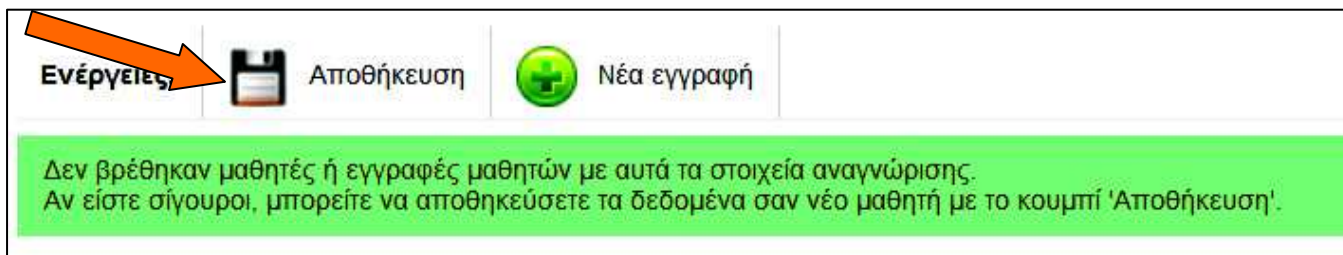




## ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΜΑΘΗΤΗ ΣΤΟ MYSCHOOL (ΝΕΑ ΕΓΓΡΑΦΗ)

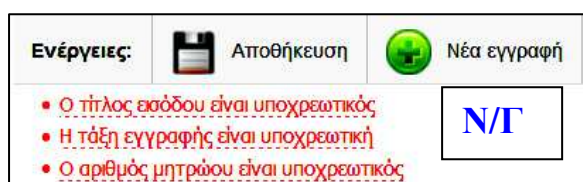
Μια νέα εγγραφή ξεκινάει πάντα με αναζήτηση, για να βεβαιωθούμε ότι ο μαθητής δεν υπάρχει στη βάση δεδομένων του MYSCHOOL. Πηγαίνουμε ΜΑΘΗΤΕΣ – ΕΓΓΡΑΦΕΣ – ΝΕΕΣ ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΜΑΘΗΤΩΝ και συμπληρώνουμε τα απαραίτητα στοιχεία: Επώνυμο, όνομα, μητρώνυμο, φύλο και ημερομηνία γέννησης. Πατάμε «Αναζήτηση». Εμφανίζεται μήνυμα ότι ο μαθητής δε βρέθηκε. Κάνουμε αμέσως κλικ στην «Αποθήκευση»...





Ενέργειες:  Αποθήκευση  Νέα εγγραφή

Δεν βρέθηκαν μαθητές ή εγγραφές μαθητών με αυτά τα στοιχεία αναγνώρισης.  
Αν είστε σίγουροι, μπορείτε να αποθηκεύσετε τα δεδομένα σαν νέο μαθητή με το κουμπί 'Αποθήκευση'.

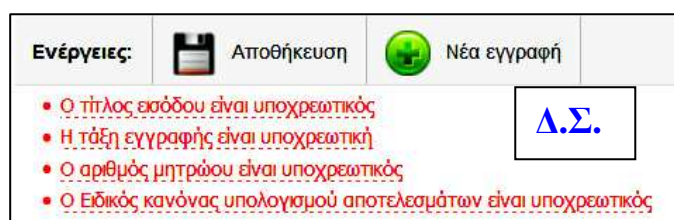
...και παρατηρούμε ότι το σύστημα, για να αποθηκεύσει, μας ζητάει να συμπληρώσουμε οπωσδήποτε 3 ή 4 κελιά (αν η μονάδα μας είναι Νηπιαγωγείο ή Δημοτικό Σχολείο, αντίστοιχα):





Ενέργειες:  Αποθήκευση  Νέα εγγραφή

- Ο τίτλος εισόδου είναι υποχρεωτικός
- Η τάξη εγγραφής είναι υποχρεωτική
- Ο αριθμός μητρώου είναι υποχρεωτικός

N/T

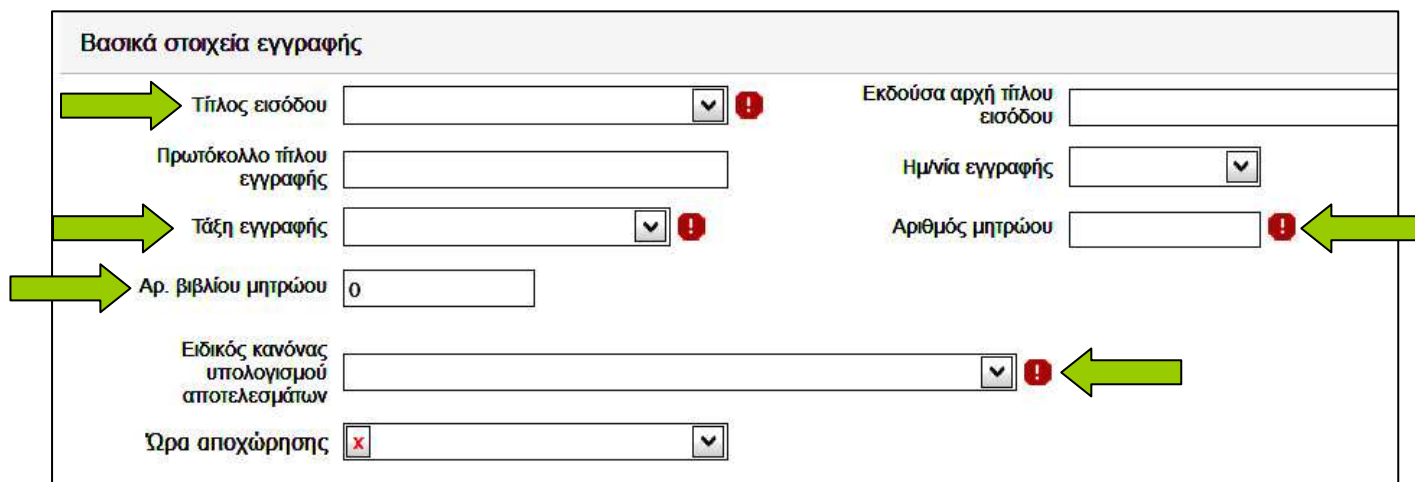


Ενέργειες:  Αποθήκευση  Νέα εγγραφή


- Ο τίτλος εισόδου είναι υποχρεωτικός
- Η τάξη εγγραφής είναι υποχρεωτική
- Ο αριθμός μητρώου είναι υποχρεωτικός
- Ο Ειδικός κανόνας υπολογισμού αποτελεσμάτων είναι υποχρεωτικός

Δ.Σ.



Τα κελιά αυτά βρίσκονται στο κάτω μέρος της σελίδας, στην ενότητα ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ.




Βασικά στοιχεία εγγραφής

Τίτλος εισόδου   Εκδούσα αρχή τίτλου εισόδου

Πρωτόκολλο τίτλου εγγραφής  Ημ/νία εγγραφής

Τάξη εγγραφής   Αριθμός μητρώου  

Αρ. βιβλίου μητρώου

Ειδικός κανόνας υπολογισμού αποτελεσμάτων  

Ώρα αποχώρησης

Τίτλο εισόδου βάζουμε «ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΓΕΝΝΗΣΗΣ», έστω κι αν δεν το έχουμε στα χέρια μας, αφού μπορούμε να το αναζητήσουμε μέσω του Εθνικού Δημοτολογίου (βλέπε παρακάτω). Αν πρόκειται για αλλοδαπό μαθητή, επιλέγουμε «ΛΗΞΙΑΡΧΙΚΗ ΠΡΑΞΗ ΓΕΝΝΗΣΗΣ» ή όποιο άλλο έγγραφο προβλέπεται. Στην τάξη εγγραφής τα Νηπιαγωγεία επιλέγουν «ΠΡΟΝΗΠΙΑ – ΝΗΠΙΑ», αν το τμήμα όπου θα φοιτήσει ο μαθητής θα είναι μικτό δηλ. με νήπια και προνήπια (η συνηθέστερη περίπτωση). Στο κελί «Αριθμός βιβλίου μητρώου» τα Νηπιαγωγεία θα βάλουν «2016», αφού το τρέχον σχολικό έτος είναι το 2016-2017. Στον «Αριθμό μητρώου» μπαίνει ο αριθμός που θα έχει ο μαθητής στο Βιβλίο Μητρώου της σχολικής μονάδας. Όπως έχουμε πει και στο παρελθόν, δεν αποτελεί πρόβλημα αν τη στιγμή της καταχώρισης δε γνωρίζουμε με ακρίβεια τον αριθμό μητρώου που θα έχει ο μαθητής (αυτή η περίπτωση αφορά κυρίως Νηπιαγωγεία, στα οποία θα γίνει κλήρωση για να οριστικοποιηθεί ποια από τα προνήπια τελικά θα φοιτήσουν). Η λύση είναι η ακόλουθη: Δίνουμε εικονικούς αριθμούς μητρώου π.χ. 800, 801, 803 κ.ο.κ, ώστε να περάσουμε τα παιδιά στο σύστημα. Όταν πια θα έχουμε ετοιμάσει το Βιβλίο Μητρώου μας, μπαίνουμε στις καρτέλες των μαθητών και διορθώνουμε τον αριθμό μητρώου.

Τέλος, τα Δημοτικά Σχολεία έχουν ένα ακόμα πεδίο να ενημερώσουν, το «Ειδικός κανόνας υπολογισμού αποτελεσμάτων», στο οποίο θα επιλέξουν «Καμία ειδική κατηγορία».

Αφού συμπληρώσουμε τα κελιά αυτά, πατάμε ξανά «Αποθήκευση» και ο μαθητής εισάγεται στη βάση του MY SCHOOL. Για να το διαπιστώσουμε πηγαίνουμε ΜΑΘΗΤΕΣ – ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΜΑΘΗΤΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΑΘΗΤΗ. Τα υπόλοιπα στοιχεία που τον αφορούν (προσωπικά και οικογενειακά στοιχεία, επικοινωνίας κλπ) θα τα συμπληρώσουμε σε δεύτερο χρόνο, μπαίνοντας στον φάκελο του.

## ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΚΑΙ ΕΓΓΡΑΦΗ ΜΕΣΩ ΕΘΝΙΚΟΥ ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΟΥ

Από το καλοκαίρι του 2016 το MY SCHOOL έχει πρόσβαση στο Εθνικό Δημοτολόγιο. Για να αναζητήσουμε εκεί τον νέο μας μαθητή, πηγαίνουμε ΜΑΘΗΤΕΣ – ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΓΕΝΝΗΣΗΣ και συμπληρώνουμε τα κελιά με τα στοιχεία του. ΠΡΟΣΟΧΗ: Αν ο μαθητής έχει δυο μικρά ονόματα, πληκτρολογούμε μόνο το πρώτο. Πατάμε «OnLine αναζήτηση». Αν ο μαθητής εντοπιστεί στη βάση, θα εμφανιστεί αυτή η εικόνα:

Αποτελέσματα αναζήτησης						
#	Επώνυμο	Όνομα	Όνομα πατέρα	Όνομα μητέρας	Ημ/νια Γέννησης	
✓					27/05/2010	

Κάνουμε κλικ στο πράσινο «v» μπροστά από το όνομα του παιδιού και βλέπουμε τα στοιχεία που είναι διαθέσιμα:

Στοιχεία Δημοτολογίου	
Επώνυμο	Όνομα <b>Νικόλαος Χρήστος</b>
Φύλο <b>Άρρεν</b>	Ημερομηνία γέννησης <b>27/05/2010</b>
Δημ.Ενότητα Γέννησης -	Δήμος - ΟΤΑ <b>Χαϊδαρίου</b>
Όνομα μητέρας	Επώνυμο μητέρας
Όνομα πατέρα	Επώνυμο πατέρα
Οικογενειακή Μεριδα <b>16693</b>	ΑΑ Μέλους Οικ.Μεριδας <b>3</b>
Ιθαγένεια <b>Ελληνική</b>	
Μητρώο αρρένων <b>Χαϊδαρίου</b>	Αριθμός - Έτος <b>16 /2010</b>
<a href="#">&gt; Εκτύπωση Στοιχείων Πιστοποιητικού Γέννησης</a> <a href="#">&gt; Νέα Εγγραφή Μαθητή</a>	

Μπορούμε να εκτυπώσουμε αυτό που βλέπουμε ή να το αποθηκεύσουμε ως αρχείο .PDF.

Πατώντας «Νέα Εγγραφή Μαθητή», τα στοιχεία περνούν στην καρτέλα της αναζήτησης δηλ. εκεί που φτάνουμε ακολουθώντας τη διαδρομή ΜΑΘΗΤΕΣ – ΕΓΓΡΑΦΕΣ – ΝΕΕΣ ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΜΑΘΗΤΩΝ (δες σελ. 1):

Ενέργειες:	Νέα εγγραφή
<b>Στοιχεία αναγνώρισης μαθητή</b>	
Επώνυμο	<input type="text"/>
Όνομα <b>ΝικόλαοςΧρήστος</b>	Φύλο <b>APPEN</b>
Όνομα πατέρα	Ημερομηνία γέννησης <b>27/5/2010</b>
Όνομα μητέρας	<input type="text"/>
Η αναζήτηση θα γίνει σε όλους τους μαθητές οποιουδήποτε σχολείου σύμφωνα με τα στοιχεία αναγνώρισης και για όσους έχουν ίδια τα παρακάτω στοιχεία: Επώνυμο, Όνομα, τα 2 αρχικά γράμματα του Ονόματος πατέρα, τα 2 αρχικά γράμματα του Ονόματος μητέρας, Φύλο.	
<a href="#">&gt; Αναζήτηση</a>	

Παρατηρούμε ότι στη συγκεκριμένη περίπτωση ο μαθητής έχει δυο ονόματα και κατά τη μεταφορά των στοιχείων στη σελίδα της αναζήτησης, τα δυο ονόματα ενώθηκαν σε μία λέξη. Επεμβαίνουμε στο κελί παρεμβάλλοντας είτε ένα κενό είτε μια παύλα. Κατόπιν πατάμε «Αναζήτηση» και ακολουθούμε τα βήματα που περιγράφονται στη σελίδα 1.