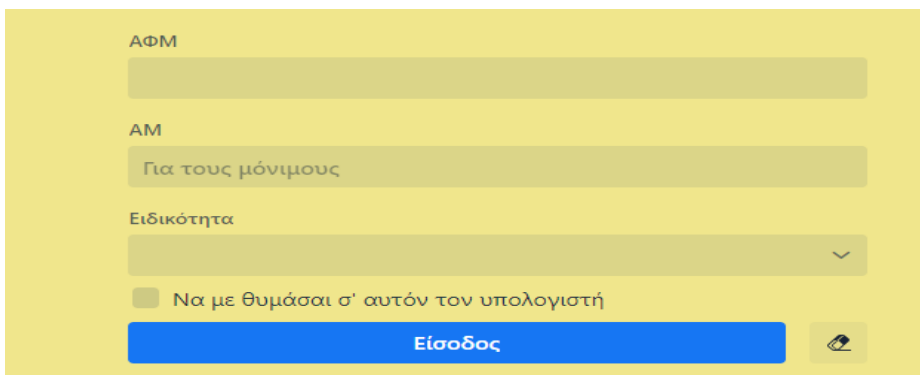


Αναλυτικές οδηγίες καταχώρισης για την υποβολή αίτησης απόσπασης εντός ΠΥΣΠΕ:

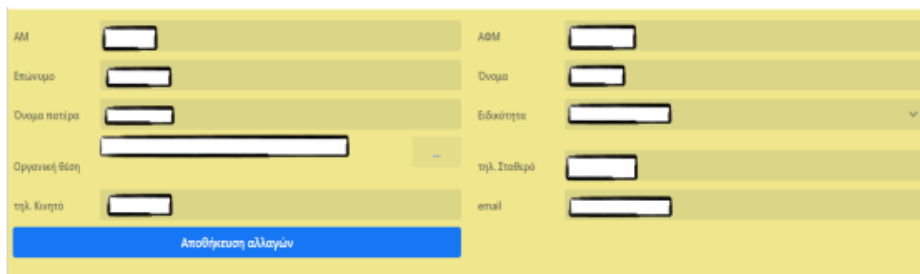
- 1) Μεταβαίνετε στην πλατφόρμα [«Διαχείριση αιτήσεων τοποθέτησης εκπαιδευτικών»](#), στην οποία μπορεί να συνδεθεί κάποιος και από την ιστοσελίδα της Διεύθυνσης, από τον αντίστοιχο σύνδεσμο που υπάρχει στους «Χρήσιμους Συνδέσμους».
- 2) Στην φόρμα που εμφανίζεται, συμπληρώνετε τα στοιχεία σας (ΑΦΜ, ΑΜ, ειδικότητα) και κατόπιν επιλέγετε «Είσοδος»



The screenshot shows a login form with the following fields and options:

- ΑΦΜ (Αριθμός Φοιτητή)
- ΑΜ (Αριθμός Μητρώου): Για τους μόνιμους
- Ειδικότητα (Dropdown menu)
- Να με θυμάσαι σ' αυτόν τον υπολογιστή
- Είσοδος (Blue button)
- Reset icon (Eye with slash)

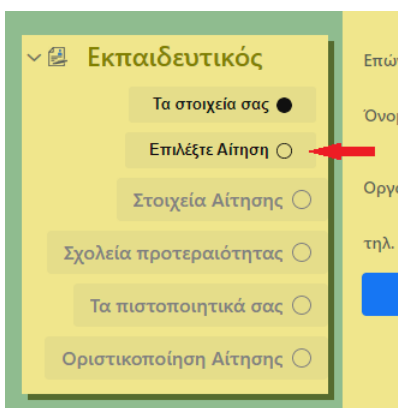
- 3) Ελέγχετε τα στοιχεία σας και, αν χρειαστεί, τα διορθώνετε και επιλέγετε «Αποθήκευση Αλλαγών»



The screenshot shows a form with two columns of input fields:

- Column 1: ΑΜ, Επώνυμο, Όνομα πατέρα, Οργανική θέση, τηλ. κινητό
- Column 2: ΑΦΜ, Όνομα, Ειδικότητα, τηλ. Σταθιακό, email
- Αποθήκευση αλλαγών (Blue button)

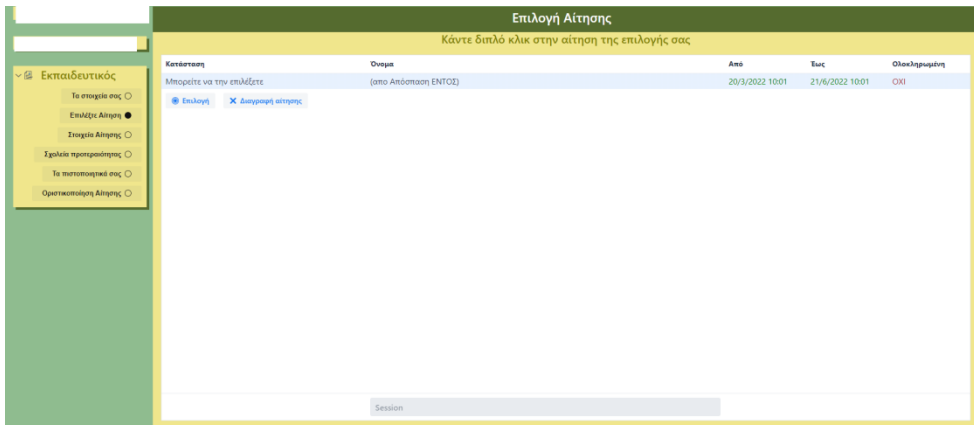
- 4) Κατόπιν επιλέγετε αριστερά «Επιλέξετε Αίτηση»



The screenshot shows a sidebar menu with the following options:

- Εκπαιδευτικός
- Τα στοιχεία σας ●
- Επιλέξετε Αίτηση ○ (highlighted with a red arrow)
- Στοιχεία Αίτησης ○
- Σχολεία προτεραιότητας ○
- Τα πιστοποιητικά σας ○
- Οριστικοποίηση Αίτησης ○

- 5) Πατάτε πάνω στην γραμμή που σας αφορά και κατόπιν το κουμπί «Επιλογή»



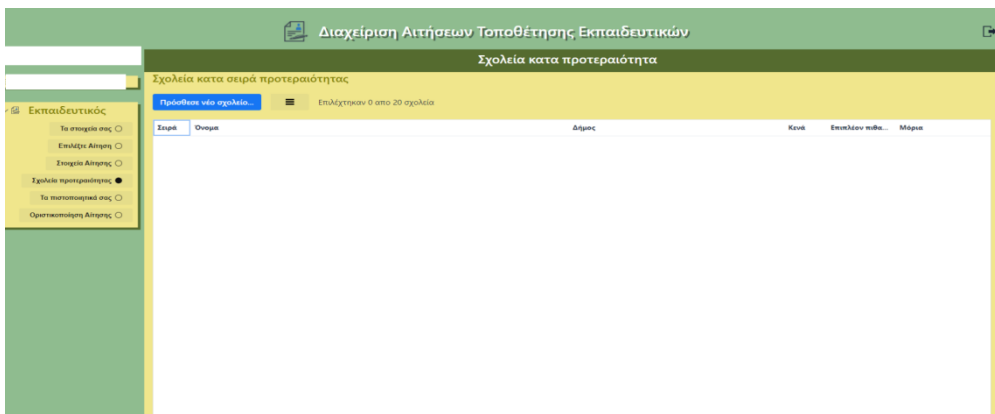
- 6) Συμπληρώνετε τα στοιχεία της αίτησής σας ανάλογα με τα δεδομένα που σας αφορούν (εκτός της προϋπηρεσίας και των μορίων της, καθώς και των μορίων δυσμενών, που θα περαστούν από την υπηρεσία):

- 7) Επιλέγετε αριστερά το πεδίο «**Σχολεία προτεραιότητας**».

Στην καρτέλα που εμφανίζεται κάνετε κλικ στο κουμπί «**Πρόσθεσε νέο σχολείο**» και στη λίστα των σχολείων που εμφανίζεται επιλέγετε το σχολείο προτίμησής σας και πατάτε «**Επιλογή**».

Μπορείτε να προσθέσετε έως είκοσι (20) επιλογές, ενώ με τα **βελάκια** μπορείτε να μετακινήσετε μια θέση πάνω ή μια θέση κάτω το κάθε επιλεγμένο από εσάς σχολείο.

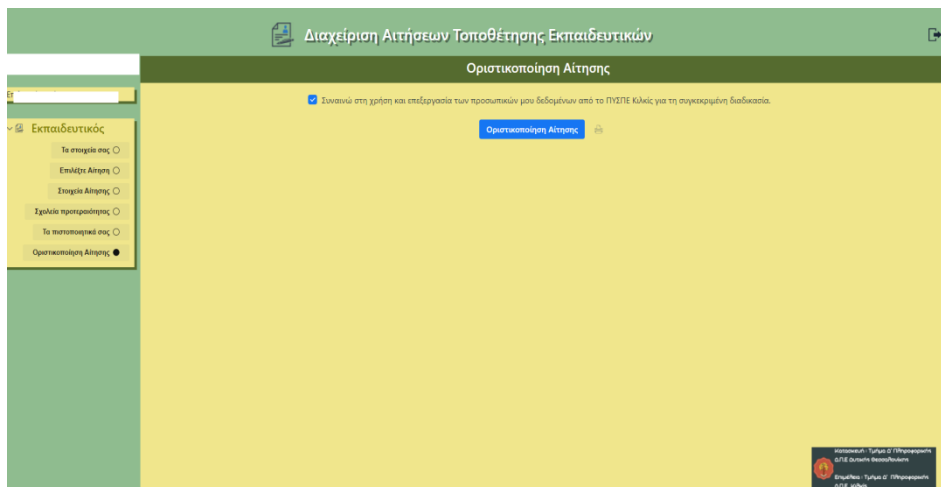
Μπορείτε να διαγράψετε μια επιλογή σας με το **εικονίδιο (X)**.



- 8) Επιλέγετε αριστερά «Τα πιστοποιητικά σας» και κατόπιν Upload File για να ανεβάσετε τα πιστοποιητικά σας (όλα σε ένα αρχείο pdf)



- 9) Μόλις ολοκληρώσετε την μεταφόρτωση των πιστοποιητικών σας, οριστικοποιείτε την αίτησή σας επιλέγοντας αριστερά «Οριστικοποίηση Αίτησης» και κατόπιν «Συναινώ στη χρήση και επεξεργασία των προσωπικών μου δεδομένων από το ΠΥΣΠΕ Κιλκίς για τη συγκεκριμένη διαδικασία» και τέλος το κουμπί «Οριστικοποίηση Αίτησης».



Πατώντας στο εικονίδιο «**Εκτύπωση**» που βρίσκεται δίπλα στο κουμπί «**Οριστικοποίηση Αίτησης**» μπορείτε να κάνετε προεπισκόπηση της αίτησής σας και να την εκτυπώσετε για να την έχετε στο αρχείο σας.