

Βήματα για να εκδώσουμε μία υπεύθυνη δήλωση

1. Στην αρχική σελίδα του **gov.gr** επιλέγουμε την ενότητα **«Πολίτης και καθημερινότητα»**.
2. Στην καρτέλα της ενότητας επιλέγουμε **«Ψηφιακά έγγραφα gov.gr»**.
3. Από τη λίστα επιλέγουμε **«Έκδοση υπεύθυνης δήλωσης»**
4. Επιλέγουμε **«Είσοδος στην υπηρεσία»**.
5. **Επιλέγουμε το έγγραφο « Υπεύθυνη δήλωση»**
6. Στην καρτέλα απαιτείται ταυτοποίηση , επιλέγουμε **«Σύνδεση»** και μεταφερόμαστε στο παράθυρο αυθεντικοποίησης χρήστη του **Taxisnet**.
7. Εκεί καταχωρούμε το **username** και το **password**, και κάνουμε κλικ στο κουμπί **«Σύνδεση»**.
8. Στην καρτέλα **«Αυθεντικοποίηση χρήστη»** επιλέγουμε **« συνέχεια»** και κάνουμε κλικ στο κουμπί **«Αποστολή»**
9. Επιστρέφοντας αυτόματα στη σελίδα του **gov.gr**, θα μας ζητηθεί να επιβεβαιώσουμε αν είναι ορθά καταχωρημένα στο Taxisnet το όνομα, το επώνυμο , ο ΑΦΜ , η ημερομηνία γέννησης και το τηλέφωνο μας και κάνουμε κλικ στο κουμπί **«Επιβεβαίωση»**.
10. Στην επόμενη καρτέλα **καταχωρίζουμε** τα στοιχεία που ζητούνται και κάνουμε κλικ στο κουμπί **«Συνέχεια»**.
11. **Συμπληρώνουμε** το κείμενο της Υπεύθυνης δήλωσης

(Α) Είμαι ο νόμιμος κηδεμόνας του/της μαθητή/τριας της Α΄ τάξης (ονοματεπώνυμο μαθητή/τριας) :

Β) αποδέχομαι την ηλεκτρονική ενημέρωση για ζητήματα της πορείας φοίτησης του παιδιού μου Γ) η ηλεκτρονική διεύθυνση (e-mail) που μπορεί να χρησιμοποιεί το σχολείο είναι :

Δ) το κινητό τηλέφωνο που επιθυμώ να ενημερώνομαι είναι :

και επιλέγουμε **«Συνέχεια»**.

12. Στην καρτέλα **ποια είναι τα στοιχεία του αποδέκτη συμπληρώνουμε το όνομα του αποδέκτη του εγγράφου (13^ο ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ)**
13. Στην **«Προεπισκόπηση Υπεύθυνης δήλωσης»** ελέγχουμε αν τα στοιχεία είναι σωστά και επιλέγουμε **«Έκδοση»**.
14. Σε λίγα δευτερόλεπτα λαμβάνουμε στο κινητό που καταχωρήσαμε στο στάδιο **9 ένα SMS** με τον εξαψήφιο κωδικό που πρέπει να εισάγουμε στο πεδίο **«Κωδικός επιβεβαίωσης»** και επιλέγουμε **«Επιβεβαίωση»**.
15. Στην οθόνη εμφανίζεται ένα πράσινο πλαίσιο το οποίο μας ενημερώνει ότι το έγγραφο εκδόθηκε, καθώς και τα πλήρη στοιχεία του.
16. Στη δεξιά στήλη επιλέγουμε **«Αποθήκευση»** για να αποθηκεύσουμε το έγγραφο στον υπολογιστή μας, **«Αποστολή e-mail»** για να στείλουμε το έγγραφο στη δική μας διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή/και **«Αποστολή SMS»** για να στείλουμε το έγγραφο στον δικό μας αριθμό τηλεφώνου.
17. Το έγγραφο που αποθηκεύσαμε το αποστέλλουμε στο e-mail του σχολείου:
mail@13gym-perist.att.sch.gr