το οποίο μας δείχνει τις λεπτομέρειες του προγράμματος(Εικόνα 44).



Στοιχεία ΚΣΕ					
ΚΣΕ:	ΙΕΚ ΑΙΓΙΟΥ (Κωδικός: 233)				
Διεύθυνση ΚΣΕ:	ΕΗΡΟΛΙΘΙΩΝ ΑΙΓΙΟΥ				
Τηλέφωνο ΚΣΕ:	0691022177				
Φαξ ΚΣΕ:	0691068190				
Κωδικός προγράμματος:	8-233-5				
Συντονιστής	ΚΑΚΑΒΑΝΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ				
Βοηθός επιμορφωτή	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑ ΤΡΙΑΝΤΟΠΟΥΛΟΥ				
Δυναμικότητα πρ/τος:	10				
Αίθουσες:	A4 (EHPONIGIA AIFIO)				

Μάθημα	Mέpa	Ώρα έναρξης	Επιμορφωτής	Αναπληρωτής	Αίθουσα		
1	10/03/2003 (Δευτέρα)	15:00	Δήμητρα Τέρπου	Παναγιώτης Καρνάβος	A4		
2	12/03/2003 (Τετάρτη)	15:00	Δήμητρα Τέρπου	Παναγιώτης Καρνάβος	A4		
3	17/03/2003 (Δευτέρα)	15:00	Δήμητρα Τέρπου	Παναγιώτης Καρνάβος	A4		
4	19/03/2003 (Тето́ртђ)	15:00	Δήμητρα Τέρπου	Παναγιώτης Καρνάβος	A4		
5	24/03/2003 (Δευτέρα)	15:00	Δήμητρα Τέρπου	Παναγιώτης Καρνάβος	A4		
6	26/03/2003 (Тето́ртդ)	15:00	Δήμητρα Τέρπου	Παναγιώτης Καρνάβος	A4		
7	31/03/2003 (Δευτέρα)	15:00	Δήμητρα Τέρπου	Παναγιώτης Καρνάβος	A4		
8	02/04/2003 (Τετάρτη)	15:00	Δήμητρα Τέρπου	Παναγιώτης Καρνάβος	A4		
9	07/04/2003 (Δευτέρα)	15:00	Δήμητρα Τέρπου	Παναγιώτης Καρνάβος	A4		
10	09/04/2003 (Τετάρτη)	15:00	Δήμητρα Τέρπου	Παναγιώτης Καρνάβος	A4		
11	14/04/2003 (Δευτέρα)	15:00	Δήμητρα Τέρπου	Παναγιώτης Καρνάβος	A4		
12	16/04/2003 (Τετόρτη)	15:00	Δήμητρα Τέρπου	Παναγιώτης Καρνάβος	A4		
13	21/04/2003 (Δευτέρα)	15:00	Δήμητρα Τέρπου	Παναγιώτης Καρνάβος	A4		
14	23/04/2003 (Тета́ртդ)	15:00	Δήμητρα Τέρπου	Παναγιώτης Καρνάβος	A4		

Εικόνα 44. Στοιχεία ΚΣΕ-Προγράμματος

* Το ΠΣΔ ανανεώνει τις επικαλύψεις που εμφανίζονται ανά τακτά χρονικά διαστήματα. Εφόσον διορθώσετε μια επικάλυψη θα χρειαστεί κάποιος χρόνος για δείτε την αλλαγή που κάνατε (δεν θα εμφανίζεται ποια αυτή η επικάλυψη)

5.6.4.3. Εξέλιξη Προγραμμάτων

Η επιλογή αυτή μας δίνει την δυνατότητα να δούμε τα προγράμματα που βρίσκονται υπό αίρεση.(Προγράμματα τα οποία έχουν λιγότερους από 10 ενεργούς επιμορφούμενους βρίσκονται στη κατάσταση «υπό αίρεση»)

Το ΠΣΔ κάνει ελέγχους ανά τακτά χρονικά διαστήματα και εμφανίζει τα προγράμματα αυτά κάτω από αυτή την επιλογή (Εικόνα 45).

Προγράμματα υπό Αἰρεση						
Πρόγραμμα: <u>8-236-8</u> Εγγεγραμμένοι: 11 Συνολικές Ώρες: 48 Διακοπή						
А.М.	Ονοματα	Απουσίες				
554955	ΣΠΥΡΙΔΩΝ Μ/	30				
53641277	ΑΝΑΣΤΑΣΙ	ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ ΜΑΤΙΑΚΗ				
Διακοπή						

Εικόνα 45. Καρτέλα υπό αίρεση προγραμμάτων

Εδώ μπορούμε να δούμε τις λεπτομέρειες των προγραμμάτων υπό αίρεση.

*Στο συγκεκριμένο πρόγραμμα βλέπουμε ότι ο αριθμός των εγγεγραμμένων επιμορφούμενων είναι μεγαλύτερος από 10, αλλά 2 υποψήφιοι έχουν μεγαλύτερο αριθμό απουσιών από τον επιτρεπόμενο(5). Άρα στο σύνολο τους οι ενεργοί επιμορφούμενοι είναι 9 και γι' αυτό το συγκεκριμένο πρόγραμμα βρίσκετε υπό αίρεση.

Πρότυπη Εφαρμογή ηλεκτρονικής εισαγωγής, αναζήτησης & διακίνησης στοιχείων

Το πεδίο «πρόγραμμα» λειτουργεί σαν υπερσύνδεσμος με σελίδα που εμφανίζει τα στοιχεία του προγράμματος (Εικόνα 46).

	Στοιχεία ΚΣΕ						
KΣE:				1ο Ε.Λ. ΑΙΓΙΟΥ <i>(Κωδικός: 236)</i>			
Διεύθυνα	ጣ ΚΣΕ:			ΚΟΡΙΝΘΟΥ-ΚΛΕΙΣΟΥΡΑΣ ΑΙΓΙΟ			
Τηλέφωνο ΚΣΕ:				06910-68088	0691-68271		
Φαξ ΚΣΕ:				06910-23138			
Κωδικός	προγράμματος:			8-236-8			
Συντονισ	<u>mˈs</u>			ΛΑΓΟΣ ΣΑΒΒΑΣ	2		
Βοηθός ε	ΠΙμορφωτή			ΜΠΟΥΓΑΣ ΠΑΝ	ΙΑΓΙΩΤΗΣ		
Δυναμικά	πητα πρ/τος:			11	245 7400405 KODZWOOK 47570)		
Αίθουσες				εργ. (<i>κπει</i> 207	PAZ - 11APO202 KOPINGOY A1110)		
Μάθημα	Μέρα	Ώρα έναρξης	Επιμορφωτή	is .	Αναπληρωτής	Αίθουσα	
1	12/03/2003 (Тета́ртђ)	15:00	Νικόλαος Διαμαντ	όπουλος	Κωνσταντίνα-Τσαμπίκα Νικολαϊδη	Εργ.	
2	17/03/2003 (Δευτέρα)	15:00	Νικόλαος Διαμαντ	όπουλος	Κωνσταντίνα-Τσαμπίκα Νικολαϊδη	Εργ.	
3	19/03/2003 (Тета́ртդ)	15:00	Νικόλαος Διαμαντ	όπουλος	Κωνσταντίνα-Τσαμπίκα Νικολαϊδη	Εργ.	
4	24/03/2003 (Δευτέρα)	15:00	Νικόλαος Διαμαντόπουλος		Κωνσταντίνα-Τσαμπίκα Νικολαϊδη	Εργ.	
5	26/03/2003 (Тетартђ)	15:00	Νικόλαος Διαμαντόπουλος		Κωνσταντίνα-Τσαμπίκα Νικολαϊδη	Εργ.	
6	31/03/2003 (Δευτέρα)	15:00	Νικόλαος Διαμαντόπουλος		Κωνσταντίνα-Τσαμπίκα Νικολαϊδη	Εργ.	
7	02/04/2003 (Тета́ртђ)	15:00	Νικόλαος Διαμαντόπουλος		Κωνσταντίνα-Τσαμπίκα Νικολαϊδη	Εργ.	
8	07/04/2003 (Δευτέρα)	15:00	Νικόλαος Διαμαντ	όπουλος	Κωνσταντίνα-Τσαμπίκα Νικολαϊδη	Εργ.	
9	09/04/2003 (Тета́ртђ)	15:00	Νικόλαος Διαμαντ	όπουλος	Κωνσταντίνα-Τσαμπίκα Νικολαϊδη	Εργ.	
10	14/04/2003 (Δευτέρα)	15:00	Νικόλαος Διαμαντ	όπουλος	Κωνσταντίνα-Τσαμπίκα Νικολαϊδη	Εργ.	
11	16/04/2003 (Τετάρτη)	15:00	Νικόλαος Διαμαντ	όπουλος	Κωνσταντίνα-Τσαμπίκα Νικολαϊδη	Εργ.	
12	05/05/2003 (Δευτέρα)	15:00	Νικόλαος Διαμαντ	όπουλος	Κωνσταντίνα-Τσαμπίκα Νικολαϊδη	Εργ.	
13	07/05/2003 (Τετάρτη)	15:00	Νικόλαος Διαμαντ	όπουλος	Κωνσταντίνα-Τσαμπίκα Νικολαϊδη	Εργ.	
14	12/05/2003 (Δευτέρα)	15:00	Νικόλαος Διαμαντ	όπουλος	Κωνσταντίνα-Τσαμπίκα Νικολαϊδη	Epy.	
15	14/05/2003 (Τετάρτη)	15:00	Νικόλαος Διαμαντ	όπουλος	Κωνσταντίνα-Τσαμπίκα Νικολαϊδη	Εργ.	
16	19/05/2003 (Δευτέρα)	15:00	Νικόλαος Διαμαντ	όπουλος	Κωνσταντίνα-Τσαμπίκα Νικολαϊδη	Εργ.	
Εκτύπα	Εκτύπωση Κλείσε το παράθυρο						

Εικόνα 46. Στοιχεία ΚΣΕ-Προγράμματος

Εδώ εμφανίζονται τα στοιχεία του προγράμματος τα οποία μπορούμε να τυπώσουμε κάνοντας κλικ στο κουμπί «Εκτύπωση».

5.6.4.4. Έλεγχος Εγγραφών

Η επιλογή αυτή μας δίνει την δυνατότητα να εμφανίσουμε μια λίστα που θα περιέχει τα προγράμματα με λιγότερους από 10 εγγεγραμμένους (Εικόνα 47).



Εικόνα 47. Επιλογή Χρονικής Περιόδου

Επιλέγοντας περίοδο επιμόρφωσης μας εμφανίζεται η παρακάτω λίστα (Εικόνα 48):

Έλεγχος Εγγραφών		
Α/Α Πρόγραμμα		Εγγεγραμμένοι
1	<u>8-233-8</u>	<u>4</u>

Η ανωτέρω λίστα περιέχει τα προγράμματα με λιγότερους από 10 εγγεγραμμένους.

Εικόνα 48. Έλεγχος εγγραφών

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ & ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΥΠΕΠΘ

Πράξη: Επιμόρφωση Εκπαιδευτικών στην Αξιοποίηση των ΤΠΕ στην Εκπαίδευση

Το πεδίο «Πρόγραμμα» λειτουργεί σαν υπερσύνδεσμος με έντυπο το οποίο μας δείχνει τις λεπτομέρειες του προγράμματος (Εικόνα 49).

Στοιχεία ΚΣΕ							
ΚΣΕ:				ΙΕΚ ΑΙΓΙΟΥ	(Κωδικός: 233)		
Διεύθυνση ΚΣΕ:				ΕΗΡΟΛΙΘΙΩΝ ΑΙΓΙΟΥ			
Τηλέφωνο ΚΣΕ:				0691022177			
Φαξ ΚΣΕ:				0691068190			
Κωδικός Ι	προγράμματος:			8-233-5			
Συντονισ	<u>mˈs</u>			ΚΑΚΑΒΑΝΗΣ ΔΙ	ΗΜΗΤΡΙΟΣ		
Βοηθός ε	пирорфит			ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑ	ΤΡΙΑΝΤΟΠΟΥΛΟΥ		
Δυναμικά	ότητα πρ/τος:			10	4.47570)		
Αίθουσες	3			A4 (<i>EHPO/</i> 101/	4 A1110)		
		-					
Μάθημα	Μέρα	Ώρα έναρξης	Επιμορφωτή	is	Αναπληρωτής	Aiθouσα	
1	10/03/2003 (Δευτέρα)	15:00	Δήμητρα Τέρ	поч	Παναγιώτης Καρνάβος	A4	
2	12/03/2003 (Τετάρτη)	15:00	Δήμητρα Τέρ	поч	Παναγιώτης Καρνάβος	A4	
3	17/03/2003 (Δευτέρα)	15:00	Δήμητρα Τέρ	поч	Παναγιώτης Καρνάβος	A4	
4	19/03/2003 (Тетартқ)	15:00	Δήμητρα Τέρπου		Παναγιώτης Καρνάβος	A4	
5	24/03/2003 (Δευτέρα)	15:00	Δήμητρα Τέρ	nou	Παναγιώτης Καρνάβος	A4	
6	26/03/2003 (Тетартդ)	15:00	Δήμητρα Τέρ	поч	Παναγιώτης Καρνάβος	A4	
7	31/03/2003 (Δευτέρο)	15:00	Δήμητρα Τέρ	поч	Παναγιώτης Καρνάβος	A4	
8	02/04/2003 (Τετάρτη)	15:00	Δήμητρα Τέρ	пои	Παναγιώτης Καρνάβος	A4	
9	07/04/2003 (Δευτέρα)	15:00	Δήμητρα Τέρ	nou	Παναγιώτης Καρνάβος	A4	
10	09/04/2003 (Τετάρτη)	15:00	Δήμητρα Τέρπου		Παναγιώτης Καρνάβος	A4	
11	14/04/2003 (Δευτέρο)	15:00	Δήμητρα Τέρπου		Παναγιώτης Καρνάβος	A4	
12	16/04/2003 (Τετάρτη)	15:00	Δήμητρα Τέρπου		Παναγιώτης Καρνάβος	A4	
13	21/04/2003 (Δευτέρα)	15:00	Δήμητρα Τέρ	пои	Παναγιώτης Καρνάβος	A4	
14	23/04/2003 (Тетартդ)	15:00	Δήμητρα Τέρ	nou	Παναγιώτης Καρνάβος	A4	

Εικόνα 49. Στοιχεία ΚΣΕ-Προγράμματος

Το πεδίο «Εγγεγραμμένοι» λειτουργεί σαν υπερσύνδεσμος με έντυπο το οποίο μας δείχνει τις λεπτομέρειες των ανθρώπων του προγράμματος (Εικόνα 50).

	Κληρωθέντες προγράμματος 8-233-8			
1)	ΑΝΔΡΕΑΣ ΣΙΔΗΡΟΚΑΣΤΡΙΤΗΣ	AM:120794	εγγεγραμμένος	
2)	ΓΕΡΑΣΙΜΟΣ ΓΚΛΑΒΑΣ	AM:25965441	εγγεγραμμένος	
3)	EAENH KOKKAAH	AM:300407227	εγγεγραμμένος	
4)	ΑΝΝΑ ΛΙΟΛΙΟΥ	AM:186467 *	εγγεγραμμένος	
 Οι συγκεκριμένοι επιμορφούμενοι είναι επιλαχόντες Κλείσε το παράθυρο 				

Εικόνα 50. Κληρωθέντες Προγράμματος

Πρότυπη Εφαρμογή ηλεκτρονικής εισαγωγής, αναζήτησης & διακίνησης στοιχείων

5.7 Υπηρεσίες Μηνυμάτων

Κάνοντας κλικ στο θέμα "Υπηρεσίες Μηνυμάτων", στον "Διαχειριστή θεμάτων εργασίας" εμφανίζονται 4 επιμέρους επιλογές:

- Αποστολή Μηνυμάτων
- Διαχείριση (Εισερχομένων) Μηνυμάτων
- Διαχείριση (Εξερχόμενων) Μηνυμάτων
- Διαχείριση (Αποθηκευμένων) Μηνυμάτων

5.7.1 Αποστολή Μηνυμάτων

Η επιλογή αυτή μας δίνει την δυνατότητα να συνθέσουμε και να στείλουμε ένα μήνυμα σε μία ή και περισσότερες Επιτροπές Επιμόρφωσης, ΚΣΕ, Σχολικές Μονάδες ή και στον διαχειριστή του ΠΣΔ. Εδώ επιλέγουμε σε ποια κατηγορία θέλουμε να στείλουμε μήνυμα και κάνουμε κλικ στο κουμπί επιλογή (Εικόνα 51).

Παρακαλώ επιλέξτε που θέλετε να στείλετε μήνυμα :				
🔘 Σε ΕΕ	🔘 Σε ΚΣΕ	Ο Σε ΣΜ	🔘 Στον Administrator	
		Επιλογή		
Δείτε τα Μηνύματα σας				

Εικόνα 51. Επιλογή Ενέργειας Υπηρεσίας Μηνυμάτων

5.7.1.1. Σε ΕΕ

Η επιλογή αυτή μας δίνει την δυνατότητα να συνθέσουμε και να στείλουμε ένα μήνυμα σε μια ή περισσότερες Επιτροπές Επιμόρφωσης (Εικόνα 52).

Επιλογη Ολα	V V			Επιλογη	ן EE		
Α ΑΘΗΝΑΣ	Α ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ		ANAT. ATTIKHE	ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ	ΑΡΚΑΔΙΑΣ	ΑΡΤΑΣ	ΑΧΑΙΑΣ
Β ΑΘΗΝΑΣ	Β ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	ΒΟΙΩΤΙΑΣ	Γ ΑΘΗΝΑΣ	ΓΡΕΒΕΝΩΝ	Δ ΑΘΗΝΑΣ	ΔΡΑΜΑΣ	ΔΥΤ. ATTIKH
	EBPOY	ΕΥΒΟΙΑΣ	ΕΥΡΥΤΑΝΙΑΣ	ZAKYNGOY	ΗΛΕΙΑΣ	ΗΜΑΘΙΑΣ	HPAKAEIOY
ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ	ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	ΚΑΒΑΛΑΣ	ΚΑΡΔΊΤΣΑΣ	ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ	ΚΕΡΚΥΡΑΣ	ΚΕΦΑΛΛΗΝΙΑΣ	KIAKIE
KOZANHE	KOPINGOY	ΚΥΚΛΑΔ.ΩΝ		ΛΑΡΙΣΑΣ	ΛΑΣΙΘΙΟΥ	ΛΕΣΒΟΥ	ΛΕΥΚΑΔΑΣ
ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ	ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ	ΞΑΝΘΗΣ	ΠΕΙΡΑΙΑ	ΠΕΛΛΑΣ	ΠΙΕΡΙΑΣ	ΠΡΕΒΕΖΑΣ	ΡΕΘΥΜΝΗΣ
ΡΟΔΟΠΗΣ	ΣΑΜΟΥ	ΣΕΡΡΩΝ	ΤΡΙΚΑΛΩΝ	ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ	ΦΛΩΡΙΝΑΣ	ΦΩΚΙΔΑΣ	ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ
XANIQN	XIOY						
Θέμα:		K	×				

Εικόνα 52. Σύνθεση και αποστολή μηνύματος σε ΕΕ

Πρότυπη Εφαρμογή ηλεκτρονικής εισαγωγής, αναζήτησης & διακίνησης στοιχείων

Εδώ επιλέγουμε την επιτροπή / επιτροπές που θέλουμε να στείλουμε το μήνυμα, πληκτρολογούμε το θέμα και το κείμενο του μηνύματος και κάνουμε κλικ στο κουμπί Αποστολή.

5.7.1.2. Σε ΚΣΕ

Η επιλογή αυτή μας δίνει την δυνατότητα να συνθέσουμε και να στείλουμε ένα μήνυμα σε ένα ή περισσότερα ΚΣΕ (Εικόνα 53).

Επιλογη ΕΕ Χτογ						
Επιλογη Ολων			Ξπιλογη κ	ΣΕ		
ΧΙΟΥ 10 ΓΥΜΝΑΣΙΟ Ιο Ε.Λ.	1ο ΣΕΚ ΧΙΟΥ	20 ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΧΙΟΥ	20 ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΧΙΟΥ	20 E.A.	30 FYMNAΣIO XIOY	30 ENIAIO AYKEIO XIOY
4ο ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΧΙΟΥ	ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΚΑΙ ΛΥΚ.ΨΑΡΩΝ	ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΚΑΛΛΙΜΑΣΙΑΣ	ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΟΙΝΟΥΣΣΩΝ	Ε.Λ ΒΡΟΝΤΑΔΟΥ	XIOY IEK	MHPOΣ
- ΕΙΔΙΚΟΣ ΑΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ (ΧΙΟΣ)						
Θέμα:		~				
		~				
Кеіµеvо: 			~			
			~			

Εικόνα 53. Σύνθεση και αποστολή μηνύματος σε ΚΣΕ

Εδώ αρχικά επιλέγουμε την επιτροπή στην οποία ανήκει το ΚΣΕ που θέλουμε να στείλουμε το μήνυμα, επιλέγουμε ένα ή και περισσότερα ΚΣΕ, πληκτρολογούμε το θέμα και το κείμενο του μηνύματος και κάνουμε κλικ στο κουμπί Αποστολή.

5.7.1.3. Σε ΣΜ

Η επιλογή αυτή μας δίνει την δυνατότητα να συνθέσουμε και να στείλουμε ένα μήνυμα σε μια ή περισσότερες Σχολικές Μονάδες (Εικόνα 54).

Επιλογη ΕΕ							
			ΑΧΑΙΑΣ	 Image: A set of the set of the			
Επιλογη Ολω	v			Επιλο	γη ΣΜ		
1 ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΑΙΓΙΟΥ		100 ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΠΑΤΡΑΣ	10ο Δημοτικό Σχολείο Αιγίου	100 ENIAIO ΛΥΚΕΙΟ ΠΑΤΡΩΝ	100 TEE ΠΑΤΡΩΝ	110 ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΠΑΤΡΑΣ	110 ENIAIO AYKEIO ΠΑΤΡΩΝ
120 ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΠΑΤΡΩΝ	120 ΕΝΙΑΙΟ ΛΥΚΕΙΟ ΠΑΤΡΩΝ	130 ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΠΑΤΡΩΝ	1.30 ΕΝΙΑΙΟ ΑΥΚΕΙΟ ΠΑΤΡΩΝ		150 ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΠΑΤΡΩΝ	160 ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΠΑΤΡΩΝ	170 ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΠΑΤΡΩΝ
180 ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΠΑΤΡΩΝ	190 ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΠΑΤΡΩΝ	10 ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΠΑΤΡΩΝ	10 ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΠΑΡΑΛΙΑΣ ΠΑΤΡΩΝ	10 ENIAIO AYKEIO AIFIOY	10 ΕΝΙΑΙΟ ΑΥΚΕΙΟ ΠΑΤΡΩΝ	10 ΕΣΠΕΡΙΝΟ ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΠΑΤΡΩΝ	
200 ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΠΑΤΡΩΝ	210 ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΠΑΤΡΩΝ	220 ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΠΑΤΡΩΝ	20 ENIAIO AYKEIO	20 ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΑΙΓΙΟΥ	20 ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΠΑΡΑΛΙΑΣ ΠΑΤΡΩΝ	20 ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΠΑΤΡΩΝ	20 ENIAIO AYKEIO
20 ΕΣΠΕΡΙΝΟ ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΠΑΤΡΩΝ	20 TEE AIFIOY	20 TEE AOYTPAKIOY	20 τεε πάτρας	Ο ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΑΙΓΙΟΥ	30 ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΠΑΤΡΩΝ	30 ENIAIO ΛΥΚΕΙΟ ΠΑΤΡΩΝ	30 ΤΕΕ ΠΑΤΡΩΝ
430 NHITIALOLEIO DATPON	40 ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΑΙΓΙΟΥ 1301	α τυμητία το τημητά το τημητικό τη τημητική τημητική τη τημητική τημητική τη τημητική τη τημητική τη τημητική τημητική τη τη τημητική τημα τημαρία τημαρία τη μαρικά τημα τημαρία τημα τημαρία τημα τημαρία τημαρία τημα τημαρία τημα τημαρία τημαρία τημαρία τημαρία τημαρία τημαρία τημαρία τημαρία τημαρία τημα τημαρία τημα τημαρία τημαρία τημαρία τημαρία τημαρία τημα τημαρία τημαρία τημαρία τημαρία τημα τημαρία τημα τημαρία τημα τημαρία τημαρία τημαρία τημαρία τημαρία τημα τημαρία τημαρία τημαρία τημαρία τημα τημαρία τημα τημαρία τη μαρικρίς τα τα τα τα τα τα τα τα τα	40 ENIAIO AYKEIO	40 ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΠΑΡΑΛΙΑΣ ΠΑΤΡΩΝ		5ο ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΠΑΤΡΑΣ - ΤΑΔ	50 ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΠΑΤΡΩΝ
50 ΕΝΙΑΙΟ ΛΥΚΕΙΟ ΠΑΤΡΑΣ ΕΤΑΔ	5ο ΕΝΙΑΙΟ ΛΥΚΕΙΟ ΠΑΤΡΩΝ		696 ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΠΑΤΡΩΝ	690 Νηπαγωγείο Πατρών	60 τεε πατρά Σ	ο γγηνάζιο Πάτρων	60 ENIAIO AYKEIO
ΦΑΡΡΩΝ ΠΑΤΡΩΝ	ΦΛΟΚΑ	ΦΡΑΓΚΑΣ	ΦΩΣΤΑΙΝΗΣ	ΣΑΙΚΑΛΙΟΥ ΠΑΤΡΩΝ	ΧΑΛΑΝΔΡΙΤΣΗΣ	ΧΑΛΑΝΔΡΙΤΣΗΣ ΠΑΤΡΩΝ	XANIQN 110
XANIQN 110	XANIΩN 250	XANIΩN 260	X4NIΩN 290	XANIΩN 70	XANIΩN 70	ΧΑΡΑΥΓΗΣ	ΧΡΥΣΟΠΗΓΗΣ ΠΑΤΡΩΝ
ΨΑΘΟΠΥΡΓΟΥ	ΦΑΘΟΠΥΡΓΟΥ ΠΑΤΡΩΝ	Ψωφίδος Καλαβρύτων	ΨΩΦΙΔΟΣ ΚΑΛΑΒΡΥΤΩΝ				
Θέμα:							
Ksiusvo:							
			~				
			~				
Αποστολή							

Εικόνα 54. Σύνθεση και αποστολή μηνύματος σε ΣΜ

Εδώ αρχικά επιλέγουμε την επιτροπή στην οποία ανήκει η σχολική μονάδα/δες που θέλουμε να στείλουμε το μήνυμα, επιλέγουμε σχολική μονάδα/δες, πληκτρολογούμε το θέμα και το κείμενο του μηνύματος και κάνουμε κλικ στο κουμπί Αποστολή.

5.7.1.4. Στον Administrator

Η επιλογή αυτή μας δίνει την δυνατότητα να συνθέσουμε και να στείλουμε ένα μήνυμα στον Διαχειριστή του ΠΣΔ (Εικόνα 55).

Αποστολή Μηνύματος στον Administrator	
Θέμα:	
~	
Κείμενο:	
	~
	~
Αποστολή	

Εικόνα 55. Σύνθεση και αποστολή μηνύματος στον Διαχειριστή του ΠΣΔ

Εδώ πληκτρολογούμε το θέμα και το κείμενο του μηνύματος και κάνουμε κλικ στο κουμπί Αποστολή.

5.7.2 Διαχείριση (Εισερχομένων) Μηνυμάτων

Η επιλογή αυτή μας δίνει την δυνατότητα να διαχειριστούμε τα μηνύματα που έχουμε λάβει από άλλες ΕΕ, ΚΣΕ, ΣΜ ή και τον διαχειριστή του ΠΣΔ (Εικόνα 56).



Εικόνα 56. Καρτέλα Διαχείρισης Εισερχομένων Μηνυμάτων

Εδώ μας δίνετε η δυνατότητα να αποστείλουμε νέο μήνυμα, να διαγράψουμε μήνυμα, να αποθηκεύσουμε μήνυμα, να κάνουμε ανανέωση των εισερχομένων μηνυμάτων και να κλείσουμε το παράθυρο. Επιπλέον μας δίνετε η δυνατότητα να πλοηγηθούμε μεταξύ των εισερχομένων, εξερχόμενων και αποθηκευμένων μηνυμάτων.

Επιλέγοντας αποστολή μηνύματος και κάνοντας κλικ στο κουμπί επιλογή, μπορούμε να συνθέσουμε και να αποστείλουμε ένα μήνυμα επαναλαμβάνοντας την διαδικασία που περιγράψαμε στην ενότητα 5.7.1.

Επιλέγοντας κάποιο μήνυμα, κάνοντας κλικ στο checkbox δίπλα από το μήνυμα, και επιλέγοντας την ενέργεια Διαγραφή, μας δίνετε η δυνατότητα εάν κάνουμε κλικ στο κουμπί επιλογή, να διαγράψουμε κάποιο μήνυμα.

Επιλέγοντας κάποιο μήνυμα, κάνοντας κλικ στο checkbox δίπλα από το μήνυμα, και επιλέγοντας την ενέργεια Αποθήκευση, μας δίνετε η δυνατότητα εάν κάνουμε κλικ στο κουμπί επιλογή, να Αποθηκεύσουμε κάποιο μήνυμα.

Επιπλέον μας δίνετε η δυνατότητα να ανανεώσουμε τα εισερχόμενα μηνύματα, επιλέγοντας ανανέωση και κάνοντας κλικ στο κουμπί επιλογή, αλλά και να κλείσουμε το παράθυρο των εισερχομένων μηνυμάτων, επιλέγοντας κλείσιμο και κάνοντας κλικ στο κουμπί επιλογή.

Το πεδίο θέμα λειτουργεί σαν υπερσύνδεσμος με σελίδα η οποία μας παρουσιάζει αναλυτικά τα στοιχεία του μηνύματος (Εικόνα 57).





Εικόνα 57. Καρτέλα Μηνύματος

Εδώ μπορούμε να δούμε τον αποστολέα του μηνύματος, το θέμα, την ημερομηνία αποστολής καθώς και το κείμενο του μηνύματος.

Εδώ μας δίνετε η δυνατότητα

A) να απαντήσουμε στο μήνυμα που βλέπουμε, κάνοντας κλικ στο κουμπί «Απάντηση».

B) να διαγράψουμε το μήνυμα, κάνοντας κλικ στο κουμπί «Διαγραφή».

Γ) να επιστρέψουμε στην προηγούμενη σελίδα (Διαχείριση εισερχομένων μηνυμάτων), κάνοντας κλικ στο κουμπί «Πίσω»

Δ)Κάνοντας κλικ στον υπερσύνδεσμο «Δείτε όλη την λίστα» μπορούμε να δούμε το σύνολο των μηνυμάτων που έχουν ανταλλαχθεί μεταξύ των οντοτήτων (ΕΕ, ΣΜ, ΚΣΕ, Διαχειριστή).

Με αυτή μας την επιλογή οδηγούμαστε στη παρακάτω σελίδα (Εικόνα 58).

	Αλυσίδα Μηνυμάτων					
	Апо	Προς	Θεμα	Εσταλη		
Λάβατε	Κ.Σ.Ε. ΕΑΛΗΝΟΓΕΡΜΑΝΙΚΗ ΑΓΩΓΗ - ΣΧΟΛΗ ΠΑΝΑΓΕΑ ΣΑΒΒΑ	Ε.Ε. Β ΑΘΗΝΑΣ	Εκκρεμότητες ΚΣΕ	6/9/2004 10:27:25 пµ		
Στείλατε	Κ.Σ.Ε. ΕΛΛΗΝΟΓΕΡΜΑΝΙΚΗ ΑΓΩΓΗ - ΣΧΟΛΗ ΠΑΝΑΓΕΑ ΣΑΒΒΑ	Κ.Σ.Ε. ΕΛΛΗΝΟΓΕΡΜΑΝΙΚΗ ΑΓΩΓΗ - ΣΧΟΛΗ ΠΑΝΑΓΕΑ ΣΑΒΒΑ	<u>RE:Εκκρεμότητες</u> <u>ΚΣΕ</u>	8/9/2004 2:11:09 µµ		

Εικόνα 58. Καρτέλα διαχείρισης αλυσίδας μηνυμάτων

Εδώ μπορούμε να δούμε τα μηνύματα που έχουν ανταλλαχθεί. Βλέπουμε τον αποστολέα, τον παραλήπτη, το θέμα του μηνύματος και την ημερομηνία αποστολής. Το πεδίο «Θέμα» λειτουργεί σαν υπερσύνδεσμος με σελίδα στην οποία μπορούμε να διαβάσουμε το κείμενο του μηνύματος (Εικόνα 59).

Πρότυπη Εφαρμογή ηλεκτρονικής εισαγωγής, αναζήτησης & διακίνησης στοιχείων



Εικόνα 59. Καρτέλα Μηνύματος

5.7.3 Διαχείριση (Εξερχόμενων) Μηνυμάτων

Η επιλογή αυτή μας δίνει την δυνατότητα να διαχειριστούμε τα μηνύματα που έχουμε αποστείλει σε άλλες ΕΕ, ΚΣΕ, ΣΜ ή και τον διαχειριστή του ΠΣΔ (Εικόνα 60).

Εισερχομενα Εξερχομενα Αποθηκευμενα			
EEEPXOMENA			
🔲 Προς Θ	εμα Εσταλη		
	<mark>υ-ας</mark> 17/2/2004 Υ- 12:15:00 ΟΥΛΑ μμ		
	<u>μ-ας</u> <u>ΣΥΛΟΥ-ΕΛΕΝΗ</u> 18/2/2004 9:53:37 μμ		
Σ.Μ. ΜΟΥΣΙΚΟ ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΠΑΤΡΩΝ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ- ΠΕΡΙΚΛΗΣ			
	<u>υ-ας</u> <u>ΠΟΥΛΟΣ-</u> 9:09:20 ημ		
	<u>л-ас</u> <u>(APIKAEIA</u> 17/5/2004 10:44:31 µµ		
	<u>J-ας ΤΣΙΜΑ-</u> IA ID:47:06 μμ		
	υ <u>-ας</u> <u>ΥΛΟΣ-</u> 10:54:33 Σμμ		
	<u>υ-ας ΦΕΣΣΑ-</u> 12:17:21 μμ		
Ο Αποστολή Ο Διαγραφή Ο Αποθήκευση Ο Ανανέωση Ο Κλείσιμο Επιλογή			

Εικόνα 60. Καρτέλα Διαχείρισης Εξερχόμενων Μηνυμάτων

Εδώ μας δίνετε η δυνατότητα να αποστείλουμε νέο μήνυμα, να διαγράψουμε μήνυμα, να αποθηκεύσουμε μήνυμα, να κάνουμε ανανέωση των εξερχόμενων μηνυμάτων και να κλείσουμε

το παράθυρο. Επιπλέον μας δίνετε η δυνατότητα να πλοηγηθούμε μεταξύ των εισερχομένων, εξερχόμενων και αποθηκευμένων μηνυμάτων.

Επιλέγοντας αποστολή μηνύματος και κάνοντας κλικ στο κουμπί επιλογή, μπορούμε να συνθέσουμε και να αποστείλουμε ένα μήνυμα επαναλαμβάνοντας την διαδικασία που περιγράψαμε στην ενότητα 5.7.1.

Επιλέγοντας κάποιο μήνυμα, κάνοντας κλικ στο checkbox δίπλα από το μήνυμα, και επιλέγοντας την ενέργεια Διαγραφή, μας δίνετε η δυνατότητα εάν κάνουμε κλικ στο κουμπί επιλογή, να διαγράψουμε κάποιο μήνυμα.

Επιλέγοντας κάποιο μήνυμα, κάνοντας κλικ στο checkbox δίπλα από το μήνυμα, και επιλέγοντας την ενέργεια Αποθήκευση, μας δίνετε η δυνατότητα εάν κάνουμε κλικ στο κουμπί επιλογή, να Αποθηκεύσουμε κάποιο μήνυμα.

Επιπλέον μας δίνετε η δυνατότητα να ανανεώσουμε τα εξερχόμενα μηνύματα, επιλέγοντας ανανέωση και κάνοντας κλικ στο κουμπί επιλογή, αλλά και να κλείσουμε το παράθυρο των εξερχόμενων μηνυμάτων, επιλέγοντας κλείσιμο και κάνοντας κλικ στο κουμπί επιλογή.

Το πεδίο θέμα λειτουργεί σαν υπερσύνδεσμος με σελίδα η οποία μας παρουσιάζει αναλυτικά τα στοιχεία του μηνύματος (Εικόνα 61).

Апо:	Ε.Ε. : Β ΑΘΗΝΑΣ		
Προς:	Σ.Μ. ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ 7ο		
Θεμα:	Υπόψιν κου-ας ΒΟΥΛΤΣΙΔΗΣ-ΠΑΝΤΕΛΕΗΜΩΝ		
Εσταλη:	19/2/2004 9:49:00 пµ		
Η αἰτησής σας με στοιχεία Ονοματεπώνυμο:ΒΟΥΑΤΣΙΔΗΣ-ΠΑΝΤΕΛΕΗΜΩΝ ΑΜ:574975 ΑΦΜ:042245109 Χρονολογίας γέννησης:1964 πέρασε με επιτυχία το στάδιο της ταυτοποίησης. Παρακαλούμε, επαναλάβετε τη διαδικασία καταχώρησης των στοιχείων σας (http://epimorfosi.cti.gr/certification) για να λάβετε τους απαραίτητους για την είσοδό σας στο σύστημα κωδικούς.			
εημαντικο: Αν ο παραλήπτης είναι η Σχολική Μονάδα του υποψηφίου 🛛 🛛 🗹			
Διαγραφη Πισω			

Εικόνα 61. Καρτέλα Μηνύματος

Εδώ μπορούμε να δούμε τον αποστολέα του μηνύματος, τον παραλήπτη, το θέμα, την ημερομηνία αποστολής καθώς και το κείμενο του μηνύματος.

Εδώ μας δίνετε η δυνατότητα

Α) κάνοντας κλικ στο κουμπί «Διαγραφή» να διαγράψουμε το μήνυμα

Β) κάνοντας κλικ στο κουμπί «Πίσω» να επιστρέψουμε στην προηγούμενη σελίδα (Διαχείριση εξερχόμενων μηνυμάτων)

5.7.4 Διαχείριση (Αποθηκευμένων) Μηνυμάτων

Η επιλογή αυτή μας δίνει την δυνατότητα να διαχειριστούμε τα μηνύματα που έχουμε

Πρότυπη Εφαρμογή ηλεκτρονικής εισαγωγής, αναζήτησης & διακίνησης στοιχείων αποθηκεύσει (Εικόνα 62).

Έχετε Αποθηκεύσει τα παρακάτω Μηνύματα								
!!! Παρακαλώ διαγράφετε τα μηνύματα τα οποία δεν χρειάζεστε. !!!								
Εισερχομενα Εξερχομενα Αποθηκευμενα								
Απο Προς Θεμα Εσταλη								
Ε.Ε. : Β ΑΘΗΝΑΣ	Ε.Ε. Α ΑΘΗΝΑΣ	ΣΥΓΚΡΟΥΣΗ Α.Μ.	28/4/2004 12:11:11 μμ					
E.E. : Β ΑΘΗΝΑΣ	Ε.Ε. ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	<u>ΠΡΟΒΛΗΜΑ ΜΕ</u> ΑΡΙΘΜΟ ΜΗΤΡΩΟΥ ΕΠΙΜΟΡΦΟΥΜΕΝΟΥ	6/4/2004 10:28:18 пµ					
Ε.Ε. : Α ΑΘΗΝΑΣ Ε.Ε. Β ΑΘΗΝΑΣ κ.βλαχο 5/5/2004 8:24:07 μμ								

Εικόνα 62. Καρτέλα Διαχείρισης Αποθηκευμένων Μηνυμάτων

Τα αποθηκευμένα μηνύματα μπορεί να είναι εισερχόμενα καθώς και εξερχόμενα.

Εδώ μπορούμε να δούμε τον αποστολέα, τον παραλήπτη, το θέμα του μηνύματος καθώς και την ημερομηνία αποστολής.

Επιλέγοντας κάποιο μήνυμα, κάνοντας κλικ στο checkbox δίπλα από το μήνυμα, και κάνοντας κλικ στο κουμπί «Διαγραφή Αποθηκευμένου Μηνύματος», μας δίνετε η δυνατότητα να διαγράψουμε κάποιο αποθηκευμένο μήνυμα.

Επιπλέον μας δίνετε η δυνατότητα να ανανεώσουμε τα αποθηκευμένα μηνύματα, κάνοντας κλικ στο κουμπί «Ανανέωση», αλλά και να κλείσουμε το παράθυρο των αποθηκευμένων μηνυμάτων, κάνοντας κλικ στο κουμπί «κλείσιμο».

Το πεδίο θέμα λειτουργεί σαν υπερσύνδεσμος με σελίδα η οποία μας παρουσιάζει αναλυτικά τα στοιχεία του μηνύματος (Εικόνα 63).

Апо:	Ε.Ε. : Β ΑΘΗΝΑΣ
Προς:	Ε.Ε. Α ΑΘΗΝΑΣ
Θεμα:	ΣΥΓΚΡΟΥΣΗ Α.Μ.
Εσταλη:	28/4/2004 12:11:11 μμ
ΕΠΑΝΕΡΧΟΜΑΙ ΜΕ ΤΟ Ε ΠΑΡΑΚΑΛΩ ΝΑ ΜΕ ΠΑΗ ΒΡΕΘΗΚΕ ΑΚΡΗ ΜΕ ΤΟ Ι ΕΠΙΣΗΣ ΘΑ ΗΘΕΛΑ ΚΑΓ ΑΓΓ. ΜΠΕΛΕΧΑΚΗ Ε.Ε. Β ΑΘΗΝΑΣ ΤΗΝ 210 6014534	ΟΕΜΑ ΤΟΥ Α.Μ. 906244. ΙΡΟΦΟΡΗΣΕΤΕ ΤΙ ΕΓΙΝΕ ΚΑΙ ΑΝ «. ΒΛΑΧΟ. ΙΟΙΟ ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ
Διαγοαφη Πισω	

Εικόνα 63. Καρτέλα Μηνύματος

ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ & ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΥΠΕΠΘ

Εδώ μπορούμε να δούμε τον αποστολέα του μηνύματος, τον παραλήπτη, το θέμα, την ημερομηνία αποστολής καθώς και το κείμενο του μηνύματος.

Εδώ μας δίνετε η δυνατότητα

Α) κάνοντας κλικ στο κουμπί «Διαγραφή» να διαγράψουμε το μήνυμα

 Β) κάνοντας κλικ στο κουμπί «Πίσω» να επιστρέψουμε στην προηγούμενη σελίδα (Διαχείριση αποθηκευμένων μηνυμάτων)



5.8 Λειτουργίες Πιστοποίησης

5.8.1 Εκκρεμότητες Πιστοποίησης

Η επιλογή αυτή αφορά την υποβολή των προτάσεων της Επιτροπής Επιμόρφωσης για τις περιπτώσεις των αποτυχημένων αιτήσεων ταυτοποίησης στοιχείων των υποψηφίων. Πρόκειται για αιτήσεις ταυτοποίησης στοιχείων των εκπαιδευτικών, κατά την υποβολή των οποίων απέτυχαν να αναγνωρισθούν τα στοιχεία τους για έναν από τους ακόλουθους τρεις λόγους:

- Ο ΑΜ του υποψηφίου προς πιστοποίηση (από το σημείο αυτό και για το υπόλοιπο του εγγράφου θα αναφέρεται ως υποψήφιος) είναι ίδιος με τον ΑΜ κάποιου εκπαιδευτικού που έχει επιμορφωθεί στα πλαίσια του έργου "Επιμόρφωση Εκπαιδευτικών στην Αξιοποίηση των Τεχνολογιών Πληροφορίας & Επικοινωνιών στην Εκπαίδευση" (από δω και για το υπόλοιπο του εγγράφου θα αναφέρεται ως επιμορφούμενος), ενώ ο ΑΦΜ και το όνομα, επώνυμο, πατρώνυμο και χρονολογία γέννησης τους διαφέρουν.
- Ο ΑΦΜ του υποψηφίου είναι ίδιος με τον ΑΦΜ κάποιου επιμορφούμενου, ενώ ο ΑΜ και το όνομα, επώνυμο, πατρώνυμο και χρονολογία γέννησης τους διαφέρουν.
- Το όνομα, επώνυμο, πατρώνυμο και χρονολογία γέννησης του υποψηφίου είναι ίδιος με το όνομα, επώνυμο, πατρώνυμο και χρονολογία γέννησης κάποιου επιμορφούμενου, ενώ ο ΑΜ και ο ΑΦΜ τους διαφέρουν.
- Συνδυασμός των ανωτέρω

Σε κάθε Επιτροπή Επιμόρφωσης εμφανίζονται οι αιτήσεις των υποψηφίων η θέση εργασίας των οποίων είναι σε κάποια Σχολική Μονάδα που εμπίπτει στην περιοχή ευθύνης της εν λόγω Επιτροπής Επιμόρφωσης.

Ο ρόλος της Επιτροπής Επιμόρφωσης συνοψίζεται στα ακόλουθα σημεία:

- Να γνωμοδοτήσει για τα στοιχεία της καρτέλας του υποψηφίου λαμβάνοντας υπόψη τα στοιχεία των καρτελών με τις οποίες ενδέχεται να παρουσιάστηκε σύγκρουση ως προς ΑΜ, ΑΦΜ ή όνομα, επώνυμο, πατρώνυμο και χρονολογία γέννησης.
- > Να γνωμοδοτήσει ως προς κάποια πεδία των συγκρουόμενων καρτελών, πιο συγκεκριμένα
 - Σε περίπτωση σύγκρουσης ως προς AM να γνωμοδοτήσει ως προς τον AM της καρτέλας του επιμορφούμενου με τον οποίο σημειώθηκε η σύγκρουση.
 - Σε περίπτωση σύγκρουσης ως προς ΑΦΜ να γνωμοδοτήσει ως προς τον ΑΦΜ της καρτέλας του επιμορφούμενου με τον οποίο σημειώθηκε η σύγκρουση.
 - Σε περίπτωση σύγκρουσης ως προς όνομα, επώνυμο, πατρώνυμο και χρονολογία γέννησης να γνωμοδοτήσει ως προς το όνομα, το επώνυμο, το πατρώνυμο και τη χρονολογία γέννησης της καρτέλας του επιμορφούμενου με τον οποίο σημειώθηκε η σύγκρουση.

Η επιλογή αυτή μας εμφανίζει την παρακάτω φόρμα (Εικόνα 64):

ΤY	I					Εγχειρίδι	ο Επιτροπής Επι	μορφω
τυπη	Εφαρμογή	ηλεκτρονιι	κής εισαγωγής, α	ναζήτησης & δια	ακίνησης στοιχεία	UV VV		
		Φιλτ	ράρετε το απα	οτέλεσμα επιλ	έγοντας κατά	σταση αιτήσεα	ωv	
γκυρες	Ο Ακυρες	Ο Εγκυρε	ς με πρόταση 🔘 Εγ	κυρες χωρίς πρότασ	η 🔘 🛛 Διεκπεραιωμ	ένες 🔘 Έγκυρες μ	η διεκπεραιωμένες 🔘	10
				Εφαρμογή	Φίλτρου			
			Evk	υρες αιτή <mark>σει</mark> α	χωρίς πρότας	ກ		
			- 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 199 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997		, A. F. 3. F			
_		Οι αιτήσεις που	κατά την υποβολή τους	δεν διεκπεραιώθηκαν	απευθείας από το σύστημ	α απεικονίζονται σε πρά	σινο φόντο.	
A/A	АМ	АФМ	Ονοματεπώνυμο	Πατρώνυμο	Χρον. γέννησης	Έχει υποβληθεί άλλη πρόταση; *	Διεκπεραιωμένη αίτηση **	Επιλογ
1	116568	069268079	ΖΑΦΕΙΡΩ ΔΗΜΟΥΛΑ	ΠΑΝΑΓΗΣ	1947	١xơ	١٢٩	0
2	118833	079351983	ΧΡΥΣΩ ΔΗΜΟΠΟΥΛΟΥ ΜΑΥΡΟΜΜΑΤΗ	ΑΝΔΡΕΑΣ	1951	יאַט	vxı	0
3	120127	015628926	ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΧΡΙΣΤΟΠΟΥΛΟΣ	ΠΕΤΡΟΣ	1947	IXO	١χ٥	0
90	78378487	078378487	ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΖΑΧΑΡΙΑΣ	ΚΩΣΤΑΣ	1971	νχı	١x٧	0
91	101153656	101153656	ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΦΡΑΝΤΖΙΚΙΝΑΚΗΣ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	1971	ıx ک	١Χ٩	0
92	112612521	112612521	ΑΡΕΤΗ ΓΚΟΛΦΟΥ	δημητρίος	1965	ıx ^o	ıx ت	0
				Συνέ	χεια			

Εικόνα 64. Καρτέλα αιτήσεων εκπαιδευτικών

Επειδή το πλήθος των αιτήσεων ταυτοποίησης στοιχείων ενδέχεται να είναι πολύ μεγάλο μπορείτε να εφαρμόσετε κάποιο φίλτρο προκειμένου να το μειώσετε. Το προεπιλεγμένο φίλτρο με το οποίο ξεκινάει η ιστοσελίδα είναι "Έγκυρες αιτήσεις χωρίς πρόταση"

Τα φίλτρα των αιτήσεων είναι τα ακόλουθα:

> Έγκυρες

Είναι οι αιτήσεις τις οποίες έχει χαρακτηρίσει η ΕΕ ως έγκυρες (βλέπε τη 2.3 για την επεξήγηση της έννοιας των έγκυρων και άκυρων αιτήσεων) και περιλαμβάνουν τόσο τις αιτήσεις με πρόταση¹ όσο και τις αιτήσεις χωρίς πρόταση².

> Άκυρες

Είναι οι αιτήσεις τις οποίες έχει χαρακτηρίσει η ΕΕ ως άκυρες (βλέπε τη 2.3 για την επεξήγηση της έννοιας των έγκυρων και άκυρων αιτήσεων)

Έγκυρες με πρόταση

Είναι οι έγκυρες αιτήσεις για τις οποίες η ΕΕ έχει ήδη υποβάλλει πρόταση.

Έγκυρες χωρίς πρόταση

Είναι οι έγκυρες αιτήσεις για τις οποίες η ΕΕ δεν έχει υποβάλλει πρόταση.

Διεκπεραιωμένες

Είναι οι αιτήσεις για τις οποίες η ΕΕ έχει ήδη υποβάλλει πρόταση και μάλιστα η πρόταση αυτή δεν παρουσίασε καμία σύγκρουση κατά την καταχώρισή της στο Πληροφοριακό Σύστημα της Επιμόρφωσης.

² Οι αιτήσεις χωρίς πρόταση είναι εκείνες για τις οποίες η ΕΕ δεν έχει υποβάλει ακόμη την πρότασή της. ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ & ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΥΠΕΠΘ

¹ Οι αιτήσεις με πρόταση είναι εκείνες για τις οποίες η ΕΕ έχει ήδη υποβάλει την πρότασή της

Πράξη: Επιμόρφωση Εκπαιδευτικών στην Αξιοποίηση των ΤΠΕ στην Εκπαίδευση

Πρότυπη Εφαρμογή ηλεκτρονικής εισαγωγής, αναζήτησης & διακίνησης στοιχείων

Έγκυρες μη διεκπεραιωμένες

Είναι οι έγκυρες αιτήσεις για τις οποίες η ΕΕ έχει ήδη υποβάλλει πρόταση, η οποία όμως πρόταση συγκρούστηκε κατά την καταχώρισή της από την ΕΕ στο Πληροφοριακό Σύστημα της Επιμόρφωσης. Οι λόγοι σύγκρουσης όπως έχουμε ήδη αναφέρει είναι η ύπαρξη κάποιου επιμορφούμενου με τον ίδιο ΑΜ, το ίδιο ΑΦΜ, το ίδιο όνομα, επώνυμο, πατρώνυμο και ημερομηνία γέννησης ή για κάποιο συνδυασμό των ανωτέρω.

> Όλες οι αιτήσεις

Είναι όλες οι αιτήσεις της ΕΕ (χωρίς φίλτρο).

Σε περίπτωση που έχετε υποβάλλει πρόταση για κάποια αίτηση, μπορείτε να τη δείτε πατώντας επάνω στον αύξοντα αριθμό (α/α) της αίτησης. Θα ανοίξει ένα νέο παράθυρο με την αρχική αίτηση του υποψηφίου, την τελική καρτέλα του όπως προτάθηκε από την ΕΕ και τις τυχόν προτάσεις της ΕΕ για τις καρτέλες με τις οποίες ενδέχεται να υπήρξε σύγκρουση (βλέπε καταχώρηση αίτησης για παραπάνω λεπτομέρειες).

Αφού λοιπόν επιλέξετε κάποιο φίλτρο, θα πρέπει να πατήσετε το κουμπί "Εφαρμογή φίλτρου" οπότε και θα εμφανιστούν ακριβώς από κάτω τα αποτελέσματα του φιλτραρίσματος.

Το δεύτερο βήμα (πρώτο στην περίπτωση που δεν θέλετε να φιλτράρετε τα αποτελέσματα) είναι η επιλογή της αίτησης για την οποία θέλετε να γνωμοδοτήσετε. Επιλέξτε λοιπόν, την αίτηση και στη συνέχεια πατήστε το κουμπί "Συνέχεια".

Η νέα σελίδα στην οποία θα μεταβείτε αποτελείται από τα εξής τμήματα:

- την εκκρεμή καρτέλα υποψηφίου είναι η καρτέλα του υποψηφίου, η οποία δεν ήταν δυνατό να καταχωριστεί (πάνω αριστερά)
- την καρτέλα του επιμορφούμενου με τον οποίο υπήρξε σύγκρουση ως προς τον ΑΜ (δεξιά) – η εμφάνιση αυτής της καρτέλας εξαρτάται από το αν υπήρξε σύγκρουση ως προς ΑΜ
- την καρτέλα του επιμορφούμενου με τον οποίο υπήρξε σύγκρουση ως προς τον ΑΦΜ
 (δεξιά) η εμφάνιση αυτής της καρτέλας εξαρτάται από το αν υπήρξε σύγκρουση ως προς
 ΑΦΜ
- την καρτέλα του επιμορφούμενου με τον οποίο υπήρξε σύγκρουση ως προς το όνομα, επώνυμο, πατρώνυμο, χρονολογία γέννησης (δεξιά) – η εμφάνιση αυτής της καρτέλας εξαρτάται από το αν υπήρξε σύγκρουση ως προς το όνομα, επώνυμο, πατρώνυμο, χρονολογία γέννησης
- τη νέα καρτέλα υποψηφίου (αρχικά εμφανίζεται κενή) είναι η καρτέλα η οποία θα συμπληρωθεί με τα στοιχεία γνωμοδότησης της ΕΕ αφού συλλέξει από τον υποψήφιο τα απαιτούμενα δικαιολογητικά ταυτοποίησης στοιχείων.

Η σελίδα αυτή παρουσιάζεται σε δύο εικόνες (Εικόνα 65 & 66) λόγω του μεγέθους της.

Πρότυπη Εφαρμογή ηλεκτρονικής εισαγωγής, αναζήτησης & διακίνησης στοιχείων

	Εκκρεμής καρτέλα υποψηφίου				Καρτέλα σύγκρουσης ως προς ΑΜ	
? <u>βοήθεια</u>		ΒΗΜΑ 1. Σύνθεση & υΓ	ιοβ	ολή προτάσεω∨	<u>Θέλετε να ακυρώσετε/επαναφέρετε την αί</u>	ന്നുണ്യ:
	Εκκρεμής καρτέλα υπ	ιοψηφίου		Καρτέλα επιμορφούμ	ενου σύγκρομσης 1 (Σύγκρουση ως προς: ΑΜ)	
Ονομα	χρήστος			Όνομα	ΙΩΑΝΝΗΣ	
έπώνυμο	ΚΑΡΑΝΙΚΟΣ			Επώνυμο	ΜΑΥΡΟΕΙΔΗΣ	
Ιατρώνυμο	ΙΩΑΝΝΗΣ			Πατρώνυμο	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	
Ετος γέννησης	1955			Έτος γέννησης	1946	
AM	149112			AM	149112	
Φ M	055026332			АФМ	018867629	
Ξιδικότητα	ΠΕ01 - ΘΕΟΛΟΓΟΙ			Ειδικότητα	ΠΕ09 - ΟΙΚΟΝΟΜΟΛΟΓΟΙ	
Διεύθυνση	ΠΟΥΛΟΠΟΥΛΟΥ			Διεύθυνση	Σ. ΠΕΤΡΟΥΛΑ 6	
ĸ	20110		•	тк	14121	
Ιόλη	АӨННА			Πόλη	Ν ΗΡΑΚΛΕΙΟ	Г
νομός	ΗΛΕΙΑΣ			Νομός	ΑΤΤΙΚΗΣ	F
πλέφωνο	24115151		<u>v</u>	Τηλέφωνο	2102758661	F
 ?ρες	15151		<u>v</u>	 Φαξ		F
ίνητό	15151			email		F
mail	test@esfw.ar			Οοναν, διευθ. εκπ.	β' ΑΘΗΝΑΣ	
	ΗΛΕΙΑΣ			Οργαν, θέσο	ΕΝΤΑΤΟ ΔΥΚΕΙΟ ΜΕΤΑΜΟΡΦΟΣΗΣ	
		Σ ΕΚΠΑΙΛΕΎΣΗΣ		Προηγούμενες απήσεις	30 ΕΝΙΑΙΟ ΛΥΚΕΙΟ ΠΑΤΡΩΝ, ΑΧΑΙΑΣ	
				Θέλετε να σχολιάσετε την ορθότητα της καρτέλας;		
aleoo, ep y .						
				Καρτέλα επιμορφούμε	νου σύγκρουσης 2 (Σύγκρουση ως προς: ΑΦΜ	2
				Όνομα	пнгн	밑
ອາມາດດາກພໍ່ສາຍເຮ	10 ₂₁			Επώνυμο	ΣΤΑΜΑΤΟΠΟΥΛΟΥ	
τημορφωσικε				Πατρώνυμο	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	
	Νέα (τελική) καρτέλα ι	νποψηφίου		Έτος γέννησης	1974	
Ονομα *	ΧΡΗΣΤΟΣ]		AM	55026332	
πώνυμο *	ΚΑΡΑΝΙΚΟΣ			АФМ	055026332	
Ιατρώνυμο *	ΙΩΑΝΝΗΣ]		Ειδικότητα	ΠΕΘΕ - ΑΓΓΛΙΚΗΣ ΦΙΛΟΛΟΓΙΑΣ	
Ετος γέννησης *	1955			Διεύθυνση	ΕΛΙΚΩΝΟΣ 20 ΑΝΩ ΚΥΨΕΛΗ	
AM *	149112			тк	11364	
ΑΦΜ *	1055026332					
				l je tr		

Νἑα Καρτἑλα υποψηφίου

Καρτέλα σύγκρουσης ως προς ΑΦΜ

Εικόνα 65. Η σελίδα της πρότασης της ΕΕ – συνέχεια στην Εικόνα 66

Erdusónnas				
ຍຸດເຊັ່ງ		Νομός	ΑΤΤΙΚΗΣ	
Tr	20110	Τηλέφωνο	2108670889 6942605176	
		Φαξ		
novil Nevés		email		Γ
τολέκουμο		<u>ν. διευθ.</u> εκπ.	Α' ΑΘΗΝΑΣ	Г
Ιηλεφωνο		Πρόταση για	ΘΕΟΜΗΤΟΡ ΓΥΜΝΑΣΙΟ	F
м м		την καρτέλα	30 ΕΝΙΑΙΟ ΛΥΚΕΙΟ ΠΑΤΡΩΝ, ΑΧΑΙΑΣ	
кі ∨ ηто		σύγκρουσης ως σχολιάσετε τη	ν ορθότητα της καρτέλας;	
email Oouwu Ausu'A sug		προς ΑΜ		
Οργαν. Οίεου. εκπ.		καρτέλα επιμορφούμε	νου σύγκρουσης 3 (Σύγκρουση ως προς: Όνομα	2,
οργαν. σεση		επώνυμο	, πατρώνυμο, χρονολογία γέννησης) 	
Διεύο. εργ.		Ονομα	XPHETOE	닏비
θεση εργ.			ΚΑΡΑΝΙΚΟΣ	
Επιμοοιρώθοικε		Πρόταση για	ΙΩΑΝΝΗΣ	
Επιμορφωσηκε Σνόλια σχετικά με την		πην καρτέλα	1955	
ορθότητα της			180033	
τρεχουσας καρτελάς				
Προτάσεις ΕΕ για τ	ους επιμορφούμενους με τους οπρίους	υπήρξε σύγκρω	ΠΕΟ3 - ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΟΙ	
	/		ΑΣΤΡΟΣ 5 ΜΕΤΑΜΟΡΦΩΣΗ	
R	Προτεινόμενο ΑΜ 11111	ТК	14451	Г
για την καρτέλα 1				F
(σύγκρουση με ΑΜ)	Σχόλια			÷.
		Πρόταση για	010.0010000	÷.
Προτείνετε διόρθωση		πην καρτέλα	010 2819302	븓미
(σύγκρουση με ΑΦΝ)	Σχόλια	σύνκοομαροωο		븓미
	Προτεινόμενο όνομα	π.		
Ποοτείνετε διάσθωση	Προτεινόμενο επώνυμο		2ο Διαπολιτισμικό Γυμνάσιο	
για την καρτέλα 3	Προτεινόμενο	προηγούμενες απήσεις	30 ΕΝΙΑΙΟ ΛΥΚΕΙΟ ΠΑΤΡΩΝ, ΑΧΑΙΑΣ	
(συγκρουση με όνομα,	πατρωνυμο		ν οροσητά της καρτελάς;	
επώνυμο,πατρώνυμο,	γέννησης			
Xpor: (ettiloily)	Σνόλια			
Καταγώριση	🔥 Προσοχή! Αν προχωρήσετε, τυχόν	προηγούμενη		
	📥 πρότασή σας για τη συγκεκριμένη α	αίτηση θα διογραφεί		
			Καρτέλα	
			/ σύγκρουσης ως	
			προς όνομα.	
			επώνμιο	
			γεννησης	

Εικόνα 66. Η σελίδα της πρότασης της ΕΕ - συνέχεια από Εικόνα 65

47

Πρότυπη Εφαρμογή ηλεκτρονικής εισαγωγής, αναζήτησης & διακίνησης στοιχείων

5.8.1.1. Καταχώριση πρότασης

Θα πρέπει να συμπληρώσετε τα κενά πεδία της νέας καρτέλας υποψηφίου. Για κάθε πεδίο έχετε τρεις εναλλακτικές επιλογές:

- να επιλέξετε το αντίστοιχο πεδίο από κάποια από τις υπόλοιπες καρτέλες θα ενημερωθεί αυτόματα (γεμίζει) το πεδίο της νέας καρτέλας
- να επιλέξετε το αντίστοιχο πεδίο από κάποια από τις υπόλοιπες καρτέλες και να το διορθώσετε στην τελική καρτέλα
- να συμπληρώσετε κατευθείαν το πεδίο πάνω στην τελική καρτέλα

Πέραν αυτών θα πρέπει να υποβάλλετε και τις προτάσεις σας για τις υπόλοιπες καρτέλες με τις οποίες υπήρξε σύγκρουση (Αυτό μόνο στην περίπτωση κάποιου υποψηφίου ο οποίος παρουσίασε σύγκρουση). Τα πεδία που πρέπει να συμπληρώσετε βρίσκονται στην νέα καρτέλα, αρχικά όμως είναι ανενεργά. Θα πρέπει πρώτα να επιλέξετε την επιλογή "Θέλετε να τσεκάρετε την ορθότητα της καρτέλας" η οποία υπάρχει στο τέλος κάθε συγκρουόμενης καρτέλας.

Για παράδειγμα, αν θέλετε να γνωμοδοτήσετε για την καρτέλα με την οποία υπήρξε σύγκρουση ως προς τον ΑΜ, θα πρέπει να τσεκάρετε την επιλογή "Θέλετε να τσεκάρετε την ορθότητα της καρτέλας" (είναι η τελευταία επιλογή της καρτέλας). Αυτόματα τα πεδία που αφορούν στην τελική καρτέλα θα γίνουν ενεργά και θα μπορέσετε να συμπληρώσετε τον σωστό ΑΜ και το σχόλιό σας στην προκειμένη περίπτωση.

Αφού τελειώσετε με τη γνωμοδότησή σας πατήστε "Καταχώριση". Θα μεταβείτε σε μία νέα σελίδα στην οποία εμφανίζονται τα στοιχεία της πρότασής σας (τα στοιχεία της νέας καρτέλας υποψηφίου και οι προτάσεις σας για τις υπόλοιπες καρτέλες) καθώς επίσης και τα αποτελέσματα των ελέγχων που έγιναν προκειμένου να διαπιστωθεί αν η πρότασή σας συγκρούεται εκ νέου με κάποια εγγραφή της βάσης δεδομένων του ΠΣΔ της επιμόρφωσης. Η σελίδα αυτή παρουσιάζεται σε δύο εικόνες (Εικόνα 67 & 68) λόγω του μεγέθους της.

Προτεινόμε	νη καρτέλα:			
Ονομα	Χρήστος			
πώνυμο	ΚΑΡΑΝΙΚΟΣ			
Ιατρώνυμο	ΙΩΑΝΝΗΣ			
ζρονολογία γέννησης	1955			
LM	149112			
λΦM	055026332			
ιδικότητα	ΠΕ01 - ΘΕΟΛΟΓΟΙ			
ໂເຊບ່ຕິບາບອາງ	ΠΟΥΛΟΠΟΥΛΟΥ			
к	20110			
Ιόλη	AOHNA			
Ιομός	ΗΛΕΙΑΣ			
ηλέφωνο	24115151			
ζρες	15151			
ζινητό	15151			
email	test@esfw.gr			
Οργανική διεύθυνση εκπαίδευσης	ΗΛΕΙΑΣ			
Οργανική θέση	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α/ΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣ	НΣ		
Διεύθυνση εργασίας	ΗΛΕΙΑΣ			
ອະ່ວກ ຂວາຍອາຊີ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α/ΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣ	НΣ		
λναπληρωτής	νχυ.			
πιμορφώθηκε	νχı			
χόλια σχετικά με την ορθότητα της τρέχουσας καρτέλας				
Προτάσεις ΕΕ για τους επιμορφούμενα	ους με τους οποίους υπήρξε σύν	үкроиση		
Ιροτεινόμενη διόρθωση για την καρτέλα 1 (σύγκρουση με	Προτεινόμενο ΑΜ	11111		
AM)	Σχόλια			
Προτεινόμενη διόρθωση για την καρτέλα 2 (σύγκρουση με	Προτεινόμενο ΑΦΜ	022447590		
АФМ)	Σχόλια			
	Προτεινόμενο όνομα			
	Προτεινόμενο επώνυμο			
ιροτεινομενη διορθωση για την καρτέλα 3 (σύγκρουση με όνομα, επώνυμο, πατρώνυμο, γρον, γέννησης)	Προτεινόμενο πατρώνυμο			
	Προτεινόμενη χρον. γέννησης			

Εικόνα 67. Η σελίδα επιβεβαίωσης της πρότασης - συνέχεια στην Εικόνα 68

Πρότυπη Εφαρμογή ηλεκτρονικής εισαγωγής, αναζήτησης & διακίνησης στοιχείων

	Προβλήματα στην καταχώριση της υποβληθείσας πρότασης:
	Έλεγχος ως προς ΑΜ στη βάση δεδομένων της επιμόρφωσης
Y	πάρχει ήδη επιμορφούμενος στη βάση της επιμόρφωσης με τον ίδιο ΑΜ. Τα στοιχεία του είναι: ΑΜ: 149112 ΑΦΜ: 018867629 Όνομα: ΙΩΑΝΝΗΣ Επώνυμο: ΜΑΥΡΟΕΙΔΗΣ Πατρώνυμο: ΓΕΩΡΓΙΟΣ Ημ/νια γέννησης: 1946
	Έλεγχος ως προς ΑΦΜ στη βάση δεδομένων της επιμόρφωσης
Y	πάρχει ήδη επιμορφούμενος στη βάση της επιμόρφωσης με τον ίδιο ΑΦΜ. Τα στοιχεία του είναι: ΑΜ: 55026332 ΑΦΜ: 055026332 Όνομα: ΠΗΓΗ Επώνυμα: ΣΤΑΜΑΤΟΠΟΥΛΟΥ Πατρώνυμα: ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ Ημ/νια γέννησης: 1974
	🕨 Έλεγχος ως προς όνομα, επώνυμο,πατρώνυμο, χρ. γέννησης στη βάση δεδομένων της επιμόρφωσης
Y	πάρχει ήδη επιμορφούμενος στη βάση της επιμόρφωσης με το ίδιο όνομα, επώνυμο,πατρώνυμο και χρονολογία Τα στοιχεία του είναι: ΑΜ: 180033 ΑΦΜ: Όνομα: ΧΡΗΣΤΟΣ Επώνυμο: ΚΑΡΑΝΙΚΟΣ Πατρώνυμο: ΙΩΑΝΝΗΣ Ημ/νια γέννησης: 1955
	Θέλω να συνεχίσω Προηγούμενη Σελίδα

Εικόνα 68. Η σελίδα επιβεβαίωσης της πρότασης – συνέχεια από Εικόνα 67

Ανεξάρτητα από το αν παρουσιάστηκαν συγκρούσεις έχετε τη δυνατότητα να συνεχίσετε καταχωρίζοντας τελικά την πρότασή σας. Σε κάθε περίπτωση πάντως θα πρέπει να κάνετε έναν επιπλέον έλεγχο (επιλέγοντας "Προηγούμενη σελίδα") για να βεβαιωθείτε ότι έχετε συμπληρώσει τα σωστά στοιχεία.

Επιλέγοντας "Θέλω να συνεχίσω" οδηγούμαστε σε μία από τις ακόλουθες δύο περιπτώσεις:

αν δεν υπήρξε καμία σύγκρουση κατά την καταχώριση

Η νέα καρτέλα καταχωρείται στη βάση δεδομένων της επιμόρφωσης και μπορεί ο υποψήφιος να ξανακάνει (επιτυχώς αυτή τη φορά) αίτηση για ταυτοποίηση στοιχείων προκειμένου να αποκτήσει στη συνέχεια κωδικούς πρόσβασης στο ΠΣΔ και ακολούθως να υποβάλλει αίτηση συμμετοχής.

αν υπήρξε κάποια σύγκρουση κατά την καταχώριση

Η πρότασή της ΕΕ για τη νέα καρτέλα μεταφέρεται στον διαχειριστή του συστήματος ο οποίος οριστικοποιεί τα στοιχεία ταυτοποίησης αφού συγκεντρώσει τα απαιτούμενα στοιχεία. Μετά την επίλυση του προβλήματος η ΕΕ θα ειδοποιηθεί προκειμένου να ενημερώσει τον υποψήφιο να επανυποβάλλει την αίτηση ταυτοποίησης στοιχείων.

Και στις δύο περιπτώσεις οι προτάσεις για τις υπόλοιπες καρτέλες θα μεταφερθούν στο διαχειριστή του συστήματος ο οποίος και θα τις διεκπεραιώσει αφού πρώτα τις ελέγξει.

Πρότυπη Εφαρμογή ηλεκτρονικής εισαγωγής, αναζήτησης & διακίνησης στοιχείων

5.8.1.2. Ακύρωση / επαναφορά αίτησης

Η ΕΕ μπορεί να επιλέξει αν θέλει να εμφανίζεται ή όχι μια αίτηση ταυτοποίησης στοιχείων. Για παράδειγμα, μπορεί ένας υποψήφιος στην προσπάθειά του να καταχωρίσει την αίτησή του να την καταχώρισε δύο φορές. Αν λοιπόν η ΕΕ διεκπεραιώσει τη μία αίτηση δεν υπάρχει λόγος να βλέπει συνέχεια την άλλη αίτηση στις εκκρεμότητές της. Αυτό που πρέπει να κάνει σε μια τέτοια περίπτωση είναι να θέσει τη δεύτερη αίτηση ως άκυρη (σε κάθε περίπτωση η ΕΕ μπορεί να επαναφέρει μία άκυρη αίτηση).

Η διαδικασία που πρέπει να ακολουθήσετε προκειμένου να ακυρώσετε / επαναφέρετε μια αίτηση είναι η ακόλουθη:

Επιλέξτε την αίτηση και πατήστε "Καταχώριση". Στο πάνω μέρος της σελίδας κατάθεσης της πρότασης υπάρχει ο σύνδεσμος " Θέλετε να ακυρώσετε/ επαναφέρετε την αίτηση ". Επιλέγοντας τον μεταβαίνετε στο κάτω μέρος της σελίδας όπου και εμφανίζεται ένα κουμπί με κάποιο ένα από τα δύο μηνύματα:

- "Θέλω να ακυρώσω την αίτηση",
- "Θέλω να επαναφέρω την αίτηση".

Το μήνυμα που θα εμφανιστεί εξαρτάται από την τρέχουσα κατάσταση της αίτησης. Δηλαδή, αν η αίτηση είναι έγκυρη θα εμφανιστεί το κουμπί με το πρώτο μήνυμα, ειδάλλως αυτό με το δεύτερο. Πατώντας το κουμπί μεταβαίνετε σε μια σελίδα ενημέρωσης σχετικά με το αν έγινε η ενέργεια που επιλέξατε ή όχι (αν σημειώθηκε κάποιο λάθος). Αν θέλετε να δείτε όλες τις άκυρες αιτήσεις δεν έχετε παρά να επιλέξετε το αντίστοιχο φίλτρο από την αρχική σελίδα.

Συνοψίζοντας λοιπόν, και για να μην υπάρξει σύγχυση, οι όροι "έγκυρες αιτήσεις" και "άκυρες αιτήσεις" αφορούν απλά και μόνο τις αιτήσεις (με ή χωρίς πρόταση) τις οποίες θέλει να βλέπει η ΕΕ. Ο διαχωρισμός αυτός αποσκοπεί στη διευκόλυνση του έργου της ΕΕ, απαλλάσσοντας την από την διαρκή εμφάνιση αιτήσεων που για τους λόγους που προαναφέρθηκαν (π.χ. αιτήσεις που έχουν καταχωριστεί παραπάνω από μία φορές) δεν χρειάζεται να διεκπεραιωθούν.

5.8.1.3. Επισκόπηση πρότασης

Η ΕΕ μπορεί να κάνει προεπισκόπηση για κάθε πρόταση που έχει υποβάλλει πατώντας επάνω στον αύξοντα αριθμό (Α/Α) της αντίστοιχης αίτησης στην αρχική σελίδα των αιτήσεων (Εικόνα 64). Θα εμφανιστεί ένα νέο παράθυρο το οποίο θα αποτελείται από τα εξής:

- την εκκρεμή καρτέλα υποψηφίου (είναι η καρτέλα του υποψηφίου έτσι όπως υποβλήθηκε από τον ίδιο δηλαδή είναι η αρχική καρτέλα την οποία κλήθηκε η ΕΕ να αξιολογήσει).
- την πρόταση της ΕΕ για τον υποψήφιο είναι η τελική καρτέλα του υποψηφίου έτσι όπως υποβλήθηκε από την ΕΕ (στην ουσία είναι η πρόταση της ΕΕ για τον υποψήφιο)
- τις καρτέλες των επιμορφούμενων με τους οποίους υπήρξε σύγκρουση (αν υπάρχουν). Οι καρτέλες αυτές αφορούν επιμορφούμενους ήδη καταχωρισμένους στη βάση δεδομένων του συστήματος με τους οποίους παρουσιάστηκε σύγκρουση κατά την καταχώριση της πρότασης του υποψηφίου. Η σύγκρουση αυτή όπως έχουμε ήδη αναφέρει μπορεί να αφορά τον ΑΜ, τον ΑΦΜ, το όνομα, επώνυμο, πατρώνυμο και ημερομηνία γέννησης ή κάποιο συνδυασμό των ανωτέρω.
- τις προτάσεις της ΕΕ για τους επιμορφούμενους με τους οποίους υπήρξε σύγκρουση (αν υπάρχουν). Είναι οι προτάσεις της ΕΕ για τους επιμορφούμενους με τους οποίους συγκρούστηκε η καρτέλα του υποψηφίου κατά την καταχώριση της αίτησης ταυτοποίησης στοιχείων από τον υποψήφιο.

51

Πρότυπη Εφαρμογή ηλεκτρονικής εισαγωγής, αναζήτησης & διακίνησης στοιχείων

<u>Προσοχή:</u>

Αν έχετε ήδη υποβάλλει πρόταση για κάποια αίτηση (υπάρχει η ένδειξη **Ναι** κάτω από τη στήλη "Έχει υποβληθεί άλλη πρόταση; !!!" της αρχικής σελίδας) και προσπαθήσετε να την ξανακαταχωρίσετε, τότε η προηγούμενη πρόταση θα διαγραφεί (τόσο η πρόταση για την εκκρεμή καρτέλα όσο και η πρόταση για τις συγκρουόμενες καρτέλες) και θα πρέπει να τις εισάγετε εκ νέου.

5.8.2 Διεκπεραιώσεις Διαχειριστή

Η επιλογή αυτή μας δίνει την δυνατότητα να δούμε μια λίστα με τις διεκπεραιωμένες αιτήσεις ταυτοποίησης στοιχείων των εκπαιδευτικών που θέλουν να πάρουν μέρος στην πιστοποίηση (Εικόνα 69).

	Προτασείς σεκπεραίωμενες από το σιαχειριστη του συστηματός								
A/A	АМ	АФМ	Ονοματεπώνυμο	Πατρώνυμο	Χρον. γέννησης	'Έχει υποβληθεί άλλη πρόταση; *	Διεκπεραιωμένη αίτηση **		
1	182669	044688254	ΧΡΗΣΤΟΣ ΣΑΚΕΛΛΑΡΗΣ	δημητριός	1966	Nai	Nai		
2	579985	036269397	ΙΩΑΝΝΑ ΚΟΥΡΤΗ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	1964	Nai	Nai		
3	398110	041407603	ΠΟΛΥΒΙΟΣ ΜΠΡΑΚΑΤΣΕΛΟΣ	ΝΙΚΟΛΑΟΣ	1963	Nai	Nai		
4	154479	111852900	ΓΕΩΡΓΙΑ ΜΑΝΤΑ ΕΥΘΥΜΙΟΥ	ΙΩΑΝΝΗΣ	1953	Nai	Nai		
5	535469	017911242	ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΣΤΑΜΟΥΛΗΣ	ΣΤΑΥΡΟΣ	1950	Nai	Nai		
<u>6</u>	579650	062839241	AN&PONIKH OIKONOMOY	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	1967	Nai	Nai		
Z	591345	066873700	ΜΑΓΔΑΛΗΝΗ ΠΟΛΥΔΩΡΟΠΟΥΛΟΥ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	1968	Nai	Nai		
<u>8</u>	124297	046745365	ΦΩΤΕΙΝΗ ΜΟΥΡΤΖΗ	ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ	1969	Nai	Nai		
2	603356	046369785	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΧΡΙΣΤΟΠΟΥΛΟΣ	ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ	1968	Nai	Nai		
<u>10</u>	184998	035261470	ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΓΕΩΡΓΙΑΔΗΣ	ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ	1971	Nai	Nai		
<u>11</u>	545177	023755491	ΠΗΝΕΛΟΠΗ ΣΑΚΟΒΕΛΗ	ΙΩΣΗΦ	1959	Nai	Nai		
<u>12</u>	192327	074687465	ΕΛΕΝΗ ΓΑΚΗ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	1972	Nai	Nai		

Προτάσεις διεκπεραιωμένες από το διαχειριστή του συστήματος

Εικόνα 69. Καρτέλα Διεκπεραιωμένων Αιτήσεων Πιστοποίησης

Στη λίστα αυτή εμφανίζονται τα στοιχεία των εκπαιδευτικών (ΑΜ, ΑΦΜ, Ονοματεπώνυμο, Πατρώνυμο, Χρον. Γέννησης καθώς και στοιχεία για το αν έχει υποβληθεί άλλη πρόταση και αν η πρόταση είναι διεκπεραιωμένη). Το πεδίο «Α/Α» λειτουργεί σαν υπερσύνδεσμος με την καρτέλα των στοιχείων του επιμορφούμενου (Εικόνα 70).

Επισκόπηση Επιμορφούμενου

	Καρτέλα επιμορφούμενου						
Ονομα	ПНИЕЛОПН						
Επώνυμο	ΣΑΚΟΒΕΛΗ						
Πατρώνυμο	ΙΩΣΗΦ						
Έτος γέννησης	1959						
АМ	547177						
АФМ	023755491						
Ειδικότητα	ΠΕ70 - ΔΑΣΚΑΛΟΙ						
Διεύθυνση	ε στρατιώτου 93δ						
тк	26441						
Πόλη	ПАТРА						
Νομός	ΑΧΑΙΑΣ						
Τηλέφωνο	0610428404						
Φαξ							
email	ecoea@dipe.ach.sch.gr						
Οργαν. διευθ. εκπ.	ΑΧΑΙΑΣ						
Οργαν. θέση	ΚΑΣΤΡΙΤΣΙΟΥ ΝΕΟΥ ΠΑΤΡΩΝ						
Απήσεις επιμόρφωσης από ΣΜ:	Α/ΘΜΙΑ ΕΚΠ/ΣΗ ΑΧΑΊΑΣ , ΑΧΑΙΑΣ						

<u>Κλείσε το παράθυρο</u>

Εικόνα 70. Καρτέλα Επιμορφούμενου

5.8.3 Πιστοποιημένα ΚΕΠΙΣ

Η επιλογή αυτή δίνει τη δυνατότητα εμφάνισης μιας λίστας με τα διαθέσιμα Κέντρα Πιστοποίησης. Επειδή η λίστα περιέχει πολλά ΚΕΠΙΣ δίνετε η δυνατότητα να χρησιμοποιήσουμε ένα φίλτρο επιλογής ΚΕΠΙΣ ανάλογα με την περιοχή της ΕΕ που ανήκει (Εικόνα 71).

	Φίλτρ Νι	ο Επιλογής Νομού Ακύρωση Φίλτρου ομός : ΑΧΑΙΑΣ
Τμήμα	'Ιδρυμα	Όνομα Κεπις
ΙΑΤΡΙΚΗΣ	ΠΑΝ. ΠΑΤΡΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ
ΦΥΣΙΚΗΣ	ΠΑΝ. ΠΑΤΡΩΝ	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	ΠΑΝ. ΠΑΤΡΩΝ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗΣ ΝΟΗΜΟΣΥΝΗΣ
ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ	ΠΑΝ. ΠΑΤΡΩΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΗΥ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Εικόνα 71. Λίστα Κέντρων Πιστοποίησης

Στη λίστα αυτή εμφανίζονται το Τμήμα, το Ίδρυμα αλλά και το όνομα του κάθε ΚΕΠΙΣ. Το πεδίο «Όνομα ΚΕΠΙΣ» λειτουργεί σαν υπερσύνδεσμος με σελίδα η οποία εμφανίζει τα στοιχεία του ΚΕΠΙΣ (Εικόνα 72).

Στοιχεία ΚΕΠΙΣ								
Τμήμα	ΙΑΤΡΙΚΗΣ							
Ίδρυμα	ΠΑΝ. ΠΑΤΡΩΝ							
Όνομα Κεπις	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ							
Νομός	ΑΧΑΙΑΣ							
Πόλη	ΠΑΤΡΑ							
Τηλ.	2610996117							
Fax	2610997882							
т.к.	26500							
Email	sysadm@med.upatras.gr							
Διεύθυνση	ΤΜΗΜΑ ΙΑΤΡΙΚΗΣ, ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΑΤΡΩΝ							
	Επιλογή Περιόδου							
	Στοιχεία Προγραμμάτων							
Πρόγραμμα	Ημερομηνία 'Ωρα Αίθουσα Δυν/τητα Αιτήσεις Κατάσταση							
<u>'Еvтипо П2В</u>								

Εικόνα 72. Στοιχεία ΚΕΠΙΣ

Στο σημείο αυτό το ΠΣΔ εμφανίζει τα στοιχεία του ΚΕΠΙΣ και μας δίνει την δυνατότητα να δούμε τα στοιχεία των προγραμμάτων του ΚΕΠΙΣ ανάλογα με την περίοδο που θα επιλέξουμε (Εικόνα 73).

Επιλογή Περιόδου										
		Στα	οιχεία Προγρ	σμμάτων						
Πρόγραμμα	Ημερομηνία	'Ωρα	Αίθουσα	Δυν∕τητα	Αιτήσεις	Κατάσταση				
6-9-38	24/6/2003	9:00:00 пµ	ΑΙΘΟΥΣΑ ΗΥ ΙΑΤΡΙΚΗΣ	18	0	Απορριφθέν				
6-9-39	26/6/2003	9:00:00 пµ	ΑΙΘΟΥΣΑ ΗΥ ΙΑΤΡΙΚΗΣ	18	o	Απορριφθέν				
6-9-40	1/7/2003	9:00:00 пµ	ΑΙΘΟΥΣΑ ΗΥ ΙΑΤΡΙΚΗΣ	18	16	Η εξέταση πραγματοποιήθηκε				
6-9-41	7/7/2003	9:00:00 пµ	ΑΙΘΟΥΣΑ ΗΥ ΙΑΤΡΙΚΗΣ	18	15	Η εξέταση πραγματοποιήθηκε				
6-9-52	7/7/2003	5:00:00 µµ	ΑΙΘΟΥΣΑ ΗΥ ΙΑΤΡΙΚΗΣ	18	17	Η εξέταση πραγματοποιήθηκε				
6-9-43	8/7/2003	9:00:00 пµ	ΑΙΘΟΥΣΑ ΗΥ ΙΑΤΡΙΚΗΣ	18	16	Η εξέταση πραγματοποιήθηκε				
6-9-44	9/7/2003	9:00:00 пµ	ΑΙΘΟΥΣΑ ΗΥ ΙΑΤΡΙΚΗΣ	18	0	Δεν δέχθηκε επαρκή αριθμό αιτήσεων				
6-9-53	9/7/2003	5:00:00 µµ	ΑΙΘΟΥΣΑ ΗΥ ΙΑΤΡΙΚΗΣ	18	16	Η εξέταση πραγματοποιήθηκε				
6-9-46	10/7/2003	9:00:00 пµ	ΑΙΘΟΥΣΑ ΗΥ ΙΑΤΡΙΚΗΣ	18	18	Η εξέταση πραγματοποιήθηκε				
6-9-47	11/7/2003	9:00:00 пµ	ΑΙΘΟΥΣΑ ΗΥ ΙΑΤΡΙΚΗΣ	18	18	Η εξέταση πραγματοποιήθηκε				
6-9-49	14/7/2003	9:00:00 пµ	ΑΙΘΟΥΣΑ ΗΥ ΙΑΤΡΙΚΗΣ	18	18	Η εξέταση πραγματοποιήθηκε				
6-9-54	14/7/2003	5:00:00 µµ	ΑΙΘΟΥΣΑ ΗΥ ΙΑΤΡΙΚΗΣ	18	12	Η εξέταση πραγματοποιήθηκε				
6-9-51	15/7/2003	9:00:00 пµ	ΑΙΘΟΥΣΑ ΗΥ ΙΑΤΡΙΚΗΣ	18	10	Η εξέταση Οριστικοποιήθηκε				
Service 128										

Εικόνα 73. Καρτέλα Στοιχείων Προγραμμάτων ΚΕΠΙΣ

Επιπλέον μας δίνετε η δυνατότητα κάνοντας κλικ στον υπερσύνδεσμο «Έντυπο Π2Β» να εκτυπώσουμε τα στοιχεία των ΚΕΠΙΣ (Εικόνα 74).

		Συγκεντρωτι	κή Κατάσταση Π	ιστοποιημέ	νων ΚΕΠΙΣ					
Ημερομηνία Yr	10βολής:8/10/2	004			Π2β					
Ano EAITY	Ano EAITY									
Κωδ.ΚΕΠΙΣ(1)	Ίδρυμα(2)	Τμήμα(3)	Εργαστηριακή Μονάδα(4)	H/Υ (Αριθμός) (5)	Διεύθυνση(κτίριο-όροφος) (6)					
5	ΤΕΙ ΚΑΒΑΛΑΣ	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ	207	21	ΑΓΙΟΣ ΛΟΥΚΑΣ 3ος Όροφος					
11	ΠΑΝ. ΘΡΑΚΗΣ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ & ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ	ΥΠΟΛΟΓΙΣΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ - ΚΕΝΤΡΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΙΚΤΥΩΝ	15	ΠΟΛΥΤΕΧΝΙΚΗ ΣΧΟΛΗ 3ος Όροφος					
4	ΠΑΝ. ΘΡΑΚΗΣ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ & ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ	ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΤΗΜΜΥ	25	ΞΑΝΘΗ 2ος Όροφος					
73	ΑΡΙΣΤ. ΠΑΝ. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	ΦΥΣΙΚΗΣ	К44В	17	ΤΜΗΜΑ ΦΥΣΙΚΗΣ Α.Π.Θ.					
118	ΑΡΙΣΤ. ΠΑΝ. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	ΓΑΛΛΙΚΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ ΚΑΙ ΦΙΛΟΛΟΓΙΑΣ	308-A	15	ΓΑΛΛΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΠΑΛΑΙΟ ΚΤΗΡΙΟ ΦΙΛΟΣΟΦΙΚΗΣ ΑΠΘ 4ας Όροφος					
123	ΑΡΙΣΤ. ΠΑΝ. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ & ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ	ΑΙΘΟΥΣΑ ΚΤΙΡΙΟΥ Γ	15	ΕΓΝΑΤΙΑΣ Κ Γ ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ 2ος Όροφος					
32	ΑΡΙΣΤ. ΠΑΝ. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	FENIKO TMHMA	A	27	ΠΟΛΥΤΕΧΝΙΚΗ ΣΧΟΛΗ ΑΠΘ 3ος Όροφος					
115	ΤΕΙ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	301	26	ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ, ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ 2ος Όροφος					
46	ΑΡΙΣΤ. ΠΑΝ. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	ΕΠΙΣΤ. ΦΥΣ. ΑΓΩΓΗΣ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	ΝΗΣΙΔΑ ΗΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ	15	ΑΓ. ΙΩΑΝΝΗΣ ΣΕΡΡΕΣ 3ος Όροφος					
119	ΤΕΙ ΣΕΡΡΩΝ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΟΝΙΟΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΗΥ ΔΙΘΟΥΣΑ 102	20	ΤΕΡΜΑ ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ 3ος Όροφος					

Εικόνα 74. Έντυπο Π2Β

5.8.4 Εκκρεμότητες Επιτυχόντων Εκπαιδευτικών (Δικαιολογητικά)

Η επιλογή αυτή μας δίνει την δυνατότητα να δούμε τους επιτυχόντες εκπαιδευτικούς στην Πιστοποίηση, των οποίων η σχολική μονάδα απασχόλησης βρίσκεται στην περιοχή ευθύνης σας. Μπορούμε να δούμε τους επιτυχόντες εκπαιδευτικούς των οποίων τα δικαιολογητικά έχουν διεκπεραιωθεί επιλέγοντας "Διεκπεραιωμένοι" ή μπορούμε να δούμε τους επιτυχόντες εκπαιδευτικούς των οποίων τα δικαιολογητικά δεν έχουν διεκπεραιωθεί επιλέγοντας "Μη, Διεκπεραιωμένοι". Επιπλέον μπορούμε να αναζητήσουμε κάποιον εκπαιδευτικό με βάση τον ΑΜ του ή τον ΑΦΜ του.

Κάνοντας κλικ στο κουμπί "Διεκπεραιωμένοι" βλέπουμε την λίστα με τους εκπαιδευτικούς που διεκπεραιώθηκαν τα δικαιολογητικά τους. Εδώ μας δίνετε η δυνατότητα να αναιρέσουμε την διεκπεραίωση επιλέγοντας το πεδίο «Αναίρεση» και κάνοντας κλικ στο κουμπί αναίρεση (Εικόνα 75).

Διεκπεραιωμένοι									
\/A	AM	Επώνυμο	'Ονομα	Πατρώνυμο	Ημ.Γέννησης	Κατάσταση	Αναίρεση		
1	<u>179091</u>	ΑΝΑΣΤΑΣΑΤΟΥ	KYPIAKH	επαμεινώνδας	1966	Διεκπεραιώθηκε			
2	156853	λοτεάρης	ΑΝΔΡΕΑΣ	δημητριός	1956	Διεκπεραιώθηκε			
Αναίρεση									

Εικόνα 75. Διεκπεραιωμένοι

Κάνοντας κλικ στο κουμπί "Μη Διεκπεραιωμένοι" βλέπουμε την λίστα με τους εκπαιδευτικούς που δεν έχουν διεκπεραιωθεί τα δικαιολογητικά τους. Εδώ μας δίνετε η δυνατότητα να διεκπεραιώσουμε (εφόσον ο εκπαιδευτικός προσκόμισε τα απαιτούμενα δικαιολογητικά) επιλέγοντας το πεδίο «Κατάθεση εντύπων» και κάνοντας κλικ στο κουμπί διεκπεραίωση (Εικόνα 76).

Τρέχου <u>Επόι</u>	Διεκπεραιωμένοι Μη,Διεκπεραιωμένοι <u>Αναζήτηση με κριτήρια</u> Γρέχουσα σελίδα (1 από 23) <u>Επόμενη σελίδα</u> <u>Τελευταία σελίδα</u>										
Μη Διεκπεραιωμένοι											
A/A	АМ	Επώνυμο	Όνομα	Πατρώνυμο	Ημ.Γἑννησης	καταθεση Εντύπων					
1	<u>591941</u>	ΑΓΓΕΛΟΠΟΥΛΟΣ	ΑΓΓΕΛΟΣ	φωτιός	1973						
2	<u>154651</u>	ΑΘΑΝΑΣΟΥΛΙΑΣ	ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ	ΛΟΥΚΡΕΤΗΣ	1961						
3	176225	ΑΝΑΣΤΑΣΑΤΟΥ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑ	ΕΠΑΜΕΙΝΩΝΔΑΣ	1962						
4	125850	ΑΝΔΡΙΚΟΓΙΑΝΝΟΠΟΥΛΟΣ	ΣΩΤΗΡΙΟΣ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	1946						
5	153820	ΑΝΔΡΙΚΟΠΟΥΛΟΥ	АГГЕЛІКН	ΙΩΑΝΝΗΣ	1962						
6	<u>167561</u>	ΑΝΤΩΝΑΚΟΠΟΥΛΟΥ	ΘΕΟΔΩΡΑ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	1963						
7	<u>586189</u>	ΑΝΤΩΝΟΠΟΥΛΟΣ	ΣΠΗΛΙΟΣ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	1968						
8	155755	ΑΥΓΟΥΣΤΙΝΙΑΤΟΣ	ΓΡΗΓΟΡΙΟΣ	ΧΡΙΣΤΟΦΟΡΟΣ	1961						
9	<u>144519</u>	ΒΑΛΕΡΗΣ	ΖΑΦΕΙΡΙΟΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ	1952						
10	540606	ΒΑΣΚΑΝΤΗΡΑΣ	δημητριός	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	1953						
			Διεκπερα	ւտո							

Εικόνα 76. Μη Διεκπεραιωμένοι

Κάνοντας κλικ στον υπερσύνδεσμο «Αναζήτηση με Κριτήρια» μας δίνετε η δυνατότητα να αναζητήσουμε εκπαιδευτικούς (Διεκπεραιωμένους ή Μη Διεκπεραιωμένους) με βάση τον ΑΜ τους ή το επώνυμο τους (Εικόνα 77).

Αναζήτηση με ΑΜ				Αναζήτη	Αναζήτηση με Επώνυμο				
	Αναζήτηση Αναζήτηση								
Μη Διεκπεραιωμένοι									
A/A	AM	Επώνυμο	Όνομα	Πατρώνυ	μο Ημ.Γέννη	σης <mark>Κατάσ</mark>	ταση		
1	176225	<mark>ΑΝΑΣΤΑΣΑΤΟΥ</mark>	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝ		ΑΣ 1962				
Διεκπεραίωση									
			Διεκπε	ραιωμένοι					
A/A	AM	Επώνυμο	Όνομα Π	Ιατρώνυμο	Ημ.Γέννηση	ς Αναίρεση			
1	179091	ΑΝΑΣΤΑΣΑΤΟΥ	KYPIAKH EI	ΠΑΜΕΙΝΩΝΔΑΣ	1966				
Αναίρεση									

Εικόνα 77. Αναζήτηση Εκπαιδευτικών

Το πεδίο «ΑΜ» σε όλες τις προηγούμενες περιπτώσεις λειτουργεί σαν υπερσύνδεσμος στο έντυπο με τα ατομικά στοιχεία του δικαιούχου (Εικόνα 78).

ΑΦM:	077729270
ΚΩΔΙΚΟΣ: Συμπληρώνεται από τον Ειδικό Λογαριασμό)	
Επώνυμο:	ΑΓΓΕΛΟΠΟΥΛΟΣ
Ονομα:	ΑΓΓΕΛΟΣ
Πατρώνυμο:	ΦΩΤΙΟΣ
Δ.Ο.Υ.: Υποβολής Φορολογικής Δήλωσης:	
Διεύθυνση:	ΑΜΑΖΩΝΩΝ 15 ΠΑΤΡΑ
Ειδικότητα:	ΠΕ60 - ΝΗΠΙΑΓΩΓΟΙ
ГК.:	26333
Πόλη:	ПАТРА
Τηλ. Οτκίας:	0610310545
Κινητό:	6937271868
Κωδικός προγράμματος που έγινε η επιμόρφωση:	8-252-5
Κέντρο Πιστοποίησης:	ΠΑΝ. ΠΑΤΡΩΝΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
Κωδικός Προγράμματος Πιστοποίησης:	6-102-48

ΑΤΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ

Ο/Η Δηλών/ούσα

Εκτύπωση

Εικόνα 78. Έντυπο ατομικών στοιχείων δικαιούχου

5.8.5 Εκκρεμότητες Επιτυχόντων Εκπαιδευτικών (Πληρωμή)

Η επιλογή αυτή μας δίνει την δυνατότητα να δούμε τους επιτυχώς πιστοποιημένους εκπαιδευτικούς, των οποίων η σχολική μονάδα απασχόλησης βρίσκεται στην περιοχή ευθύνης της ΕΕ.

Εμφανίζονται οι επιτυχόντες εκπαιδευτικοί των οποίων τα δικαιολογητικά ήδη έχουν διεκπεραιωθεί και:

- η πληρωμή της β' δόσης του επιδόματος έχει γίνει επιλέγοντας "Διεκπεραιωμένοι" ή
- η πληρωμή της β' δόσης του επιδόματος δεν έχει γίνει επιλέγοντας "Μη, Διεπεραιωμένοι".

Κάνοντας κλικ στο κουμπί "Διεκπεραιωμένοι" βλέπουμε την λίστα με τους εκπαιδευτικούς που έχουν λάβει τη β' δόση του επιδόματος. Εδώ μας δίνετε η δυνατότητα να αναιρέσουμε την διεκπεραίωση επιλέγοντας το πεδίο «Αναίρεση» και κάνοντας κλικ στο κουμπί αναίρεση (Εικόνα 79).



EAITY						Εγχειρί	διο Επιτροπής Ε	Ξπιμόρφωση	
Πρότυπη Εφαρμογή ηλεκτρονικής εισαγωγής, αναζήτησης & διακίνησης στοιχείων									
	Δι	екперан	υμένοι	Μη,Δι	εκπεραιωμένοι	<u>Αναζήτης</u>	η με κριήρια		
	Τρέχου	σα σελίδ	α (1 από 1)						
				Διεκι	ιεραιωμένοι				
	A/A	AM	Επώνυμο	'Ονομα	Πατρώνυμο	Ημ.Γέννησης	Αναίρεση		
	1	179091	ΑΝΑΣΤΑΣΑΤΟΥ	KYPIAKH	ΕΠΑΜΕΙΝΩΝΔΑΣ	1966			
					Αναίρεση				

Εικόνα 79. Διεκπεραιωμένοι

Κάνοντας κλικ στο κουμπί "Μη Διεκπεραιωμένοι" βλέπουμε την λίστα με τους Μη Διεκπεραιωμένους εκπαιδευτικούς. Εδώ μας δίνετε η δυνατότητα να τους διεκπεραιώσουμε επιλέγοντας το πεδίο «Πληρωμή» και κάνοντας κλικ στο κουμπί Πληρώθηκε (Εικόνα 80).

Διεκπεραιωμένοι Μη,Διεκπεραιωμένοι <u>Αναζήτηση με κριτήρια</u>									
Τρέχου	σα σελίδ	α (1 από 1)							
	Μη Διεκπεραιωμένοι								
A/A	Α/Α ΑΜ Επώνυμο Όνομα Πατρώνυμο Ημ.Γέννησης Πληρωμή								
1	1 156853 ΛΟΤΣΑΡΗΣ ΑΝΔΡΕΑΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ 1956								
	Πληρώθηκε								

Εικόνα 80. Μη Διεκπεραιωμένοι

Κάνοντας κλικ στον υπερσύνδεσμο «Αναζήτηση με Κριτήρια» μας δίνετε η δυνατότητα να αναζητήσουμε εκπαιδευτικούς με βάση τοη ΑΜ τους ή το επώνυμο τους (Εικόνα 81).

Αναζι	ήτηση	με ΑΜ		Αναζήτι	Αναζήτηση με Επώνυμο					
			Αναζήτης	m		Αναζήτηση				
	Μη Διεκπεραιωμένοι									
A/A	AM	Επώνυμο	'Ονομα	Πατρώνυμο	Ημ.Γἑννησης	Πληρωμή				
1	1 156853 ΛΟΤΣΑΡΗΣ ΑΝΔΡΕΑΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ 1956									
Πληρωμή										

Εικόνα 81. Αναζήτηση