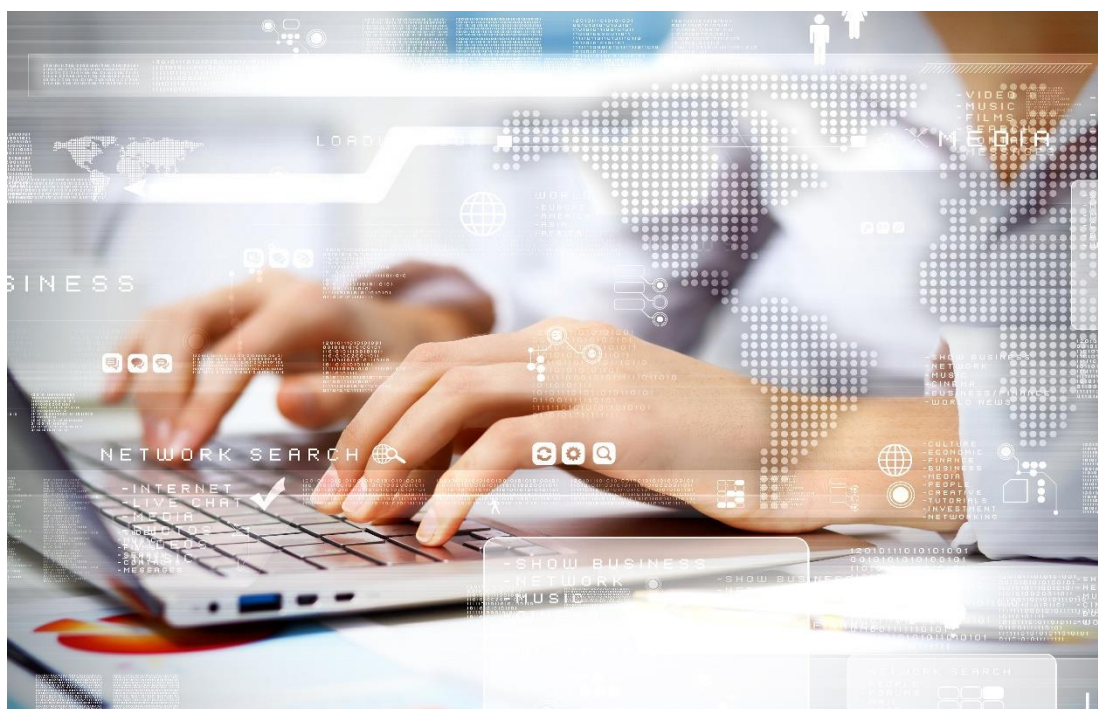




ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ

ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ 2021

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Εισαγωγή.....	3
1 ^ο Βήμα: Αρχική σελίδα της πλατφόρμας τηλεκατάρτισης	4
2 ^ο Βήμα: Εισαγωγή στην πλατφόρμα διαχείρισης τηλεκατάρτισης	5
3 ^ο Βήμα: Είσοδος σε Μάθημα	6
4 ^ο Βήμα: Η αρχική σελίδα του μαθήματος	8
5 ^ο Βήμα: Μελέτη εκπαιδευτικού υλικού.....	10
6 ^ο Βήμα: Πλοήγηση στο εκπαιδευτικό υλικό	11
7 ^ο Βήμα: Έλεγχος χρόνου αφοσίωσης μαθήματος	12
8 ^ο Βήμα: Αξιολόγηση	13
9 ^ο Βήμα: Επικοινωνία με τον εκπαιδευτή	14
10 ^ο Βήμα: Το περιβάλλον του συστήματος τηλεκατάρτισης	16

Εισαγωγή

Αγαπητή/έ εκπαιδευόμενε/η

Το εγχειρίδιο αυτό θα σε βοηθήσει να κατανοήσεις τα βασικά βήματα χειρισμού και αλληλεπίδρασης με την πλατφόρμα διαχείρισης της τηλεκατάρτισης. Η πλατφόρμα διαχείρισης της τηλεκατάρτισης βασίζεται στο ArgusWEB, ένα σύστημα ανοικτής αρχιτεκτονικής υποσύνολο του ΟΣΔΥ που παρέχει την δυνατότητα πλήρους αισθητικής και λειτουργικής προσαρμογής στις ιδιαίτερες απαιτήσεις του κάθε προγράμματος.

Το εγχειρίδιο, λοιπόν αυτό, σε καθοδηγεί μεθοδικά από την είσοδο σου στην πλατφόρμα ασύγχρονης τηλεκατάρτισης για την μελέτη του εκπαιδευτικού υλικού και την επικοινωνία με τον εκπαιδευτή της θεματικής ενότητας που παρακολουθείς και την είσοδο στην πλατφόρμα σύγχρονης τηλεκατάρτισης.

Η διάρθρωση των βημάτων του εγχειρίδιου έχει ως σκοπό να σε βοηθήσει στην εμπειρία χρήσης του συστήματος.

Στο πρώτο (1^ο) βήμα ανοίγεις την πλατφόρμα και στην συνέχεια εισέρχεσαι στο σύστημα με τους κωδικούς σου.

Μπαίνεις στα μαθήματα σου και μελετάς το εκπαιδευτικό υλικό. Κατά την διάρκεια της μελέτης συναντάς ερωτήσεις αξιολόγησης, οι οποίες σε βοηθούν να αυτοαξιολογήσεις την αφομοίωσή σου στο εκπαιδευτικό υλικό.

1^ο Βήμα: Αρχική σελίδα της πλατφόρμας τηλεκατάρτισης

Το πρώτο βήμα για τη χρήση του συστήματος είναι η εισαγωγή στην σελίδα της πλατφόρμας διαχείρισης της τηλεκατάρτισης της εταιρείας «ΔΗΜΗΤΡΑ» Εκπαιδευτική Συμβουλευτική Α.Ε.

Σε έναν φυλλομετρητή ιστού (browser, chrome, firefox) πληκτρολογήστε την διεύθυνση <https://potour.dimitra.gr> , θα εμφανιστεί η αρχική σελίδα της πλατφόρμας διαχείρισης της τηλεκατάρτισης.



☎ 2410554026

✉ support@edimitra.gr

🌐 Greek ▾

👤 Σύνδεση

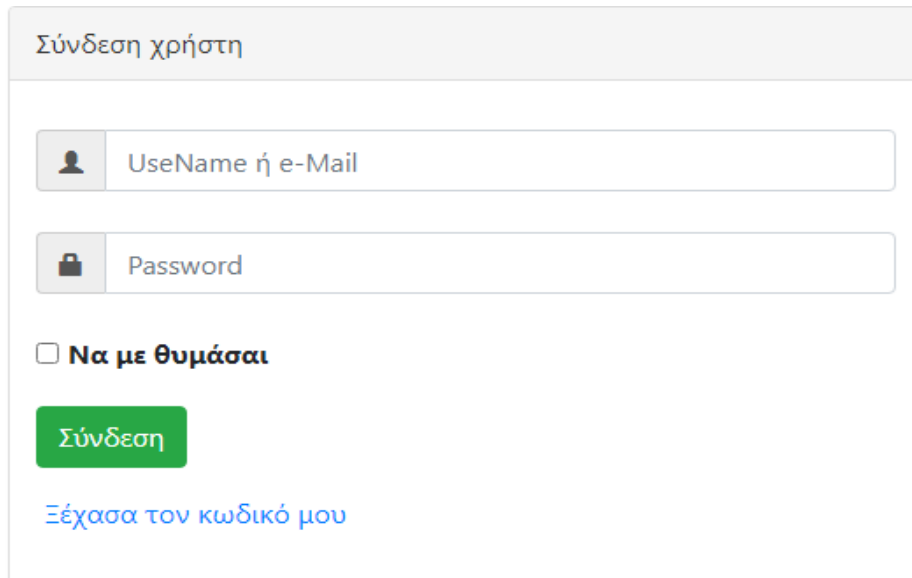


Ολοκληρωμένο σύστημα παροχής διαδικτυακών υπηρεσιών
τηλεκατάρτισης, συμβουλευτικής, διαχείρισης και υλοποίησης έργων
φορέων ΚΔΒΜ.

2^ο Βήμα: Εισαγωγή στην πλατφόρμα διαχείρισης τηλεκατάρτισης

Σε αυτό το βήμα πρέπει να συνδεθείτε στην πλατφόρμα διαχείρισης της τηλεκατάρτισης με τα προσωπικά στοιχεία σύνδεσης που σας έχουν σταλθεί στο προσωπικό σας email. Εισάγεται στα αντίστοιχα πεδία (επάνω δεξιά), όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα, το **Όνομα χρήστη / ο Κωδικός πρόσβασης** (username, password), που σας έχουν δοθεί από το διαχειριστή της πλατφόρμας και πατήστε «**Σύνδεση**».

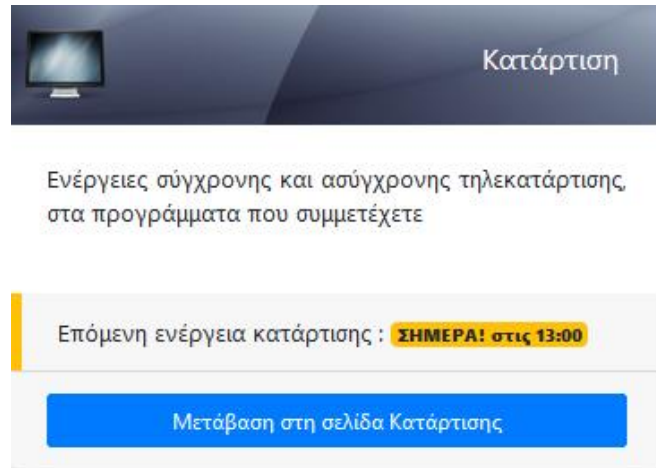
Σε μεγέθυνση τα πεδία όπου θα πρέπει να υποβάλλεται τα προσωπικά σας στοιχεία για να εισέλθετε στην πλατφόρμα.



The image shows a login form titled "Σύνδεση χρήστη" (User Login). It contains two input fields: the first is labeled "UseName ή e-Mail" with a person icon, and the second is labeled "Password" with a lock icon. Below these fields is a checkbox labeled "Να με θυμάσαι" (Remember me). At the bottom of the form is a green button labeled "Σύνδεση" (Login) and a blue link labeled "Ξέχασα τον κωδικό μου" (I forgot my password).

3^ο Βήμα: Είσοδος σε Μάθημα

Σε αυτό το βήμα καλείστε να κάνετε είσοδο στα μαθήματα που είστε εγγεγραμμένος και σας έχει δοθεί πρόσβαση από το διαχειριστή του συστήματος. Πατήστε το πλαίσιο «Μετάβαση στην σελίδα Κατάρτισης».

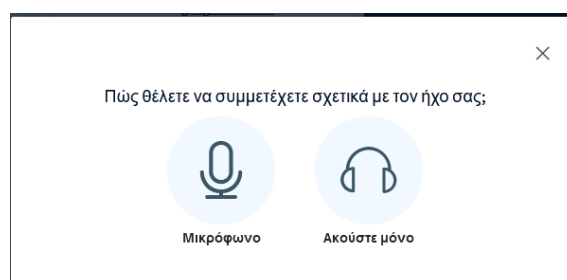


Στην περίπτωση που έχετε **Σύγχρονη Κατάρτιση** εισέρχεστε στο μάθημα επιλέγοντας την επιλογή «Μετάβαση» από το πλαίσιο όπως φαίνεται στην κάτω εικόνα.

Σύγχρονη τηλεκατάρτιση

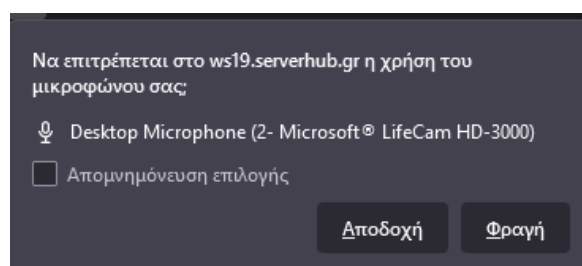
Ανανέωση				
Περιγραφή	Ημερομηνία	Ωρα έναρξης	Ωρα λήξης	Συνεδρία
000.01.01 - TEST / Σύγχρονη τηλεκατάρτιση Σύγχρονη τηλεκατάρτιση	20/07/2021	18:00	23:00	 Μετάβαση

Το περιβάλλον που ανοίγει σε άλλη καρτέλα λέγεται BigBlueButton, και αμέσως σας εμφανίζεται η επιλογή σχετικά με τον ήχο όπως φαίνεται στην κάτω εικόνα.

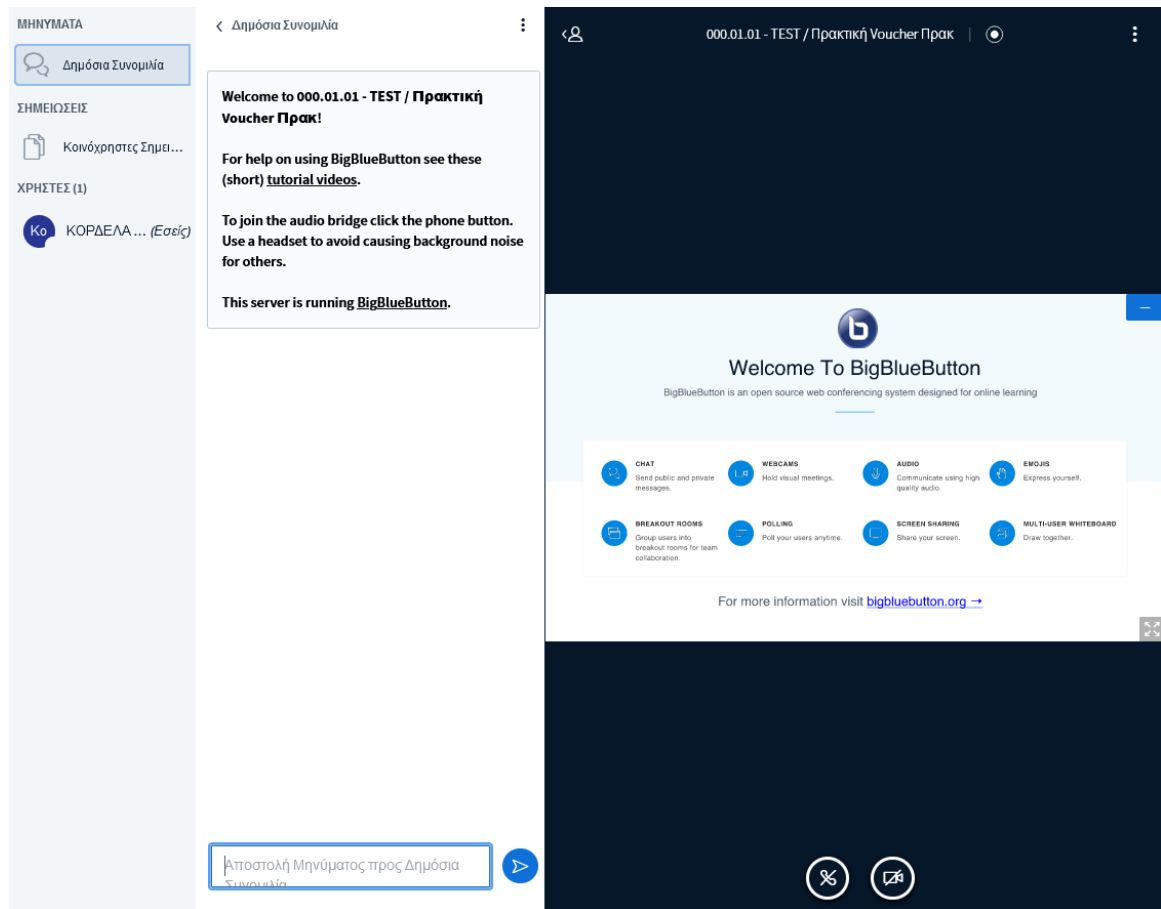


Αν επιλέξετε το **Μικρόφωνο** θα σας εμφανιστεί το παρακάτω εικονίδιο και επιλέξετε «Αποδοχή».

Αν επιλέξετε το **Ακούστε μόνο**, τότε κατά την διάρκεια του μαθήματος για να μιλήσετε θα πρέπει να πατήσετε το εικονίδιο του μικροφώνου.



Η οθόνη του BigBlueButton με την έναρξη του μαθήματος είναι η παρακάτω και πλέον έχετε συνδεθεί στο μάθημα της Σύγχρονης τηλεκατάρτισης και παρακολουθείτε την εισήγηση του εκπαιδευτή σας:



Στην περίπτωση που έχετε **Ασύγχρονη Κατάρτιση** εισέρχεστε στο μάθημα επιλέγοντας την επιλογή «Μετάβαση σε τηλεκατάρτιση» από το πλαίσιο όπως φαίνεται στην κάτω εικόνα.

Ασύγχρονη τηλεκατάρτιση

Ανανέωση		
Κωδικός Τμήματος	Μάθημα	Τηλεκατάρτιση
000.01.01	Social Media Marketing	Μετάβαση σε τηλεκατάρτιση

4^ο Βήμα: Η αρχική σελίδα του μαθήματος

Η επόμενη οθόνη αποτελεί την αρχική σελίδα του μαθήματος. Στην αριστερή πλευρά υπάρχει ένα μενού, από το οποίο μπορείτε να μετακινηθείτε εύκολα και άμεσα στις θεματικές ενότητες του προγράμματος, καθώς και το Ημερολόγιο στο οποίο μπορείτε να βρείτε σημειωμένα πιθανά επικείμενα γεγονότα (η χρήση του επεξηγείται στο βήμα 10) .

Διαθέσιμα μαθήματα



Χειριστής εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου

Το συγκεκριμένο εκπαιδευτικό αντικείμενο παρουσιάζει τον ρόλο του Χειριστή Εφαρμογών Αυτοματισμού Γραφείου.

Πατήστε για να εισέλθετε σε αυτό το μάθημα



Τουριστικός Αντιπρόσωπος

Εκμάθηση εννοιών και πρακτικών που σχετίζονται με την προσφορά υπηρεσιών στον ευρύτερο τουριστικό τομέα.

Πατήστε για να εισέλθετε σε αυτό το μάθημα



Υπάλληλος τουριστικού γραφείου

Εκμάθηση εννοιών και πρακτικών που σχετίζονται με την προσφορά υπηρεσιών στον ευρύτερο τουριστικό τομέα.

Πατήστε για να εισέλθετε σε αυτό το μάθημα

Περιγραφή προγράμματος

Χειριστής Εφαρμογών Αυτοματισμού Γραφείου

Εισαγωγή

Το συγκεκριμένο εκπαιδευτικό αντικείμενο παρουσιάζει τον ρόλο του Χειριστή Εφαρμογών Αυτοματισμού Γραφείου, οποίος αναλαμβάνει τη χρήση και αξιοποίηση μιας σειράς εφαρμογών οι οποίες επιτρέπουν σε ένα σύγχρονο γραφείο την γρήγορη, εύκολη και αξιόπιστη εκτέλεση μιας σειράς από καθημερινές εργασίες και την επιτυχή ολοκλήρωση των διεργασιών που αυτό αναλαμβάνει. Οι αυτοματισμοί αυτοί στηρίζονται σε μια σειρά από καλά καθορισμένες ομάδες εφαρμογών λογισμικού τις οποίες βρίσκουμε σε κάθε γραφείο σήμερα. Οι εφαρμογές αυτές είναι η επεξεργασία κειμένου, η δημιουργία παρουσιάσεων, η δημιουργία και επεξεργασία λογιστικών φύλλων και οι βάσεις δεδομένων.

Εκπαιδευτικοί στόχοι

Οι μαθησιακοί στόχοι του εκπαιδευτικού προγράμματος είναι με την ολοκλήρωση του ο εκπαιδευόμενος να είναι σε θέση να:

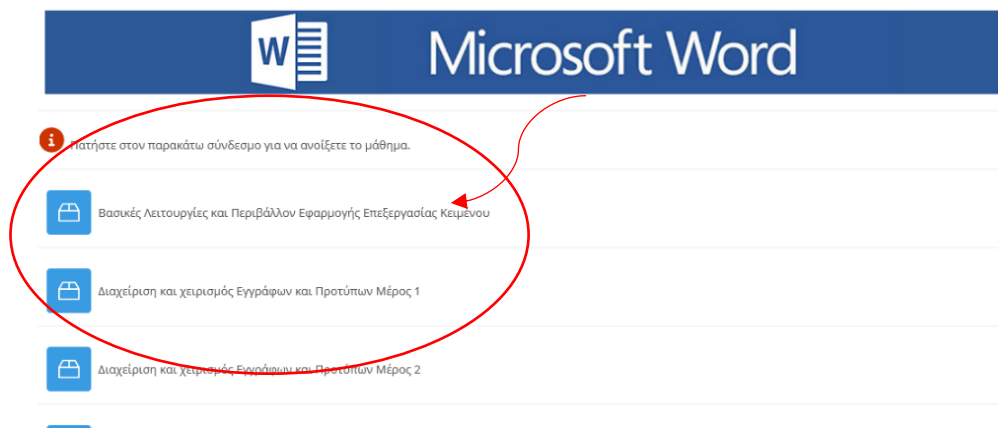
- Χειρίζεται αποτελεσματικά βασικές και προηγμένες εφαρμογές αυτοματισμού γραφείου
- Εκτελεί αποτελεσματικά εργασίες χρήσης ηλεκτρονικών προγραμμάτων, επεξεργασίας κειμένου, υπολογιστικών φύλλων, βάσεων δεδομένων και παρουσιάσεων
- Πραγματοποιεί προηγμένη εφαρμογή του πακέτου αυτοματισμού γραφείου Microsoft Office
- Αξιοποιεί και ενσωματώνει αποτελεσματικά τις δυνατότητες που παρέχουν οι ανωτέρω εφαρμογές στη καθημερινή ροή εργασιών ενός γραφείου μιας επιχείρησης ή ενός οργανισμού

Χρόνος υλοποίησης

Ο κεντρικός χώρος της σελίδας του μαθήματος είναι αφιερωμένος στην προβολή του εκπαιδευτικού υλικού. Το κάθε μάθημα χωρίζεται σε θεματικές ενότητες (topics), όπου στην κάθε μια υπάρχει το ανάλογο υλικό που μπορείτε να διαβάσετε/παρακολουθήσετε. Κάντε κλικ στον τίτλο για να εμφανιστεί η λίστα με το εκπαιδευτικό υλικό.

1. Εισαγωγή στην Επεξεργασία Κειμένου

Το σύνολο των ωρών που πρέπει να παρακολουθήσετε σε αυτή την θεματική ενότητα είναι 8 ώρες.



Για να ανοίξετε οποιοδήποτε από τα διαθέσιμα υλικά αρκεί να κάνετε κλικ στο αντίστοιχο υλικό. Στο επόμενο βήμα σας παρουσιάζεται αναλυτικά η διαδικασία μελέτης του εκπαιδευτικού υλικού. Η περιγραφή του κάθε υλικού του μαθήματος συνοδεύεται από ένα εικονίδιο που σας ενημερώνει για το είδος του υλικού.

Τα διαθέσιμα είδη υλικού ή δραστηριοτήτων καθώς και τα εικονίδια που τα συνοδεύουν είναι τα εξής:



Scorm: Το κύριο υλικό των μαθημάτων είναι σε αυτή τη μορφή. Μετά την επιλογή του, ανοίγει ένα νέο αναδυόμενο παράθυρο/καρτέλα στο φυλλομετρητή (browser) που χρησιμοποιείτε μέσα στο οποίο παρουσιάζεται το υλικό που επιλέξατε.



Pdf: Επιπρόσθετο υλικό μπορεί να είναι σε μορφή pdf. Μετά την επιλογή του ανοίγει ένα νέο αναδυόμενο παράθυρο/καρτέλα στο φυλλομετρητή (browser) που χρησιμοποιείτε μέσα στο οποίο παρουσιάζεται το υλικό που επιλέξατε.



Url: Σύνδεσμοι προς διάφορες πηγές για περεταίρω μελέτη. Μετά την επιλογή του, ανοίγει ένα νέο αναδυόμενο παράθυρο/καρτέλα στο φυλλομετρητή (browser) που χρησιμοποιείτε μέσα στο οποίο εμφανίζεται ο ιστότοπος - πηγή.



Zip: Αρχεία σε μορφή zip (συμπιεσμένα).



Quiz: Το κουίζ είναι ένα είδος τεστ. Αποτελείται από μια σειρά ερωτήσεων πολλαπλών μορφών (πολλαπλής επιλογής, σωστό-λάθος, ερωτήσεις με σύντομες απαντήσεις κτλ.), οι οποίες βαθμολογούνται αυτόματα από το σύστημα.



Εργασία: Επιτρέπει στον εκπαιδευτή να αναθέσει εργασίες στους εκπαιδευόμενους οι οποίοι με τη σειρά τους μπορούν να την ανεβάσουν στο σύστημα. Ο εκπαιδευτής στη συνέχεια μπορεί να συλλέξει τις εργασίες και να στείλει στους μαθητές τη βαθμολογία τους αλλά και σχόλια για την εργασία τους.



Forum: Επιτρέπει σε όσους έχουν εγγραφεί στο μάθημα να αλληλοεπιδράσουν ασύγχρονα σε ένα πίνακα συζήτησης (forum).



Λεξικό: Το λεξικό είναι μια λίστα με ορισμούς λέξεων που καταγράφει ο διδάσκοντας στο βασικό γλωσσάρι.



BBB: Σύγχρονη τηλεκατάρτιση - Το Big Blue Button είναι ένα σύγχρονο φιλικό και αποτελεσματικό πρόσθετο για την διεξαγωγή των ζωντανών μαθημάτων.

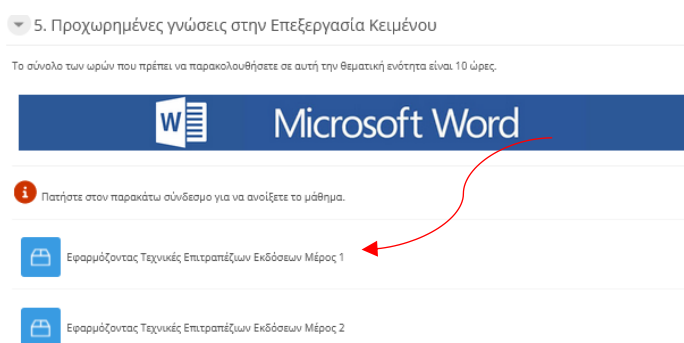
5^ο Βήμα: Μελέτη εκπαιδευτικού υλικού

Το κύριο υλικό των μαθημάτων είναι στη μορφή scorm, όταν πατήσετε στον τίτλο του εκπαιδευτικού υλικού εμφανίζεται στο κύριο παράθυρο της πλατφόρμας το υλικό που επιλέξατε.

Οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες ασύγχρονης τηλεκατάρτισης (αυτομάθησης) έχουν το χαρακτηριστικό εικονίδιο:



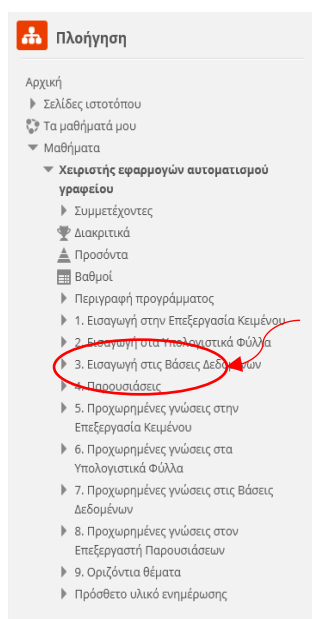
Για να ανοίξουμε το εκπαιδευτικό υλικό που επιθυμούμε να μελετήσουμε, επιλέγουμε το όνομα του μέσα από την καρτέλα των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων.



Για να μεταβούμε στην προβολή του υλικού, από την παρακάτω οθόνη επιλέγουμε το «Είσοδος».

Χειριστής εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου

& Περιβάλλον Εφαρμογής Παρουσιάσεων



Όποτε το επιθυμείτε μπορείτε να επιστρέψετε στην αρχική σελίδα του μαθήματος πατώντας στην επιλογή «Έξοδος από την δραστηριότητα».

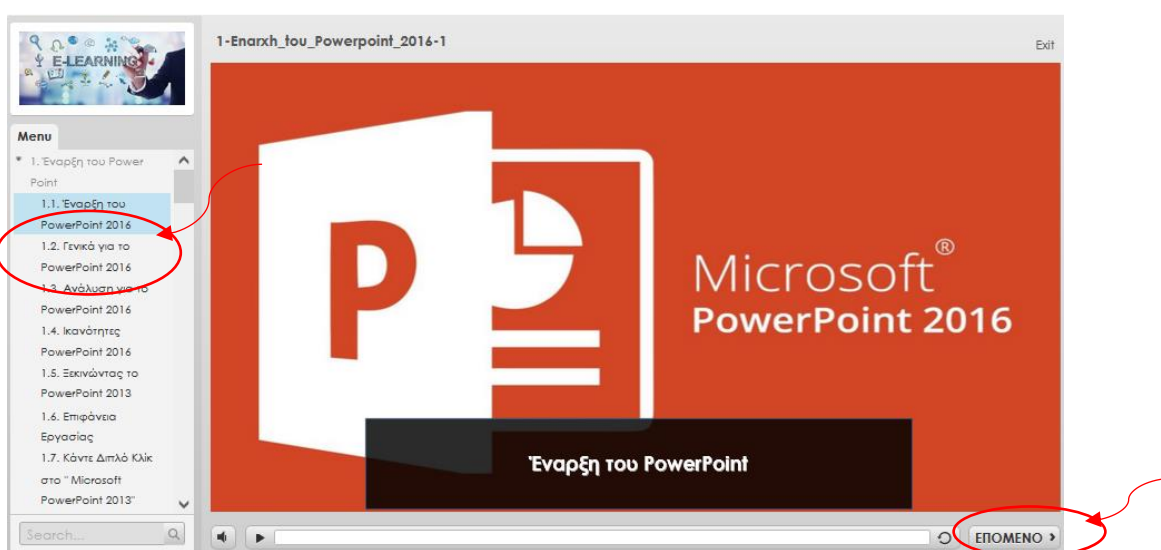
Εναλλακτικά μπορείτε να προβάλλεται άλλο εκπαιδευτικό υλικό του προγράμματος από το αριστερό πλευρικό μενού, κάνοντας κλικ στον αντίστοιχο τίτλο.

6^ο Βήμα: Πλοήγηση στο εκπαιδευτικό υλικό

Έχοντας ανοίξει το εκπαιδευτικό υλικό σας εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη.

Σε αυτή μπορείτε να δείτε:

- 1) Το μενού με τα περιεχόμενα του μαθήματος. Μπορείτε να επιλέξετε αν θέλετε να ανακατευθυνθείτε απευθείας σε κάποια συγκεκριμένη ενότητα χωρίς να παρακολουθήσετε όλο το μάθημα, απλά πατώντας πάνω στο όνομα της.
- 2) Υπάρχουν τα κουμπιά πλοήγησης τα οποία σας πηγαίνουν στην προηγούμενη και την επόμενη διαφάνεια από αυτή που βρίσκεστε τώρα.
- 3) Η μπάρα χρονικής διάρκειας, όπου αναπαριστά τον χρόνο διάρκειας της συγκεκριμένης διαφάνειας.



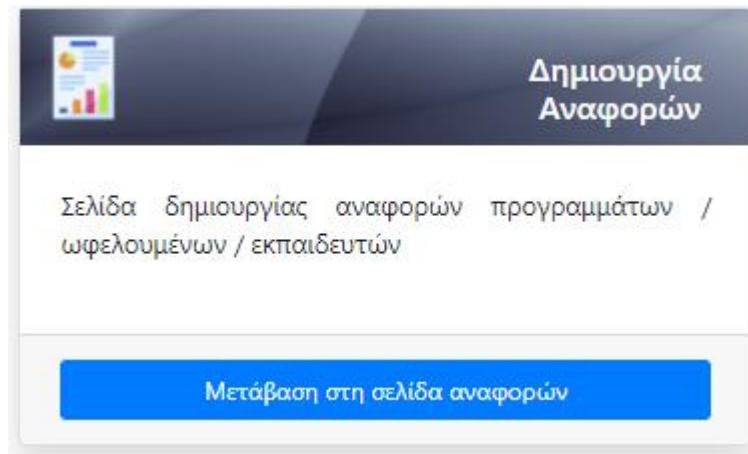
Στο επάνω αριστερό μέρος της οθόνης θα βρείτε τις επιλογές «Επόμενο» και «Προηγούμενο» για να μελετήσετε με τη σειρά όλο το εκπαιδευτικό υλικό. Μπορείτε να περιηγηθείτε ελεύθερα σε οποιαδήποτε θεματική ενότητα επιλέγοντας από το πτυσσόμενο μενού που εμφανίζεται πατώντας στον τίτλο της θεματικής ενότητας στην οποία βρίσκεστε.



7^ο Βήμα: Έλεγχος χρόνου αφοσίωσης μαθήματος

Ανάλογα με τις προδιαγραφές της πρόσκλησης του προγράμματος που παρακολουθείτε μπορείτε να βλέπετε το χρόνο σας στο σύστημα Ο.Π.Σ. ή να απευθύνετε ερώτημα στον επόπτη τηλεκατάρτισης.

Αφού εισέλθετε στο ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα κατάρτισης, εντοπίζετε το πλαίσιο **Δημιουργία Αναφορών** και πατάτε το κουμπί «Μετάβαση στη σελίδα αναφορών».



Στην επόμενη σελίδα επιλέγεται τα ακόλουθα:

- * **Αναφορές καταρτιζόμενων** και
- * Στο πλαίσιο **επιλογή κατάστασης** επιλέγετε τον **τύπο της αναφοράς** που επιθυμείτε (σύγχρονη ή ασύγχρονη).
- * Στο πλαίσιο **Επιλογή φάσης** επιλέγετε το αντίστοιχο τμήμα για το οποίο έχετε οριστεί εκπαιδευτής.
- * Επιλέγετε το χρονικό διάστημα της αναφοράς.

Αναφορές Καταρτιζομένων
 Δημιουργία αναφορών τηλεκατάρτισης, συνεδριών, υλοποίησης προγραμμάτων

Επιλογή κατάστασης
 Κατάσταση παρακολούθησης σύγχρονης τηλεκατάρτισης ανά καταρτιζόμενο σύνολο

Επιλογή φάσης/προγράμματος
 -- ΟΛΑ ΤΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ/ΦΑΣΕΙΣ --

Από ημερομηνία :
 29/4/2023

Έως ημερομηνία :
 5/5/2023

Δημιουργία αναφοράς

Μόλις επιλέξετε τα παραπάνω στοιχεία, πατάτε το κουμπί Δημιουργία αναφοράς και θα εμφανιστεί η αναφορά διαθέσιμη για εκτύπωση ή αποθήκευση σε διάφορες μορφές όπως pdf ή excel.

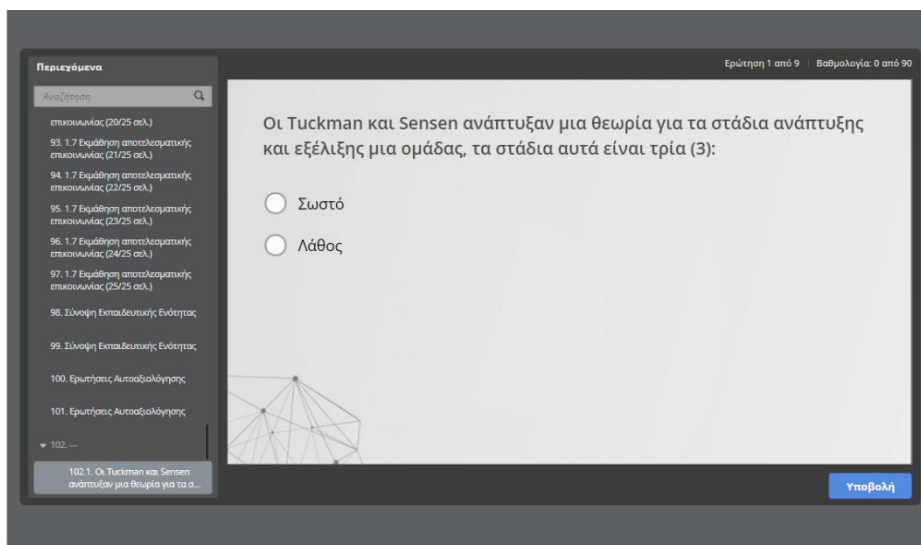
8^ο Βήμα: Αξιολόγηση

Σε όλες τις ενότητες οι ωφελούμενοι μπορούν να λάβουν μέρος σε εργασίες, ασκήσεις, διάφορα τεστ αυτοαξιολόγησης όπου μπορούν να δοκιμάσουν τις γνώσεις που απέκτησαν κατά την παρακολούθηση των μαθημάτων.

Οι ερωτήσεις αυτοαξιολόγησης είναι για προσωπική χρήση, άλλες το σύστημα τις επιτρέπει να απαντηθούν και άλλες όχι και δεν είναι υποχρεωτικές. Η απάντηση τους άλλοτε είναι προαιρετική, άλλοτε υποχρεωτική, ωστόσο θα σας βοηθήσει σημαντικά να εμπεδώσετε το θέμα που πραγματεύεστε.

Η αξιολόγηση ενσωματώνεται στις διαφάνειες του μαθήματος και μπορεί να έχει διάφορους τύπους ερωτήσεων, σωστού-λάθους, πολλαπλής επιλογής, συμπλήρωση κενού κλπ.

Ενσωματωμένη στις διαφάνειες μιας ενότητας.



The screenshot shows a presentation interface. On the left is a sidebar titled 'Περιεχόμενα' (Table of Contents) with a search bar and a list of topics. The main area displays a slide with the following text: 'Οι Tuckman και Sensen ανέπτυξαν μια θεωρία για τα στάδια ανάπτυξης και εξέλιξης μια ομάδας, τα στάδια αυτά είναι τρία (3):'. Below the text are two radio button options: 'Σωστό' (Correct) and 'Λάθος' (Wrong). At the bottom right of the slide is a blue button labeled 'Υποβολή' (Submit). The top right corner of the interface shows 'Ερώτηση 1 από 9' and 'Βαθμολογία: 0 από 90'.

9^ο Βήμα: Επικοινωνία με τον εκπαιδευτή

Η πλατφόρμα τηλεκατάρτισης σας δίνει την δυνατότητα ασύγχρονης επικοινωνίας με τους εκπαιδευομένους της θεματικής ενότητας που είσαστε εκπαιδευτής, τόσο για την επίλυση αποριών όσο και για την καθοδήγηση των εκπαιδευομένων με συμβουλές για την μελέτη του εκπαιδευτικού υλικού. Σε κάθε μάθημα έχει δημιουργηθεί ειδικός χώρος συζητήσεων (**forum**) διαρθρωμένος σε θέματα ανάλογα με τις ενότητες του μαθήματος. Για την καλύτερη οργάνωση της επικοινωνίας προτείνεται να χρησιμοποιείται τα ήδη υπάρχον θέματα και να ανοίγετε καινούργια μόνο όταν η ερώτηση ή η παρατήρηση σας δεν καλύπτεται.

Στην κεντρική σελίδα του μαθήματος επιλέγεται τον σύνδεσμο «Επικοινωνία με Εκπαιδευτή», όπως φαίνεται στην εικόνα:



Αφού εισέλθετε στο χώρο συζητήσεων, βλέπετε μια λίστα με τα είδη υπάρχον θέματα που έχουν δημιουργηθεί. Πατώντας στον τίτλο του θέματος εμφανίζεται η αντίστοιχη συζήτηση (λίστα απαντήσεων) για να μελετήσετε τις απαντήσεις των εκπαιδευομένων.

Χειριστής εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου Forum - Επι

Δεν υπάρχουν ακόμα θέματα συζήτησης σε αυτό το φόρουμ

Μεταπήδηση σε...

Πατώντας στον τίτλο του θέματος εμφανίζεται η αντίστοιχη συζήτηση (λίστα απαντήσεων) για να μελετήσετε τις απαντήσεις των ωφελούμενων.

Forum - Επικοινωνία με Εκπαιδευτή

Social Media

Εμφάνιση απαντήσεων σε φωλιασμένη μορφή

Μετακίνηση αυτής της συζήτησης στο...

Μετακίνηση



Social Media

από Χρήστος Παππάς - Thursday, 3 June 2021, 3:49 PM

Σε αυτό το χώρο μπορείτε να αναρτάτε τις απορίες σας σχετικά με την ενότητα Social Media.

Για να απαντήσετε σε ένα θέμα του forum, κάνετε κλικ στον τίτλο του θέματος και πατάτε το πλήκτρο «Απάντηση», γράφετε την απάντηση σας και πατάτε το κουμπί «Υποβολή». Έχετε την δυνατότητα επιλέγοντας το κουτάκι «Απάντηση ιδιωτικά» να απαντήσετε ιδιωτικά στο μήνυμα, ώστε η απάντηση σας να εμφανίζεται μόνο στον συντάκτη της ανάρτησης.



ΤΕΣΤ

από Nikos Louzis - Πέμπτη, 4 Μαΐου 2023, 2:51 PM

ΤΕΣΤ

Μόνιμος σύνδεσμος

Επεξεργασία

Διαγραφή

Απάντηση

Έχετε την δυνατότητα να δημιουργήσετε ένα καινούργιο θέμα, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα, πατώντας στον σύνδεσμο **«Προσθήκη νέου θέματος συζήτησης»**.

Χειριστής εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου Forum - Επι



Αναζήτηση στα φόρουμ



Προσθήκη νέου θέματος συζήτησης

Δεν υπάρχουν ακόμα θέματα συζήτησης σε αυτό το φόρουμ

Μεταπήδηση σε...

Μόλις το πατήσετε εμφανίζονται οι επιλογές ρυθμίσεων του θέματος. Στο πεδίο **«Θέμα»** συμπληρώνεται τον τίτλο του θέματος και στο πεδίο **«Μήνυμα»** αναπτύσσεται με λεπτομερείς το εκπαιδευτικό θέμα που επιθυμείτε. Για την αποθήκευση των ενεργειών σας πατήστε στην επιλογή **«Ανάρτηση στο φόρουμ»**.

Θέμα 

Μήνυμα 


















ΤΕΣΤ

Μια έκδοση προσχεδίου αυτού του κειμένου επαναφέρθηκε αυτόματα.

Ανάρτηση στο φόρουμ

Άκυρο

Προχωρημένο

Υπάρχουν απαιτούμενα πεδία σε αυτή τη φόρμα που επισημαίνονται με .

10^ο Βήμα: Το περιβάλλον του συστήματος τηλεκατάρτισης

Με την εισαγωγή των κωδικών σας, βρίσκεστε πλέον μέσα στο σύστημα τηλεκατάρτισης. Το περιβάλλον του συστήματος αποτελείται από το κεντρικό μενού, τις προσωπικές επιλογές διαχείρισης προφίλ και μηνυμάτων, την περιοχή ψηφιακών μαθημάτων και το ημερολόγιο. Τα Δομικά Στοιχεία τα οποία παρέχονται από το περιβάλλον του συστήματος τηλεκατάρτισης, θα σας βοηθήσουν να αλληλοεπιδράσετε με την πλατφόρμα και να εμφανίσετε πληροφορίες για το προσωπικό σας προφίλ, να διαχειρίζεστε τα μηνύματά σας και να ενημερώνεστε για επικείμενα γεγονότα που αφορούν την κατάρτιση σας με την χρήση του ημερολογίου. Ακολουθεί μια ποιο λεπτομερή ανάλυση των τμημάτων του περιβάλλοντος του συστήματος.

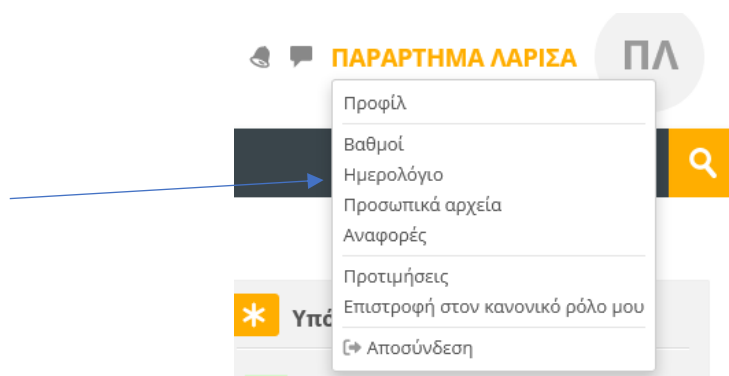
α) Ημερολόγιο – Επικείμενα γεγονότα

Στο ημερολόγιο οι χρήστες τοποθετούν ανακοινώσεις γεγονότων ανάλογα με τα δικαιώματα χρήσης τα οποία έχουν. Ο διαχειριστής του συστήματος μπορεί να ανακοινώσει γεγονότα τα οποία είναι ορατά σε όλους τους χρήστες και σε όλα τα μαθήματα.

Οι καθηγητές ανακοινώνουν γεγονότα που είναι ορατά στα μέλη του μαθήματος που διδάσκουν καθώς και σε ομάδες που αυτός καθορίζει.

Οι μαθητές μπορούν να χρησιμοποιήσουν το ημερολόγιο ως μέσο υπενθύμισης των υποχρεώσεών τους ως προς το μάθημα ή άλλων αξιοσημείων γεγονότων.

Για να εμφανίσετε το ημερολόγιο, επιλέξτε το από το αριστερό πλευρικό μενού.



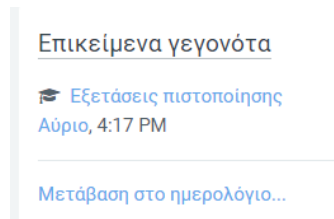
Τα γεγονότα που σχετίζονται με τα μαθήματα που παρακολουθείτε απεικονίζονται στις αντίστοιχες ημερομηνίες στο ημερολόγιο.

Μήνας: Όλα τα μαθήματα ▾
Νέο γεγονός

◀ Απριλίου
Μαΐου 2023
Ιουνίου ▶

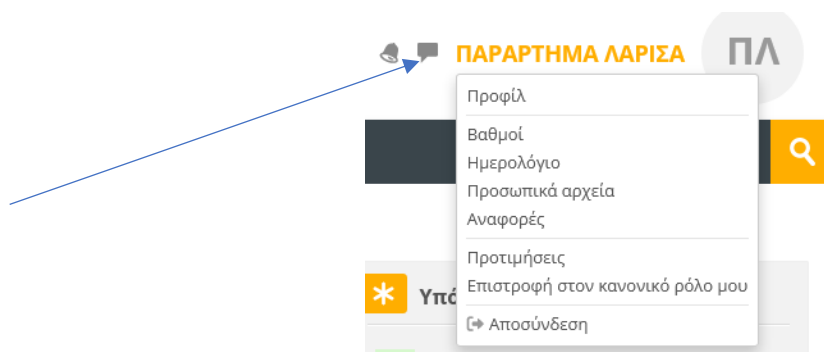
Δευ	Τρι	Τετ	Πεμ	Παρ	Σαβ	Κυρ
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Επιπλέον μπορείτε να βρείτε μια συνοπτική λίστα με τα επικείμενα γεγονότα στην αρχική σελίδα εισόδου του συστήματος.

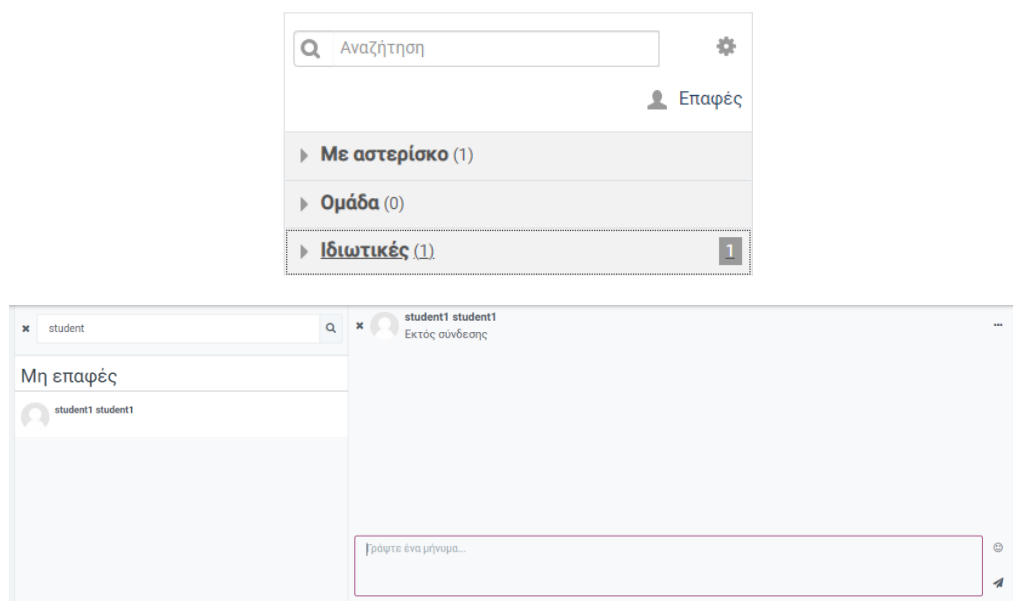


β) Μηνύματα

Μέσω της πλατφόρμας τηλεκατάρτισης έχετε τη δυνατότητα να στείλετε προσωπικά μηνύματα σε άλλους χρήστες είτε πρόκειται για εισηγητές είτε πρόκειται για άλλους καταρτιζόμενους. Αυτό μπορείτε να το κάνετε εάν επιλέξετε την επιλογή «Μηνύματα» πατώντας στο όνομα σας στην πάνω δεξιά πλευρά της οθόνης.

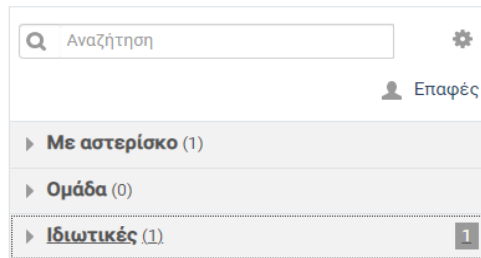


Για να αποστείλετε μήνυμα σε κάποιο χρήστη στο πλαίσιο «Αναζήτηση» γράψτε το όνομα του και έπειτα επιλέξτε το όνομα του και θα εμφανιστεί ειδικό πλαίσιο για να πληκτρολογήσετε το μήνυμα που θα αποστείλετε.



Στη συνέχεια πατάτε το κουμπί  για την αποστολή του μηνύματος σας.

Για να διαβάσετε ένα εισερχόμενο μήνυμα κάντε κλικ στο μενού «Ιδιωτικές» και θα εμφανιστεί η λίστα με τα εισερχόμενα μηνύματα.



Κάντε κλικ στο μήνυμα που θέλετε να διαβάσετε και θα εμφανίσει ολόκληρο το μήνυμα, καθώς και ένα ειδικό πλαίσιο για να απαντήσετε.

