

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ

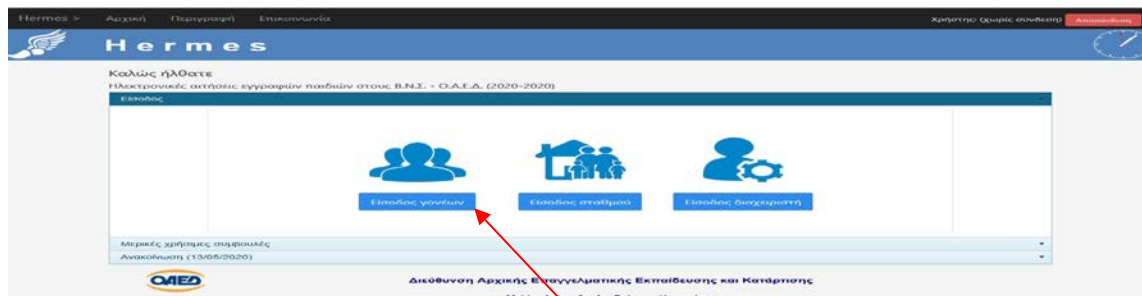
Εισαγωγή

Καλώς ήλθατε στην εφαρμογή Hermes. Η εφαρμογή Hermes δημιουργήθηκε για τη διευκόλυνση των γονέων οι οποίοι επιθυμούν να υποβάλλουν αίτηση για την εγγραφή των τέκνων τους στους βρεφονηπιακούς σταθμούς του ΟΑΕΔ.

Στο παρόν εγχειρίδιο παρατίθενται οι οθόνες όπως ακριβώς θα εμφανιστούν στο χρήστη και δίδονται αναλυτικά τα βήματα προκειμένου να βοηθηθούν οι γονείς για τη γρήγορη και ορθή υποβολή της αίτησής τους.

Βήμα 1^ο : Για να συνδεθείτε με την εφαρμογή πρέπει να πληκτρολογήσετε την ηλεκτρονική διεύθυνση : **a2.oaed.gr/hermes**

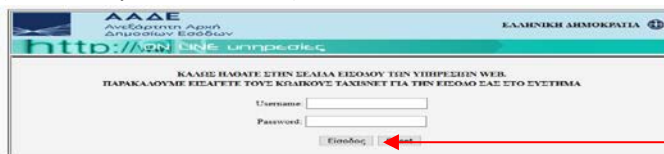
Βήμα 2^ο : Με τη σύνδεσή σας στην εφαρμογή εμφανίζεται η πρώτη οθόνη



Σχήμα 1

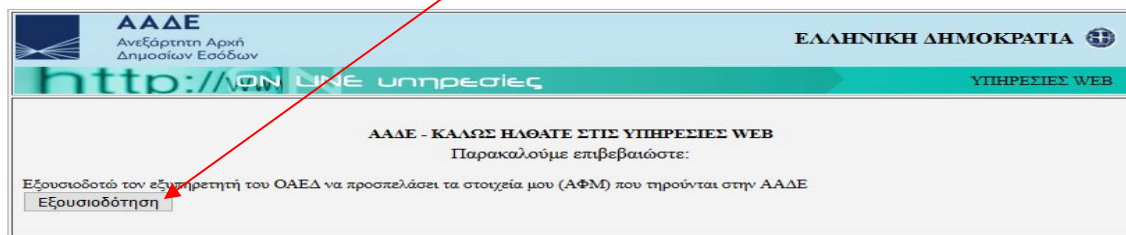
Στην οθόνη αυτή οι γονείς "πατάνε" **Είσοδος γονέων**

Βήμα 3^ο Εισέρχεσθε στη σελίδα της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) και πληκτρολογείτε τους κωδικούς που χρησιμοποιείτε για την Φορολογική σας Δήλωση (taxis net), στη συνέχεια επιλέγετε "**Είσοδος**"



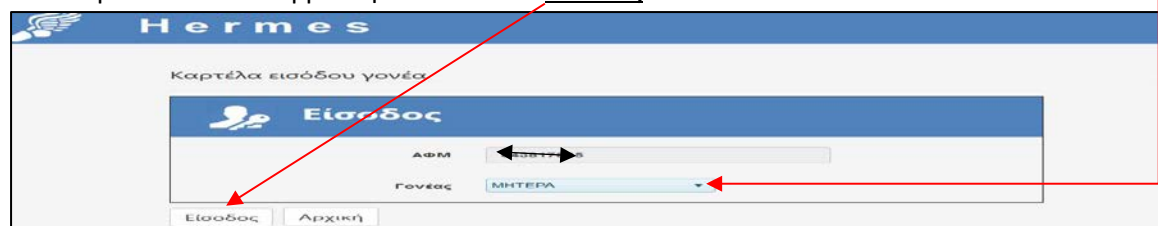
Σχήμα 2

Βήμα 4^ο Στην παρακάτω οθόνη επιλέγετε "**Εξουσιοδότηση**" και εισέρχεσθε στην Εφαρμογή "Hermes"

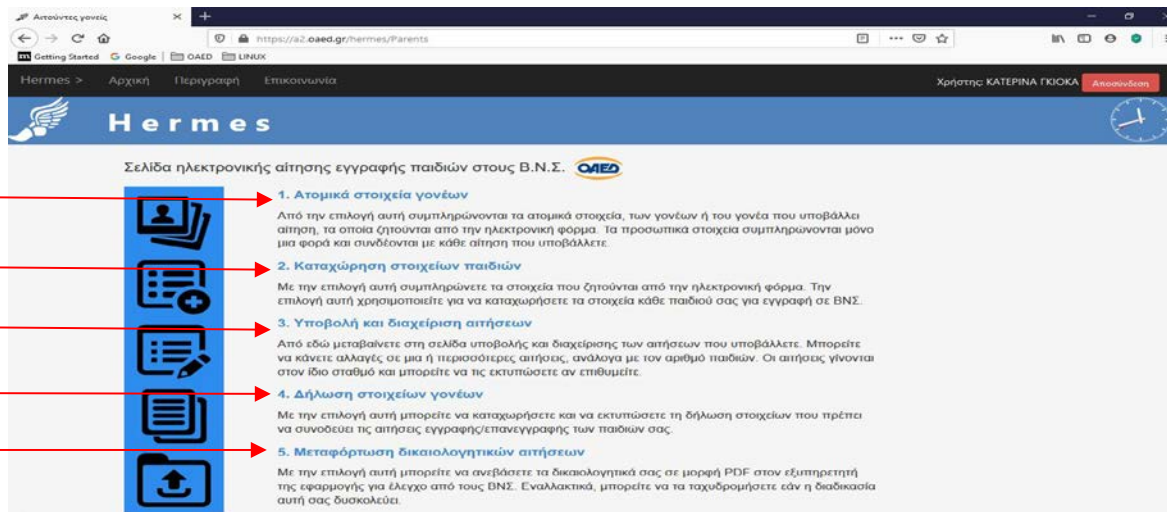


Σχήμα 3

Βήμα 5^ο Ενημερώνετε την εφαρμογή για την ιδιότητά του αιτούντα (Πατέρας ή Μητέρα) από το βελάκι του καταρράκτη και "πατάτε" **Είσοδος**



Βήμα 6^ο: Στην οθόνη αυτή παρέχονται πέντε βασικά εικονίδια τα οποία αφορούν σε πέντε διακριτές εργασίες. Πρέπει να "πατήσετε" μία προς μία, τις παρακάτω διακριτές εργασίες και να συμπληρώσετε τις καρτέλες που θα ανοίγει η κάθε μία από αυτές.

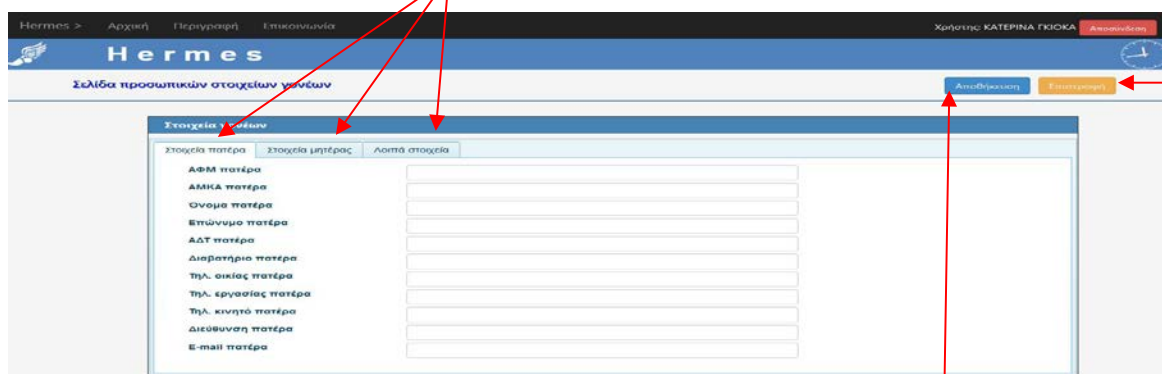


Σχήμα 5

Όλα τα στοιχεία γονέων και παιδιών συμπληρώνονται με Κεφαλαία ελληνικά γράμματα ή σε άλλη ειδική περίπτωση με Κεφαλαία αγγλικά γράμματα.

1^η Διακριτή εργασία: Ατομικά στοιχεία γονέων

Η φόρμα που ανοίγει έχει τρεις καρτέλες.



Σχήμα 6

1. Στοιχεία Πατέρα
2. Στοιχεία Μητέρας
3. Λοιπά στοιχεία (επιλέγεται μόνο όταν εμπίπτετε σε κάποια από τις αναφερόμενες αντίστοιχες κατηγορίες που ανήκετε. Στην περίπτωση **μονογονεϊκής** οικογένειας, ο γονέας συμπληρώνει, στο πεδίο του 2^{ου} γονέα, πάλι το δικό του **ΑΦΜ** και σε όλα τα άλλα πεδία **X**).

Όταν καταχωρήσετε **όλα τα στοιχεία πατέρα & μητέρας** "πατήστε" **Αποθήκευση** (εάν έχουν καταχωριστεί όλα τα στοιχεία σας ορθά τότε, με μήνυμα σε πράσινο φόντο πάνω δεξιά, ενημερώνετε ότι **η Αποθήκευση ολοκληρώθηκε επιτυχώς**).

Μετά τσεκάρτε **Επιστροφή** για να ανοίξετε την επόμενη Διακριτή εργασία, **Καταχώρηση στοιχείων παιδιών**.

2^η Διακριτή εργασία: Καταχώρηση στοιχείων παιδιών

Στην παρακάτω οθόνη παρατηρείτε ότι τα ονοματεπώνυμα του πατέρα και της μητέρας έρχονται αυτόματα. Για να περάσετε τα στοιχεία του παιδιού ή των παιδιών σας "πατάτε" στο εικονίδιο "+Νέα Εγγραφή"

Η οθόνη του συστήματος Hermes εμφανίζει το μενού "Στοιχεία παιδιών για εγγραφή ή επανεγγραφή". Τα πεδία "Επώνυμο πατέρα" και "Επώνυμο μητέρας" είναι γεμάτα με "ΜΑΝΔΡΕΚΑΣ" και "ΜΟΡΑΪΤΗ" αντίστοιχα. Τα πεδία "Όνομα πατέρα" και "Όνομα μητέρας" είναι γεμάτα με "ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ" και "ΣΟΦΙΑ". Κάτω από αυτά, υπάρχει ένα κουμπί "+ Νέα εγγραφή" με ένα εικονίδιο που δείχνει ένα πλυσμένο πιάτο. Ένα κόκκινο βέλος δείχνει από το κείμενο της παραγράφου προς αυτό το κουμπί. Το κάτω μέρος της οθόνης περιλαμβάνει ένα πίνακα με κενά πεδία για την καταχώριση των στοιχείων του παιδιού.

Σχήμα 7

Ανοίγει μία καρτέλα στην οποία συμπληρώνετε όλα τα πεδία και μετά "πατάτε" στο εικονίδιο "Ενημέρωση" (προσοχή: Η ημερομηνία γέννησης με καθέτους π.χ. 17/11/2019)

Έχει ανοίξει ένα διαλόγιο "Επιβεβαίωση" με τίτλο "Στοιχεία παιδιού". Το διαλόγιο περιλαμβάνει τα ακόλουθα πεδία: AMKA (10091725345), Όνομα (ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ), Επώνυμο (ΜΑΝΔΡΕΚΑΣ), Ημερία γέννησης (10/9/2017), Φύλο (ΑΡΡΕΝ) και Εθνικότητα (ΕΛΛΗΝΙΚΗ). Στο κάτω μέρος του διαλόγιου υπάρχουν δύο κουμπιά: "Ενημέρωση" (με εικονίδιο πλυσμένου πιάτου) και "Ακύρωση". Ένα κόκκινο βέλος δείχνει από το κείμενο της παραγράφου προς το κουμπί "Ενημέρωση".

Σχήμα 8

Παρατηρείτε ότι, τα στοιχεία του παιδιού που καταγράψατε στην προηγούμενη καρτέλα, ήρθαν τώρα συμπληρωμένα στην παρακάτω οθόνη.

Εάν δεν έχετε κάνει κανένα λάθος στα στοιχεία του παιδιού "πατάτε" **Επιστροφή**.

Εάν θέλετε να διορθώσετε κάποιο στοιχείο "πατήστε" **Επεξεργασία**, εάν θέλετε να διαγράψετε την εγγραφή "πατήστε" **Διαγραφή**.

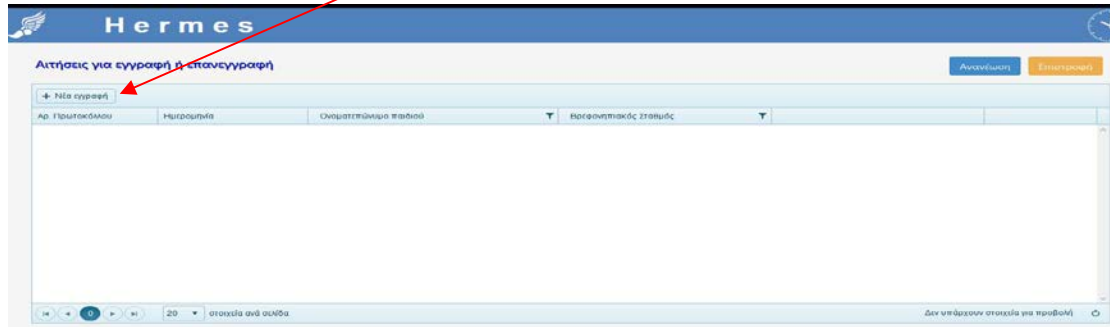
Η οθόνη του συστήματος Hermes εμφανίζει το μενού "Στοιχεία παιδιών για εγγραφή ή επανεγγραφή". Τα πεδία "Επώνυμο πατέρα" και "Επώνυμο μητέρας" είναι γεμάτα με "ΜΑΝΔΡΕΚΑΣ" και "ΜΟΡΑΪΤΗ". Τα πεδία "Όνομα πατέρα" και "Όνομα μητέρας" είναι γεμάτα με "ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ" και "ΣΟΦΙΑ". Κάτω από αυτά, υπάρχει ένα κουμπί "+ Νέα εγγραφή" με ένα εικονίδιο που δείχνει ένα πλυσμένο πιάτο. Ένα κόκκινο βέλος δείχνει από το κείμενο της παραγράφου προς αυτό το κουμπί. Το κάτω μέρος της οθόνης περιλαμβάνει ένα πίνακα με τα στοιχεία του παιδιού που καταγράφηκε στην προηγούμενη οθόνη.

Σχήμα 9

Εφόσον έχετε και άλλο τέκνο που θέλετε να εγγράψετε στον ΒΝΣ ΟΑΕΔ επαναλαμβάνετε την ίδια διαδικασία αρχίζοντας πάντα με το "πάτημα" του εικονιδίου **+Νέα Εγγραφή**.

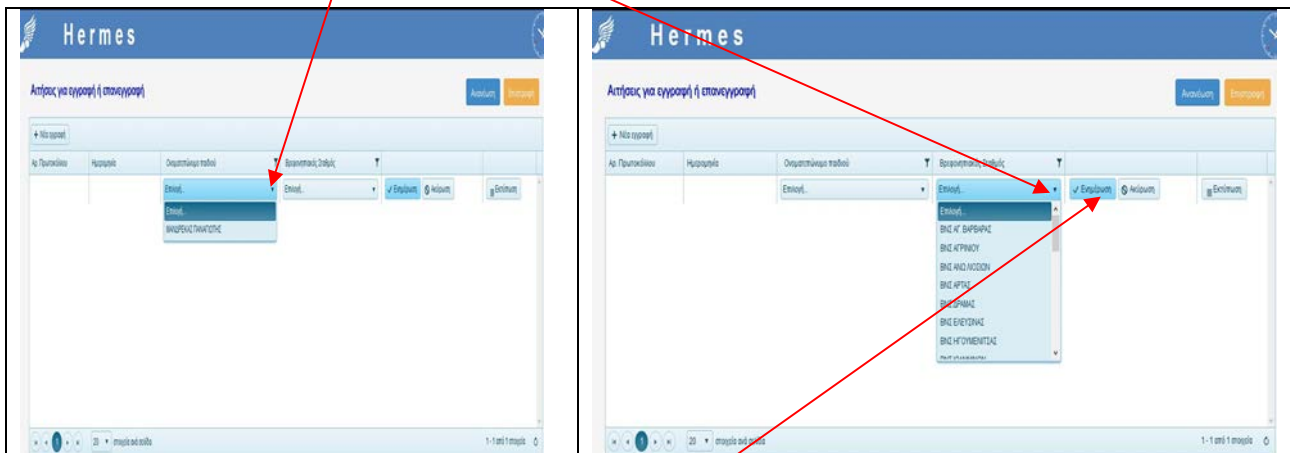
3^η Διακριτή εργασία: Υποβολή και διαχείριση αιτήσεων

“Πατήστε” το εικονίδιο **+Νέα εγγραφή**



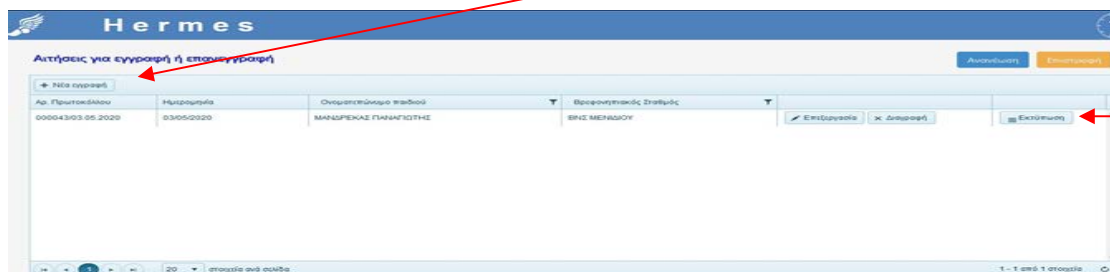
Σχήμα 10

Στη νέα οθόνη παρατηρείτε ότι ανοίγουν δύο μπλε πεδία με τη ένδειξη επιλογή κάτω από το πεδίο Ονοματεπώνυμο παιδιού και το πεδίο Βρεφονηπιακός σταθμός . Από το βελάκι του “καταρράκτη” επιλέγετε το παιδί και από το διπλανό πεδίο Βρεφονηπιακός σταθμός επιλέγετε το βρεφονηπιακό σταθμό που επιθυμείτε.



Σχήμα 11

Τέλος για να κλείσει η διαδικασία και να λάβετε ηλεκτρονικό αριθμό πρωτοκόλλου “πατάτε” στο εικονίδιο **Ενημέρωση** (παρατηρείτε ότι μετά το πάτημα ενημέρωση, συμπληρώνονται αυτόματα τα αριστερά πεδία, ο αριθμός πρωτοκόλλου & η ημερομηνία)



Σχήμα 12

Για να εκτυπώσετε την αίτηση για κάθε παιδί ΞΕΧΩΡΙΣΤΑ “πατήστε” το εικονίδιο **Εκτύπωση**

Επαναλαμβάνετε τη διαδικασία για κάθε παιδί, εφόσον θέλετε να υποβάλετε αίτηση εγγραφής για πάνω από ένα παιδί. Στην περίπτωση αυτή για όλα τα παιδιά επιλέγετε τον ίδιο βρεφονηπιακό σταθμό.

Από την Εκτύπωση θα λάβετε την προεπισκόπηση του εντύπου, της Ηλεκτρονικής αίτησής σας, όπως το υπόδειγμα παρακάτω. ΔΕΝ ξεχνάτε ότι για κάθε επιπλέον παιδί εκτυπώνετε ξεχωριστή αίτηση.

Από το εικονίδιο της εκτύπωσης **ΕΚΤΥΠΩΝΕΤΕ** την αίτησή σας.

Εάν δεν έχετε εκτυπωτή κατεβάζετε την αίτηση σε μορφή **pdf** προκειμένου να λάβετε το έγγραφο και να το μεταφέρετε σε άλλο γραφείο όπου υπάρχει εκτυπωτής είτε με e-mail είτε με το "στικάκι" σας

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ		ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΙΚΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ & ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ	
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ		ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΑΙΤΗΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΥ ΣΕ Β.Ν.Σ.	
ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ : ΜΕΝΙΔΙΟΥ			
ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ:	ΔΟΚΙΜΗ/30.04.2020	ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ:	2019-2020
ΑΡ. ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ:	000043/03.05.2020	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:	3/5/2020
ΑΙΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ & ΕΠΑΝΕΓΓΡΑΦΗΣ			
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΑΙΔΙΟΥ			
ΕΠΩΝΥΜΟ:	ΜΑΝΔΡΕΚΑΣ		
ΟΝΟΜΑ:	ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ		
ΗΜΕΡΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:	10/9/2017		
ΦΥΛΟ:	ΑΡΡΕΝ		
ΕΘΝΙΚΟΤΗΤΑ:	ΕΛΛΗΝΙΚΗ		
Α.Μ.Κ.Α.	10091725345		
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΟΝΕΑ - ΠΑΤΕΡΑ			
ΕΠΩΝΥΜΟ	ΜΑΝΔΡΕΚΑΣ		
ΟΝΟΜΑ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ		
Δ/ΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ	ΑΝΕΜΟΝΗΣ 45, ΔΑΦΝΗ		
ΤΗΛΕΦΩΝΙΑ	Οικίας : 210 997732435 Εργασίας : 210 998734567 Κινητό : 6977065485		
Ε-MAIL:			
Α.Φ.Μ.	006652		
Α.Δ.Τ., ΑΡ. ΔΙΑΒΑΤ.	ΟΑ 5242654		
ΑΔΕΙΑ ΠΑΡΑΜΟΝΗΣ			
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΟΝΕΑ - ΜΗΤΕΡΑΣ			
ΕΠΩΝΥΜΟ	ΜΩΡΑΪΤΗ		
ΟΝΟΜΑ	ΣΟΦΙΑ		
Δ/ΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ	ΑΝΕΜΟΝΗΣ 45, ΔΑΦΝΗ		
ΤΗΛΕΦΩΝΙΑ	210 5255485 210 5255678		

Σχήμα 13

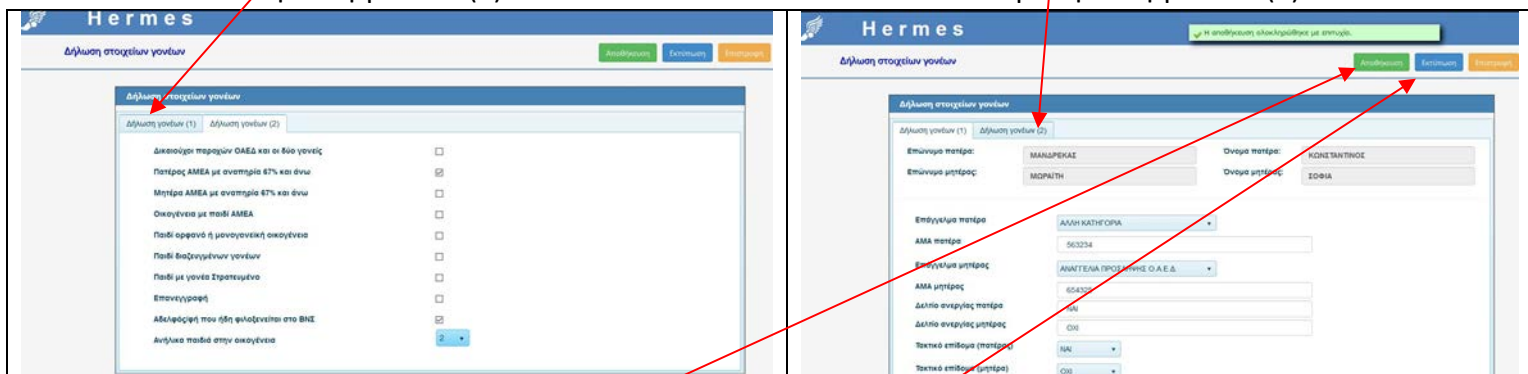
4^η Διακριτή εργασία: Δήλωση στοιχείων γονέων

Η παρούσα οθόνη εμπεριέχει δύο καρτέλες που πρέπει να συμπληρώσετε:

α. Δήλωση γονέων (1)

και

β. Δήλωση γονέων (2)



Σχήμα 14

Αφού συμπληρώσετε τα πεδία **και στις δύο καρτέλες** "πατήστε" στο εικονίδιο **Αποθήκευση** και στη συνέχεια **Εκτύπωση** για να λάβετε το εκτυπωμένο έντυπο της Δήλωση στοιχείων γονέων ακολουθείτε τις ανωτέρω οδηγίες (**ένα έντυπο για όλα τα τέκνα σας**).

Το έντυπο Δήλωσης στοιχείων γονέων που θα λάβετε θα έχει την παρακάτω μορφή του σχήματος 15:

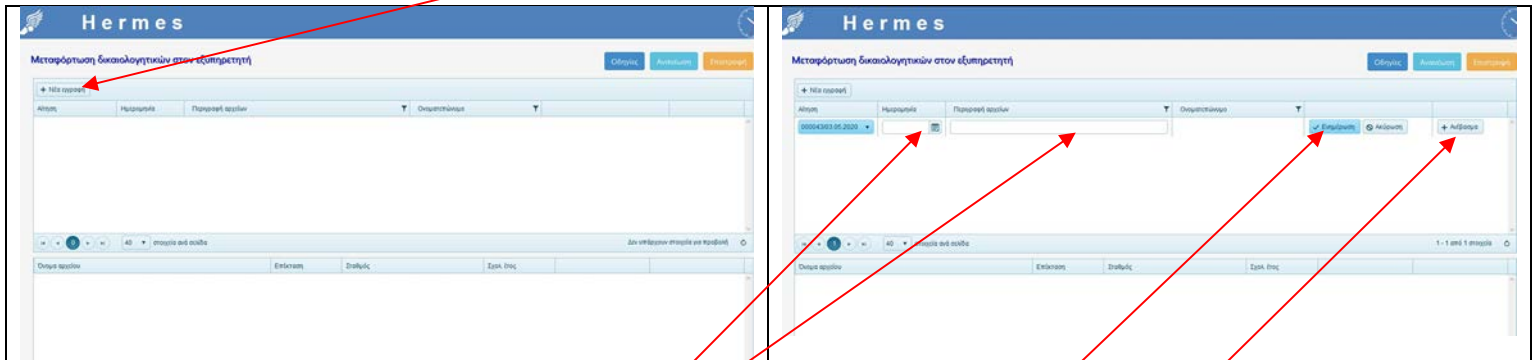
ΔΗΛΩΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΓΟΝΕΩΝ		
ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ:	ΔΟΚΙΜΗ/30.04.2020	ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ: 2019-2020
	ΠΑΤΕΡΑΣ	ΜΗΤΕΡΑ
ΕΠΩΝΥΜΟ	ΜΑΝΔΡΕΚΑΣ	ΜΟΡΑΪΤΗ
ΟΝΟΜΑ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	ΣΟΦΙΑ
	ΠΑΤΕΡΑΣ	ΜΗΤΕΡΑ
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ	Άλλη κατηγορία	ΑΝΑΓΓΕΛΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ Ο.Α.Ε.Δ.
ΑΜΑ	563234	654325
ΑΠΕΡΓΙΑ ΟΑΕΔ	Πατέρας (δελτίο ανεργίας)	ΝΑΙ
	Μητέρα (δελτίο ανεργίας)	ΟΧΙ
	Πατέρας (τακτικό επίδομα)	ΝΑΙ
	Μητέρα (τακτικό επίδομα)	ΟΧΙ
Δικαιούχοι των παροχών ΟΑΕΔ και οι δύο γονείς		ΟΧΙ
Πατέρας ΑΜΕΑ με αναπηρία 67% και άνω		ΝΑΙ
Μητέρα ΑΜΕΑ με αναπηρία 67% και άνω		ΟΧΙ
Οικογένεια με παιδί ΑΜΕΑ		ΟΧΙ
Παιδί ορφανό ή Μονογονεϊκή Οικογένεια		ΟΧΙ
Παιδί διαζευγμένων γονέων		ΟΧΙ
Παιδί με γονέα Στρατευμένο		ΟΧΙ
Ανήλικα παιδιά στην οικογένεια		2
Επανεγγραφή		ΟΧΙ
Αδελφός/φή που ήδη φιλοξενείται στον ΒΝΣ		ΝΑΙ
<p>Αιτούμαι και υποβάλλω συνημμένα δικαιολογητικά για την εγγραφή/επανεγγραφή του παιδιού μου στον Βρεφονηπιακό Σταθμό ΜΕΝΙΔΙΟΥ Ο.Α.Ε.Δ., σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στη σχετική Πρόσκληση Ενδιαφέροντος ΔΟΚΙΜΗ/30.04.2020 που αφορά το σχολικό έτος 2019-2020.</p> <p>Με την παρούσα έλαβα γνώση των όρων της Πρόσκλησης τους οποίους δέχομαι ανεπιφύλακτα και δηλώνω υπεύθυνα ότι όλα τα στοιχεία που συμπληρώνω και καταθέτω με τα συνημμένα δικαιολογητικά, είναι ακριβή</p>		

Σχήμα 15

5^η Διακριτή εργασία: **Μεταφόρτωση δικαιολογητικών αιτήσεων**

Για να μεταφορτώσετε αρχεία σε μορφή pdf από το προσωπικό σας υπολογιστή στην εφαρμογή ηλεκτρονικής αίτησης ακολουθείτε τα παρακάτω βήματα.

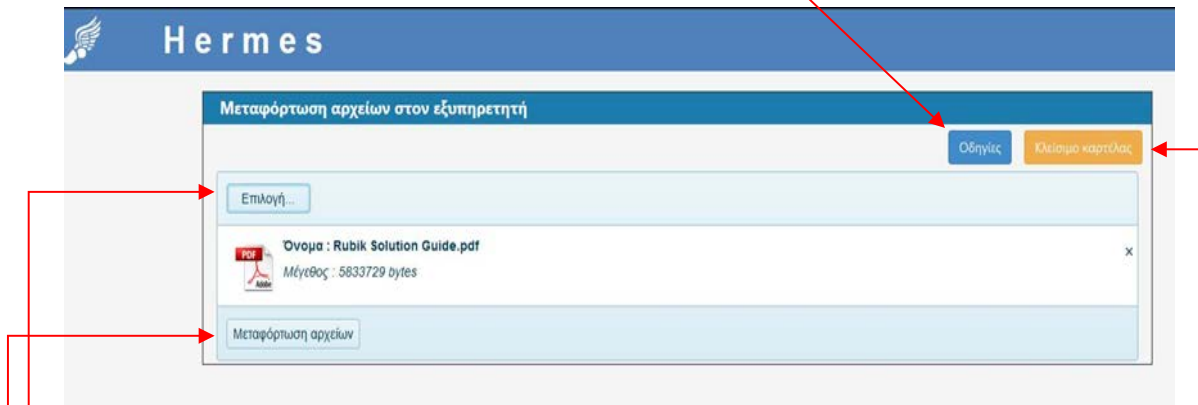
“Πατήστε” το εικονίδιο **+Νέα εγγραφή**



Σχήμα 16

Παρατηρείτε ότι αυτόματα έρχεται ο αριθμός πρωτοκόλλου της ηλεκτρονικής αίτησής σας. Συμπληρώστε την ημερομηνία, ονοματίστε τα δικαιολογητικά (π.χ. ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ) και “πατήστε” το εικονίδιο **Ενημέρωση**. Παρατηρείτε ότι αυτόματα εμφανίζεται το ονοματεπώνυμο του γονέα που σχημάτισε κωδικούς και υπέβαλε την αίτηση. “Πατήστε” το διπλανό εικονίδιο **Ανέβασμα**.

Για τη διαδικασία αυτή υπάρχουν και επιπλέον οδηγίες στην Εφαρμογή

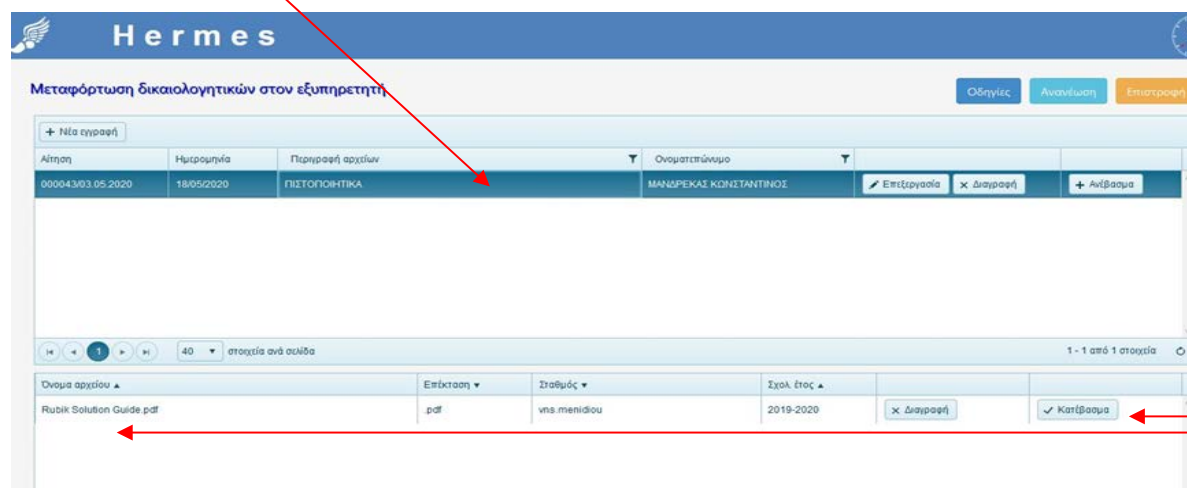


Σχήμα 17

Στην παραπάνω οθόνη δίδονται δύο εικονίδια για το ανέβασμα των αρχείων σας σε μορφή pdf: α. **Επιλογή** (‘πατάμε’ Επιλογή και επιλέγουμε το αρχείο ή τα αρχεία που θέλουμε να ανεβάσουμε από τον προσωπικό σας υπολογιστή στην Εφαρμογή) και στη συνέχεια “πατάμε” β. **Μεταφόρτωση αρχείων** (με το οποίο μεταφορτώνονται, τα επιλεγμένα από εσάς αρχεία, στην εφαρμογή) και στη συνέχεια **Κλείσιμο καρτέλας**.

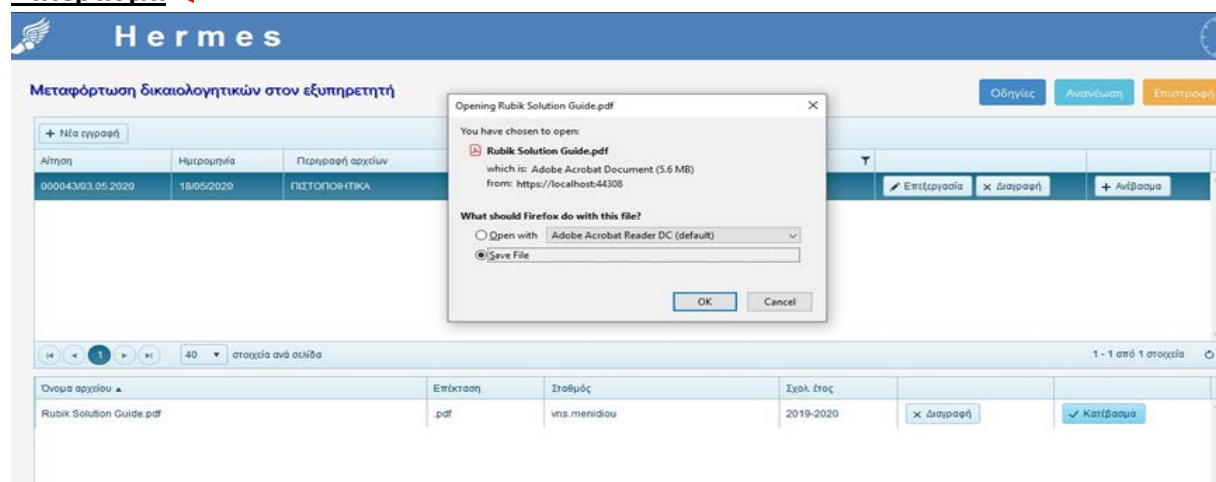
Μετά το παραπάνω βήμα **Κλείσιμο καρτέλας** επανέρχεσθε στην προηγούμενη οθόνη.

Για να ενεργοποιηθεί η οθόνη και να Διαπιστώσετε το ανέβασμα των αρχείων σας, **πατήστε** σε οποιοδήποτε σημείο του πάνω πλέγματος καταγραφής στοιχείων και θα παρατηρήσετε ότι γίνεται μπλε, ενώ αυτόματα στο κάτω πλέγμα εμφανίζεται το αρχείο που ανεβάσατε στην εφαρμογή.



Σχήμα 18

Για να δείτε και να ελέγξετε το αρχείο που ανεβάσατε πατήστε το εικονίδιο **Κατέβασμα**



Σχήμα 19

Εάν ανεβάσατε στην Εφαρμογή (upload σε pdf) όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά δεν απαιτείται από εσάς καμία άλλη ενέργεια αποστολής, της αίτησης και των σχετικών δικαιολογητικών, στο Βρεφονηπιακό Σταθμό προτίμησής σας. Σε άλλη περίπτωση θα πρέπει να ταχυδρομηθούν εντός της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.

Ευελπιστούμε ότι με το παρόν εγχειρίδιο, σας βοηθήσαμε βήμα-βήμα να υποβάλετε την Ηλεκτρονική σας Αίτηση.

Καλή σας Επιτυχία

Από τη Διεύθυνση

Αρχικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης

Επιμέλεια : Αικατερίνη Γκιόκα