



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».

**govgr**

### Θυρίδες EDUPASS

Χρησιμοποιήστε την εφαρμογή προκειμένου να αποκτήσετε πρόσβαση στην θυρίδα EDUPASS που ανήκετε.

**Ξεκινήστε εδώ >**

**Χρήσιμοι σύνδεσμοι**

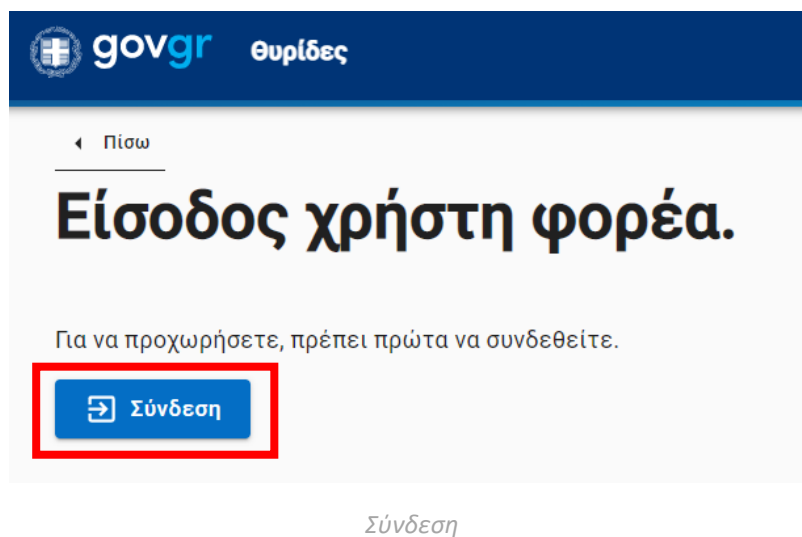
- [Οδηγός χρήσης](#)
- [Κωδικοί Δημόσιας Διοίκησης](#)

**Πριν ξεκινήσετε**

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».




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.

Screenshot of the edupass.gov.gr dashboard showing a list of school entities. The page title is "Οι Θυρίδες μου". The table has two columns: "Κωδική Ονομασία" and "Φιλική Ονομασία". The first row shows "ΣΧΟΛΕΙΟ/0551160" and "13ο ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΓΕΝΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ". Two red arrows point from the text below to these two links.

Κωδική Ονομασία	Φιλική Ονομασία
<a href="#">ΣΧΟΛΕΙΟ/0551160</a>	<a href="#">13ο ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΓΕΝΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ</a>

*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