

**ΟΔΗΓΙΕΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΣΤΗΝ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ΓΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ
ΔΙΔΑΚΤΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ/ΤΕΤΡΑΔΙΩΝ/ΕΠΙΣΗΜΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ/ΕΝΤΥΠΩΝ**

Η ιστοσελίδα είναι αναρτημένη στο διαδίκτυο στη διεύθυνση: www.pi.ac.cy/yap.

Για να αποκτήσει ένα σχολείο πρόσβαση στη διαδικασία συμπλήρωσης των στοιχείων θα πρέπει:

1. Να εισέλθει στην ιστοσελίδα www.pi.ac.cy/yap και να πατήσει στο παράθυρο **Ηλεκτρονικές Παραγγελίες Διδακτικών Βιβλίων 2020-2021 - ΔΗΜΟΤΙΚΑ ΣΧΟΛΕΙΑ ή ΔΗΜΟΣΙΑ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΑ - Παραγγελίες Διδακτικών Βιβλίων, Τετραδίων, Επίσημων Βιβλίων και Εντύπων για τη σχολική χρονιά 2020-2021**, για να οδηγηθεί στον χώρο της παραγγελίας.
2. Να επιλέξει το όνομα του σχολείου.
3. Να συμπληρώσει τον εξαψήφιο κωδικό του σχολείου.

Τονίζεται ότι ο κωδικός κάθε σχολείου είναι αυστηρά εμπιστευτικός και δεν θα πρέπει να διαρρεύσει, για σκοπούς αποφυγής τυχόν μη εξουσιοδοτημένης πρόσβασης στα δεδομένα του σχολείου σας. Για τον λόγο αυτό συνιστάται όπως τον κωδικό γνωρίζει μόνο η διεύθυνση του σχολείου και τα μέλη εκείνα του προσωπικού του σχολείου που θα εμπλακούν στη συμπλήρωση των στοιχείων.

ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑΣ

Η όλη διαδικασία καταχώρισης ακολουθεί μια λογική σειρά και είναι αρκετά απλή, ώστε να μπορεί να ολοκληρωθεί πολύ εύκολα χωρίς οποιεσδήποτε επιπλέον οδηγίες.

- A. Στην **πρώτη φάση**, αφού εξασφαλιστεί η είσοδος στο σύστημα, συμπληρώνεται η «Δήλωση/αλλαγή στοιχείων σχολείου», δηλαδή, καθορίζεται ο αριθμός των εκπαιδευτικών, των τμημάτων και των μαθητών/ριών κάθε τάξης.
- B. Στη **δεύτερη φάση**, συμπληρώνεται η «Δήλωση Αναγκών βιβλίων Υ.Α.Π.». Η φάση αυτή ακολουθεί **δύο στάδια**.

Το **πρώτο στάδιο** αφορά στα βιβλία που στη στήλη 4 έχουν τους αριθμούς (1), (2), (3), (4), για τα οποία το σύστημα δίνει αυτόματα τις εκτιμώμενες ανάγκες του σχολείου σας. Πατώντας πάνω στους αριθμούς που είναι γραμμένοι στη στήλη 4, μπορείτε να πληροφορηθείτε για την ποσότητα βιβλίων που δικαιούται το σχολείο σας. Στη συνέχεια, πρέπει **απαραίτητα**, για σκοπούς μείωσης της σπατάλης, **να συμπληρώσετε στη στήλη 6 τα αποθέματα βιβλίων που υπάρχουν στο σχολείο**. Σε περίπτωση που δεν έχετε απόθεμα, κάνετε κλικ στο 0 (μηδέν) που σας δίνει το σύστημα για επιβεβαίωση της ποσότητας. Σε περίπτωση που χρειάζεστε περισσότερα βιβλία από όσα αναγράφονται στη στήλη 5, μπορείτε να σημειώσετε αρνητικό απόθεμα (π.χ. -3) για να καλυφθούν οι ανάγκες σας.

Το **δεύτερο στάδιο** αφορά στα βιβλία που στη στήλη 4 έχουν τους αριθμούς (5), (6), (7), (8), (9), για τα οποία απαιτείται να συμπληρώσετε τις πραγματικές ανάγκες του σχολείου σας, νοουμένου ότι δεν υπάρχει το αναγκαίο απόθεμα.

Τονίζεται ότι το σύστημα δίνει σε κάθε στάδιο τη δυνατότητα επιστροφής και διόρθωσης/αλλαγής στοιχείων που έχουν καταχωριστεί σε προηγούμενο στάδιο της διαδικασίας. Επίσης, η συμπλήρωση της παραγγελίας μπορεί να γίνει σταδιακά, δηλαδή μπορείτε να συμπληρώσετε μέρος της παραγγελίας, να πατήσετε «Αποθήκευση» και να συνεχίσετε ή ολοκληρώσετε την παραγγελία σας σε άλλο χρόνο.

- Γ. Στην **τρίτη φάση** γίνεται η συμπλήρωση στη «Δήλωση Αναγκών βιβλίων Ι.Τ.Υ.Ε.- ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ». Στη φάση αυτή ακολουθείται ακριβώς η ίδια διαδικασία όπως και στη δεύτερη φάση.
- Δ. Στην **τέταρτη φάση** γίνεται η συμπλήρωση στη «Δήλωση αναγκών Τετραδίων/Επίσημων βιβλίων & Εντύπων». Στη φάση αυτή ακολουθείται ακριβώς η ίδια διαδικασία όπως και στη δεύτερη φάση.
- Ε. Στην **πέμπτη φάση** «Κλείσιμο παραγγελίας» πρέπει να προχωρήσετε μόνο όταν έχετε ολοκληρώσει την παραγγελία των βιβλίων (Υ.Α.Π. και Ι.Τ.Υ.Ε.), των τετραδίων, επίσημων βιβλίων και εντύπων. Επισημαίνεται ότι όταν συμπληρωθεί η πέμπτη φάση δεν θα μπορείτε να κάνετε οποιαδήποτε διόρθωση ή αλλαγή στην παραγγελία σας.

Μέχρι τις 27 Μαρτίου 2020, όλα τα σχολεία θα πρέπει να έχουν ολοκληρώσει τη διαδικασία συμπλήρωσης της παραγγελίας τους. Το σύστημα δεν θα σας επιτρέψει να προβείτε σε παραγγελία μετά τις 27 Μαρτίου 2020.

ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ

Είναι πολύ σημαντικό και **απαραίτητο**, κάθε φορά που παραλαμβάνετε διδακτικά βιβλία (εκδόσεις Υ.Α.Π. ή και Ι.Τ.Υ.Ε.), τετράδια, επίσημα βιβλία ή έντυπα από την Αποθήκη του Υ.Π.Π., να προχωράτε στην «Καταχώριση παραλαβής βιβλίων» και να **συμπληρώνετε αμέσως** τη στήλη 9 της Δήλωσης Αναγκών Διδακτικών Βιβλίων, Τετραδίων, Επίσημων Βιβλίων και Εντύπων, ώστε να ενημερώνεται άμεσα η Αποθήκη, η Υ.Α.Π. και η Διεύθυνση Δημοτικής Εκπαίδευσης για τις εκκρεμότητες που υπάρχουν σε ό,τι αφορά στην αποστολή των βιβλίων/τετραδίων/εντύπων.

Σημείωση: Αν υπάρξει οποιαδήποτε δυσκολία επικοινωνήστε στο τηλέφωνο: 22402482