

## ΟΔΗΓΙΕΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΣΤΗΝ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ΓΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΤΗΣ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑΣ ΒΙΒΛΙΩΝ

Η ιστοσελίδα είναι αναρτημένη στο διαδίκτυο στη διεύθυνση: [www.pi.ac.cy/yap](http://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](http://www.pi.ac.cy/yap) και να πατήσει στο παράθυρο «*Ηλεκτρονική Παραγγελία Διδακτικών Βιβλίων Δημοτικής Εκπαίδευσης*» για να οδηγηθεί στο χώρο της παραγγελίας
2. να επιλέξει το όνομα του σχολείου και
3. να συμπληρώσει τον εξαψήφιο κωδικό αριθμό του σχολείου

### ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΒΙΒΛΙΩΝ

Είναι πολύ σημαντικό και **απαραίτητο**, κάθε φορά που παραλαμβάνετε διδακτικά βιβλία (εκδόσεις Υ.Α.Π. ή/και Ι.Τ.Υ.Ε. «ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ») ή/και επισήμων βιβλίων, τετραδίων, εντύπων από την Αποθήκη του Υ.Π.Π., να **συμπληρώνετε αμέσως** τη στήλη 9 της *Καταχώρησης παραλαβής βιβλίων (σημείο 6)*, ώστε να ενημερώνεται άμεσα η Αποθήκη, η Υ.Α.Π. και η Διεύθυνση Δημοτικής Εκπαίδευσης για τις εκκρεμότητες που υπάρχουν σε ό,τι αφορά την αποστολή των βιβλίων.

Ακολουθείται η πιο κάτω διαδικασία:

**A.** Αφού εξασφαλιστεί η είσοδος στο σύστημα, εμφανίζεται η πιο κάτω καρτέλα:

The screenshot shows a web browser window displaying the website of the Pedagogical Institute of Cyprus. The page title is 'Υ.Α.Π.: Παραγγελίες Βιβλίων 2013-2014'. The main heading is 'ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΚΥΠΡΟΥ' followed by 'ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ' and 'ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ - ΠΑΡΑΔΟΣΗ- ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΔΙΔΑΚΤΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ, ΤΕΤΡΑΔΙΩΝ, ΕΠΙΣΗΜΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΕΝΤΥΠΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΣΧΟΛΙΚΗ ΧΡΟΝΙΑ 2013-2014'. Below this, a blue banner reads 'ΔΗΜΟΤΙΚΗ-ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ 11-ΚΩΔ: 133 (Δημοτικής)'. The main content area lists steps for registration:

- 1. Δήλωση / αλλαγή στοιχείων σχολείου (Τα έχετε δηλώσει επιτυχώς)
- 2. Δήλωση αναγκών βιβλίων Υ.Α.Π. (Τα έχετε δηλώσει επιτυχώς στις 13/02/2014 08:55:03 AM) [Προβολή/Εκτύπωση Υ.Α.Π.]
- 3. Δήλωση αναγκών βιβλίων Ι.Τ.Υ.Ε. ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ (Τα έχετε δηλώσει επιτυχώς στις 13/02/2014 08:55:03 AM) [Προβολή/Εκτύπωση Ι.Τ.Υ.Ε. ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ]
- 4. Δήλωση αναγκών Τετραδίων/Επίσημων βιβλίων & Εντύπων (Τα έχετε δηλώσει επιτυχώς στις 13/02/2014 08:55:03 AM) [Προβολή/Εκτύπωση Τετραδίων/Εντύπων]
- 5. Κλείσιμο παραγγελίας (Έκλεισε στις 13/02/2014 08:55:12 AM) [Εκτύπωση όλης της παραγγελίας]
- 6. Καταχώρηση παραλαβής βιβλίων

Below step 6, there is explanatory text: 'Πιο κάτω παρουσιάζονται οι ημερομηνίες κατά τις οποίες η αποθήκη ετοίμασε τις παραγγελίες σας.' and a list of instructions:

- Πατήστε **Παραλαβή** για να καταχωρήσετε τα βιβλία που παραλάβατε.
- Όταν συμπληρώσετε όλα τα βιβλία που παραλάβατε, πατήστε **Κλείσιμο** για να κλείσει η παραλαβή της συγκεκριμένης ημερομηνίας και να γνωρίζει η αποθήκη ότι παραλάβατε τα βιβλία.
- Πατήστε **Εκτύπωση** για να εκτυπώσετε τα βιβλία που παραλάβατε τη συγκεκριμένη ημερομηνία.

At the bottom of the list, there are buttons for '13/02/2014', 'Κλείσιμο', 'Παραλαβή', and 'Εκτύπωση'.

Β. Ακολουθείτε με τη σειρά τα βήματα του σημείου 6 «**Καταχώρηση παραλαβής βιβλίων**».

**6. Καταχώρηση παραλαβής βιβλίων**  
Πιο κάτω παρουσιάζονται οι ημερομηνίες κατά τις οποίες η αποθήκη ετοίμασε τις παραγγελίες σας.

- Πατήστε **Παραλαβή** για να καταχωρήσετε τα βιβλία που παραλάβατε.
- Όταν συμπληρώσετε όλα τα βιβλία που παραλάβατε, πατήστε **Κλείσιμο** για να κλείσει η παραλαβή της συγκεκριμένης ημερομηνίας και να γνωρίζει η αποθήκη ότι παραλάβατε τα βιβλία.
- Πατήστε **Εκτύπωση** για να εκτυπώσετε τα βιβλία που παραλάβατε τη συγκεκριμένη ημερομηνία.

• **13/02/2014**

Γ. Πατώντας στο σημείο «**Παραλαβή**» εμφανίζεται η παραγγελία σας και τα αποσταλέντα βιβλία από την Αποθήκη του ΥΠΠ. Εσείς συμπληρώνετε τις ποσότητες που παραλάβατε στη στήλη 9 και αποθηκεύετε τις δηλώσεις σας.

**ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΒΙΒΛΙΩΝ (αποστολή 13/02/2014)  
ΔΗΜΟΤΙΚΗ - ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ 11-ΚΩΔ: 133 (Δημοτική)**

-Συμπληρώστε τα στοιχεία στη στήλη 9 και πατήστε **Αποθήκευση**. Δεν χρειάζεται να πατάτε **Αποθήκευση** σε κάθε ενότητα, μπορείτε να το πατήσετε μόνο όταν τελειώσετε την καταχώρηση.  
-Η συμπλήρωση μπορεί να γίνει σταδιακά, δηλαδή μπορείτε να συμπληρώσετε μέρος της παραλαβής, να πατήσετε **Αποθήκευση** και να συνεχίστε ή ολοκληρώσετε την παραλαβή σε άλλο χρόνο.  
-Ο πιο κάτω κατάλογος πρέπει να συμπληρωθεί σε 60 λεπτά ( ⏰ μέχρι τις 10:02:43 ), διαφορετικά, για σκοπούς ασφαλείας θα αποσυνδεθείτε από το σύστημα.

**Ι.Τ.Υ.Ε. ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ - 01. ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ**

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Τάξη	Τίτλος βιβλίου	Κωδικός Αριθμός	Τρόπος υπολογισμού	Εκτιμώμενες ανάγκες	Απόθεμα	Πραγματικές ανάγκες	Αποσταλέντα	Ληφθέντα
A'	Γλώσσα (τεύχος 1)	10101214	(1)	21	0	21	21	<input type="text" value="0"/>
A'	Γλώσσα (τεύχος 2)	10101215	(1)	21	0	21	21	<input type="text" value="0"/>
A'	Γλώσσα, Τετράδιο Εργασιών (τεύχος 1)	10101216	(1)	21	0	21	21	<input type="text" value="0"/>
A'	Γλώσσα, Τετράδιο Εργασιών (τεύχος 2)	10101217	(1)	21	0	21	21	<input type="text" value="0"/>
B'	Γλώσσα (τεύχος 1)	10101368	(1)	21	0	21	21	<input type="text" value="0"/>
Γ'	Γλώσσα (τεύχος 1)	10101221	(1)	21	0	21	21	<input type="text" value="0"/>
Γ'	Γλώσσα (τεύχος 2)	10101222	(1)	21	0	21	21	<input type="text" value="0"/>
ΣΤ'	Γλώσσα, Τετράδιο εργασιών (τεύχος 1)	10101238	(1)	21	0	21	21	<input type="text" value="0"/>
ΣΤ'	Γλώσσα, Τετράδιο εργασιών (τεύχος 2)	10101239	(1)	21	0	21	21	<input type="text" value="0"/>

Δ. Τελειώνοντας τις δηλώσεις σας για την παραλαβή των βιβλίων πρέπει απαραίτητα να πατήσετε «**Κλείσιμο**».

Ε. Αφού κλείσετε τη διαδικασία παραλαβής των βιβλίων τότε μπορείτε αν επιθυμείτε να πατήσετε «**Εκτύπωση**» για να εκτυπώσετε τα βιβλία που παραλάβατε τη συγκεκριμένη ημερομηνία.