<u>ΟΔΗΓΙΕΣ</u>

για τη Δήλωση απουσίας εκπαιδευτικών στο πληροφοριακό σύστημα mySchool

Για τη δήλωση απουσίας ενός εκπαιδευτικού (λόγω απόσπασης, ολικής διάθεσης, θητείας ή μακροχρόνιας άδειας, κ.α.) και την αποτύπωση κενού στη σχολική μονάδα, θα πρέπει να ακολουθήσετε τα παρακάτω βήματα:

Από το "Προσωπικό->Τοποθετήσεις εργαζομένων στο φορέα μου" (εικ.1),

		fo.	Attorivézon	2015-2016	464000000000000000000000000000000000000				
myschool	АРХІКН	ΦΟΡΕΙΣ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΜΑΘΗΤΕΣ	ΑΝΑΦΟΡΕΣ			
Επιλογές									
Διαχείριση προσωπικού	Εργαζόμενοι στο φορέα μου (Διεχείριση των εργεζόμενων στο φορέε μου	παρόντες	και απόντες)						
θοήθεια	Οποθετήσεις εργαζομένων ο Αναζήτηση κω διαχερίση των τοτοθετησεων τω	στο φορέα ν εργοζόμενων	μου						
2	Άδειες (πλην Άνευ Αποδοχών) και Απουσίες Διαχέριση αδοών (πλην Άνεμ Αποδοχών) και απουσιών εργαζομένων στο φορέα μου.								
	Απεργίες/Στάσεις Εργασίας Διεχείριση Απεργών/Στέσεων εργοσίος εργοζο	μένων στο φορές	r µbu						
Ομάδο Υποστήριξης	Αίτημα προσθήκης ωρομισθίων εργαζομένων Απήματα προσθήκης ωρομισθών εργοζομένων στο myschool								
 © 801 200 8040 Ομάδα Υποστήριξης Πανελληνίων Εξ. S 801 300 3021 	Καταχώριση Υλοποιημένων Υπερωριών Μονίμων/Αναπληρωτών για Υπερωριακή Αποζημίωση (χωρίς προσαύξηση)								
Καταγραφή Προβλημάτων	considered considered curbables and be	reserved by the second	The contract with the	weed Darker Uppersodial	5				

Εικ. 1

επιλέγετε τον εκπαιδευτικό που σας ενδιαφέρει και ανοίγετε για επεξεργασία την καρτέλα με τα στοιχεία υπηρέτησης.

Στον πίνακα **"Απουσίες εργαζόμενου που σχετίζονται με αυτή την τοποθέτηση"** (εικ.2

),

Ενεριγειες: 👍	٠	Αποθήκευση	👏 Επιστρορή στον καταλογο	👏 Продитнос	φάκελος Εκπικου				
Cicya Okaya y Kapia Eit	πώνμος Ονομα πατερα μητερος οκοτητα			Api8µd Oson ma Kato ið Bol	ις Μητρώου α χορ νοσωπικού φακέλου στάση εργαζομένου ιότητα εργαζόμενου έχεση εργασίας Βμιδα Εκπαίδευσης	ΑΦΜ μα Διεγογια ενερησε Εκπαιάςυ Μαγιρος Α' θμιας	казано он п.е. акајад пко Проочитко		
Στοιχείο υπηρέτηση	ĸ								
Σχέση εργασίας Πάνιμος Φορέος τρέγουσος τι Μότος Κάλογουσος το Σχέση τοποδετησης	onoôżrn Kichiejski	and and a second se			Περιοχή Νετάθε Αχοίο (Π.Ε.) 301 Φορέος οργαν Κύρια Ειδικότητα	κής Οργονικ κής προστ και τοποθετησ	rte uprvije tenedičti Stationa stationali 16		
0 pytowsá 10 gláci Arto (**19 2015) 1/9/2015 Erorys la Fladěnc Avákr					10 (2005)	• 2016)] Toysùphane		<u>u.</u>	
		HUNIO Avako	<u>es</u>		Api8µ0ç Etoiştila Rodêr] ; Tomo88114	ms		
Υποχρείωτικό δι ωράριο υπηγ Ώρες υπαγρε	δοκτικό είτησης εωτικού	24			Φάρδος / Υπηρε Αριθμός Πράξη	a lakā daļja	νο Πράξης	HUWR FIDER	
οιοσκτικού ε υπηρέτησης στο Ημέρες εργοσ	φορέο φορέο φορέο	A T T			24 Etoigola Attópo	σης Τοποθέ	τησης	22/7/2014	140
Tipeq A' ev Tipeq B' ev	νάθεσης νάθεσης	0			Φάρδας / Υπηρι Αριθμός Πρωτα	a lako opyo Idililari	νό Απορασης	Ημινίο Απόρο	ang
Ταρές αντάσεσης σε τ Πρόσθετα Τ Άλλες ώρες αν	идеото Идвото	e							
Λεπτομέρειος ωραρί		ήας του εργαζόμενο	u						
😧 n	epiypoq	γαρορίου εργοσίος		κοτηγορίο	Sipes/e80opd	30	Togéci ené	logácián 🗸 🗸	Reparaphone
				Lev under	(o versjúster)	1			10
άπουσίες εργαζόμεν	νου που	σχετίζον τοι με ουτ	ή την τοποθέτηση						
	Túne	concucios;			Ingúnia	nd .	Toyan das:		hous.

Εικ. 2

πατάτε το κουμπί 😻 προκειμένου να κάνετε προσθήκη απουσίας. Στον πίνακα που

ανοίγει (Εικ. 3), δηλώνετε τον τύπο της και το χρονικό διάστημα.

Απουσίες εργαζόμενου που σχετίζονται με αυτή την τοποθέτηση								
•	Τύπος απουσίας	Ισχύει από	Ισχύει ⊽ ἑως	Παρατηρήσεις				
Τύπος απουσία	ις				~			
Ισχύει από	×	Ισχύει έως			~			
Παρατηρήσεις								
V 😢								



Στη συνέχεια, πατάτε το κουμπί 🛩 για να ολοκληρωθεί η καταχώρηση. Τέλος, για την επιτυχή ολοκλήρωση της διαδικασίας, θα πρέπει να κάνετε απαραίτητα "Αποθήκευση"

🛗 στην καρτέλα Υπηρέτησης του εργαζομένου.

ΠΡΟΣΟΧΗ! Επισημαίνεται, ότι για τη δήλωση απουσίας των εκπαιδευτικών (λόγω απόσπασης/διάθεσης σε άλλη σχολική μονάδα ή φορέα, μακροχρόνιας άδειας ή θητείας) είναι υπεύθυνη η σχολική μονάδα καθόλη τη διάρκεια του σχολικού έτους. Τέλος, σας ενημερώνουμε ότι η δήλωση απουσίας του εκπαιδευτικού είναι ανεξάρτητη από την διαδικασία Υποβολής Αιτήματος άδειας στο πληροφοριακό σύστημα (**Προσωπικό->Άδειες** (πλην Άνευ Αποδοχών) και Απουσίες").