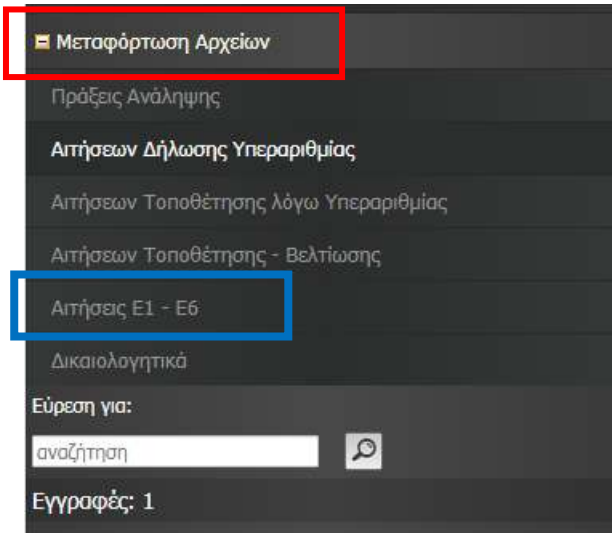
Οδηγίες Μεταφόρτωσης υπογεγραμμένης αίτησης και δικαιολογητικών

Η μεταφόρτωση των (υπογεγραμμένων) αιτήσεων στο σύστημα είναι απαραίτητη για όλες τις περιπτώσεις αιτήσεων **1, 2, 3, 4, 5, 6.**

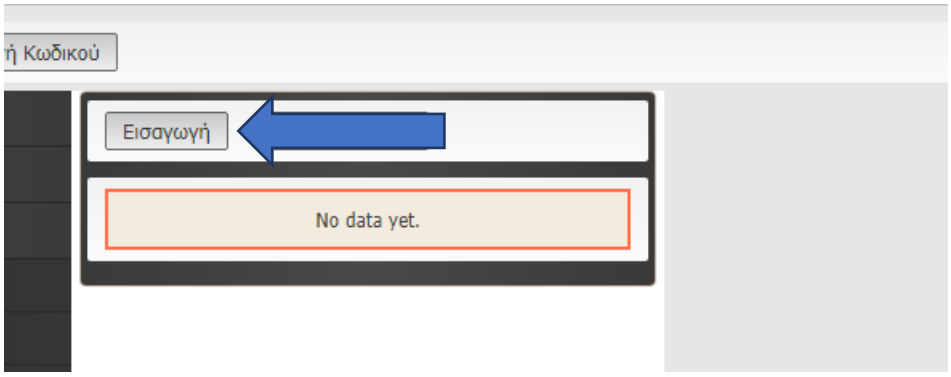
Η μεταφόρτωση των δικαιολογητικών στο σύστημα είναι απαραίτητη ΜΟΝΟ για τους εκπαιδευτικούς που **δεν έχουν κάνει αίτηση για βελτίωση-οριστική τοποθέτηση** και το όνομά τους **δεν** βρίσκεται στον τελικό πίνακα μορίων μετάθεσης εκπαιδευτικών για βελτίωση θέσης – οριστικής τοποθέτησης 2021-2022 (ο οποίος επισυνάπτεται).

Α) Μεταφόρτωση Υπογεγραμμένης Αίτησης

Από το μενού επιλέγουμε την ομάδα «Μεταφόρτωση Αρχείων» και την επιλογή «Αιτήσεις Ε1-Ε5»

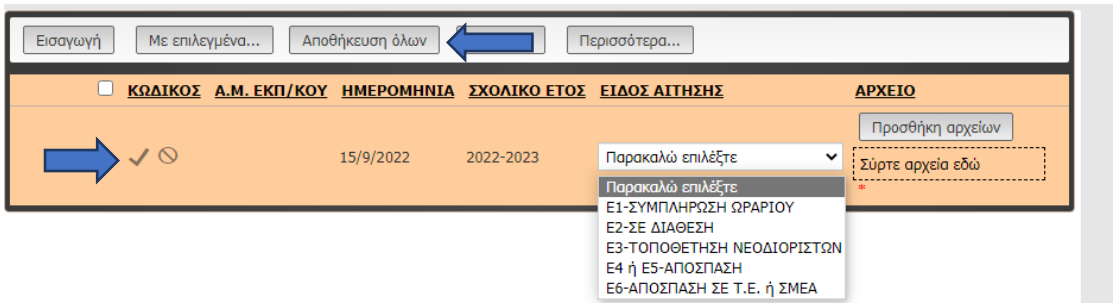


Επιλέγουμε «Εισαγωγή»



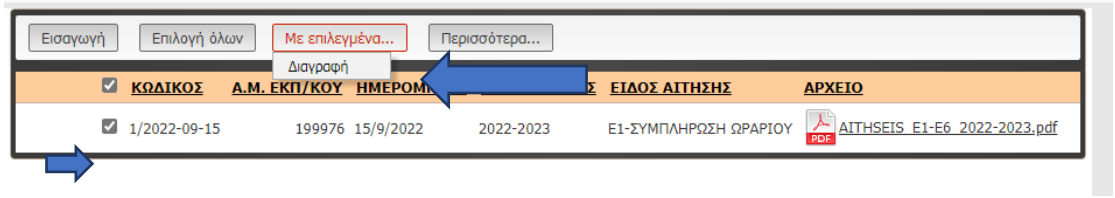
Στη συνέχεια επιλέγουμε το «Είδος» της αίτησης και κάνοντας κλικ στο κουμπί «Προσθήκη αρχείων» επιλέγουμε το αρχείο που θέλουμε να μεταφορτώσουμε.

Στο τέλος επιλέγουμε «Αποθήκευση όλων» ή το ✓



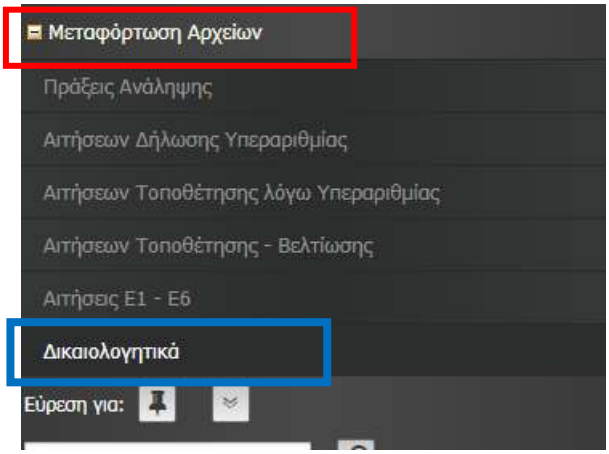
Όταν θα δείτε τον κωδικό που θα σας έχει αποδώσει το σύστημα, η διαδικασία θα έχει ολοκληρωθεί.

Αν θέλετε να διαγράψετε την αίτησή σας και να κάνετε εκ νέου μεταφόρτωση, επιλέγετε την αίτηση και «Με επιλεγμένα» -> «Διαγραφή»

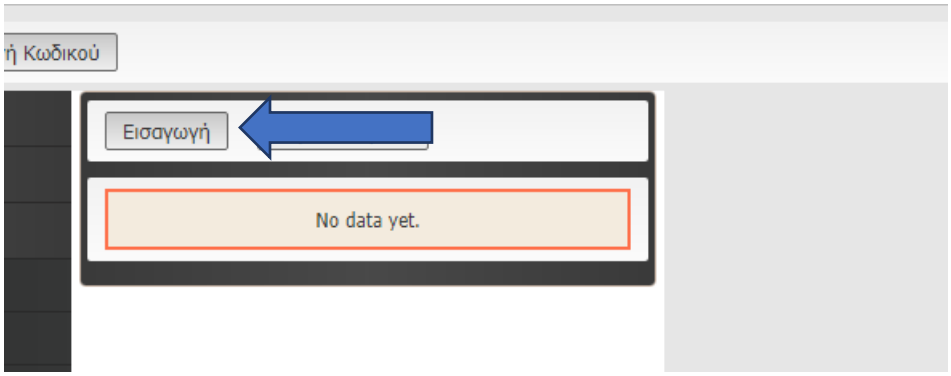


Β) Μεταφόρτωση Δικαιολογητικών

Από το μενού επιλέγουμε την ομάδα «Μεταφόρτωση Αρχείων» και την επιλογή «Δικαιολογητικά»

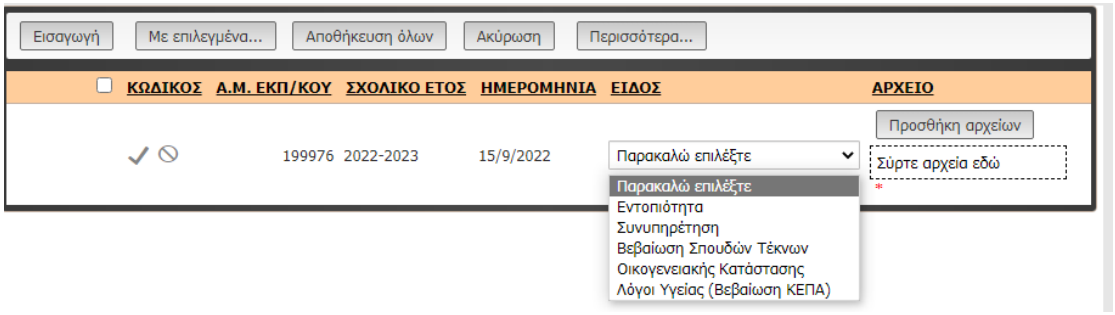


Επιλέγουμε «Εισαγωγή»



Στη συνέχεια επιλέγουμε το «Είδος» του δικαιολογητικού και κάνοντας κλικ στο κουμπί «Προσθήκη αρχείων» επιλέγουμε το αρχείο που θέλουμε να μεταφορτώσουμε.

Στο τέλος επιλέγουμε «Αποθήκευση όλων» ή το ✓



Όταν θα δείτε τον κωδικό που θα σας έχει αποδώσει το σύστημα, η διαδικασία θα έχει ολοκληρωθεί.

Αν θέλετε να διαγράψετε την αίτησή σας και να κάνετε εκ νέου μεταφόρτωση, επιλέγετε την αίτηση και «Με επιλεγμένα» -> «Διαγραφή»

