

Εγχειρίδιο για Αίτηση - Δήλωση Προτίμησης Προσληφθέντων

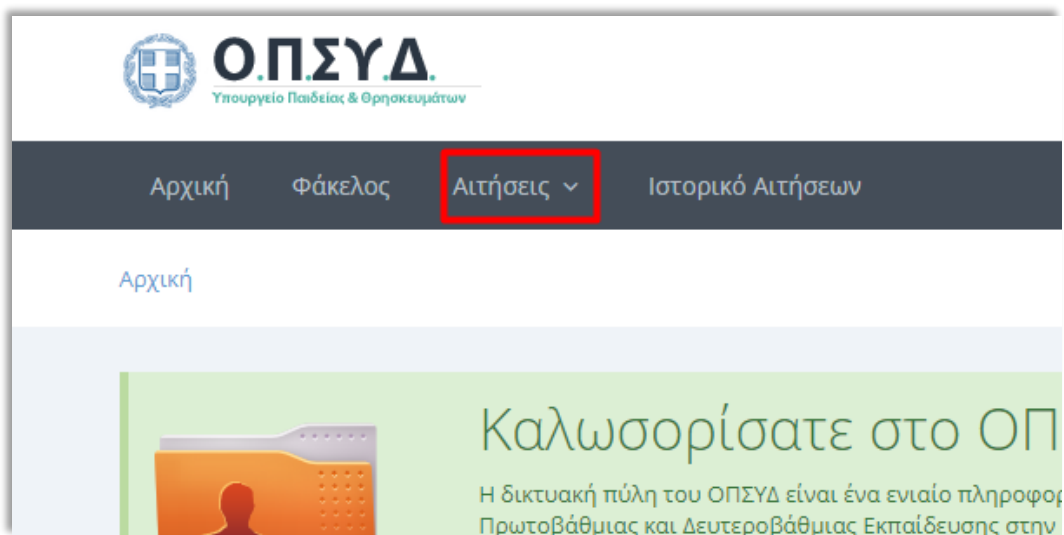
Ο παρών οδηγός περιγράφει τη διαδικασία που θα ακολουθήσουν οι αναπληρωτές, μετά την πρόσληψη τους, για να δηλώσουν σειρά προτίμησης για την τοποθέτησή τους στις διαθέσιμες σχολικές μονάδες. Η λειτουργία αυτή είναι διαθέσιμη για τους χρήστες με ρόλο χρήστη «**Εκπαιδευτικός**».

Συνοπτικά, τα βήματα που πρέπει να ακολουθηθούν για την επιτυχή ολοκλήρωση της διαδικασίας είναι τα εξής:

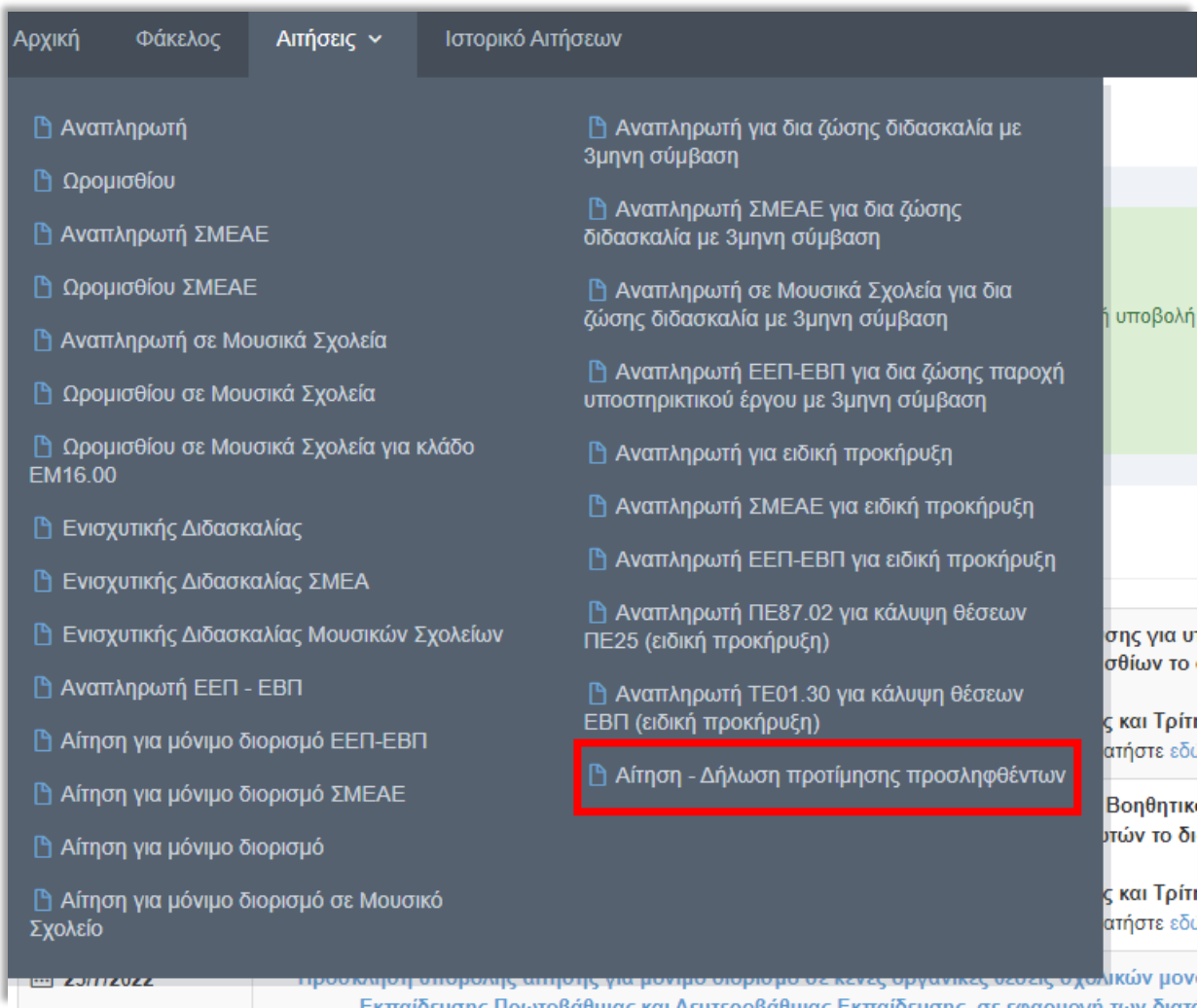
1. Άνοιγμα της Αίτησης - Δήλωσης από το Βασικό μενού
2. Έλεγχος ορθότητας των προσωπικών στοιχείων
3. Χρήση διαθέσιμων εργαλείων για την επιλογή της σειράς προτίμησης
4. Έλεγχος ορθότητας επιλογών
5. Υποβολή

Ο αναπληρωτής μπορεί να αλλάξει τις προτιμήσεις του όσες φορές το επιθυμεί, μέσα στο χρονικό διάστημα που ορίζεται για την καταχώριση των Αιτήσεων. Ωστόσο, για την **αποθήκευση** των αλλαγών ο χρήστης πρέπει να πατήσει το κουμπί «Υποβολή». **Η αίτηση που θα ληφθεί υπόψη για την τοποθέτηση θα είναι η τελευταία χρονικά και το αντίστοιχο αρχείο σε μορφή pdf είναι διαθέσιμο στο Βασικό Μενού, στο Ιστορικό Αιτήσεων.**

Πιο αναλυτικά, στο βασικό μενού, στην επιλογή **Αιτήσεις** (εικ.1), ο χρήστης κάνει κλικ στην **Αίτηση - Δήλωση προτίμησης τοποθέτησης προσληφθέντων** (εικ.2).



Εικόνα 1: Βασικό μενού



Εικόνα 2: Επιλογή Αίτησης - Δήλωσης

Αμέσως μετά, ανοίγει η σελίδα της Αίτησης - Δήλωσης, στην οποία βρίσκονται δύο καρτέλες. Η πρώτη περιέχει τα **Προσωπικά στοιχεία** του αναπληρωτή και πάνω δεξιά βρίσκεται το κουμπί επεξεργασίας τους (εικ.3). Σε περίπτωση που ο χρήστης επιθυμεί να αλλάξει κάποιο από τα στοιχεία επικοινωνίας, κάνοντας κλικ στο σχετικό κουμπί, θα μεταφερθεί στον Φάκελο Εκπαιδευτικού, για να προχωρήσει εκεί στις αλλαγές.

Προσωπικά Στοιχεία

Προσωπικά

Α.Φ.Μ.: 123***** Επώνυμο: Π*****
 Τύπος Ταυτότητας: ΑΔΤ Όνομα: Δ*****
 Α.Δ.Τ.: ΑΖ7***** Πατρώνυμο: Ι*****
 Εκδόσα Αρχή: ΑΤ ΠΑΤΡΩΝ Μητρώνυμο: Ε*****
 Ημ.Γέννησης: 01/06/1980 Φύλο: ΑΝΔΡΑΣ

Επικοινωνία

Πόλη Μόνιμης Κατοικίας: Α***** Τηλέφωνο Επικοινωνίας: 210*****
 Οδός: Λ***** Κινητό: 693*****
 Τ.Κ.: 1**** Email: *****@gmail.com

Κλάδος / Περιοχή Πρόσληψης

Κλάδος: ΠΕ11 - ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ Περιοχή: Α΄ ΑΝΑΤ. ΑΤΤΙΚΗΣ (Π.Ε.)

Εικόνα 3: Προσωπικά στοιχεία

Στη δεύτερη καρτέλα, βρίσκεται η **Διαχείριση των Κενών Τοποθέτησης** (εικ.4). Στην παρένθεση, δίπλα από τον τίτλο, αναφέρεται πάντα το **πλήθος των διαθέσιμων κενών** για τη συγκεκριμένη ειδικότητα και τύπο πρόσληψης, που είναι ίσο με τον αριθμό των προσληφθέντων. Επίσης, πάνω δεξιά υπάρχει το κουμπί που ενεργοποιεί την **Προβολή πλήρους οθόνης**. Η επιλογή αυτή δίνει τη δυνατότητα εμφάνισης περισσότερων σχολικών μονάδων σε μία οθόνη (εικ.5), για ευκολότερη επεξεργασία τους από το χρήστη.

Διαχείριση Κενών τοποθέτησης (Πλήθος κενών: 7)

Επιθυμώ να τοποθετηθώ σε σχολ. μονάδα/-δες με την εξής σειρά προτίμησης:

| A/A | Κωδικός | Σχολείο | Ώρες | Σύνολο | Πλήθος | Προτίμηση |
|-----|---------|---------|--|--------|--------|-----------|
| + | 1 | 9050571 | 1ο ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΒΑΡΗΣ ΜΣΔ: 1 | 13 | | |
| | | 9520461 | 4ο ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΒΟΥΛΑΣ ΜΣΔ: 1 | 5 | 24 | 1 |
| | | 9051482 | 1ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΙΤΣΙΟΥ ΜΣΔ: 2 | 6 | | |

Εικόνα 4: Διαχείριση Κενών τοποθέτησης

Επιθυμώ να τοποθετηθώ σε σχολ. μονάδα/-δες με την εξής σειρά προτίμησης:

| A/A | Κωδικός | Σχολείο | Ώρες | Σύνολο | Πλήθος | Ταξινόμηση |
|-----|---|---|------|--------|--------|--------------------------------|
| + | 1 | 9050571 1ο ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΒΑΡΗΣ ΜΣΔ: 1 | 13 | 24 | 1 | <input type="text" value="1"/> |
| | 9520461 4ο ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΒΟΥΛΑΣ ΜΣΔ: 1 | 5 | | | | |
| | 9051482 1ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΙΤΣΙΟΥ ΜΣΔ: 2 | 6 | | | | |
| + | 2 | 9050543 1ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΕΡΑΤΕΑΣ ΜΣΔ: 2 | 16 | 24 | 1 | <input type="text" value="2"/> |
| | 9521407 4ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΕΡΑΤΕΑΣ ΜΣΔ: 2 | 8 | | | | |
| + | 3 | 9050937 3ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΕΡΑΤΕΑΣ ΜΣΔ: 2 | 24 | 24 | 2 | <input type="text" value="3"/> |
| + | 4 | 9050558 3ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΛΑΥΡΙΟΥ ΜΣΔ: 3 | 13 | 24 | 1 | <input type="text" value="4"/> |
| | 9050545 2ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΕΡΑΤΕΑΣ ΜΣΔ: 2 | 11 | | | | |
| + | 5 | 9050548 ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΑΓΙΑΣ ΜΑΡΙΝΑΣ ΝΕΑΣ ΜΑΚΡΗΣ ΜΣΔ: 2 | 17 | 24 | 1 | <input type="text" value="5"/> |
| | 9051907 3ο ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΡΑΦΗΝΑΣ ΜΣΔ: 2 | 7 | | | | |
| + | 6 | 9050580 1ο ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΜΑΡΑΘΩΝΑ ΜΣΔ: 3 | 24 | 24 | 1 | <input type="text" value="6"/> |



Εικόνα 5: Προβολή πλήρους οθόνης

Στην ίδια καρτέλα, εμφανίζονται όλες οι πληροφορίες που σχετίζονται με τη δήλωση της σειράς των προτιμήσεων του αναπληρωτή (εικ.6).

Πιο συγκεκριμένα, στην πρώτη στήλη εμφανίζεται ο **αύξων αριθμός της σειράς προτίμησης (A/A)**. **Προσοχή! Ο αύξων αριθμός (A/A) καθορίζει τη σειρά με την οποία λαμβάνονται υπόψη οι προτιμήσεις, για την τοποθέτηση (εικ.7).**

Στην δεύτερη και τρίτη στήλη, αντίστοιχα, παρέχονται για κάθε σχολική μονάδα, ο **κωδικός ΥΠΑΙΘ**, και οι αντίστοιχες μονάδες συνθηκών διαβίωσης (**ΜΣΔ**). Οι **Ώρες** αναφέρονται στις προσφερόμενες διδακτικές ώρες κάθε σχολικής μονάδας, ενώ το **Σύνολο** αφορά το άθροισμα των ωρών αυτών. Το **Πλήθος** περιγράφει το σύνολο των διαθέσιμων κενών στη σχολική μονάδα, για την ίδια ειδικότητα.

Διαχείριση Κενών τοποθέτησης (Πλήθος κενών: 7)

Επιθυμώ να τοποθετηθώ σε σχολ. μονάδα/-δες με την εξής σειρά προτίμησης:

| A/A | Κωδικός | Σχολείο | Πηρες | Σύνολο | Πλήθος | Ταξινόμηση | |
|-----|---------|---|---|--------|--------|------------|--------------------------------|
| + | 1 | 9050571 | 1ο ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΒΑΡΗΣ ΜΣΔ: 1 | 13 | 24 | 1 | <input type="text" value="1"/> |
| | 9520461 | 4ο ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΒΟΥΛΑΣ ΜΣΔ: 1 | 5 | | | | |
| | 9051482 | 1ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΙΤΣΙΟΥ ΜΣΔ: 2 | 6 | | | | |
| + | 2 | 9050543 | 1ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΕΡΑΤΕΑΣ ΜΣΔ: 2 | 16 | 24 | 1 | <input type="text" value="2"/> |
| | 9521407 | 4ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΕΡΑΤΕΑΣ ΜΣΔ: 2 | 8 | | | | |
| + | 3 | 9050937 | 3ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΕΡΑΤΕΑΣ ΜΣΔ: 2 | 24 | 24 | 2 | <input type="text" value="3"/> |
| + | 4 | 9050558 | 3ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΛΑΥΡΙΟΥ ΜΣΔ: 3 | 13 | 24 | 1 | <input type="text" value="4"/> |
| | 9050545 | 2ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΕΡΑΤΕΑΣ ΜΣΔ: 2 | 11 | | | | |
| + | 5 | 9050548 | ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΑΓΙΑΣ ΜΑΡΙΝΑΣ ΝΕΑΣ ΜΑΚΡΗΣ ΜΣΔ: 2 | 17 | 24 | 1 | <input type="text" value="5"/> |
| | 9051907 | 3ο ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΡΑΦΗΝΑΣ ΜΣΔ: 2 | 7 | | | | |
| + | 6 | 9050580 | 1ο ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΜΑΡΑΘΩΝΑ ΜΣΔ: 3 | 24 | 24 | 1 | <input type="text" value="6"/> |

Εικόνα 6

Ο χρήστης για να μπορέσει να διαμορφώσει τη σειρά των προτιμήσεών του, έχει τις εξής επιλογές:

- 1) **Σύρε και άφησε** (drag and drop),
- 2) **Ταξινόμηση** προτιμήσεων (εικ. 8,9) ή
- 3) Και με τις δύο.

Η εφαρμογή των επιλογών 2 & 3 προτείνεται σε περιπτώσεις που τα διαθέσιμα κενά είναι πολλά και η χρήση του «Σύρε και άφησε» δεν εξυπηρετεί.

Σε κάθε περίπτωση, η σειρά προτίμησης που λαμβάνεται υπόψη για την τοποθέτηση είναι η σειρά που καθορίζεται από τους αριθμούς στη στήλη A/A (εικ.7).

Με την εφαρμογή της **Ταξινόμησης**, ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να «προτεραιοποιήσει» τις επιλογές του και στη συνέχεια κάνοντας κλικ στο κουμπί που βρίσκεται στο κάτω δεξί μέρος της καρτέλας (εικ. 8), αυτές θα ταξινομηθούν ανάλογα. **Προσοχή! Για να αποθηκευτούν οι αλλαγές στη στήλη της Ταξινόμησης θα πρέπει να κάνετε κλικ στο κουμπί «Ανανέωση Επιλογών».**

Σειρά προτίμησης

| A/A | Κωδικός | Σχολι |
|-----|---------|-------|
| 1 | 9050571 | 1ο Ο |
| | 9520461 | 4ο Ο |
| | 9051482 | 1ο Δ |
| 2 | 9050543 | 1ο Δ |
| | 9521407 | 4ο Δ |
| 3 | 9050937 | 3ο Δ |
| 4 | 9050558 | 3ο Δ |
| | 9050545 | 2ο Δ |
| 5 | 9050548 | ΔΗΜ |
| | 9051907 | 3ο Ο |
| 6 | 9050580 | 1ο Ο |

Εικόνα 7

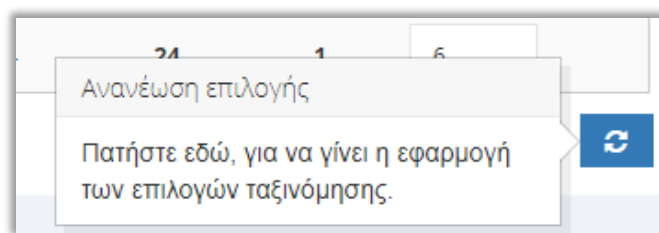
Ταξινόμηση

3

2

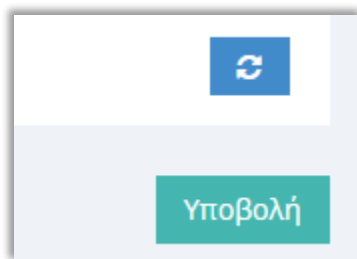
3

Εικόνα 8



Εικόνα 9

Για την επιτυχή καταχώριση της Αίτησης - Δήλωσης, ο χρήστης, αφού διαμορφώσει τις επιλογές του, κάνει κλικ στο κουμπί «Υποβολή» (εικ.10) και τότε εμφανίζεται το αναδυόμενο παράθυρο «Επιβεβαίωση Προτιμήσεων» (εικ.11).



Εικόνα 10

🔍 Επιβεβαίωση Προτιμήσεων
✕

Παρακαλώ επιβεβαιώστε πως η δήλωση προτίμησής σας είναι σωστή πριν από κάθε υποβολή. Σε περίπτωση που έχετε κάνει χρήση της "Ταξινόμησης" επιβεβαιώστε πως έχετε πατήσει το κουμπί "Ανανέωσης Επιλογών". Μόλις οριστικοποιήσετε τη δήλωσή σας παρακαλώ εκτυπώστε ή αποθηκεύσετε το pdf με την τελευταία ημερομηνία τροποποίησης που θα βρείτε στο **Ιστορικό Αιτήσεων**.

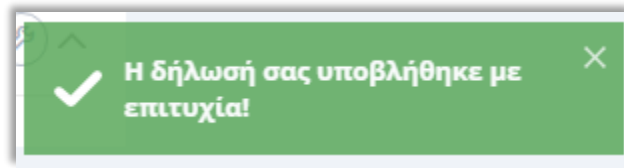
Επιθυμώ να τοποθετηθώ σε σχολ. μονάδα/-δες με την εξής σειρά προτίμησης (Πλήθος κενών: **22**):

| A/A | Κωδικός | Σχολείο | Ώρες | Σύνολο | Πλήθος |
|-----|---------|---|------|--------|--------|
| | 9521678 | 10ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΗΦΙΣΙΑ ΜΣΔ: 1 | 20 | | |
| 1 | 9050487 | 10ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΝΕΑΣ ΙΩΝΙΑΣ ΜΣΔ: 1 | 3 | 25 | 1 |
| | 9051113 | 10ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ ΜΣΔ: 1 | 2 | | |
| 2 | 9050078 | 1ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΜΣΔ: 1 | 25 | 25 | 2 |
| 3 | 9050955 | 10ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ ΜΣΔ: 1 | 25 | 25 | 1 |
| 4 | 9051731 | 10ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ ΜΣΔ: 1 | 25 | 25 | 3 |
| 5 | 9050488 | 11ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΝΕΑΣ ΙΩΝΙΑΣ ΜΣΔ: 1 | 10 | 23 | 1 |
| | 9050066 | 11ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ ΜΣΔ: 1 | 13 | | |
| 6 | 9051861 | 13ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ ΜΣΔ: 1 | 25 | 25 | 1 |
| 7 | 9051116 | 14ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ ΜΣΔ: 1 | 20 | 22 | 1 |
| | 9050491 | 14ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΝΕΑΣ ΙΩΝΙΑΣ ΜΣΔ: 1 | 2 | | |
| | 9050493 | 16ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΝΕΑΣ ΙΩΝΙΑΣ. ΜΣΔ: 1 | 18 | | |
| | 9521678 | 10ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΗΦΙΣΙΑ ΜΣΔ: 1 | 20 | -- | - |

Ακύρωση
Υποβολή

Εικόνα 11

Ο χρήστης αφού ελέγξει την ορθότητα των επιλογών του, πατά «Υποβολή» και τότε εμφανίζεται το μήνυμα της εικόνας 12.



Εικόνα 12

Τέλος, ο αναπληρωτής μπορεί να μεταβεί στο «Ιστορικό Αιτήσεων» και να ελέγξει ή/και εκτυπώσει , την υποβληθείσα Αίτηση - Δήλωση σε αρχείο μορφής pdf.