

Εγχειρίδιο Χρήσης Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Μαθητείας

«MathiteiaEPAL»

Πράξη:

**«Μαθητεία ΕΠΑΛ, ΣΕΚ και ΙΕΚ»
ΑΠ 7, 8 και 9, Κωδικός ΟΠΣ 5005892**

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα:

«Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση 2014-2020»

Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή.....	3
2. Διευθυντής ΕΠΑΛ.....	4
2.1 Σύνδεση στο ΠΣΔΜ για τον Διευθυντή του ΕΠΑΛ	4
2.2 Μενού στο ΠΣΔΜ για τον Διευθυντή του ΕΠΑΛ.....	4
2.2.1 Καρτέλα: «Διαχείριση μαθητευόμενων»	4
2.2.2.1 Εγγραφή μαθητευόμενου	5
2.2.2.2 Τροποποίηση μαθητευόμενου με ΑΦΜ	6
2.2.2 Καρτέλα «Καταχώρηση Παρουσιών»	6
2.2.3 Καρτέλα: «Αλλαγή Κωδικού».....	8
2.2.4 Καρτέλα: «Οδηγίες»	9
3. Μαθητευόμενοι.....	10
3.1 Σύνδεση στο ΠΣΔΜ για τον μαθητευόμενο.....	10
3.2 Μενού στο ΠΣΔΜ για τον μαθητευόμενο	10
3.2.1 Καρτέλα: «Βασικές πληροφορίες»	11
3.2.2 Καρτέλα: «Καθεστώς εργασίας»	12
3.2.3 Καρτέλα «Συμμετοχή σε εκπαίδευση»	13
3.2.4 Καρτέλα «Μορφωτικό επίπεδο»	13
3.2.5 Καρτέλα «Μειονεκτούντα άτομα»	14
3.2.6 Καρτέλα «Επιλογές χρήστη».....	16
3.2.7 Καρτέλα «Οδηγίες».....	16

1. Εισαγωγή

Το παρόν εγχειρίδιο χρήσης αφορά το Πληροφορικό Σύστημα Διαχείρισης Μαθητείας (ΠΣΔΜ) «MathiteiaEPAL» και λειτουργεί για την υποστήριξη της Πράξης «Μαθητεία ΕΠΑΛ, ΣΕΚ και ΙΕΚ», ΑΠ 7, 8 και 9, με Κωδικό ΟΠΣ 5005892, στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση 2014-2020».

Στο Πληροφορικό Σύστημα Διαχείρισης Μαθητείας (ΠΣΔΜ) «MathiteiaEPAL» παρέχεται πρόσβαση στους Διευθυντές ΕΠΑΛ που υλοποιούν «Μεταλυκειακό έτος – Τάξη Μαθητείας» και στους μαθητευόμενους του «Μεταλυκειακού έτους – Τάξης Μαθητείας». Στο ΠΣΔΜ υποβάλλονται τα εξής:

- Απογραφικά δελτία εισόδου συμμετεχόντων ΕΚΤ
- Απογραφικά δελτία εξόδου συμμετεχόντων ΕΚΤ
- Παρουσιολόγια μαθητευομένων

Το ΠΣΔΜ λειτουργεί σε περιβάλλον web, προκειμένου να είναι διαθέσιμο μέσω διαδικτύου σε όλους τους εξουσιοδοτημένους χρήστες και υποστηρίζει τις κάτωθι λειτουργίες:

- Για τον Διευθυντή του ΕΠΑΛ:
 - Δημιουργία χρηστών και διαχείριση μαθητευομένων
 - Υποβολή παρουσιολογίων μαθητευομένων
- Για τον μαθητευόμενο:
 - Υποβολή απογραφικού δελτίου εισόδου συμμετεχόντων ΕΚΤ
 - Υποβολή απογραφικού δελτίου εξόδου συμμετεχόντων ΕΚΤ

Στοιχεία επικοινωνίας με ΕΔ ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας:

Ονοματεπώνυμο	Τηλέφωνο	Email	Φαξ	
Μαριάννα Γιοχάλα	210-3442142	mgiochala@minedu.gov.gr	210-3442153	Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων Επιτελική Δομή ΕΔΠΑ, Τομέα Παιδείας Μονάδα Β2 Ταχ. Δ/ση: Ανδρέα Παπανδρέου 37 151 80 Μαρούσι Γραφείο 1018
Ηλίας Κοτσώνης	210-3442896	ikotsonis@minedu.gov.gr	210-3442153	Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων Επιτελική Δομή ΕΔΠΑ, Τομέα Παιδείας Μονάδα Β2 Ταχ. Δ/ση: Ανδρέα Παπανδρέου 37 151 80 Μαρούσι Γραφείο 1049

2. Διευθυντής ΕΠΑΛ

Ο Διευθυντής του ΕΠΑΛ είναι αρμόδιος για τη δημιουργία χρηστών στο ΠΣΔΜ των μαθητευομένων σε συνεργασία με τους μαθητευόμενους, και την μηνιαία υποβολή των παρουσιολογίων τους, στο ΕΠΑΛ και στον εργοδότη.

2.1 Σύνδεση στο ΠΣΔΜ για τον Διευθυντή του ΕΠΑΛ

Για να συνδεθείτε στο ΠΣΔΜ «MathiteiaEPAL» πληκτρολογείτε σε έναν web browser τη <https://apprenticeship.espa.minedu.gov.gr> και έπειτα εισάγετε:

- Όνομα χρήστη: τον μοναδικό κωδικό της σχολικής σας μονάδας όπως αυτό είναι στο myschool
- Κωδικός: τον κωδικό που σας δόθηκε από την ΕΔ ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας και επιλέγετε «Σύνδεση»



Μετά την είσοδο στο ΠΣΔΜ εμφανίζεται στην οθόνη (κάτω από το λεκτικό «Πληροφοριακό σύστημα») η πλήρης ονομασία της σχολικής μονάδας.

Για τη αποσύνδεση από το ΠΣΔΜ επιλέγεται «Αποσύνδεση».

2.2 Μενού στο ΠΣΔΜ για τον Διευθυντή του ΕΠΑΛ

Ο Διευθυντής του ΕΠΑΛ μπορεί να επιλέξει τις εξής τέσσερις (4) καρτέλες (ο οποίες αναλύονται παρακάτω):

- Διαχείριση μαθητευόμενων
- Καταχώρηση Παρουσιών
- Αλλαγή Κωδικού
- Οδηγίες

2.2.1 Καρτέλα: «Διαχείριση μαθητευόμενων»

Ο Διευθυντής του ΕΠΑΛ επιλέγοντας την καρτέλα «Διαχείριση μαθητευόμενων» μπορεί να δημιουργήσει τους χρήστες του ΠΣΔΜ, που είναι οι μαθητευόμενοι. Για την ενέργεια αυτή απαιτείται η συνεργασία του Διευθυντή με κάθε μαθητευόμενο. Επίσης μπορεί από αυτήν την καρτέλα να τροποποιήσει τα στοιχεία των μαθητευόμενων (και τον κωδικό τους), όποτε είναι απαραίτητο. Τα ζητούμενα από το ΠΣΔΜ στοιχεία των μαθητευόμενων είναι απαραίτητα για την καταβολή της επιδότησης τους από την ΕΔ ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας.

Πράξη: Μαθητεία ΕΠΑΛ, ΣΕΚ και ΙΕΚ ΕΣΠΑ 2014-2020

Πληροφοριακό Σύστημα

* Ονομασία Σχολικής Μονάδας

Αποσύνδεση

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΩΝ

ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΠΑΡΟΥΣΙΩΝ

ΑΛΛΑΓΗ ΚΩΔΙΚΟΥ

ΟΔΗΓΙΕΣ

ΕΓΓΡΑΦΗ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΟΥ

ΑΦΜ:
ΚΩΔΙΚΟΣ:
ΟΝΟΜΑ:
ΕΠΩΝΥΜΟ:
ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ:
ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΕΚΝΩΝ:
ΤΑΧ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:
ΤΑΧ. ΚΩΔΙΚΟΣ:
EMAIL:
ΤΗΛΕΦΩΝΟ:
ΤΡΑΠΕΖΑ:
IBAN:
ΔΟΥ:
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ:

Καταχώριση

ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΟΥ ΜΕ ΑΦΜ: ▼

ΝΕΟ ΑΦΜ:
ΝΕΟΣ ΚΩΔΙΚΟΣ:
ΝΕΟ ΟΝΟΜΑ:
ΝΕΟ ΕΠΩΝΥΜΟ:
ΝΕΟ ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ:
ΝΕΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΕΚΝΩΝ:
ΝΕΑ ΤΑΧ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:
ΝΕΟΣ ΤΑΧ. ΚΩΔΙΚΟΣ:
ΝΕΟ EMAIL:
ΝΕΟ ΤΗΛΕΦΩΝΟ:
ΝΕΑ ΤΡΑΠΕΖΑ:
ΝΕΟ IBAN:
ΝΕΑ ΔΟΥ:
ΝΕΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ:

Ενημέρωση

Διαγραφή

2.2.2.1 Εγγραφή μαθητευόμενου

Για την εγγραφή του μαθητευόμενου στο ΠΣΔΜ συμπληρώνονται σε συνεργασία με τον μαθητευόμενο τα εξής πεδία:

1. ΑΦΜ μαθητευόμενου
2. Ο κωδικός που επιθυμεί ο μαθητευόμενος για να εισέρχεται ο ίδιος στην εφαρμογή. Ο μαθητευόμενος έχει την δυνατότητα να τροποποιήσει τον κωδικό του, όταν εισέλθει ο ίδιος στο ΠΣΔΜ. Ο κωδικός πρέπει να αποτελείται από τουλάχιστον έξι (6) χαρακτήρες (επιτρέπονται όλοι οι χαρακτήρες εκτός από το κενό)
3. Όνομα μαθητευόμενου
4. Επώνυμο μαθητευόμενου
5. Πατρώνυμο μαθητευόμενου
6. Αριθμός τέκνων του μαθητευόμενου (δλδ. ο αριθμός των προστατευόμενων τέκνων του – το πεδίο αυτό απαιτείται για την ετήσια βεβαίωση αποδοχών του)
7. Ταχυδρομική διεύθυνση μαθητευόμενου
8. Ταχυδρομικός κώδικας μαθητευόμενου
9. Email μαθητευόμενου
10. Τηλέφωνο μαθητευόμενου
11. Τράπεζα (ονομασία τράπεζας) στην οποία διαθέτει λογαριασμό ο μαθητευόμενος
12. IBAN τραπεζικού λογαριασμού της ανωτέρω τράπεζας στον οποίο επιθυμεί ο μαθητευόμενος να κατατίθεται το ποσό της επιδότησης του από την ΕΔ ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας. Στον συγκεκριμένο τραπεζικό λογαριασμό ο μαθητευόμενος πρέπει να είναι το 1^ο όνομα (ο Διευθυντής του ΕΠΑΛ φυλάει στο αρχείο του

αντίγραφο της 1^{ης} σελίδας του βιβλιαρίου τραπέζης). **Παρακαλούμε να δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στην ορθή καταχώρηση του IBAN**

13. ΔΟΥ στην οποία ανήκει ο μαθητευόμενος

14. Την επωνυμία του εργοδότη στον οποία ο μαθητευόμενος πραγματοποιεί την «Μαθητεία στον εργασιακό χώρο»

Για την εγγραφή του μαθητευόμενου πρέπει να συμπληρωθούν υποχρεωτικά όλα τα πεδία (σύμφωνα με την αστυνομική ταυτότητα/διαβατήριό του). Ελέγχετε αν είναι σωστά όλα τα στοιχεία που εισάγατε και επιλέγετε **«Καταχώρηση»**. Το ΠΣΔΜ εμφανίζει μήνυμα επιβεβαίωσης όταν πραγματοποιείται η καταχώρηση και μήνυμα λάθους όταν δεν πραγματοποιείται.

2.2.2.2 Τροποποίηση μαθητευόμενου με ΑΦΜ

Σε περίπτωση που χρειάζεται να τροποποιηθούν τα στοιχεία ενός μαθητευόμενου που έχει ήδη καταχωρηθεί στο ΠΣΔΜ επιλέγετε από το «drop down» μενού το ΑΦΜ του αντίστοιχου μαθητευόμενου και τροποποιείτε σε συνεργασία με τον μαθητευόμενο τα στοιχεία που θέλετε.

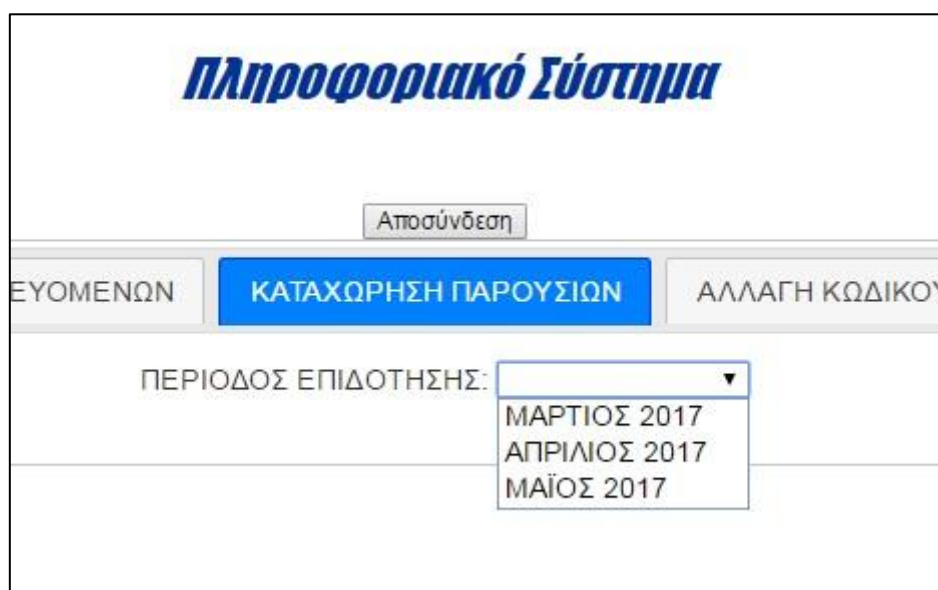
Επισήμανση για το πεδίο «Νέος Κωδικός»:

- Αν αφήσετε το πεδίο «Νέος Κωδικός» κενό, ο κωδικός του μαθητευόμενου παραμένει ίδιος και τροποποιούνται τα υπόλοιπα στοιχεία που έχετε αλλάξει
- Αν δεν αφήσετε το πεδίο «Νέος Κωδικός» κενό και εισάγετε κωδικό, τότε αλλάζει και ο κωδικός του μαθητευόμενου. Συνεπώς μπορεί να γίνει χρήση της συγκεκριμένης διαδικασίας και σε περίπτωση **που ο μαθητευόμενος χάσει/ξεχάσει τον κωδικό του**.

Αφότου τροποποιήσετε τα πεδία που θέλετε επιλέγετε **«Ενημέρωση»**. Για να διαγράψετε έναν εγγεγραμμένο χρήστη επιλέγετε το ΑΦΜ του και έπειτα επιλέγετε **«Διαγραφή»**.

2.2.2 Καρτέλα «Καταχώρηση Παρουσιών»

Για την καταχώρηση των παρουσιών του μαθητευόμενου στο ΠΣΔΜ επιλέγεται την καρτέλα «Καταχώρηση Παρουσιών» και την περίοδο επιδότησης για την οποία θέλετε να κάνετε την καταχώρηση.



Στην οθόνη εμφανίζεται κατάσταση με όλους τους μαθητευόμενους που έχετε καταχωρήσει στο ΠΣΔΜ όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.

Πληροφοριακό Σύστημα

Αποσύνδεση

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΩΝΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΠΑΡΟΥΣΙΩΝΑΛΛΑΓΗ ΚΩΔΙΚΟΥΟΔΗΓΙΕΣ

ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΕΠΙΔΟΤΗΣΗΣ: ΜΑΡΤΙΟΣ 2017 ▼

Μη οριστικοποιημένη κατάσταση

Μαθητευόμενος-η / ΑΦΜ	Παρουσία στην Επιχείρηση (σε Ημέρες)			Παρουσία στη Σχολική Μονάδα (σε Ώρες)		
	Παρουσίες	Δικ. Απουσίες	Αδικ. Απουσίες	Παρουσίες	Δικ. Απουσίες	Αδικ. Απουσίες
ΑΒΓ / 0123	0	0	0	0	0	0

Αποθήκευση Οριστικοποίηση

- **Για κάθε μαθητευόμενο καταχωρούνται τα εξής:**

- **Παρουσίες στον Εργοδότη/Επιχείρηση (σε Ημέρες), συγκεκριμένα:**

- Παρουσίες: Τις συνολικές ημέρες του μήνα που ο μαθητευόμενος εργάστηκε
 - Δικ. Απουσίες: Τις συνολικές δικαιολογημένες απουσίες του στην επιχείρηση. Δικαιολογημένες θεωρούνται οι απουσίες λόγω κανονικής άδειας ή/και άδειας ασθένειας (τις ημέρες απουσίας ο μαθητευόμενος δεν επιδοτείται από τη ΕΔ ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας)
 - Αδικ. Απουσίες: Τις συνολικές αδικαιολόγητες απουσίες του στην επιχείρηση (τις ημέρες αδικαιολόγητης απουσίας ο μαθητευόμενος δεν επιδοτείται από τη ΕΔ ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας)

- **Παρουσίες στη Σχολική Μονάδα (σε Ώρες), συγκεκριμένα:**

- Παρουσίες: Τις συνολικές ώρες του μήνα που ο μαθητευόμενος παρακολούθησε στη Σχολική μονάδα την Τάξη μαθητείας
 - Δικ. Απουσίες: Τις συνολικές δικαιολογημένες ώρες που απουσίασε από την Σχολική Μονάδα ο μαθητευόμενος. Δικαιολογημένες θεωρούνται οι απουσίες λόγω ασθένειας
 - Αδικ. Απουσίες: Τις συνολικές αδικαιολόγητες ώρες που απουσίασε από την Σχολική Μονάδα ο μαθητευόμενος

Οι παρουσίες στον Εργοδότη/Επιχείρηση απαιτούνται για τον υπολογισμό της επιδότησης του και οι παρουσίες στη Σχολική Μονάδα για την παρακολούθηση του φυσικού αντικείμενου της Πράξης.

- Για την **καταβολή της 1^{ης} επιδότησης** των μαθητευόμενων στου τραπεζικούς λογαριασμούς τους από την ΕΔ ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας, απαιτείται από τους μαθητευόμενους η συμπλήρωση και υποβολή του απογραφικού δελτίου εισόδου συμμετεχόντων ΕΚΤ που περιγράφεται στο κεφάλαιο 3 του παρόντος εγχειριδίου. Αντίστοιχα θα απαιτηθεί για την καταβολή της τελευταίας επιδότησης των μαθητευόμενων η συμπλήρωση και υποβολή του απογραφικού δελτίου εξόδου συμμετεχόντων ΕΚΤ

- **«Αποθήκευση»:** Επιλέγοντας **«Αποθήκευση»** αποθηκεύεται προσωρινά οι παρουσίες των μαθητευόμενων και ο Διευθυντής έχει την δυνατότητα να αλλάξει τις καταχωρήσεις

- **«Οριστικοποίηση»:** Για την υποβολή των παρουσιών στο ΠΣΔΜ απαιτείται η οριστικοποίηση των καταχωρήσεων. Έως ότου δεν γίνει αυτό, στην οθόνη εμφανίζεται πάνω από την κατάσταση παρουσιών **«Μη οριστικοποιημένη κατάσταση»**. Όταν Ο Διευθυντής επιλέξει **«Οριστικοποίηση»** οι παρουσίες υποβάλλονται στο ΠΣΔΜ και δεν μπορούν να γίνουν αλλαγές. Στην οθόνη εμφανίζεται το μήνυμα «Οριστικοποιημένη κατάσταση στις». Η μοναδική επιλογή μετά την οριστικοποίηση που δίνεται από το ΠΣΔΜ είναι η εκτύπωση της κατάστασης παρουσιών που έχει την κάτωθι μορφή:

Πληροφοριακό Σύστημα της Πράξης 'Μαθητεία ΕΠΑΛ, ΣΕΚ και ΙΕΚ', ΕΣΠΑ 2014-2020

Σελίδα 1/1

Σχολική Μονάδα:

Παρουσίες Μαθητευομένων για την περίοδο ΜΑΡΤΙΟΣ 2017 - Οριστικοποίηση:

α/α	Μαθητευόμενος-η / ΑΦΜ	Παρουσία στην Επιχείρηση (σε Ημέρες)			Παρουσία στη Σχολική Μονάδα (σε Ωρες)		
		Παρουσίες	Δικ. Απουσίες	Αδικ. Απουσίες	Παρουσίες	Δικ. Απουσίες	Αδικ. Απουσίες
1	10	1	2	14	10	2
ΣΥΝΟΛΟ:		10					

Ο υπογραφόμενος Διευθυντής της σχολικής μονάδας βεβαιώνει ότι τα ανωτέρω στοιχεία είναι σύμφωνα με τα παρουσιολόγια που έχουν υποβληθεί και τα οποία διατηρούνται στο χώρο της σχολικής μονάδας

* Ον/μο Διευθυντή

Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ

Τομέας Παιδείας

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα

Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΕΣΠΑ

2014-2020

ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

- Ο Διευθυντής της Σχολική Μονάδας εκτυπώνει, ελέγχει, υπογράφει και σφραγίζει την κατάσταση, την οποία αποστέλλει έπειτα α) με Φαξ στο 210-3442153 ή β) με email στο mgiochala@minedu.gov.gr και ikotsonis@minedu.gov.gr
- **Διόρθωση:** σε περίπτωση που απαιτείται διόρθωση σε κάποια κατάσταση μετά τη οριστικοποίηση της παρακαλούμε να επικοινωνείτε με την ΕΔ ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας στα ανωτέρω email ή στα τηλ. **210-3442142 (Μαριάννα Γιοχάλα), 210-3442896 (Ηλίας Κοτσώνης)**

2.2.3 Καρτέλα: «Αλλαγή Κωδικού»

Ο Διευθυντής του ΕΠΑΛ επιλέγοντας την καρτέλα «Αλλαγή Κωδικού» μπορεί να τροποποιήσει τον κωδικό με τον οποίο εισέρχεται ο ίδιος στο ΠΣΔΜ πληκτρολογώντας στο πεδίο «Νέος Κωδικός» τον κωδικό που θέλει και επιλέγοντας μετά **«Υποβολή»**. Η ενέργεια αυτή κρίνεται απαραίτητη για κάθε σχολική μονάδα.

Πληροφοριακό Σύστημα

Αποσύνδεση

ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΩΝ

ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΠΑΡΟΥΣΙΩΝ

ΑΛΛΑΓΗ ΚΩΔΙΚΟΥ

ΝΕΟΣ ΚΩΔΙΚΟΣ:

Υποβολή

2.2.4 Καρτέλα: «Οδηγίες»

Στην καρτέλα «Οδηγίες» είναι αναρτημένες οδηγίες για τη χρήση του ΠΣΔΜ.

3. Μαθητευόμενοι

Ο μαθητευόμενος οφείλει να εισέλθει στο ΠΣΔΜ «MathiteiaEPAL» κατά την έναρξη και κατά την λήξη του «Μεταλυκειακού έτους - Τάξη Μαθητείας» για να υποβάλλει ηλεκτρονικά τα απογραφικά δελτία εισόδου και εξόδου συμμετεχόντων ΕΚΤ αντίστοιχα. Η συμπλήρωση των εν λόγω απογραφικών δελτίων απαιτείται σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 1303/2013 (άρθρο 125, παρ.2, στοιχεία δ & ε) και του Κανονισμού (ΕΕ) 1304/2013 (άρθρα 5, 19 και Παραρτήματα I & II). Τα απογραφικά δελτία υποβάλλονται από τον μαθητευόμενο στο ΠΣΔΜ «MathiteiaEPAL» και στη συνέχεια υποβάλλονται από την ΕΔ ΕΣΠΑ, Τομέα Παιδείας στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣ) του ΕΣΠΑ. Το απογραφικά δελτία υποβάλλονται στο ΟΠΣ ανώνυμα.

Οι απαιτούμενες ενέργειες περιγράφονται αναλυτικά παρακάτω.

3.1 Σύνδεση στο ΠΣΔΜ για τον μαθητευόμενο

Για να συνδεθείτε στο ΠΣΔΜ «MathiteiaEPAL» πληκτρολογείτε σε έναν web browser τη διεύθυνση <https://apprenticeship.espa.minedu.gov.gr/students> και έπειτα εισάγετε:

- **Όνομα χρήστη:** το ΑΦΜ σας (μαθητευόμενος)
- **Κωδικό:** τον κωδικό που καταχωρήσατε μαζί με τον Διευθυντή του ΕΠΑΛ στο ΠΣΔΜ κατά την εγγραφή σας



Μετά την είσοδο στο ΠΣΔΜ εμφανίζεται στην οθόνη (κάτω από το λεκτικό «Ερωτηματολόγιο εισόδου») και το ΑΦΜ σας.

Για τη αποσύνδεση από το ΠΣΔΜ επιλέγεται «Αποσύνδεση».

3.2 Μενού στο ΠΣΔΜ για τον μαθητευόμενο

Ο μαθητευόμενος μπορεί να επεξεργαστεί τις εξής επτά (7) καρτέλες:

1. Βασικές πληροφορίες
2. Καθεστώς εργασίας
3. Συμμετοχή σε εκπαίδευση
4. Μορφωτικό επίπεδο
5. Μειονεκτούντα άτομα
6. Επιλογές χρήστη
7. Οδηγίες

Ο μαθητευόμενος πρέπει να συμπληρώσει όλες τις καρτέλες για να μπορεί να υποβάλει το ερωτηματολόγιο του. Οι απαιτούμενες ενέργειες περιγράφονται αναλυτικά παρακάτω.




Γενικές οδηγίες συμπλήρωσης:

- Σε κάθε πεδίο εμφανίζεται κατά την επιλογή του το είδος των δεδομένων που αφορά
- Τα πεδία με * είναι υποχρεωτικά προς συμπλήρωση
- Τα πεδία χωρίς * δεν είναι υποχρεωτικά προς συμπλήρωση
- Τα πεδία που είναι σκιασμένα δεν απαιτούν συμπλήρωση ή είναι προσυμπληρωμένα ή υπολογίζονται αυτόματα
- Όταν συμπληρωθούν τα υποχρεωτικά πεδία σε όλες τις καρτέλες μπορείτε να υποβάλετε το ερωτηματολόγιο επιλέγοντας «Υποβολή ερωτηματολογίου»
- Το ερωτηματολόγιο μπορεί να υποβληθεί περισσότερες από 1 φορές σε περίπτωση που έχει γίνει λάθος

3.2.1 Καρτέλα: «Βασικές πληροφορίες»

Η καρτέλα «Βασικές πληροφορίες» αφορά τα βασικά στοιχεία του μαθητευόμενου. Στην καρτέλα υπάρχουν τα κάτωθι πεδία και συμπληρώνονται ως εξής:

- ΑΜΚΑ μαθητευόμενου
- ΑΦΜ μαθητευόμενου (είναι προσυμπληρωμένο)
- Αριθμός κάρτας ανεργίας μαθητευόμενου (συμπληρώνεται εάν υπάρχει)
- Άλλο ID (δεν συμπληρώνεται)
- Ημερομηνία Γέννησης μαθητευόμενου
- Φύλο μαθητευόμενου
- Διεύθυνση Συμμετέχοντα (μαθητευόμενου)
- Ταχυδρομικός Κώδικας μαθητευόμενου
- Περιφέρεια (υλοποίησης της πράξης/υποέργου) (είναι προσυμπληρωμένο)
- Ημερομηνία Εισόδου Συμμετέχοντα στο έργο (ημερομηνία έναρξης του «Μεταλυκειακού έτους - Τάξης μαθητείας»)
- Ηλικία Συμμετέχοντα κατά την είσοδο (υπολογίζεται αυτόματα)
- Ημερομηνία έναρξης πρόσφατου διαστήματος ανεργίας
- Μήνες συνεχιζόμενης ανεργίας κατά την είσοδο (υπολογίζεται αυτόματα)

ΒΑΣΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	ΚΑΘΕΣΤΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΑ
ΑΜΚΑ (*) <input type="text"/>		
ΑΦΜ (*) <input type="text"/>		
Αριθμός κάρτας ανεργίας <input type="text"/>		
Άλλο ID <input type="text"/>		
Ημερομηνία Γέννησης (*) <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>  <small>ΗΜΕΡΑ ΜΗΝΑΣ ΕΤΟΣ</small>		
Φύλο (*) <input type="text"/>		
Διεύθυνση Συμμετέχοντα (*) <input type="text"/>		
Ταχ. Κώδ. (*) <input type="text"/>		
Περιφέρεια (υλοποίησης της πράξης/υποέργου) (*) <input type="text"/>		
Ημ/νία Εισόδου Συμμετέχοντα (*) <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>  <small>ΗΜΕΡΑ ΜΗΝΑΣ ΕΤΟΣ</small>		
Ηλικία Συμμετέχοντα κατά την είσοδο (*) <input type="text"/>		
Ημ/νία έναρξης πρόσφατου διαστήματος ανεργίας (*) <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>  <small>ΗΜΕΡΑ ΜΗΝΑΣ ΕΤΟΣ</small>		
Μήνες συνεχιζόμενης ανεργίας κατά την είσοδο (*) <input type="text"/>		

3.2.2 Καρτέλα: «Καθεστώς εργασίας»

Η καρτέλα αφορά το καθεστώς εργασίας του μαθητευόμενου κατά την είσοδο του στο πρόγραμμα της μαθητείας. Επειδή για την συμμετοχή του μαθητευόμενου στην μαθητεία απαιτείται σύμφωνα με την υπ' αρ. 26381 (ΦΕΚ 490/20-02-2017/τ.Β') ΚΥΑ α) να είναι κάτοχος απολυτηρίου και πτυχίου του δευτεροβάθμιου κύκλου σπουδών του ΕΠΑ.Λ. του Ν. 4186/2013 και του Ν. 3475/2006, β) να βρίσκεται εκτός απασχόλησης, εκπαίδευσης ή κατάρτισης και γ) να μην υπερβαίνει το 24ο έτος ηλικίας τα περισσότερα πεδία της συγκεκριμένης καρτέλας είναι αντίστοιχα προσυμπληρωμένα.

Προς συμπλήρωση παραμένουν τα πεδία:

- Α1 Είμαι εγγεγραμμένος/η άνεργος/η στον ΟΑΕΔ με κάρτα ανεργίας σε ισχύ (συμπεριλαμβάνονται και οι εποχικά εργαζόμενοι για το διάστημα που δεν εργάζονται) (*)
- Α1.2 Είμαι κάτω των 25 ετών και εγγεγραμμένος/η άνεργος/η στον ΟΑΕΔ με κάρτα ανεργίας σε ισχύ και διάστημα ανεργίας πάνω από έξι (6) συνεχείς μήνες; (> 6 μήνες)
- Α3. Δεν ανήκω σε καμία από τις παραπάνω κατηγορίες (δεν είμαι ούτε εγγεγραμμένος άνεργος στον ΟΑΕΔ ούτε εργαζόμενος/αυτοαπασχολούμενος)
- Α3.1 Δεν είμαι εγγεγραμμένος/νη στον ΟΑΕΔ, ούτε εργάζομαι, αλλά αναζητώ εργασία και είμαι άμεσα διαθέσιμος να εργαστώ
- Α3.2 Δεν εργάζομαι, δεν είμαι εγγεγραμμένος άνεργος, δεν αναζητώ εργασία

Ο μαθητευόμενος επιλέγει από το «drop down» μενού της κάθε ερώτησης την απάντηση που επιλέγει να δώσει.

ΚΑΘΕΣΤΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ	ΜΟΡΦΩΤΙΚΟ ΕΡ
Α. ΚΑΘΕΣΤΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (κατά την Είσοδο)		
Α1. Είμαι εγγεγραμμένος/η άνεργος/η στον ΟΑΕΔ με κάρτα ανεργίας σε ισχύ (συμπεριλαμβάνονται και οι εποχικά εργαζόμενοι για το διάστημα που δεν εργάζονται) (*)		
<input type="text"/>		
Α1.1 Είμαι 25 ετών και άνω και εγγεγραμμένος/η άνεργος/η στον ΟΑΕΔ με κάρτα ανεργίας σε ισχύ και διάστημα ανεργίας πάνω από δώδεκα (12) συνεχείς μήνες; (> 12 μήνες) (*)		
<input type="text"/>		
Α1.2 Είμαι κάτω των 25 ετών και εγγεγραμμένος/η άνεργος/η στον ΟΑΕΔ με κάρτα ανεργίας σε ισχύ και διάστημα ανεργίας πάνω από έξι (6) συνεχείς μήνες; (> 6 μήνες) (*)		
<input type="text"/>		
Α2. Είμαι εργαζόμενος (*)		
<input type="text"/>		
Αν είστε εργαζόμενος παρακαλούμε σημειώστε σε ποια από τις παρακάτω κατηγορίες ανήκετε :		
Α2.1 Απασχολούμαι στον ιδιωτικό τομέα :		
<input type="text"/>		
Α2.1.1 Απασχολούμαι με σύμβαση εργασίας πλήρους απασχόλησης και αορίστου χρόνου		
<input type="text"/>		
Α2.1.2 Απασχολούμαι με σύμβαση εργασίας πλήρους απασχόλησης και ορισμένου χρόνου (συμπεριλαμβάνεται η εποχική απασχόληση)		
<input type="text"/>		
Α2.1.3 Απασχολούμαι με σύμβαση εργασίας μερικής απασχόλησης και αορίστου χρόνου		
<input type="text"/>		
Α2.1.4 Απασχολούμαι με σύμβαση εργασίας μερικής απασχόλησης και ορισμένου χρόνου (συμπεριλαμβάνεται η εποχική απασχόληση)		
<input type="text"/>		
Α2.1.5 Απασχολούμαι με εκ περιτροπής απασχόληση		
<input type="text"/>		
Α2.1.6 Απασχολούμαι αμειβόμενος/η με εργόσημο		
<input type="text"/>		
Α2.2 Απασχολούμαι στο δημόσιο τομέα (ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ)		
<input type="text"/>		
Α2.2.1 Απασχολούμαι με σύμβαση εργασίας πλήρους απασχόλησης και αορίστου χρόνου		
<input type="text"/>		

Α2.2.2 Απασχολούμαι με σύμβαση ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου
<input type="text"/>
Α2.2.3 Απασχολούμαι ως Μόνιμος Δημόσιος Υπάλληλος
<input type="text"/>
Α2.3 Είμαι αυτοαπασχολούμενος/η
<input type="text"/>
Α2.4 Άλλη σχέση εργασίας που δεν εμπίπτει σε καμία από τις παραπάνω
<input type="text"/>
Α2.0 Αν έχετε απαντήσει ΝΑΙ στην ερώτηση Α2, η θέση απασχόλησης που κατέχετε συγχρηματοδοτείται στο πλαίσιο προγράμματος του ΕΣΠΑ?
<input type="text"/>
Α3. Δεν ανήκω σε καμία από τις παραπάνω κατηγορίες (Δεν είμαι ούτε εγγεγραμμένος άνεργος στον ΟΑΕΔ ούτε εργαζόμενος/αυτοαπασχολούμενος) (*)
<input type="text"/>
Α3.1 Δεν είμαι εγγεγραμμένος/νη στον ΟΑΕΔ, ούτε εργάζομαι, αλλά αναζητώ εργασία και είμαι άμεσα διαθέσιμος να εργαστώ
<input type="text"/>
Α3.2 Δεν εργάζομαι, δεν είμαι εγγεγραμμένος άνεργος, δεν αναζητώ εργασία
<input type="text"/>

3.2.3 Καρτέλα «Συμμετοχή σε εκπαίδευση»

Η καρτέλα αφορά τη συμμετοχή του μαθητευόμενου σε εκπαίδευση πέραν της μαθητείας. Επειδή για την συμμετοχή του μαθητευόμενου στην μαθητεία απαιτείται σύμφωνα με την υπ' αρ. 26381 (ΦΕΚ 490/20-02-2017/τ.Β') ΚΥΑ α) να είναι κάτοχος απολυτηρίου και πτυχίου του δευτεροβάθμιου κύκλου σπουδών του ΕΠΑ.Λ. του Ν. 4186/2013 και του Ν. 3475/2006, β) να βρίσκεται εκτός απασχόλησης, εκπαίδευσης ή κατάρτισης και γ) να μην υπερβαίνει το 24ο έτος ηλικίας τα πεδία της συγκεκριμένης καρτέλας είναι αντίστοιχα προσυμπληρωμένα και δεν απαιτείται κάποια περεταίρω ενέργεια από τον μαθητευόμενο.

ΓΑΣΙΑΣ	ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ	ΜΟΡΦΩΤΙΚΟ ΕΠΙΠΕΔΟ
Β. ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ (κατά την Είσοδο)		
Β Συμμετέχετε σε κάποιο (άλλο) πρόγραμμα κατάρτισης ή εκπαίδευσης ή δια βίου μάθησης, επιδοτούμενο ή μη; Αν ναι, σημειώστε σε ποια από τις παρακάτω κατηγορίες ανήκετε: (*)		
<input type="text" value="ΟΧΙ"/>		
B1 Μαθητής/τρια πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (Δημοτικό, Γυμνάσιο, Λύκειο. Συμπεριλαμβάνονται και τα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας)		
<input type="text" value="ΟΧΙ"/>		
B2 Σπουδαστής/τρια σε Σχολή Επαγγελματικής Κατάρτισης ή σε ΙΕΚ ή σε Κολλέγιο ή σε Σχολές που εποπτεύονται από άλλα Υπουργεία εκτός του Υπουργείου Παιδείας, όπως π.χ. η Ναυτική Ακαδημία, Τουριστικές Σχολές κλπ		
<input type="text" value="ΟΧΙ"/>		
B3 Συμμετέχων/ουσα σε κάποιο πρόγραμμα συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης (π.χ ΚΕΚ)		
<input type="text" value="ΟΧΙ"/>		
B4 Είμαι Φοιτητής/τρια τριτοβάθμιας εκπαίδευσης πλήρους φοίτησης (*)		
<input type="text" value="ΟΧΙ"/>		
B5 Συμμετέχω σε πρόγραμμα πρακτικής άσκησης με αμοιβή (ως φοιτητής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, σπουδαστής ΙΕΚ, τουριστικών σχολών, Ακαδημίας Εμπορικού Ναυτικού κτλ)		
<input type="text" value="ΟΧΙ"/>		
B6 Μεταπτυχιακός Φοιτητής/τρια ή υποψήφιος/ια Διδάκτωρ		
<input type="text" value="ΟΧΙ"/>		
B0 Το πρόγραμμα εκπαίδευσης ή κατάρτισης ή δια βίου μάθησης στο οποίο συμμετέχετε, συγχρηματοδοτείται στο πλαίσιο προγράμματος του ΕΣΠΑ? (Επεξήγηση : Να απαντηθεί από όσους έχουν απαντήσει ΝΑΙ σε κάποια από τις ερωτήσεις B1-B6)		
<input type="text" value="ΟΧΙ"/>		

3.2.4 Καρτέλα «Μορφωτικό επίπεδο»

Η καρτέλα αφορά το μορφωτικό επίπεδο του μαθητευόμενου κατά την είσοδο του στο πρόγραμμα της μαθητείας. Επειδή για την συμμετοχή του μαθητευόμενου στην μαθητεία απαιτείται σύμφωνα με την υπ' αρ. 26381 (ΦΕΚ 490/20-02-2017/τ.Β') ΚΥΑ α) να είναι κάτοχος απολυτηρίου και πτυχίου του δευτεροβάθμιου κύκλου σπουδών του

ΕΠΑ.Λ. του Ν. 4186/2013 και του Ν. 3475/2006, β) να βρίσκεται εκτός απασχόλησης, εκπαίδευσης ή κατάρτισης και γ) να μην υπερβαίνει το 24ο έτος ηλικίας, στη συγκεκριμένη καρτέλα υπάρχουν πεδία αντίστοιχα προσυμπληρωμένα.

Προς συμπλήρωση παραμένουν τα πεδία:

- Γ4 Απόφοιτος/η λυκείου (γενικού ή επαγγελματικού)
- Γ5 Απόφοιτος/η ΙΕΚ ή ιδιωτικού κολλεγίου ή σχολών που εποπτεύονται από άλλα Υπουργεία (τουριστικές σχολές, ναυτική ακαδημία κλπ)
- Γ6 Απόφοιτος/η ΑΕΙ/ΤΕΙ
- Γ7 Κάτοχος μεταπτυχιακού διπλώματος
- Γ8 Κάτοχος διδακτορικού διπλώματος

ΓΡΑΣΙΑΣ	ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ	ΜΟΡΦΩΤΙΚΟ ΕΠΙΠΕΔΟ	ΜΕΙΟΝΕΚΤΟΥΝΤΑ ΑΤΟΜΑ
Γ.ΜΟΡΦΩΤΙΚΟ ΕΠΙΠΕΔΟ (κατά την Είσοδο)			
Σημειώστε σε ποια από τις παρακάτω κατηγορίες ανήκετε (την κατηγορία που αντιστοιχεί στο ανώτερο επίπεδο εκπαίδευσης που έχετε) : (υποχρεωτικά 1 επιλογή ΝΑΙ)			
Γ1 Δεν έχω αποφοιτήσει από το δημοτικό σχολείο (*)			
<input type="text" value="ΟΧΙ"/>			
Γ2 Απόφοιτος/η Δημοτικού Σχολείου (*)			
<input type="text" value="ΟΧΙ"/>			
Γ3 Απόφοιτος/η Γυμνασίου ή ΣΔΕ (Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας) (*)			
<input type="text" value="ΟΧΙ"/>			
Γ4 Απόφοιτος/η Λυκείου (Γενικού ή Επαγγελματικού) (*)			
<input type="text"/>			
Γ5 Απόφοιτος/η ΙΕΚ ή ιδιωτικού Κολλεγίου ή Σχολών που εποπτεύονται από άλλα Υπουργεία (Τουριστικές Σχολές, Ναυτική Ακαδημία κλπ) (*)			
<input type="text"/>			
Γ6 Απόφοιτος/η ΑΕΙ/ΤΕΙ (*)			
<input type="text"/>			
Γ7 Κάτοχος Μεταπτυχιακού Διπλώματος (*)			
<input type="text"/>			
Γ8 Κάτοχος Διδακτορικού Διπλώματος (*)			
<input type="text"/>			

3.2.5 Καρτέλα «Μειονεκτούντα άτομα»

Η καρτέλα αφορά τα μειονεκτούντα άτομα. Προς συμπλήρωση υπάρχουν τα πεδία:

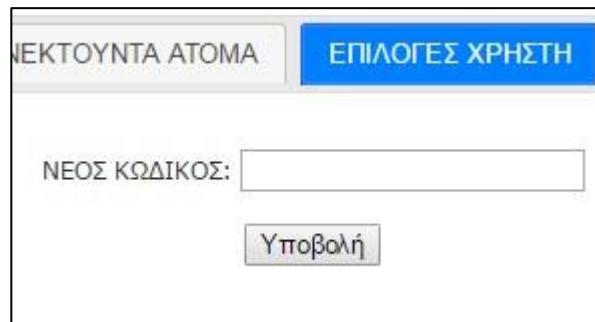
- Δ1 Είστε μέλος νοικοκυριού στο οποίο κανείς δεν εργάζεται
- Δ2 Είστε μέλος νοικοκυριού με συντηρούμενα τέκνα στο οποίο κανείς δεν εργάζεται
- Δ3 Είστε μέλος μονοπρόσωπου νοικοκυριού με συντηρούμενα τέκνα

- Δ4 Έχει γεννηθεί ένας ή και οι δύο γονείς σας στο εξωτερικό (σε οποιαδήποτε χώρα, εντός ή εκτός της ΕΕ)
- Δ5 Μουσουλμανική Μειονότητα της Θράκης
- Δ6 Ρομά
- Δ7 Μετανάστες
- Δ8 Πρόσφυγες /Δικαιούχοι επικουρικής προστασίας /αιτούντες άσυλο ή αιτούντες διεθνή προστασία/ασυνόδευτοι ανήλικοι
- Δ9 Απεξαρτημένα άτομα / άτομα υπό απεξάρτηση
- Δ10 Φυλακισμένοι /Αποφυλακισμένοι/Ανήλικοι παραβάτες
- Δ11 Άτομα με Αναπηρία με πιστοποίηση από το Κέντρο Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕ.Π.Α.)
- Δ12 Άτομα με Αναπηρία χωρίς πιστοποίηση από το Κέντρο Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕ.Π.Α.)
- Δ13 Άστεγος ή άτομο που έχει αποκλειστεί από τη στέγαση
- Δ14 Δικαιούχος Ελάχιστου Εγγυημένου Εισοδήματος

ΑΣΙΑΣ	ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ	ΜΟΡΦΩΤΙΚΟ ΕΠΙΠΕΔΟ	ΜΕΙΟΝΕΚΤΟΥΝΤΑ ΑΤΟΜΑ
<p>Δ. ΜΕΙΟΝΕΚΤΟΥΝΤΑ ΑΤΟΜΑ (κατά την Είσοδο)</p> <p>Δ1 Είστε μέλος νοικοκυριού στο οποίο κανείς δεν εργάζεται; (*)</p> <input type="text"/> <p>Δ2 Είστε μέλος νοικοκυριού με συντηρούμενα τέκνα στο οποίο κανείς δεν εργάζεται; (*)</p> <input type="text"/> <p>Δ3 Είστε μέλος μονοπρόσωπου νοικοκυριού με συντηρούμενα τέκνα; (*)</p> <input type="text"/> <p>Δ4 Έχει γεννηθεί ένας ή και οι δύο γονείς σας στο εξωτερικό (σε οποιαδήποτε χώρα, εντός ή εκτός της ΕΕ);</p> <input type="text"/> <p>Παρακαλούμε συμπληρώστε εάν ανήκετε σε οποιαδήποτε από τις παρακάτω ειδικές ή ευάλωτες κοινωνικές ομάδες (εάν ανήκετε σε περισσότερες από μία κατηγορίες, παρακαλούμε συμπληρώστε αντίστοιχα).</p> <p>Δ5 Μουσουλμανική Μειονότητα της Θράκης</p> <input type="text"/> <p>Δ6 Ρομά</p> <input type="text"/> <p>Δ7 Μετανάστες</p> <input type="text"/> <p>Δ8 Πρόσφυγες /Δικαιούχοι επικουρικής προστασίας /αιτούντες άσυλο ή αιτούντες διεθνή προστασία/ασυνόδευτοι ανήλικοι</p> <input type="text"/> <p>Δ9 Απεξαρτημένα άτομα / άτομα υπό απεξάρτηση</p> <input type="text"/> <p>Δ10 Φυλακισμένοι / Αποφυλακισμένοι/Ανήλικοι παραβάτες</p> <input type="text"/> <p>Δ11 Άτομα με Αναπηρία με πιστοποίηση από το Κέντρο Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕ.Π.Α.)</p> <input type="text"/> <p>Δ12 Άτομα με Αναπηρία χωρίς πιστοποίηση από το Κέντρο Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕ.Π.Α.)</p> <input type="text"/> <p>Δ13 Άστεγος ή άτομο που έχει αποκλειστεί από τη στέγαση (*)</p> <input type="text"/> <p>Δ14 Δικαιούχος Ελάχιστου Εγγυημένου Εισοδήματος</p> <input type="text"/>			

3.2.6 Καρτέλα «Επιλογές χρήστη»

Ο μαθητευόμενος επιλέγοντας την καρτέλα «Επιλογές χρήστη» μπορεί να τροποποιήσει τον κωδικό με τον οποίο εισέρχεται στο ΠΣΔΜ εισάγοντας στο πεδίο «Νέος Κωδικός» τον κωδικό που θέλει και επιλέγοντας μετά «Υποβολή». Η ενέργεια αυτή κρίνεται απαραίτητη για κάθε μαθητευόμενο. Σε περίπτωση που ο μαθητευόμενος χάσει/ξεχάσει τον κωδικό πρόσβασης του, μπορεί να απευθυνθεί στο Διευθυντή της σχολικής μονάδας για να τον αλλάξει.



3.2.7 Καρτέλα «Οδηγίες»

Στην καρτέλα «Οδηγίες» είναι αναρτημένες οδηγίες για τη χρήση του ΠΣΔΜ και τη συμπλήρωση του απογραφικού δελτίου εισόδου συμμετεχόντων ΕΚΤ.