

**ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ
ΥΠΟΔΟΜΕΣ
Α.Ε.**

**ΕΡΓΟ:
«ΑΝΑΛΥΣΗ, ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ,
ΑΝΑΠΤΥΞΗ - ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ
ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ
ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ
ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ
ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΣΧΟΛΕΙΩΝ»**

***Οδηγίες
Λειτουργίας
Πληροφοριακού
Συστήματος
ηλεκτρονικής
διαχείρισης
Αιτημάτων***

v1.3 (23/11/2014)

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1.	Γενικές Οδηγίες Χρήσης του Πληροφοριακού Συστήματος	7
1.1.	Λίστες προβολής εγγραφών με τη μορφή πίνακα	7
1.2.	Φόρμες καταχώρησης αναλυτικών εγγραφών	8
2.	Είσοδος στο Σύστημα	10
3.	Είσοδος ως «Σχολική Μονάδα»	11
3.1.	Κεντρικό Μενού - Αιτήματα - Τρέχοντα Αιτήματα & Νέο Αίτημα	11
3.2.	Κεντρικό Μενού – Αιτήματα - Αιτήματα (Όλα)	19
3.3.	Κεντρικό Μενού – Αιτήματα - Αιτηθέντα Είδη.....	19
3.4.	Κεντρικό Μενού – Είδη - Κινήσεις Ειδών	20
3.5.	Κεντρικό Μενού – Είδη – Αποθέματα Ειδών	22
3.6.	Κεντρικό Μενού – Είδη – Απογραφή Ειδών Εξοπλισμού.....	23
3.7.	Κεντρικό Μενού – Είδη – Φωτογραφικό Τεύχος Ειδών Εξοπλισμού.....	23
3.8.	Κεντρικό Μενού – Σχολική Μονάδα	24
3.9.	Κεντρικό Μενού – Χρήστης	25
3.10.	Κεντρικό Μενού – Αρχή.....	26
3.11.	Κεντρικό Μενού – Οδηγίες.....	26
4.	Είσοδος ως «Διεύθυνση Εκπαίδευσης»	27
4.1.	Κεντρικό Μενού - Αιτήματα – Τρέχοντα Αιτήματα & Νέο Αίτημα.....	27
4.2.	Κεντρικό Μενού – Αιτήματα (Όλα)	32
4.3.	Κεντρικό Μενού – Αιτήματα – Αιτηθέντα Είδη	33
4.4.	Κεντρικό Μενού – Είδη – Κινήσεις Ειδών	34
4.5.	Κεντρικό Μενού – Είδη – Αποθέματα Ειδών	35
4.6.	Κεντρικό Μενού – Είδη – Φωτογραφικό Τεύχος Ειδών Εξοπλισμού.....	36
4.7.	Κεντρικό Μενού – Σχολικές Μονάδες.....	36
4.8.	Κεντρικό Μενού – Χρήστης	38
4.9.	Κεντρικό Μενού – Αρχή.....	39
4.10.	Κεντρικό Μενού – Οδηγίες.....	39
5.1.	Κεντρικό Μενού – Αιτήματα - Τρέχουσες Αιτήματα & Νέο Αίτημα Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.	
5.1.1.	Προβολή και διόρθωση των ειδών ενός αιτήματος . Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.	
5.1.2.	Πρωώθηση αιτήματος για Παραγγελία (στο SEN)..... Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.	

- 5.1.3. Προβολή στοιχείων Σχολείου**Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**
- 5.2. Κεντρικό Μενού – Αιτήματα – Αιτήματα (Όλα) **Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**
- 5.3. Κεντρικό Μενού – Αιτήματα – Αιτηθέντα Είδη **Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**
- 5.4. Κεντρικό Μενού – Είδη – Κινήσεις Ειδών **Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**
- 5.5. Κεντρικό Μενού – Είδη – Αποθέματα Ειδών **Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**
- 5.6. Κεντρικό Μενού – Είδη – Φωτογραφικό Τεύχος Ειδών Εξοπλισμού.....**Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**
- 5.7. Κεντρικό Μενού – Σχολικές Μονάδες – Σχολικές Μονάδες **Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**
- 5.7.1. Προβολή Στοιχείων Σχολείου**Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**
- 5.7.2. Προβολή Αιτημάτων Σχολείου**Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**
- 5.7.3. Δημιουργία νέου αιτήματος για κάποιο Σχολείο (ως χρήστης «ΚΥΠ») **Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**
- 5.7.4. Προβολή δημογραφικών δεδομένων ενός Σχολείου **Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**
- 5.7.5. Αλλαγή Δ/σης Εκπαίδευσης στην οποία ανήκει μια Σχολική Μονάδα **Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**
- 5.8. Κεντρικό Μενού – Σχολικές Μονάδες – Δεδομένα Σχολικής Μονάδας **Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**
- 5.9. Κεντρικό Μενού – Σχολικές Μονάδες – Μετασχηματισμοί Σχολικών Μονάδων **Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**
- 5.10. Κεντρικό Μενού – Σχολικές Μονάδες – Διευθύνσεις Εκπαίδευσης...**Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**
- 5.11. Κεντρικό Μενού – Σχολικές Μονάδες – Λοιποί Φορείς **Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**
- 5.12. Κεντρικό Μενού –Ορισμοί – Μηνύματα προς Σχολικές Μονάδες**Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**
- 5.13. Κεντρικό Μενού –Ορισμοί – Εξοπλισμός – Αρχείο Εξοπλισμού **Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**
- 5.14. Κεντρικό Μενού –Ορισμοί – Εξοπλισμός – Κατηγορίες Εξοπλισμού **Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**
- 5.15. Κεντρικό Μενού –Ορισμοί – Εξοπλισμός – Μονάδες Μέτρησης**Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**
- 5.16. Κεντρικό Μενού –Ορισμοί – Εξοπλισμός – Εξοπλισμός ανά Βαθμίδα**Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**

- 5.17. Κεντρικό Μενού –Ορισμοί – Ορισμοί για Σχολεία – Περιφέρειες Σ.Μ.....**Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**
- 5.18. Κεντρικό Μενού –Ορισμοί – Ορισμοί για Σχολεία – Περιοχές .. **Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**
- 5.19. Κεντρικό Μενού –Ορισμοί – Ορισμοί για Σχολεία –Βαθμίδες Σ.Μ. ...**Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**
- 5.20. Κεντρικό Μενού –Ορισμοί – Ορισμοί για Σχολεία – Κατηγορίες Σ.Μ.**Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**
- 5.21. Κεντρικό Μενού –Ορισμοί – Άλλοι Ορισμοί – Καταστάσεις Αιτήματος ...**Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**
- 5.22. Κεντρικό Μενού –Ορισμοί – Άλλοι Ορισμοί – Βοηθητικοί Ορισμοί...**Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**
- 5.23. Κεντρικό Μενού –Ορισμοί – Άλλοι Ορισμοί – Τιμές Βοηθητικών Ορισμών
Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.
- 5.24. Κεντρικό Μενού – Χρήστες – Χρήστες .**Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**
- 5.25. Κεντρικό Μενού – Χρήστες – Ιστορικό Εισόδου Χρηστών στην Εφαρμογή
Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.
- 5.26. Κεντρικό Μενού – Αρχή.....**Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**
- 5.27. Κεντρικό Μενού – Οδηγίες.....**Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**

ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΙΚΟΝΩΝ

Εικόνα 1:	Οθόνη Εισαγωγής Κωδικού Χρήστη και Συνθηματικού.....	10
Εικόνα 2:	Κεντρική Οθόνη του Συστήματος, μετά την είσοδο ως Σχολική Μονάδα	11
Εικόνα 3:	Λίστα τρεχουσών (νέων) αιτημάτων Σχολείου	12
Εικόνα 4:	Δημιουργία νέου αιτήματος από Σχολείο (master εγγραφή).....	12
Εικόνα 5:	Εισαγωγή είδους σε νέο-δημιουργημένο αίτημα.....	13
Εικόνα 6:	Είδη νέο-δημιουργημένου αιτήματος εξοπλισμού.....	14
Εικόνα 7:	Διόρθωση είδους σε Αίτημα	15
Εικόνα 8:	Προειδοποιητικό μήνυμα πριν την διαγραφή είδους από Αίτημα	16
Εικόνα 9:	Λίστα Τρεχόντων Αιτημάτων	17
Εικόνα 10:	Υποβολή Αιτήματος (master εγγραφή).....	18
Εικόνα 11:	Λίστα με όλα τα Αιτήματα του Σχολείου	19
Εικόνα 12:	Αναφορά αιτηθέντων ειδών	20
Εικόνα 13:	Αναλυτικές Κινήσεις Ειδών	21
Εικόνα 14:	Καταχώρηση κίνησης απογραφής είδους από Σχολείο.....	21
Εικόνα 15:	Καταχώρηση κίνησης απογραφής είδους με αρνητική ποσότητα	22
Εικόνα 16:	Συγκεντρωτική Απογραφή ανά είδος.....	23
Εικόνα 17:	Απογραφή Ειδών Εξοπλισμού.....	23
Εικόνα 18:	Σχολική Μονάδα.....	24
Εικόνα 19:	Δημογραφικά Δεδομένα Σχολικής Μονάδας.....	24
Εικόνα 20:	Καταχώρηση δημογραφικών δεδομένων Σχολικής Μονάδας.....	25
Εικόνα 21:	Στοιχεία Χρήστη.....	26
Εικόνα 22:	Αλλαγή συνθηματικού χρήστη.....	26
Εικόνα 23:	Κεντρική Οθόνη του Συστήματος, μετά την είσοδο ως Δ/νση Εκπαίδευσης .	27
Εικόνα 24:	Τρέχοντα Οριστικοποιημένα και μη ελεγμένα Αιτήματα εξοπλισμού Σχολείων της συγκεκριμένης Δ/νσης Εκπαίδευσης.....	28
Εικόνα 25:	Η Δ/νση Εκπαίδευσης «κλειδώνει» το Αίτημα του Σχολείου προς έλεγχο.....	29
Εικόνα 26:	Λίστα αιτημάτων Σχολείου, όπου ένα αίτημα έχει ελεγχθεί από την Δ/νση Εκπαίδευσης	30
Εικόνα 27:	Ανάλυση αιτήματος Σχολείου, από Δ/νση Εκπαίδευσης.....	31
Εικόνα 28:	Επεξεργασία από Δ/νση Εκπαίδευσης, είδους αιτήματος Σχολείου	31
Εικόνα 29	Προώθηση Αιτήματος από Δ/νση Εκπαίδευσης προς ΚτΥπ	32
Εικόνα 30	Λίστα με όλα τα αιτήματα των Σχολείων της Δ/νσης Εκπαίδευσης	33
Εικόνα 31	Αναφορά αιτηθέντων ειδών Σχολείων.....	34
Εικόνα 32	Προβολή αναλυτικών κινήσεων ειδών Σχολείων	35

Εικόνα 33	Συγκεντρωτική Απογραφή ανά είδος και ανά Σχολείο	35
Εικόνα 34:	Λίστα Σχολικών Μονάδων μιας Δ/σης Εκπαίδευσης	36
Εικόνα 35	Δημογραφικά Δεδομένα Σχολικής Μονάδας.....	37
Εικόνα 36	Καταχώρηση δημογραφικών δεδομένων Σχολικής Μονάδας.....	38
Εικόνα 37	Στοιχεία Χρήστη (Δ/ση Εκπαίδευσης)	39
Εικόνα 38	Αλλαγή συνθηματικού χρήστη (Δ/ση Εκπαίδευσης).....	39
Εικόνα 39	Κεντρική Οθόνη του Συστήματος, μετά την είσοδο ως »ΚτΥπ».....	Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.
Εικόνα 40:	Τρέχοντα αιτήματα εξοπλισμού Σχολείων προς «ΚτΥπ»	Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.
Εικόνα 41:	Προβολή των ειδών ενός Αιτήματος Εξοπλισμού.....	Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.
Εικόνα 42:	Διόρθωση ποσότητας είδους σε κάποιο Αίτημα Σχολείου	Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.
Εικόνα 43:	Πρώθηση αιτήματος προς Παραγγελία (για εισαγωγή στο SEN)	Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.
Εικόνα 44:	Απλή προβολή των στοιχείων μιας Σχολικής Μονάδας.....	Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.
Εικόνα 45:	Λίστα όλων των αιτημάτων.....	Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.
Εικόνα 46	Αναφορά αιτηθέντων ειδών	Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.
Εικόνα 47:	Αναλυτικές Κινήσεις ειδών (απογραφή)	Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.
Εικόνα 48:	Συγκεντρωτικές κινήσεων ειδών ανά Σχολείο	Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.
Εικόνα 49:	Προβολή Σχολικών Μονάδων	Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.
Εικόνα 50:	Προβολή όλων των αιτημάτων εξοπλισμού ενός Σχολείου ..	Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.
Εικόνα 51:	Προβολή δημογραφικών δεδομένων μιας Σχολικής Μονάδας.....	Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.
Εικόνα 52	Καταχώρηση δημογραφικών δεδομένων Σχολικής Μονάδας.....	Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.
Εικόνα 53:	Προβολή ή/και αλλαγή της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης που ανήκει κάποια Σχολική Μονάδα.....	Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.
Εικόνα 54:	Προβολή Ιστορικού δημογραφικών δεδομένων κάθε Σχολικής Μονάδας	Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.
Εικόνα 55:	Μετασχηματισμοί Σχολικών Μονάδων	Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.

Εικόνα 56: Καταχώρηση Νέας εγγραφής Μετασχηματισμού Σχολικής Μονάδας. **Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**

Εικόνα 57: Προβολή των Διευθύνσεων Εκπαίδευσης **Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**

Εικόνα 58: Προβολή Λοιπών Φορέων..... **Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**

Εικόνα 59: Διαχείριση μηνυμάτων portal **Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**

Εικόνα 60: Καταχώρηση νέου μηνύματος Portal..... **Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**

Εικόνα 61: Διόρθωση μηνύματος Portal..... **Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**

Εικόνα 62: Διαχείριση Εξοπλισμού ανά Βαθμίδα **Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**

Εικόνα 63: Καταχώρηση εγγραφής εξοπλισμού ανά βαθμίδα... **Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**

Εικόνα 64: Διόρθωση / Διαγραφή εγγραφής εξοπλισμού ανά βαθμίδα **Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**

Εικόνα 65: Χρήστες Συστήματος **Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**

Εικόνα 66: Αλλαγή συνθηματικού χρήστη **Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**

Εικόνα 67: Ιστορικό Εισόδου Χρηστών στην Εφαρμογή **Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**

1. Γενικές Οδηγίες Χρήσης του Πληροφοριακού Συστήματος

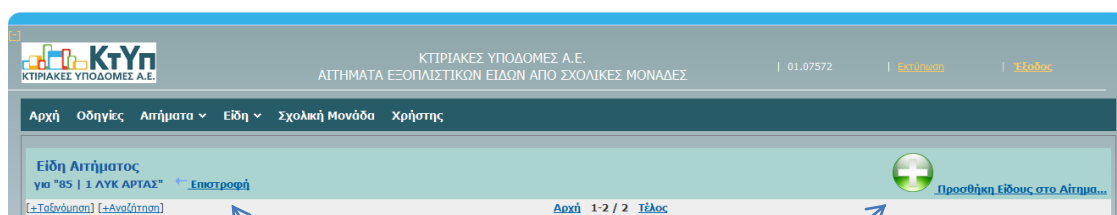
Το πληροφοριακό σύστημα ηλεκτρονικής διαχείρισης αιτημάτων προμηθειών των Σχολείων, είναι μια web εφαρμογή, η οποία αφορά την αποστολή αιτημάτων προμήθειας εξοπλισμού από τις Σχολικές Μονάδες προς «ΚτΥπ». Σχεδιάστηκε με γνώμονα την απλότητα στη χρήση, την ασφάλεια και την αξιοπιστία του συστήματος, χωρίς ωστόσο να είναι απλοϊκό.

Στη συνέχεια αναλύεται το γενικό πλαίσιο εργασίας (framework) που ισχύει σε όλες τις λίστες (πίνακες - grids) και φόρμες (οθόνες) του πληροφοριακού συστήματος.

1.1. Λίστες προβολής εγγραφών με τη μορφή πίνακα

Σε όλες τις λίστες προβολής με τη μορφή πίνακα, μπορούμε να εκτελέσουμε τις εξής εργασίες:

- **Επικεφαλίδα φόρμας:** αναγράφεται στην πρώτη γραμμή, πριν παρουσιαστεί η λίστα εγγραφών με τη μορφή πίνακα. Για παράδειγμα, στην επόμενη εικόνα, βλέπουμε τα είδη ενός νέου αιτήματος (αναγράφεται ως «Είδη Αιτήματος Εξοπλισμού») για την σχολική Μονάδα «1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ», το οποίο (νέο αίτημα) είναι σε κατάσταση «Δημιουργημένο».



- Σε κάθε περίπτωση, για να επιστρέψουμε στην προηγούμενη φόρμα, πατάμε το «Επιστροφή».
- Για να εξάγουμε ό,τι δεδομένα βλέπουμε στον πίνακα σε μορφή αρχείου CSV / Excel, πατάμε το αντίστοιχο εικονίδιο, στο τέλος του πίνακα.
- **Καταχώρηση Νέας εγγραφής:** Για να καταχωρήσουμε μία νέα εγγραφή, πατάμε το αντίστοιχο κουμπί, που βρίσκεται και στην αρχή του πίνακα. Αν σε κάποια φόρμα δεν βλέπουμε κουμπί «Δημιουργία», αυτό σημαίνει ότι δεν επιτρέπεται η εισαγωγή νέας εγγραφής.
- **Διόρθωση / Διαγραφή εγγραφής:**
 - Για να διορθώσουμε μία εγγραφή που βλέπουμε στον πίνακα (λίστα), πατάμε το κουμπί της στήλης «Επεξεργασία», όπου ανοίγει άλλη φόρμα η οποία έχει όλα τα πεδία της αντίστοιχης εγγραφής προ-συμπληρωμένα.

The screenshot shows the KTYN web application interface. At the top, there is a header with the KTYN logo and the text 'ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ Α.Ε. ΑΙΤΗΜΑΤΑ ΕΞΟΠΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΔΩΝ ΑΠΟ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ'. Below the header, there is a navigation bar with links: Αρχή, Οδηγίες, Αιτήματα, Είδη, Σχολική Μονάδα, and Χρήστης. The main content area displays a table titled 'Είδη Αιτήματος για "85 | 1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ"' with a '+ Επιστροφή' link. The table has columns: ΑΑ, Εμφάνιση / Επεξεργασία, Περιγραφή Είδους, and Ποσότητα από Σχολείο. The table contains two rows: 1. ΓΡΑΦΕΙΑ Π ΚΙΤ (4 ΤΜΧ) and 2. ΠΙΝΑΚΑΣ ΜΑΓΗΤΙΚΟΣ. There are also links for '+Τοιάνωση' and '+Αναζήτηση' at the top of the table. At the bottom right, there is a 'CSV' icon.

ΑΑ	Εμφάνιση / Επεξεργασία	Περιγραφή Είδους	Ποσότητα από Σχολείο
1		ΓΡΑΦΕΙΑ Π ΚΙΤ (4 ΤΜΧ)	1
2		ΠΙΝΑΚΑΣ ΜΑΓΗΤΙΚΟΣ	1

Αφού διορθώσουμε την εγγραφή, πατάμε το κουμπί «Αποθήκευση» για να αποθηκευθεί η εγγραφή. Επίσης, αν δεν βλέπουμε κουμπί «Αποθήκευση», αυτό σημαίνει ότι δεν επιτρέπεται η αποθήκευση.

- Για να διαγράψουμε μία εγγραφή που βλέπουμε στον πίνακα (λίστα), όπως και στην διόρθωση, πατάμε το κουμπί της στήλης «Επεξεργασία» της αντίστοιχης γραμμής και στη συνέχεια από τη φόρμα που θα ανοίξει, πατάμε το «Διαγραφή». Ομοίως, αν δεν βλέπουμε κουμπί «Διαγραφή», αυτό σημαίνει ότι δεν επιτρέπεται η διαγραφή της συγκεκριμένης εγγραφής.
- Εφαρμογή φίλτρων (κριτηρίων αναζήτησης) σε όλες τις στήλες που παρουσιάζονται: είναι τα πεδία ακριβώς επάνω από τις επικεφαλίδες των στηλών. Αρχικά, όλα τα φίλτρα αναζήτησης είναι κρυφά. Για να εμφανισθούν, πατάμε το κουμπί «[+Αναζήτηση]».
- Υπερσύνδεσμοι σε κελιά λίστας (πίνακα): σε μερικές περιπτώσεις, στη λίστα των εγγραφών (με τη μορφή πίνακα) κάποια κελιά είναι υπερσύνδεσμοι οι οποίοι πατώντας πάνω ανοίγουν άλλη φόρμα. Π.χ. για να εισάγουμε είδη σε ένα νέο αίτημα, από τη λίστα των τρεχουσών αιτημάτων, πατάμε πάνω στον υπερσύνδεσμο της στήλης «Πλήθος Ειδών» της αντίστοιχης εγγραφής αιτήματος. Το συγκεκριμένο κελί γράφει «Είδη: xx», όπου «xx» είναι το πλήθος των ειδών που περιέχει το αίτημα.

1.2. Φόρμες καταχώρησης αναλυτικών εγγραφών

Οι φόρμες καταχώρησης στοιχείων μιας εγγραφής, αποτελούνται από πεδία τα οποία πρέπει να συμπληρώσουμε.

The screenshot shows the 'Αίτημα Εξοπλισμού' (Equipment Request) form. At the top, there is a header with the KTYH logo and the text 'ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ Α.Ε. ΑΙΤΗΜΑΤΑ ΕΞΟΠΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΔΩΝ ΑΠΟ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ'. Below this is a navigation bar with links: Αρχή, Οδηγίες, Αιτήματα, Είδη, Σχολική Μονάδα, and Χρήστης. The form itself has a title bar 'Αίτημα Εξοπλισμού' and a back button 'Επιστροφή'. It contains three input fields: 'Κωδικός Σχολ. Μονάδας' with the value '01.07572', 'Αιτών' (empty), and 'e-Mail Εξοποίησης' with the value 'mail@1lyk-artas.sch.gr'. Below these is a section for 'Παρατηρήσεις' with a text area labeled 'Παρατηρήσεις Σχολικής Μονάδας'. At the bottom, there is a green button 'Αποθήκευση και μεταφορά στην προσθήκη Ειδών...', a back button 'Επιστροφή', and a forward button 'Επανάφορά'. A small note at the bottom states: 'Η συμπλήρωση των πεδίων με αστέρια (*) είναι υποχρεωτική.'

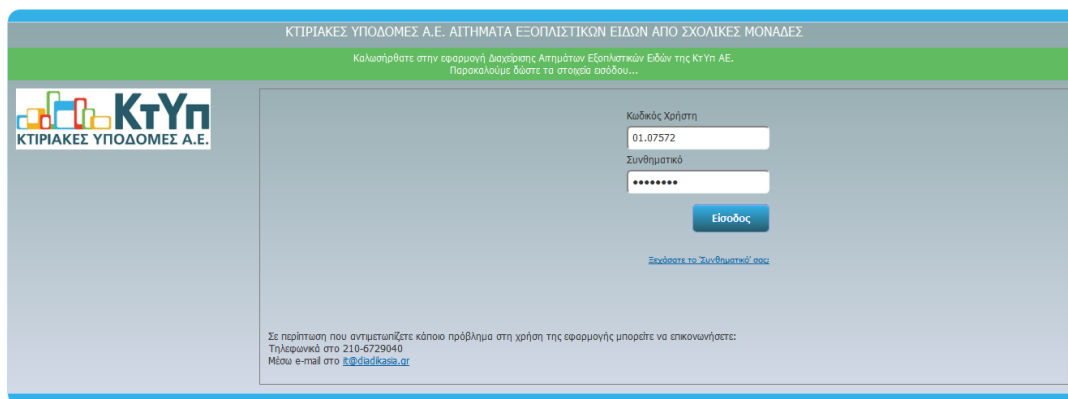
Η επικεφαλίδα της φόρμας, μας λέει σε ποια φόρμα είμαστε «Αίτημα Εξοπλισμού».

Στο τέλος της φόρμας, υπάρχει κουμπί «Αποθήκευση», το οποίο εισάγει την εγγραφή στο σύστημα.

Το «Επιστροφή», μας επιστέφει στην προηγούμενη οθόνη (δηλ. σαν το “back”), ενώ το «Επανάφορά» επαναφέρει τις τρέχουσες (προηγούμενες) τιμές σε όλα τα πεδία.

2. Είσοδος στο Σύστημα

Η αρχική φόρμα του συστήματος είναι η φόρμα εισόδου, μέσω κωδικού χρήστη και συνθηματικού (Εικόνα 1).



Εικόνα 1: Οθόνη Εισαγωγής Κωδικού Χρήστη και Συνθηματικού

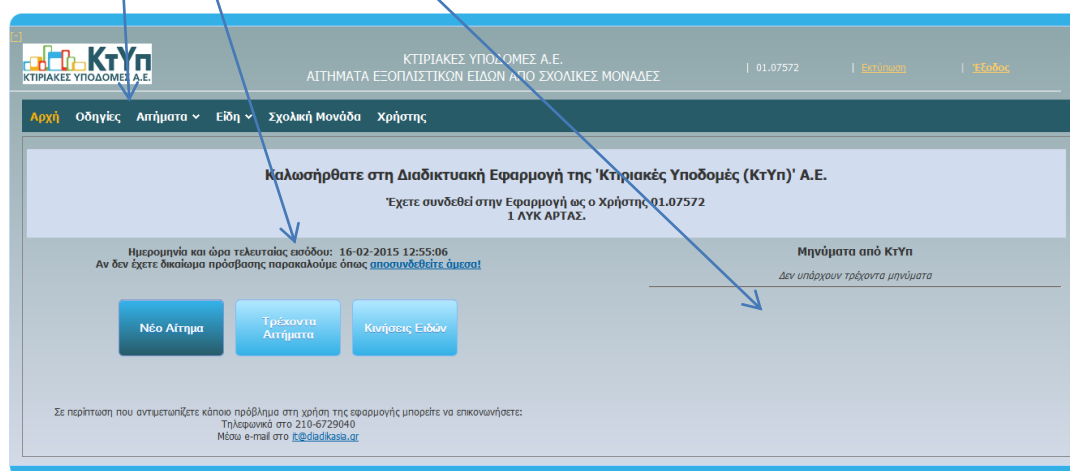
Αφού γράψουμε τον κωδικό και συνθηματικό στα αντίστοιχα πεδία, πατάμε το «Είσοδος», όπου πραγματοποιείται επαλήθευση των στοιχείων και ο χρήστης εισάγεται στο σύστημα ηλεκτρονικής διαχείρισης αιτημάτων.

Ανάλογα με το επίπεδο πρόσβασης του, δηλαδή αν είναι «Σχολική Μονάδα», ή «Διεύθυνση Εκπαίδευσης» ή «ΚτΥπ», μπορεί να εκτελέσει τις αντίστοιχες εργασίες.

3. Είσοδος ως «Σχολική Μονάδα»

Μετά την επιτυχή επαλήθευση του κωδικού και συνθηματικού, ο χρήστης εισέρχεται στην κεντρική φόρμα του συστήματος (Εικόνα 2), όπου παρουσιάζονται οι εξής πληροφορίες:

- Επάνω, είναι το οριζόντιο κεντρικό μενού της εφαρμογής.
- Στο κέντρο, εμφανίζονται διάφορες πληροφορίες του χρήστη, δηλαδή:
 - ποιος είναι (κωδικός SEN και Περιγραφή)
 - πότε έγινε το τελευταίο Login
 - τα ενεργά μηνύματα του portal



Εικόνα 2: Κεντρική Οθόνη του Συστήματος, μετά την είσοδο ως Σχολική Μονάδα

Από την κεντρική οθόνη, ο χειριστής (Σ.Μ.) μπορεί να πραγματοποιήσει άμεσα τις εξής εργασίες:

- Νέο Αίτημα: όπου γίνεται γρήγορη καταχώρηση νέου αιτήματος εξοπλισμού, μαζί με τα είδη.
- Τρέχοντα Αιτήματα: όπου μπορεί να δει τα αιτήματα που έχει υποβάλει.
- Κινήσεις Ειδών: όπου μπορεί να δει κινήσεις ειδών, να δημιουργήσει νέα κίνηση (π.χ. καταστροφή) κλπ

3.1. Κεντρικό Μενού - Αιτήματα - Τρέχοντα Αιτήματα & Νέο Αίτημα

Βλέπουμε όλα τα Τρέχοντα (νέα) αιτήματα του Σχολείου (Εικόνα 3), που είτε είναι προσωρινά αποθηκευμένα και δεν έχουν υποβληθεί προς την αρμόδια Δ/ση Εκπαίδευσης, είτε που έχουν υποβληθεί προς την Δ/ση Εκπαίδευσης αλλά δεν έχουν ακόμη παραληφθεί προς έλεγχο από την αρμόδια Δ/ση Εκπαίδευσης.

Η δημιουργία νέου Αιτήματος, πραγματοποιείται σε δύο βήματα:

- δημιουργούμε το Αίτημα με βασικά στοιχεία, δηλαδή ως master εγγραφή.
- ανοίγουμε το νέο-δημιουργημένο Αίτημα, το οποίο είναι προσωρινά αποθηκευμένο, για να προσθέσουμε είδη (detail εγγραφές).

AA	Εμφάνιση / Επεξεργασία	Αριθμός Αιτήματος	Πλήθος Ειδών	Κωδικός Σχολ. Μονάδας	Ονομασία Σχολ. Μονάδας	Δημιουργία από	Κατάσταση Αιτήματος	Αριθμός Παραγγελίας	Δημιουργήθηκε στις	Τελευταία Ενημέρωση στις	Αιτών	e-Mail Ειδοποίησης
1		85	Είδος: 2	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ (01.07572)	Δημιουργημένο		16-02-2015	16-02-2015	Aris	mail@1lyk-artas.art.sch.gr
2		82	Είδος: 3	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ (01.07572)	Υποβληθέν		07-11-2014	07-11-2014	Antonis	mail@1lyk-artas.art.sch.gr
3		81	Είδος: 2	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ (01.07572)	Υποβληθέν		06-11-2014	06-11-2014	jhlhj sdfsdf	mail@1lyk-artas.art.sch.gr
4		80	Είδος: 2	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ (01.07572)	Υποβληθέν		05-11-2014	06-11-2014	aaafdf fdsd 4	mail@1lyk-artas.art.sch.gr
5		79	Είδος: 1	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ (01.07572)	Υποβληθέν		21-10-2014	04-11-2014	999	mail@1lyk-artas.art.sch.gr
6		57	Είδος: 1	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ (01.07572)	Υποβληθέν		16-07-2014	04-11-2014		mail@1lyk-artas.art.sch.gr
7		18	Είδος: 1	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ (01.07572)	Υποβληθέν		04-07-2014	21-10-2014		mail@1lyk-artas.art.sch.gr
8		16	Είδος: 2	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ (01.07572)	Παραγγελία	815	02-07-2014	11-08-2014	Aris T.	mail@1lyk-artas.art.sch.gr
9		17	Είδος: 1	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	Κτιριακές Υποδομές (ΚΤΥΝ) (OSK)	Υποβληθέν		04-07-2014	11-08-2014	123	
10		44	Είδος: 2	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ (01.07572)	Υποβληθέν		08-07-2014	11-08-2014		mail@1lyk-artas.art.sch.gr

Εικόνα 3: Λίστα τρέχουσών (νέων) αιτημάτων Σχολείου

Κατ, αρχήν, για να δημιουργήσουμε ένα νέο Αίτημα (master εγγραφή), πατάμε το κουμπί «Δημιουργία νέου Αιτήματος», που φαίνεται στο επάνω και κάτω μέρος του πίνακα (Εικόνα 3), όπου ανοίγει άλλη φόρμα για να εισάγουμε πρώτα τα βασικά στοιχεία του Αιτήματος (Εικόνα 4).

Αίτημα Εξοπλισμού

← Επιστροφή

Κωδικός Σχολ. Μονάδας: 01.07572

Αιτών: *

e-Mail Ειδοποίησης: mail@1lyk-artas.art.sch.gr

Παρατηρήσεις:

Παρατηρήσεις Σχολικής Μονάδας

← Επιστροφή

Αποθήκευση και μεταφορά στην προσθήκη Ειδών...

→ Επανάφορα

Η συμπλήρωση των πεδίων με αστέρια (*) είναι υποχρεωτική.

Εικόνα 4: Δημιουργία νέου αιτήματος από Σχολείο (master εγγραφή)

Τα πεδία που μπορούμε να συμπληρώσουμε είναι τα εξής:

- «Αιτών»: ονοματεπώνυμο του ατόμου που δημιουργεί το Αίτημα για το Σχολείο (υποχρεωτικό στην καταχώρηση).
- «Παρατηρήσεις Σχ. Μονάδας»: οποιεσδήποτε συμπληρωματικές πληροφορίες θέλει να γράψει ο Αιτών (προαιρετικό).

Τέλος, για να αποθηκευθεί προσωρινά το Αίτημα, και να προσθέσουμε είδη στο αίτημα, θα πρέπει να πατήσουμε το κουμπί «Αποθήκευση και μεταφορά στην προσθήκη Ειδών».

Στη συνέχεια, ανοίγει άλλη φόρμα (Εικόνα 5) όπου μπορούμε να εισάγουμε κάποιο είδος στο νέο-δημιουργημένο Αίτημα.

Εικόνα 5: Εισαγωγή είδους σε νέο-δημιουργημένο αίτημα

Συμπληρώνουμε τα εξής πεδία:

- *Αναδιπλούμενη λίστα «Περιγραφή είδους»:* επιλέγουμε κάποιο (υπαρκτό) είδος.
- *Είδος εκτός Λίστας:* αν θέλουμε να αιτηθούμε κάποιο είδος το οποίο δεν υπάρχει στη ανωτέρω λίστα, περιγράφουμε αυτό το είδος στο συγκεκριμένο πεδίο, αφού όμως από την ανωτέρω λίστα δεν έχουμε επιλέξει κάποιο άλλο είδος.
- *Ποσότητα από Σχολείο:* γράφουμε την ποσότητα που αιτούμαστε.

- **Σχόλια Γραμμής:** πεδίο όπου μπορούμε να γράψουμε οτιδήποτε κρίνουμε απαραίτητο (ελεύθερο κείμενο) σαν τεκμηρίωση του είδους που αιτούμαστε.

Για να καταχωρηθεί το είδος στο νέο-δημιουργημένο αίτημα, πατάμε το «Αποθήκευση και Προσθήκη νέου Είδους», όπου στη συνέχεια επιστρέφουμε στην ίδια φόρμα (Εικόνα 5) προσθήκης επιπλέον είδους στο συγκεκριμένο αίτημα. Πατώντας το «Αποθήκευση και Επιστροφή», μεταφερόμαστε στην φόρμα επιβεβαίωσης αιτήματος, όπου βλέπουμε αναλυτικά όλα τα είδη που έχουμε εισάγει στο εν λόγω αίτημα (Εικόνα 6).

ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ Α.Ε.
ΑΙΤΗΜΑΤΑ ΕΞΟΠΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΔΩΝ ΑΠΟ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ

Αρχή Οδηγίες Αιτήματα Είδη Σχολική Μονάδα Χρήστης

Οι αλλαγές σας πραγματοποιήθηκαν με επιτυχία.

Αίτημα Εξοπλισμού (Εμφάνιση / Επεξεργασία)

← Επιστροφή

Προώθηση Αιτήματος: **86**

Υποβολή Αιτήματος

Προσθήκη Είδους στο Αίτημα... Επεξεργασία Γραμμών (Είδων) Αιτήματος

A/A	Είδος	Ποσότητα	Επεξεργασία
1	DVD PLAYER (ΓΙΑ ΑΙΤΗΜΑΤΑ)	1	
2	ΗΛ. ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΗΣ (ΓΙΑ ΑΙΤΗΜΑΤΑ)	1	
3	ΘΡΑΝΙΣ ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ / ΛΥΚΕΙΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΚΑΘΙΣΜΑ)	2	
4	ΠΑΡΟΝΤΙ ΣΥΣΤΗΜΟΣ ΚΑΙ ΕΞΕΛΙΞΗ	2	

Βασικά

Αριθμός Αιτήματος: 86

Κωδικός Σχολ. Μονάδας: 01.07572 1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ

Αριθμός Παραγγελίας:

Αιτών: Αριστοδής *

e-Mail Εξομοίωσης: mail@1lyk-artas.art.sch.gr

Τρέχουσα Κατάσταση

Κατάσταση Αιτήματος: 16-02-2015 13:59 Δημιουργημένο

Πλήθος Είδων: 4 Είδη Αιτήματος

Παρατηρήσεις

Παρατηρήσεις Σχολικής Μονάδας:

Ιστορικό του Αιτήματος

Δημιουργία: 16-02-2015 13:59 1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ (01.07572)

Υποβολή:

Παραγγελία:

← Επιστροφή **Αποθήκευση** **Διαγραφή** ➔ Επικοινωνία

Η συμπλήρωση των πεδίων με αστέρια (*) είναι υποχρεωτική.

Εικόνα 6: Είδη νέο-δημιουργημένου αιτήματος εξοπλισμού

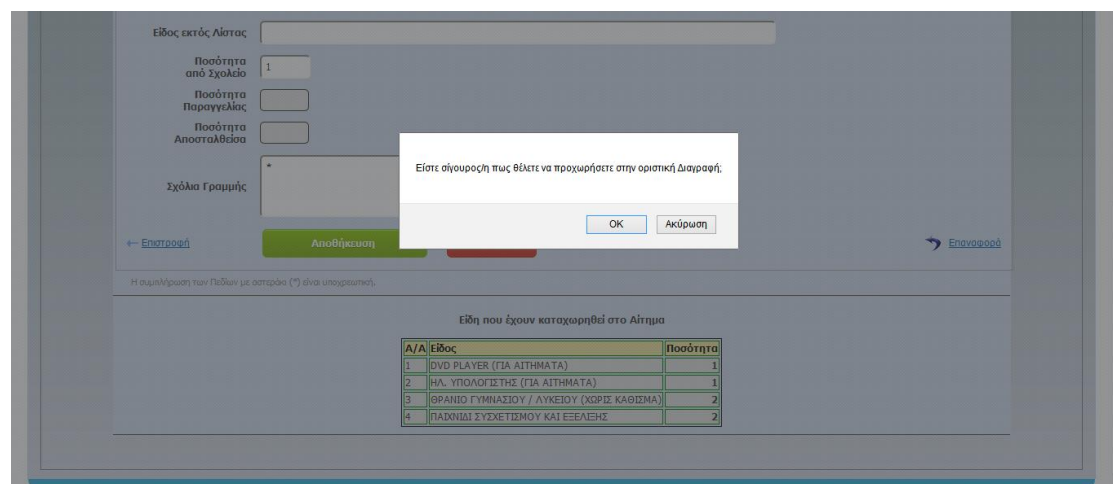
Για να καταχωρήσουμε και άλλα είδη στο ίδιο αίτημα, πατάμε το «Προσθήκη Είδους στο Αίτημα» πάνω από τη λίστα ειδών του αιτήματος (Εικόνα 6) και επαναλαμβάνουμε την ανωτέρω διαδικασία.

Για να διορθώσουμε ή να διαγράψουμε ένα είδος, από τη λίστα των ειδών του αιτήματος (Εικόνα 6), πατάμε το «Επεξεργασία» της αντίστοιχης γραμμής του είδους, όπου ανοίγει άλλη φόρμα και εμφανίζονται όλα τα στοιχεία του επιλεγμένου είδους (Εικόνα 7).

Α/Α	Είδος	Ποσότητα
1	DVD PLAYER (ΓΙΑ ΑΙΤΗΜΑΤΑ)	1
2	ΗΛ. ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΗΣ (ΓΙΑ ΑΙΤΗΜΑΤΑ)	1
3	ΘΡΑΝΙΣ ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ / ΛΥΚΕΙΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΚΑΘΙΣΜΑ)	2
4	ΠΑΡΚΗΔΙ ΣΥΣΤΗΜΟΥ ΚΑΙ ΕΞΕΛΙΞΗΣ	2

Εικόνα 7: Διόρθωση είδους σε Αίτημα

Εάν θέλουμε να διορθώσουμε κάποιο πεδίο (π.χ. την ποσότητα) εισάγουμε την επιθυμητή ποσότητα στο αντίστοιχο πεδίο και πατάμε το «Αποθήκευση». Αν θέλουμε να διαγράψουμε το συγκεκριμένο είδος από το Αίτημα, πατάμε το «Διαγραφή», όπου και εμφανίζεται σχετικό προειδοποιητικό μήνυμα (Εικόνα 8).



Εικόνα 8: Προειδοποιητικό μήνυμα πριν την διαγραφή είδους από Αίτημα

Σε κάθε περίπτωση, επιστρέφουμε στη λίστα των ειδών του αιτήματος η οποία έχει ενημερωθεί με τις αλλαγές (Εικόνα 6).

Το αίτημα που μόλις δημιουργήσαμε, θα εμφανίζεται στη λίστα των τρεχουσών Αιτημάτων (Εικόνα 3 ή Εικόνα 9) σε κατάσταση «Δημιουργημένο», το οποίο σημαίνει προσωρινά αποθηκευμένο που δεν έχει αποσταλεί προς την αρμόδια Δ/νση Εκπαίδευσης.

Σημείωση: η περιγραφή «Είδη: xx» όταν προσθέσουμε είδη θα αλλάζει για να μας δείχνει το πλήθος των ειδών που περιέχει το συγκεκριμένο Αίτημα.

Για να υποβάλλουμε το αίτημα προς ΚτΥπ, πατάμε το κουμπί «Υποβολή Αιτήματος» (Εικόνα 6), κατόπιν σχετικού μηνύματος επιβεβαίωσης. Έτσι, η κατάσταση του αιτήματος πλέον αλλάζει σε «Υποβληθέν».

Εάν δεν υποβάλουμε το αίτημα προς ΚτΥπ από την φόρμα αυτή (Εικόνα 6), θα πρέπει να επιστρέψουμε στη λίστα με τα «Τρέχοντα Αιτήματα» (Εικόνα 9), είτε πατώντας το «Επιστροφή» από την προηγούμενη φόρμα, είτε πατώντας το μενού «Αιτήματα → Τρέχοντα Αιτήματα & Νέο Αίτημα». Στη συνέχεια από τη λίστα που εμφανίζεται θα πρέπει να εντοπίσουμε το αίτημα που μόλις δημιουργήσαμε, και να πατήσουμε το κουμπί της στήλης «Επεξεργασία»  της αντίστοιχης γραμμής του πίνακα, όπου εμφανίζεται άλλη φόρμα επιβεβαίωσης της ενέργειας υποβολής του αιτήματος προς «ΚτΥπ» (Εικόνα 10).

<

Εικόνα 9: Λίστα Τρεχόντων Αιτημάτων

ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ Α.Ε.
ΑΙΤΗΜΑΤΑ ΕΞΟΠΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΔΩΝ ΑΠΟ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ

01.07572 | Εκτύπωση | Έξοδος

Αρχή | Οδηγίες | Αιτήματα | Είδη | Σχολική Μονάδα | Χρήστης

Αίτημα Εξοπλισμού (Εμφάνιση / Επεξεργασία)

← Επιστροφή

Πρωτόληψη Αιτήματος: **85**

Υποβολή Αιτήματος

Προσθήκη Είδους στο Αίτημα... Επεξεργασία Γραμμών (Ειδών) Αιτήματος

Α/Α	Είδος	Ποσότητα	Επεξεργασία
1	ΓΡΑΦΕΙΑ Π ΚΙΤ (4 ΤΜΧ)	1	
2	ΠΙΝΑΚΑΣ ΜΑΓΗΤΙΚΟΣ	1	

Βασικά

Αριθμός Αιτήματος: 85

Κωδικός Σχολ. Μονάδας: 01.07572 1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ

Αριθμός Παραγγελίας:

Αιτών: Aris *

e-Mail Εδοποίησης: mail@1lyk-artas.art.sch.gr

Τρέχουσα Κατάσταση

Κατάσταση Αιτήματος: 16-02-2015 13:00 Δημιουργημένο

Πλήθος Ειδών: 2 Είδη Αιτήματος

Παρατηρήσεις

Παρατηρήσεις Σχολικής Μονάδας:

Ιστορικό του Αιτήματος

Δημιουργία: 16-02-2015 13:00 1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ (01.07572)

Υποβολή:

Παραγγελία:

← Επιστροφή Αποθήκευση Διαγραφή ➔ Επαναφορά

Η συμπλήρωση των πεδίων με αστέρια (*) είναι υποχρεωτική.

Εικόνα 10: Υποβολή Αιτήματος (master εγγραφή)

Από το σημείο αυτό, μπορούμε να εκτελέσουμε τις εξής εργασίες:

- Να προωθήσουμε (υποβάλλουμε) το Αίτημα στην Αρμόδια Δ/ση Εκπαίδευσης προς Έλεγχο, πατώντας το «Υποβολή σε Κτύπ».
- Να διορθώσουμε τα βασικά στοιχεία του Αιτήματος, όπως «Αιτών» και «Παρατηρήσεις Σχ. Μονάδας» και να πατήσουμε το «Αποθήκευση».
- Να διαγράψουμε πλήρως το Αίτημα, μαζί με την ανάλυση στα είδη του, πατώντας το «Διαγραφή».

Στην περίπτωση που υποβάλουμε το συγκεκριμένο Αίτημα προς «Κτύπ», η κατάσταση του Αιτήματος αλλάζει και γίνεται «Υποβληθέν». Από το σημείο αυτό και μετά, η αρμόδια Δ/ση Εκπαίδευσης μπορεί να δει το εν λόγω αίτημα και να το κλειδώσει προς Έλεγχο. Από τη στιγμή που υποβληθεί κάποιο αίτημα, η Σχολική Μονάδα δεν μπορεί πλέον να επεξεργασθεί το Αίτημα.

3.2. Κεντρικό Μενού – Αιτήματα - Αιτήματα (Όλα)

Μέσω της συγκεκριμένης λίστας, μπορούμε να δούμε όλα τα Αιτήματα του Σχολείου, ανεξάρτητα κατάστασης (Εικόνα 11). Η τρέχουσα κατάσταση κάθε αιτήματος, εμφανίζεται στη στήλη «Κατάσταση Αιτήματος».

ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ Α.Ε. ΑΙΤΗΜΑΤΑ ΕΞΟΠΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΔΩΝ ΑΠΟ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ											
Αρχή Οδηγίες Αιτήματα Είδη Σχολική Μονάδα Χρήστης											
Αιτήματα (Όλα)											
Αρχή 1-10 / 13 Επόμενα Τέλος											
ΑΑ	Εμφάνιση / Επεξεργασία	Αριθμός Αιτήματος	Πλήθος Ειδών	Κωδικός Σχολ. Μονάδας	Ονομασία Σχολ. Μονάδας	Κατάσταση Αιτήματος	Αριθμός Παραγγελίας	Δημιουργήθηκε στις	Τελευταία Ενιμέρωση στις	Αιτών	e-Mail Ειδοποίησης
1		86	Είδος: 3	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	Υποβληθέν		16-02-2015	16-02-2015	Αριστέδης	mail@1lyk-artas.art.sch.gr
2		85	Είδος: 2	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	Δημιουργημένο		16-02-2015	16-02-2015	Αρις	mail@1lyk-artas.art.sch.gr
3		82	Είδος: 3	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	Υποβληθέν		07-11-2014	07-11-2014	Αντώνης	mail@1lyk-artas.art.sch.gr
4		81	Είδος: 2	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	Υποβληθέν		06-11-2014	06-11-2014	jhlhj sdfsd	mail@1lyk-artas.art.sch.gr
5		80	Είδος: 2	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	Υποβληθέν		05-11-2014	06-11-2014	aaafd fdsd 4	mail@1lyk-artas.art.sch.gr
6		79	Είδος: 1	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	Υποβληθέν		21-10-2014	04-11-2014	000	mail@1lyk-artas.art.sch.gr
7		57	Είδος: 1	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	Υποβληθέν		16-07-2014	04-11-2014		mail@1lyk-artas.art.sch.gr
8		18	Είδος: 1	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	Υποβληθέν		04-07-2014	21-10-2014		mail@1lyk-artas.art.sch.gr
9		16	Είδος: 2	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	Παραγγελία	815	02-07-2014	11-08-2014	Αρις Τ.	mail@1lyk-artas.art.sch.gr
10		17	Είδος: 1	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	Υποβληθέν		04-07-2014	11-08-2014	123	Κτιριακές Υποδομές (ΚτΥμ) (OSK)
Αρχή 1-10 / 13 Επόμενα Τέλος											

Εικόνα 11: Λίστα με όλα τα Αιτήματα του Σχολείου

Όπως ήδη έχει αναφερθεί, ένα αίτημα που υποβλήθηκε προς «ΚτΥμ», δηλαδή προς την αρμόδια Διεύθυνση Εκπαίδευσης, φαίνεται ως «Υποβληθέν» και δεν είναι δυνατή η επεξεργασία από τη Σχολική Μονάδα.

Όταν η Δ/νση Εκπαίδευσης «κλειδώσει» το Αίτημα, τότε το χειρίζεται η ίδια αποκλειστικά και στη Σχολική Μονάδα, το συγκεκριμένο αίτημα εμφανίζεται σε κατάσταση «Υποβληθέν», χωρίς καμία δυνατότητα επεξεργασίας από τη Σχολική Μονάδα.

3.3. Κεντρικό Μενού – Αιτήματα - Αιτηθέντα Είδη

Μέσω της συγκεκριμένης φόρμας μπορούμε να δούμε όλα τα αιτηθέντα είδη (Εικόνα 12).

ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ Α.Ε.													
ΑΙΤΗΜΑΤΑ ΕΞΟΠΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΔΩΝ ΑΠΟ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ													
Αρχή Οδηγίες Αιτήματα Είδη Σχολική Μονάδα Χρήστης													
Αιτηθέντα Είδη													
[+Τεκνώνυση] [+Ανοψίτση]													
Αρχή 1-10 / 24 Επόμενα Τέλος													
ΑΑ	Αριθμός Αιτήματος	Δημιουργήθηκε στις	Κωδικός Σχολ. Μονάδας	Ονομασία Σχολ. Μονάδας	Κωδικός Είδους	Περιγραφή Είδους	Ποσότητα από Σχολείο	Ποσότητα από Δ/νση Εκπ.	Ποσότητα από ΚΥΠ	Ποσότητα Παραγγελίας	Ποσότητα Αποσταλέας	Κατάσταση Αιτήματος	Κατάσταση Αιτήματος
1	86	16-02-2015 13:59	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	ΗΛΥΠΟΛΟΓ	ΗΛ. ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΗΣ (ΓΙΑ ΑΙΤΗΜΑΤΑ)	1,00	1,00				Υποβληθέν	Υποβληθέν
2	86	16-02-2015 13:59	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	ΘΡΑΝΙΟΓΛ	ΘΡΑΝΙΟ ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ / ΛΥΚΕΙΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΚΑΘΙΣΜΑ)	2,00	2,00				Υποβληθέν	Υποβληθέν
3	86	16-02-2015 13:59	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	ΠΑΘΗΣΥΣΧΕΤ	ΠΑΘΗΣΥΣΧΕΤ ΣΥΣΧΕΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΞΕΛΙΞΗΣ	2,00	1,00				Υποβληθέν	Υποβληθέν
4	85	16-02-2015 13:00	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	ΓΡΑΦΕΙΟΣΣΥΡΤ	ΓΡΑΦΕΙΑ Π ΚΙΤ (4 ΤΜΧ)	1,00					Δημιουργημένο	Δημιουργημένο
5	85	16-02-2015 13:00	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	ΠΙΝΑΚΑΣΜΑΓ	ΠΙΝΑΚΑΣ ΜΑΓΝΗΤΙΚΟΣ	1,00					Δημιουργημένο	Δημιουργημένο
6	82	07-11-2014 13:18	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	ΑΝΤΙΠΛΑΤΚΑΘΓ	ΑΝΤΑΛΛΑΚΤΙΚΟ ΠΛΑΤΗ ΚΑΘΙΣΜΑΤΟΣ Γ-Λ (ΠΡΙΤΣΙΝΙΑ)	3,00	3,00	3,00			Ελεγμένο	Υποβληθέν
7	82	07-11-2014 13:18	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	ΦΩΤΡΛ99	ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ADF-J1 ΓΙΑ ΦΩΤΟΤΥΠ. CANON	5,00	5,00	5,00			Ελεγμένο	Υποβληθέν
8	82	07-11-2014 13:18	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	ΑΡΙΘΜΗΤΣΚΑΛ	ΑΡΙΘΜΗΤΗΡΙΟ ΣΚΑΛΑΣ	6,00	5,00	5,00			Ελεγμένο	Υποβληθέν
9	81	06-11-2014 17:57	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	ΑΝΤΕΔΡΑΣΓΛ	ΑΝΤΑΛΛΑΚΤΙΚΟ ΕΔΡΑ ΚΑΘΙΣΜΑΤΟΣ Γ-Λ	3,00	3,00	3,00			Ελεγμένο	Υποβληθέν
10	81	06-11-2014 17:57	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	ΑΡΧΕΙΟΜΕΤ	ΑΡΧΕΙΟΘΗΚΗ ΜΕΤΑΛΛΙΔΗ	2,00	2,00	2,00			Ελεγμένο	Υποβληθέν
Αρχή 1-10 / 24 Επόμενα Τέλος													

Εικόνα 12: Αναφορά αιτηθέντων ειδών

Η συγκεκριμένη φόρμα είναι μόνο για προβολή (report) και δεν επιτρέπεται καμία επεξεργασία.

3.4. Κεντρικό Μενού – Είδη - Κινήσεις Ειδών

Μέσω της συγκεκριμένης φόρμας πραγματοποιείται η απογραφή του εξοπλισμού του Σχολείου (Εικόνα 13).

ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ Α.Ε. ΑΙΤΗΜΑΤΑ ΕΞΟΠΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΔΩΝ ΑΠΟ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ									
Αρχή Οδηγίες Αιτήματα Είδη Σχολική Μονάδα Χρήστης									
Κινήσεις (αυξο/μειώσεις ποσοτήτων) Ειδών Σχολικής Μονάδας									
(+Τοξόφυση) (+Αναζήτηση) Αρχή 1-9 / 9 Τέλος									
ΑΑ	Εμφάνιση / Επεξεργασία	Σχολική Μονάδα	Περιγραφή Είδους	Ποσότητα	Ημερομηνία Κίνησης	Από Απογραφή	Πάροχος	Επισύναψη	
1		01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ [01.07572] -----ΣΥΝΘΕΤΕΣ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΕΣ	1	06-11-2014 17:04	✓	Σχολική Μονάδα		
2		01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ [01.07572] -----ΣΥΝΘΕΤΕΣ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΕΣ	-1	04-11-2014 19:37	✓	Σχολική Μονάδα		
3		01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ [01.07572] -----ΣΥΝΘΕΤΕΣ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΕΣ	1	04-11-2014 19:36	✓	Σχολική Μονάδα		
4		01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ [01.07572] ΑΡΧΕΙΟΘΗΚΗ ΜΕΤΑΛΛΙΚΗ	-1	04-11-2014 19:29	-	Σχολική Μονάδα		
5		01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ [01.07572] ΑΡΧΕΙΟΘΗΚΗ ΜΕΤΑΛΛΙΚΗ	-1	04-11-2014 19:29	-	Σχολική Μονάδα		
6		01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ [01.07572] ΑΝΤΑΛΛΑΚΤΙΚΟ ΕΔΡΑ ΚΑΘΙΣΜΑΤΟΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ	1	15-07-2014 15:49	-	ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ		
7		01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ [01.07572] ΧΑΡΤΟΘΗΚΗ ΞΥΛΙΝΗ 12 ΣΥΡΤΑΡΙΩΝ ΝΗΠΑΓΩΓΕΙΟΥ	5	15-07-2014 15:42	-	ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ		
8		01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ [01.07572] ΑΡΧΕΙΟΘΗΚΗ ΜΕΤΑΛΛΙΚΗ	-1	03-07-2014 13:00	-	ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ		
9		01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ [01.07572] ΑΡΧΕΙΟΘΗΚΗ ΜΕΤΑΛΛΙΚΗ	5	03-07-2014 12:56	-	ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ		
Αρχή 1-9 / 9 Τέλος									
(+Τοξόφυση) (+Αναζήτηση) Αρχή 1-9 / 9 Τέλος									

Εικόνα 13: Αναλυτικές Κινήσεις Ειδών

Αρχικά βλέπουμε όλες τις αναλυτικές κινήσεις κάθε είδους, είτε πρόκειται για απογραφή, είτε για παραλαβή από παραγγελία.

Για καταχωρήσουμε μία κίνηση απογραφής, πατάμε το κουμπί «Δημιουργία Κίνησης Είδους» στο τέλος του πίνακα (Εικόνα 13), όπου ανοίγει άλλη φόρμα (Εικόνα 14).

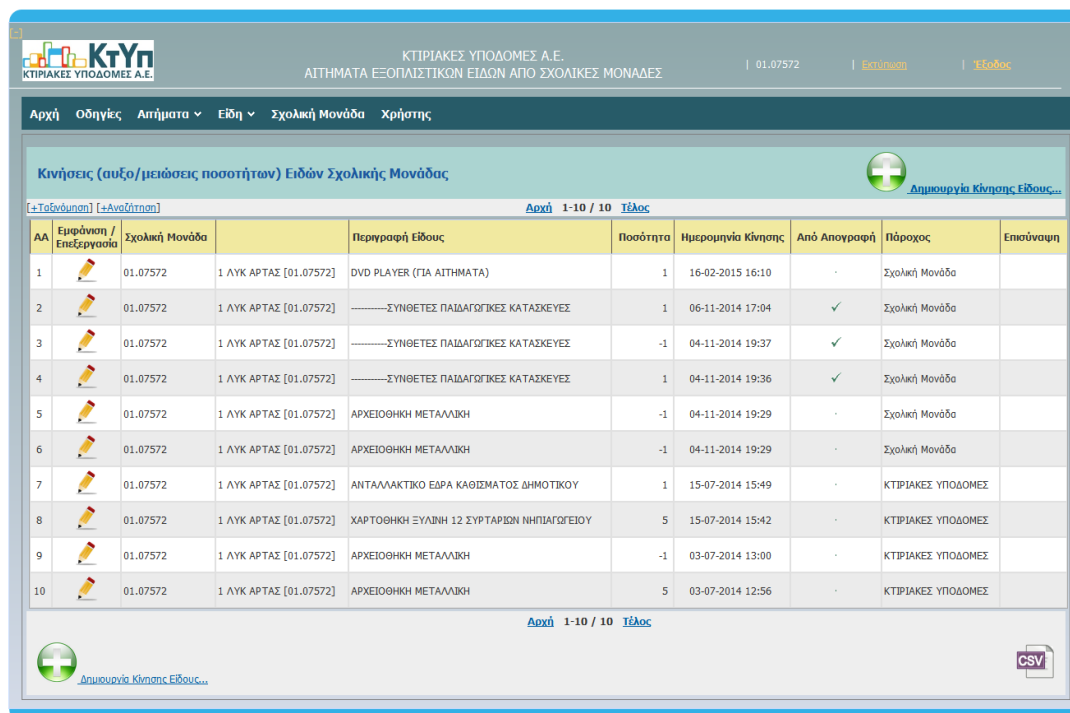
ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ Α.Ε. ΑΙΤΗΜΑΤΑ ΕΞΟΠΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΔΩΝ ΑΠΟ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ									
Αρχή Οδηγίες Αιτήματα Είδη Σχολική Μονάδα Χρήστης									
Κίνηση (αυξο/μείωση ποσότητας) Είδους Σχολικής Μονάδας									
← Επιστροφή									
Κωδικός Σχολικής Μονάδας: 01.07572									
Περιγραφή Είδους: *									
Ποσότητα: *									
Πάροχος: Σχολική Μονάδα									
Επισύναψη αρχείου (π.χ. Πρωτόκολλο Καταστροφής): Αναζήτηση... Δεν επιλέχθηκε αρχείο.									
Σχόλια:									
← Επιστροφή									
Αποθήκευση και Προσθήκη νέου Είδους									
Αποθήκευση και Επιστροφή									
Επανάφορά									
Η συμπλήρωση των πεδίων με αστέρια (*) είναι υποχρεωτική.									

Εικόνα 14: Καταχώρηση κίνησης απογραφής είδους από Σχολείο

Στη φόρμα αυτή, επιλέγουμε το είδος, τον Φορέα Εξοπλισμού, εισάγουμε την ποσότητα καθώς και τυχόν σχόλια στα αντίστοιχα πεδία. Τέλος, για να αποθηκευθεί

η κίνηση απογραφής, πατάμε το «Αποθήκευση και Προσθήκη νέου Είδους» (Εικόνα 14), όπου μπορούμε άμεσα να καταχωρήσουμε και άλλη κίνηση απογραφής.

Να σημειωθεί, ότι δεν επιτρέπονται διαγραφές κινήσεων απογραφής. Αν έχει γίνει κάποιο λάθος στην ποσότητα απογραφής για κάποιο είδος, τότε θα πρέπει να καταχωρήσουμε μία νέα απογραφή για το είδος αυτό με αρνητική ποσότητα. Για παράδειγμα, αν καταχωρήσαμε για το είδος «Χ» εκ παραδρομής 5 τεμάχια ενώ πραγματικά έχουμε 4, τότε θα πρέπει να καταχωρήσουμε μία νέα εγγραφή κίνησης απογραφής για το συγκεκριμένο είδος με ποσότητα -1 (Εικόνα 15).



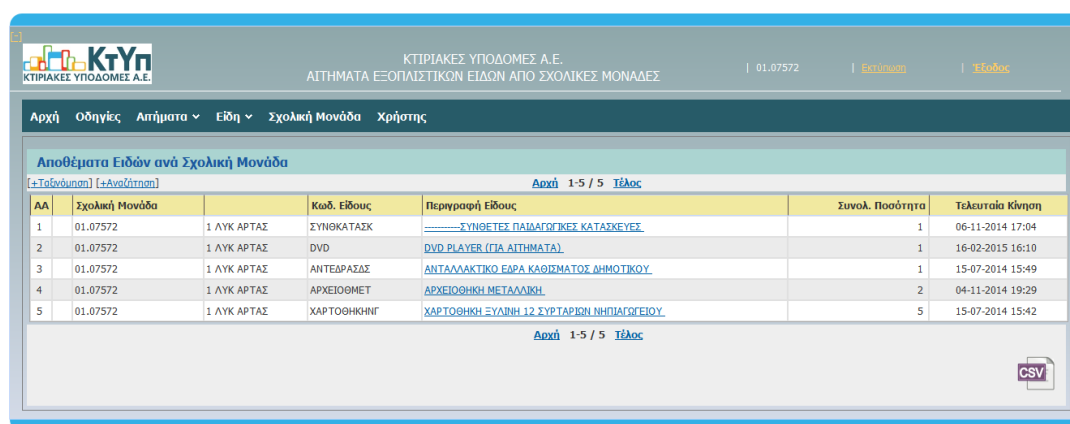
ΑΑ	Εμφάνιση / Επεξεργασία	Σχολική Μονάδα	Περιγραφή Είδους	Ποσότητα	Ημερομηνία Κίνησης	Από Απογραφή	Πάροχος	Επισύναψη
1		01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ [01.07572] DVD PLAYER (ΓΙΑ ΑΙΤΗΜΑΤΑ)	1	16-02-2015 16:10	-	Σχολική Μονάδα	
2		01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ [01.07572] -----ΣΥΝΘΕΤΕΣ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΕΣ	1	06-11-2014 17:04	✓	Σχολική Μονάδα	
3		01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ [01.07572] -----ΣΥΝΘΕΤΕΣ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΕΣ	-1	04-11-2014 19:37	✓	Σχολική Μονάδα	
4		01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ [01.07572] -----ΣΥΝΘΕΤΕΣ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΕΣ	1	04-11-2014 19:36	✓	Σχολική Μονάδα	
5		01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ [01.07572] ΑΡΧΕΙΟΘΗΚΗ ΜΕΤΑΛΛΙΚΗ	-1	04-11-2014 19:29	-	Σχολική Μονάδα	
6		01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ [01.07572] ΑΡΧΕΙΟΘΗΚΗ ΜΕΤΑΛΛΙΚΗ	-1	04-11-2014 19:29	-	Σχολική Μονάδα	
7		01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ [01.07572] ΑΝΤΑΛΛΑΚΤΙΚΟ ΕΔΡΑ ΚΑΘΙΣΜΑΤΟΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ	1	15-07-2014 15:49	-	ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ	
8		01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ [01.07572] ΧΑΡΤΟΘΗΚΗ ΞΥΛΙΝΗ 12 ΣΥΡΤΑΡΙΩΝ ΝΗΠΑΓΩΓΕΙΟΥ	5	15-07-2014 15:42	-	ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ	
9		01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ [01.07572] ΑΡΧΕΙΟΘΗΚΗ ΜΕΤΑΛΛΙΚΗ	-1	03-07-2014 13:00	-	ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ	
10		01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ [01.07572] ΑΡΧΕΙΟΘΗΚΗ ΜΕΤΑΛΛΙΚΗ	5	03-07-2014 12:56	-	ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ	

Εικόνα 15: Καταχώρηση κίνησης απογραφής είδους με αρνητική ποσότητα

Με το ίδιο τρόπο αντιμετωπίζονται και οι τυχόν καταστροφές εξοπλισμού. Δηλαδή, το σχολείο, καταχωρεί μια κίνηση απογραφής για το είδος αυτό με ποσότητα όση θεωρείται κατεστραμμένη, με αρνητικό πρόσημο στην ποσότητα.

3.5. Κεντρικό Μενού – Είδη – Αποθέματα Ειδών

Μέσω της συγκεκριμένης φόρμας, μπορούμε να δούμε τη συγκεντρωτική απογραφή ανά είδος. Ουσιαστικά, πρόκειται για το άθροισμα όλων των ποσοτήτων των κινήσεων απογραφής ανά είδος (Εικόνα 16).



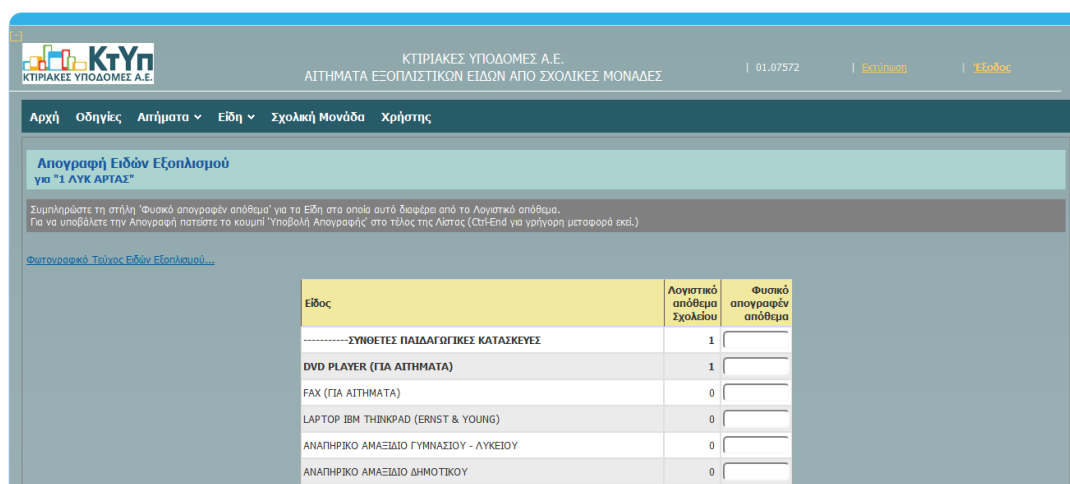
ΑΑ	Σχολική Μονάδα	Κωδ. Είδους	Περιγραφή Είδους	Συνολ. Ποσότητα	Τελευταία Κίνηση
1	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	ΣΥΝΘΕΤΕΣ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΕΣ	1	06-11-2014 17:04
2	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	DVD	1	16-02-2015 16:10
3	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	ΑΝΤΕΔΡΑΣΔ	1	15-07-2014 15:49
4	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	ΑΡΧΕΙΟΘΗΚΗ	2	04-11-2014 19:29
5	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	ΧΑΡΤΟΘΗΚΗ	5	15-07-2014 15:42

Εικόνα 16: Συγκεντρωτική Απογραφή ανά είδος

Έχοντας υπ' όψη το προηγούμενο παράδειγμα, όπου η Σχολική Μονάδα καταχώρησε, εκ παραδρομής, 5 τεμάχια για κάποιο είδος και μετά καταχώρησε για το ίδιο είδος -1 τεμάχια, η συγκεντρωτική αναφορά απογραφής, θα μας δείξει ότι για το είδος αυτό η συνολική ποσότητα είναι 4.

3.6. Κεντρικό Μενού – Είδη – Απογραφή Ειδών Εξοπλισμού

Μέσω της συγκεκριμένης φόρμας, μπορούμε για όλα τα είδη μας, να υποβάλουμε απογραφή. Έτσι, συμπληρώνουμε την στήλη «Φυσικό απογραφέν απόθεμα» για τα είδη στα οποία αυτό διαφέρει από το λογιστικό απόθεμα.



Είδος	Λογιστικό απόθεμα	Φυσικό απογραφέν απόθεμα
ΣΥΝΘΕΤΕΣ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΕΣ	1	
DVD PLAYER (ΓΙΑ ΑΙΤΗΜΑΤΑ)	1	
FAX (ΓΙΑ ΑΙΤΗΜΑΤΑ)	0	
LAPTOP IBM THINKPAD (ERNST & YOUNG)	0	
ΑΝΑΠΗΡΙΚΟ ΑΜΑΞΙΔΙΟ ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ - ΛΥΚΕΙΟΥ	0	
ΑΝΑΠΗΡΙΚΟ ΑΜΑΞΙΔΙΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ	0	

Εικόνα 17: Απογραφή Ειδών Εξοπλισμού

3.7. Κεντρικό Μενού – Είδη – Φωτογραφικό Τεύχος Ειδών Εξοπλισμού

Μέσω της συγκεκριμένης λειτουργίας, μπορούμε να «κατεβάσουμε» (download) το φωτογραφικό τεύχος των ειδών εξοπλισμού σε pdf μορφή.

3.8. Κεντρικό Μενού – Σχολική Μονάδα

Μέσω της συγκεκριμένης φόρμας, το Σχολείο μπορεί να εκτελέσει τις εξής εργασίες:

- Να δει όλα τα αιτήματα που έχει υποβάλει, καθώς και να δημιουργήσει νέο, πατώντας τον υπερσύνδεσμο της στήλης «Κωδικός Σχολ. Μονάδας» της αντίστοιχης γραμμής (Εικόνα 18).
- Να δει τα δημογραφικά δεδομένα της σχολικής μονάδας, όπως οργανικότητα, αν είναι ολοήμερο ή όχι, μαθητικό δυναμικό κλπ καθώς και να καταχωρήσει τις αντίστοιχες εγγραφές για κάθε (σχολικό) έτος (Εικόνα 18).

ΑΑ	Εμφάνιση / Επεξεργασία	Κωδικός Σχολ. Μονάδας	Ονομασία Σχολ. Μονάδας	Βαθμίδα	Τάπος	Δ/ση Εκπαίδευσης	Περιφέρεια	Περιοχή	Κατηγορία Σχολ. Μονάδας	Κωδικός ΥΠΕΠΟ	Έδρα Παραρτήματος
1		01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	ΛΥΚΕΙΟ	ΑΡΤΑ	01.21774	ΗΠΕΡΟΥ	ΑΡΤΑΣ	-	451010	-

Εικόνα 18: Σχολική Μονάδα

Για να καταχωρήσουμε τα δημογραφικά δεδομένα της Σχολικής Μονάδας, από τη φόρμα «Σχολική Μονάδα», πατάμε τον υπερσύνδεσμο της στήλης «Ονομασία Σχολ. Μονάδας», όπου ανοίγει άλλη φόρμα και βλέπουμε ότι έχουμε καταχωρήσει μέχρι στιγμής (Εικόνα 19).

ΑΑ	Εμφάνιση / Επεξεργασία	Κωδικός Σχολ. Μονάδας	Ονομασία Σχολ. Μονάδας	Έτος	Ολοήμερο	Οργανικότητα	Δυναμικό Κλασικού	Τμήματα Κλασικού	Δυναμικό Ολοήμερου	Τμήματα Ολοήμερου	Σχόλια-Παρατηρήσεις	Τελ. Ενημέρωση
1		01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	2013	-	10	10	10	10	10		2014-07-16 16:15:32
2		01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	2014	-	1		1				2014-11-04 16:33:08

Εικόνα 19: Δημογραφικά Δεδομένα Σχολικής Μονάδας

Για να καταχωρήσουμε μία νέα εγγραφή, πατάμε το «Δημιουργία» που βρίσκεται στην αρχή και στο τέλος του πίνακα (Εικόνα 19), όπου ανοίγει άλλη φόρμα για να εισάγουμε τα δημογραφικά δεδομένα (Εικόνα 20).

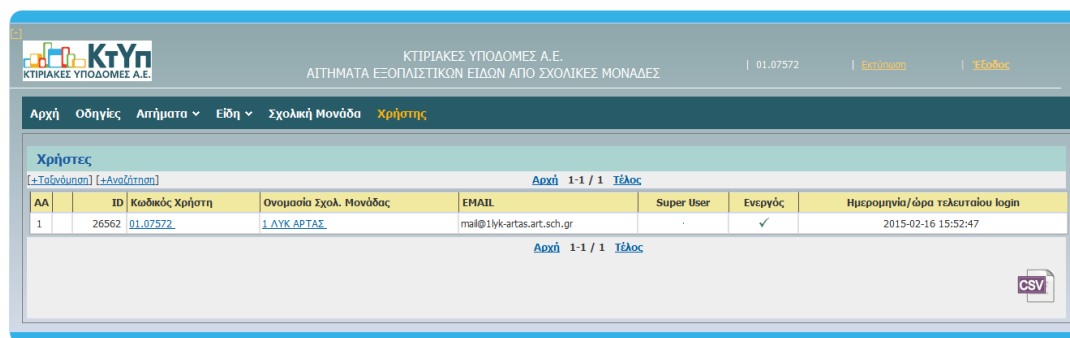
Εικόνα 20: Καταχώρηση δημογραφικών δεδομένων Σχολικής Μονάδας

Τέλος, πατάμε το «Αποθήκευση και Επιστροφή» (Εικόνα 20), για να αποθηκευτεί η εγγραφή.

3.9. Κεντρικό Μενού – Χρήστης

Μέσω της συγκεκριμένης φόρμας μπορούμε να δούμε τα στοιχεία του χρήστη (Εικόνα 21).

Για να αλλάξουμε συνθηματικό, πατάμε τον υπερσύνδεσμο της στήλης «Κωδικός Χρήστη» της αντίστοιχης γραμμής, όπου ανοίγει άλλη φόρμα (Εικόνα 22).



ΑΑ	ID	Κωδικός Χρήστη	Όνομασία Σχολ. Μονάδας	EMAIL	Super User	Ενεργός	Ημερομηνία/ώρα τελευταίου login
1	26562	01.07572	1 ΔΥΚ ΑΡΤΑΣ	mal@1yk-artas.sch.gr		✓	2015-02-16 15:52:47

Εικόνα 21: Στοιχεία Χρήστη



Αλλαγή Συνθηματικού (Εμφάνιση / Επεξεργασία)

← Επιστροφή

Τρέχον Συνθηματικό

Νέο Συνθηματικό

Επιβεβαίωση

← Επιστροφή Επανάφορα

Η συμπλήρωση των Πεδίων με αστεράκια (*) είναι υποχρεωτική.

Εικόνα 22: Αλλαγή συνθηματικού χρήστη

Για να προβάλουμε το ιστορικό εισόδου στο σύστημα, πατάμε τον υπερσύνδεσμο της στήλης «Όνομασία Σχολ. Μονάδας» της αντίστοιχης γραμμής, όπου ανοίγει άλλη φόρμα.

3.10. Κεντρικό Μενού – Αρχή

Επιστρέφουμε στην αρχική σελίδα, δηλαδή την σελίδα αμέσως μετά το επιτυχές Login.

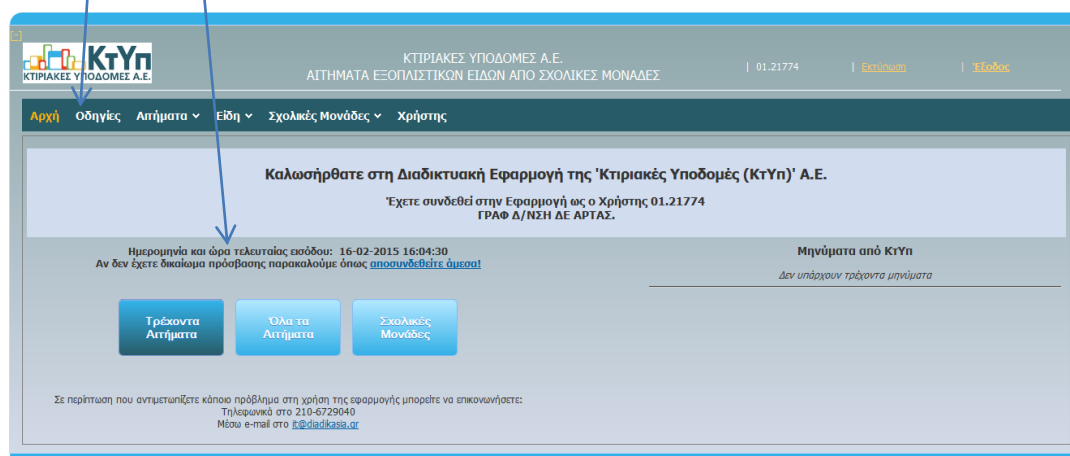
3.11. Κεντρικό Μενού – Οδηγίες

Μέσω της συγκεκριμένης λειτουργίας, γίνεται προβολή των οδηγιών χρήσης του συστήματος (pdf).

4. Είσοδος ως «Διεύθυνση Εκπαίδευσης»

Μετά την επιτυχή επαλήθευση του κωδικού και συνθηματικού, ο χρήστης εισέρχεται στην κεντρική φόρμα του συστήματος (Εικόνα 23), όπου παρουσιάζονται οι εξής πληροφορίες:

- Οριζοντίως, είναι το μενού της εφαρμογής.
- Στο κέντρο, εμφανίζονται διάφορες πληροφορίες του χρήστη, δηλαδή:
 - ποιος είναι (κωδικός SEN και Περιγραφή)
 - πότε έγινε το τελευταίο Login
- Υπάρχουν 3 κουμπιά, σαν άμεσες λειτουργίες, όπου:
 - Τρέχοντα Αιτήματα: γίνεται διαχείριση των (νέων) υποβληθέντων αιτημάτων από τις Σχολικές Μονάδες.
 - Όλα τα Αιτήματα: γίνεται προβολή όλων των αιτημάτων, μαζί με την αντίστοιχη κατάσταση κάθε αιτήματος.
 - Σχολικές Μονάδες: γίνεται προβολή και διαχείριση των Σχολικών Μονάδων που ανήκουν στην συγκεκριμένη Δ/ση Εκπαίδευσης.



Εικόνα 23: Κεντρική Οθόνη του Συστήματος, μετά την είσοδο ως Δ/ση Εκπαίδευσης

4.1. Κεντρικό Μενού - Αιτήματα – Τρέχοντα Αιτήματα & Νέο Αίτημα

Βλέπουμε όλα τα Τρέχοντα (νέα) αιτήματα των Σχολείων που ανήκουν στη συγκεκριμένη Δ/ση Εκπαίδευσης (Εικόνα 24), τα οποία:

- είτε είναι Οριστικοποιημένα από την Σχολική Μονάδα και δεν έχουν ελεγχθεί από την Δ/ση Εκπαίδευσης, δηλαδή δεν τα έχει «ελέγξει» η Δ/ση Εκπαίδευσης.
- είτε έχουν ελεγχθεί από την Δ/ση Εκπαίδευσης και έχουν υποβληθεί προς «ΚΤΥ».

</

Εικόνα 24: Τρέχοντα Οριστικοποιημένα και μη ελεγμένα Αιτήματα εξοπλισμού Σχολείων της συγκεκριμένης Δ/σης Εκπαίδευσης

Όπως και με τη λίστα αιτημάτων του Σχολείου, έτσι και εδώ μπορούμε να εκτελέσουμε τις εξής εργασίες:

- Να διαχειριστούμε πλήρως το αίτημα καθώς και τα είδη από τα οποία αποτελείται: Πατάμε το κουμπί «Επεξεργασία» (Εικόνα 24) της γραμμής του αντίστοιχου αιτήματος, όπου εμφανίζεται, για επιβεβαίωση, άλλη φόρμα με τα βασικά στοιχεία του Αιτήματος (Εικόνα 25).

Από τη φόρμα αυτή, η Δ/ση εκπαίδευσης βλέπει τις Παρατηρήσεις που έγραψε η Σχολική Μονάδα και μπορεί να γράψει τις δικές της παρατηρήσεις (ελεύθερο κείμενο) στο πεδίο «*Παρατηρήσεις Δ/σης Εκπ.*».

Οδηγίες Λειτουργίας Πληροφοριακού Συστήματος ηλεκτρονικής διαχείρισης Αιτημάτων

Πατώντας το κουμπί «Υποβολή Αιτήματος», το Αίτημα υποβάλλεται άμεσα προς ΚτΥπ.

Μετά την υποβολή του Αιτήματος, βλέπουμε ότι έχει ενημερωθεί η κατάσταση του συγκεκριμένου αιτήματος στη λίστα με τα τρέχοντα αιτήματα (Εικόνα 26), σε «Ελεγμένο».

ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ Α.Ε. ΑΙΤΗΜΑΤΑ ΕΞΟΠΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΔΩΝ ΑΠΟ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ													
Αρχή Οδηγίες Αιτήματα Είδη Σχολικές Μονάδες Χρήστης													
Αιτήματα (Όλα)													
[+Ταξινόμηση] [+Ανοίξιμο]													
ΑΑ	Εμφάνιση / Επεξεργασία	Αριθμός Αιτήματος	Πλήθος Ειδών	Κωδικός Σχολ. Μονάδας	Ονομασία Σχολ. Μονάδας	Κατάσταση Αιτήματος	Αριθμός Παραγγελίας	Δημιουργήθηκε στις	Τελευταία Ενημέρωση στις	Βαθμίδα	Περιφέρεια	Περιοχή	Αιτών
1		86	Είδος: 3	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	Ελεγμένο		16-02-2015	17-02-2015	ΛΥΚΕΙΟ	ΗΠΕΙΡΟΥ	ΑΡΤΑΣ	Αριστοδης
2		81	Είδος: 2	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	Ελεγμένο		06-11-2014	16-02-2015	ΛΥΚΕΙΟ	ΗΠΕΙΡΟΥ	ΑΡΤΑΣ	jhlh sdfsd
3		82	Είδος: 3	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	Ελεγμένο		07-11-2014	07-11-2014	ΛΥΚΕΙΟ	ΗΠΕΙΡΟΥ	ΑΡΤΑΣ	Antonis
4		80	Είδος: 2	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	Υποβληθέν		05-11-2014	06-11-2014	ΛΥΚΕΙΟ	ΗΠΕΙΡΟΥ	ΑΡΤΑΣ	asafdfdsd
5		79	Είδος: 1	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	Υποβληθέν		21-10-2014	04-11-2014	ΛΥΚΕΙΟ	ΗΠΕΙΡΟΥ	ΑΡΤΑΣ	qqq
6		57	Είδος: 1	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	Ελεγμένο		16-07-2014	04-11-2014	ΛΥΚΕΙΟ	ΗΠΕΙΡΟΥ	ΑΡΤΑΣ	
7		18	Είδος: 1	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	Ελεγμένο		04-07-2014	21-10-2014	ΛΥΚΕΙΟ	ΗΠΕΙΡΟΥ	ΑΡΤΑΣ	
8		16	Είδος: 2	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	Παραγγελία	815	02-07-2014	11-08-2014	ΛΥΚΕΙΟ	ΗΠΕΙΡΟΥ	ΑΡΤΑΣ	Ans T.
9		17	Είδος: 1	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	Στην ΚτΥπ		04-07-2014	11-08-2014	ΛΥΚΕΙΟ	ΗΠΕΙΡΟΥ	ΑΡΤΑΣ	123
10		44	Είδος: 2	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	Στην ΚτΥπ		08-07-2014	11-08-2014	ΛΥΚΕΙΟ	ΗΠΕΙΡΟΥ	ΑΡΤΑΣ	
Αρχή 1-10 / 12 Επόμενη Τέλος													

Εικόνα 26: Λίστα αιτημάτων Σχολείου, όπου ένα αίτημα έχει ελεγχθεί από την Δ/νση Εκπαίδευσης

Εάν θέλουμε να επεξεργαστούμε πρώτα τα είδη ενός αιτήματος, πατάμε το κουμπί της στήλης «Πλήθος Ειδών» της αντίστοιχης γραμμής, για κάποιο αίτημα, όπου ανοίγει άλλη φόρμα με την ανάλυση του αιτήματος στα είδη από τα οποία αποτελείται:

<

Εικόνα 27: Ανάλυση αιτήματος Σχολείου, από Δ/ση Εκπαίδευσης

Από τη φόρμα αυτή (Εικόνα 27), βλέπουμε τα είδη από τα οποία αποτελείται ένα αίτημα εξοπλισμού Σχολείου. Για να επεξεργαστούμε κάποιο είδος, πατάμε το κουμπί της στήλης «Επεξεργασία» της αντίστοιχης γραμμής, όπου εμφανίζονται τα πλήρη στοιχεία του είδους (Εικόνα 28).

Είδος Αιτήματος (Εμφάνιση / Επεξεργασία)
για "80 | 1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ"

← Επιστροφή

Περιγραφή Είδους: ΑΝΤΑΛΛΑΚΤΙΚΟ ΠΛΑΤΗ ΚΑΘΙΣΜΑΤΟΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ (ΠΡΙΤΣΙΝΙΑ) | ΑΝΤΙΠΛΑΚΑ

Είδος εκτός Λίστας: Φωτογραφικό Τεύχος Εδών Εξοπλισμού...

Ποσότητα από Σχολείο: 3

Ποσότητα από Δ/ση Εκπ.: 4

Ποσότητα από ΚτΥπ:

Ποσότητα Παραγγελίας:

Ποσότητα Αποστολής:

Σχόλια Γραμμής:

← Επιστροφή Αποθήκευση Επαναφορά

Η συμπλήρωση των Πεδίων με αστέρια (*) είναι υποχρεωτική.

Είδη που έχουν καταχωρηθεί στο Αίτημα

Α/Α	Είδος	Ποσότητα	Ποσότητα από Δ/ση Εκπ.
1	ΑΝΑΓΡΑΦΗ ΑΝΑΓΡΑΦΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ	2	4
2	ΑΝΤΙΠΛΑΚΑ ΑΝΤΑΛΛΑΚΤΙΚΟ ΠΛΑΤΗ ΚΑΘΙΣΜΑΤΟΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ (ΠΡΙΤΣΙΝΙΑ)	3	3

Εικόνα 28: Επεξεργασία από Δ/ση Εκπαίδευσης, είδους αιτήματος Σχολείου

Η Δ/ση Εκπαίδευσης βλέπει το είδος, την ποσότητα που έχει αιτηθεί το Σχολείο καθώς και τα σχόλια της γραμμής του αιτήματος. Η εγκεκριμένη ποσότητα του είδους από την Δ/ση Εκπαίδευσης εισάγεται στο πεδίο «Ποσότητα από Δ/ση Εκπ.», όπου αρχικά έχει την ίδια τιμή με την αιτηθείσα ποσότητα (από το Σχολείο). Πατώντας το «Αποθήκευση» αποθηκεύονται οι αλλαγές της Δ/σης Εκπαίδευσης στο συγκεκριμένου είδους του Αιτήματος του Σχολείου και επιστρέφουμε στη λίστα ειδών του αιτήματος.

Για να προσθέσουμε ένα νέο είδος, πατάμε το κουμπί «Προσθήκη Είδους στο Αίτημα», που βρίσκεται στο τέλος της λίστας ειδών του αιτήματος (Εικόνα 27).

Τέλος, για να υποβάλλουμε το Αίτημα προς «ΚτΥπ», από τη φόρμα όλων των αιτημάτων (Εικόνα 26), πατάμε το κουμπί της στήλης «Εμφάνιση / Επεξεργασία» της αντίστοιχης γραμμής του αιτήματος, όπου εμφανίζεται η επόμενη φόρμα επιβεβαίωσης (Εικόνα 29).

ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ Α.Ε.
ΑΙΤΗΜΑΤΑ ΕΞΟΠΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΔΩΝ ΑΠΟ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ

01.21774 Εκτύπωση Έξοδος

Αρχή Οδηγίες Αιτήματα Είδη Σχολικές Μονάδες Χρήστης

Αίτημα Εξοπλισμού (Εμφάνιση / Επεξεργασία)

← Επιστροφή

Πρώθηση Αιτήματος **80:**

Υποβολή Αιτήματος

Προσθήκη Είδους στο Αίτημα... Επεξεργασία Γραμμών (Ειδών) Αιτήματος

A/A	Είδος	Ποσότητα	Ποσότητα από Δ/νη Εκπ.	Επεξεργασία
1	ΑΝΑΠΑΜΑΞ01 ΑΝΑΠΗΡΙΚΟ ΑΜΕΣΙΩΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ	2	4	
2	ΑΝΤΙΠΛΑΚΑΘ ΑΝΤΑΛΛΑΚΤΙΚΟ ΠΛΑΤΗ ΚΑΘΙΣΜΑΤΟΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ (ΠΡΙΤΣΙΝΙΑ)	3	4	

Βασικά

Αριθμός Αιτήματος: 80

Κωδικός Σχολ. Μονάδας: 01.07572 1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ

Αριθμός Παραγγελίας:

Αιτών: aaafd fdsd 4 *

e-Mail Εδοποίησης: mail@ilyk-artas.art-sch.gr

Τρέχουσα Κατάσταση

Κατάσταση Αιτήματος: 06-11-2014 17:54 Υποβληθέν

Πλήθος Ειδών: 2 [Είδη Αιτήματος](#)

Παρατηρήσεις

Παρατηρήσεις Σχολικής Μονάδας:

Παρατηρήσεις Δ/νσης Εκπ.:

Παρατηρήσεις ΚτΥπ:

Ιστορικό του Αιτήματος

Δημιουργία: 05-11-2014 15:37 1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ (01.07572)

Υποβολή: 06-11-2014 17:54 1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ (01.07572)

Ελέγχθηκε (Δν/ση Εκπ.):

Καταχωρήθηκε (ΚτΥπ):

Παραγγελία:

Σε εκτέλεση:

Έκδοση:

Ακυρώθηκε:

← Επιστροφή **Αποθήκευση** ➔ Εναλλαφά

Η συμπλήρωση των πεδίων με αστέρια (*) είναι υποχρεωτική.

Εικόνα 29 Προώθηση Αιτήματος από Δ/νση Εκπαίδευσης προς ΚτΥπ

Μπορούμε να γράψουμε τα δικά μας σχόλια (ως Δ/νση εκπαίδευσης) στο πεδίο «Παρατηρήσεις Δ/νσης Εκπ.» και τέλος να πατήσουμε το κουμπί «Υποβολή Αιτήματος», έτσι ώστε να παραλάβει η χρήστης «ΚτΥπ» το συγκεκριμένο αίτημα προς επεξεργασία / παραγγελία.

Μετά το βήμα αυτό, η κατάσταση του αιτήματος αλλάζει σε «Ελεγμένο».

4.2. Κεντρικό Μενού – Αιτήματα (Όλα)

Μέσω της συγκεκριμένης λίστας, μπορούμε να δούμε όλα τα Αιτήματα των Σχολείων της συγκεκριμένης Δ/σης Εκπαίδευσης, ανεξάρτητα κατάστασης. Η τρέχουσα κατάσταση κάθε αιτήματος, εμφανίζεται στη στήλη «Κατάσταση Αιτήματος».

ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ Α.Ε. ΑΙΤΗΜΑΤΑ ΕΞΟΠΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΔΩΝ ΑΠΟ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ													
Αρχή Οδηγίες Αιτήματα Είδη Σχολικές Μονάδες Χρήστης													
Αιτήματα (Όλα)													
Αρχή 1-10 / 12 Επόμενο Τέλος													
ΑΑ	Εμφάνιση / Επεξεργασία	Αριθμός Αιτήματος	Πλήθος Ειδών	Κωδικός Σχολ. Μονάδας	Ονομασία Σχολ. Μονάδας	Κατάσταση Αιτήματος	Αριθμός Παραγγελίας	Δημιουργήθηκε στις	Τελευταία Ενημέρωση στις	Βαθμίδα	Περιφέρεια	Περιοχή	Αιτών
1		80	Είδο: 2	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	Ελεγμένο		05-11-2014	17-02-2015	ΛΥΚΕΙΟ	ΗΠΕΙΡΟΥ	ΑΡΤΑΣ	aaafdf fdfsd mailto:1lyk-artas.art.sch.gr
2		57	Είδο: 1	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	Ακυρωμένο		16-07-2014	17-02-2015	ΛΥΚΕΙΟ	ΗΠΕΙΡΟΥ	ΑΡΤΑΣ	mailto:1lyk-artas.art.sch.gr
3		86	Είδο: 3	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	Ελεγμένο		16-02-2015	17-02-2015	ΛΥΚΕΙΟ	ΗΠΕΙΡΟΥ	ΑΡΤΑΣ	Αριστομένης mailto:1lyk-artas.art.sch.gr
4		81	Είδο: 2	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	Ελεγμένο		06-11-2014	16-02-2015	ΛΥΚΕΙΟ	ΗΠΕΙΡΟΥ	ΑΡΤΑΣ	jhhj sdfsd mailto:1lyk-artas.art.sch.gr
5		82	Είδο: 3	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	Ελεγμένο		07-11-2014	07-11-2014	ΛΥΚΕΙΟ	ΗΠΕΙΡΟΥ	ΑΡΤΑΣ	Antonis mailto:1lyk-artas.art.sch.gr
6		79	Είδο: 1	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	Υποβληθέν		21-10-2014	04-11-2014	ΛΥΚΕΙΟ	ΗΠΕΙΡΟΥ	ΑΡΤΑΣ	999 mailto:1lyk-artas.art.sch.gr
7		18	Είδο: 1	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	Ελεγμένο		04-07-2014	21-10-2014	ΛΥΚΕΙΟ	ΗΠΕΙΡΟΥ	ΑΡΤΑΣ	mailto:1lyk-artas.art.sch.gr
8		16	Είδο: 2	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	Παραγγελία	815	02-07-2014	11-08-2014	ΛΥΚΕΙΟ	ΗΠΕΙΡΟΥ	ΑΡΤΑΣ	Aris T. mailto:1lyk-artas.art.sch.gr
9		17	Είδο: 1	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	Στην Κτ'Υπ		04-07-2014	11-08-2014	ΛΥΚΕΙΟ	ΗΠΕΙΡΟΥ	ΑΡΤΑΣ	123 Κτηριακές Υποδομές (Κτ'Υπ) (OSK)
10		44	Είδο: 2	01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ	Στην Κτ'Υπ		08-07-2014	11-08-2014	ΛΥΚΕΙΟ	ΗΠΕΙΡΟΥ	ΑΡΤΑΣ	mailto:1lyk-artas.art.sch.gr

Εικόνα 30 Λίστα με όλα τα αιτήματα των Σχολείων της Δ/σης Εκπαίδευσης

4.3. Κεντρικό Μενού – Αιτήματα – Αιτηθέντα Είδη

Μέσω της συγκεκριμένης φόρμας μπορούμε να δούμε όλα τα αιτηθέντα είδη (Εικόνα 31).

</

Εικόνα 31 Αναφορά αιτηθέντων ειδών Σχολείων

Η συγκεκριμένη φόρμα είναι μόνο για προβολή (report) και δεν επιτρέπεται καμία επεξεργασία.

4.4. Κεντρικό Μενού – Είδη – Κινήσεις Ειδών

Η συγκεκριμένη φόρμα (Εικόνα 32) είναι μόνο για προβολή (report) των αναλυτικών κινήσεων ειδών των Σχολείων της Δ/νσης Εκπαίδευσης και δεν επιτρέπεται καμία επεξεργασία.

ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ Α.Ε. ΑΙΤΗΜΑΤΑ ΕΞΟΠΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΔΩΝ ΑΠΟ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ									
Αρχή Οδηγίες Αιτήματα Είδη Σχολικές Μονάδες Χρήστης									
Κινήσεις (αύξο/μειώσεις ποσοτήτων) Ειδών Σχολικής Μονάδας									
Αρχή 1-10 / 10 Τέλος									
ΑΑ	Εμφάνιση / Επεξεργασία	Σχολική Μονάδα	Κωδ. Είδους	Περιγραφή Είδους	Ποσότητα	Ημερομηνία Κίνησης	Από Απογραφή	Πάροχος	Επισύναψη
1		01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ [01.07572]	DVD	DVD PLAYER (ΓΙΑ ΑΙΤΗΜΑΤΑ)	1	16-02-2015 16:10	-	Σχολική Μονάδα
2		01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ [01.07572]	ΣΥΝΘΕΚΑΤΑΣΚ	ΣΥΝΘΕΤΕΣ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΕΣ	1	06-11-2014 17:04	✓	Σχολική Μονάδα
3		01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ [01.07572]	ΣΥΝΘΕΚΑΤΑΣΚ	ΣΥΝΘΕΤΕΣ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΕΣ	-1	04-11-2014 19:37	✓	Σχολική Μονάδα
4		01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ [01.07572]	ΣΥΝΘΕΚΑΤΑΣΚ	ΣΥΝΘΕΤΕΣ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΕΣ	1	04-11-2014 19:36	✓	Σχολική Μονάδα
5		01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ [01.07572]	ΑΡΧΕΙΟΘΜΕΤ	ΑΡΧΕΙΟΘΗΚΗ ΜΕΤΑΛΛΙΚΗ	-1	04-11-2014 19:29	-	Σχολική Μονάδα
6		01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ [01.07572]	ΑΡΧΕΙΟΘΜΕΤ	ΑΡΧΕΙΟΘΗΚΗ ΜΕΤΑΛΛΙΚΗ	-1	04-11-2014 19:29	-	Σχολική Μονάδα
7		01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ [01.07572]	ΑΝΤΕΔΡΑΣΔΣ	ΑΝΤΑΛΛΑΚΤΙΚΟ ΕΔΡΑ ΚΑΘΙΣΜΑΤΟΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ	1	15-07-2014 15:49	-	ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ
8		01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ [01.07572]	ΧΑΡΤΟΘΗΚΗΓ	ΧΑΡΤΟΘΗΚΗ ΞΥΛΙΝΗ 12 ΣΥΡΤΑΡΙΩΝ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ	5	15-07-2014 15:42	-	ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ
9		01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ [01.07572]	ΑΡΧΕΙΟΘΜΕΤ	ΑΡΧΕΙΟΘΗΚΗ ΜΕΤΑΛΛΙΚΗ	-1	03-07-2014 13:00	-	ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ
10		01.07572	1 ΛΥΚ ΑΡΤΑΣ [01.07572]	ΑΡΧΕΙΟΘΜΕΤ	ΑΡΧΕΙΟΘΗΚΗ ΜΕΤΑΛΛΙΚΗ	5	03-07-2014 12:56	-	ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ
Αρχή 1-10 / 10 Τέλος									

Εικόνα 32 Προβολή αναλυτικών κινήσεων ειδών Σχολείων

Βλέπουμε όλες τις αναλυτικές κινήσεις κάθε είδους ανά Σχολείο, είτε πρόκειται για απογραφή, είτε για παραλαβή από παραγγελία.

4.5. Κεντρικό Μενού – Είδη – Αποθέματα Ειδών

Μέσω της συγκεκριμένης φόρμας, μπορούμε να δούμε τη συγκεντρωτική απογραφή ανά είδος, ανά Σχολείο. Ουσιαστικά, πρόκειται για το άθροισμα όλων των ποσοτήτων των κινήσεων απογραφής ανά είδος και ανά Σχολείο.

Εικόνα 33 Συγκεντρωτική Απογραφή ανά είδος και ανά Σχολείο

Έχοντας υπ' όψη το παράδειγμα, όπου η Σχολική Μονάδα καταχώρησε, εκ παραδρομής, 5 τεμάχια για κάποιο είδος και μετά καταχώρησε για το ίδιο είδος -1

τεμάχια, η συγκεντρωτική αναφορά απογραφής, θα μας δείξει ότι για το είδος αυτό η συνολική ποσότητα είναι 4.

4.6. Κεντρικό Μενού – Είδη – Φωτογραφικό Τεύχος Ειδών Εξοπλισμού

Μέσω της συγκεκριμένης λειτουργίας, μπορούμε να «κατεβάσουμε» (download) το φωτογραφικό τεύχος των ειδών εξοπλισμού σε pdf μορφή.

4.7. Κεντρικό Μενού – Σχολικές Μονάδες

Μέσω της συγκεκριμένης φόρμας, η Δ/ση Εκπαίδευσης μπορεί να εκτελέσει τις εξής εργασίες:

- να δει τα Σχολεία τα οποία εποπτεύει (Εικόνα 34).
- να δει το ιστορικό των αιτημάτων για κάποιο σχολείο, καθώς και να δημιουργήσει νέο, πατώντας τον υπερσύνδεσμο της στήλης «Κωδικός Σχολ. Μονάδας» της αντίστοιχης γραμμής (Εικόνα 34).
- να δει τα δημογραφικά δεδομένα ενός Σχολείου, πατώντας τον υπερσύνδεσμο της στήλης «Ονομασία Σχολ. Μονάδας» της αντίστοιχης γραμμής (Εικόνα 34).

ΑΑ	Εμφάνιση / Επεξεργασία	Κωδικός Σχολ. Μονάδας	Ονομασία Σχολ. Μονάδας	Βαθμίδα	Τόπος	Δ/ση Εκπαίδευσης	Περιφέρεια	Περιοχή	Κατηγορία Σχολ. Μονάδας	Κωδικός ΥΠΕΠΘ	Έδρα Παραρτήματος
1		01.21774	ΓΡΑΦ Δ/ΝΣΗ ΔΕ ΑΡΤΑΣ		ΑΡΤΑ	01.21774	ΓΡΑΦ Δ/ΝΣΗ ΔΕ ΑΡΤΑΣ	ΗΠΕΙΡΟΥ	ΑΡΤΑΣ		-
2		01.10858	ΕΚΦΕ ΑΡΤΑΣ	-	ΑΡΤΑ	01.21774	ΓΡΑΦ Δ/ΝΣΗ ΔΕ ΑΡΤΑΣ	ΗΠΕΙΡΟΥ	ΑΡΤΑΣ	ΕΙΔΙΚΟ	-
3		01.07571	ΕΠΑΣ ΑΡΤΑΣ	-	ΑΡΤΑ	01.21774	ΓΡΑΦ Δ/ΝΣΗ ΔΕ ΑΡΤΑΣ	ΗΠΕΙΡΟΥ	ΑΡΤΑΣ	ΕΠΛ.Σ.	450040
4		01.07560	1 ΓΥΜ ΑΡΤΑΣ	ΓΥΜΝΑΣΙΟ	ΑΡΤΑ	01.21774	ΓΡΑΦ Δ/ΝΣΗ ΔΕ ΑΡΤΑΣ	ΗΠΕΙΡΟΥ	ΑΡΤΑΣ	-	401010
5		01.13478	2 ΓΥΜ ΑΡΤΑΣ	ΓΥΜΝΑΣΙΟ	ΑΡΤΑ	01.21774	ΓΡΑΦ Δ/ΝΣΗ ΔΕ ΑΡΤΑΣ	ΗΠΕΙΡΟΥ	ΑΡΤΑΣ	-	401020
6		01.07561	4 ΓΥΜ ΑΡΤΑΣ	ΓΥΜΝΑΣΙΟ	ΑΡΤΑ	01.21774	ΓΡΑΦ Δ/ΝΣΗ ΔΕ ΑΡΤΑΣ	ΗΠΕΙΡΟΥ	ΑΡΤΑΣ	-	401031
7		01.07562	5 ΓΥΜ ΑΡΤΑΣ	ΓΥΜΝΑΣΙΟ	ΑΡΤΑ	01.21774	ΓΡΑΦ Δ/ΝΣΗ ΔΕ ΑΡΤΑΣ	ΗΠΕΙΡΟΥ	ΑΡΤΑΣ	-	401032
8		01.07563	ΓΥΜ ΑΙΓΙΝΑΝΤΩΝ ΑΡΤΑΣ	ΓΥΜΝΑΣΙΟ	ΑΡΤΑ	01.21774	ΓΡΑΦ Δ/ΝΣΗ ΔΕ ΑΡΤΑΣ	ΗΠΕΙΡΟΥ	ΑΡΤΑΣ	-	402010
9		01.07566	ΓΥΜ ΑΝΕΖΑΣ ΑΡΤΑΣ	ΓΥΜΝΑΣΙΟ	ΑΡΤΑ	01.21774	ΓΡΑΦ Δ/ΝΣΗ ΔΕ ΑΡΤΑΣ	ΗΠΕΙΡΟΥ	ΑΡΤΑΣ	-	408010
10		01.07564	ΓΥΜ ΔΙΩΣ ΚΑΛΕΝΤΙΩΝ ΑΡΤΑΣ	ΓΥΜΝΑΣΙΟ	ΑΡΤΑ	01.21774	ΓΡΑΦ Δ/ΝΣΗ ΔΕ ΑΡΤΑΣ	ΗΠΕΙΡΟΥ	ΑΡΤΑΣ	-	404010

Εικόνα 34: Λίστα Σχολικών Μονάδων μιας Δ/σης Εκπαίδευσης

Για να καταχωρήσουμε τα δημογραφικά δεδομένα της Σχολικής Μονάδας, από τη φόρμα «Σχολικές Μονάδες», πατάμε τον υπερσύνδεσμο της στήλης «Ονομασία Σχολ. Μονάδας», όπου ανοίγει άλλη φόρμα και βλέπουμε τα βασικά δημογραφικά δεδομένα που έχουμε καταχωρήσει μέχρι στιγμής.

Εικόνα 35 Δημογραφικά Δεδομένα Σχολικής Μονάδας

Για να προβάσουμε και ενδεχομένως να επεξεργαστούμε τα πλήρη δημογραφικά δεδομένα της Σχολικής Μονάδας, πατάμε το «Επεξεργασία»  της αντίστοιχης εγγραφής δημογραφικών δεδομένων της Σχολικής Μονάδας (Εικόνα 35).

Για να καταχωρήσουμε μία νέα εγγραφή, πατάμε το «Δημιουργία» που βρίσκεται στο τέλος του πίνακα (Εικόνα 35), όπου ανοίγει άλλη φόρμα για να εισάγουμε τα δημογραφικά δεδομένα (Εικόνα 36).

ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ Α.Ε.
ΑΙΤΗΜΑΤΑ ΕΞΟΠΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΔΩΝ ΑΠΟ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ

01.21774 | Εκτύπωση | Έξοδος

Αρχή | Οδηγίες | Αιτήματα | Είδη | Σχολικές Μονάδες | Χρήστης

Δεδομένα Σχολικής Μονάδας

[← Επιστροφή](#)

Κωδικός Σχολ. Μονάδας: 01.07572

Βασικά

Έτος: 2014 - 2015 *

Ολοήμερο: ☐

Δυναμικό Κλασικού:

Δυναμικό Ολοήμερου:

Οργανικότητα: *

Τμήματα Κλασικού: *

Τμήματα Ολοήμερου:

Συστεγάζουσες

Πλήθος Συστεγαζόμενων: *

Ονομασίες Συστεγαζόμενων:

Κτιριακά

Έτος κατασκευής:

Εκπαιδευτικό καθεστώς: *

Κατάσταση Κτιρίου: *

Αίθουσες

Σύνολο αιθουσών: *

Κλειστό Γυμναστήριο: ☐

Σύνολο αιθουσών διδασκαλίας: *

Αίθουσα πολλαπλών χρήσεων: ☐

Σύνολο ειδικών αιθουσών: *

Προκāt

Σύνολο προκāt αιθουσών: *

Κύρια χρήση προκāt αιθουσών:

Απόκτηση προκāt αιθουσών:

Σχόλια-Παρατηρήσεις

Σχόλια-Παρατηρήσεις:

[← Επιστροφή](#) [Αποθήκευση και Επιστροφή](#) [Επανεμφάνιση](#)

Η συμπλήρωση των Πεδίων με αστέρια (*) είναι υποχρεωτική.

Εικόνα 36 Καταχώρηση δημογραφικών δεδομένων Σχολικής Μονάδας

Τέλος, πατάμε το «Αποθήκευση και Επιστροφή» (Εικόνα 36), για να αποθηκευτεί η εγγραφή.

4.8. Κεντρικό Μενού – Χρήστης

Μέσω της συγκεκριμένης φόρμας μπορούμε να δούμε τα στοιχεία του χρήστη (Εικόνα 37).



ΑΑ	ID	Κωδικός Χρήστη	Όνομασία Σχολ. Μονάδας	EMAIL	Super User	Ενεργός	Ημερομηνία/ώρα τελευταίου login
1	36232	01.21774	ΓΡΑΦ Δ/ΝΣΗ ΔΕ ΑΡΤΑΣ			✓	2015-02-17 15:17:05

Εικόνα 37 Στοιχεία Χρήστη (Δ/ση Εκπαίδευσης)

Για να αλλάξουμε συνθηματικό, πατάμε τον υπερσύνδεσμο της στήλης «Κωδικός Χρήστη» της αντίστοιχης γραμμής, όπου ανοίγει άλλη φόρμα (Εικόνα 38).



Εικόνα 38 Αλλαγή συνθηματικού χρήστη (Δ/ση Εκπαίδευσης)

4.9. Κεντρικό Μενού – Αρχή

Επιστρέφουμε στην αρχική σελίδα, δηλαδή την σελίδα αμέσως μετά το επιτυχές Login.

4.10. Κεντρικό Μενού – Οδηγίες

Μέσω της συγκεκριμένης λειτουργίας, γίνεται προβολή των οδηγιών χρήσης του συστήματος (pdf).