

Πώς να ξεκινήσω την Οδηγική χρονιά 2026-27 στο eseo;

Ο στόχος μας για την Οδηγική χρονιά 2026-27 είναι όλα τα ενεργά μέλη του Σώματος Ελληνικού Οδηγισμού να έχουν εγγραφεί ως χρήστες στο eseo, να έχουν συμπληρώσει και επικαιροποιήσει τα στοιχεία τους και να έχουν δώσει τις συναινέσεις τους. Αυτό αφορά όλα τα ενήλικα μέλη και τα παιδιά.

Για τα **ενήλικα** μέλη, Στελέχη και Μέλη Τοπικού Συμβουλίου, υπάρχει κάτι επιπλέον: οι **Εντολές**. Αυτές εγκρίνονται από την Γενική Έφορο μετά από πρόταση από τους Τοπικούς Εφόρους μέσω του eseo και αφού έχει γίνει πρώτα αποδοχή των ρόλων αυτών (πχ “Αρχηγός”) από τα Στελέχη και τα Μέλη Τοπικού Συμβουλίου. Η αποδοχή των ρόλων για τα Στελέχη και τα Μέλη Τοπικού Συμβουλίου μέσα από το eseo γίνεται πολύ εύκολα με ένα “κλικ”, για τον ρόλο που αντιστοιχεί στον καθένα.

Σε παρακαλούμε να ξεκινήσεις τις διαδικασίες στο μητρώο **πρώτα** με τα Μέλη του Τοπικού Συμβουλίου και κατόπιν να συνεχίσεις με τα Στελέχη και τα παιδιά.

Ο λόγος που ξεκινάς με το Τοπικό Συμβούλιο είναι ότι το Τοπικό Συμβούλιο εκπροσωπεί τον Οδηγισμό στον τόπο σας. Για τον λόγο αυτό είναι απαραίτητο όσο πιο άμεσα γίνεται, τα Μέλη του Τοπικού Συμβουλίου:

- να έχουν **εγγραφεί** ως μέλη στο Σώμα Ελληνικού Οδηγισμού και να έχουμε τα πλήρη στοιχεία τους στο ηλεκτρονικό μητρώο eseo
- να έχουν δώσει ηλεκτρονικά τις απαραίτητες **συναινέσεις** τους σχετικά με
 - την δέσμευση να τηρήσουν την Πολιτική για την Προστασία των Παιδιών
 - την δέσμευση να τηρήσουν την συμφωνία εμπιστευτικότητας
 - την επεξεργασία Προσωπικών Δεδομένων
- να έχουν **πληρώσει** την συνδρομή τους στο ΣΕΟ (να έχουν “απογραφεί”) και
- να έχουν **αποδεχτεί** ηλεκτρονικά τον ρόλο τους ως μέλη Τοπικού Συμβουλίου για να λάβουν κατόπιν την Εντολή.

Με την έναρξη της Οδηγικής χρονιάς παρακαλούμε να φροντίσετε και για την απογραφή όλων των μελών του Τοπικού Τμήματος δηλαδή την **πληρωμή των συνδρομών μέχρι τις 31 Οκτωβρίου 2026**.

Πού θα βρω βοήθεια;

- Στον **οδηγό γρήγορης εκκίνησης** που έχουμε στείλει στα Τοπικά Τμήματα και τους Τοπικούς Εφόρους σε προηγούμενες επικοινωνίες. **eseo-οδηγός-γρήγορης-εκκίνησης.pdf**
- Σε όλες τις οθόνες του eseo κάτω κάτω αν πατήσεις στην λέξη **Βοήθεια**, ανοίγουν οι αναλυτικές οδηγίες.
- Για ότι χρειάζεσαι, το eseosupport@seo.gr είναι δίπλα σου!

- Για επίλυση αποριών και για καλές πρακτικές, θα οργανώσουμε συνάντηση. Πες μας τι χρειάζεσαι και πότε μπορείς εδώ: <https://forms.office.com/5nUYBwPhe?origin=uriLink> και θα σε ενημερώσουμε.

Διαδικασίες eseo

Μέλη Τοπικού Συμβουλίου

Παρακαλούμε να ακολουθήσεις τα παρακάτω βήματα:

1. Αναζήτησε στο μητρώο όλα τα μέλη του Τοπικού Συμβουλίου
 - Κοιτάς πρώτα στα **ενεργά** μέλη και αν δεν τους βρεις, αναζητάς στα **μη ενεργά** και τότε πατάς **επαναφορά** για να πάνε στα ενεργά μέλη.
 - Αν δεν βρεις το όνομα και το μέλος ήταν παλαιότερα σε άλλο τόπο, επικοινωνήσε με το eseosupport@seo.gr για να γίνει αναζήτηση το μητρώο σε άλλο Τοπικό Τμήμα και να γίνει μεταφορά στο Τοπικό σου Τμήμα.
 - Αν δεν βρεθεί το μέλος ή είναι σίγουρα νέο μέλος– στέλνεις **πρόσκληση εγγραφής νέου μέλους** από το

Γρανάζι ->Χρήστες-> δημιουργία πρόσκλησης

Προτείνεται να τους στείλεις και τις [οδηγίες εγγραφής για τα νέα μέλη](#)

2. Στην **ιδιότητα** κάθε μέλους φροντίζεις να αναγράφεται Μέλος Τοπικού Συμβουλίου και αποθηκεύεις.
3. Δημιουργείς **πρόταση εντολής** για όλα τα Μέλη του Τοπικού Συμβουλίου για τον ρόλο που έχουν με βάση της αρχαιρεσίες σας.
 - Μην ξεχάσεις και τους επιπλέον ρόλους στο Τοπικό Τμήμα δηλ.:
 - Υπεύθυνη/ο Εκτάκτων Αναγκών
 - Αναπληρωτή Υπεύθυνη/ο Εκτάκτων Αναγκών
 - Υπεύθυνη/ο Socia Media
 - Υπεύθυνη Ομάδας Συνεργασίας εάν υπάρχει τέτοια Ομάδα στον τόπο σου
4. Κάθε μέλος θα πρέπει να **αποδεχτεί** την πρόταση μέσω του λογαριασμού του στο eseo.
 - Αν κάποιο μέλος δεν έχει εγγραφεί ως χρήστης στο eseo θα πρέπει να εγγραφεί με τον Αριθμό Μητρώου (ΑΜ) ΣΕΟ και το email της καρτέλας μέλους τους, δηλαδή αυτό που ήταν καταχωρημένο στο παλιό μητρώο.
 - Θα χρειαστεί να τους στείλεις τον ΑΜ και το email τους (αφού πρώτα το διορθώσεις στις καρτέλες τους).
 - Προτείνεται να τους στείλεις και τις οδηγίες εγγραφής για παλιά μέλη
5. Μετά την αποδοχή του ρόλου από το μέλος, η **Εντολή** εκδίδεται αφού λάβει και την έγκριση Γενικής Εφόρου.

6. **Απογράφεις** όλα τα μέλη του Τοπικού Συμβουλίου, δηλαδή να πληρωθούν οι συνδρομές των Μελών Τοπικού Συμβουλίου:

- i. Γρανάζι -> απογραφές -> δημιουργία απογραφής
- ii. Και διαλέγεις το ή τα μέλη που θα απογράψεις και πατάς δημιουργία
- iii. Στις εκκρεμείς απογραφές πατάς **δεξιά** στην στήλη ενέργειες το κουμπί **υποβολή**, ελέγχεις τα ονόματα και τα ποσά και πατάς επιβεβαίωση. Τότε δημιουργείται ο ενιαίος κωδικός ηλεκτρονικής πληρωμής RF.

Σημειώσεις:

- ο Μπορείς να δημιουργήσεις μια απογραφή για πολλά μέλη, αφού εισπράξεις τις συνδρομές, είτε να δημιουργήσεις ξεχωριστή απογραφή για το κάθε μέλος.
- ο Η πληρωμή γίνεται με την πληρωμή του ενιαίου κωδικού πληρωμής RF που παράγεται για κάθε απογραφή, **ΟΧΙ** με κατάθεση σε λογαριασμό τράπεζας
- ο Η πληρωμή θα πρέπει να είναι το ακριβές ποσό της απογραφής.
- ο Τρόποι πληρωμής:
webbanking οποιασδήποτε τράπεζας στην Ελλάδα
με κάρτα στα ΑΤΜ όλων των τραπεζών στην Ελλάδα
με μετρητά στα μηχανήματα αυτόματων συναλλαγών ALPHA BANK

Στελέχη

Σε παρακαλούμε να κάνεις άμεσα τις **προτάσεις Εντολής** για τα Στελέχη του Τοπικού σου Τμήματος ώστε να προχωρήσουν οι διαδικασίες των Εντολών.

Και στις Εντολές των Στελεχών απαιτείται η ηλεκτρονική αποδοχή (του ρόλου) τους από τα Στελέχη πριν εγκριθούν από την Γενική Έφορο.

Ακολουθείς την ίδια διαδικασία που περιγράφεται παραπάνω για τα Μέλη Τοπικού Συμβουλίου για την επικαιροποίηση στοιχείων και τις συναινέσεις των Στελεχών.

Φροντίζεις από την αρχή της Οδηγικής Χρονιάς για την **απογραφή** (πληρωμή της συνδρομής) των Στελεχών σύμφωνα με όσα αναφέρονται παραπάνω.

Παιδιά στις Ομάδες

Στα καινούρια παιδιά θα στείλεις πρόσκληση νέου μέλους στο email που θα σου δώσει ο γονέας/κηδεμόνας και αν θέλεις και τις [οδηγίες εγγραφής για τα νέα μέλη](#).

Για τα παιδιά που ήταν και τα προηγούμενα χρόνια σε Ομάδα, προτείνουμε στην 1^η συνάντηση με τους γονείς να ελέγξεις αν τα στοιχεία που υπάρχουν καταχωρημένα στο eseo είναι πλήρη και σωστά και αν οι γονείς έχουν δώσει τις συναινέσεις τους στο eseo.

Αν όλα είναι **σωστά** και υπάρχουν συναινέσεις δεν χρειάζεται να κάνεις κάτι άλλο.

Αν υπάρχουν συναινέσεις αλλά έχει αλλάξει κάτι στα στοιχεία επικοινωνίας, θα πρέπει να γίνει σύνδεση στον λογαριασμό χρήστη του παιδιού για διόρθωση/συμπλήρωση στοιχείων.

Αν **δεν** υπάρχουν συναινέσεις, θα πρέπει να γίνει εγγραφή χρήστη στο eseo με τον ΑΜ και το email (αφού συμπληρωθεί το σωστό) και να σταλούν οι [οδηγίες εγγραφής για παλιά μέλη](#).

Απαραίτητη συναίνεση από τους γονείς για τα παιδιά είναι μόνο η σχετική με το GDPR.

Συμβουλή:

Για γονείς με περισσότερα παιδιά από ένα, θα πρέπει μετά την εγγραφή του 1^{ου} παιδιού να γίνεται αποσύνδεση από τον λογαριασμό και ανανέωση πριν την είσοδο για το 2^ο παιδί ή/και είσοδος για τον 2^ο παιδί από άλλο browser.

Φροντίζεις από την αρχή της Οδηγικής Χρονιάς για την απογραφή των παιδιών.

Οδηγίες εγγραφής που μπορείς να στείλεις στα μέλη για βοήθεια

Οδηγίες εγγραφής στο eseo για παλιά μέλη

Αφορά όλα τα παλιά μέλη του Σώματος Ελληνικού Οδηγισμού των οποίων τα ονόματα είναι ήδη καταχωρημένα στο eseo.

Μπορείς να αντιγράψεις και να στείλεις στα παλιά μέλη τις παρακάτω οδηγίες εγγραφής μαζί με τον Αριθμό Μητρώου (ΑΜ) τους και το email τους, αφού το συμπληρώσεις ή επικαιροποιήσεις στην καρτέλα μέλους στο eseo.

Οδηγίες για τα παλιά μέλη:

Για να εγγραφείς θα πρέπει να πας στην σελίδα:
eseo.seo.gr

και να πατήσεις:

Δεν έχετε λογαριασμό; Κάνετε εγγραφή

θα δώσεις τον Αριθμό Μητρώου (ΑΜ) σου και το email που είναι καταχωρημένο στο eseo, δηλ για σένα

ΑΜ---.....

email---.....

Θα φτιάξεις **όνομα χρήστη** ---- με **λατινικά** μικρά γράμματα, αριθμούς, σύμβολα (-_!) αλλά μην εισάγεις κενούς χαρακτήρες.

Στον **κωδικό πρόσβασης** να βάλεις σίγουρα όπως λέει τουλάχιστον 8 χαρακτήρες από τους οποίους τουλάχιστον

1 μικρό γράμμα

1 κεφαλαίο

1 αριθμό

1 σύμβολο

Αφού ενεργοποιηθεί το κουμπί **εγγραφή**, πάτησέ το.

Ο **χρήστης** δημιουργείται εφόσον δεις το μήνυμα με **πράσινα γράμματα**
“Αποθηκεύτηκε με επιτυχία”.

Σε παρακαλούμε αφού δημιουργήσεις τον **χρήστη**, να συνδεθείς στον λογαριασμό που θα φτιάξεις. Θα σου στείλει ένα email **επαλήθευσης** και εκεί θα πατήσεις στον σύνδεσμο μέσα στο email για να επαληθεύσεις το email σου.

Έπειτα, σε παρακαλούμε να συνδεθείς στον λογαριασμό σου για να συμπληρώσεις και επικαιροποιήσεις τα στοιχεία επικοινωνίας σου και να δώσεις τις συναινέσεις σου.

Οδηγίες εγγραφής στο eseo για νέα μέλη

Αφορά μόνο **νέα** μέλη του Σώματος Ελληνικού Οδηγισμού

Αφού ως Τοπική / Τοπικός Έφορος τους στείλεις πρόσκληση με το

Γρανάζι ->Χρήστες-> δημιουργία πρόσκλησης

μπορείς να αντιγράψεις και να στείλεις στα νέα μέλη τις παρακάτω οδηγίες εγγραφής.

Οδηγίες για τα νέα μέλη:

(Θυμήσου: Στέλνεις πρόσκληση μόνο στα νέα μέλη στο ΣΕΟ)

Πατάς στον **σύνδεσμο** που έρχεται στο email σου και μετά φτιάχνεις όνομα **χρήστη** ως εξής:
Θα φτιάξεις όνομα χρήστη ---- με λατινικά μικρά γράμματα, αριθμούς, σύμβολα (-_'.) αλλά μην εισάγεις κενούς χαρακτήρες.

Στον κωδικό πρόσβασης να βάλεις σίγουρα όπως λέει τουλάχιστον 8 χαρακτήρες από τους
οποίους τουλάχιστον

1 μικρό γράμμα

1 κεφαλαίο

1 αριθμό

1 σύμβολο

Αφού ενεργοποιηθεί το κουμπί **εγγραφή**, πάτησέ το.

Ο **χρήστης** δημιουργείται εφόσον δεις το μήνυμα με **πράσινα γράμματα**
“Αποθηκεύτηκε με επιτυχία”.

Σε παρακαλούμε αφού δημιουργήσεις τον **χρήστη** να συνδεθείς στον λογαριασμό που θα φτιάξεις. Θα σου στείλει ένα email **επαλήθευσης** και εκεί θα πατήσεις στον σύνδεσμο μέσα στο email για να επαληθεύσεις το email σου.

Έπειτα σε παρακαλούμε να συνδεθείς στον λογαριασμό σου για να συμπληρώσεις και επικαιροποιήσεις τα στοιχεία επικοινωνίας σου και να δώσεις τις συναινέσεις σου.
