I. ERANSKINA

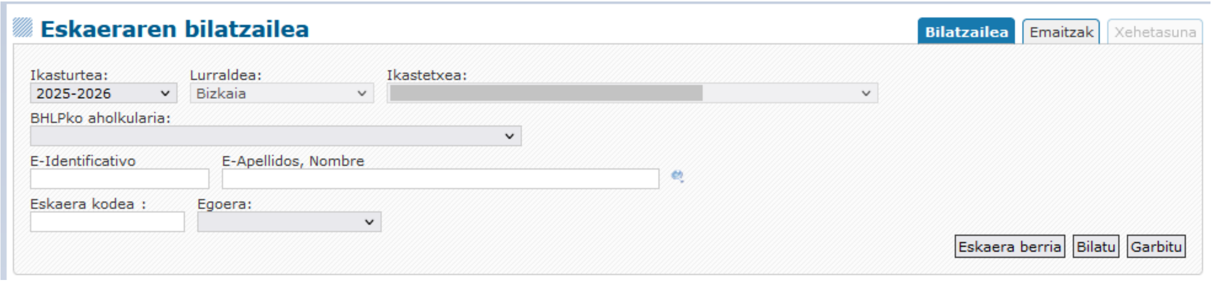
ERABILTZAILEAREN ESKULIBURUA (*)

1 Nola egin eskaera bat

HPB-NEE aplikazioan sarrera berri batean aurkitu ahal izango da: EPO (Eskolatze-Programa Osagarria).

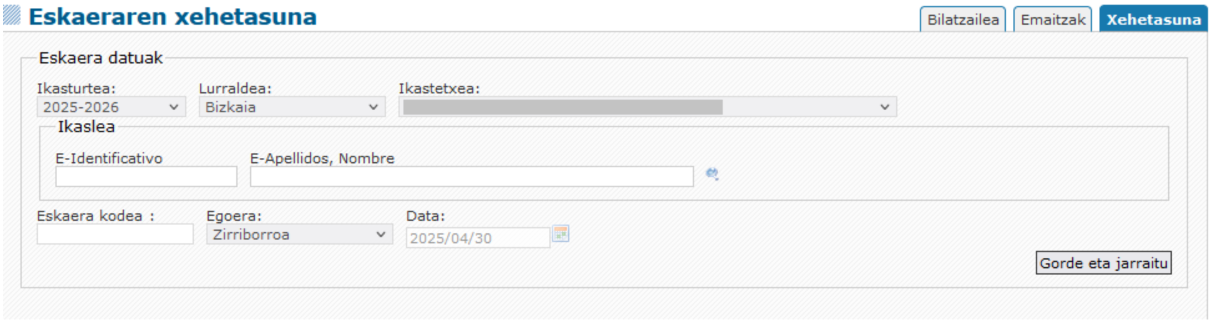
Sartzeko, egin klik menuko sarrera berrian: EPO

Leiho bat kargatuko da Bilatzailea-Emaitzak-Xehetasuna sistema batekin erlaitz moduan ikus daitekeena.



Eskaera berri bat egiteko, Eskaera berria botoia sakatu behar da, eta Xehetasunak fitxara eramango gaitu, informazioa sartzeko.

1.1. Xehetasuna- Eskaera berriaren inprimakia



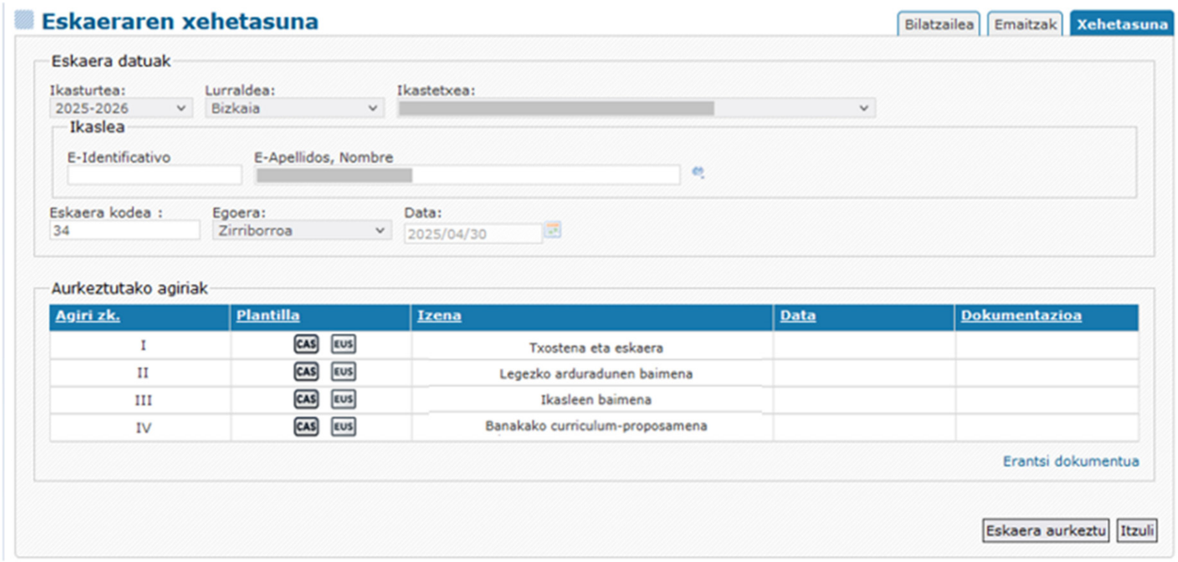
Bete beharreko **Eskaera-datuak** bistaratzen dira. Lurraldea eta Ikastetxea eremuak automatikoki osatuko dira.

(*) Egiteko prozesuan, aldaketaren bat izan dezake.

Ikaslea adierazi beharko da.

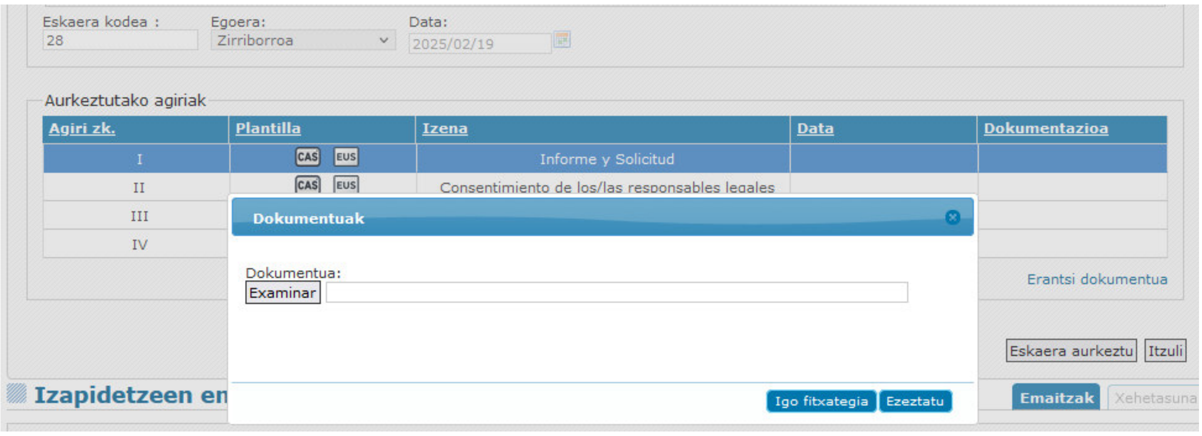
Eskaera-kodea, egoera eta data desgaituta daude, eta erabiltzaileak ez du horietaz arduratu beharko.

Hori egin ondoren, Gorde eta jarraitu sakatu behar da. Ekintza honek eskaera zirriborro egoeran gordetzen du adierazitako datarekin, eta eskaera-kode bat sortzen du (ikusi Eskaera kodea eremua). Gainera, **Aurkeztutako dokumentazioa** atala erakusten du, eta hasierako eskaerari dagozkion dokumentuak eskatzen ditu (I, II, III eta IV).

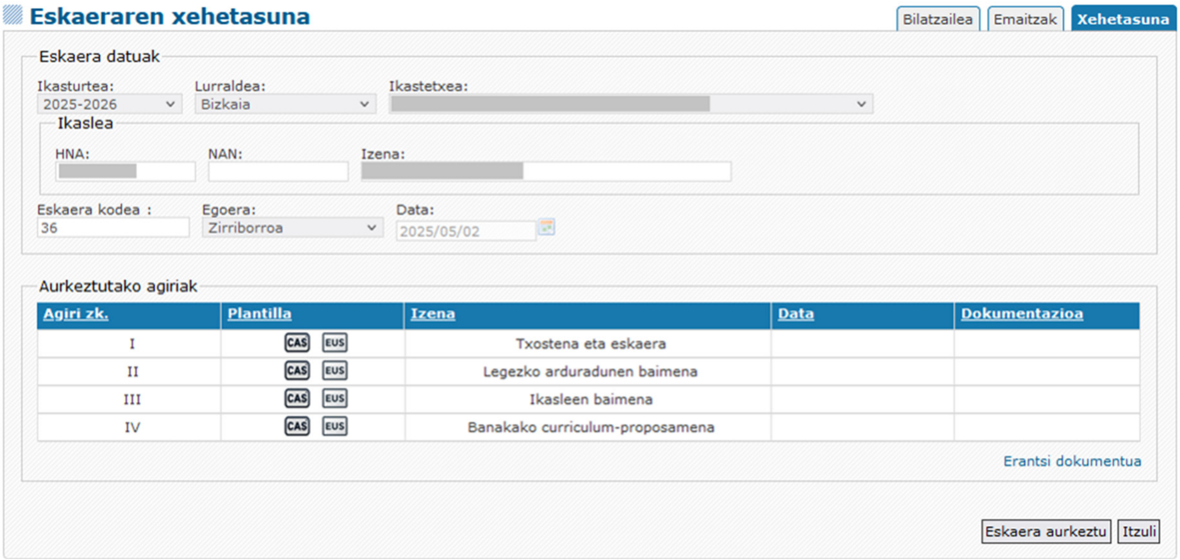


Lau dokumentuak erantsi behar dira, errenkada bakoitza hautatuz eta Erantsi dokumentua botoia sakatuz. Leiho txiki bat agertuko da, zure ekipoa aztertu eta dagokion dokumentua hautatzeko.

Txantiloiaren zutabeak bi botoi ditu (gaztelania eta euskara) txantiloia deskargatzeko. Horrek dokumentuak zer eduki behar duen jakiteko orientabide gisa balio du.

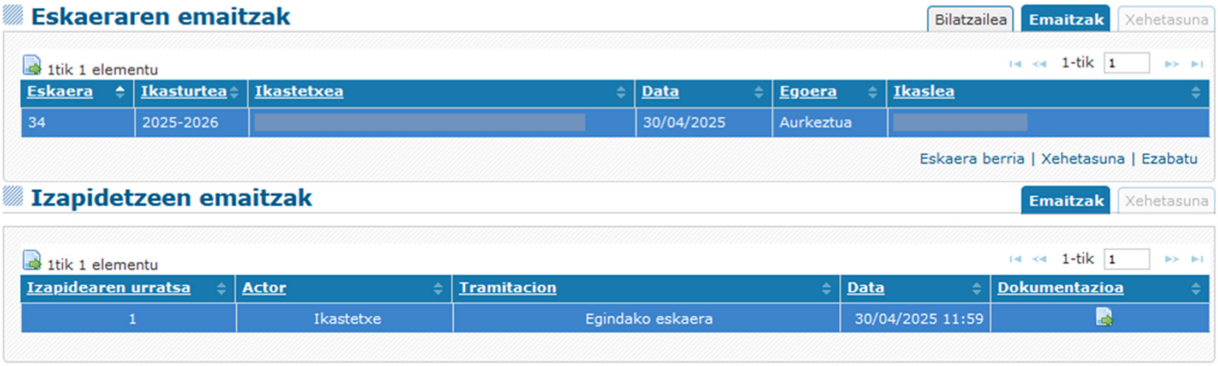


Igo fitxategia botoiaren bidez, taulan erregistratuta geratuko da aurkezteko.



Lau dokumentuak Eskaera aurkeztu botoiaren bidez erantsi ondoren, eskaera Lurralde Ordezkaritzaren esku geratuko da izapidetzeko.

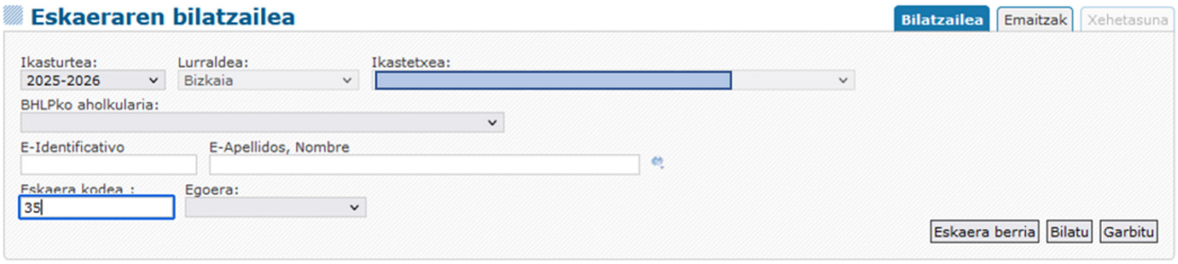
Aurkezpen horren ondorioz, emaitzetan eskaeraren informazioa agertuko da, haren egoerarekin (Aurkeztua) eta egindako lehen izapidetze-urratsaren erregistroarekin batera:



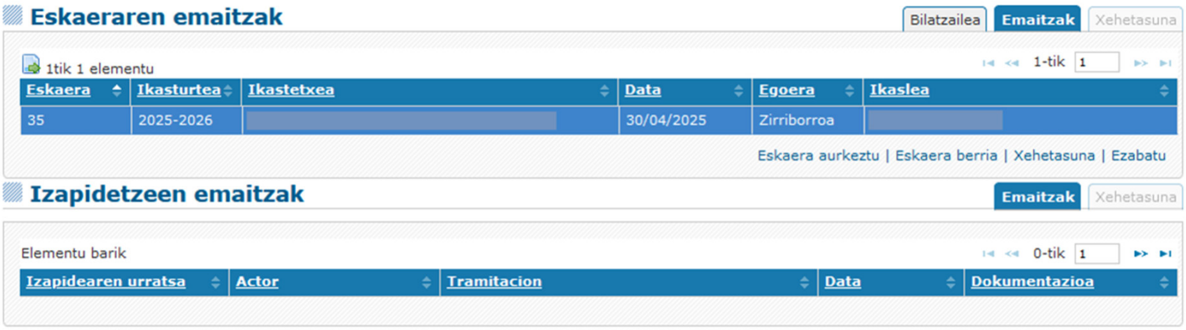
1.2. Eskaerari berriro ekitea

Lau dokumentuak eskuragarri ez badaude, eskaera zirriborro egoeran gorde denez, saioa uzteko eta beste une batean sartzeko aukera izango da dokumentuak eransteko. Eskaerara sartzeko, gogoan izan behar da Eskaera kodea eremuan agertzen den kodea.

Horretarako, PCE mantentze-lanetara sartu besterik ez da egin behar, eta Bilatu botoiaren bidez, egindako eskaera guztiak ikusiko dira. Eskaeraren kodea erabil daiteke bilaketa-irizpide gisa.



Emaitzetan, Zirriborro egoeran utzitako eskaera agertuko da.

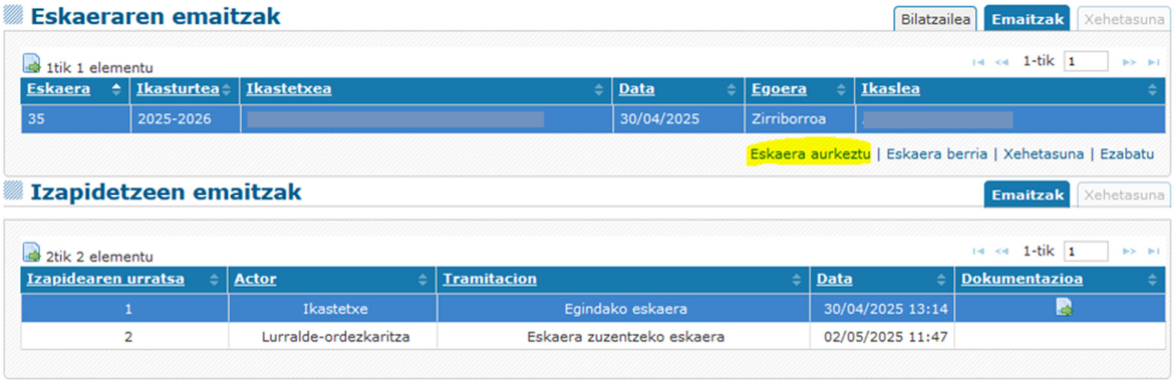


<u>Eskaera aurkeztu</u> botoiaren bidez, xehetasun-erlaitzera sartuko gara, dokumentazioa aurkezten jarraitzeko.

2 Eskaeraren zuzenketa

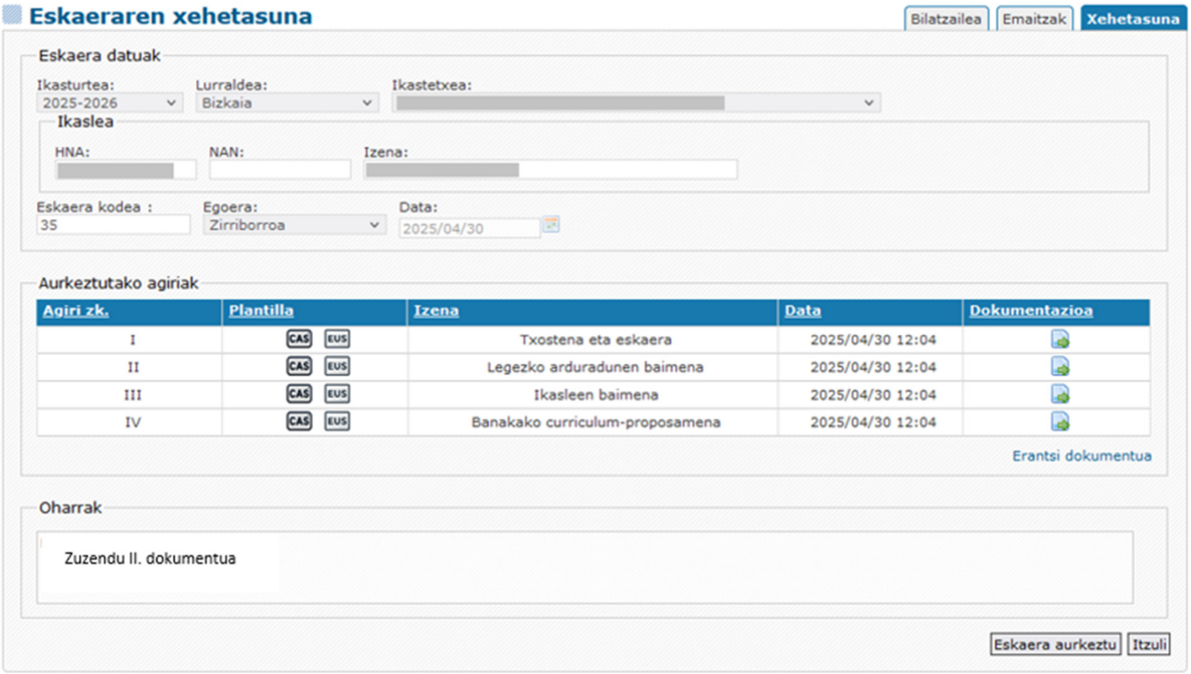
Dokumentazioa aurkeztu ondoren, Lurralde Ordezkaritzak eskatzen badu, ikastetxeak eskatutako zuzenketak egin beharko ditu.

Horretarako, ikastetxeak eskaera bilatu eta <u>Eskaera aurkeztu</u> botoia sakatu beharko du.



Xehetasuna agertuko da, oharrak irakurri ahal izango dira eta eskatutako dokumentuaren bertsio berria erantsi ahal izango da, <u>Erantsi dokumentua</u> botoia sakatuta.

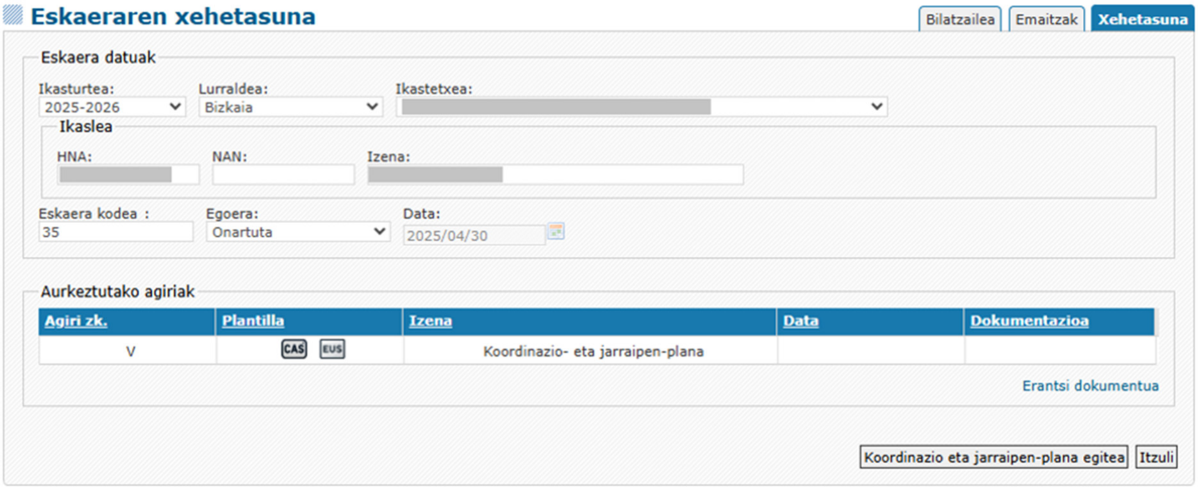
Hori egin ondoren, berriro aurkeztu ahal izango da eskaera, <u>Eskaera aurkeztu</u> botoiaren bidez.



3 Koordinazio eta jarraipenerako planaren ekarpena

Lurralde Ordezkaritzak aplikazioaren bidez hartutako erabakia jakinaraziko die ikastetxeei. Hala ere, erabaki hori ez da gauzatuko, hau da, ikaslea ez da programa hau irakasten duen ikastetxera atxikiko, jatorrizko zentroak Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako irakasle-taldearen eta Eskolatze-Programa Osagarriaren arduradunen arteko koordinazio eta jarraipenerako plana (V. dokumentua) aurkeztu arte.

Plan hori aurkezteko, gainerako dokumentazioa igotzeko adierazitako prozedura bera jarraitu beharko da.



4 Dokumentazioaren egoera

Eskaeraren xehetasunean (Xehetasuna botoia), aurkeztutako dokumentu guztiak agertzen dira, "Aurkeztutako agiriak" atalean. Dokumentazioa zutabeko botoiaren bidez, dokumentua deskargatzen da. Bertsio desberdinak izan dituzten dokumentuak badira, baliozkotzat emandako azkena deskargatuko da hemen.