

ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΠΛΑΤΦΟΡΜΑΣ

Σύνδεση στην Εφαρμογή

Μπορείτε να συνδεθείτε στην εφαρμογή με δύο τρόπους:

- 1) Πληκτρολογώντας στην γραμμή διεύθυνσης του προγράμματος περιήγησης (Browser) https://dipe-a.thess.sch.gr/teacher_services/
- 2) Από την ιστοσελίδα της Διεύθυνσης:
 - a) Επιλέξτε «Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες» (Αριστερά)
 - b) Και στη συνέχεια «Υπηρεσίες για εκπαιδευτικούς»

Εισαγωγή στην Εφαρμογή (Login)

Για την εισαγωγή στην εφαρμογή χρειάζεται το «Όνομα χρήστη» και ο «Κωδικός».

- Στο πεδίο «Όνομα χρήστη» βάζετε τον Αριθμό Μητρώου
- Στο πεδίο «Κωδικός» υπάρχουν τα εξής ενδεχόμενα:
 - 1) Να έχετε αλλάξει από την περσινή χρονιά τον κωδικό, οπότε ισχύει εκείνος
 - 2) Να μην έχετε αλλάξει τον κωδικό ή να σας έχουμε καταχωρήσει πρώτη φορά στη βάση, οπότε χρησιμοποιείτε το ΑΦΜ σας

Λειτουργία Εφαρμογής

Καταχώριση Αίτησης

1. Από την επιλογή «Καταχώριση», κάνετε κλικ στο είδος αίτησης που σας ενδιαφέρει.
2. Στο πάνω μέρος της οθόνης εμφανίζεται ένα μενού με τις απαιτούμενες καρτέλες / φόρμες προς συμπλήρωση
3. Στην καρτέλα με τα «Προσωπικά Στοιχεία» συμπληρώνετε τα προσωπικά σας στοιχεία και την εκπαιδευτική σας προϋπηρεσία αν την γνωρίζετε (δεν είναι απαραίτητη η συμπλήρωση της)
Τα στοιχεία που συμπληρώνετε σε οποιοδήποτε πεδίο αποθηκεύονται αυτόματα σε οποιαδήποτε σελίδα / φόρμα. Στα πεδία με γκρι φόντο δεν μπορείτε να κάνετε αλλαγές
4. Στην καρτέλα «Οικογενειακά Στοιχεία» συμπληρώνετε όλα τα οικογενειακά στοιχεία καθώς και τα στοιχεία που αφορούν την επιθυμητή προσωρινή τοποθέτηση.
5. Στην καρτέλα «Δικαιολογητικά» παρακαλείσθε να επιλέξετε όσα Δικαιολογητικά επικαλείσθε στην Αίτηση σας και να αναφέρετε τυχόν παρατηρήσεις γι' αυτά.
6. Στην «Επιλογή Σχολείων» πληκτρολογήστε:

- 1) Το όνομα του σχολείου που επιθυμείτε ή
- 2) κάποιο μέρος του ονόματός του (π.χ. 3 , για το 3 ο ή το 13 ο Δημοτικό Σχολείο Θεσσαλονίκης) ή
- 3) Τον κωδικό MySchool του σχολείου. Αν θέλετε τον πλήρη κατάλογο των σχολικών μονάδων της Διεύθυνσης, θα τον βρείτε στην ιστοσελίδα:
- 4) https://dipe-a.thess.sch.gr/dipea/images/docs/Sxolikes_Monades_2-2-2023.xlsx
- 5) Άμεσα εμφανίζεται η λίστα με τα σχολεία. Επιλέξτε με το ποντίκι το σχολείο που επιθυμείτε και πατήστε το πλήκτρο με την ένδειξη +
- 6) Μπορείτε να αλλάξετε τη θέση προτίμησης ή να διαγράψετε μια προτίμηση χρησιμοποιώντας τα αντίστοιχα εικονίδια.
7. Η καρτέλα «Ανακεφαλαίωση» λειτουργεί σαν προεπισκόπηση της Αίτησης πριν την υποβάλετε οριστικά.
8. Μόνο όταν είστε απολύτως σίγουροι ότι τα στοιχεία και οι επιλογές σας είναι σωστές πατάτε το κουμπί «ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ», διαφορετικά επιλέξτε την κατάλληλη καρτέλα για να κάνετε τις αλλαγές.

Προβολή/Εκτύπωση Αίτησης

Για να ισχύσει η αίτηση πρέπει να εκτυπωθεί, να υπογραφεί και να αποσταλεί στη Διεύθυνση, ώστε να πρωτοκολληθεί. Για να γίνει αυτό:

1. Επιλέξτε «Προβολή». Στο μενού αυτό εμφανίζονται μόνο οι αιτήσεις που έχουν υποβληθεί οριστικά.
2. Εμφανίζεται μια προεπισκόπηση της επιλεγμένης αίτησης.
3. Για να την εκτυπώσετε/αποθηκεύσετε σε μορφή pdf, πηγαίνετε στο κάτω μέρος της σελίδας και επιλέξτε «ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ»
4. Θα παραχθεί ένα αρχείο pdf το οποίο μπορείτε να αποθηκεύσετε στον υπολογιστή σας και να εκτυπώσετε

Ανάκτηση/Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης

Για να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης, θα πρέπει πρώτα να συνδεθείτε και να καταχωρήσετε το email σας στην καρτέλα «Προσωπικά Στοιχεία» και στην συνέχεια από το μενού εισαγωγής στο σύστημα επιλέγετε «Ξέχασα τον κωδικό μου».

Εισαγωγή στο Σύστημα

Όνομα Χρήστη

Κωδικός

Εισαγωγή

[Ξέχασα τον κωδικό μου](#)

Στο επόμενο βήμα πρέπει να συμπληρώσετε τον Αριθμό Μητρώου και το email σας.


Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης

Συμπληρώστε τα παρακάτω στοιχεία που αφορούν τον λογαριασμό σας:

A.M.:

email:

Προσοχή!!! Το email που θα καταχωρίσετε πρέπει να είναι ίδιο με αυτό που υπάρχει στο myschool. Αλλιώς θα εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα:

 **dipe-a.thess.sch.gr**

Το email που πληκρολογήσατε δεν είναι καταχωρημένο

Αν καταχωρίσετε σωστά τα στοιχεία σας θα εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα και θα πρέπει να ανατρέξετε στο email σας.

Σας έχει σταλθεί στο email σύνδεσμος για την αλλαγή κωδικού

OK

Εκεί θα σας έχει σταλεί το παρακάτω μήνυμα και για να ολοκληρώσετε την διαδικασία αλλαγής κωδικού πρέπει να κάνετε κλικ στον σύνδεσμο «Αλλαγή Κωδικού»

Δεχθήκαμε αίτημα για αλλαγή του κωδικού σας.

Αν το αίτημα δεν έγινε από εσάς, αγνοείστε το μήνυμα.

Αν όντως επιθυμείτε αλλαγή κωδικού, χρησιμοποιείστε τον παρακάτω σύνδεσμο:

 [Αλλαγή Κωδικού](#)

Στο επόμενο βήμα θα σας αποσταλεί εκ νέου ένα μήνυμα με τον νέο κωδικό, τον οποίο μπορείτε να χρησιμοποιήσετε για την είσοδο σας στο σύστημα.

Προσοχή!!!! Είναι κοινό λάθος κατά την αντιγραφή του κωδικού από το email, ο χρήστης κάνοντας copy/paste να παίρνει κατά λάθος και έναν κενό χαρακτήρα στο τέλος του κωδικού. Αν δεν μπορείτε να συνδεθείτε, πολύ πιθανόν να είναι αυτή η αιτία.

Αν δεν είστε σίγουροι για το email που έχει καταχωρηθεί στην εφαρμογή, επικοινωνήστε με το τμήμα πληροφορικής στα τηλέφωνα:

2310 954106, 2310 954141, 2310 954147

Γενικές παρατηρήσεις

1. Δικαίωμα υποβολής αίτησης έχετε μόνο στις ημερομηνίες που προβλέπονται από την προκήρυξη
2. Για λόγους διαχείρισης η διάρκεια της ενεργής σύνδεσης σας με τον server είναι περιορισμένη. Έτσι ίσως να σας αποσυνδέσει μετά από μερικά λεπτά που είστε ανενεργοί.
3. Τα δεδομένα που καταχωρείτε αποθηκεύονται στη βάση τη στιγμή εκείνη.
4. Μπορείτε να τροποποιείτε την αίτησή σας μέχρι να κάνετε οριστική υποβολή.
5. Πρέπει οπωσδήποτε να προχωρήσετε σε Οριστική Υποβολή Αίτησης για να οριστικοποιηθεί η αίτηση σας και να μπορέσετε να την εκτυπώσετε.
6. Η αίτηση για να ισχύει πρέπει να εκτυπωθεί και να τη στείλετε υπογεγραμμένη προκειμένου να πρωτοκολληθεί.

7. Μετά την «Οριστική Υποβολή Αίτησης» δεν είναι δυνατή οποιαδήποτε αλλαγή. Αν επιθυμείτε να κάνετε κάποια αλλαγή παρακαλείστε να επικοινωνήσετε με το Π.Υ.Σ.Π.Ε. Ανατολικής Θεσσαλονίκης.
8. Σε οποιοδήποτε στάδιο μπορείτε να αποσυνδεθείτε πατώντας «Έξοδος» και να συνεχίσετε κάποια άλλη στιγμή.
9. Μπορείτε να αλλάξετε τον κωδικό σας οποιαδήποτε στιγμή μέσω της επιλογής «Ξέχασα τον κωδικό μου»