

ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ  
ΣΤΗΝ  
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ  
personalinfo  
ΣΤΟΝ ΙΣΤΟΤΟΠΟ «ΑΘΗΝΑ»

*Τελευταία ενημέρωση 12/01/2023*

## **ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

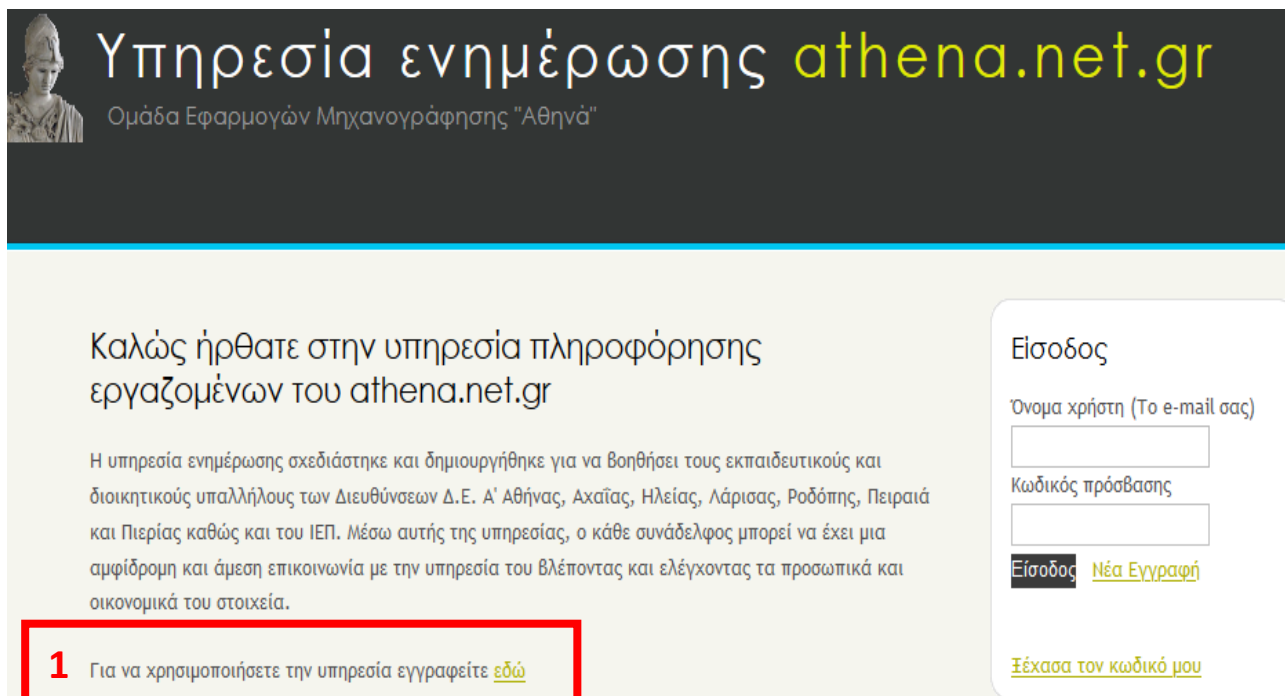
Στα πλαίσια της αναβάθμισης λειτουργιών και δυνατοτήτων του Ιστοτόπου «ΑΘΗΝΑ» σας ενημερώνουμε ότι υπάρχει η δυνατότητα **προβολής ατομικών στοιχείων, υπηρεσιακών μεταβολών, μισθοδοσίας, αδειών, τοποθετήσεων κτλ. μέσω προσωπικής ιστοσελίδας** για το εκπαιδευτικό προσωπικό της Διεύθυνσης Β/θμιας Εκπ/σης Α΄ Αθήνας.

Το παρόν αποτελεί έναν σύντομο οδηγό χρήσης που επεξηγεί με απλά βήματα τη διαδικασία εγγραφής στην ανωτέρω υπηρεσία και το μόνο που απαιτείται είναι ένας ενεργός λογαριασμός ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (για την ενεργοποίηση της εγγραφής) και πρόσβαση στο Διαδίκτυο. Ευχαριστούμε για την συμμετοχή σας στην προσπάθεια αυτή και είμαστε στην διάθεσή σας για οποιαδήποτε διευκρίνιση.

***Η Διαχειριστική Ομάδα του Ιστοτόπου «Αθηνά»***

## Οδηγίες εγγραφής στην Προσωπική Υπηρεσία Ενημέρωσης του ιστότοπου «ΑΘΗΝΑ» (<https://athena.net.gr/athena/personalinfo/>)

**ΒΗΜΑ 1ο** :Μέσω του προγράμματος περιήγησης ιστοσελίδων (φυλλομετρητής ιστοσελίδων) επισκεπτόμαστε την Υπηρεσία Προσωπικής Ενημέρωσης του ιστότοπου «ΑΘΗΝΑ» (<https://athena.net.gr/athena/personalinfo/>) και κάνουμε κλικ στη «Νέα Εγγραφή» :



The screenshot shows the homepage of the 'Υπηρεσία ενημέρωσης athena.net.gr' (Information Service athena.net.gr). The header includes the logo and the text 'Ομάδα Εφαρμογών Μηχανογράφησης "Αθηνά"'. The main content area has a heading 'Καλώς ήρθατε στην υπηρεσία πληροφόρησης εργαζομένων του athena.net.gr' and a paragraph explaining the service. On the right, there is a 'Είσοδος' (Login) section with input fields for 'Όνομα χρήστη (Το e-mail σας)' and 'Κωδικός πρόσβασης'. Below these fields are links for 'Είσοδος' and 'Νέα Εγγραφή'. At the bottom right, there is a link 'Ξέχασα τον κωδικό μου'.

**1** Για να χρησιμοποιήσετε την υπηρεσία εγγραφείτε [εδώ](#)

**ΒΗΜΑ 2ο** : Αφού εισέλθουμε στην υπηρεσία εγγραφής κάνουμε τα εξής:

- ✓ Γράφουμε τον αριθμό μητρώου μας (αριθμός μητρώου των μόνιμων εκπαιδευτικών ή Α.Φ.Μ. για τους διοικητικούς υπαλλήλους και αναπληρωτές εκπαιδευτικούς)
- ✓ Γράφουμε τον αριθμό φορολογικού μητρώου μας
- ✓ Γράφουμε το email μας δύο φορές:
- ✓ Πατάμε το πλήκτρο «Επόμενο»

### 2 Νέα Εγγραφή βήμα 1 από 2

Αριθμός Μητρώου των μόνιμων εκπαιδευτικών ή Α.Φ.Μ. για τους διοικητικούς υπαλλήλους και αναπληρωτές εκπαιδευτικούς

ΑΦΜ

e-mail

e-mail (ξανά)

Επόμενο

**ΒΗΜΑ 3ο** : Προκύπτει το παρακάτω παράθυρο όπου:

- Γράφουμε τον κωδικό της αρεσκείας μας που πρέπει να είναι **συνδυασμός γραμμάτων και τουλάχιστον δυο αριθμητικών ή ειδικών χαρακτήρων με συνολικό μήκος τουλάχιστον οκτώ χαρακτήρων, δύο φορές** (φυσικά προσέχουμε να τον γράψουμε με συγκεκριμένο στυλ π.χ. ΚΕΦΑΛΑΙΑ ή μικρά γράμματα)
- Στη συνέχεια **γράφουμε τον αριθμό που φαίνεται στο γραμμοσκιασμένο πεδίο** για να αποδείξουμε ότι **δεν είμαστε ρομπότ** αυτόματων εγγραφών.
- Τέλος, **εάν επιθυμούμε να φαίνεται** στο επιβεβαιωτικό email **ο κωδικός** που γράψαμε παραπάνω, τσεκάρουμε το check box:

Νέα Εγγραφή βήμα 2 από 2

Κωδικός Πρόσβασης

Επιβεβαίωση Κωδικού Πρόσβασης

Πληκτρολογήστε τον αριθμό που βλέπετε: 1070

Στο e-mail που θα μου αποσταλεί επιθυμώ να αναφέρεται ο κωδικός πρόσβασης

Επόμενο

**ΒΗΜΑ 4ο** : Το μόνο που απομένει να κάνουμε είναι να ελέγξουμε τον λογαριασμό email μας και να δούμε ότι έχει έρθει ένα επιβεβαιωτικό email της κάτωθι μορφής και να πατήσουμε στο πεδίο «[εδώ](#)» για να ενεργοποιήσουμε την εγγραφή μας:

Η εγγραφή σας ολοκληρώθηκε με επιτυχία!  
Ο αριθμός λογαριασμού σας είναι ε....

Το όνομα χρήστη είναι η διεύθυνση του ηλεκτρονικού σας ταχυδρομείου:

Ο κωδικός σας είναι : . . . . .

Για την ενεργοποίηση του λογαριασμού σας πατήστε [εδώ](#)

Το e-mail αυτό (no-reply@athena.net.gr) δεν είναι απαντητικό.  
Παρακαλώ μη στέλνετε μηνύματα στο no-reply@athena.net.gr γιατί δεν τα λαμβάνει κανείς

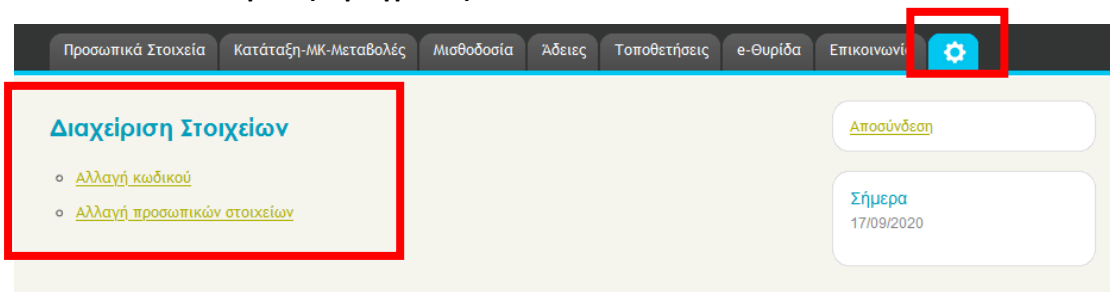
**Βήμα 5ο:** Θα οδηγηθούμε αυτόματα στην ιστοσελίδα του personalinfo από όπου μπορούμε πλέον να μπαίνουμε βάζοντας για όνομα χρήστη το email μας και τον κωδικό που επιλέξαμε κατά την εγγραφή μας.



The screenshot shows the homepage of athena.net.gr. At the top, there is a header with the text "Υπηρεσία ενημέρωσης athena.net.gr" and "Ομάδα Εφαρμογών Μηχανογράφησης 'Αθηνά'". Below the header, there is a main content area with the text "Καλώς ήρθατε στην υπηρεσία πληροφόρησης εργαζομένων του athena.net.gr". To the right of this text is a login form titled "ΕΙΣΟΔΟΣ". The form has two input fields: "Όνομα χρήστη (Το e-mail σας)" and "Κωδικός πρόσβασης". Below the input fields are two buttons: "Είσοδος" and "Νέα Εγγραφή". At the bottom of the form is a link "Ξέχασα τον κωδικό μου".

**Βήμα 6ο:** Αλλαγή προσωπικών στοιχείων και κωδικού πρόσβασης :

Υπάρχει η δυνατότητα να αλλάξουμε κάποια από τα προσωπικά μας στοιχεία, κάνοντας κλικ στο εικονίδιο που μοιάζει με γρανάζι:



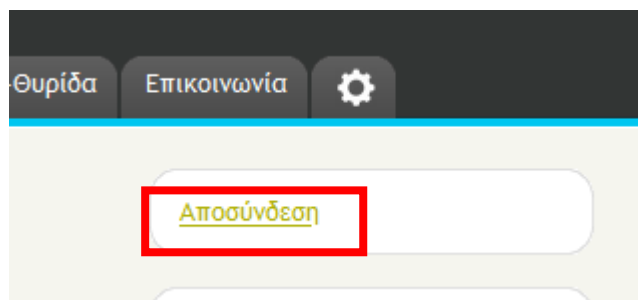
The screenshot shows a user profile menu. The menu items are: "Προσωπικά Στοιχεία", "Κατάταξη-ΜΚ-Μεταβολές", "Μισθοδοσία", "Άδειες", "Τοποθετήσεις", "e-Θυρίδα", "Επικοινωνία", and a gear icon. The gear icon is highlighted with a red box. Below the menu, there is a "Διαχείριση Στοιχείων" section with two options: "Αλλαγή κωδικού" and "Αλλαγή προσωπικών στοιχείων".

όπου και θα οδηγηθούμε στην καρτέλα με τα προσωπικά μας στοιχεία και μπορούμε να επέμβουμε στα πεδία που δεν είναι σκιασμένα.

Για την αποθήκευση των αλλαγών δεν ξεχνάμε να κάνουμε κλικ στο κουμπί «**Ενημέρωση**» για την **αλλαγή στοιχείων** και στο κουμπί «**Αλλαγή κωδικού**» για την **αλλαγή κωδικού**:

The image shows two screenshots of a web application interface. The first screenshot shows a horizontal bar with two buttons: 'Ενημέρωση' (Update) and 'Κλείσιμο' (Close). The 'Ενημέρωση' button is highlighted with a red rectangular box. The second screenshot shows a modal window titled 'Αλλαγή Κωδικού' (Change Code). It contains three input fields: 'Τρέχων Κωδικός' (Current Code), 'Νέος Κωδικός' (New Code), and 'Νέος Κωδικός (Ξανά)' (New Code (Again)). Below these fields is a button labeled 'Αλλαγή κωδικού' (Change code), which is also highlighted with a red rectangular box. To the right of this button is another button labeled 'Ακύρωση' (Cancel).

Τέλος, για λόγους ασφάλειας, δεν ξεχνάμε να αποσυνδεθούμε όταν ολοκληρώσουμε:



**Τέλος Οδηγιών**