

Οδηγίες Διαχείρισης Web Portal ΤΕΑ-ΕΑΠΑΕ για τις Κατασκηνώσεις 2024



Διαδικασία Κράτησης Θέσεως Κατασκήνωσης

Αγαπητοί Ασφαλισμένοι/Συνταξιούχοι,

Σας παρουσιάζουμε αναλυτικές οδηγίες για τον τρόπο διαχείρισης των αιτημάτων σας σχετικά με τις κατασκήνωσεις μέσω του Web Portal του Ταμείου.

Ο κάθε Ασφαλισμένος/Συνταξιούχος έχει τη δυνατότητα μέσω του Web Portal να κάνει κράτηση σε κατασκήνωση με την οποία συνεργάζεται το ΤΕΑ-ΕΑΠΑΕ.

Για να έχετε δικαίωμα κράτησης θα πρέπει να έχετε δηλώσει στα εξαρτώμενα μέλη σας υποχρεωτικά τα παρακάτω πεδία:

1. Όνομα
2. Επώνυμο
3. ΑΜΚΑ
4. Ημερομηνία Γέννησης
5. Να είναι ΣΩΣΤΟ το είδος σχέσης που έχει δηλωθεί (Δηλαδή Τέκνο)

Ιδιαίτερες Επισημάνσεις

- ❖ Επιλέγοντας την Περίοδο της κατασκήνωσης που επιθυμείτε, κάνετε αριθμητική ανώνυμη **ΠΡΟ-ΚΡΑΤΗΣΗ** των θέσεων που βλέπετε στην οθόνη σας. Στην συνέχεια έχετε στην διάθεσή σας **10 λεπτά** για να δηλώσετε το κάθε παιδί στη θέση που επιθυμείτε. Κάνοντας αποθήκευση αίτησης, η **ΠΡΟ-ΚΡΑΤΗΣΗ** μετατρέπεται σε **ΚΡΑΤΗΣΗ** (Αναλυτικά αναφέρεται το πώς γίνεται η ΚΡΑΤΗΣΗ παρακάτω).
- ❖ Σε περίπτωση που για οποιοδήποτε λόγο κλείσει η Ιστοσελίδα έχετε την δυνατότητα για 10 λεπτά να ολοκληρώσετε την **ΠΡΟ-ΚΡΑΤΗΣΗ** από την επιλογή **Κεντρικό Μενού → Κατασκηνώσεις → Επεξεργασία – Εκτύπωση Αίτησης**. (Υπάρχει αναλυτικό παράδειγμα παρακάτω στις **Πιθανές Ερωτήσεις αρ.8**)
- ❖ Μπορείτε **ΑΠΟ** την επόμενη ημέρα να εκτυπώσετε την αίτηση του κάθε παιδιού (η οποία είναι μοναδική στο σύστημα όπως φαίνεται στο πεδίο **Α/Α Κράτησης** και δημιουργείται **με βάση τη σειρά καταχώρησης Αίτησης Κράτησης ή Λίστα Αναμονής**).
- ❖ Σε περίπτωση που παρέλθουν τα **10 λεπτά** από την **ΠΡΟ-ΚΡΑΤΗΣΗ** και δεν έχετε δηλώσει παιδί, η **ΠΡΟ-ΚΡΑΤΗΣΗ** μετατρέπεται σε **ΑΠΩΛΕΙΑ ΚΡΑΤΗΣΗΣ** και η θέση είναι διαθέσιμη για να την λάβει κάποιος άλλος Ασφαλισμένος-Συνταξιούχος.
- ❖ Αν δεν υπάρχει διαθέσιμη θέση έχετε τη δυνατότητα να μείετε στη Λίστα Αναμονής και όταν ελευθερωθεί η θέση, το Ταμείο βάσει σειράς προτεραιότητας θα επικοινωνήσει μαζί σας μέσω email για τη μετατροπή της Λίστας Αναμονής σε Κράτηση.

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ ΣΕ ΠΙΘΑΝΕΣ ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ

- 1) **Ερώτηση :** Η ηλικία του παιδιού υπολογίζεται βάσει της ημερομηνίας γέννησης ή του έτους γέννησης ;
Απάντηση : Η ηλικία θα υπολογίζεται βάσει της πλήρους ημερομηνίας γέννησης (ημ./μην./έτος).

- 2) **Ερώτηση :** Και οι δύο γονείς είναι στον ασφαλιστικό χώρο και έχουν περάσει τα εξαρτώμενα μέλη ο καθένας στην προσωπική τους καρτέλα. Τι γίνεται σε αυτή την περίπτωση; Μπορούν να κάνουν και οι 2 κράτηση για τα παιδιά;
Απάντηση : Όχι δεν μπορούν. Όποιος γονιός κάνει την «Αίτηση Κράτησης» πρώτος, το σύστημα δεν θα επιτρέψει στον άλλον να πραγματοποιήσει την κράτηση.

- 3) **Ερώτηση :** Θα έχει ο ασφαλισμένος κάποια συμμετοχή στο κόστος Κατασκήνωσης;
Απάντηση : Η συμμετοχή του ασφαλισμένου είναι μηδενική.

- 4) **Ερώτηση :** Είμαι συνταξιούχος του Ταμείου, μπορώ να στείλω στην κατασκήνωση το εγγόνι μου;
Απάντηση : Δεν υπάρχει αυτή η δυνατότητα.

- 5) **Ερώτηση :** Μπορεί ένα παιδί να δηλώσει συμμετοχή σε δύο περιόδους σε περίπτωση που υπάρχουν ελεύθερες θέσεις κράτησης;
Απάντηση : ΟΧΙ. Το παιδί έχει δικαίωμα να δηλώσει συμμετοχή σε μία μόνο περίοδο.

- 6) **Ερώτηση :** Μπορώ να κάνω κράτηση σε μία περίοδο και παράλληλα να μπω σε λίστα αναμονής σε μια άλλη περίοδο για το ίδιο παιδί;
Απάντηση : Δεν υπάρχει αυτή η δυνατότητα. Συνεπώς, θα πρέπει να επιλέξετε είτε να κάνετε κράτηση σε μία περίοδο, είτε να μπίτε σε λίστα αναμονής για την περίοδο που σας ενδιαφέρει.

- 7) **Ερώτηση :** Ο Χρόνος κράτησης είναι 10 λεπτά. Έχω επιλέξει «Αίτηση Κράτησης» για 2 παιδιά σε μία Κατασκηνωτική Περίοδο και έχω προλάβει να ολοκληρώσω την κράτηση μόνο για το πρώτο παιδί στα πρώτα 3 λεπτά. Ο υπολογιστής μου ξαφνικά έσβησε μόλις προσπάθησα για το δεύτερο παιδί. Τι συμβαίνει με την κράτηση αυτή;
Απάντηση : Από τη στιγμή που έχουν περάσει τα 3 λεπτά έχετε διαθέσιμα άλλα 7 λεπτά για να ολοκληρώσετε την κράτηση. Θα πρέπει να πάτε **Κεντρικό Μενού** → **Κατασκηνώσεις** → **Επεξεργασία – Εκτύπωση Αίτησης**.

Βρίσκεστε εδώ: Επεξεργασία-Εκτύπωση Αιτήματος

Κριτήρια Αναζήτησης

Έτος

2018

Ενέργειες

Αναζήτηση

Ιστορικό Αιτήσεων

Κατασκήνωση	Περίοδος	Ημ/νία Έναρξης	Ημ/νία Λήξης	Ημ/νία Αίτησης	Επώνυμο	Όνομα	Κατάσταση Αίτησης	Ενέργειες
- ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ 1	Β ΠΕΡΙΟΔΟΣ	30/06/2018	14/07/2018				Προ-Κράτηση	Ενέργειες

Εκτύπωση

Επεξεργασία

Ακύρωση

Όπως θα δείτε η στήλη «Κατάσταση Αίτησης» είναι σε **ΠΡΟ-ΚΡΑΤΗΣΗ**. Θα πατήσετε **επεξεργασία** και θα μπορέσετε να ολοκληρώσετε τη κράτηση με επιτυχία. Σε περίπτωση που παρέλθουν τα 7 λεπτά, η κράτηση ακυρώνεται και η στήλη «Κατάσταση Αίτησης» μετατρέπεται σε **ΑΠΩΛΕΙΑ ΚΡΑΤΗΣΗΣ**. Συνεπώς θα πρέπει να ξεκινήσετε τη διαδικασία από την αρχή και στην στήλη «Θέσεις προς Κράτηση» (βλ. 4.2 παρακάτω) να βάλετε 1 (μόνο για το ένα παιδί), αφού για το άλλο έχει ήδη ολοκληρωθεί η διαδικασία.

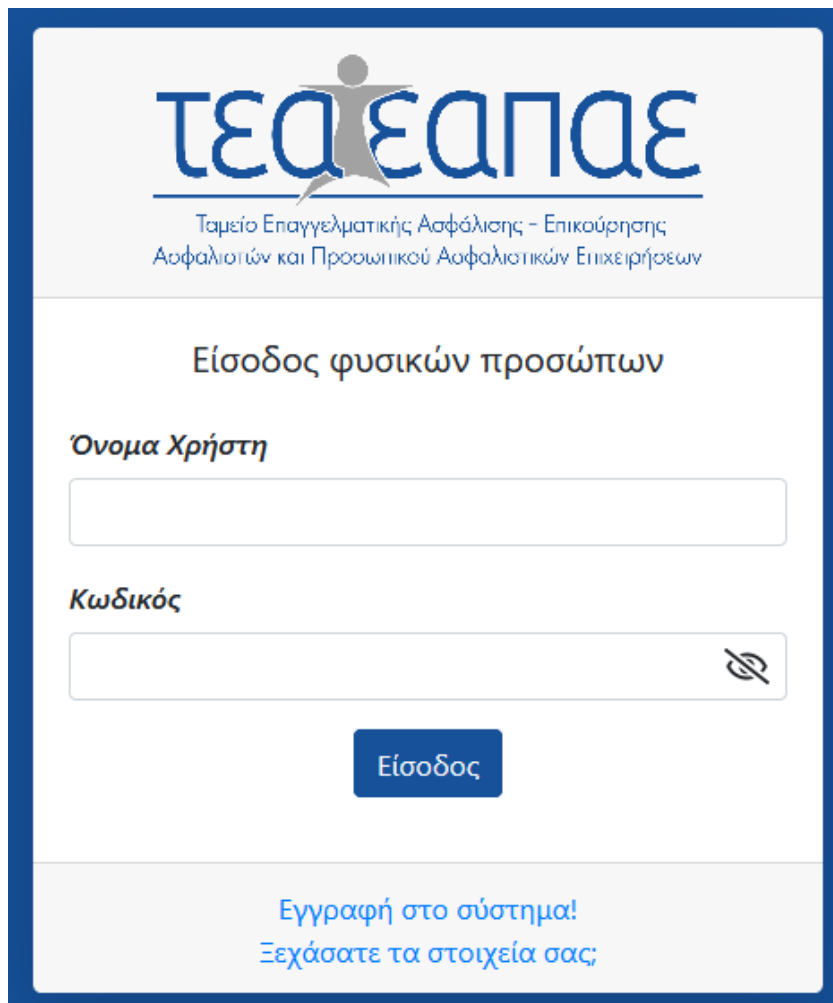
- 8) **Ερώτηση :** Σε πόσες περιόδους μπορώ να μπω σε λίστα αναμονής;
Απάντηση : Το κάθε παιδί έχει τη δυνατότητα να μπει σε λίστα αναμονής ΜΙΑΣ μόνο περιόδου.
- 9) **Ερώτηση :** Εάν το παιδί μου μπει σε λίστα αναμονής, σε πόσο διάστημα θα γνωρίζω εάν έγινε δεκτό;
Απάντηση : Εάν υπάρξει ακύρωση-ελεύθερη θέση, στην περίοδο που έχετε δηλώσει ότι σας ενδιαφέρει, έως και τρεις ημέρες πριν την έναρξη της κάθε περιόδου, θα ενημερωθείτε άμεσα από την εταιρεία LTS.
- 10) **Ερώτηση :** Από πού μπορώ να ενημερωθώ σχετικά με τις υποδομές και τον τρόπο λειτουργίας την κατασκήνωσης;
Απάντηση : Μπορείτε να επισκεφθείτε την ιστοσελίδα της κάθε κατασκήνωσης ή να επικοινωνήσετε με την εταιρεία LTS.
- 11) **Ερώτηση :** Κατά την κατασκηνοτική περίοδο, μπορούν τα παιδιά να έχουν μαζί τους κινητά τηλέφωνα και αν επιτρέπεται, υπάρχει ειδικός χώρος φύλαξης και συγκεκριμένες ώρες χρήσης τους και επικοινωνίας;
Απάντηση : Για αυτή την πληροφορία να επικοινωνήσετε με την κατασκήνωση.
- 12) **Ερώτηση :** Πώς μπορώ να εκφράσω τα παράπονά μου;
Απάντηση : Μπορείτε να αποστείλετε e-mail στο stathis@lazaristravel.com.

Περιεχόμενα

1. Είσοδος στο Σύστημα	7
2. Μενού διαχείρισης της προσωπικής σας καρτέλας	8
3. Καταχώρηση Αίτησης για Κατασκήνωση	8
3.1 Λίστα Περιόδων Κατασκήνωσης.....	9
3.2 Ανοιχτές Αιτήσεις.....	10
3.3 Φόρμα Κράτησης Κατασκήνωσης ανά Παιδί.....	11
3.4 Ανοιχτές Αιτήσεις (που υπολείπονται).....	11
4.Επεξεργασία Εκτύπωσης Αιτήματος.....	12

1. Είσοδος στο Σύστημα

1. Μπαίνετε στο site του Ταμείου : www.teaeapae.gr
2. Πηγαίνετε στο πεδίο Web Portal : “Είσοδος για Ασφαλισμένους”
3. Αν δεν είστε εγγεγραμμένοι στο σύστημα θα πρέπει να πατήσετε «Εγγραφή στο Σύστημα»
4. Αν είστε ήδη εγγεγραμμένοι θα πρέπει να δηλώσετε : **Όνομα χρήστη / Κωδικός**



The image shows a login form for the TEAEAPAE (Ταμείο Επαγγελματικής Ασφάλισης - Επικούρησης Ασφαλιστών και Προσωπικού Ασφαλιστικών Επιχειρήσεων) website. The form is titled "Είσοδος φυσικών προσώπων" (Login for natural persons). It contains two input fields: "Όνομα Χρήστη" (Username) and "Κωδικός" (Password). Below the fields is a blue button labeled "Είσοδος" (Login). At the bottom of the form, there is a link for "Εγγραφή στο σύστημα! Ξεχάσατε τα στοιχεία σας;" (Register to the system! Forgot your details?).

TEAEAPAE
Ταμείο Επαγγελματικής Ασφάλισης - Επικούρησης
Ασφαλιστών και Προσωπικού Ασφαλιστικών Επιχειρήσεων

Είσοδος φυσικών προσώπων

Όνομα Χρήστη

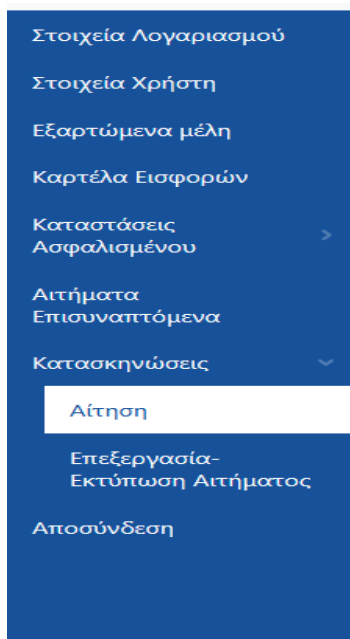
Κωδικός

Είσοδος

Εγγραφή στο σύστημα!
Ξεχάσατε τα στοιχεία σας;

2. Μενού διαχείρισης της προσωπικής σας καρτέλας

Στο μενού διαχείρισης της προσωπικής σας καρτέλας βλέπετε ότι έχει προστεθεί το μενού κατασκηνώσεις.



3. Καταχώρηση Αίτησης για Κατασκήνωση

Το πρώτο βήμα κράτησης εμφανίζεται: **Μενού Κατασκηνώσεις → Αίτηση**

Εμφανίζονται οι διαθέσιμες κατασκηνώσεις ανά Νομό.

Επιλέγετε το πεδίο **[Αίτηση]** στη στήλη Ενέργειες.

Καταχώρηση Αίτησης για Κατασκήνωση

Νομός	Κατασκήνωση	Αναζήτηση
Παρακαλώ επιλέξτε	Παρακαλώ επιλέξτε	

Διαθέσιμη	Νομός	Κατασκήνωση	Διαθέσιμες Θέσεις	Ενέργειες
ΝΑΙ	ΑΘΗΝΑ	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ 2	40	Αίτηση

3.1 Λίστα Περιόδων Κατασκήνωσης

Σε αυτή τη σελίδα εμφανίζονται οι περίοδοι της κατασκήνωσης ανά ημερομηνία και ηλικία, καθώς και οι διαθέσιμες θέσεις της κάθε περιόδου.

Αν υπάρχουν διαθέσιμες θέσεις εμφανίζονται στον πρώτο πίνακα με την επικεφαλίδα «**Διαθέσιμες Περίοδοι Κατασκηνώσεων**». Στη στήλη «**Θέσεις προς Κράτηση**» επιλέξτε το πλήθος των εξαρτώμενων τέκνων που επιθυμείτε να δηλώσετε. Στη συνέχεια επιλέγετε το πεδίο [**Αίτηση Κράτησης**].

Διαθέσιμες Περίοδοι Κατασκηνώσεων

A/A Περιόδου	Τίτλος Περιόδου	Έναρξη	Λήξη	Ηλικία Από	Ηλικία Έως	Διαθέσιμες Θέσεις	Λίστα Αναμονής	Θέσεις Προς Κράτηση	Συμμετοχή Ασφαλισμένου (Ανά Παιδί)
2	Β ΠΕΡΙΟΔΟΣ	30/06/2018	14/07/2018	6	16	20	0	<input type="text" value="1"/>	0,00
3	Γ ΠΕΡΙΟΔΟΣ	15/07/2018	29/07/2018	6	16	20	0	<input type="text" value="0"/>	0,00
4	Δ ΠΕΡΙΟΔΟΣ	30/07/2018	13/08/2018	6	16	11	0	<input type="text" value="1"/>	0,00

[Αίτηση κράτησης](#)

Σε περίπτωση που έχουν καλυφθεί οι θέσεις (όπως στο παράδειγμά μας έχουν καλυφθεί οι θέσεις της Α ΠΕΡΙΟΔΟΥ η οποία εμφανίζεται στον παρακάτω πίνακα), έχετε τη δυνατότητα να μπειτε σε λίστα αναμονής στον πίνακα με επικεφαλίδα «**Περίοδοι με Λίστα Αναμονής**». Αν ακυρωθεί κάποια υφιστάμενη κράτηση, η εταιρεία LTS θα επικοινωνήσει μαζί σας προκειμένου να επιβεβαιώσει τη διαθεσιμότητά σας. Στη στήλη «**Θέσεις προς Κράτηση**» επιλέγετε το πλήθος των εξαρτώμενων τέκνων που επιθυμείτε να μπουν σε λίστα αναμονής. Στη συνέχεια επιλέγετε το πεδίο [**Λίστα αναμονής**].

Περίοδοι με Λίστα Αναμονής

A/A Περιόδου	Τίτλος Περιόδου	Έναρξη	Λήξη	Ηλικία Από	Ηλικία Έως	Διαθέσιμες Θέσεις	Λίστα Αναμονής	Θέσεις Προς Κράτηση	Συμμετοχή Ασφαλισμένου (Ανά Παιδί)
1	Α ΠΕΡΙΟΔΟΣ	16/06/2018	29/06/2018	6	16	0	0	<input type="text" value="0"/>	0,00

[Λίστα αναμονής](#)

Αν έχουν καλυφθεί οι θέσεις για την περίοδο μπορείτε να μπειτε σε λίστα Αναμονής.
Αν ακυρωθεί κάποια υφιστάμενη κράτηση το Ταμείο θα επικοινωνήσει μαζί σας για την διαθεσιμότητά σας.

****Η διαδικασία για τη λίστα αναμονής είναι όμοια με την κράτηση θέσης όπως θα διαβάσετε παρακάτω.**

3.2 Ανοιχτές Αιτήσεις

«Ανοιχτή» αίτηση είναι αυτή που έγινε στο προηγούμενο βήμα (παράγραφος 4.1), στην οποία έχει μεν δηλωθεί ο αριθμός των παιδιών και η περίοδος που επιθυμείτε για το κάθε παιδί, **ΑΛΛΑ δεν έχουν ακόμα συμπληρωθεί** τα στοιχεία του κάθε παιδιού.

Άρα σ' αυτή την σελίδα θα βρείτε τις ανοιχτές αιτήσεις με βάση την επιλογή που κάνατε στην προηγούμενη σελίδα. Εδώ επιλέγετε το **ένα** από τα εξαρτώμενα μέλη που έχετε δηλώσει.

Έτσι με βάση το παράδειγμα της προηγούμενης παραγράφου 4.1. δηλώθηκαν δύο παιδιά εκ των οποίων το ένα για την Β' Περίοδο και το άλλο για Δ' Περίοδο. Και τα δύο στην κατασκήνωση της Αθήνας. Στην παρακάτω εικόνα εμφανίζονται και οι δύο αιτήσεις για περαιτέρω επεξεργασία όπως οι οδηγίες που ακολουθούν (πατήστε το πεδίο «επεξεργασία αίτησης»).

Βρίσκεστε εδώ: Ανοιχτές Αιτήσεις

Κατασκήνωση - ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΑΘΗΝΑ

Περίοδος - Β ΠΕΡΙΟΔΟΣ

Θέση 1

Επεξεργασία αίτησης

Περίοδος - Δ ΠΕΡΙΟΔΟΣ

Θέση 1

Επεξεργασία αίτησης

3.3 Φόρμα Κράτησης Κατασκήνωσης ανά Παιδί

Σε αυτή τη σελίδα έχετε τη δυνατότητα να επιλέξετε το ονοματεπώνυμο του παιδιού που επιθυμείτε να δηλώσετε για την συγκεκριμένη περίοδο.

Θα πρέπει υποχρεωτικά τα πεδία με * να είναι συμπληρωμένα σωστά. Αφού επιλέξετε το παιδί από αριστερά (**Εξαρτώμενα μέλη**) θα συμπληρωθούν ορισμένα πεδία αυτόματα (παρακαλούμε να τα ελέγξετε και εσείς). Εφόσον υπάρχουν πεδία με * που είναι κενά θα πρέπει να συμπληρωθούν από εσάς και στη συνέχεια να πατήσετε το πεδίο [**Αποθήκευση Αίτησης**].

Ο [**A/A Κράτησης**] είναι μοναδικός για κάθε παιδί και δεν μεταβάλλεται.

Βρίσκεστε εδώ: Φόρμα Κράτησης Κατασκήνωσης ανά Παιδί

Οδηγίες συμπλήρωσης Χρόνος που απομένει για να ολοκληρώσετε την κράτησή σας 8:40

1. Επιλέξτε εξαρτώμενο μέλος
2. Συμπληρώστε τα πεδία
3. Επιλέξτε αποθήκευση

Εξαρτώμενα μέλη

ΙΩΑΝΝΗΣ Επιλογή

ΕΛΕΥΘΕΡΙΑ Επιλογή

1. Στοιχεία Κατασκήνωσης και Περιόδου

Α/Α Κράτησης *	Επωνυμία Κατασκήνωσης *	Τίτλος Περιόδου *	Κατάσταση *
11	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΑΘΗΝΑ	Β ΠΕΡΙΟΔΟΣ	Προ-Κράτηση

Ενέργειες

Αποθήκευση Αίτησης

2. Στοιχεία Παιδιού

ΑΜΚΑ *	Επώνυμο *	Όνομα *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Πατρώνυμο *	Μητρώνυμο *	Ημέρ/ια Γέννησης *	Ηλικία *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Τηλέφωνο	Κινητό		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

3. Στοιχεία Κηδεμόνων

Email *	Κινητό Πατέρα *	Κινητό Μητέρας *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

4. Στοιχεία Κράτησης

Ημέρ/ια Από *	Ημέρ/ια Έως *	Συμμετοχή Ασφαλισμένου *
30/06/2018	14/07/2018	0,00

3.4 Ανοιχτές Αιτήσεις (που υπολείπονται)

Αφού τελειώσει η διαδικασία με το πρώτο τέκνο, το πρόγραμμα αυτόματα σας φέρνει ξανά στη σελίδα «**Ανοιχτές Αιτήσεις**» όπως φαίνεται παρακάτω (εφόσον έχετε υποβάλει αιτήσεις για παραπάνω από ένα παιδί). Ακολουθείτε την ίδια διαδικασία για τα υπόλοιπα εξαρτώμενα μέλη όπως στο 4.2

Βρίσκεστε εδώ: [Ανοιχτές Αιτήσεις](#)

Κατασκήνωση - ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΑΘΗΝΑ

Περίοδος - Δ ΠΕΡΙΟΔΟΣ

Θέση 1

Επεξεργασία αίτησης

4.Επεξεργασία Εκτύπωσης Αιτήματος:

Επιλέγετε το πεδίο [Επεξεργασία – Εκτύπωση Αίτησης] ακολουθώντας τη διαδρομή: **Κεντρικό Μενού → Κατασκηνώσεις → Επεξεργασία – Εκτύπωση Αίτησης.**

Σε αυτή τη σελίδα έχετε τη δυνατότητα να παρακολουθείτε την «Κατάσταση Αίτησης». Επιλέγοντας τη γραμμή με τα στοιχεία της κράτησής σας, εμφανίζονται οι ενέργειες στις οποίες μπορείτε να προβείτε και συγκεκριμένα να:

- 1) **Εκτυπώσετε** την Αίτηση που υποβάλατε.
- 2) **Επεξεργαστείτε** τα στοιχεία επικοινωνίας των γονέων.
- 3) **Ακυρώσετε** την κράτηση (**ΠΡΟΤΟΥ ΞΕΚΙΝΗΣΕΙ Η ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ**).
- 4) **Δηλώσετε** πρόωρη αποχώρηση του παιδιού από την κατασκήνωση (**ΕΦΟΣΟΝ ΕΧΕΙ ΞΕΚΙΝΗΣΕΙ Η ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ**).

Βρίσκεστε εδώ: Επεξεργασία-Εκτύπωση Αιτήματος

Κριτήρια Αναζήτησης

Έτος

2018

Ενέργειες

Αναζήτηση

Ιστορικό Αιτήσεων

	Κατασκήνωση	Περίοδος	Ημ/νία Έναρξης	Ημ/νία Λήξης	Ημ/νία Αίτησης	Επώνυμο	Όνομα	Κατάσταση Αίτησης	Ενέργειες
-	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ 1	Β ΠΕΡΙΟΔΟΣ	30/06/2018	14/07/2018	20/04/2018		ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ	Κράτηση	Ενέργειες
									Εκτύπωση Επεξεργασία Ακύρωση Πρόωρη Αποχώρηση