Βεβαιώσεις υποβολής εργασιών

Οδηγός χρήσης για μεταπτυχιακούς φοιτητές και φοιτήτριες
ΔΠΜΣ «Νέες Τεχνολογίες, Καινοτομία και Διδακτική στις Επιστήμες της Αγωγής»

Υπηρεσία: https://veveoseis.iee.ihu.gr/

Πριν ξεκινήσετε

Υποβάλετε την εργασία σας στο Moodle. Στην υπηρεσία βεβαιώσεων ζητάτε την έκδοση βεβαίωσης για την εργασία που έχετε ήδη υποβάλει. Δεν επισυνάπτετε εδώ το αρχείο της εργασίας.

1. Συνδεθείτε με τον ιδρυματικό λογαριασμό σας

Ανοίξτε την υπηρεσία και πατήστε **«Είσοδος μέσω SSO ΔΙ.ΠΑ.Ε.»**. Συνδεθείτε με τα στοιχεία του ιδρυματικού σας λογαριασμού. Μετά την είσοδο μεταφέρεστε στη σελίδα **«Οι αιτήσεις μου»**.

2. Νέα Αίτηση

Πατήστε **«+ Νέα αίτηση»**. εφόσον υπάρχει ανοικτή περίοδος.

Ο αριθμός μητρώου προέρχεται από το SSO. Αν είναι κενός ή λανθασμένος, διορθώστε τον πριν από την υποβολή.

Μάθημα. Επιλέξτε το μάθημα που αφορά η εργασία. Προσέξτε το εξάμηνο και τον τίτλο.

Εργασία. Επιλέξτε τον σωστό τίτλο και ελέγξτε το ποσοστό του τελικού βαθμού που αναγράφεται δίπλα του.

Ημερομηνία υποβολής εργασίας. Καταχωρίστε την πραγματική ημερομηνία υποβολής στο Moodle. Δεν επιτρέπεται μελλοντική ημερομηνία.

Για κάθε διαφορετική εργασία υποβάλλετε **ξεχωριστή αίτηση**. Η ημερομηνία που δηλώνετε αφορά την υποβολή της εργασίας στο Moodle, όχι την ημέρα που ζητάτε τη βεβαίωση.

Επιτρέπεται μόνο μια υποβολή για κάθε εργασία.

Ελέγξτε τα στοιχεία σας: Α.Μ., μάθημα, εργασία και ημερομηνία.

Διαβάστε και επιλέξτε την **υπεύθυνη δήλωση** ότι τα στοιχεία είναι ακριβή και η εργασία έχει πράγματι υποβληθεί.

Πατήστε **«Αιτούμαι την έκδοση βεβαίωσης»**.

Θα εμφανιστεί μήνυμα ότι η αίτησή σας υποβλήθηκε και αναμένει έγκριση.

Από την αίτηση στη βεβαίωση

3. Παρακολουθήστε την αίτηση

Επιστρέψτε στη σελίδα **«Οι αιτήσεις μου»** για να δείτε την πορεία της αίτησής σας.

Εκεί εμφανίζονται το μάθημα και η εργασία, η ημερομηνία υποβολής, η κατάσταση και, μετά την έκδοση, το πρωτόκολλο.

Κατάσταση	Τι σημαίνει / τι μπορείτε να κάνετε
Σε αναμονή	Η αίτηση αναμένει έλεγχο από τη Γραμματεία. Μπορείτε να την επεξεργαστείτε όσο η περίοδος αιτήσεων είναι ανοικτή ή να τη διαγράψετε όσο παραμένει σε αναμονή.
Εγκρίθηκε	Η βεβαίωση έχει εκδοθεί. Πατήστε «Λήψη PDF» για να την αποθηκεύσετε.
Απορρίφθηκε	Διαβάστε τον «Λόγο» που εμφανίζεται κάτω από την εργασία. Εφόσον οι αιτήσεις είναι ανοικτές, μπορείτε να υποβάλετε νέα αίτηση με τα σωστά στοιχεία.

4. Κατεβάστε και ελέγξτε το PDF

Στην εγκεκριμένη αίτηση πατήστε **«Λήψη PDF»**. Αποθηκεύστε τη βεβαίωση και ελέγξτε το ονοματεπώνυμο, τον Α.Μ., το μάθημα, την εργασία και την ημερομηνία.

Αν χρειάζεται διόρθωση μετά την έγκριση, επικοινωνήστε με τη Γραμματεία.