

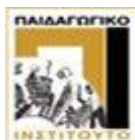
**«Επιμόρφωση των Εκπαιδευτικών για την Αξιοποίηση και Εφαρμογή των ΤΠΕ  
στη Διδακτική Πράξη»**



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Δικαιούχος Φορέας



Συμπράττοντες Επιστημονικοί Φορείς



**Εγχειρίδιο Χρήσης  
Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης (MIS)  
για την υποβολή αιτήσεων συμμετοχής στην  
επιμόρφωση εκπαιδευτικών -  
«Πολλαπλασιαστών»**



*Διεύθυνση Επιμόρφωσης & Κατάρτισης*

**Πάτρα, Φεβρουάριος 2012**

# Υποβολή Αίτησης Εκπαιδευτικών για συμμετοχή σε Επιμορφωτικά Προγράμματα για τα Διαδραστικά Συστήματα

## Περιεχόμενα

1. Περί αιτήσεων Εκπαιδευτικών .....	3
2. Ανάκτηση Κωδικών .....	3
3. Είσοδος στο Σύστημα (MIS) .....	4
4. Τροποποίηση Προσωπικών Στοιχείων .....	4
5. Τροποποίηση Στοιχείων Ειδικότητας .....	5
6. Αίτηση Επιμορφούμενου .....	6
7. Προβολή / Τροποποίηση / Διαγραφή Αίτησης .....	7

## 1. Περί αιτήσεων Εκπαιδευτικών

---

Η υποβολή των αιτήσεων για συμμετοχή στα προγράμματα επιμόρφωσης για τα διαδραστικά συστήματα θα γίνει αποκλειστικά με ηλεκτρονικό τρόπο μέσω του πληροφοριακού συστήματος του έργου (ΟΠΣΔ Β' Επιπέδου – MIS) το οποίο βρίσκεται στην ακόλουθη διεύθυνση:

<http://b-epipedo2.cti.gr/mis/>

Κατά τη περίοδο υποβολής αιτήσεων μπορούν να εκδηλώσουν το ενδιαφέρον τους οι εκπαιδευτικοί που έχουν οριστεί ως «πολλαπλασιαστές» από τις σχολικές μονάδες απασχόλησής τους που συμμετείχαν στο πρόγραμμα Π78 - «**Πρόγραμμα πιλοτικής εισαγωγής Διαδραστικών συστημάτων και συναφούς εξοπλισμού στην τάξη για μία ψηφιακά υποστηριζόμενη διδασκαλία**».

Για την είσοδο των εκπαιδευτικών, υποψηφίων «πολλαπλασιαστών», στο MIS θα πρέπει να χρησιμοποιηθούν οι προσωπικοί τους κωδικοί. Οι ενδιαφερόμενοι είτε έχουν προσωπικούς κωδικούς στο Πληροφοριακό Σύστημα ως συμμετέχοντες στα έργα επιμόρφωσης Β Επιπέδου ή και Πιστοποίησης Α Επιπέδου, είτε οι κωδικοί τους έχουν δημιουργηθεί αυτόματα για όσους ανήκουν στους κλάδους ΠΕ19 – ΠΕ20 κατά τη διαδικασία δήλωσης του πολλαπλασιαστή.

Σε περίπτωση απώλειας (ή άγνοιας) των κωδικών αυτών οι εκπαιδευτικοί έχουν τη δυνατότητα να ανακτήσουν τους κωδικούς τους από την επιλογή ανάκτηση κωδικών που προσφέρει το MIS του Β' Επιπέδου (βλ. Ενότητα Ανάκτηση Κωδικών).

Θα πρέπει να σημειωθεί πως οι αιτήσεις συμμετοχής υποβάλλονται με σειρά χρονικής προτεραιότητας, ενόσω τα προγράμματα έχουν κενές θέσεις. Ο εκπαιδευτικός «πολλαπλασιαστής» οφείλει να παρακολουθεί την κατάσταση (πλήθος) των αιτήσεων που έχουν υποβληθεί στο πρόγραμμα που έχει επιλέξει να συμμετάσχει, ώστε να είναι ενήμερος αν αυτό τείνει να συγκεντρώσει ικανό αριθμό αιτήσεων για να υλοποιηθεί. Σημειώνεται ότι θα υλοποιηθούν προγράμματα που συγκεντρώνουν εν γένει δέκα (10) αιτήσεις συμμετοχής, ενώ είναι δυνατόν σε ειδικές περιπτώσεις να υλοποιηθούν επίσης προγράμματα με μικρότερο αριθμό αιτήσεων. Μέχρι τη λήξη της προθεσμίας και την οριστικοποίηση των προγραμμάτων, οι εκπαιδευτικοί θα έχουν τη δυνατότητα να μεταφέρουν την αίτησή τους προς άλλο πρόγραμμα της επιλογής τους, που διαθέτει κενές θέσεις.

## 2. Ανάκτηση Κωδικών

---

Κάνοντας κλικ στην επιλογή «**Ανάκτηση Κωδικών**» εμφανίζεται η ακόλουθη οθόνη. Ο χρήστης μπορεί να ανακτήσει τους κωδικούς του συμπληρώνοντας είτε το ΑΦΜ του είτε τον Αριθμό Μητρώου του Εκπαιδευτικού είτε το email του..

Ανάκτηση Κωδικών Εισόδου εκπαιδευτικών	
Εισάγετε τον Αριθμό Μητρώου (ΑΜ) σας ή και το ΑΦΜ, ή το email σας και επιλέξτε Ανάκτηση Κωδικών	
ΑΜ :	<input type="text"/>
ΑΦΜ :	<input type="text"/>
Email :	<input type="text"/>
<input type="button" value="Επιστροφή"/> <input type="button" value="Ανάκτηση κωδικών"/>	

Στη συνέχεια ο χρήστης επιλέγει το πλήκτρο «Ανάκτηση Κωδικών» και λαμβάνει email με τους κωδικούς του (στη διεύθυνση email που είναι ήδη καταχωρισμένη στο σύστημα στην καρτέλα του).

### 3. Είσοδος στο Σύστημα (MIS)

Η είσοδος στο σύστημα (<http://b-epipedo2.cti.gr/mis>) για την υποβολή της αίτησης γίνεται από την επιλογή «Είσοδος».

Εισάγετε το όνομα χρήστη και το συνθηματικό σας	
Όνομα Χρήστη :	<input type="text"/>
Συνθηματικό :	<input type="text"/>
<input type="button" value="Σύνδεση"/>	


Ο χρήστης αφού καταχωρίσει τους προσωπικούς του κωδικούς και πατήσει «Σύνδεση» κάνει είσοδο στο περιβάλλον υποβολής της αίτησής του.

Εάν ο χρήστης έχει συμμετάσχει και με άλλη ιδιότητα στο έργο πχ «Υποψήφιος Β Επιπέδου» ενδέχεται να πρέπει να επιλέξει κατά την είσοδο την επιλογή «**Διαδραστικά Συστήματα - Πολλαπλασιαστής**».

*Περίπτωση αδυναμίας εισόδου είναι πιθανό να οφείλεται σε **μη ολοκληρωμένη δήλωση του εκπαιδευτικού – «πολλαπλασιαστή»** από το διευθυντή της σχολικής μονάδας. Η διαδικασία ορισμού – δήλωσης «πολλαπλασιαστή» περιγράφεται στον οδηγό που είναι διαθέσιμος εδώ: [http://b-epipedo2.cti.gr/mis/manual\\_diadrastikoi.pdf](http://b-epipedo2.cti.gr/mis/manual_diadrastikoi.pdf). Θα πρέπει να σημειωθεί πως το έντυπο της δήλωσης / ορισμού αφού εκτυπωθεί μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος, υπογραφεί και σφραγιστεί κατάλληλα θα πρέπει να σταλεί με fax στον αριθμό: 210 6930750 καθώς αυτό είναι **απαραίτητο για τη συμμετοχή στη διαδικασία υποβολής αίτησης**.*

### 4. Τροποποίηση Προσωπικών Στοιχείων

Κάνοντας κλικ στην επιλογή στην επιλογή «**Τροποποίηση προσωπικών στοιχείων**» ο χρήστης μπορεί να τροποποιήσει μόνο εκείνα τα στοιχεία που δεν είναι σε γκρι φόντο.

**Προσοχή!!** Όταν μία επιλογή έχει το εικονίδιο  αριστερά της, σημαίνει ότι ο χρήστης πρέπει να κάνει κλικ στο εικονίδιο αυτό για να εμφανιστούν οι υπο-επιλογές της.

Τροποποίηση Στοιχείων Χρήστη	
<b>Προσωπικά Στοιχεία Χρήστη</b>	
Επώνυμο :	<input type="text"/>
Όνομα :	<input type="text"/>
Πατρώνυμο :	<input type="text"/>
Φύλο :	<input type="text" value="Γυναίκα"/>
Ημερομηνία Γέννησης :	<input type="text"/>
ΑΦΜ :	<input type="text"/>
Στοιχείο Ταυτοποίησης :	<input type="text" value="Αριθμός Ταυτότητας"/>
Αριθμός :	<input type="text"/>
Email :	<input type="text"/>
<b>Στοιχεία Διεύθυνσης Χρήστη</b>	
Διεύθυνση :	<input type="text"/>
T.K :	<input type="text"/>
Πόλη :	<input type="text"/>
Νομός :	<input type="text"/>
Τηλέφωνο :	<input type="text"/>
Κινητό Τηλέφωνο :	<input type="text"/>

Εφόσον ο χρήστης έχει αλλάξει τα στοιχεία που επιθυμεί, στη συνέχεια πρέπει να επιλέξει το πλήκτρο «Καταχώριση» για να καταχωρισθούν τα δεδομένα στο MIS.

## 5. Τροποποίηση Στοιχείων Ειδικότητας

Κάνοντας κλικ στην επιλογή στην επιλογή «Τροποποίηση στοιχείων ειδικότητας» ο χρήστης μπορεί να τροποποιήσει μόνο εκείνα τα στοιχεία που δεν είναι σε γκρι φόντο.

**Προσοχή!!** Κατά την περίπτωση που η επιθυμητή σχολική μονάδα δεν εμφανίζεται, παρακαλούμε όπως ενημερώσετε το Help Desk ([http://b-epipedo2.cti.gr/index.php?option=com\\_helpdesk&view=helpdesk&Itemid=2](http://b-epipedo2.cti.gr/index.php?option=com_helpdesk&view=helpdesk&Itemid=2)) για την εισαγωγή της στο Πληροφοριακό Σύστημα.

Διαχείριση Στοιχείων Ειδικότητας Υποψηφίου	
<b>Στοιχεία Υποψηφίου</b>	
Κλάδος/Ειδικότητα : ΠΕ03	
<b>Στοιχεία Οργανικής Θέσης</b>	
Επιλέξτε Τύπο Σχολ. Μον. ή Λοιπών Υπηρεσιών	ΓΥΜΝΑΣΙΟ
Διεύθυνση Α'θμιας ή Β'θμιας :	Α' ΑΘΗΝΑΣ
Θέση :	ΑΘΗΝΩΝ ΓΥΜΝΑΣΙΟ 9ο
<b>Στοιχεία Τρέχουσας Θέσης Υπηρεσίας</b>	
Επιλέξτε Τύπο Σχολ. Μον. ή Λοιπών Υπηρεσιών	ΓΥΜΝΑΣΙΟ
Διεύθυνση Α'θμιας ή Β'θμιας :	Α' ΑΘΗΝΑΣ
Θέση :	ΑΘΗΝΩΝ ΓΥΜΝΑΣΙΟ 9ο
Κατά τη περίοδο επιμόρφωσης ασκώ διδακτικό έργο σε σχολική μονάδα:	ΝΑΙ
<b>Λοιπά Υπηρεσιακά Στοιχεία</b>	
Αριθμός Μητρώου Εκπαιδευτικού :	193406
Ιδιότητα Στελέχους :	Εκπαιδευτικός
Διανυόμενο έτος υπηρεσίας :	10
<input type="button" value="Επιστροφή"/> <input type="button" value="Καταχώριση"/>	

Εφόσον ο χρήστης έχει αλλάξει τα στοιχεία που επιθυμεί, στη συνέχεια πρέπει να επιλέξει το πλήκτρο «Καταχώριση» για να εισαχθούν τα δεδομένα στο MIS.

## 6. Αίτηση Επιμορφούμενου

Ο εκπαιδευτικός μέσω της επιλογής «Αίτηση Επιμόρφωσης Διαδραστικών» έχει τη δυνατότητα να υποβάλλει την αίτηση του για συμμετοχή σε πρόγραμμα επιμόρφωσης για διαδραστικά συστήματα.

Ο εκπαιδευτικός επιλέγει τη Διεύθυνση Εκπαίδευσης που επιθυμεί και εμφανίζονται τα διαθέσιμα προγράμματα.

Η επιλεγμένη Διεύθυνση Εκπαίδευσης δύναται να είναι διαφορετική αυτής της οργανικής και της θέσης εργασίας του εκπαιδευτικού.

Διαχείριση Αίτησης Επιμόρφωσης για την εκπαιδευτική αξιοποίηση διαδραστικών συστημάτων διδασκαλίας						
Περίοδος Επιμόρφωσης:		Διαδραστικοί				
Διεύθυνση Εκπαίδευσης:		Β' ΑΘΗΝΑΣ				
α/α	Επιλογή	Κωδικός	Έναρξη	Λήξη	Χωρητικότητα	Αρ. αιτήσεων
1	<input type="radio"/>	<a href="#">982-4</a>	20/02/2012	07/03/2012	10	0
2	<input type="radio"/>	<a href="#">982-5</a>	23/02/2012	08/03/2012	10	0
<input type="button" value="◀"/> <input type="button" value="◀"/> <input type="button" value="▶"/> <input type="button" value="▶"/>						Σελίδα 1 από 1
<input type="button" value="Άκυρο"/>			<input type="button" value="Καταχώριση αίτησης"/>			

Στα διαθέσιμα προγράμματα υπάρχει και η πληροφορία της χωρητικότητας και των αιτήσεων που έχουν ήδη υποβληθεί ανά πρόγραμμα.

Για να καταχωριστεί η αίτηση πρέπει ο χρήστης να επιλέξει το πρόγραμμα που επιθυμεί και στη συνέχεια να πατήσει το πλήκτρο «**Καταχώριση Αίτησης**».

Με την καταχώριση της αίτησης εμφανίζεται η παρακάτω εικόνα για την επιβεβαίωση της επιλογής του χρήστη:

Διαχείριση Αίτησης Επιμόρφωσης για την εκπαιδευτική αξιοποίηση διαδραστικών συστημάτων διδασκαλίας: Βήμα 2. Καταχώριση αίτησης	
ΚΣΕ:	ΕΛΛΗΝΟΑΜΕΡΙΚΑΝΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ - ΚΟΛΛΕΓΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
Πρόγραμμα:	982-5
Ημερομηνία έναρξης:	23/02/2012
Ημερομηνία λήξης:	08/03/2012
<b>Χωρητικότητα:</b>	<b>10</b>
<b>Αριθμός αιτήσεων</b>	<b>0</b>
<input type="button" value="Άκυρο"/> <input type="button" value="Προηγούμενο Βήμα"/> <input type="button" value="Καταχώριση"/>	

Ο χρήστης επιλέγει την ενέργεια «**Καταχώριση**» ώστε να ολοκληρωθεί η υποβολή της αίτησης για το πρόγραμμα εφόσον συμφωνεί με τα στοιχεία της αίτησης που επέλεξε.

## 7. Προβολή / Τροποποίηση / Διαγραφή Αίτησης

Το σύστημα διαθέτει τη δυνατότητα προβολής / τροποποίησης / διαγραφής ήδη κατατεθειμένης αίτησης.

Η λειτουργία είναι διαθέσιμη μέσω της ίδιας λειτουργίας «**Αίτηση Επιμόρφωσης Διαδραστικών**».

Διαχείριση Αίτησης Επιμόρφωσης για την εκπαιδευτική αξιοποίηση διαδραστικών συστημάτων διδασκαλίας						
Έχετε ήδη υποβάλει αίτηση επιμόρφωσης για το πρόγραμμα με κωδικό <b>3286-3</b> . Το επιλεγμένο πρόγραμμα έχει 3 αιτήσεις.						
Περίοδος Επιμόρφωσης:		Διαδραστικοί				
Διεύθυνση Εκπαίδευσης:		Β' ΑΘΗΝΑΣ				
α/α	Επιλογή	Κωδικός	Έναρξη	Λήξη	Χωρητικότητα	Αρ. αιτήσεων
1	<input type="radio"/>	<a href="#">2162-4</a>	23/02/2012	09/03/2012	10	3
2	<input type="radio"/>	<a href="#">3259-3</a>	21/02/2012	08/03/2012	10	2
3	<input type="radio"/>	<a href="#">3308-3</a>	21/02/2012	08/03/2012	10	3
4	<input type="radio"/>	<a href="#">604-5</a>	20/02/2012	12/03/2012	10	6
						Σελίδα 1 από 1
<input type="button" value="Άκυρο"/>		<input type="button" value="Τροποποίηση αίτησης"/>			<input type="button" value="Διαγραφή αίτησης"/>	

Σε αυτή τη φόρμα ο χρήστης ενημερώνεται καταρχήν για την αίτηση που έχει ήδη υποβάλει.

Μπορεί να κάνει αίτηση για άλλο διαθέσιμο πρόγραμμα αλλάζοντας την προτίμησή του με χρήση της λειτουργίας «**Τροποποίηση Αίτησης**» ή να διαγράψει την τρέχουσα αίτησή του επιλέγοντας «**Διαγραφή Αίτησης**» (στο παραπάνω παράδειγμα – εικόνα ενδεχόμενη διαγραφή (ή τροποποίηση για το πρόγραμμα πχ 2162-4) θα αποσύρει την αίτηση του χρήστη από το πρόγραμμα 3286-3.)