

ΟΔΗΓΙΕΣ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ / ΕΠΙΛΟΓΗ ΣΧΟΛΕΙΩΝ

Οι δηλώσεις τοποθέτησης γίνονται ηλεκτρονικά μέσω της πλατφόρμας στην ηλεκτρονική διεύθυνση <https://dipevthess.sch.gr/> ακολουθώντας τα εξής βήματα:

- Στην αρχική οθόνη εμφανίζεται η επιλογή **«Αιτήσεις τοποθέτησης/απόσπασης εντός ΠΥΣΠΕ εδώ»**.
- Κάνετε κλικ στο **«Εδώ»**, μπαίνετε στην καρτέλα Διαχείρισης Αιτήσεων Τοποθέτησης Εκπαιδευτικών και συμπληρώνετε τον ΑΦΜ, τον Αριθμό Μητρώου Εκπαιδευτικού, την Ειδικότητά σας και πατάτε **«Είσοδο»**.
- Κάνοντας κλικ στο κουμπί **«Είσοδος»** φαίνονται τα προσωπικά σας στοιχεία.
- Κατόπιν επιλέγετε αριστερά **«Επιλέξτε Αίτηση»**.
- Επιλέγετε την γραμμή και κατόπιν το κουμπί **«Επιλογή»**.
- Συμπληρώνετε την αίτησή σας ανάλογα με τα δεδομένα που σας αφορούν. Σε περίπτωση που η προϋπηρεσία σας εμφανίζεται λανθασμένη θα διορθωθεί από την υπηρεσία.
- Στη συνέχεια επιλέγετε το πεδίο **«Σχολεία προτεραιότητας»** που βρίσκεται αριστερά της καρτέλας.
- Στην καρτέλα που εμφανίζεται κάνετε κλικ στο κουμπί **«Πρόσθεσε νέο σχολείο»** και στη λίστα των σχολείων που εμφανίζεται επιλέγεται το σχολείο προτίμησής σας και πατάτε **«Επιλογή»**.
- Μπορείτε να προσθέσετε τις σχολικές μονάδες που επιθυμείτε, 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)**.
- Σε οποιοδήποτε στάδιο μπορείτε να αποσυνδεθείτε πατώντας **«Έξοδος»**.
- Τα στοιχεία που έχετε συμπληρώσει έως τότε αποθηκεύονται αυτόματα και θα διατηρηθούν στην αίτησή σας δίνοντάς σας τη δυνατότητα οποιαδήποτε στιγμή να τα τροποποιήσετε.
- Την επόμενη φορά που θα συνδεθείτε μπορείτε να συμπληρώσετε ή να αλλάξετε τις επιλογές σας.
- **Για την ολοκλήρωση της διαδικασίας** πηγαίνετε αριστερά στην καρτέλα **«Οριστικοποίηση Αίτησης»** και πατάτε το αντίστοιχο κουμπί: α) εφόσον προηγουμένως έχετε συναινέσει στη χρήση και επεξεργασία των προσωπικών σας δεδομένων από το ΠΥΣΠΕ Δυτικής Θεσσαλονίκης.
- 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.