



Πλατφόρμα edupass

Εγχειρίδιο χρήσης για Διευθυντές
Σχολείων

Έκδοση 1.0

Σεπτέμβριος 2021

Πίνακας περιεχομένων

Εισαγωγή.....	2
Έκδοση κωδικών Δημόσιας Διοίκησης	2
Βήμα 1 – Σύνδεση στη Θυρίδα	2
Βήμα 2 – Επιλογή Θυρίδας Σχολείου.....	4
Βήμα 3 – Εξαγωγή λίστας δηλώσεων παρουσίας.....	5
Βήμα 4 – Άνοιγμα αρχείου	6

Εισαγωγή

Στην πλατφόρμα edupass θα γίνεται η δήλωση παρουσίας και συμμετοχής στη δια ζώσης εκπαιδευτική διαδικασία σε δημόσιες δομές με βάση το πιστοποιητικό εμβολιασμού ή νόσησης ή αρνητικού rapid test ή self-test.

Οι Διευθυντές των σχολείων μέσα από τις Θυρίδες των σχολικών μονάδων έχουν την δυνατότητα έκδοσης κατάστασης με τις δηλώσεις παρουσίας μαθητών & εκπαιδευτικού προσωπικού.

Έκδοση κωδικών Δημόσιας Διοίκησης

Οι διευθυντές των σχολείων προκειμένου να συνδεθούν στην πλατφόρμα θα χρειαστεί να δημιουργήσουν κωδικούς Δημόσιας Διοίκησης μέσα από την σελίδα:

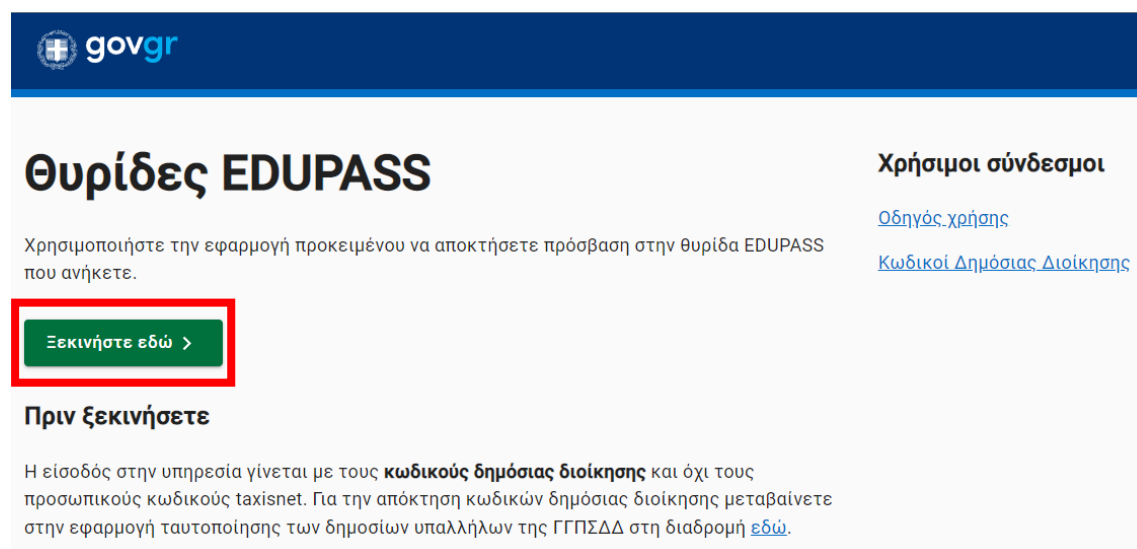
<https://www.gov.gr/ipiresies/ergasia-kai-asphalise/apaskholese-sto-demosio-tomea/ekdose-kodikon-demosias-dioikeses>

Για κατευθύνσεις πάνω στην έκδοση κωδικών μπορείτε να ανατρέξετε στον σχετικό οδηγό:

<https://www.gsis.gr/sites/default/files/2020-10/29-10-2020%20%20%20%20EX-Kωδικοί%20Δημόσιας%20Διοίκησης%20για%20υπαλλήλους.pdf>

Βήμα 1 – Σύνδεση στη Θυρίδα

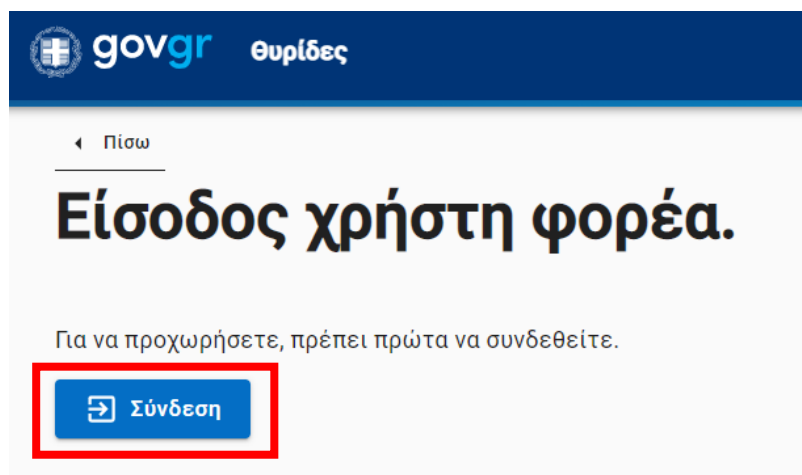
Ο χρήστης αφού μεταβεί στην σελίδα <https://thyrides-edu.services.gov.gr/> επιλέγει «Ξεκινήστε εδώ».



The screenshot shows the gov.gr website interface. At the top left is the gov.gr logo. The main heading is 'Θυρίδες EDUPASS'. Below it, there is a text block: 'Χρησιμοποιήστε την εφαρμογή προκειμένου να αποκτήσετε πρόσβαση στην θυρίδα EDUPASS που ανήκετε.' To the right, under 'Χρήσιμοι σύνδεσμοι', there are two links: 'Οδηγός χρήσης' and 'Κωδικοί Δημόσιας Διοίκησης'. A prominent green button with the text 'Ξεκινήστε εδώ >' is highlighted with a red rectangular box. Below the button, the section 'Πριν ξεκινήσετε' contains text: 'Η είσοδος στην υπηρεσία γίνεται με τους **κωδικούς δημόσιας διοίκησης** και όχι τους προσωπικούς κωδικούς taxisnet. Για την απόκτηση κωδικών δημόσιας διοίκησης μεταβαίνετε στην εφαρμογή ταυτοποίησης των δημοσίων υπαλλήλων της ΓΓΠΣΔΔ στη διαδρομή [εδώ](#).'

Ξεκινήστε εδώ


Ο διευθυντής, αφού μεταβεί στην επόμενη σελίδα, επιλέγει «Σύνδεση».




Σύνδεση

Έπειτα ζητείται η αυθεντικοποίηση χρήστη μέσω TaxisNet (με χρήση κωδικών Δημόσιας Διοίκησης).

Ο χρήστης εισάγει τους κωδικούς δημόσιας διοίκησης, επιλέγει «Σύνδεση» και αφού δοθεί συγκατάθεση παροχής βασικών στοιχείων, συνδέεται στην εφαρμογή.



Γενική Γραμματεία
Πληροφοριακών Συστημάτων
Δημόσιας Διοίκησης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Ψηφιακής
Διακυβέρνησης

Αυθεντικοποίηση Χρήστη


Σύνδεση

Παρακαλώ εισάγετε τους **Κωδικούς Δημόσιας Διοίκησης** για να συνδεθείτε.


Χρήστης:

Κωδικός:

Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ.) Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης



Γενική Γραμματεία
Πληροφοριακών Συστημάτων
Δημόσιας Διοίκησης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Ψηφιακής
Διακυβέρνησης

Αυθεντικοποίηση Χρήστη

Σας ενημερώνουμε ότι για το σκοπό της ηλεκτρονικής ταυτοποίησής σας, η εφαρμογή "**Θυρίδα e-ΚΕΠ**" θα αποκτήσει πρόσβαση στα βασικά στοιχεία Μητρώου (ΑΦΜ, Όνομα, Επώνυμο, Πατρώνυμο, Μητρώνυμο, Έτος Γέννησης) που παρέχονται από το φορολογικό μητρώο του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ που διαχειρίζεται η Α.Α.Δ.Ε.

Επιστροφή Συνέχεια

Είσοδος με κωδικούς δημόσιας διοίκησης

Βήμα 2 – Επιλογή Θυρίδας Σχολείου

Ο διευθυντής αφού συνδεθεί στην εφαρμογή, από την ενότητα «Οι Θυρίδες μου» επιλέγει το σχολείο που διευθύνει, κλικάροντας πάνω στην κωδική ή στην φιλική ονομασία του σχολείου.

Θυρίδες

Οι Θυρίδες μου

[Αιτήματα πρόσβασης σε άλλη θυρίδα](#)

Οι Θυρίδες μου

Κωδική Ονομασία	Φιλική Ονομασία
ΣΧΟΛΕΙΟ/0551160	13ο ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΓΕΝΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ

Επιλογή Θυρίδας σχολείου

Βήμα 3 – Εξαγωγή λίστας δηλώσεων παρουσίας

Στη συνέχεια ο χρήστης ανακατευθύνεται στην ενότητα «Καταστάσεις EDUPASS».

Οι καταστάσεις edupass ταξινομούνται βάσει ημερομηνίας και επιλέγοντας «ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ZIP» εκτελείται κατέβασμα (download) συμπιεσμένου φακέλου (zip folder) στον οποίο περιέχεται η λίστα με τις δηλώσεις παρουσίας μαθητών & εκπαιδευτικού προσωπικού.

Αποθήκευση αρχείου zip

Βήμα 4 – Άνοιγμα αρχείου

Ο συμπιεσμένος φάκελος (zip folder) έχει κατέβει και αποθηκευτεί σε μέρος που έχει επιλέξει ο χρήστης.

Στον φάκελο περιέχεται η λίστα παρουσίας σε 2 μορφές αρχείων: μορφή .csv και μορφή .xlsx.

Ο διευθυντής επιλέγει το αρχείο που εξυπηρετεί για τον έλεγχο της λίστας και πληκτρολογώντας ως κωδικό πρόσβασης το προσωπικό ΑΦΜ, ανοίγει το αρχείο.

Ως κωδικό πρόσβασης έχουν ορισθεί τα ΑΦΜ των διευθυντών.

Άνοιγμα αρχείου