



**ΑΝΩΤΑΤΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ  
ΙΔΡΥΜΑ ΠΑΤΡΩΝ  
ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ  
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ**

**ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ**

**Ανάπτυξη-Σχεδίαση-Υλοποίηση  
Ολοκληρωμένης Εφαρμογής για τη  
Γραμματεία του Τμήματος Διοίκησης  
Επιχειρήσεων και την παρουσία του  
Τμήματος στο Διαδίκτυο**



**ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ:  
κ. ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΝΤΕΜΙΡΗΣ**

**ΣΠΟΥΔΑΣΤΗΣ:  
ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΜΠΙΛΙΑΝΟΣ**

**ΠΑΤΡΑ 2005**

# ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Σελίδα

## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

## **ΜΕΡΟΣ Ι**

### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1<sup>ο</sup>**

#### **ΤΟ Α.Τ.Ε.Ι. ΠΑΤΡΑΣ**

1.1.	ΑΝΩΤΑΤΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΠΑΤΡΑΣ	2
1.2.	ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΑΝΩΤΑΤΟΥ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥ- ΤΙΚΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ	3
1.3.	ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΟΥ Α.Τ.Ε.Ι. ΠΑΤΡΑΣ	4
1.3.1.	Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ	5
1.3.2.	Ο ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ	5
1.3.3.	Η ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ	6
1.3.4.	ΤΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ	7
1.4.	ΣΧΟΛΕΣ – ΤΜΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΜΗΜΑΤΩΝ	8

### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2<sup>ο</sup>**

#### **ΤΟ ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ**

2.1.	ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ	10
2.1.1.	ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΣΧΟΛΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ	10
2.1.2.	ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ	11
2.2.	ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ	13
2.2.1.	ΕΣΩΤΕΡΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ	13
2.2.2.	ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ	16

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3<sup>ο</sup>

### **ΤΟ INTERNET**

3.1. ΤΙ ΕΙΝΑΙ ΤΟ INTERNET;	21
3.2. ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΑΝΑΔΡΟΜΗ	22
3.3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΙΟΔΟΤΗΣΗ ΤΟΥ INTERNET	23
3.4. ΠΡΟΤΥΠΟ CLIENT / SERVER	24
3.5. ΤΡΟΠΟΙ ΣΥΝΔΕΣΗΣ	25
3.6. ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ	26
3.7. ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΕΣ ΠΥΛΕΣ – PORTALS	27
3.7.1. Η ΠΡΩΤΗ ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΠΥΛΗ In.gr	29

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4<sup>ο</sup>

### **ΒΑΣΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ INTERNET**

4.1. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΟΥ ΠΑΓΚΟΣΜΙΟΥ ΙΣΤΟΥ	30
4.2. ΔΙΑΚΟΜΙΣΤΗΣ ΙΣΤΟΥ	33
4.3. ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΣΤΟ WEB	33
4.3.1. ΜΗΧΑΝΕΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ	34
4.3.2. ΜΕΤΑΜΗΧΑΝΕΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ	35
4.3.3. ΚΑΤΑΛΟΓΟΙ WEB	35
4.4. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΑΡΧΕΙΩΝ FTP	36
4.5. ΟΜΑΔΕΣ ΕΙΔΗΣΕΩΝ – ΥΠΗΡΕΣΙΑ NEWSGROUPS	37
4.6. ΥΠΗΡΕΣΙΑ CHAT	38
4.7. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟΥ (E-MAIL)	40

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5<sup>ο</sup>

### **ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ**

5.1. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ	43
5.2. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ	45

5.2.1. ΓΕΝΙΚΑ	45
5.2.2. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ	45

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6<sup>ο</sup>

### **ΒΑΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ**

6.1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ	53
6.2. ΤΙ ΕΙΝΑΙ ΒΑΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ;	53
6.3. ΜΟΝΤΕΛΑ ΒΑΣΕΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	54
6.4. ΟΡΟΙ ΒΑΣΕΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	55
6.5. ΣΧΕΔΙΑΖΟΝΤΑΣ ΤΗ ΒΑΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	59
6.6. ΠΡΟΣΘΕΤΟΝΤΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΑ ΣΤΗ ΒΑΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	61
6.7. ΕΞΑΓΟΝΤΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΑΠΟ ΤΗ ΒΑΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	62
6.8. ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	62

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7<sup>ο</sup>

### **ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΟ INTERNET**

7.1. ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	63
7.2. ΙΟΙ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ	64
7.2.1 ΚΥΚΛΟΣ ΖΩΗΣ ΤΩΝ ΙΩΝ	65
7.3. ΔΙΑΔΟΣΗ ΙΟΥ	69
7.4. ΤΥΠΟΙ ΙΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ	69
7.5. ΛΟΓΟΙ ΔΙΑΔΟΣΗΣ	72
7.6. ΔΟΥΡΕΙΟΣ ΙΠΠΟΣ (Trojan Horse)	72
7.7. ΣΚΟΥΛΗΚΙΑ	73
7.8. ΤΕΙΧΟΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ (FIREWALL)	73
7.9. ΤΡΟΠΟΙ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΤΩΝ ΙΩΝ	74
7.9.1. ΚΑΛΥΤΕΡΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ ΑΝΤΙΒΙΟΤΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ	75
7.10. NORTON ANTIVIRUS	75

7.10.1. VIRUS INTERCEPT ΚΑΙ VIRUS CLIN IC	76
7.11. ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΙ ΑΝΤΙΒΙΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ	77

## **ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ**

- ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΟΦΕΛΗ ΤΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	79
- ΑΛΛΕΣ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	79
- ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ	80

## **ΜΕΡΟΣ ΙΙ**

### **ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΗΣ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ**

#### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1<sup>ο</sup>**

<b>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ</b>	84
------------------	----

#### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2<sup>ο</sup>**

### **ΠΛΗΘΥΝΣΗ ΣΤΗΝ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ**

2.1. ΑΡΧΙΚΗ ΣΕΛΙΔΑ	85
--------------------	----

#### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3<sup>ο</sup>**

<b>ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ</b>	86
----------------------------	----

3.1. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	87
---	----

3.2. ΕΓΓΡΑΦΕΣ	88
---------------	----

α. Νεοεισαχθέντων και	89
-----------------------	----

β .Ανανεώσεις Εγγραφών	89
------------------------	----

3.3. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΜΕΤΕΓΓΡΑΦΩΝ	90
---------------------------------	----

3.4. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	91
----------------------	----

3.5. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	92
--	----

3.6. ΟΡΚΩΜΟΣΙΑ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	93
3.7. ΥΠΟΤΡΟΦΙΕΣ ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	94
3.8. ΕΥΡΩΠΑΪΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ	95
3.9. ΚΑΤΑΤΑΚΤΗΡΙΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	96

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4<sup>ο</sup>

<b>ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ</b>	97
4.1. ' ' ΠΑΛΙΟ ' ' ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ	98
4.2. ' ' ΝΕΟ ' ' ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ	99
4.3. ΙΣΟΤΙΜΙΑ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΠΑΛΑΙΟΥ-ΝΕΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	100
4.4. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ	101
4.5. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ	102

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5<sup>ο</sup>

<b>ΑΙΤΗΣΕΙΣ</b>	103
5.1. ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗ ΔΗΛΩΣΗ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ	104
α. ' ' Παλιό ' ' Πρόγραμμα Σπουδών	105
β. ' ' Νέο ' ' Πρόγραμμα Σπουδών	106
γ. Από ' ' παλιό ' ' σε ' ' νέο ' ' Πρόγραμμα Σπουδών	107
5.2. ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	108
α. Αίτηση για Ανάληψη Πρακτικής Άσκησης	109
β. Αίτηση για Έγκριση Πρακτικής Άσκησης	110
5.3. ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ	111
5.4. ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΚΑΤΑΤΑΚΤΗΡΙΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	112
5.5. ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΔΙΑΦΟΡΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ	113
5.6. ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΔΙΑΦΟΡΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ-ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΜΕ ΑΜΕΣΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΣΤΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΜΕΣΩ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ	114

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6<sup>ο</sup>

<b>ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ</b>	115
---------------------------------	-----

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7<sup>ο</sup>

<b>ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ</b>	116
7.1. ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ ΓΙΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	
α. Ανακοίνωση για Έναρξη Πρακτικής	117
β. Ανακοίνωση για Κλήρωση και πλήρωση θέσεων Πρακτικής	118
7.2. ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΓΙΑ ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ	119
7.3. ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΓΙΑ ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ	120
7.4. ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΓΙΑ ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΔΗΛ. ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ	121
7.5. ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΓΙΑ ΚΑΤΑΤΑΚΤΗΡΙΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	122
7.6. ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΓΙΑ ΜΕΤΕΓΓΡΑΦΕΣ	123

## ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ

ΠΩΣ ΘΑ ΜΠΟΡΟΥΣΕ ΝΑ ΣΥΜΒΑΛΛΕΙ Η ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ  
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΚΑΙ ΤΟ **INTERNET** ΣΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ  
ΚΑΙ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

125

<b>ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ</b>	129
---------------------	-----

## **ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

- Το Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων έχει ως αποστολή την προετοιμασία στελεχών, τα οποία θα επανδρώσουν την κάθε μεγέθους επιχείρηση και οργανισμό Δημοσίου και Ιδιωτικού τομέα, τοπικού, εθνικού, ή πολυεθνικού χαρακτήρα, που δραστηριοποιούνται μέσα στο ελληνικό, κοινωνικό και οικονομικό σύστημα, δημιουργώντας και προσφέροντας αγαθά και υπηρεσίες.

Η ακαδημαϊκή προσέγγιση του Τμήματος το συνδέει στενά με το επιχειρηματικό περιβάλλον εγγυώμενη τον ισορροπημένο συνδυασμό ικανοτήτων και γνώσεων προκειμένου να αντιμετωπίζονται αποτελεσματικά οι ανάγκες των επιχειρήσεων.

Προσφέρει ένα ευρύ φάσμα γνώσης στη διοίκηση επιχειρήσεων και την ευκαιρία για εξειδίκευση σε πεδία όπως χρηματοοικονομική, επιχειρηματικές επικοινωνίες, λογιστική των επιχειρήσεων, τραπεζική και διεθνές εμπόριο. Το πρόγραμμα σπουδών προετοιμάζει τους σπουδαστές για επαγγελματική επιτυχία και κοινωνική ευθύνη με το συνδυασμό της κατανόησης των προβλημάτων, των γεγονότων, των αρχών που εφαρμόζονται στο μάνατζμεντ μαζί με εξειδικευμένη θεωρητική σπουδή. Σε όλο το πρόγραμμα σπουδών η θεωρία και η πρακτική είναι αλληλένδετα.

Επιπλέον, το πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων είναι διαμορφωμένο έτσι ώστε να αντιμετωπίζει τις γοργά εξελισσόμενες και μεταβαλλόμενες ανάγκες των σύγχρονων επιχειρήσεων ενώ ταυτόχρονα δίνει την απαιτούμενη έμφαση στις παραδοσιακές αρχές της Τριτοβάθμιας εκπαίδευσης.

Το πρόγραμμα διαρθρώνεται σε επτά συνολικά εξάμηνα. Έξι εξάμηνα διδασκαλίας και ένα εξάμηνο πρακτικής άσκησης. Τα μαθήματα διακρίνονται σε υποχρεωτικά και κατ' επιλογή υποχρεωτικά. Ο κάθε



σπουδαστής είναι υποχρεωμένος να παρακολουθήσει κατά τη διάρκεια των σπουδών του πενήντα τέσσερα μαθήματα, από τα οποία τα σαράντα οκτώ είναι υποχρεωτικά και τα έξι κατ' επιλογή υποχρεωτικά.

Για την ομαλή λειτουργία των Τμημάτων αλλά και της Σχολής γενικότερα, σημαντικό ρόλο έχουν οι γραμματείες των Σχολών και των Τμημάτων. Συγκεκριμένα η γραμματεία του Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων εκτελεί σπουδαίο ρόλο καθ' ότι εκτελεί όλες τις απαραίτητες διαδικασίες για την εξυπηρέτηση των σπουδαστών σε οτιδήποτε αφορά τα έγγραφα και ανακοινώσεις που είναι απαραίτητα για τις σπουδές τους.

Στη παρουσίαση της εργασίας στο πρώτο μέρος θα αναφέρουμε στοιχεία για το Ανώτατο Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα Πάτρας. Θα ακολουθήσουν στοιχεία που αφορούν το Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων και έπειτα θα εστιάσουμε στην ανάλυση της Γραμματείας του Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων και πιο συγκεκριμένα στις εργασίες της Γραμματείας, εσωτερικές και εξωτερικές. Επιπλέον θα αναφέρουμε και θα επεξηγήσουμε όλα εκείνα τα «εργαλεία» που μπορεί να διαθέσει μια γραμματεία σήμερα και θα παρουσιάσουμε τα συμπεράσματα και τις προτάσεις μας. Στο δεύτερο μέρος θα παρουσιαστεί η ιστοσελίδα της Γραμματείας του Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων.



# ΜΕΡΟΣ Ι

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1<sup>ο</sup>

### **ΤΟ Α.Τ.Ε.Ι. ΠΑΤΡΑΣ**

#### **1.1. ΑΝΩΤΑΤΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΠΑΤΡΑΣ**

Το Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα ιδρύθηκε το 1970 ως Κέντρο Ανώτερης Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Κ.Α.Τ.Ε.). Το 1983 με την εφαρμογή του Νόμου 1404/83 ιδρύονται τα Τεχνολογικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα σαν ένα ανεξάρτητο και αυτοδιοικούμενο Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.) και ανήκουν μαζί με τα Πανεπιστήμια στην Ελληνική Τριτοβάθμια Εκπαίδευση. Σήμερα με την εφαρμογή του Νόμου 2916/2001 το Α.Τ.Ε.Ι. Πατρών ανήκει στην ανώτατη εκπαίδευση, η οποία αποτελείται από δύο παράλληλους τομείς:

- α)** τον Πανεπιστημιακό τομέα, ο οποίος περιλαμβάνει τα Πανεπιστήμια, τα Πολυτεχνία και την Ανώτατη Σχολή Καλών Τεχνών,
- β)** τον Τεχνολογικό τομέα, ο οποίος περιλαμβάνει τα Τεχνολογικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα.

Τα Ιδρύματα του Τεχνολογικού τομέα δίνουν έμφαση στην εκπαίδευση στελεχών εφαρμογών υψηλής ποιοτικής στάθμης, τα οποία με τη θεωρητική και εφαρμοσμένη επιστημονική κατάρτιση τους:

- α)** Αποτελούν συνδυαστικό κρίκο μεταξύ γνώσης και εφαρμογής αναπτύσσοντας διάσταση των επιστημονικών και των τεχνών στα αντίστοιχα επαγγελματικά πεδία.

**β)** Μεταφέρουν, χρησιμοποιούν και παράγουν σύγχρονη τεχνολογία, καθώς επίσης και μεθόδους, πρακτικές και τεχνικές στο χώρο των εφαρμογών. Στο πλαίσιο αυτό, τα ιδρύματα του τεχνολογικού τομέα συνδυάζουν την ανάπτυξη του κατάλληλου θεωρητικού υπόβαθρου σπουδών με υψηλού επιπέδου εργαστηριακή και πρακτική άσκηση, ενώ παράλληλα διεξάγουν κυρίως τεχνολογική έρευνα, όπως εκάστοτε ορίζεται αυτή και αναπτύσσεται τεχνογνωσία και καινοτομίες στα αντίστοιχα επαγγελματικά πεδία.

## **1.2. ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΑΝΩΤΑΤΟΥ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ**

Το Α.Τ.Ε.Ι. είναι προσανατολισμένο στην εφαρμοσμένη έρευνα και τεχνολογία. Σύμφωνα με το άρθρο του Ν. 1404/83, οι σκοποί του Α.Τ.Ε.Ι. είναι:

1. Να παρέχει θεωρητική και πρακτική εκπαίδευση, επαρκή για την εφαρμογή, επιστημονικών, τεχνολογικών, καλλιτεχνικών ή άλλων γνώσεων και δεξιότητα στο επάγγελμα.
2. Να συμβάλλει στην δημιουργία υπεύθυνων πολιτών, ικανών να συνεισφέρουν ως στελέχη εφαρμογής στο πλαίσιο του δημοκρατικού προγραμματισμού, στην οικονομική, κοινωνική και πολιτική ανάπτυξη της χώρας.
3. Να υλοποιήσει το δικαίωμα της δωρεάν παιδείας κάθε Έλληνα πολίτη, ανάλογα με τις κλίσεις του και με όσα προβλέπουν οι σχετικοί νόμοι.
4. Να συμβάλλει στον επαγγελματικό προσανατολισμό, τόσο των σπουδαστών του, όσο και των νέων γενικότερα.

5. Να διατηρήσει αμφίδρομη σχέση με τις αντίστοιχες παραγωγικές μονάδες και οργανωμένους κλάδους της οικονομίας της περιφέρειάς του.
6. Να συνεργάζονται μεταξύ του ή με άλλα εκπαιδευτικά ή τεχνολογικά ιδρύματα ή φορείς ή υπηρεσίες του εσωτερικού ή του εξωτερικού, για την επίτευξη της αποστολής τους.
7. Να υπηρετεί την ανάγκη για συνεχιζόμενη εκπαίδευση των αποφοίτων του και για διαρκή επιμόρφωση του ελληνικού λαού.
8. Να ενημερώνει την κοινή γνώμη για την πορεία πραγματοποίησης των στόχων του.
9. Να συντονίσει τις επιδιώξεις του με εκείνες των Α.Ε.Ι., όπως προβλέπονται με το Ν. 1288/82, στην κοινή προσπάθεια για μια αυτοδύναμη οικονομική ανάπτυξη του τόπου.
10. Να παίρνει μέρος σε ερευνητικά προγράμματα πάνω σε θέματα εφαρμογής της τεχνολογίας.

### **1.3. ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΟΥ Α.Τ.Ε.Ι. ΠΑΤΡΑΣ**

- **Πρόεδρος:** Δρ. Μακρυγένης Ιωάννης, Καθηγητής
- **Αντιπρόεδρος:** Δρ. Μαυρίδης Κων/νος, Καθηγητής &  
Δρ. Καμπουρίδης Γεώργιος, Αναπ. Καθηγητής
- **Συνέλευση Α.Τ.Ε.Ι. Πάτρας**
- **Συμβούλιο Α.Τ.Ε.Ι. Πάτρας**

### **1.3.1. Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ**

Ο πρόεδρος εκπροσωπεί το Α.Τ.Ε.Ι. και το διοικεί σε συνεργασία με το συμβούλιο. Ο πρόεδρος έχει ιδίως τις εξής αρμοδιότητες:

1. Καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, συγκαλεί το συμβούλιο και τη συνέλευση του Α.Τ.Ε.Ι., προεδρεύει στις συνεδριάσεις τους, εισηγείται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης και μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεών τους.
2. Μπορεί να μετέχει και να προεδρεύει στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων των σχολών ή των επιτροπών του Α.Τ.Ε.Ι.
3. Κατευθύνει και εποπτεύει το έργο των υπηρεσιών διοικητικής μέριμνας του ιδρύματος.
4. Υπογράφει τα πτυχία των αποφοίτων του ιδρύματος.
5. Έχει πειθαρχική δικαιοδοσία σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις και
6. Υποβάλλει κάθε χρόνο στη συνέλευση, έκθεση πεπραγμένων για το εκπαιδευτικό και διοικητικό έργο του ιδρύματος.

### **1.3.2. Ο ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ**

Τον Πρόεδρο, σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος, αναπληρώνει ο αντιπρόεδρος. Ο αντιπρόεδρος επικουρεί στα καθήκοντά του τον πρόεδρο και είναι υπεύθυνος για τα θέματα σπουδών του Α.Τ.Ε.Ι. Ασκεί ακόμη όσες αρμοδιότητες εκχωρούνται σε αυτόν με πράξη του προέδρου.

### 1.3.3. Η ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ

Η Συνέλευση απαρτίζεται από τον Πρόεδρο και τους δύο Αντιπρόεδρους του Α.Τ.Ε.Ι., τους διευθυντές των Σχολών, τους Προϊσταμένους των Τμημάτων, έναν εκπρόσωπο του Διοικητικού Προσωπικού του Α.Τ.Ε.Ι., έναν εκπρόσωπο του Ειδικού Τεχνικού Προσωπικού του Α.Τ.Ε.Ι., εκπροσώπους των σπουδαστών, σε αριθμό ίσο προς το 50% του αριθμού των υπολοίπων μελών της συνέλευσης, πλην του προέδρου και του αντιπροέδρου του Α.Τ.Ε.Ι. που είναι μέλη του Ε.Π. και του Ε.Ε.Π., και το γενικό γραμματέα του Α.Τ.Ε.Ι. Χρέη γραμματέα της συνέλευσης ασκεί διοικητικός υπάλληλος του κλάδου Α.Τ., που ορίζεται με πράξη του προέδρου του Α.Τ.Ε.Ι.

1. Έχει τη γενική εποπτεία της λειτουργίας του Α.Τ.Ε.Ι. και της τήρησης του νόμου και του εσωτερικού κανονισμού.
2. Αποφασίζει για τις προτάσεις των σχολών, σχετικά με την ίδρυση νέων τμημάτων και προτείνει στο συμβούλιο τεχνολογικής εκπαίδευσης και στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.
3. Συντονίζει τα θέματα διδασκαλίας, σπουδών, εξετάσεων κ.λ.π. των σχολών.
4. Ψηφίζει τον ετήσιο προϋπολογισμό του Α.Τ.Ε.Ι.
5. Καταρτίζει ή τροποποιεί, μετά από γνώμη των σχολών, τον εσωτερικό κανονισμό του Α.Τ.Ε.Ι. και τον υποβάλλει για έγκριση στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.
6. Επιλέγει ύστερα από κρίση των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων των υποψηφίων το γενικό γραμματέα του Α.Τ.Ε.Ι. και εισηγείται τον προσωρινό διορισμό ή τη μονιμοποίηση και την προαγωγή του προς τον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Η Συνέλευση συγκαλείτε τακτικά μία φορά το εξάμηνο και έκτακτα όταν τη συγκαλέσει ο πρόεδρος ή ζητηθεί γραπτά από το ένα τρίτο (1/3) του συνόλου των μελών της, προκειμένου να αντιμετωπισθούν έκτακτα ή επείγοντα θέματα.

#### **1.3.4. ΤΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ**

Το συμβούλιο του Α.Τ.Ε.Ι. απαρτίζεται από τον Πρόεδρο (Δρ. Ιωάννη Μακρυγένη, Καθηγητή), τους αντιπροέδρους (Δρ. Κων/νο Μαυρίδη, Καθηγητή & Δρ. Γεώργιο Καμπουρίδη, Αναπ. Καθηγητή), τους διευθυντές των Σχολών (Δρ. Ηλία Γιαννικάκη, Καθηγητή-Διευθυντή ΣΕΥΠ, Δρ. Ευάγγελο Θεοδωράτο, Αναπλ. Καθηγητή-Διευθυντή ΣΔΟ, κ. Θεοφάνη Γεωργόπουλο, Καθηγητή-Διευθυντή ΣΤΕ και έναν εκπρόσωπο των σπουδαστών. Στο συμβούλιο μετέχει και ο Γενικός Γραμματέας του Α.Τ.Ε.Ι. κ. Γεράσιμος Λούτας, αλλά έχει δικαίωμα ψήφου μόνο επί θεμάτων των υπηρεσιών που προϊστάται.

1. Μεριμνά για την ομαλή και εύρυθμη λειτουργία του Α.Τ.Ε.Ι. στα πλαίσια των αποφάσεων της συνέλευσης, του εσωτερικού κανονισμού και του νόμου και ασκεί όλες τις αρμοδιότητες που του αναθέτει η συνέλευση με απόφασή της.
2. Εισηγείται στη συνέλευση τον προϋπολογισμό και το πρόγραμμα έργων του Α.Τ.Ε.Ι. και μεριμνά για την εκτέλεση των σχετικών αποφάσεών της.
3. Κατανέμει τις σχετικές πιστώσεις του προϋπολογισμού και εγκρίνει τις δαπάνες του Ιδρύματος.
4. Αποφασίζει για τις προτάσεις των Σχολών σχετικά με τη μετατροπή ή τη σύσταση νέων θέσεων προσωπικού και εισηγείται στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.



5. Μεριμνά για την οργάνωση και λειτουργία των υπηρεσιών διοικητικής μέριμνας του Α.Τ.Ε.Ι. καθώς και για την επιλογή, τοποθέτηση ή ανακατανομή μελών του Δ.Π. και Ε.Τ.Π. σε αυτές και τις Σχολές.
6. Αναπέμπει αποφάσεις των Σχολών, Τμημάτων ή Ο.Μ., ή τις παραπέμπει στη συνέλευση για δευτεροβάθμια κρίση ή τις τροποποιεί, εφόσον πρόκειται για επείγοντα θέματα. Τα άλλα όργανα έχουν στην περίπτωση αυτή δικαίωμα προσφυγής στη συνέλευση, ενώ η αναπομπή έχει ανασταλτικό χαρακτήρα.
7. Απονέμει σε μέλη του Α.Τ.Ε.Ι. ηθικές αμοιβές για εξαιρετικές πράξεις ή δραστηριότητες που μαρτυρούν εξαιρετικό ήθος ή συμβάλλουν αποφασιστικά στην εφαρμογή των τεχνολογικών δεδομένων σε κοινωνικούς και παραγωγικούς τομείς, με ευεργετικές επιδράσεις για το κοινό και την εκπαίδευση.
8. Ασκει πειθαρχική δικαιοδοσία σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις.
9. Συγκροτεί επιτροπές και ομάδες εργασίας, για τη μελέτη ή διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων και
10. Αποφασίζει για όλα τα τρέχοντα θέματα που δεν ανάγονται στην αρμοδιότητα άλλων οργάνων ή που του αναθέτει ο εσωτερικός κανονισμός.

#### **1.4. ΣΧΟΛΕΣ – ΤΜΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΜΗΜΑΤΩΝ**

Στο Α.Τ.Ε.Ι. σπουδάζουν περίπου 15.000 σπουδαστές σε έντεκα τμήματα που ανήκουν σε τρεις σχολές που διαθέτει. Από το ακαδημαϊκό έτος 2003-04 λειτουργούν επίσης, ως παραρτήματα τρία νέα ανεξάρτητα Τμήματα. Το Τμήμα της Φυσικοθεραπείας στο Αίγιο, το Τμήμα Εφαρμογών Πληροφορικής στην Αμαλιάδα και το Τμήμα Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης στον Πύργο.

Η σχολή Τεχνολογικών Εφαρμογών αποτελείται από το Τμήμα Ηλεκτρολογίας, Μηχανολογίας, Πολιτικών Έργων Υποδομής και Αναπαλαίωσης Κτιρίων όπου φοιτούν περίπου 4.600 σπουδαστές. Στη Σχολή Επαγγελματών Υγείας και Πρόνοιας φοιτούν περίπου 3.700 σπουδαστές σε τρία τμήματα όπου και έχει το Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας, Νοσηλευτικής και Λογοθεραπείας. Ενώ στη Σχολή Διοίκησης και Οικονομίας σπουδάζουν περίπου 6.800 σπουδαστές στα Τμήματα, Λογιστικής, Τουριστικών Επαγγελματών, Επιχειρηματικού Σχεδιασμού & Πληροφοριακών Συστημάτων και Διοίκησης Επιχειρήσεων.

**Σημείωση:** Τα παραπάνω στοιχεία αλλά και όσα θα αναφερθούν στη συνέχεια αφορούν το ακαδημαϊκό έτος 2003-2004.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2<sup>ο</sup>

### ΤΟ ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

#### 2.1. ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

##### 2.1.1. ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΣΧΟΛΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

Η Σχολή Διοίκησης και Οικονομίας ιδρύθηκε το 1970 ως ΚΑΤΕ με τον Νόμο 1403/83 και είναι μία από τις τρεις σχολές του Α.Τ.Ε.Ι. Πατρών με 6.800 σπουδαστές. Τα όργανα που διεκπεραιώνουν τις εργασίες της σχολής είναι τα ακόλουθα:

**Διευθυντής Σχολής:** Δρ. Θεοδωράτος Ευάγγελος, Καθηγητής

**Συμβούλιο Σχολής:**

**Πρόεδρος:** ► Δρ. Θεοδωράτος Ευάγγελος, Καθηγητής

**Μέλη:** ► Παναγόπουλος Ιωάν. Αναπληρωτής Καθηγητής,

Προϊστάμενος Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων.

► Ταμπακάς Βασίλειος, καθηγητής, Προϊστάμενος Τμήματος Λογιστικής.

► Ζαφειροπούλου Αναστασία, Αν. Καθηγήτρια, Προϊστάμενος Τμήματος Τουριστικών Επιχειρήσεων.

► Μητρόπουλος Ιωάννης, Αναπληρωτής Καθηγητής, Προϊστάμενος Τμήματος Επιχειρησιακού Σχεδιασμού και Πληροφοριακών Συστημάτων.

► Σπαρτινού-Αναστασοπούλου Αγγελική, Προϊστάμενος Γραμματείας Σχολής.

**Συνέλευση Σχολής:** Αποτελείται από τα Μέλη του Συμβουλίου, που αναφέραμε παραπάνω, καθώς και από το μόνιμο εκπαιδευτικό προσωπικό της Σ.Δ.Ο.

## 2.1.2. ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Το Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων έχει ως αποστολή την προετοιμασία στελεχών τα οποία θα επανδρώσουν την κάθε είδους επιχείρηση και οργανισμό στο Δημόσιο και Ιδιωτικό τομέα, τοπικού ή πολυεθνικού χαρακτήρα.

Το Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων είναι ένα από τα τρία τμήματα της Σ.Δ.Ο. και τα όργανα του είναι:

**Προϊστάμενος:** Παναγόπουλος Ιωάν., Αναπληρωτής Καθηγητής

**Συμβούλιο Τμήματος:**

**Πρόεδρος:** ► Παναγόπουλος Ιωάν. Αναπληρωτής Καθηγητής,  
Προϊστάμενος

**Μέλη:** ► Αναγνωστόπουλος Αλκιβιάδης ,Αναπληρωτής Καθηγητής,  
Υπεύθυνος τομέα Νομικών Μαθημάτων

► Χρηστίδης Ιωάννης, Αναπληρωτής Καθηγητής, Υπεύθυνος  
τομέα Διοικητικών Μαθημάτων ΙΙ.

► Μιχαλιτσιάνου Αναστασία, Επίκουρη Καθηγήτρια Υπεύθυνη  
τομέα Διοικητικών Μαθημάτων Ι.

► Χαριτίνη Λούτα-Τραχάνη, Διοικητικός Υπάλληλος Α'  
βαθμού, Προϊστάμενη Γραμματείας

► Εκπρόσωπο των Σπουδαστών

**Συνέλευση Τμήματος:**

**Πρόεδρος:** ► Παναγόπουλος Ιωάν. Αναπληρωτής Καθηγητής,  
Προϊστάμενος

- Μέλη:
- ▶ Αναγνωστόπουλος Αλκιβιάδης, Αναπληρωτής Καθηγητής, Υπεύθυνος τομέα Νομικών Μαθημάτων
  - ▶ Χρηστίδης Ιωάννης, Αναπληρωτής Καθηγητής, Υπεύθυνος τομέα Διοικητικών Μαθημάτων ΙΙ.
  - ▶ Μιχαλιτσιάνου Αναστασία, Επίκουρη Καθηγήτρια Υπεύθυνη τομέα Διοικητικών Μαθημάτων Ι.
  - ▶ Χαριτίνη Λούτα-Τραχάνη, Διοικητικός Υπάλληλος Α' βαθμού, Προϊσταμένη Γραμματείας
  - ▶ Εκπρόσωπο των Σπουδαστών
  - ▶ Μόνιμο εκπαιδευτικό προσωπικό

Για την ομαλή λειτουργία των Τμημάτων αλλά και της Σχολής γενικότερα, σημαντικό ρόλο έχουν οι γραμματείες των Σχολών και των Τμημάτων.

Η γραμματεία της Διοίκησης Επιχειρήσεων έχει την παρακάτω δομή:

#### Γραμματεία Τμήματος:

- ▶ Χαριτίνη Λούτα-Τραχάνη, Διοικητικός Υπάλληλος Α' βαθμού, Προϊσταμένη Γραμματείας
- ▶ Ελένη Μαρσέλη-Αλεξανδροπούλου
- ▶ Ασπασία Νικολάου
- ▶ Ιωάννης Ιγγλέσης

## **2.2. ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ**

Η γραμματεία οργανώνει τη δομή ενός σημαντικού μέρους των εργασιών – όσον αφορά τους σπουδαστές - για την ομαλή διεξαγωγή της λειτουργίας του Τμήματος. Οι εργασίες που διεκπεραιώνουν όλες οι γραμματείες των τμημάτων είναι ίδιες, διαφέρουν όμως στο βαθμό δυσκολίας ανάλογα με τον αριθμό των σπουδαστών. Ο αριθμός σπουδαστών στο Τμήμα της Διοίκησης Επιχειρήσεων ανέρχεται περίπου στα 2.500 μέλη ενώ η σύσταση της γραμματείας και η οργάνωση της πραγματοποιείται από τέσσερα άτομα (όπως αναλύθηκε παραπάνω). Αντίστοιχα στο Τμήμα της Λογιστικής, η γραμματεία αποτελείται από τον προϊστάμενο και τέσσερα άτομα. Στο Τμήμα επίσης των Τουριστικών επιχειρήσεων, η γραμματεία αποτελείται από τον προϊστάμενο και τρία άτομα μόνιμο προσωπικό. Τέλος, το Τμήμα του Επιχειρηματικού Σχεδιασμού έχει τρία μέλη προσωπικό γραμματείας όπου μαζί με τον προϊστάμενο εξυπηρετούν τους ενδιαφερόμενους.

Οι εργασίες της γραμματείας για κάθε σπουδαστή ξεκινούν από την ημέρα έκδοσης των αποτελεσμάτων των εισακτέων, συνεχίζονται κατά τη διάρκεια των σπουδών του και ολοκληρώνονται με την ορκωμοσία του. Κάποιες φορές όμως οι εργασίες συνεχίζονται και πέραν της ορκωμοσίας. Είναι οι περιπτώσεις όπου ο απόφοιτος, πλέον, επιθυμεί την παρακολούθηση κάποιου μεταπτυχιακού ή ευρωπαϊκού προγράμματος.

### **2.2.1. ΕΣΩΤΕΡΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ**

Η πρώτη εργασία ξεκινά με την ενημέρωση για τη συγκέντρωση των δικαιολογητικών εγγράφων που απαιτούνται για την εγγραφή του σπουδαστή. Τα έγγραφα αυτά αποτελούνται από κάποιες ιατρικές εξετάσεις και πιστοποιητικά για την ταυτοποίηση του εισαχθέντος,

καθώς και από κάποια έγγραφα από το σχολείο του σπουδαστή για να επιβεβαιώσουν την εισαγωγή του στο συγκεκριμένο τμήμα της σχολής των Πατρών. Στη συνέχεια η γραμματεία αναλαμβάνει την ενημέρωση για τη σωστή συμπλήρωση της αιτήσεως της εγγραφής.

Με την ολοκλήρωση της εγγραφής δημιουργείται από την γραμματεία η καρτέλα του σπουδαστή όπου ονομάζεται και Πρωτόκολλο Εγγραφής Σπουδαστών ή Μητρώο Σπουδαστών. Στην καρτέλα αυτή καταχωρούνται όλα τα προσωπικά δεδομένα του σπουδαστή, ενώ ταυτόχρονα αποκτά τον Αριθμό Μητρώου του που τον αντιπροσωπεύει σε όλη την διάρκεια των σπουδών του. Παράλληλα, του δίνεται η φοιτητική του ταυτότητα όπου αναγράφει επάνω τον αριθμό μητρώου του, τα στοιχεία του καθώς και το εξάμηνο που φοιτά. Η φοιτητική ταυτότητα, ή Πάσο όπως ονομάζεται, είναι υπογεγραμμένη και επικυρωμένη από τον προϊστάμενο της γραμματείας της Σ.Δ.Ο. Στη συνέχεια η καρτέλα του σπουδαστή καταχωρείται ηλεκτρονικά στο πρόγραμμα σπουδών που ισχύει για όλο το Α.Τ.Ε.Ι.

Οι υπόλοιπες εργασίες της γραμματείας συνδέονται με την πορεία του σπουδαστή καθώς και με τις υπηρεσίες που του παρέχει. Η ηλεκτρονική πλέον καρτέλα του σπουδαστή πρέπει να ανανεώνεται και να ελέγχεται σε όλη την διάρκεια των εξαμήνων. Η ανανέωση των εγγραφών είναι μία εργασία που φαινομενικά απασχολεί τη γραμματεία μόνο στην αρχή κάθε εξαμήνου, στην πραγματικότητα όμως η ανανέωση των εγγραφών απαιτεί χρόνο και εργασία σε όλη την διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους. Από την εργασία αυτή απορρέουν και άλλες εργασίες το ίδιο σημαντικές και απαραίτητες. Η ανανέωση των εγγραφών γίνεται στην αρχή κάθε εξαμήνου και αφορά τους σπουδαστές που φοιτούν στο δεύτερο αλλά και σε μεγαλύτερα εξάμηνα.

Ο έλεγχος όμως των δηλώσεων ανανέωσης εγγραφής είναι μία χρονοβόρα διαδικασία (αν σκεφτεί κανείς τον αριθμό των σπουδαστών και τα μέλη που απασχολούνται στην γραμματεία) και προγενέστερης της εισαγωγής δηλωμένων μαθημάτων στις ηλεκτρονικές καρτέλες. Ο έλεγχος των δηλώσεων είναι αναγκαίος για την αποφυγή λαθών, όπως η υπέρβαση του ανώτατου ορίου των ωρών ή την δήλωση εξαρτώμενων μαθημάτων χωρίς να έχουν διευθετήσει πρώτα επιτυχώς τα προαπαιτούμενα μαθήματα. Η παράλειψη του ελέγχου ή ο μη εντοπισμός τέτοιων λαθών οδηγούν σε σύγχυση των εργασιών της γραμματείας και σπατάλης χρόνου.

Ύστερα, λοιπόν, από τον έλεγχο και πριν ακολουθήσει η οριστική καταχώρηση των νέων δεδομένων στις ηλεκτρονικές καρτέλες των σπουδαστών γίνονται οι διορθωτικές εγγραφές των δηλώσεων για τους σπουδαστές όλων των εξαμήνων εκτός του πρώτου. Σε αυτή την περίπτωση, οι σπουδαστές έχουν την ευκαιρία να αλλάξουν τα δηλωμένα μαθήματα. Η εργασία αυτή διευκολύνει την γραμματεία τόσο στη σωστή διεκπεραίωση των άλλων εργασιών της, όσο και στην γρήγορη εξυπηρέτηση των σπουδαστών. Η ορθή και επιτυχημένη εισαγωγή δεδομένων βοηθά την γραμματεία, ώστε να μπορεί να δώσει τον ακριβή αριθμό σπουδαστών που παρακολουθούν τα μαθήματα των εξαμήνων και που θα συμμετέχουν στις εξεταστικές περιόδους.

Παράλληλα είναι σε θέση να προσκομίσει στους καθηγητές λίστες με τον ακριβή αριθμό των σπουδαστών που συμμετέχουν στις εξετάσεις με τα πλήρη στοιχεία τους. Επίσης, κατά την διάρκεια της εξεταστικής περιόδου η γραμματεία φροντίζει για την ανακοίνωση του προγράμματος, τον καθορισμό των επιτηρητών, τον επαρκή αριθμό κολών (σύμφωνα με τον αριθμό των σπουδαστών που συμμετέχουν



στις εξετάσεις), καθώς επίσης και με βεβαιώσεις που προσκομίζονται στους σπουδαστές στην εξεταστέα ώρα.

Μετά την εξεταστική, οι καθηγητές δίνουν στην γραμματεία την βαθμολογία των σπουδαστών η οποία με τη σειρά της προχωρά σε έναν ακόμα έλεγχο. Ο έλεγχος αυτό έχει να κάνει με την σύγκριση των σπουδαστών που έχουν δηλώσει το μάθημα, που συμμετείχαν στις εξετάσεις και αν υπάρχει αριθμός σπουδαστών που προσήλθαν στις εξετάσεις χωρίς να έχουν δηλώσει πρώτα το μάθημα. Ύστερα η γραμματεία δίνει τους καταλόγους με τις βαθμολογίες στους σπουδαστές. Μετά τον έλεγχο και την παράδοση των βαθμολογιών στους σπουδαστές ακολουθεί και πάλι η ενημέρωση και η εισαγωγή των νέων δεδομένων στις ηλεκτρονικές καρτέλες των σπουδαστών.

### **2.2.2. ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ**

Όλες οι παραπάνω εργασίες της γραμματείας σχετίζονται με την δομή και οργάνωση του τμήματος. Υπάρχουν όμως και οι υπηρεσίες που προσφέρει η γραμματεία στους σπουδαστές. Οι υπηρεσίες αυτές συνδέονται με την εσωτερική οργάνωση και είναι αποτέλεσμα των εργασιών που διεκπεραιώνονται μέσα στην γραμματεία όπου παρέχονται στους σπουδαστές σε όλη την διάρκεια του εξαμήνου ύστερα από προφορική ή γραπτή αίτηση τους. Οι αιτήσεις αυτές γίνονται προκειμένου να προσκομισθούν βεβαιώσεις για την πορεία των σπουδαστών. Οι υπηρεσίες που παρέχονται και βοηθούν τους σπουδαστές είναι οι κάτωθι:

#### **1. Φοιτητική Ταυτότητα ή Πάσο:**

Από το πρώτο εξάμηνο –όπως αναφέρθηκε και παραπάνω– κάθε σπουδαστής αντιπροσωπεύεται από έναν Αριθμό Μητρώου όπου

αναγράφεται στην φοιτητική του ταυτότητα. Η φοιτητική αυτή ταυτότητα ανανεώνεται για όλου τους φοιτητές στην αρχή κάθε εξαμήνου.

2. **Βεβαιώσεις σπουδών:**

Οι βεβαιώσεις σπουδών περιλαμβάνουν τα προσωπικά στοιχεία του σπουδαστή, το έτος φοίτησής τους και ειδικότερα το εξάμηνο στο οποίο βρίσκεται και τέλος αναφέρει το λόγω έκδοσης και χρησιμοποίησης της παραπάνω βεβαίωσης.

3. **Βεβαιώσεις αναλυτικής βαθμολογίας:**

Αναγράφονται τα στοιχεία του σπουδαστή και περιλαμβάνει αναλυτικά τα δηλωμένα μαθήματα ανά εξάμηνο και αν αυτά τα μαθήματα που έχουν διευθετηθεί επιτυχώς ή είναι ακόμα διαθέσιμα. Αξίζει να σημειωθεί ότι υπάρχουν δύο τύποι αναλυτικών βαθμολογιών, ο πρώτος είναι η βαθμολογία ανά περίοδο δηλώσεων μαθημάτων και η δεύτερη σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών ανά εξάμηνο. Το πρόγραμμα της Διοίκησης χρησιμοποιεί τον πρώτο τύπο βαθμολογίας.

4. **Πιστοποιητικό στρατού (απλό ή εξετάσεων – αναλυτική):**

Δίνεται στους σπουδαστές που υπηρετούν την στρατιωτική τους θητεία και χρειάζονται το παραπάνω έγγραφο, προκειμένου να παραβρεθούν στην εξεταστική περίοδο.

5. **Φύλλο Βαθμολογίας:**

Εμφανίζει την τελική βαθμολογία κάθε σπουδαστή και πως αυτός διεξάγεται. Το φύλλο βαθμολογίας μπαίνει στον φάκελο του σπουδαστή μαζί με όλα τα υπόλοιπα έγγραφα που τον αντιπροσωπεύουν.

#### **6. Πτυχιακές εργασίες – πρακτική άσκηση:**

Τα θέματα των πτυχιακών εργασιών είναι θέματα έρευνας και εφαρμογής γνώσεων με χρήση βιβλιογραφίας και άλλων πηγών. Απαραίτητη προϋπόθεση για την λήψη πτυχιακής εργασίας είναι η κατάθεση στην Γραμματεία αίτησης για την συμμετοχή του σπουδαστή σε κλήρωση κατά την οποία διασφαλίζεται η εγκυρότητα και διαφάνεια της όλης διαδικασίας.

Απαραίτητη προϋπόθεση για την λήψη πτυχίου, είναι επίσης και η διεξαγωγή από τους σπουδαστές εξαμήνης πρακτικής άσκησης μετά το πέρας των θεωρητικών και εργαστηριακών μαθημάτων. Η διαδικασία ανάληψης πρακτικής άσκησης ξεκινά με την κατάθεση στην γραμματεία της αντίστοιχης αίτησης.

#### **7. Βεβαιώσεις πτυχίων:**

Οι σπουδαστές ζητούν από την γραμματεία πληροφορίες όσον αφορά για την πτυχιακή τους εργασία αλλά και για πρακτική τους άσκηση. Για την πρακτική τους άσκηση, η γραμματεία μεσολαβεί προκειμένου να εξασφαλίσει κάποιες θέσεις εργασίας κυρίως στον νομό όπου βρίσκεται το Ανώτατο Τεχνολογικό Επαγγελματικό Ίδρυμα. Στην βεβαίωση πτυχίων όπου ζητούν οι σπουδαστές αναγράφονται τα προσωπικά στοιχεία των σπουδαστών καθώς και αν έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς την διεύθυνση των εξαμήνων αλλά την πτυχιακή και πρακτική άσκηση προκειμένου να ορκιστούν.

#### **8. Εργασίες που αφορούν τις μεταγραφές των σπουδαστών:**

Όσον αφορά τις μεταγραφές η γραμματεία και γενικότερα το Ανώτατο Τεχνολογικό Ίδρυμα, έρχεται σε επαφή και συνεργασία με τα άλλα Ιδρύματα από όπου προέρχεται ή πηγαίνει η μεταγραφή του

σπουδαστή. Για την μεταγραφή ενός σπουδαστή απαιτούνται πολλά έγγραφα και δικαιολογητικά που προέρχονται από την γραμματεία. Τα δικαιολογητικά αυτά αφορούν τα στοιχεία του σπουδαστή, την επίδοση της πορείας του κατά τη διάρκεια των σπουδών του από την απερχόμενη σχολή καθώς και οποιαδήποτε άλλη χρήσιμη πληροφορία.

Τα μέλη που εργάζονται στο τμήμα της γραμματείας πρέπει σε περιορισμένο χρονικό διάστημα (και αυτό γιατί υπάρχουν συγκεκριμένες ημερομηνίες για τη μεταγραφική περίοδο) να συγκεντρώσουν όλα εκείνα τα έγγραφα που χρειάζονται ώστε ο σπουδαστής να μπορεί επιτυχώς και ολοκληρωμένα να μεταγραφεί σε κάποια άλλη σχολή.

#### **9. Μεταπτυχιακά και Ευρωπαϊκά Προγράμματα:**

Οι σπουδαστές για την παρακολούθηση αυτών των προγραμμάτων χρειάζονται και πάλι την συμβολή της γραμματείας. Το Α.Τ.Ε.Ι. των Πατρών συνεργάζεται με Πανεπιστημιακά και Τεχνολογικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα τόσο στην Ελλάδα όσο και στο Εξωτερικό όπου υπάρχει η δυνατότητα απόκτησης Ακαδημαϊκών τίτλων. Και εδώ οι εργασίες της γραμματείας είναι εξίσου σημαντικές τόσο για την ενημέρωση όσο και για τη συγκέντρωση των δικαιολογητικών εγγράφων. Τα ευρωπαϊκά αυτά προγράμματα είναι το πρόγραμμα «ΣΩΚΡΑΤΗΣ» και «LEONARDO DA VINCI». Κύριο μέλημα των προγραμμάτων είναι να προωθήσει την οικοδόμηση της «Ευρώπης της γνώσης» και να συμβάλει με την εφαρμογή της με σκοπό την ενίσχυση του Ευρωπαϊκού χώρου συνεργασίας στους τομείς της εκπαίδευσης και της κατάρτισης.

Αξίζει να σημειωθεί ότι όλες οι παραπάνω εργασίες που εκτελεί η γραμματεία, πριν το 1997 γινόντουσαν χειρόγραφα με συνέπεια την

σπατάλη πολύ χρόνου και κόπου. Σήμερα όμως οι εργασίες αυτές γίνονται ηλεκτρονικά με τη χρήση προγραμμάτων μέσω Η/Υ και του Internet.

Σε αυτό το σημείο θα ήταν ευχής έργον να αναφερθούμε στις σημερινές εξελίξεις της τεχνολογίας που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την καλύτερη οργάνωση και λειτουργία της γραμματείας.

Θα αναφέρουμε και θα επεξηγήσουμε όλα όσα μπορούν να χρησιμοποιηθούν σήμερα από μια γραμματεία για την καλύτερη και ταχύτερη εξυπηρέτηση των ενδιαφερομένων.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3<sup>ο</sup>

### ΤΟ INTERNET

#### 3.1. ΤΙ ΕΙΝΑΙ ΤΟ INTERNET;

Η πρόοδος που έχει πραγματοποιηθεί τα τελευταία χρόνια στον τομέα των δικτυακών τεχνολογιών επέφερε την αλματώδη ανάπτυξη των δικτύων ηλεκτρονικών υπολογιστών και τη διασύνδεση τους σε δίκτυα ευρείας περιοχής, με αποτέλεσμα τη δημιουργία του Διαδικτύου – Internet.

Το Internet είναι ένα δίκτυο ευρείας παροχής (Wide Area Network) το οποίο διασυνδέει δεκάδες χιλιάδες δίκτυα σε παγκόσμιο επίπεδο. Στη πράξη το Internet “οικοδομείται” πάνω σε μια διαρκώς διευρυνόμενη συλλογή δικτύων που καλύπτουν όλο το κόσμο.

Η ανάπτυξη του Internet έχει επηρεάσει την εργασία, την επιστήμη, την επικοινωνία, τη διακίνηση της πληροφορίας και κάθε άλλο τομέα της ανθρώπινης ζωής.

Σήμερα στο Διαδίκτυο βρίσκουμε συνδεδεμένες εμπορικές εταιρείες, κρατικές υπηρεσίες, οργανισμούς, βιομηχανίες, εκπαιδευτικά ιδρύματα, ερευνητικά κέντρα, συλλόγους και ιδιώτες, που εκμεταλλεύονται τις υπηρεσίες που τους προσφέρει το Internet.

Η οργάνωση όλων των παραπάνω συνδέσεων στηρίζεται σε υψηλής ταχύτητας καλώδια, δορυφορικές συνδέσεις, κυκλώματα και συστήματα υπολογιστών, που αποτελούν τον κύριο άξονα (Backbone) του Internet. Ο κύριος άξονας είναι ο «κορμός» μέσω του οποίου μεταφέρονται τεράστιες ποσότητες δεδομένων. Τα δίκτυα που συνδέονται απευθείας στους κόμβους του κύριου άξονα αποτελούν τα

«παρακλάδια» του Internet παρέχοντας και αυτά με τη σειρά τους συνδέσεις σε άλλα δίκτυα και υπολογιστές.

Το Internet χρησιμοποιεί ένα σύνολο πρωτοκόλλων που ονομάζεται TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol) πάνω στο οποίο στηρίζεται η όλη αρχιτεκτονική του Διαδικτύου.

Το πρότυπο αναφοράς TCP/IP αποτελείται από δυο ξεχωριστά μέρη: Τα πρωτόκολλα ελέγχου μεταφοράς (TCP) και τα πρωτόκολλα Διαδικτύου (IP). Σκοπός του συνόλου πρωτοκόλλων TCP/IP είναι να μεταφέρει με ασφάλεια και ταχύτητα πληροφορίες μεταξύ των χρηστών των ηλεκτρονικών υπολογιστών.

### 3.2. ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΑΝΑΔΡΟΜΗ

Στα τέλη της δεκαετίας του '60 το Αμερικάνικο Υπουργείο Άμυνας προσπαθώντας να βρει λύσεις για τους υπολογιστές σε περίπτωση πυρηνικής καταστροφής, χρηματοδότησε την ανάπτυξη ενός πειραματικού δικτύου μεταγωγής πακέτων.

Το 1969 υλοποιήθηκε από το τμήμα **Προηγμένων Αμυντικών Ερευνητικών Προγραμμάτων ARPA** (Advanced research projects Agency) της Αμερικής το πρώτο δίκτυο υπολογιστών που έμεινε γνωστό στην ιστορία ως ARPANET. Στόχος του ήταν η δημιουργία ενός δικτύου, το οποίο θα μπορούσε αξιόπιστα να μεταφέρει πληροφορίες από το ένα άκρο του στο άλλο, ακόμα και όταν μερικοί κόμβοι του παρέμεναν εκτός λειτουργίας.

Στην έναρξη της λειτουργίας του το ARPANET ήταν ένα δίκτυο τεσσάρων υπολογιστών, το οποίο χρησιμοποιούσε το ήδη υπάρχον τηλεφωνικό δίκτυο. Στο ARPANET συνδέθηκαν σταδιακά πολλά ερευνητικά και πανεπιστημιακά ιδρύματα αποτελώντας τον πρόδρομο του Internet.

Το 1983 διαχωρίζονται πλήρως οι στρατιωτικοί κόμβοι από τους υπόλοιπους κόμβους του ARPANET, δημιουργώντας έτσι το MILNET (MILitary NETwork).

Το 1985 δημιουργείται το NSFNET (National Science Foundation NETwork) το οποίο διέθετε ένα πολύ γρήγορο για την εποχή του δίκτυο κορμού εξυπηρετώντας την ακαδημαϊκή και ερευνητική κοινότητα των Η.Π.Α. Πολύ σύντομα πλήθος πανεπιστημίων, ερευνητικών κέντρων και οργανισμών από όλο τον κόσμο συνδέθηκαν στο NFSNET.

Από τις αρχές του 1990 αρχίζουν να εμφανίζονται οι πρώτες **ΕΠΥΔ**, δηλαδή οι Εταιρείες Παροχής Υπηρεσιών Διαδικτύου (ISP: Internet Service Providers), οι οποίες προσφέρουν πρόσβαση στο Internet.

Στις αρχές της ίδιας δεκαετίας κάνει την εμφάνιση του ο Παγκόσμιος Ιστός (WWW: World Wide Web). Η υπηρεσία αυτή του Internet γνωρίζει καθολική αποδοχή και η επιτυχία της ήταν τέτοια που οδήγησε στη ραγδαία εξάπλωση του Διαδικτύου, με αποτέλεσμα ο περισσότερος κόσμος να ταυτίζει την υπηρεσία αυτή με το ίδιο το Internet.

### **3.3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΙΟΔΟΤΗΣΗ ΤΟΥ INTERNET**

Το Internet διασυνδέει μια μεγάλη ποικιλία συστημάτων και αποτελεί το μέσο επικοινωνίας μιας ακόμη μεγαλύτερης ποικιλίας εφαρμογών και πληροφοριών οι οποίες εξυπηρετούν ένα ανομοιογενές περιβάλλον.

Σε κάθε κόμβο του Διαδικτύου έχει εκχωρηθεί μια μοναδική διεύθυνση, η οποία τον διαφοροποιεί από τους υπόλοιπους κόμβους. Η διεύθυνση αυτή ονομάζεται **διεύθυνση IP** και αποτελείται από



τέσσερους ακέραιους αριθμούς οι οποίοι διαχωρίζονται με τέλειες. Κάθε συστατικός αριθμός μιας διεύθυνσης IP μπορεί να πάρει τιμές από 0 έως 255. Για παράδειγμα, το σύστημα που φιλοξενεί τις σελίδες του Ελληνικού κοινοβουλίου έχει διεύθυνση 143.233.103.200.

Το πρόβλημα με τις αριθμητικές διευθύνσεις IP είναι ότι είναι δύσκολο να απομνημονευθούν. Γι' αυτό έχει αναπτυχθεί το **Σύστημα Ονομασίας Περιοχών** (DNS: Domain Name System) μέσω του οποίου μπορεί εναλλακτικά να αντιστοιχιστεί μια αριθμητική διεύθυνση IP με μια ή περισσότερες ονομαστικές διευθύνσεις. Τα διάφορα ονόματα που χρησιμοποιούνται στις διευθύνσεις είναι μόνο για ανθρώπινη διευκόλυνση, γιατί αυτές οι διευθύνσεις είναι κατά κανόνα πιο εύχρηστες και μπορεί να τις συγκρατεί κάποιος ευκολότερα στη μνήμη του.

Η ιδέα πάνω στην οποία βασίζεται το σύστημα DNS είναι πολύ απλή. Το Internet έχει χωριστεί σε διάφορες περιοχές. Οι περιοχές του αρχικού διαμοιρασμού αντιστοιχούν είτε σε κάποια χώρα είτε σε κάποιο είδος οργανισμού.

Η ονοματολογία των κόμβων στο Internet καθορίζεται από το Διεθνή Οργανισμό Internet Ad Hoc Committee ([www.iahc.org](http://www.iahc.org)). Ο οργανισμός αυτός έχει θέσει κανόνες σύμφωνα με τους οποίους από το όνομα του φορέα του Διαδικτύου θα μπορεί κάποιος να αντιληφθεί το είδος του οργανισμού ή τη χώρα στην οποία ανήκει.

### 3.4. ΠΡΟΤΥΠΟ CLIENT / SERVER

Τα περισσότερα δικτυακά προγράμματα που υλοποιούνται στο Internet στηρίζονται στο πρότυπο **Πελάτη – Εξυπηρετητή** (Client/Server). Ο όρος αυτός αρχικά χρησιμοποιήθηκε το 1980 για να περιγράψει τους προσωπικούς υπολογιστές δικτύου. Το πρότυπο αυτό

χαρακτηρίζει δυο προγράμματα που το ένα ζητά (Client) κάποια υπηρεσία και το άλλο (Server) την παρέχει.

Συνοπτικά μπορούμε να πούμε ότι το μοντέλο Client/Server είναι ένας διάλογος μεταξύ δυο προγραμμάτων με σκοπό την ανταλλαγή δεδομένων ή την εκτέλεση κάποιων εργασιών. Το μοντέλο Client/Server περιγράφει ένα τρόπο λειτουργίας εφαρμογών και όχι μια αρχιτεκτονική στο Internet.

Όταν περιηγούμαστε στο Internet, ο προσωπικός υπολογιστής μας γίνεται ένας υπολογιστής-πελάτης και το πρόγραμμα περιήγησης που χρησιμοποιούμε είναι μια εφαρμογή-πελάτης (Client). Ένας Διακομιστής (Server) Internet είναι ένα ισχυρό υπολογιστικό σύστημα που παρέχει υπηρεσίες σε άλλους υπολογιστές του Δικτύου. Λόγω του ότι ο όγκος των δεδομένων που διακινούνται στο Internet είναι τεράστιος, για κάθε συγκεκριμένη υπηρεσία χρησιμοποιούνται διαφορετικού είδους διακομιστές. Το λειτουργικό λογισμικό που τρέχει ένας διακομιστής και πάνω στο οποίο στηρίζεται για να παρέχει τις υπηρεσίες του στο δίκτυο, ονομάζεται πρόγραμμα Server.

### **3.5. ΤΡΟΠΟΙ ΣΥΝΔΕΣΗΣ**

Όπως αναφέραμε το Internet αποτελεί το μεγαλύτερο δίκτυο διασύνδεσης στον κόσμο και είναι ανοικτό σε οποιονδήποτε επιθυμεί να συνδεθεί σε αυτό. Σήμερα οι προϋποθέσεις που απαιτείται να έχει κανείς, προκειμένου να συνδέσει τον υπολογιστή του με το Internet είναι να διαθέτει:

- Ένα Διαποδιαμορφωτή (Modem)
- Μια τηλεφωνική γραμμή
- Μια άδεια πρόσβασης από κάποια ΕΠΥΔ (ISP)

Τα είδη των συνδέσεων που μπορεί να ζητήσει κάποιος χρήστης είναι τα ακόλουθα:

- Επιλογική τηλεφωνική σύνδεση (**Dial-up**) με αναλογική γραμμή που είναι ο πιο συνηθισμένος τρόπος σύνδεσης (**PSTN: Public Switched Telephone Network**), με εύρος ζώνης στα 56 Kbps.
- Επιλογική σύνδεση (**Dial-up**) Ψηφιακού Δικτύου Ενοποιημένων Υπηρεσιών (**ISDN: Integrated Service Digital Network**), με εύρος ζώνης στα 64 Kbps ή 128 Kbps.
- Μόνιμη σύνδεση (**Leased Line**) με αναλογική (**PSTN**) ή ψηφιακή (**ISDN**) γραμμή.
- Μόνιμη σύνδεση (**Leased Line**) με **DSL: Digital Subscriber Line**, με τεχνολογία **ADSL** που χρησιμοποιεί τις υπάρχουσες γραμμές χαλκού του ΟΤΕ, με εύρος ζώνης από 256 Kbps έως 1024 Kbps.

### **3.6. ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ**

Οι **ΕΠΥΔ** (**ISP: Internet Service Providers**) είναι εταιρείες που παρέχουν συνδέσεις στο Internet σε ένα μεγάλο αριθμό χρηστών. Οι εταιρείες αυτές μισθώνουν τηλεφωνικές γραμμές από τους διάφορους οργανισμούς τηλεπικοινωνιών, προκειμένου να συνδέσουν τον εξοπλισμό τους μέσω γραμμών υψηλών ταχυτήτων, με το Internet. Κάθε ΕΠΥΔ αποτελεί κόμβο του Διαδικτύου, αφού είναι τμήμα του κορμού του.

Μια σύνδεση με ένα τοπικό δίκτυο που αποτελεί μέρος του Internet είναι απαραίτητη για την πρόσβαση σε αυτό. Τέτοια δίκτυα διαθέτουν οι ΕΠΥΔ, οι οποίες έναντι συνδρομής παρέχουν πρόσβαση στο Internet.

Με την έναρξη της συνδρομής στην εταιρεία ISP ο χρήστης πρέπει να δηλώσει δυο σημαντικά στοιχεία:

- Το **Όνομα Χρήστη** (User Name) και
- Τον **Κωδικό Πρόσβασης** (Password)

Το όνομα χρήστη είναι κατά κάποιον τρόπο η ταυτότητα του χρήστη στο Internet. Αυτό χρησιμοποιείται στην υπηρεσία ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) και ενδεχομένως σε άλλες υπηρεσίες επικοινωνίας. Ο κωδικός πρόσβασης είναι η δικλίδα ασφαλείας του λογαριασμού του, το κλειδί δηλαδή που ανοίγει την πόρτα του Internet και αποτελείται από τουλάχιστον πέντε ή έξι χαρακτήρες που γνωρίζει μόνο ο χρήστης.

### **3.7. ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΕΣ ΠΥΛΕΣ – PORTALS**

Γενικά θα μπορούσαμε να περιγράψουμε μια πύλη ως ένα σύνολο ιστοσελίδων που “συνδέονται” πάνω σε μια κεντρική ιστοσελίδα, από την οποία έχει κανείς την δυνατότητα να ξεκινήσει την περιήγηση στο Internet. Αποτελεί λοιπόν την είσοδο σε ένα πλήθος πληροφοριών, συνήθως πάνω σε καθορισμένες θεματικές ενότητες.

Η διαφορά μιας ιστοσελίδας με μια πύλη είναι ότι η πύλη έχει δική της βάση δεδομένων με εκατοντάδες ή και χιλιάδες ιστοσελίδες γύρω από διάφορα θέματα. Μια πύλη παράγει το δικό της περιεχόμενο, συνδέεται με δεσμούς (Links) με μεμονωμένες ιστοσελίδες, ακόμα και με άλλες πύλες. Επιπλέον αποτελεί ένα σύνολο προγραμμάτων και λειτουργιών που έχουν σκοπό να βοηθήσουν το χρήστη να βρει πληροφορίες, αλλά δεν λειτουργεί μόνο σαν μηχανή αναζήτησης.

Σκοπός μιας πύλης είναι να δημιουργήσει τη δική της “κοινωνία” χρηστών, οι οποίοι θα τη θεωρούν αφετηρία για την περιήγηση στο

Internet. Γι' αυτό ακριβώς το λόγο οι πύλες προσφέρουν μια μεγάλη ποικιλία από υπηρεσίες, με τελικό στόχο μια πύλη να μπορεί από μόνη της να καλύψει όλες τις ανάγκες ενός χρήστη στο Διαδίκτυο.

Οι υπηρεσίες που μπορούν να προσφέρουν οι πύλες είναι:

- Ανακοινώσεις, Ειδησεογραφία (News)
- Groups συζητήσεων και Chat
- Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο (e-mail)
- Αγορές On-Line, Χρηματιστήριο
- Αρχεία και Προγράμματα (Download)
- Αγγελίες, Εύρεση εργασίας
- Τηλεφωνικοί κατάλογοι και Διευθύνσεις
- Δελτίο καιρού, Χάρτες κ.α.

Γενικά οι πύλες χωρίζονται σε δυο μεγάλες κατηγορίες:

- Τις **Οριζόντιες πύλες** (Horizontal Portals)
- Τις **Κάθετες πύλες** (Vertical Portals)

Οι οριζόντιες πύλες προσφέρουν πληροφορίες γενικού ενδιαφέροντος και δεν επικεντρώνονται σε κάποιο συγκεκριμένο θέμα. Οι πύλες αυτές ονομάζονται **Mega Portals** λόγω του τεράστιου όγκου πληροφοριών που διαθέτουν.

Οι κάθετες πύλες συλλέγουν και παρέχουν πληροφορίες συνήθως για ένα συγκεκριμένο θέμα και αποτελούν τις περισσότερες φορές την εξέλιξη μιας ιστοσελίδας.

### **3.7.1. Η ΠΡΩΤΗ ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΠΥΛΗ In.gr**

Χαρακτηριστικό παράδειγμα πύλης στην Ελλάδα αποτελεί η IN.GR ([www.in.gr](http://www.in.gr)). Εκεί μπορείτε να διαβάσετε τα νέα της ημέρας, να ενημερωθείτε για το χρηματιστήριο, για το δελτίο καιρού, για τις τελευταίες εξελίξεις στο χώρο της ιατρικής, της οικονομίας και άλλων πολλών θεμάτων. Επίσης έχετε την δυνατότητα να δημιουργήσετε ένα λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, να ψάχνετε τη βάση δεδομένων της ίδιας της in.gr ή να χρησιμοποιήσετε κάποια από τις μηχανές αναζήτησης με τις οποίες συνεργάζεται η πύλη, προκειμένου να αναζητήσετε πληροφορίες στο Διαδίκτυο.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4<sup>ο</sup>

### **ΒΑΣΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ INTERNET**

#### **4.1. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΟΥ ΠΑΓΚΟΣΜΙΟΥ ΙΣΤΟΥ**

Ο Παγκόσμιος Ιστός Πληροφοριών (WWW: World Wide Web) είναι μια από τις νεότερες υπηρεσίες πληροφόρησης στο Internet που δημιουργήθηκε στα τέλη της δεκαετίας του '60. Η υπηρεσία του www είναι ένα σύνολο από συνδεδεμένες ιστοσελίδες δημοσιευμένες στο Διαδίκτυο, που παρέχουν ένα γραφικό και εύκολο στη χρήση περιβάλλον ικανό για να δυναμική παροχή πληροφοριών.

Η υπηρεσία www παρέχει πληροφορίες που περιλαμβάνουν κείμενο, γραφικά υψηλής ανάλυσης, ήχο, κινούμενη εικόνα, ακόμα και βίντεο. Βασίζεται στην τεχνολογία του **Υπερκειμένου/ Hypertext** και στο **πρωτόκολλο HTTP** (Hyper Text Transfer Protocol, πρωτόκολλο μεταφοράς υπέρ-κειμένου) όπου ξεκίνησε ως ιδέα την δεκαετία του 1960 από τον Tim Berners-Lee αλλά χρειάστηκε η δεκαετία του 1990 για να εφαρμοστεί από τον ίδιο και τους συνεργάτες του. Οι ιστοσελίδες είναι αρχεία αποθηκευμένα στους Διακομιστές. Τα αρχεία αυτά είναι γραμμένα σε γλώσσα **HTML** (Hypertext Markup Language, γλώσσα σημείωσης υπέρ-κειμένου) και έχουν επέκταση ονόματος **.html**.

Πολλές ιστοσελίδες χρησιμοποιούν *σενάρια* (scripts) που έχουν δημιουργηθεί με κάποια γλώσσα σαν τις Microsoft VBScript και JavaScript. Αυτά τα «μίνι προγράμματα» είναι ενσωματωμένα στις ιστοσελίδες, όπου και διαχειρίζονται τη μορφοποίηση, τις εικόνες, και τις ρουτίνες εμφάνισης πολυμέσων σχεδόν όπως κάθε άλλη γλώσσα προγραμματισμού. Ένας νέος και προηγμένος τρόπος για τη διαχείριση

πολλών εργασιών σεναρίων είναι η χρήση της γλώσσας Dynamic HTML (DHTML).

Οι ιστοσελίδες μπορούν να συνδέονται με άλλες περιοχές των οποίων οι πληροφορίες συσχετίζονται με τις τρέχουσες (π.χ. μια άλλη σελίδα της ίδιας τοποθεσίας web, με μια άλλη τοποθεσία web, ένα αρχείο ήχου ή ψηφιακού βίντεο κ.ά.). Οι συνδέσεις μεταξύ των ιστοσελίδων πραγματοποιούνται μέσω **συνδέσμων** (links) που είναι γνωστοί και ως ενεργά σημεία επιλογής (hot spots). Οι συνδέσεις αυτές διαμορφώνουν έναν παγκόσμιο ιστό από σχετιζόμενες πληροφορίες ιστοσελίδων, οι οποίες μπορεί να είναι καταχωρημένες σε οποιοδήποτε σύστημα υπολογιστών στο κόσμο που ο κάθε χρήστης μπορεί να προσπελάσει. Οι ιστοσελίδες δημιουργούνται από αυτούς που ενδιαφέρονται να παρουσιάσουν πληροφορίες στο Διαδίκτυο και αποτελούν μια οθόνη πρόσβασης σε ένα τεράστιο όγκο πληροφοριών.

Η ανάγνωση των ιστοσελίδων γίνεται μέσα από εφαρμογές λογισμικού που ονομάζονται φυλλομετρητές ή **προγράμματα περιήγησης στο Internet** (web Browsers). Τα πλέον γνωστά προγράμματα περιήγησης ιστοσελίδων είναι:



Netscape Navigator



Microsoft Internet explorer

Κάθε υπολογιστής που επισκέπτεται ιστοσελίδες (web site) στο Διαδίκτυο αποτελεί (μαζί με το πρόγραμμα περιήγησης) έναν υπολογιστή-πελάτη του Παγκόσμιου Ιστού (web client). Οι υπολογιστές που δημοσιεύουν ή φιλοξενούν πληροφορίες στο Internet υπό μορφή ιστοσελίδων ονομάζονται υπολογιστές εξυπηρέτησης του Παγκόσμιου Ιστού (web servers).

Κάθε ιστοσελίδα έχει μια διεύθυνση στο Internet, που επιτρέπει σε άλλες ιστοσελίδες και υπολογιστές να συνδέονται μαζί της. Αυτή η



Διεύθυνση ονομάζεται **Ενιαία Θέση Πόρου URL** (Uniform Resource Locator). Κάθε ιστοσελίδα φιλοξενείται από ένα Διακομιστή, που προσδιορίζεται στους άλλους υπολογιστές από τη IP Διεύθυνση. Η διεύθυνση URL περιέχει όλες τις πληροφορίες που απαιτούνται από ένα φυλλομετρητή για να πάρει ένα αρχείο ή μια ιστοσελίδα, από ένα διακομιστή και τις αναπαριστά με ένα τρόπο που διευκολύνει τους ανθρώπους να την θυμούνται και να την χρησιμοποιούν.

Η μορφή της URL στο Παγκόσμιο Ιστό είναι συνήθως η ακόλουθη:

- ✚ Το πρώτο συνθετικό υποδηλώνει το πρωτόκολλο που αντιστοιχεί στη συγκεκριμένη υπηρεσία του Διαδικτύου, καθώς και ότι η ιστοσελίδα ή το αρχείο φιλοξενείται από ένα διακομιστή HTTP (http Server).
- ✚ Το δεύτερο συνθετικό υποδηλώνει συνήθως την υπηρεσία www.
- ✚ Το «servername» είναι το όνομα του Διακομιστή ιστοσελίδων ή το όνομα του τομέα στον Διακομιστή που φιλοξενείται η συγκεκριμένη ιστοσελίδα.
- ✚ Το «.ext» (π.χ. gr, com, org) υποδηλώνει την χώρα στην οποία βρίσκεται ο Server ή το είδος του οργανισμού που ανήκει η ιστοσελίδα.
- ✚ Το τελευταίο συνθετικό <path> δείχνει την διαδρομή φακέλων και υποφακέλων που πρέπει να ακολουθήσει ο χρήστης για να βρει την συγκεκριμένη ιστοσελίδα. Αν δεν δηλωθεί η διαδρομή, ο

χρήστης θα μεταφερθεί στην σελίδα που έχει οριστεί ως **αρχική σελίδα** (Home Page) στο συγκεκριμένο τομέα του Διακομιστή.

#### **4.2. ΔΙΑΚΟΜΙΣΤΗΣ ΙΣΤΟΥ**

Διακομιστής Ιστού είναι η τοποθεσία, το μέρος που θα τοποθετηθεί η ιστοσελίδα. Οι εταιρίες παροχής πρόσβασης στο Internet (Internet service providers, ISPs) προσφέρουν και την δυνατότητα να φιλοξενούν μια τοποθεσία του Ιστού. Η εταιρία παροχής πρόσβασης στο Internet (παροχέας ή φορέας Internet) παρέχει χώρο σε έναν υπολογιστή που χρησιμοποιείται ως διακομιστής Ιστού για τα αρχεία του Ιστού. Την ίδια δυνατότητα προσφέρουν και κάποιες ηλεκτρονικές υπηρεσίες (online services) σαν την America Online. Για τους απλούς ιστούς, αυτή η δυνατότητα των περισσότερων φορέων Internet είναι συνήθως αρκετή. Στην περίπτωση, όμως κάποιων μεγαλύτερων και πιο περίπλοκων ιστών θα πρέπει να καταφύγει κανείς σε κάποια εταιρία που παρέχει αποκλειστικά υπηρεσίες φιλοξενίας τοποθεσιών του Ιστού. Αυτές οι εταιρίες έχουν την δυνατότητα να προσφέρουν περισσότερο χώρο για τα αρχεία του Ιστού και συχνά ταχύτερο εξοπλισμό.

#### **4.3. ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΣΤΟ WEB**

Το Internet αναπτύσσεται γρήγορα αφού χιλιάδες σελίδες με πληροφορίες προστίθενται καθημερινά. Ο τεράστιος όγκος των πληροφοριών που υπάρχουν στο Διαδίκτυο, το κάνει πολύ μεγάλο και περίπλοκο.

Οι πληροφορίες αυτές υπάρχουν σε πολλά μέρη και κατανέμονται μεταξύ πολλών χιλιάδων διαφορετικών διακομιστών σε όλο τον κόσμο, με αποτέλεσμα η εύρεση αυτού που ψάχνουμε να είναι πολύ δύσκολη. Για να μπορούν οι χρήστες να εντοπίζουν τις πληροφορίες που

ψάχνουν, υπάρχουν διαθέσιμες διάφορες υπηρεσίες που βοηθούν στην αναζήτηση τους

Σε αυτού του είδους τις υπηρεσίες, σαν βασικές μπορούμε να διακρίνουμε:

#### 4.3.1. ΜΗΧΑΝΕΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ

Οι μηχανές αναζήτησης (Search Engines) είναι υπολογιστές εξυπηρέτησης εφοδιασμένοι με κατάλληλα προγράμματα τα οποία επιτρέπουν στους χρήστες να αναζητούν πληροφορίες που υπάρχουν στις ιστοσελίδες των άλλων υπολογιστών εξυπηρέτησης του Διαδικτύου.

Η αναζήτηση γίνεται με τον ορισμό λέξεων κλειδιών ή και πιο περίπλοκων εκφράσεων αναζήτησης. Ξεκινώντας από γνωστές τοποθεσίες, βρίσκουν όλες τις συνδέσεις που είναι ενσωματωμένες σε αυτές τις σελίδες, τις ακολουθούν και μετά επαναλαμβάνουν τη διαδικασία για όλες τις νέες τοποθεσίες που βρίσκουν.

Αυτό που επιστρέφεται είναι μια λίστα με συνδέσμους υπερκειμένου (**hypertext links**) προς τους πόρους-ιστοσελίδες που ικανοποιούν τα κριτήρια αναζήτησης που τέθηκαν.

Υπάρχουν αρκετές μηχανές αναζήτησης στο Διαδίκτυο από τις οποίες, οι περισσότερο γνωστές είναι:

- “ In.gr
- “ Yahoo.com
- “ Google.com

Εργαλεία αναζήτησης υπάρχουν σε πολλές τοποθεσίες web. Αυτά συνήθως σας επιτρέπουν να ψάξετε μόνο στη συγκεκριμένη τοποθεσία web.

#### **4.3.2. ΜΕΤΑΜΗΧΑΝΕΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ**

Οι μεταμηχανές είναι προγράμματα που αξιοποιούν άλλες μηχανές αναζήτησης ώστε να βρουν τη ζητούμενη πληροφορία. Η επιτυχία τους βασίζεται στο γεγονός ότι δεν χρησιμοποιούν μια μηχανή αναζήτησης αλλά πολλές ταυτόχρονα, από τις οποίες παίρνουν τα καλύτερα αποτελέσματα, τα φιλτράρουν, τα συγκεντρώνουν και τα παρουσιάζουν στο χρήστη.

Οι μεταμηχανές δεν διαθέτουν δική τους βάση δεδομένων, αλλά βασίζονται αποκλειστικά στις μηχανές αναζήτησης με τις οποίες συνεργάζονται.

#### **4.3.3. ΚΑΤΑΛΟΓΟΙ WEB**

Οι κατάλογοι web (Directories) είναι τοποθεσίες με καταλόγους που δεν χρησιμοποιούν μηχανές αναζήτησης για να βρίσκουν τοποθεσίες στο Internet, αλλά δέχονται αιτήσεις από τους σχεδιαστές των τοποθεσιών web. Λαμβάνουν πληροφορίες για αυτές τις τοποθεσίες και τις προσθέτουν στη βάση δεδομένων τους. Δημιουργούν καταλόγους και οργανώνουν τις τοποθεσίες web, έτσι παρέχουν μια πιο δομημένη προσέγγιση σε ιστοσελίδες μέσω συνδέσμων (links) από μια μηχανή αναζήτησης. Οι ιστοσελίδες στις βάσεις δεδομένων των καταλογών είναι οργανωμένες σε ιεραρχικές σειρές. Ακολουθώντας τις συνδέσεις μπορείτε να ψάξετε σε μια θέση για σελίδες με συγκεκριμένο θέμα.

#### 4.4. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΑΡΧΕΙΩΝ FTP

Στο Διαδίκτυο είναι διαθέσιμα πάσης φύσεως αρχεία. Η ποικιλία (σε είδος, μέγεθος και τύπο) των αρχείων που μπορεί να συναντήσει κανείς στο Internet είναι απεριόριστη. Μέσα από τον τεράστιο αυτό όγκο αρχείων, ο χρήστης του Internet έχει την δυνατότητα να αντλήσει τις γνώσεις και τα στοιχεία που του χρειάζονται, αρκεί βέβαια να γνωρίζει τους τρόπους με τους οποίους μπορεί να έχει πρόσβαση σε αυτά.

Ένας από τους σημαντικότερους τρόπους είναι η υπηρεσία μεταφοράς αρχείων ή όπως συνηθίζεται να ονομάζεται **Υπηρεσία ftp**. Η υπηρεσία αυτή αποτελεί τη μέθοδο μεταφοράς αρχείων από υπολογιστή σε υπολογιστή δια μέσου του Internet και εξασφαλίζει τον έλεγχο της σωστής μεταφοράς αρχείων.

Η υπηρεσία ftp βασίζεται στο **πρωτόκολλο μεταφοράς αρχείων FTP** (File Transfer Protocol) και συνδέει τον υπολογιστή του χρήστη με τον σταθμό εξυπηρέτησης μεταφοράς αρχείων (Ftp Server).

Ένας σταθμός εξυπηρέτησης μεταφοράς αρχείων διαθέτει ένα μεγάλο κατάλογο αρχείων, αρχειοθετημένα και οργανωμένα, έτσι ώστε να έχουν πρόσβαση σε αυτά και να μπορούν να τα κατεβάσουν στον υπολογιστή τους οποιοί έχουν πρόσβαση σε αυτόν. Η διαδικασία αυτή είναι γνωστή και σαν **Download**.

Μια τοποθεσία FTP έχει διεύθυνση όπως μια δικτυακή τοποθεσία του Παγκόσμιου Ιστού, αλλά χρησιμοποιεί το πρόθεμα ftp:// αντί του http://. Ο χρήστης για να συνδεθεί με μια τοποθεσία FTP χρησιμοποιεί συνήθως ένα πρόγραμμα περιήγησης του Web ή εξειδικευμένα προγράμματα FTP.

## 4.5. ΟΜΑΔΕΣ ΕΙΔΗΣΕΩΝ – ΥΠΗΡΕΣΙΑ

### NEWSGROUPS

Μέσω του Internet είναι δυνατόν να γίνουν γνωστές οι απόψεις του οποιουδήποτε για οποιαδήποτε θέμα, αρκεί αυτές να είναι καταχωρημένες σε ηλεκτρονική μορφή σε κάποιον σταθμό εξυπηρέτησης με τον οποίο να μπορούν να συνδεθούν οι άλλοι ενδιαφερόμενοι χρήστες και να είναι σε θέση να διαβάσουν τα μηνύματα των άλλων για το ίδιο θέμα.

Η δυνατότητα αυτή πραγματοποιείται μέσω μιας ενδιαφέρουσας υπηρεσίας του Internet που ονομάζεται **υπηρεσία Ομάδων Ειδήσεων** ή **Συζητήσεων** (Newsgroups). Οι ομάδες ειδήσεων είναι ένα online σύστημα πινάκων ανακοινώσεων (**BBS: Bulletin Board Systems**), στους οποίους μπορείτε να διαβάσετε τα μηνύματα που έχουν δημοσιευτεί και να αφήσετε τα δικά σας μηνύματα. Η επικοινωνία δεν είναι άμεση, με την έννοια του ζωντανού διαλόγου, αφού τα μηνύματα που δημοσιοποιούνται μπορούν να σχολιαστούν ακόμα και αρκετές ημέρες αργότερα.

Χρησιμοποιούνται από πολλές χιλιάδες χρηστών και υπάρχουν χιλιάδες ομάδες, που κάθε μια αναφέρεται σε ένα διαφορετικό θέμα.

Συστήματα πινάκων ανακοινώσεων διαθέτουν οι επιστημονικοί φορείς, τα πανεπιστήμια, εταιρείες παροχής υπηρεσιών, πολιτιστικοί φορείς, αθλητικά σωματεία καθώς και πάσης φύσεως σύλλογοι κ.ά.

Πριν αρχίσετε να συμμετέχετε σε μια ομάδα ειδήσεων, θα πρέπει πρώτα να γραφτείτε σε αυτήν. Την υπηρεσία αυτή προσφέρουν σήμερα δωρεάν οι περισσότερες εταιρείες παροχής υπηρεσιών Internet. Η πρόσβαση στις ομάδες αυτές γίνεται μέσα από διακομιστές νέων (**News Server**) που χρησιμοποιούνται για να παρέχουν την υπηρεσία BBS και κατανέμουν τα μηνύματα που στέλνονται σε ομάδες ειδήσεων.

Οι News Servers συνδέονται με ένα ή περισσότερους News Servers, χρησιμοποιώντας το πρωτόκολλο NNTP. Ένα μήνυμα διαδίδεται από τον έναν στον άλλον μέσω του Διαδικτύου

Για την συμμετοχή σε μια ομάδα ειδήσεων χρειάζεται ένα πρόγραμμα ανάγνωσης ειδήσεων, για να διαβάζει τις διάφορες ανακοινώσεις από τον News Servers, το οποίο περιλαμβάνεται κατά κανόνα στο πακέτο του προγράμματος περιήγησης στο Internet και συνήθως είναι το ίδιο με αυτό που χρησιμοποιείτε για την ανάγνωση της αλληλογραφίας. Η πρόσβαση σε μια ομάδα ειδήσεων που σας ενδιαφέρει μπορεί να γίνει και μέσω κάποιου κοινόχρηστου σταθμού εξυπηρέτησης που διαθέτει διεύθυνση στο Web. Τα ονόματα των ομάδων ειδήσεων χωρίζονται, ανάλογα με το θέμα, σε βασικές κατηγορίες και είναι δομημένα σε φακέλους.

Απόγονο των Newsgroups αποτελούν σήμερα τα Forum. Η γενική ιδέα είναι ίδια με αυτή των Newsgroups. Τα Forum είναι υπηρεσία ενός δικτυακού τόπου και η πρόσβαση σε αυτά γίνεται μέσω του προγράμματος περιήγησης στο Διαδίκτυο. Η δομή κάθε Forum είναι τέτοια που επιτρέπει την εύκολη ανάγνωση των υπάρχοντων μηνυμάτων, καθώς και τη δημοσίευση απαντήσεων.

#### **4.6. ΥΠΗΡΕΣΙΑ CHAT**

Μια από τις πιο δημοφιλείς υπηρεσίες του Internet που πραγματοποιεί ζωντανές συζητήσεις μεταξύ χρηστών του Διαδικτύου ονομάζεται Internet Relay Chat (IRC). Οι συζητήσεις αυτές δεν είναι ηχητικές αλλά δακτυλογραφούνται από τους χρήστες στο πληκτρολόγιο. Συνήθως το κείμενο που πληκτρολογείτε είναι σύντομο

και η απάντηση έρχεται αμέσως. Στην ίδια συζήτηση είναι δυνατόν να λάβουν μέρος και περισσότεροι από δυο χρήστες.

Για την ενεργοποίηση αυτής της υπηρεσίας χρειάζεται ένα πρόγραμμα IRC, μια σύνδεση με ένα σταθμό εξυπηρέτησης συνομιλιών (Chat Server) και ένα ψευδώνυμο (nickname).

Ένα τυπικό ηλεκτρονικό πρόγραμμα Chat αποτελείται συνήθως από:

- ◆ Έναν πίνακα απεικόνισης των προτάσεων που έχουν γίνει κατά την διάρκεια της συζήτησης, μπροστά από κάθε πρόταση εμφανίζεται το όνομα αυτού που τη σύνταξε και συχνά η ώρα αποστολής της.
- ◆ Ένα πλαίσιο σύνταξης της πρότασης.
- ◆ Ένα πλήκτρο αποστολής της πρότασης που συντάχθηκε.
- ◆ Μια λίστα επιλογής των ατόμων στα οποία θα εμφανιστεί η πρόταση που στάλθηκε (χρησιμοποιείται στην περίπτωση που δεν είναι επιθυμητό να δουν όλοι οι συνομιλητές την πρόταση που αποστέλλεται).
- ◆ Ένας κατάλογος απεικόνισης των ατόμων που συμμετέχουν στη συζήτηση.

Ένας Chat Server είναι ένας ισχυρός υπολογιστής οποίος συμμετέχει σε ένα ευρύτερο δίκτυο Διακομιστών. Αποστολή του είναι να διαχειρίζεται την κίνηση και τους διάλογους όλων των χρηστών που είναι συνδεδεμένοι πάνω του, καθώς και να τους φέρνει σε επαφή με άλλους που βρίσκονται σε άλλους διακομιστές του ίδιου δικτύου. Σήμερα βρίσκουμε πολλά τέτοια δίκτυα, όπως για παράδειγμα, τα Efnet, DALnet, Undernet, IRCnet κ.ά.



Η οργάνωση μέσα σε κάθε δίκτυο γίνεται σε κανάλια, πρόκειται για εικονικούς χώρους όπου συζητούνται συγκεκριμένα θέματα. Σε κάθε κανάλι ο καθένας έχει την δυνατότητα να μιλά είτε δημοσίως (οπότε μπορούν όλοι να διαβάσουν αυτά που γράφει) είτε ιδιαιτέρως σε κάποιο άτομο.

*Nickname* ονομάζεται το ψευδώνυμο που χρησιμοποιούμε κατά τη συμμετοχή μας στις συζητήσεις. Μπορεί να είναι το ίδιο μας το όνομα ή κάποια άλλη λέξη.

#### **4.7. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟΥ (E-MAIL)**

Σας έχει συμβεί να καθυστερήσετε σε μια συμφωνία γιατί δεν μπορέσατε να στείλετε άμεσα ένα πολυσέλιδο έγγραφο στους συνεργάτες σας που βρίσκονται σε άλλη πόλη στις δώδεκα η ώρα τη νύχτα; Σίγουρα αυτό το σενάριο δε συμβαίνει τακτικά, όμως παρόμοια προβλήματα προκύπτουν κατά τη διάρκεια λειτουργίας μιας επιχείρησης. Η λύση σε τέτοιου είδους προβλήματα ονομάζεται **ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ή e-mail**.

Το Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο **e-mail** (Electronic Mail) είναι μια από τις περισσότερο χρησιμοποιούμενες υπηρεσίες του Internet. Μας επιτρέπει να επικοινωνούμε με οποιονδήποτε άλλο στο Internet που έχει μια ηλεκτρονική διεύθυνση, στην οποία μπορούμε να στείλουμε μηνύματα e-mail. Το Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο παρέχει ευκολία και ταχύτητα αφού ο χρήστης μπορεί να έχει πρόσβαση στο λογαριασμό του από οπουδήποτε στον κόσμο, αρκεί να έχει πρόσβαση στο Internet.

Ένα μήνυμα e-mail μπορεί να αποσταλεί σε πολλαπλούς παραλήπτες ταυτόχρονα, με το ίδιο κόστος και χωρίς πολλαπλή

αναπαραγωγή του από τον αποστολέα. Γενικότερα, η αποστολή ενός e-mail έχει πολύ χαμηλότερο κόστος από το συμβατικό ταχυδρομείο. Τα e-mail φτάνουν σχεδόν άμεσα στον παραλήπτη ανεξάρτητα από την γεωγραφική απόσταση, ενώ σε περίπτωση λανθασμένης ηλεκτρονικής διεύθυνσης, ο αποστολέας του μηνύματος λαμβάνει σχετική ειδοποίηση.

Ένα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου μπορεί να συμπεριλάβει εκτός από το ίδιο το μήνυμα, αρχεία ηλεκτρονικής μορφής (κείμενο, ήχοι, κινούμενα γραφικά, εικόνες, βίντεο, εφαρμογές κ.ά.) με μόνο περιορισμό το πολύ μεγάλο μέγεθος του, ανάλογα με την υπηρεσία που χρησιμοποιείται.

Τα σημαντικότερα χαρακτηριστικά του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου είναι τα ακόλουθα:

- ▶ Ο σταθμός εξυπηρέτησης **εισερχόμενης αλληλογραφίας** (Incoming Mail Server) είναι ο υπολογιστής που διαχειρίζεται, μέσω του **πρωτοκόλλου επικοινωνίας POP** (Post Office Protocol), τα μηνύματα της εισερχόμενης αλληλογραφίας κάποιου χρήστη. Όλα τα μηνύματα που προορίζονται για την ηλεκτρονική διεύθυνση κάποιου χρήστη, αποθηκεύονται στο σταθμό εξυπηρέτησης POP (POP Server), ωστόσο αυτός ενεργοποιήσει την υπηρεσία του e-mail, μέσω της οποίας θα παραλάβει τα μηνύματα του.
- ▶ Ο σταθμός εξυπηρέτησης **εξερχόμενης αλληλογραφίας** (Outgoing Mail Server), είναι ο υπολογιστής που διαχειρίζεται, μέσω του **πρωτοκόλλου επικοινωνίας SMTP** (Simple Mail Transfer Protocol), τα μηνύματα της εξερχόμενης αλληλογραφίας κάποιου χρήστη. Χρησιμοποιείται για να αποθηκεύει προσωρινά το

μήνυμα που αποστέλλεται σε κάποια ηλεκτρονική διεύθυνση, ωστόσο το παραλάβει ο χρήστης αυτής της διεύθυνσης.

- ▶ Η Διεύθυνση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, που αποτελείται από δυο βασικά μέρη. Το όνομα που έχει επιλέξει ο χρήστης για την αλληλογραφία του και το όνομα του τομέα που περιγράφει την θέση στην οποία θα πρέπει να σταλούν τα μηνύματα του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, δηλαδή το όνομα της εταιρείας που παρέχει την υπηρεσία. Το @ είναι ο διαχωριστικός χαρακτήρας του ονόματος του χρήστη από το όνομα του τομέα, το σύμβολο αυτό προφέρεται «ατ» ή «παπάκι».
- ▶ Το πρόγραμμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (π.χ. Outlook Express) είναι ένα πρόγραμμα – πελάτης που χρησιμοποιείται για την αποστολή και λήψη των ηλεκτρονικών μηνυμάτων και συνδέεται με κάποιον διακομιστή (e-mail Server) που παρέχει την υπηρεσία.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5<sup>ο</sup>

### ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ

#### 5.1. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ

Η εφαρμογή έχει ως στόχο να προσδώσει μεγαλύτερη ευχρηστία και λειτουργικότητα στη γραμματεία, δίνοντας στα εμπλεκόμενα μέλη (*φοιτητές, καθηγητές, γραμματεία*) τη δυνατότητα απομακρυσμένης πρόσβασης στις υπηρεσίες της γραμματείας.

Επίσης, έχει ως στόχο τη μείωση του χρόνου τέλεσης διαφόρων λειτουργιών, π.χ. άμεσος υπολογισμός Μέσου Όρου φοιτητών ή καταχώρηση αποτελεσμάτων εξεταστικής περιόδου. Ακόμη, θα δίνεται η δυνατότητα έκδοσης πιστοποιητικών π.χ. αναλυτική βαθμολογία αλλά και χρήσιμη στατιστική πληροφορία και συγκεντρωτικών στοιχείων κυρίως για τους διδάσκοντες.

Μετά τη σύνδεση με την e-Γραμματεία μπορεί κανείς να επιλέξει από το μενού π.χ. τα εξής:

- Να δει την βαθμολογία σε όσα μαθήματα έχει δώσει σε κάθε εξεταστική περίοδο μέχρι σήμερα.
- Να εκτυπώσει την Αναλυτική Βαθμολογία για το προσωπικό του αρχείο.
- Να δηλώσει μαθήματα σε κάθε περίοδο εγγραφών, όπως αυτή ανακοινώνεται από τη Γραμματεία του Τμήματος.
- Να δει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα του εκάστοτε εξαμήνου.
- Να δει το Πρόγραμμα Εξεταστικής.
- Να έχει πρόσβαση στις Σελίδες Μαθημάτων.

Σημείωση:

- Για να είναι έγκυρο οποιοδήποτε έγγραφο τυπωθεί μέσα από το σύστημα της Ηλεκτρονικής Γραμματείας χρειάζεται και η σφραγίδα της Γραμματείας.

Η εφαρμογή θα καλύπτει τις λειτουργίες της γραμματείας από την πλευρά:

◆ **των φοιτητών**

- δήλωση μαθημάτων (*e-δήλωση*)
- παρακολούθηση μέσου όρου και βαθμών εξεταστικής
- υποβολή αίτησης για έκδοση βεβαιώσεων και πιστοποιητικών

◆ **των καθηγητών**

- Κατάθεση βαθμών ανά εξεταστέο μάθημα
- Παρακολούθηση στατιστικών στοιχείων για τα μαθήματα που διδάσκουν αλλά και για την πρόοδο των φοιτητών.

◆ **των υπαλλήλων της γραμματείας**

- Εγγραφή φοιτητών και μελών ΔΕΠ
- Διαχείριση στοιχείων των φοιτητών και των μελών ΔΕΠ
- Καταχώρηση βαθμολογίας μαθημάτων
- Έκδοση βεβαιώσεων και πιστοποιητικών (*π.χ. αναλυτική βαθμολογία, καταστάσεις φοιτητών*)

Η αλληλεπίδραση συστήματος-χρήστη θα γίνεται μέσω φορμών HTML (ιστοσελίδων). Συγκεκριμένα σε κάθε μια από τις παραπάνω λειτουργίες θα αντιστοιχεί τουλάχιστον μια ιστοσελίδα. Επίσης θα δίνεται στους χρήστες η δυνατότητα εκτύπωσης καταστάσεων σε όσες από τις λειτουργίες του συστήματος αν αυτό κριθεί σκόπιμο.

## 5.2. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ

### 5.2.1. ΓΕΝΙΚΑ

Το Σύστημα Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου υποστηρίζει την οργάνωση, το συντονισμό και την παρακολούθηση αλλά και γενικότερα τον κύκλο ζωής των εγγράφων που λαμβάνει ή αποστέλλει ένας οργανισμός.

Η εφαρμογή περιλαμβάνει όλα τα απαιτούμενα χαρακτηριστικά για την καταγραφή των στοιχείων του Πρωτοκόλλου ενός οργανισμού και επιπλέον διαθέτει προηγμένες δυνατότητες δόμησης, αναζήτησης και πρόσβασης στα δεδομένα που αποθηκεύονται.

### 5.2.2. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ

#### Διαχείριση Εισερχόμενων Εγγράφων

Καταγράφεται κάθε εισερχόμενο έγγραφο (π.χ. αριθμός πρωτοκόλλου (ένας ή περισσότεροι), αποστολέας, παραλήπτης, ημερομηνία αποστολής και παραλαβής, κ.ά.).

#### Διαχείριση Εξερχόμενων Εγγράφων

Καταγράφεται κάθε εξερχόμενο έγγραφο (απάντηση σε εισερχόμενο ή οίκοθεν).

#### Διαχείριση Χρεώσεων & Παρακολούθηση Εγγράφων

Χρέωση και παρακολούθηση των εκκρεμοτήτων ή των προς διεκπεραίωση εγγράφων με βάση κάποιο χρονικό διάστημα, το στέλεχος ή το τμήμα που έχει χρεωθεί το έγγραφο, κ.τ.λ.

### **Διαδοχική Χρέωση Εγγράφων**

σε διευθύνσεις και υπαλλήλους, για την υποστήριξη της συνεργασίας αυτών. Κατά τη διαδικασία της χρέωσης ή της διεκπεραίωσης, μπορούν να επισυνάπτονται στο έγγραφο σχόλια ή σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία.

### **Αναφορές & Εκτυπώσεις**

Δημιουργία, αποθήκευση και χρήση ad-hoc αναφορών, με δυνατότητες εμφάνισης στην οθόνη, εκτύπωσης και εξαγωγής σε αρχείο διαδεδομένης μορφής (Excel ή PDF), για την υποστήριξη των διαδικασιών διοίκησης και την αποδοτικότερη παρακολούθηση της πορείας των εργασιών. Αυτόματη δημιουργία Βιβλίου Πρωτοκόλλου της υπηρεσίας σε αρχείο Excel. Επιπλέον, δυναμική προβολή των εγγράφων σε μορφή Βιβλίου Πρωτοκόλλου αντί απλού πίνακα. Δυνατότητα εντοπισμού του ιστορικού ενός εγγράφου, όπου εντοπίζονται αναδρομικά σχετικά έγγραφα που προηγήθηκαν ή ακολούθησαν ένα έγγραφο.

### **Ολοκληρωμένη Ασφάλεια**

Ο διαχειριστής του συστήματος μπορεί να καθορίσει αναλυτικά τα δικαιώματα πρόσβασης στο σύστημα για κάθε χρήστη, ενώ το περιβάλλον του χρήστη προσαρμόζεται αυτόματα, με βάση αυτά τα δικαιώματα πρόσβασης. Υποστηρίζεται κρυπτογράφηση των εγγράφων και ασφαλής Web πρόσβαση (SSL). Δημιουργία και διαχείριση χειριστών & ρόλων, με τα στοιχεία των τμημάτων και στελεχών, αλλά και των συνεργαζόμενων φορέων.

### **✚ Εισαγωγή Συνημμένων Ηλεκτρονικών Αρχείων**

και συσχετίσή τους με εισερχόμενα ή εξερχόμενα έγγραφα. Δυνατότητα αυτόματης εισαγωγής ψηφιοποιημένων εγγράφων από scanner.

### **✚ Εξ αποστάσεως πρόσβαση μέσω Web (Internet/Intranet)**

Αν οι κανονισμοί ασφαλείας της υπηρεσίας το επιτρέπουν, είναι δυνατή η εξ αποστάσεως πρόσβαση στο Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο μέσω Internet (π.χ. από οικιακό περιβάλλον, από άλλη υπηρεσία, κ.τ.λ.).

*✚ Έμπειροι χρήστες της εφαρμογής μπορούν να δημιουργήσουν προσωπικές αναφορές και φίλτρα εγγράφων, ορίζοντας πολλαπλά κριτήρια επιλογής εγγράφων, και να αποθηκεύσουν τα κριτήρια για μελλοντική χρήση.*

*✚ Είναι δυνατή η αυτόματη ενημέρωση των υπαλλήλων που έχουν χρεωθεί τη διεκπεραίωση κάποιου εγγράφου, μέσω e-mail, το οποίο αποστέλλεται στα εμπλεκόμενα μέρη και περιγράφει τη χρέωση, περιλαμβάνοντας link για την πρόσβαση στο έγγραφο μέσω Web περιβάλλοντος.*

*✚ Μπορείτε να ενεργοποιήσετε περισσότερους από ένα Αριθμούς Πρωτοκόλλου (π.χ. ένα για κάθε τμήμα). Οι αριθμοί μπορούν να έχουν ενιαία ή διαφορετική αρίθμηση για εισερχόμενα και εξερχόμενα ή μπορούν να αντιστοιχούν μόνο σε εξερχόμενα ή εισερχόμενα.*



Περιληπτικά περιλαμβάνει:

- ✚ Καταγραφή Εισερχόμενων & Εξερχόμενων Εγγράφων
- ✚ Πρόσβαση από περιβάλλον Web
- ✚ Αναδιοργάνωση των Διαδικασιών Χρέωσης & Διεκπεραίωσης Εργασιών
- ✚ Ολοκλήρωση με Εφαρμογές Οργάνωσης Γραφείου
- ✚ Προηγμένες Δυνατότητες Αναζήτησης
- ✚ Παραμετροποιήσιμο Περιβάλλον Εργασίας
- ✚ Εισαγωγή Ηλεκτρονικών Αρχείων
- ✚ Υποστήριξη πολλών Χειριστών
- ✚ Ολοκληρωμένη Ασφάλεια & Έλεγχος Πρόσβασης
- ✚ Υποστήριξη πολλαπλών Αρ. Πρωτοκόλλου ανά τμήμα του Φορέα

## **ΑΡΧΕΙΟΝ - WEB**

Παρακάτω παρουσιάζεται αναλυτικά μία ειδική έκδοση του προγράμματος Αρχείον WEB όπου μπορούμε να δούμε την εφαρμογή όσων αναλύσαμε πιο πάνω εστιάζοντας στην περιγραφή, στις λειτουργίες και στα τεχνικά στοιχεία που αφορούν το συγκεκριμένο πρόγραμμα:

### **ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ**

- Ειδική έκδοση του ΑΡΧΕΙΟΝ-WEB για Ηλεκτρονική Διαχείριση Πρωτοκόλλου Εισερχομένων / Εξερχόμενων Εγγράφων σε περιβάλλον INTERNET/INTRANET με n-tier αρχιτεκτονική.

### **ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ**

- **Πολλαπλές πηγές εισαγωγής πληροφοριών** - Εισαγωγή και πρωτοκόλληση

εγγράφων από επεξεργαστές κειμένου, scanner, OCR.

- **Εξοικονόμηση χώρου** - Συμπύεση των αρχείων εικόνας για αποτελεσματική διαχείριση των μέσων αποθήκευσης
- **Προσαρμοσμένες αναφορές** - Εκτύπωση Βιβλίων Πρωτοκόλλου, Βιβλίων Διεκπεραίωσης & Βιβλίων Χρέωσης.
- **Διασταύρωση πληροφοριών** - Αυτόματη συσχέτιση εισερχομένων / εξερχομένων εγγράφων με αριθμό πρωτοκόλλου, έτος, κατηγορία.
- **Δρομολόγηση εργασιών** - Χρέωση εισερχομένων εγγράφων σε Διευθύνσεις, Τμήματα, Άτομα σύμφωνα με το οργανόγραμμα.
- **Επεκτασιμότητα** - Σύνδεση με σύστημα ηλεκτρονικής διακίνησης εγγράφων.
- **Φιλικό περιβάλλον Εργασίας** - Γραφικό και σύγχρονο περιβάλλον αλληλεπίδρασης με τον χρήστη. On - line help στα Ελληνικά.
- **Διαχείριση βοηθητικών αρχείων** - Εισαγωγή, τροποποίηση καταλόγων
- **Πλήρης Ανάκτηση Κειμένου** - Με οποιοσδήποτε λέξεις ή εκφράσεις στα κείμενα.
- **Έξυπνη αναζήτηση** - Με όλες τις δυνατές καταλήξεις και συνώνυμα.

**ΕΛΕΥΘΕΡΗ  
ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ**

- **Σύνθετη αναζήτηση** - Με συνδυασμό σε όλα τα στοιχεία του εγγράφου όπως: - Ημερομηνία πρωτοκόλλου, - Αριθμό πρωτοκόλλου, - αποστολέας, - αποδέκτης, - κατηγορία, - θέμα, λέξεις ή φράσεις

## **ΑΝΑΚΤΗΣΗ**

- **Σχετικότητα** - Ανάκτηση των εγγράφων που το περιεχόμενό τους είναι σχετικό με την έκφραση αναζήτησης.
- **Αυτόματη επισήμανση λέξεων/ κλειδιών** - Αυτόματα "φώτισμα" στα κείμενα, των λέξεων αναζήτησης

## **ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ**

- **Οργανωμένη παρουσίαση πληροφοριών** - Εμφάνιση σε λίστα των κυριότερων στοιχείων των εγγράφων.
- **Γρήγορη επεξεργασία** - Επιλογές τροποποίησης, εμφάνισης των εγγράφων από τις λίστες.
- **Επιλεκτική ταξινόμηση** - Ταξινόμηση αύξουσα / φθίνουσα ως προς οποιαδήποτε πεδία, όπως: ημερομηνία πρωτοκόλλου, αποστολέα, φάκελος, θέμα καθώς και σύνθετες ταξινομήσεις, αριθμού πρωτοκόλλου και κατηγορίας
- **Ποικιλία εμφάνισης** - Επιλογή καταλόγων εμφάνισης.
- **Προσαρμοσμένες αναφορές** - Εκτύπωση

Βιβλίων Πρωτοκόλλου / Βιβλίων Διεκπε-  
ραίωσης και Βιβλίων Χρέωσης.

## **ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ**

- **Γραφικό περιβάλλον εργασίας** - Εισαγωγή και Τροποποίηση δεδομένων με ειδικά σχεδιασμένες φόρμες για ταχύτερη καταχώρηση και αποφυγή λαθών στην πληκτρολόγηση.
- **Drag & Drop λειτουργία** - Εισαγωγή αρχείων από καταλόγους των windows: αρχείων κειμένου, εικόνας, e-mail ή/ και Fax.
- **Αξιόπιστη πρωτοκόλληση** - Αυτόματη απόδοση αριθμού πρωτοκόλλου για κάθε εισερχόμενο και εξερχόμενο έγγραφο / Χρέωση / Κοινοποίηση Εγγράφων. Υποστήριξη ταυτάριθμων εγγράφων.
- **Διαχείριση** - Διαχείριση φακέλων και υπο-φακέλων / Διαχείριση εσωτερικών σημειωμάτων.

## **ΑΣΦΑΛΕΙΑ & ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ**

- **Πολυδιάστατη ασφάλεια** - Ασφάλεια του συστήματος σε διαφορετικά επίπεδα πρόσβασης, ανά χρήστη ή ομάδα χρηστών. Υποστήριξη υπηρεσιών καταλόγου (LDAP)
- **Εξουσιοδοτήσεις** - Πρόσβαση μόνο σε εξουσιοδοτημένους χρήστες.
- **Προστασία** - Συνεργασία με προγράμματα κρυπτογράφησης και ψηφιακών

πιστοποιητικών.

## **ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ**

- **Προσαρμοσμένες λύσεις** - Προσαρμογή των εφαρμογών ώστε να ταιριάζουν απόλυτα στις δικές σας ανάγκες και τα υπάρχοντα συστήματα της επιχείρησής σας.

## **ΤΕΧΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

- **Σύγχρονα Λειτουργικά συστήματα** - Το ΑΡΧΕΙΟΝ - WEB (Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο) διατίθεται σε Linux, Unix, και Windows Servers.
- **Ισχυρή Βάση Δεδομένων** - Πλήρης αξιοποίηση του Oracle Server, Oracle Workflow και Oracle Collaboration Suite (για e-mail, calendar, scheduler, web-conferencing).
- **Application Servers** - Υποστήριξη του Oracle Application Server.
- **Web Servers** - Υποστήριξη όλων των γνωστών Web Servers: Apache, Oracle HTTP Server, Microsoft IIS, Netscape.

# ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6<sup>ο</sup>

## **ΒΑΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ**

### **6.1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Σήμερα στο Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων του Ανώτατου Εκπαιδευτικού Τεχνολογικού Ιδρύματος Πάτρας σπουδάζουν χιλιάδες σπουδαστές. Ο όγκος των πληροφοριών που διαχειρίζεται η Γραμματεία του Τμήματος είναι τεράστιος. Γι' αυτό το λόγο η χρησιμοποίηση από τη Γραμματεία εφαρμογών για υποστήριξη βάσεων δεδομένων είναι αδήριτη ανάγκη.

### **6.2. ΤΙ ΕΙΝΑΙ ΒΑΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ;**

Μια Βάση Δεδομένων είναι ένα σύνολο από πληροφορίες που έχουν οργανωθεί ώστε η χρήση αυτών των πληροφοριών να είναι γρήγορη και αποτελεσματική. Οι βάσεις δεδομένων βρίσκονται παντού: στην εργασία, στο σπίτι, στα σχολεία, ακόμα και σε τόπους διασκέδασης.

Ο όρος **σύστημα διαχείρισης βάσης δεδομένων** (database management system – DBMS) χρησιμοποιείται από την αρχή της εξέλιξης των ηλεκτρονικών υπολογιστών. Τα συστήματα DBMS χρησιμοποιούνται εδώ και πολλά χρόνια για την οργάνωση και διαχείριση μεγάλων όγκων πληροφοριών. Αρχικά το σύστημα DBMS σχεδιάστηκε για μεγάλους κεντρικούς υπολογιστές (mainframes). Με την εξέλιξη όμως των δυνατοτήτων των προσωπικών υπολογιστών και την ανάπτυξη λογισμικού διαχείρισης βάσεων δεδομένων όπως η dBASE και η Microsoft Access (αργότερα) η χρήση τέτοιων συστημάτων έγινε δυνατή και για τις μικρότερες επιχειρήσεις.

### 6.3. ΜΟΝΤΕΛΑ ΒΑΣΕΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Η αποθήκευση των δεδομένων σε μία βάση δεδομένων μπορεί να οργανωθεί με πολλούς τρόπους, οι συνηθέστεροι όμως είναι τα δύο μοντέλα βάσεων δεδομένων:

- § Το **Ιεραρχικό** μοντέλο (Hierarchical model): Οι ιεραρχικές βάσεις δεδομένων έχουν αρκετή άκαμπτη δομή αφού το περιεχόμενο τους διαμορφώνεται και δομείται με διάταξη δέντρου (όπως για παράδειγμα ένα διάγραμμα ροής). Το περιεχόμενο μίας τέτοιας βάσης δεδομένων είναι άρρητα συνδεδεμένο με τη δομή της. Οι περισσότερες ιεραρχικές βάσεις δεδομένων περιέχουν τις πληροφορίες τους σε ένα **ενιαίο αρχείο**. Μέσα σε αυτό το αρχείο, τα στοιχεία μπορούν να ομαδοποιηθούν από κοινά χαρακτηριστικά (όπως στο εμπορικό τμήμα για παράδειγμα). Ενώ οι ιεραρχικές βάσεις δεδομένων είναι εύκολο να εξεταστούν, περιορίζονται σοβαρά από την δυνατότητα να αλλάξουν την οργανωτική δομή τους ανάλογα με τις ανάγκες του χρήστη.
  
- § Το **Σχισιακό** μοντέλο (Relational model): Στα συστήματα διαχείρισης σχεσιακών βάσεων δεδομένων (RDBMS), τα στοιχεία των διαφορετικών πινάκων συνδέονται μεταξύ τους με σχέσεις που βασίζονται στο ταίριασμα των πεδίων. Αυτό είναι το βασικό χαρακτηριστικό γνώρισμα του σχεσιακού μοντέλου, δηλαδή ο διαχωρισμός των δεδομένων από τη δομή της βάσης δεδομένων. Το σχεσιακό μοντέλο επιτρέπει την εύκολη αναδιάρθρωση της βάσης δεδομένων με χρήση επαναδιορισμού των σχέσεων

μεταξύ των πινάκων χωρίς να επηρεάζει τα περιεχόμενα των πινάκων κάτι που τις έχει κάνει ιδιαίτερα δημοφιλείς.

#### **6.4. ΟΡΟΙ ΒΑΣΕΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ**

Το λεξικό της πληροφορικής της IBM ορίζει μια βάση δεδομένων ως «το σύνολο των δεδομένων που υπάρχει μέσα σε μία συγκεκριμένη δομή, όπου καταχωρούνται, αποθηκεύονται, παρέχονται και ανακτούνται πληροφορίες, κατά απαίτηση, από πολλούς χρήστες».

Για δημιουργηθεί όμως μία βάση δεδομένων χρειάζεται ένα λογισμικό εφαρμογής βάσης δεδομένων. Η κάθε βάση δεδομένων δομείται με βάση τις απαιτήσεις του κατασκευαστή της. Υπάρχουν πολλά είδη βάσεων δεδομένων που χρησιμοποιούνται και πολλές εφαρμογές που στηρίζονται σε μία βάση δεδομένων.

Ενδεικτικά παραδείγματα βάσεων δεδομένων είναι το πελατολόγιο μιας επιχείρησης, το προσωπικό, η αποθήκη εμπορευμάτων, ο κατάλογος των επαφών κ.λπ.

Μία βάση δεδομένων είναι ένα σύνολο από αντικείμενα που χρησιμοποιούνται για την αποθήκευση και τη διαχείριση πληροφοριών. Στην Access, μία βάση δεδομένων αποθηκεύεται στον σκληρό δίσκο .MDB. Το MDB αρχείο αποθηκεύει τα αντικείμενα της βάσης δεδομένων και τα δεδομένα που περιέχουν.

#### **Αντικείμενο (Object)**

Ένα **αντικείμενο** είναι ένα επιμέρους στοιχείο της βάσης δεδομένων, όπως ένας **πίνακας**, ένα **ερώτημα**, μία **φόρμα** ή μία **έκθεση**.



## Πίνακας (Table)

Ένας **πίνακας** είναι το αντικείμενο της βάσης δεδομένων όπου αποθηκεύονται τα δεδομένα. Ένας πίνακας αποτελείται από **πεδία**, όπου ορίζουν ποιες πληροφορίες θα διατηρούνται σε κάθε **εγγραφή**. Μία εγγραφή αντιπροσωπεύει ένα στοιχείο της βάσης δεδομένων.

## Πρωτεύον Κλειδί

Η αξία του RDBMS (Σύστημα Σχισιακών Βάσεων Δεδομένων) όπως η Access έγκειται στην ικανότητα να εντοπίζει, να φιλτράρει, και να συγκεντρώνει γρήγορα πληροφορίες οι οποίες είναι αποθηκευμένες σε διαφορετικούς πίνακες της βάσης δεδομένων, χρησιμοποιώντας ερωτήματα, φόρμες και εκθέσεις. Για να πραγματοποιηθεί αυτή η λειτουργία θα πρέπει κάθε πίνακας να περιλαμβάνει ένα πεδίο (ή ένα σύνολο πεδίων) που να αναγνωρίζει μοναδικά κάθε γραφή που να είναι αποθηκευμένη στον πίνακα. Αυτό το πεδίο (ή το σύνολο πεδίων) ονομάζεται **πρωτεύων κλειδί** (primary key) του πίνακα. Από τη στιγμή που θα προσδιοριστεί ένα πρωτεύων κλειδί για έναν πίνακα η Access θα αποτρέπει την καταχώρηση διπλότυπων τιμών ή κενών τιμών (Null) στα πεδία του πρωτεύοντος κλειδι.

Στην Access υπάρχουν τρία είδη πρωτεύοντος κλειδιού:

1. **Πρωτεύοντα Κλειδιά Αυτόματης Αρίθμησης:** καταχωρεί αυτόματα έναν αύξοντα αριθμό, κάθε φορά που προστίθεται μία εγγραφή στον πίνακα. Ο προσδιορισμός ενός τέτοιου πεδίου ως

πρωτεύον κλειδί ενός πίνακα αποτελεί τον απλούστερο τρόπο δημιουργίας πρωτεύοντος κλειδιού.

2. **Πρωτεύοντα Κλειδιά ενός Πεδίου:** Ένα τέτοιο πεδίο που περιέχει μοναδικές τιμές όπως τον αριθμό ταυτότητας ή τον αριθμό μαθητολογίου μπορεί να προσδιοριστεί ως πρωτεύον κλειδί. Μπορεί να οριστεί ένα πρωτεύον κλειδί για ένα πεδίο, το οποίο περιέχει ήδη δεδομένα, εφόσον αυτό το πεδίο δεν περιέχει διπλές τιμές ή κενές τιμές (Null).
3. **Πρωτεύοντα Κλειδιά Πολλαπλών Πεδίων:** Στην περίπτωση όπου η μοναδικότητα ενός μεμονωμένου πεδίου δεν είναι εγγυημένη μπορούν να προσδιοριστούν δύο ή και περισσότερα πρωτεύοντα πεδία ως πρωτεύοντα κλειδιά.

### **Ευρετήριο**

Ένα **ευρετήριο** (index) βοηθά την Access να βρίσκει και να ταξινομεί τις εγγραφές ταχύτερα. Ένα ευρετήριο είναι μία δομή, η οποία ταξινομεί τιμές σε μία ή περισσότερες στήλες ενός πίνακα βάσης δεδομένων. Τα ευρετήρια βασίζονται σε ένα μόνο πεδίο ή σε πολλά τα οποία επιτρέπουν τη διάκριση μεταξύ εγγράφων.

### **Φόρμες (Forms)**

Τα φύλλα δεδομένων εμφανίζουν όλες τις εγγραφές ενός πίνακα ταυτόχρονα. Οι φόρμες είναι ένας πιο φιλικός τρόπος να παρουσιάζονται τα δεδομένα. Μια φόρμα εμφανίζει δεδομένα ενός πίνακα, μία εγγραφή τη φορά, με τα πεδία διατεταγμένα στην οθόνη.

### **Ερωτήματα (Queries)**

Τα ερωτήματα είναι ένα εργαλείο για την επιλογή και ταξινόμηση δεδομένων. Τα ερωτήματα μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την

ενημέρωση και την τροποποίηση δεδομένων, όπως επίσης και για την εμφάνιση δεδομένων.

### **Εκθέσεις (Reports)**

Οι πίνακες, τα ερωτήματα και οι φόρμες μπορούν να τυπωθούν όπως υπάρχουν στην οθόνη του υπολογιστή, αλλά με τις εκθέσεις μπορούν να παρουσιαστούν τα δεδομένα σε μια πιο δομημένη μορφή. Οι εκθέσεις που βασίζονται στα ερωτήματα τυπώνουν μόνο τα επιλεγμένα πεδία κατά τις εγγραφές που παράγονται από το ερώτημα.

### **Μακροεντολές (Macros)**

Οι **μακροεντολές** είναι λίστες από αποθηκευμένες εντολές που παρέχουν έναν αυτοματοποιημένο τρόπο εκτέλεσης συχνών ή περίπλοκων δραστηριοτήτων.

### **Λειτουργικές μονάδες (Modules)**

Οι λειτουργικές μονάδες είναι λίστες από εντολές προγραμματισμού που δημιουργούνται στην Visual Basic. Είναι σαν τις μακροεντολές αλλά επεκτείνουν τη λειτουργία των μακροεντολών και επίσης τρέχουν γρηγορότερα, αλλά απαιτούν γνώσεις προγραμματισμού για να δημιουργηθούν.

### **Σελίδες (Pages)**

Οι σελίδες είναι ξεχωριστά αρχεία αποθηκευμένα έξω από την Access σε HTML μορφή σχεδιασμένες για τη Internet ή για ένα intranet.

## 6.5. ΣΧΕΔΙΑΖΟΝΤΑΣ ΤΗ ΒΑΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Η σχεδίαση μιας βάσης δεδομένων είναι το βασικότερο στάδιο για την κατασκευή της. Βασίζεται κυρίως στο είδος και στο πλήθος των πληροφοριών που διαχειρίζεται κανείς καθώς και στη γενικότερη χρήση που θα έχει η βάση δεδομένων. Αν και γενικά ο σχεδιασμός μπορεί να αλλάξει και στα επόμενα στάδια της υλοποίησης, όσα καλύτερη σχεδίαση και πρόβλεψη των αναγκών έχει γίνει πριν την υλοποίηση τόσο πιο εύχρηστη και αποδοτικότερη θα είναι η βάση δεδομένων.

Ο σχεδιασμός της βάσης δεδομένων, περιλαμβάνει κατ' αρχήν την **δομή των Πινάκων**, δηλαδή το πλήθος και ο τύπος των πεδίων που θα τους αποτελέσουν. Σε επόμενο στάδιο θα πρέπει να αποφασιστούν οι επιμέρους ιδιότητες των πεδίων όπως μέγεθος, μορφή, περιορισμούς στην εισαγωγή τιμών, αν θα έχουν ευρετήριο ή όχι κ.λπ. Άμεση σχέση με τη δομή και το πλήθος των Πινάκων έχει και ο καθορισμός των μεταξύ τους Σχέσεων, εκτός αν πρόκειται για πολύ απλή βάση δεδομένων η οποία αποτελείται από έναν ή λίγους μόνο πίνακες μη σχετιζόμενους μεταξύ τους.

Σε μια σχεσιακή βάση δεδομένων οι σχέσεις επιτρέπουν την αποφυγή περιπτώσεων δεδομένων, πολλές φορές σε τέτοιο σημείο που θα είναι πρακτικά αδύνατο να δημιουργηθεί μια βάση αν δεν χρησιμοποιηθούν σχέσεις. Οι σχέσεις λειτουργούν με το ταίριασμα των δεδομένων σε πεδία κλειδιά – συνήθως ένα πεδίο με το ίδιο όνομα (και μέγεθος) στους πίνακες που συνδέονται. Στις περισσότερες περιπτώσεις οι σχέσεις δημιουργούνται στα πεδία που ταιριάζουν και αποτελούν το πρωτεύον κλειδί ενός πίνακα, το οποίο παρέχει ένα μοναδικό αναγνωριστικό για κάθε εγγραφή και ένα ξένο κλειδί για τον άλλο πίνακα.

### ✚ Σχέση ένα – προς – πολλά:

Η σχέση ένα –προς – πολλά είναι η πιο συνηθισμένη σε μία βάση δεδομένων και ορίζεται ως η σχέση για την οποία μια εγγραφή του Πίνακα A π.χ. του πίνακα *Κατασκευαστές* ταιριάζει με **πολλές** εγγραφές του Πίνακα B π.χ. του πίνακα *Προϊόντα*, αλλά μια εγγραφή του Πίνακα B έχει μόνο **μία** εγγραφή που της ταιριάζει στον Πίνακα A. Δηλαδή ένας κατασκευαστής μπορεί να κατασκευάζει περισσότερα από ένα προϊόντα, αλλά κάθε προϊόν μπορεί να έχει έναν κατασκευαστή.

### ✚ Σχέση πολλά -προς – πολλά

Η σχέση πολλά – προς – πολλά υποδεικνύει ότι μία εγγραφή του Πίνακα A, π.χ. *Παραγγελίες* μπορεί να έχει πολλές εγγραφές που ταιριάζουν στον Πίνακα B, π.χ. του πίνακα *Προϊόντα* και μια εγγραφή του Πίνακα B μπορεί να έχει πολλές εγγραφές που ταιριάζουν στον Πίνακα A. Αυτός ο τύπος σχέσης είναι δυνατός μόνο με τον καθορισμό ενός **τρίτου πίνακα** (που ονομάζεται **πίνακας σύνδεσης**) του οποίου το πρωτεύον κλειδί αποτελείται από δύο πεδία (τα ξένα κλειδιά όπως ονομάζονται) από τους Πίνακες A και B. Μια σχέση πολλά – προς – πολλά είναι στην πραγματικότητα δύο σχέσεις ένα – προς – πολλά με έναν τρίτο πίνακα.

### ✚ Σχέση ένα – προς – ένα

Σε μία σχέση ένα – προς – ένα κάθε εγγραφή του Πίνακα A π.χ. του πίνακα *Πελάτες* μπορεί να έχει μόνο μία εγγραφή που ταιριάζει στον Πίνακα B π.χ. τον πίνακα *Συμμετοχές* και κάθε εγγραφή του Πίνακα B μπορεί να έχει μόνο μία εγγραφή που ταιριάζει στον Πίνακα A. Αυτός ο τύπος σχέσης δεν είναι συνηθισμένος αφού οι περισσότερες πληροφορίες που σχετίζονται με αυτόν τον τρόπο περιλαμβάνονται συνήθως στον ίδιο πίνακα. Ο τύπος αυτός μπορεί να χρησιμοποιηθεί για να διαιρεθεί ένας πίνακας με πολλά πεδία, να απομονωθεί μέρος του

πίνακα για λόγους ασφάλειας ή να αποθηκευτούν πληροφορίες που έχουν εφαρμογή μόνο σε ένα υποσύνολο του κυρίως πίνακα.

Αξίζει να σημειωθεί πως πριν τη δημιουργία της βάσης δεδομένων, είναι σημαντικό να σχεδιαστεί προσεκτικά και να γνωρίζουμε τι είδους πληροφορίες θα αποθηκευτούν σε αυτήν, αλλά και να αναλυθεί ο τρόπος που θα χρησιμοποιηθούν οι αποθηκευμένες πληροφορίες. Υπάρχουν τέσσερα βήματα στη δημιουργία και στη χρήση μιας βάσης δεδομένων:

1. Ο σχεδιασμός της βάσης δεδομένων, δηλαδή το θεωρητικό διάγραμμα των πινάκων και των σχέσεων που θα τους συνδέουν
2. Ο ορισμός των πινάκων στους οποίους αποθηκεύονται τα δεδομένα.
3. Η προσθήκη δεδομένων στη βάση δεδομένων – συνήθως μέσω μιας φόρμας.
4. Η εξαγωγή πληροφοριών από τη βάση δεδομένων – χρησιμοποιώντας ένα φίλτρο ή ένα ερώτημα – για την παραγωγή μιας αποτελεσματικής παρουσίασης των πληροφοριών – μέσω μιας έκθεσης.

## **6.6. ΠΡΟΣΘΕΤΟΝΤΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΑ ΣΤΗ ΒΑΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ**

Αφού δημιουργηθεί η δομή μιας βάσης δεδομένων πρέπει να εισαχθούν δεδομένα σε αυτήν. Αυτό ονομάζεται **γέμισμα** της βάσης δεδομένων. Υπάρχουν δύο τρόποι γεμίσματος:

- § Να εισαχθούν τα δεδομένα πληκτρολογώντας τα σε μία φόρμα ή στο φύλλο δεδομένων,
- § Να εισαχθούν τα υπάρχοντα δεδομένα από ένα άλλο αρχείο.

## **6.7. ΕΞΑΓΟΝΤΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΑΠΟ ΤΗ ΒΑΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ**

Αφού συμπληρωθεί η βάση δεδομένων με κάποια δεδομένα, μπορεί να τεθεί σε λειτουργία αντλώντας από αυτήν πληροφορίες. Υπάρχουν δύο τρόποι για την εξαγωγή πληροφοριών:

§ Φίλτρα

§ Ερωτήματα

Τα φίλτρα είναι στην πραγματικότητα μια απλή μορφή ερωτημάτων. Μπορούν όμως να χρησιμοποιηθούν για να δίνουν γρήγορα απαντήσεις σε απλές ερωτήσεις.

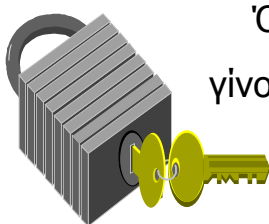
## **6.8. ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ**

Μια έκθεση χρησιμοποιείται για εξαγωγή δεδομένων, με τον ίδιο τρόπο που μία φόρμα χρησιμοποιείται για την εισαγωγή δεδομένων. Μπορούν να επιλεγθούν ποιες πληροφορίες θα εμφανιστούν και τι υπολογισμοί θα εκτελεστούν με τα δεδομένα ώστε να παρουσιαστούν τα δεδομένα με ελκυστικό τρόπο κάνοντας καλή χρήση των γραμματοσειρών και των γραφικών.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7<sup>ο</sup>

### ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΟ INTERNET

#### 7.1. ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ



Όλα όσα αναφέραμε παραπάνω θα μπορούσαν να γίνουν «δούρειος ίππος» χωρίς ένα πολύτιμο στοιχείο: την *ΑΣΦΑΛΕΙΑ* των δεδομένων.

Κάθε μέρα εκατομμύρια άτομα έχουν πρόσβαση στο Internet με αποτέλεσμα η ασφάλεια στο internet να έχει ιδιαίτερη σημασία. Τα δεδομένα, λοιπόν μίας ιστοσελίδας ή μίας εταιρίας που φιλοξενείται σε αυτήν είναι συνήθως το πλέον πολυτιμότερο αγαθό. Αν χαθούν ή υποκλαπούν μπορεί να προκριθεί σημαντικό πρόβλημα ακόμα και στη λειτουργία της εταιρίας ή ακόμα ενός απλού χρήστη. Γι αυτό και η χρησιμοποίηση προληπτικών μεθόδων ασφαλείας δεδομένων για την απομάκρυνση οποιών κινδύνων δίνει σημαντικό πλεονέκτημα στον κάτοχο ιστοσελίδας.

Οι κίνδυνοι που αντιμετωπίζουν οι κάτοχοι αλλά και οι χρήστες των ιστοσελίδων προέρχονται από τους Hacker που προσπαθούν να ξεπεράσουν τα μέτρα ασφάλειας που έχουν ορισθεί και να γίνει μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση σε πεδία πληροφοριών ενός υπολογιστή. Οι τεχνικές που χρησιμοποιούν οι Hacker είναι προχωρημένες και σταδιακά μεγαλώνουν.

Ο μεγαλύτερος κίνδυνος που μπορεί να προκριθεί από έναν Hacker είναι η αποστολή ενός ιού και η καταστροφή σημαντικών δεδομένων.



Όλοι ξέρουμε ότι τα στοιχεία που διαθέτει μια Γραμματεία στις βάσεις δεδομένων της είναι πολύτιμα και μοναδικά. Έτσι μια οργανωμένη επίθεση από Hackers θα μπορούσε να δημιουργήσει σοβαρότητα προβλήματα, μερικά από τα οποία αναφέρθηκαν πιο πάνω. Είναι αδήριτη ανάγκη, λοιπόν, για κάθε γραμματεία η προσπάθεια για προστασία των πληροφοριών που διαθέτει.

Παρακάτω αναφέρουμε όλα όσα χρειάζονται: γενικές πληροφορίες, στοιχεία για τους ιούς και τρόπους αντιμετώπισης των προβλημάτων.

## 7.2. ΙΟΙ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ

Ο ιός (virus) είναι ένα πρόγραμμα που έχει σχεδιαστεί για να μεταδίδεται μολύνοντας εκτελέσιμα αρχεία ή περιοχές του συστήματος σε σκληρούς δίσκους και δισκέτες και να κάνει αντιγραφή του εαυτού του. Οι ιοί συνήθως λειτουργούν χωρίς τη γνώση ή την επιθυμία του χρήστη του υπολογιστή. Οι ιοί των υπολογιστών είναι οι πιο γνωστές και οι πιο επικίνδυνες απειλές για την ασφάλεια των υπολογιστών. Όπως ένας φυσικός ιός, ο ιός του υπολογιστή επιτίθεται στα υγιή προγράμματα και αρχεία του υπολογιστή για να προκαλέσει ζημία. Υπάρχουν πάνω από 1000 διαφορετικοί τύποι ιών υπολογιστών ενώ η ζημία που μπορούν να προκαλέσουν, ποικίλλει ανάλογα με ποιο μέρος το Η/Υ επιτίθενται.

Τα πιο κοινά συμπτώματα που υποδηλώνουν επίθεση ιού στον υπολογιστή περιλαμβάνουν:

- ✚ Διαγραφή αρχείων και δεδομένων
- ✚ Ο Η/Υ χρειάζεται περισσότερο χρόνο για να φορτώσει εφαρμογές/ προγράμματα

- ✚ Τα στοιχεία και οι εικόνες της οθόνης παραμορφώνονται και εμφανίζονται ξαφνικά εικονίδια και κείμενο.
- ✚ Ο σκληρός δίσκος λειτουργεί όταν θα έπρεπε να είναι αδρανής.
- ✚ Ο χώρος στον σκληρό δίσκο και τα ονόματα των αρχείων αλλάζουν χωρίς λόγο.
- ✚ Τα εργαλεία συστήματος (όπως η Εξέταση δίσκου) επιστρέφουν λάθος τιμές.

### 7.2.1 ΚΥΚΛΟΣ ΖΩΗΣ ΤΩΝ ΙΩΝ

Ο κύκλος ζωής ενός ιού είναι ή μακροπρόθεσμη μολυντική διάδοση του, και τυπικά διαρκεί από ένα έως τρία χρόνια. Μια απλή ανάλυση του κύκλου φαίνεται από τις φάσεις που ακολουθούν:

#### **I. ΓΕΝΝΗΣΗ:**

Η γέννηση περιλαμβάνει την σχεδίαση, τον προγραμματισμό του ιού και την προσπάθεια διάδοσης του. Οι ιοί συχνά ανακαλύπτονται σε πανεπιστημιακά εργαστήρια υπολογιστών, σε διεθνείς ηλεκτρονικούς πίνακες ανακοινώσεων, ή σε συγκεκριμένα δίκτυα. Μερικοί ιοί έχουν πολλά ονόματα, εξαιτίας της ανακάλυψής τους από διαφορετικούς ερευνητές. Αυτή η ύπαρξη πολλών ονομάτων και ψευδωνύμων προκαλεί σύγχυση και αυξάνει τις πλάνες που περιβάλλουν τους ιούς.

#### **II. ΦΑΣΗ ΑΡΧΙΚΗΣ ΕΞΑΠΛΩΣΗΣ:**

Κατά τη διάρκεια της αρχικής εξάπλωσης η μόλυνση που έχει προκαλέσει ο ιός είναι μικρή και συχνά περιορίζεται σε μία περιοχή. Αυτό είναι αντίστοιχο με τα πρώτα στάδια του βιολογικού ιού, Οι πιο επικίνδυνοι ιοί είναι έτσι προγραμματισμένοι, ώστε να διαδίδονται όσο το δυνατόν πιο αθόρυβα. Οι περισσότεροι ιοί καθυστερούν τα

συμπτώματα τους, ώστε να προλάβουν να εξαπλωθούν όσο γίνεται περισσότερο.

### **III. ΦΑΣΗ ΚΡΙΣΙΜΗΣ ΜΑΖΑΣ:**

Στην φάση της κρίσιμης μάζας ο ιός έχει εξαπλωθεί αρκετά και είναι δύσκολος ο περιορισμός του. Οι πιο γνωστοί, σήμερα, ιοί γνώρισαν ευρεία εξάπλωση επειδή έφθασαν σ' αυτήν τη φάση πριν παρθούν έγκαιρα μέτρα αντιμετώπισης τους. Οι ιοί με την μεγαλύτερη εξάπλωση:

- ✓ **Stoned** (40% - 60%): Πρόκειται για τον τομέα εκκίνησης που εμφανίζει το μήνυμα Your PC is now Stoned (Ο υπολογιστής σας «φτιάχτηκε»), τυχαία κατά την εκκίνηση του υπολογιστή.
- ✓ **Jerusalem – B** (30% - 45%): Ο μοναδικός ιός που μολύνει προγράμματα, που γνώρισε μεγάλη εξάπλωση. Είναι γνωστός και σαν Friday the 13<sup>th</sup>, γιατί αυτή την ημέρα ο ιός διαγράφει τα αρχεία αντί να τα μολύνει.
- ✓ **Michelangelo** (5% - 16%): Ο «φημισμένος» ιός του τομέα εκκίνησης, που διαδίδεται χωρίς εμφανή συμπτώματα, μέχρι την 6<sup>η</sup> Μαρτίου, ημέρα των γενεθλίων του Μιχαήλ Άγγελου. Τότε διαγράφει όλα τα δεδομένα του σκληρού δίσκου.
- ✓ **Joshi** (4% - 8%): Είναι ιός του τομέα εκκίνησης που κάθε 5<sup>η</sup> Ιανουαρίου εμφανίζει το μήνυμα Happy Birthday Joshi.
- ✓ **Azusa** (3% - 7%): Είναι και αυτός ιός του τομέα εκκίνησης και λέγεται και ιός Hong Kong. Κάθε 32<sup>η</sup> φορά που χρησιμοποιείται ο υπολογιστής, διακόπτει τη λειτουργία των θυρών εκτύπωσης και επικοινωνίας.

Οι επόμενοι 9 συνηθισμένοι ιοί έχουν ποσοστά εξάπλωσης λιγότερο από 5%:

- ✓ **Brian:** Είναι ιός του τομέα εκκίνησης που καθυστερεί τη διαδικασία εκκίνησης και αλλάζει το όνομα της ετικέτας μονάδας.
- ✓ **Cascade:** Μολύνει προγράμματα .COM και προκαλεί την πτώση των χαρακτήρων στην οθόνη, τους.
- ✓ **Dark Avenger:** Μολύνει προγράμματα και διαγράφει με αργό ρυθμό έναν-έναν τους τομείς, μέχρι που τελικά καταστρέφονται τα προγράμματα και τα δεδομένα.
- ✓ **Dir – 2:** Είναι κρυφός ιός και δεν μολύνει προγράμματα ή τον τομέα εκκίνησης αλλά την δομή των καταλόγων. Προκαλεί την εμφάνιση χαμένων στοιχείων και η ζημία γίνεται πολύ πιο μεγάλη όταν χρησιμοποιηθεί για την επιδιόρθωση τους η διαταγή CHKDSK/F.
- ✓ **Disk Killer:** Είναι ιός του τομέα εκκίνησης που, αφού περάσουν 48 ώρες καταστρέφει τα δεδομένα του σκληρού δίσκου.
- ✓ **Empire:** Είναι ιός του τομέα εκκίνησης και εμφανίζει ορισμένες φορές το μήνυμα PC \*AT LIVE F\*R U\*VE \*\*, κατά την εκκίνηση του υπολογιστή.
- ✓ **Ping Pong:** Ο ιός αυτός ενεργοποιείται τυχαία και αναγκάζει τον υπολογιστή να παίζει ένα παιχνίδι Ping Pong χωρίς παίκτες. Ο μόνος τρόπος να το σταματήσετε είναι να επανεκκινήσετε τον υπολογιστή.
- ✓ **Music Bug:** Κατά την εκκίνηση του υπολογιστή, με δισκέτα που περιέχει αυτόν τον ιό στον τομέα εκκίνησης, ακούγεται από το μεγάφωνο του υπολογιστή ένα «κλικ» ή κάποιες μουσικές νότες.
- ✓ **Sunday:** Προσβάλλει προγράμματα και ενεργοποιείται κάθε Κυριακή, εμφανίζοντας το μήνυμα: «Today is Sunday! Why do

you work so hard? All work and no play makes you dull boy! Let 's go out and have some fun!» (Σήμερα είναι Κυριακή! Γιατί δουλεύεις τόσο πολύ; Αν δουλεύεις συνέχεια χωρίς διασκέδαση γίνεσαι ανιαρός! Άντε σήκω! Πάμε έξω να διασκεδάσουμε). Επίσης, προκαλεί προβλήματα στον Πίνακα Κατανομής Αρχείων.

#### **IV. ΦΑΣΗ ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗΣ:**

Συνήθως οι ιοί δεν κάνουν αμέσως φανερή την παρουσία τους, αλλά περιμένουν μια συγκεκριμένη ημερομηνία ή ένα συγκεκριμένο γεγονός. Το διάστημα αυτό δίνει στον ιό την ευκαιρία να αναπαραχθεί χωρίς να γίνει αντιληπτός. Η ενεργοποίηση είναι πιο δραματική όταν συμβαίνει σε μια συγκεκριμένη ημερομηνία, γιατί τότε είναι ταυτόχρονη σε όλο τον κόσμο. Όταν ο ιός γίνει αντιληπτός συνήθως αφαιρείται από το σύστημα. Ωστόσο ορισμένοι ιοί αυτοκαταστρέφονται μόλις ολοκληρώσουν το καταστρεπτικό τους έργο. Άλλοι ενεργοποιούνται τυχαία και δεν είναι εύκολο να επέλθει η φάση ενεργοποίησης, ώστε να γίνει δυνατή η αναγνώριση του ιού.

#### **V. ΤΕΛΟΣ ΤΟΥ ΚΥΚΛΟΥ ΖΩΗΣ ΕΝΟΣ ΙΟΥ:**

Οι περισσότεροι ιοί τερματίζουν πρόωρα τη σταδιοδρομία τους, πριν κατορθώσουν να ξεπεράσουν τη φάση εξάπλωσης κρίσιμης μάζας. Το γεγονός αυτό οφείλεται στα προγράμματα ανίχνευσης και εξουδετέρωσης τους, που σταματούν έγκαιρα την εξάπλωση τους. Άλλοι όμως ιοί τερματίζουν τον κύκλο ζωής τους προκαλώντας προβλήματα σε εκατοντάδες χρήστες.

### 7.3. ΔΙΑΔΟΣΗ ΙΟΥ

Ένας ιός διαδίδεται όταν μοιράζεται ένα αντίγραφο ενός μολυσμένου αρχείου με άλλους χρήστες. Η εκτέλεση του αρχείου μπορεί επίσης να επηρεάσει τους υπολογιστές και τα αρχεία από αυτούς τους υπολογιστές μπορούν να μολύνουν ακόμα περισσότερους υπολογιστές. Αν ο υπολογιστής μολυνθεί με έναν ιό στον τομέα εκκίνησης, ο ιός θα προσπαθήσει να κάνει αντιγραφή του εαυτού του στις περιοχές του συστήματος των δισκετών και του σκληρού δίσκου. Μετά η μολυσμένη δισκέτα μπορεί να επηρεάσει άλλους υπολογιστές οι οποίοι ξεκινούν από αυτήν και το του ιού στον σκληρό δίσκο θα προσπαθήσει να μολύνει και άλλες δισκέτες. Μερικοί ιοί που είναι γνωστοί σαν multipartite ιοί μπορούν να διαδοθούν μολύνοντας αρχεία και μολύνοντας τις περιοχές εκκίνησης των δισκετών.

### 7.4. ΤΥΠΟΙ ΙΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ

Υπάρχει μεγάλη ποικιλία τύπων ιών στους υπολογιστές όπως:

§ **Ιοί Αρχείων**: Αυτοί οι ιοί είναι ουσιαστικά προγράμματα οι ίδιοι.

Μολύνουν άλλα εκτελέσιμα αρχεία ( συνήθως με έκταση αρχείου .COM ή .EXE), και όταν εκτελείται ένα από αυτά τα αρχεία ενεργοποιείται ταυτόχρονα και ο ιός. Αυτοί οι ιοί διαδίδονται όταν μοιράζονται τα μολυσμένα αρχεία προγράμματος μέσω δισκέτας είτε μέσω δικτύων.

§ **Ιοί Τομέα Εκκίνησης (boot sector)**: Αυτοί οι ιοί είναι αρκετοί κοινοί, αλλά αποφεύγονται εύκολα. Ένας ιός τομέα εκκίνησης μετακινείται σε έναν νέο τομέα του υπολογιστή όταν αφηθεί μια μολυσμένη δισκέτα τυχαία στον οδηγό δισκέτας απ' όπου ο

υπολογιστής προσπαθεί να ξεκινήσει το σύστημα (από τη δισκέτα). Έτσι όταν ανοίγει ο υπολογιστής και ξεκινήσει από τη δισκέτα ο ιός αλλάζει θέση, δηλαδή μετακινείται από τη δισκέτα στο σύστημα.

§ **Πολυμερείς Ιοί (Multipartite):** Αυτός ο τύπος του ιού αποτελεί έναν κακοήθη συνδυασμό των χαρακτηριστικών και των ιών εκκίνησης και των ιών αρχείων.

§ **Ιοί Μακροεντολών:** Αυτοί είναι οι πιο κοινοί ιοί που χτυπούν τους υπολογιστές σήμερα. Μερικοί μπορούν να είναι καταστρεπτικοί, αφού αυτού του τύπου οι ιοί κάνουν ενοχλητικές ενέργειες όπως η μετατροπή των εγγράφων επεξεργασίας κειμένου σε πρότυπα ή τυχαία αντικατάσταση μίας λέξης με άλλη άσχετη λέξη, όπως Wazoo σε όλο το έγγραφο. Αυτές οι ενέργειες μπορούν να μην βλάψουν μόνιμα τα στοιχεία του υπολογιστή, μπορούν όμως να βλάψουν την παραγωγικότητα του.

§ **Κρυφοί ιοί:** Υπάρχουν κρυφοί ιοί που προσβάλουν προγράμματα, και άλλοι τον τομέα εκκίνησης. Αυτό που τους διακρίνει είναι η ικανότητα τους να μην γίνονται αντιληπτοί. Ο όρος κρυφός ιός πρωτοεμφανίστηκε το 1990, σε ερευνητικά εργαστήρια, όπου παράγονταν για στρατιωτικούς σκοπούς. Οι κρυφοί ιοί πάντως, δεν είναι τόσο τρομεροί όσο υπονοεί το όνομα τους. Πρόκειται για μια εξέλιξη στην τεχνολογία των ιών. Για να φορτωθούν στην μνήμη πρέπει να εκτελεστούν πρώτα, ενώ για να προσβάλουν κάποιο πρόγραμμα πρέπει να τροποποιήσουν το αρχείο του.

§ **Γρήγοροι ιοί:** Οι περισσότεροι ιοί προσβάλουν τα προγράμματα μόνον όταν αυτά εκτελεστούν. Οι γρήγοροι ιοί (accelerated infectors)

προσβάλουν κάποιο πρόγραμμα χωρίς να περιμένουν να εκτελεστούν. Ορισμένοι γρήγοροι ιοί - αποκαλούνται και ταχείας προσβολή (fast infectors) – προσβάλλουν τα αρχεία κατά το άνοιγμα τους και όχι κατά τη φόρτωση τους.

**§ Ιοί Συγκάλυψης:** Οι ιοί συγκάλυψης (dissimulator viruses) προσπαθούν να συγκαλύψουν το αποτέλεσμα της προσβολής. Ο κώδικας του ιού, που παραμένει στη μνήμη αναγνωρίζει κάθε προσπάθεια εμφάνισης ή αναφοράς του μεγέθους του αρχείου που έχει προσβληθεί και δίνει λανθασμένες πληροφορίες στο πρόγραμμα που τις ζήτησε.

**§ Ιοί Προσωρινής Αδρανοποίησης:** Ένας τέτοιος ιός είναι ο Frodo 4069. Όταν το αρχείο ενός προγράμματος που έχει προσβληθεί από έναν τέτοιο ιό εξετάζεται από ένα αντιβιοτικό, το τμήμα του ιού παραμένει μόνιμα στη μνήμη αφαιρεί απ' αυτό το αρχείο τον κώδικα του ιού. Μόλις ολοκληρωθεί η εξέταση του αρχείου ο ιός μολύνει ξανά. Ο ιός Frodo φαίνεται ιδιαίτερα επικίνδυνος, αλλά οι ικανότητες του ισχύουν μόνον εφόσον έχει φορτωθεί στη μνήμη.

**§ Πολυμορφικοί Ιοί:** Οι ιοί αυτοί αυτοκρυπτογραφούνται για να κάνουν δυσκολότερο τον εντοπισμό τους. Το κλειδί της κρυπτογράφησης αλλάζει κάθε φορά που εκτελείται ο κωδικός του ιού.

**§ Πολυμερείς Ιοί:** Οι ιοί αυτοί εφαρμόζουν την αρχή «διαίρει και βασίλευε». Ένας πολυμερής ιός (multipartite virus) δημιουργεί μόνο ένα αντίγραφο στο δίσκο (συνήθως σε κάποιο αχρησιμοποίητο τμήμα του δίσκου, που ίσως χαρακτηριστεί και σαν ελαττωματικός τομέας ώστε να



μην εξετάζεται). Έτσι, τα προγράμματα ή ο τομέας εκκίνησης αρκεί να περιέχουν μια απλή διαταγή που να παραπέμπει στο τμήμα που βρίσκεται ο κύριος κωδικός του ιού. Ο ιός αποτελείται, δηλαδή, από τον κωδικό εκκίνησης, που βρίσκεται στο πρόγραμμα που έχει προσβληθεί, κι από ένα άλλο τμήμα που περιέχει τον κυρίως κωδικό του.

## **7.5. ΛΟΓΟΙ ΔΙΑΔΟΣΗΣ**

Οι λόγοι διάδοσης αυτών των ιών και οι λόγοι που είναι τόσο ενοχλητικοί είναι διπλοί: Είναι εύκολο να γραφτούν και υπάρχουν στα προγράμματα που δημιουργούνται για τη διανομή μέσω δικτύου ή διαδικτύου. Ένας ιός μακροεντολής γράφεται με μακροεντολές σε κάποιο πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένου ή υπολογιστικών φύλλων, όπως το Microsoft Word και το Microsoft Excel, επειδή αυτά τα δύο προγράμματα έχουν τη δυνατότητα καταγραφής μακροεντολών με σχετικά εύκολο τρόπο.

## **7.6. ΔΟΥΡΕΙΟΣ ΙΠΠΟΣ (Trojan Horse)**

Ο Δούρειος Ίππος (Trojan Horse) είναι ένα είδος προγράμματος που συνήθως μπερδεύεται με τους ιούς. Δεν είναι ακριβώς ιός αλλά ένα πρόγραμμα (συνήθως επικίνδυνο), που μιμείται ότι κάνει κάτι άλλο. Ο Δούρειος Ίππος είναι ένα πρόγραμμα που φαίνεται σαν κάποιο χρήσιμο βοήθημα ή διασκεδαστικό παιχνίδι, αλλά στην πραγματικότητα κρύβει κάποια παγίδα. Για παράδειγμα, μπορεί με το άνοιγμα και το «τρέξιμο» ενός νέου παιχνιδιού να διαγράψει τα αρχεία στο σκληρό δίσκο, ή την επόμενη φορά το πρόγραμμα να στέλνει με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο τον αποθηκευμένο κώδικα πρόσβασης σε κάποιο άλλο άτομο. Όπως για παράδειγμα οι Αρχαίοι Έλληνες μπήκαν στην Τροία κρυμμένοι στο

Δούρειο Ίππο, έτσι κι αυτό το πρόγραμμα φαίνεται σαν κάποιο δώρο, μέχρι να εμφανιστεί η παγίδα που κρύβει.

## **7.7. ΣΚΟΥΛΗΚΙΑ**

Τα σκουλήκια (worms) είναι παρόμοια με τους ιούς. Η μόνη διαφορά είναι ότι τα σκουλήκια αυτοαναπαράγονται σαν ξεχωριστά προγράμματα, χωρίς να προσκολλούνται και να κρύβονται σε άλλα. Ένα σκουλήκι σπέρνει την καταστροφή γεμίζοντας την μνήμη (εσωτερική, δίσκου ή και τις δύο) με αντίγραφα. Ο ιός επιβραδύνει τις κανονικές λειτουργίες του υπολογιστή ή και παγώνει εντελώς το σύστημα, αναπαραγόμενος στην εσωτερική μνήμη. Ένας ιός σκουλήκι μπορεί πολύ γρήγορα να γεμίσει το σκληρό δίσκο ή να καταστρέψει δεδομένα των αρχείων. Τα σκουλήκια συναντώνται περισσότερο σε μεγάλα συστήματα πολυεπεξεργασίας, και λιγότερο σε προσωπικούς υπολογιστές.

Το 1988 συνέβη ένα περιστατικό γνωστό σαν Robert Morris-Internet, όπου ένα σκουλήκι ανάγκασε 6000 υπολογιστές να διακόψουν τη λειτουργία τους. Ήταν σχεδιασμένο να διαδίδεται με αργούς ρυθμούς και να ελέγχει την ασφάλεια του υπολογιστικού συστήματος. Είχε όμως ένα σφάλμα που προκάλεσε τη ραγδαία διάδοση του, με αποτέλεσμα να αναπαραχθεί με γεωμετρικούς ρυθμούς προόδου σε κάθε υπολογιστή του δικτύου.

## **7.8. ΤΕΙΧΟΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ (FIREWALL)**

Ο όρος Τείχος Προστασίας /(Firewall) αναφέρεται στον πιο καλό τρόπο ασφαλούς διατήρησης των δεδομένων ενός υπολογιστή, όταν αυτός είναι συνδεδεμένος στο διαδίκτυο. Το Firewall είναι συνήθως ένα λογισμικό το οποίο αναλαμβάνει να ελέγχει όλες τις πληροφορίες που

φθάνουν στον υπολογιστή από το διαδίκτυο, ή μπορεί να είναι υλικό / hardware (και όχι λογισμικό / software) σαν μια συσκευή (συχνά και ολόκληρος Η/Υ) που τοποθετείται σαν ενδιάμεση στην σύνδεση του ηλεκτρονικού υπολογιστή με το διαδίκτυο. Με την εγκατάσταση του λογισμικού Firewall στον υπολογιστή τότε, μέσω αυτού μπορούμε να καθορίσουμε από ποιους υπολογιστές και με ποιους τρόπους θα δεχόμαστε πληροφορίες αφού το Firewall χρησιμοποιεί διάφορα φίλτρα τα οποία αναλύουν τα εισερχόμενα πακέτα πληροφοριών και ανάλογα με τις οδηγίες που υπάρχουν τα αφήνουν να περάσουν ή όχι.

Μέγιστη σημασία έχει ένα Firewall όταν είναι εγκατεστημένο όχι σε έναν μόνο υπολογιστή αλλά μεγάλη ομάδα υπολογιστών, όπως για παράδειγμα στο δίκτυο μιας εταιρίας. Σ' αυτήν την περίπτωση προστατεύεται ο κάθε υπολογιστής αλλά και το συνολικό δίκτυο (και οι πληροφορίες του) από εισβολείς hackers και μη – εξουσιοδοτημένων χρηστών.

## **7.9. ΤΡΟΠΟΙ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΤΩΝ ΙΩΝ**

Η αντιμετώπιση των ιών με δραστικά μέτρα όπως η μορφοποίηση του δίσκου θα πρέπει να αποφεύγεται αφού είναι η έσχατη λύση και όταν γίνεται θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη κάποιες προϋποθέσεις όπως η εμπειρότητα για να έρθει εις πέρας μια τέτοια διαδικασία. Υπάρχουν πιο ολοκληρωμένες λύσεις προγραμμάτων που παρέχουν προστασία από τους ιούς και τους Hackers στο διαδίκτυο, όπως το Norton Internet Security.

### 7.9.1. ΚΑΛΥΤΕΡΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ ΑΝΤΙΒΙΟΤΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ

Οι παρακάτω ιστοσελίδες έχουν εκτιμήσεις από πολλά αντιβιοτικά προγράμματα:

- Ø [http://reviews-zdnet.com/Securite\\_utilities/4502-3681\\_16-0.html?tag=dir-av](http://reviews-zdnet.com/Securite_utilities/4502-3681_16-0.html?tag=dir-av)
- Ø <http://www.uta.fi/laitokset/virus/>
- Ø <http://agn-www.informatik.uni-hamburg.de/vtc/navenf.htm>
- Ø <http://www.reviewcentre.com/products323.html>
- Ø <http://www.10goldstars.com/compare-antivirus-software-reviews-323.html>
- Ø <http://www.virus.gr>

Τα πιο διαδεδομένα αντιβιοτικά είναι το Norton-Antivirus και το McAfee-Antivirus.

## 7.10. NORTON ANTIVIRUS

Το Norton Antivirus είναι ένα ολοκληρωμένο σύστημα εντοπισμού και καταπολέμησης των ιών. Όλα τα προγράμματα που το αποτελούν συνεργάζονται αρμονικά και εξασφαλίζουν πλήρη προστασία, δυνατότητες ανάκτησης δεδομένων και ευχρηστία. Το Virus Intercept παρέχει διαρκή προστασία από τους ιούς. Μόλις ανακαλύψει κάποιον σταματάει τη λειτουργία του υπολογιστή και εμφανίζει προειδοποιητικά μηνύματα. Η αποστολή του Virus Clinic είναι να ψάχνει για ιούς και να τους καταστρέφει. Έτσι, ψάχνει και αφαιρεί ιούς από προσβεβλημένα αρχεία και περιοχές του συστήματος του δίσκου. Και οι δύο στόχοι, η θωράκιση από τους ιούς και η ανίχνευση και η καταστροφή τους, επιτυγχάνονται.

Το Norton Antivirus πρωτοεκδόθηκε το Δεκέμβριο του 1990. Η έκδοση 1.5 παρουσιάστηκε τον Αύγουστο του 1991 και μπορούσε να εμφανίζει προειδοποιητικά μηνύματα και σε περιβάλλον Windows. Τον Ιανουάριο του 1992, εμφανίστηκε η έκδοση 2.0 και περιελάμβανε πολλές σημαντικές βελτιώσεις. Το Norton Antivirus είναι ένα εξελιγμένο εργαλείο αντιμετώπισης ιών με πολλές δυνατότητες. Τον Απρίλιο του 1992 το Norton Antivirus προστέθηκε στο Norton Desktop.

### **7.10.1. VIRUS INTERCEPT ΚΑΙ VIRUS CLINIC**

Το Norton Antivirus χρησιμοποιεί πολλούς τρόπους καταπολέμησης των ιών. Το Virus Intercept είναι ένα τμήμα του Norton Antivirus που παραμένει μόνιμα στη μνήμη και ελέγχει κάθε αρχείο που διαβάζεται, αναχαιτίζοντας τις επιθέσεις των ιών. Το Virus Intercept δεν αφαιρεί τους ιούς, ούτε επισκευάζει αρχεία. Ανακαλυφθεί κάποιος ιός, χρησιμοποιεί το πρόγραμμα Virus Clinic για να επισκευάσει ή να διαγράψει το πρόγραμμα που έχει προσβληθεί. Το Virus Intercept εξετάζει τα αρχεία όταν το DOS τα διαβάσει από το δίσκο. Αν το Virus Intercept ανακαλύψει κάποιον ιό, σταματάει κάθε λειτουργία του υπολογιστή, εκπέμπει έναν ήχο σειρήνας από το μεγάφωνο του υπολογιστή και εμφανίζει στην οθόνη ένα μεγάλο κόκκινο πλαίσιο με τα στοιχεία του ιού. Το Virus Intercept προσέχει και για ιούς στον τομέα εκκίνησης.

Αντίθετα το Virus Clinic εκτελείται στο παρασκήνιο και ελέγχει συνεχώς για εμφάνιση κάποιου ιού. Το Virus Clinic δρα πιο ενεργητικά, ψάχνει για ιούς και επισκευάζει ή διαγράφει τα αρχεία που έχουν προσβληθεί. Επίσης χρησιμεύει για τον έλεγχο άλλων λειτουργιών του Norton Antivirus όπως ο εμβολιασμός αρχείων, η διαχείριση των ορισμών των ιών και η διευθέτηση του.

## **7.11. ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΙ ΑΝΤΙΒΙΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ**

Η πλειοψηφία των ιών των υπολογιστών διαδίδεται μέσω των μολυσμένων μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και ιδιαίτερα μέσω των συνημμένων αρχείων. Αυτά τα είδη των ιών (ή σκουληκιών/worms) διαδίδονται πολύ γρήγορα και αρκετά αντιβιοτικά προγράμματα δεν προστατεύουν από τους πρόσφατα – δημιουργούμενους ιούς, αφού μέχρι να εντοπιστεί ο ιός δεν υπάρχει το κατάλληλο εργαλείο εξόντωσης τους(ή το λογισμικό δεν είναι ενημερωμένο). Το λογισμικό κατά των ιών είναι γενικά αντιδραστικό, παρέχοντας μια αποτύπωση αφότου έχει δημιουργηθεί ένας νέος ιός. Ο καλύτερος τρόπος προστασίας ενάντια στους ιούς των Η/Υ είναι η χρήση ενός καλού αντιβιοτικού προγράμματος όπως το Norton-Antivirus ή το McAfee- Antivirus, τα οποία μετά την εγκατάστασή τους θα πρέπει να ανανεώνονται συνεχώς για να μπορούν να αντιμετωπίζουν τους νεότερους ιούς.



# ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ

## **ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΟΦΕΛΗ ΤΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ**

Σε παγκόσμιο επίπεδο οι δημόσιες υπηρεσίες στρέφονται σε λύσεις Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης ώστε να προσφέρουν καλύτερες υπηρεσίες στους πολίτες και τους συνεργάτες τους, ενώ οι ιδιωτικοί φορείς επιλέγουν όλο και περισσότερο λύσεις Ηλεκτρονικού Επιχειρείν για να βελτιώσουν την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Επιπρόσθετα, οι οργανισμοί αυτοί μπορούν να προσφέρουν ομοιογενείς, φιλικές και αξιόπιστες υπηρεσίες εκμεταλλευόμενοι τις δυνατότητες που προσφέρουν οι τεχνολογίες Web και Internet.

Τα οφέλη που θα αποκομίσει ένας οργανισμός με την εγκατάσταση και χρήση του συστήματος Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου αφορούν τόσο στη δυνατότητα αποθήκευσης των εγγράφων που σχετίζονται με τις εργασίες του - επιτρέποντας έτσι τη δημιουργία ψηφιακού υλικού και την συσσώρευση επιχειρησιακής γνώσης - όσο και στη δυνατότητα συνεργασίας και αύξησης της παραγωγικότητας των μελών του μέσω της αξιοποίησης του υλικού αυτού.

Ένας οργανισμός μπορεί να εστιάσει καλύτερα στο πελάτη-πολίτη, να αυξήσει την ταχύτητα εκτέλεσης των εργασιών και τελικά να βελτιώσει τη σχέση του πελάτη-πολίτη με τον οργανισμό.

Παρακάτω, συνεχίζουμε με την αναφορά στα προβλήματα που αντιμετωπίζει η γραμματεία.



## **ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ**

Το πλήθος των εργασιών που εκτελεί η γραμματεία εσωτερικά και εξωτερικά, όπως περιγράψαμε παραπάνω πραγματώνεται μέσω Ηλεκτρονικών Υπολογιστών. Η έλλειψη όμως παρουσίας της γραμματείας στο Internet έχει ως συνέπεια την μη αυτοεξυπηρέτηση των σπουδαστών. Αυτό έχει σαν αποτέλεσμα οι φοιτητές να απευθύνονται συνέχεια και επίμονα στην γραμματεία για υπηρεσίες τις οποίες θα μπορούσαν να πραγματοποιήσουν μέσω υπηρεσιών του διαδικτύου.

Τα κυριότερα προβλήματα που αντιμετωπίζει η γραμματεία λόγω αυτής της έλλειψης, είναι τα ακόλουθα:

“ Αρχικά το Τμήμα της Διοίκησης Επιχειρήσεων δεν διαθέτει σελίδα στο διαδίκτυο. Αυτό έχει σαν αποτέλεσμα οι σπουδαστές να μην έχουν πρόσβαση σε πληροφορίες και υπηρεσίες της γραμματείας που χρειάζονται από το Internet, όπως βεβαιώσεις σπουδών ή αναλυτική βαθμολογία και να απευθύνονται συνεχώς στην γραμματεία. Η ιδανική λύση που θα μπορούσε να απαλλάξει την γραμματεία από αυτές τις εργασίες θα ήταν η χρησιμοποίηση ενός προγράμματος όπου με την εισαγωγή του αριθμού μητρώου σε συνδυασμό με ένα

προσωπικό κωδικό, ο σπουδαστής θα μπορούσε να λάβει τα ανάλογα έγγραφα που χρειάζεται κάθε φορά.

- “ Επιπλέον η γραμματεία δεν διαθέτει εφαρμογές ώστε να μπορεί να ελέγχει τον αριθμό των εγγράφων που δίνει σε κάθε σπουδαστή. Αυτό δημιουργεί πρόβλημα στην γραμματεία, γιατί εκτός από τον πολύτιμο χρόνο που σπαταλά, έχει και ως συνέπεια την υπερφόρτωση του συστήματος με αποτέλεσμα να διακόπτεται η συγκεκριμένη ή και άλλες εργασίες της γραμματείας.



“ Ένα άλλο πρόβλημα που αντιμετωπίζει η γραμματεία είναι η παροχή της φοιτητικής ταυτότητας στους σπουδαστές. Πολλοί σπουδαστές με την πρόφαση της απώλειας των φοιτητικών ταυτοτήτων βγάζουν νέα και την προσκομίζουν σε άτομα που δεν έχουν το δικαίωμα κατοχής των ταυτοτήτων αυτών. Η γραμματεία προσπαθεί να αντιμετωπίσει αυτό το πρόβλημα με την αυστηρή εφαρμογή του νόμου. Κάθε σπουδαστής, λοιπόν, που θα προέρχεται στην γραμματεία για την απώλεια της ταυτότητας του θα είναι υποχρεωμένος να συμπληρώνει μια υπεύθυνη δήλωση απώλειας φοιτητικής ταυτότητας. Ενώ η παραλαβή του νέου Πάσου θα γίνεται μετά το πέρας των δύο ή τριών μηνών από την δήλωση της απώλειας, όπως ορίζει ο νόμος.



## ΜΕΡΟΣ ΙΙ

**ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΗΣ  
ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑΣ ΤΟΥ  
ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ  
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ**

# ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1<sup>ο</sup>

## **ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ**

Η ιστοσελίδα του Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων του Α.Τ.Ε.Ι. Πάτρας έχει σαν σκοπό την παρουσία του Τμήματος στο Διαδίκτυο και την δυνατότητα ενημέρωσης των φοιτητών για τα προγράμματα του Τμήματος, τις ανακοινώσεις, τα ευρωπαϊκά προγράμματα καθώς και τις αιτήσεις τις οποίες μπορεί να χρειαστεί ο φοιτητής/τρια για επικοινωνία με την γραμματεία.

### **ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑΣ**

Για την καλύτερη προβολή της ιστοσελίδας προτείνεται ανάλυση οθόνης 1024X768 και κάποια νεότερη έκδοση ενός φυλλομετρητή όπως ο Internet Explorer 6.

### **ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΩΝ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΘΗΚΑΝ**

Για την κατασκευή της ιστοσελίδας χρησιμοποιήθηκαν οι παρακάτω εφαρμογές:

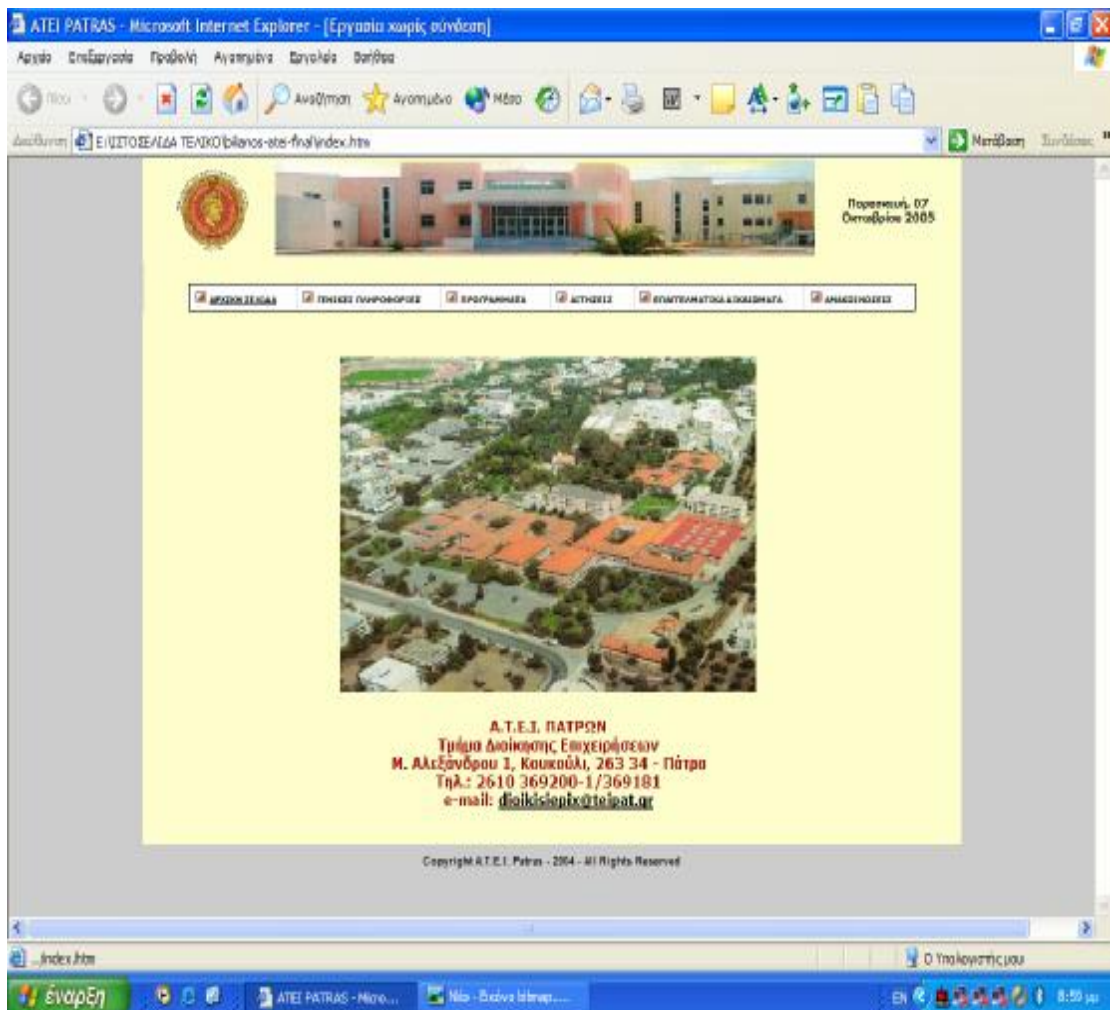
- 1) Macromedia Dreamweaver MX-Version 6.1 για την κατασκευή του html κώδικα των ιστοσελίδων.
- 2) Το NavStudio 2005 της εταιρείας Open Cubs για την κατασκευή του μενού πλοήγησης στις ιστοσελίδες.

# ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2<sup>ο</sup>

## ΠΛΟΗΓΗΣΗ ΣΤΗΝ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ

### 2.1. ΑΡΧΙΚΗ ΣΕΛΙΔΑ

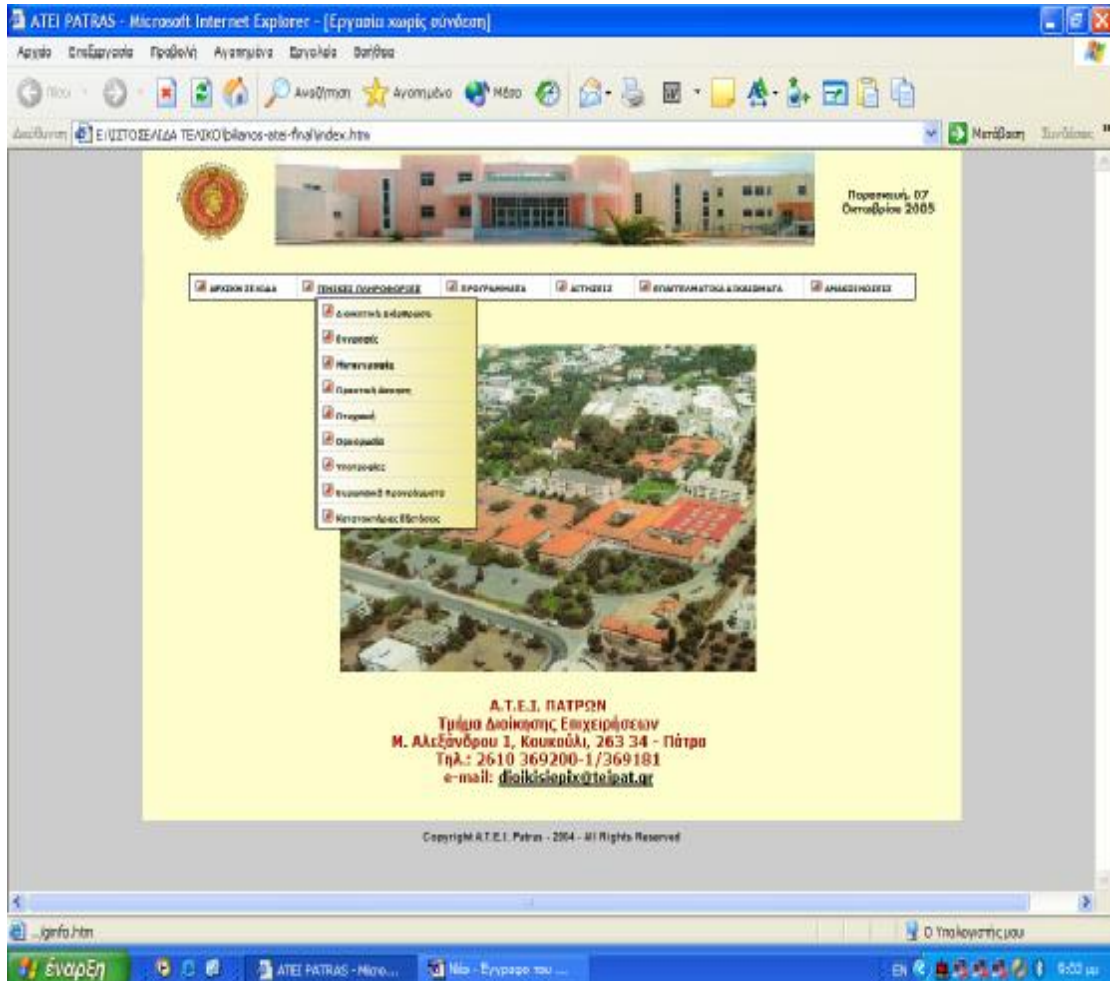
Πληκτρολογώντας ο χρήστης στην γραμμή διεύθυνσης του Web Browser την διεύθυνση της ιστοσελίδας του Τμήματος, θα εμφανιστεί η κεντρική ιστοσελίδα του Τμήματος όπως βλέπουμε και στην παρακάτω εικόνα. Στη συνέχεια ο χρήστης, χρησιμοποιώντας το μενού πλοήγησης μπορεί να μεταφερθεί στα ακόλουθα:



Εικόνα 2.1. :Αρχική Σελίδα

# ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3<sup>ο</sup>

## ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ



Εικόνα 3.1. :Γενικές Πληροφορίες

Κάνοντας “κλικ” στο το κουμπί Γενικές πληροφορίες, όπως βλέπουμε και πιο πάνω, παρουσιάζονται πληροφορίες για τα εξής θέματα :

### 3.1. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ



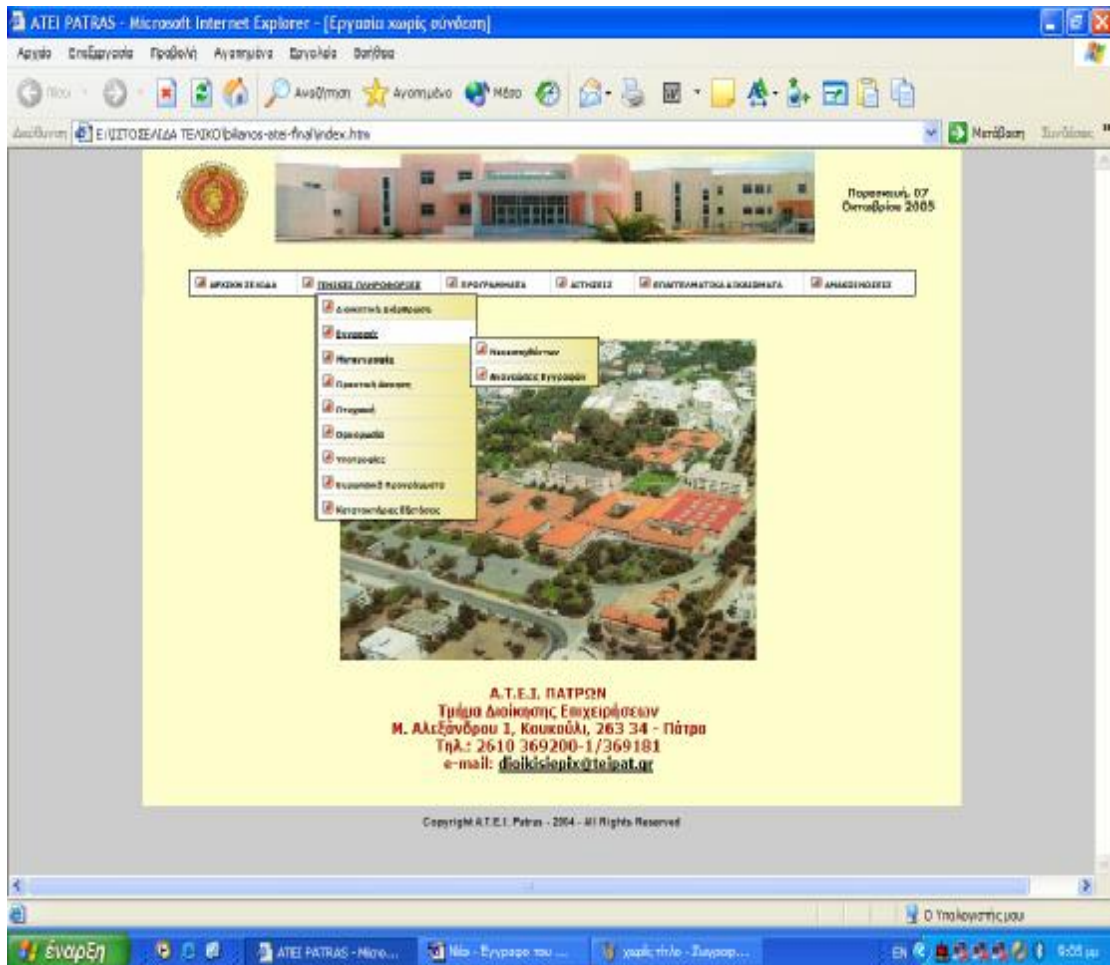
Εικόνα 3.2.: Διοικητική διαρθρωση του Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων.

Σε αυτό το σημείο ο επισκέπτης της ιστοσελίδας μπορεί να αντλήσει πληροφορίες όσον αφορά τα όργανα διοίκησης του Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων καθώς και τα μέλη που περιλαμβάνει κάθε όργανο.



## 3.2. ΕΓΓΡΑΦΕΣ

### α. Νεοεισαχθέντων και β. Ανανεώσεις Εγγραφών



Εικόνα 3.3. : Εγγραφές

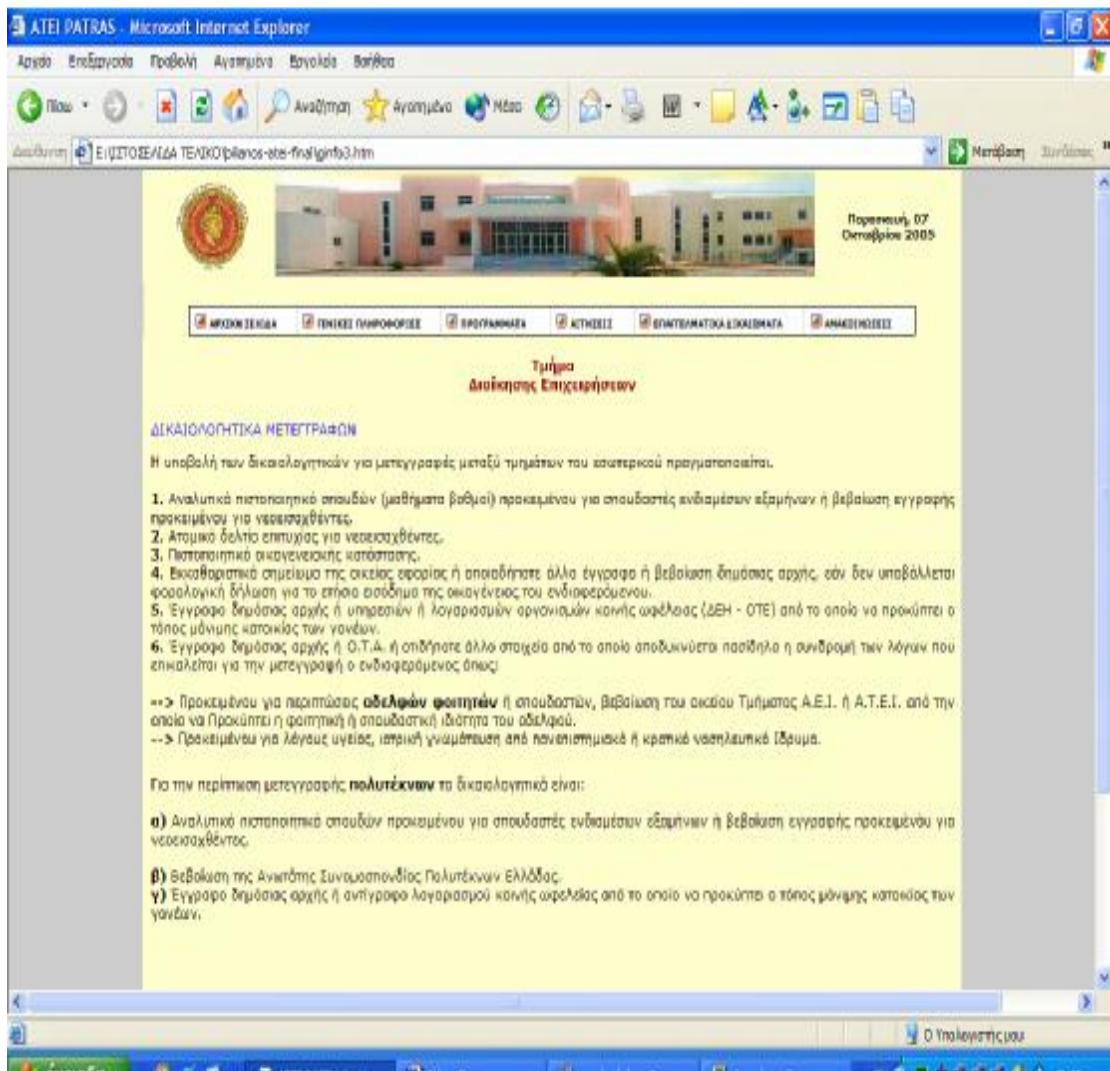
Όπως παρατηρούμε βλέπουμε μία διάκριση στις εγγραφές ανάμεσα στις εγγραφές Νεοεισαχθέντων και στις Ανανεωτικές εγγραφές.

Στις εγγραφές Νεοεισαχθέντων αναφέρονται όλα εκείνα τα δικαιολογητικά που χρειάζονται για την εγγραφή στο Τμήμα ενός νέου σπουδαστή και διάφορες άλλες σημαντικές πληροφορίες.

Στις ανανεώσεις εγγραφών καθορίζεται ο χρόνος και ο τόπος όπου οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλλουν την αίτησή τους.



### 3.3. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΜΕΤΕΓΓΡΑΦΩΝ



Εικόνα 3.6. :Δικαιολογητικά Μετεγγραφών

Όσοι θα ήθελαν πληροφορίες για να μετεγγραφούν σε ένα άλλο Τμήμα θα βρουν σε αυτό το σημείο όλα τα δικαιολογητικά που χρειάζονται για να υποβάλλουν σωστά την κατάλληλη αίτηση.



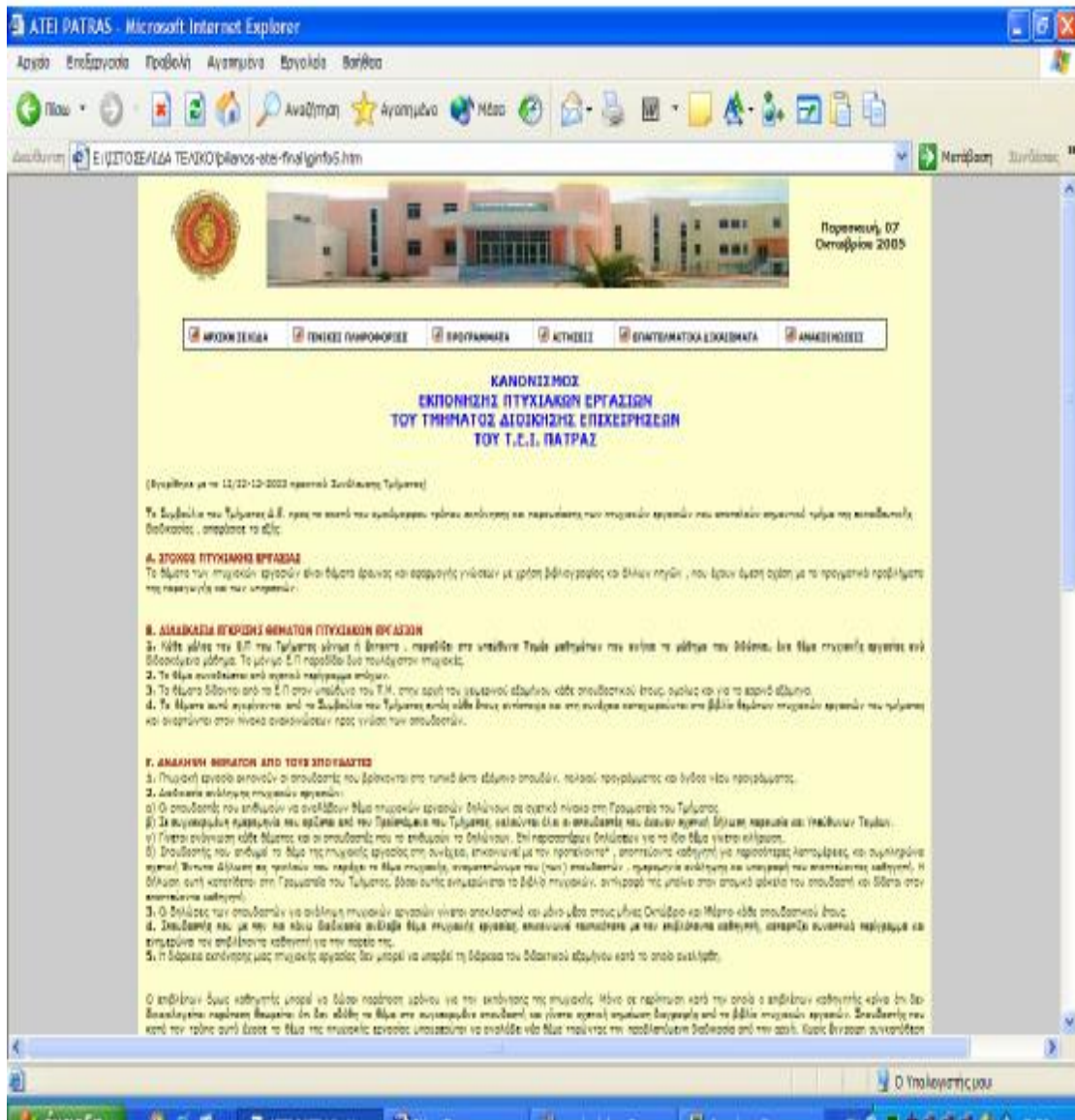
### 3.4. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ



Εικόνα 3.7. :Πρακτική Άσκηση

Όλες προϋποθέσεις και η διαδικασία για έναρξη πρακτικής άσκησης αναφέρονται παραπάνω.

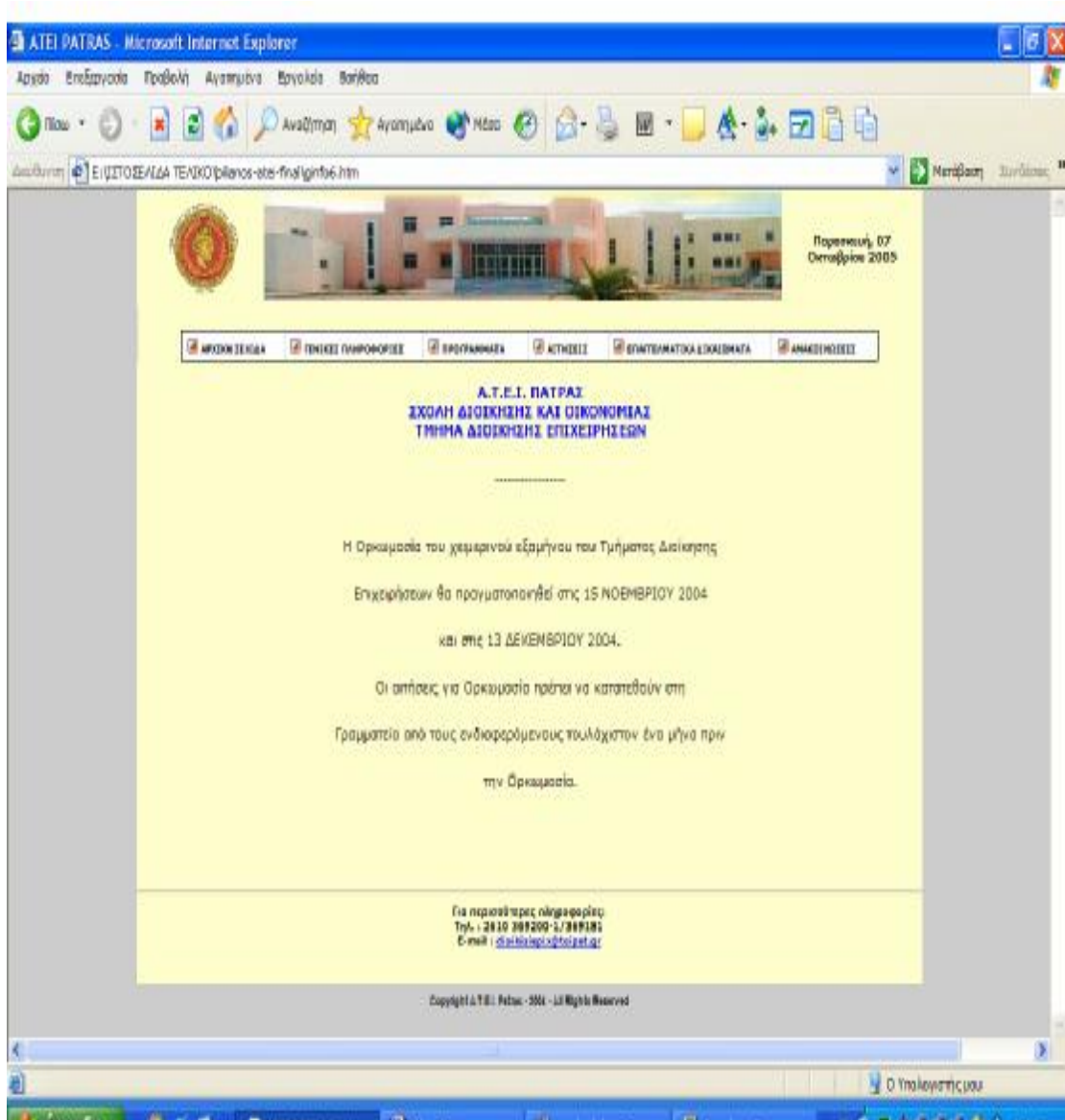
## 3.5. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ



Εικόνα 3.8. :Κανονισμός εκπόνησης Πτυχιακών εργασιών

Με απόφαση του Συμβουλίου του Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων καθορίστηκε ο παραπάνω Κανονισμός εκπόνησης Πτυχιακών Εργασιών.

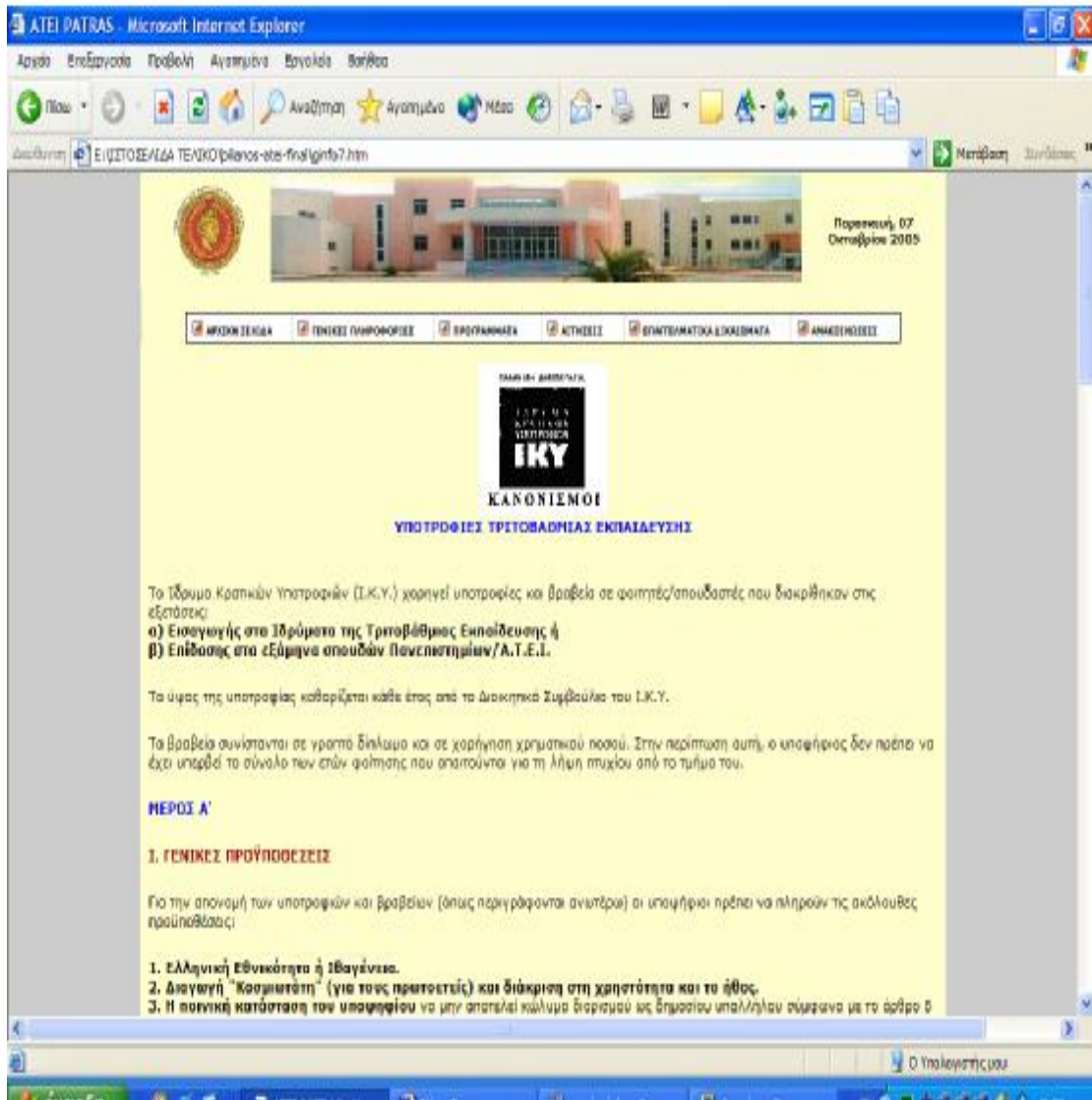
### 3.6. ΟΡΚΩΜΟΣΙΑ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ



Εικόνα 3.9. : Ορκωμοσία Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων

Η Ορκωμοσία γίνεται πάντα σε καθορισμένο χρόνο και πρέπει οι ενδιαφερόμενοι να υποβάλλουν εμπρόθεσμα στην Γραμματεία την κατάλληλη αίτηση.

### 3.7. ΥΠΟΤΡΟΦΙΕΣ ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

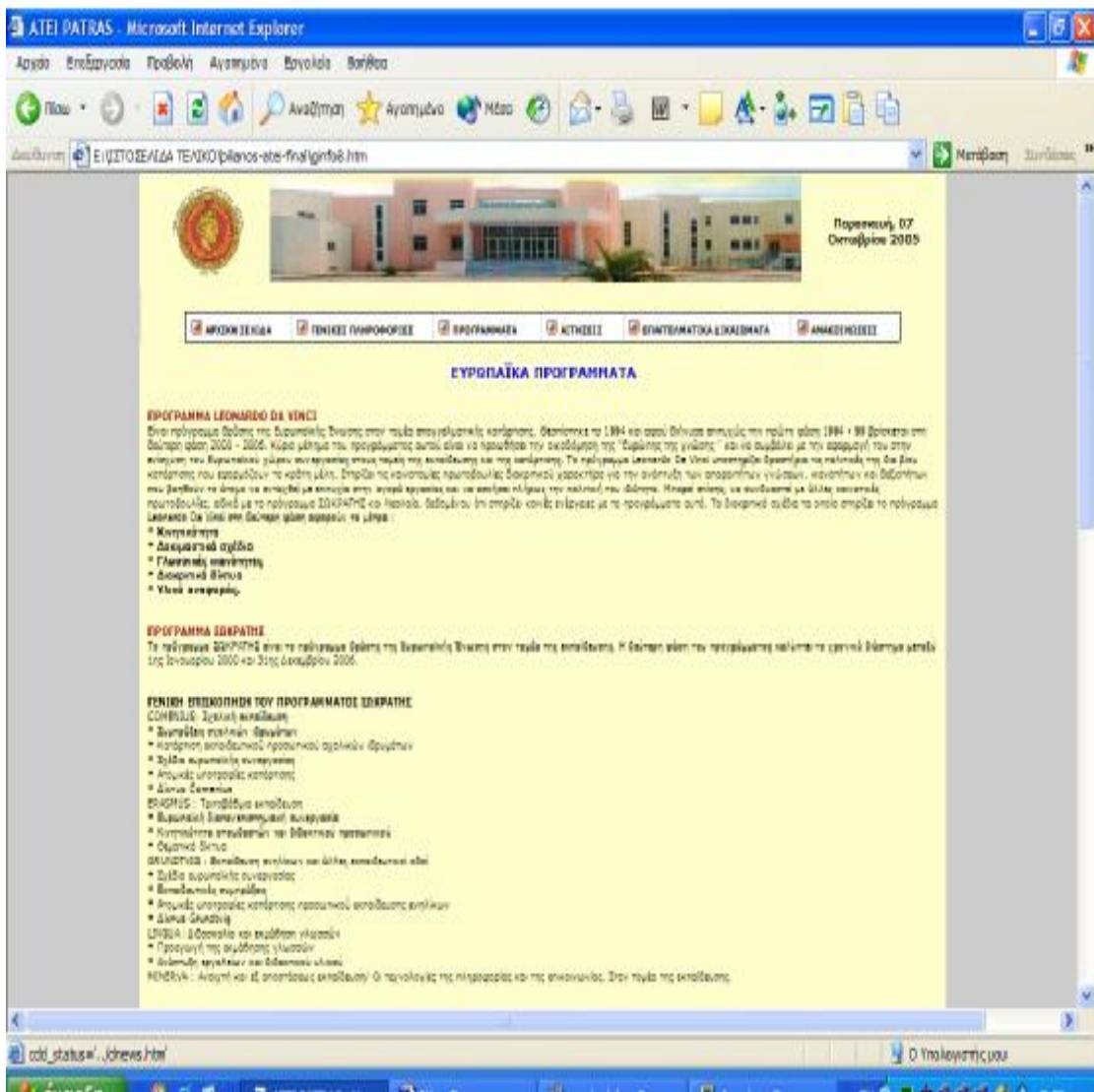


Εικόνα 3.10. : Υποτροφίες Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης

Παραπάνω υπάρχουν όλες οι πληροφορίες που αναφέρονται σε Υποτροφίες. Ακόμη, στο τέλος της σελίδας υπάρχουν τα στοιχεία του Ιδρύματος Κρατικών Υποτροφιών όπου μπορούν να απευθύνονται οι ενδιαφερόμενοι.



### 3.8. ΕΥΡΩΠΑΪΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ

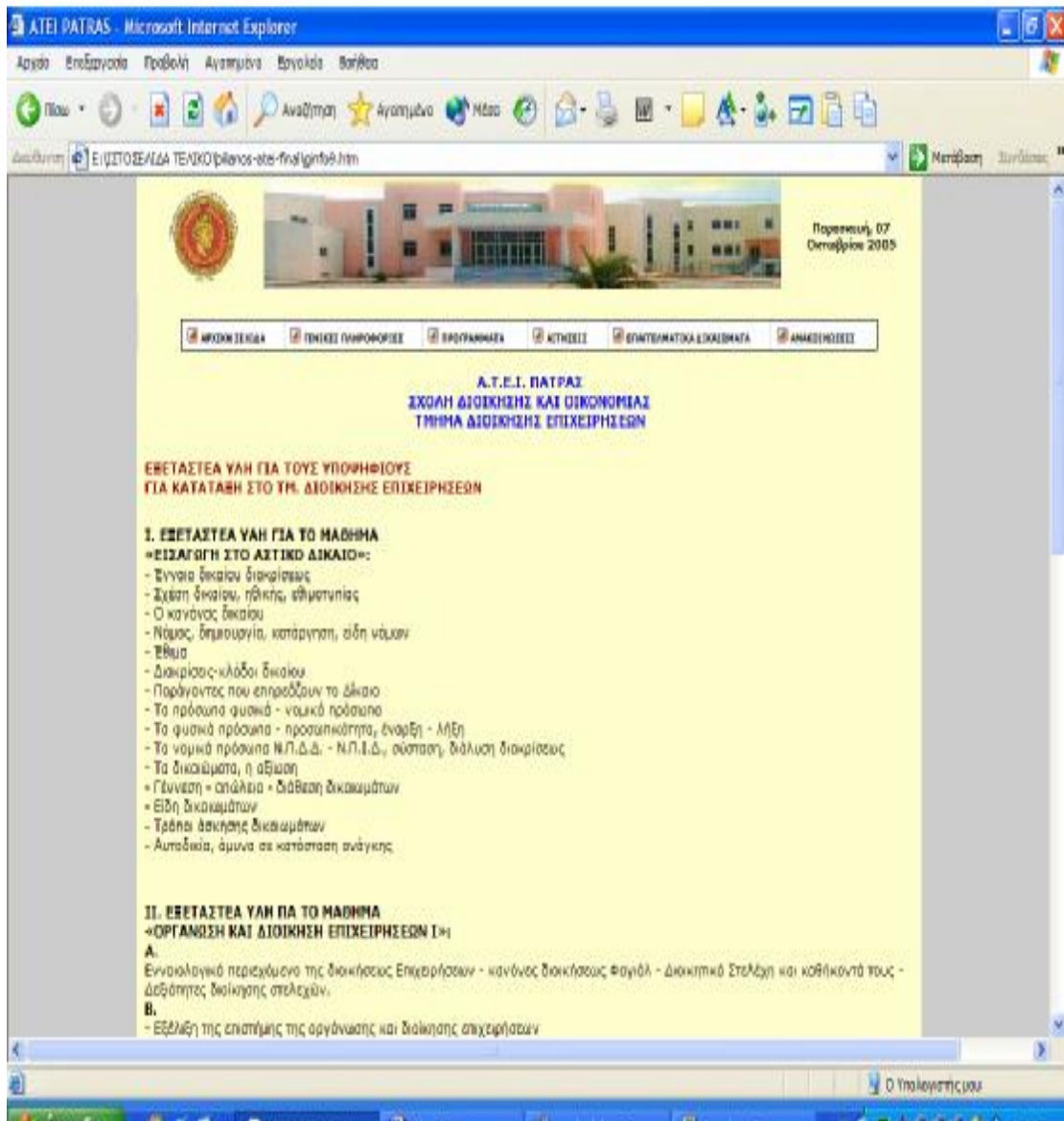


Εικόνα 3.11. : Παρουσίαση Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων

Στην παραπάνω σελίδα αναφέρονται τα Ευρωπαϊκά Προγράμματα που λειτουργούν στα πλαίσια του Α.Τ.Ε.Ι. σε συνεργασία με άλλες Ευρωπαϊκές Χώρες.



### 3.9. ΚΑΤΑΤΑΚΤΗΡΙΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ

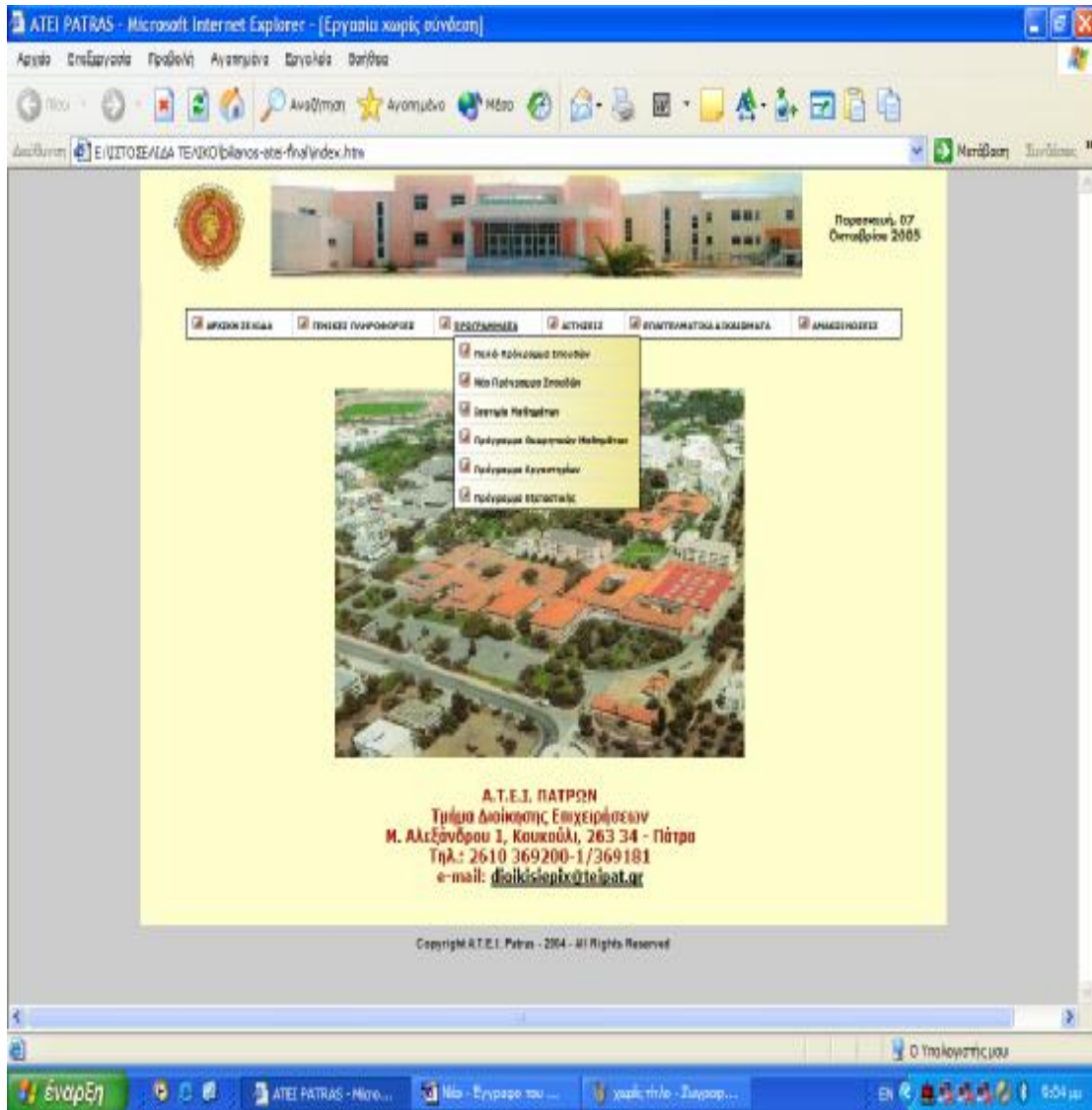


Εικόνα 3.12. :Εξεταστέα ύλη και Δικαιολογητικά για Κατατακτήριες εξετάσεις

Οι Κατατακτήριες Εξετάσεις πραγματοποιούνται μία φορά κάθε έτος στο Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων και απευθύνονται σε πτυχιούχους.

# ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4<sup>ο</sup>

## ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ



Εικόνα 4.1. : Προγράμματα

Παρακάτω θα παρουσιάσουμε μια ακόμη σημαντική ενότητα της ιστοσελίδας: θα αναφερθούμε στο Πρόγραμμα Σπουδών της Σχολής, στην Ισοτίμηση των Μαθημάτων Παλιού και Νέου Προγράμματος Σπουδών, στο Πρόγραμμα Μαθημάτων και στο Πρόγραμμα της Εξεταστικής.

## 4.1. “ΠΑΛΙΟ” ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window displaying the website of ATEI Patras. The browser's address bar shows the URL: ΕΙΣΙΤΗΡΙΑ ΤΕΛΙΚΟ/planos-ete-final/prog 1.htm. The page content includes a navigation menu with options like 'ΑΡΧΕΣ ΣΕΛΙΔΑ', 'ΤΕΛΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ', 'ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ', 'ΑΚΤΙΟΣ', 'ΕΠΙΤΕΛΕΜΑΤΑ ΕΚΔΕΛΦΜΑΤΑ', and 'ΑΝΑΚΕΙΡΟΣΙΣ'. The main heading is 'ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΠΑΛΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ'. Below this, there is a section for the 4th semester (4' ΕΞΑΜΗΝΟ) with a table of courses.

Σ.Δ.Θ. - ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ				
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ				
4' ΕΞΑΜΗΝΟ				
Α.Α.	ΜΑΘΗΜΑ	Α	Β	Σ
1	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ I	3		3
2	ΤΕΧΝΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ	4		4
3	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΠΡΟΤΥΠΟΙ	4		4
4	ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΟ ΑΣΤΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ	4		4
5	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΚΥΤ	3	1	3
6	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ	4		4
7	ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΑ ΕΚΘΕΣΙΑ	3		3
8	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΣΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑ	3		3
9	ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΙΑΤΥΧΟΓΡΑΦΙΑ		2	2
10	ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΟ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΣΠΟΥΔΩΝ	2		2
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	29	1	30

Below the table, there is another section for the 5th semester (5' ΕΞΑΜΗΝΟ).

Εικόνα 4.2. : Παρουσίαση “Παλιού” προγράμματος Σπουδών

Στο Πρόγραμμα Σπουδών αναφέρονται όλα τα μαθήματα του Τμήματος, οι ώρες παρακολούθησης και εάν το μάθημα έχει και ώρες Εργαστηρίου.

## 4.2. “ΝΕΟ” ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

ATEI PATRAS - Microsoft Internet Explorer

Αρχείο Επεξεργασία Προβολή Αγαπημένα Εργαλεία Βοήθεια

Πύλη Αναζήτηση Αγαπημένα Μάσκα

Διαδρομή ΕΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ-ete-finalprog2.htm

Παρασκευή, 07 Οκτωβρίου 2005

ΑΡΧΗ ΣΕΛΙΔΑΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΚΤΗΣΕΙΣ ΕΠΙΣΤΗΜΟΤΕΧΝΙΚΑ ΕΚΔΟΣΙΑ ΑΝΑΚΕΙΜΕΝΑ

ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ  
ΝΕΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

Α' Εξάμηνο								
α.α.	Κατη- γορία	Μάθημα	Σύνολο	Θεο- ρία	Ασκήσεις Προβλεις	Έργα απύρω	Φόρετος Εργασίας	Διαδικασίες Μονάδες (ECTS)
1	ΜΓΥ	Μικροοικονομία	3	1	1		7	4
2	ΜΕΥ	Διοίκηση Επιχειρήσεων	3	3	2		11	7
3	ΜΓΥ	Γενική Λογιστική	3	2	3		9	5
4	ΜΓΥ	Μαθηματικά Διοίκησης	4	1	2		8	5
5	ΜΓΥ	ΕΥ Εισαγωγή στην πληροφορική	3	1		4	7	4
6	ΜΓΥ	Αστικό Δίκαιο	4	1	2		8	5
Γενικό Σύνολο			26	12	10	4	50	30

Β' Εξάμηνο

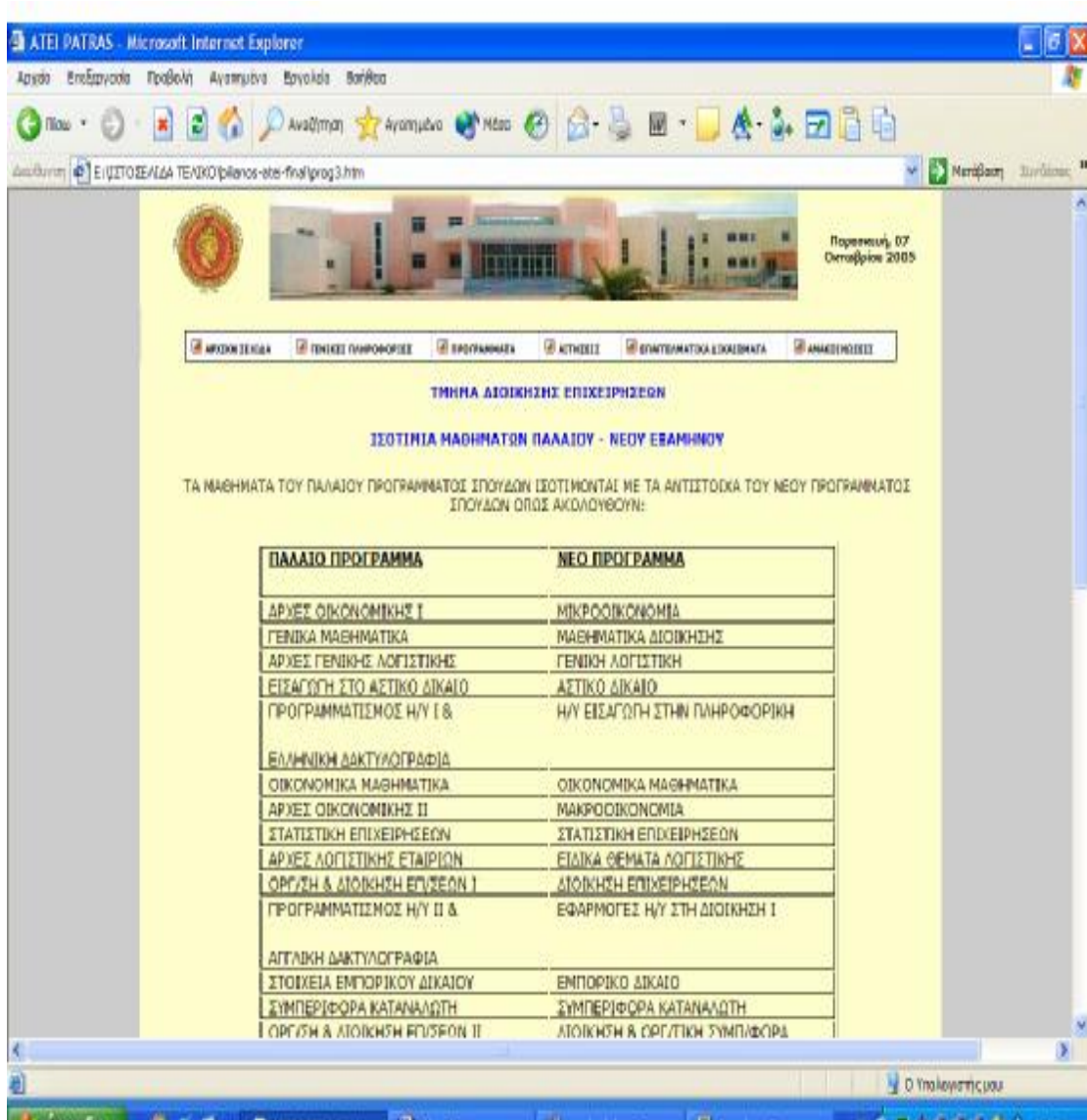
© Υπολογιστής μου

Εικόνα 4.3. : Παρουσίαση “Νέου” προγράμματος Σπουδών

Με την Ανωτατοποίηση των Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων υπήρξε μια διαφοροποίηση ανάμεσα στο Παλιό και το Νέο Πρόγραμμα Σπουδών.



### 4.3. ΙΣΟΤΙΜΙΑ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΠΑΛΑΙΟΥ-ΝΕΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ



Εικόνα 4.4. : Παρουσίαση Ισοτίμησης Μαθημάτων

Σε αυτό το μεταβατικό στάδιο όπου υπήρχαν ταυτόχρονα το παλιό και το νέο πρόγραμμα σπουδών δημιουργήθηκε η ανάγκη για να ισοτιμηθούν τα <<παλιά>> με τα <<νέα>> Μαθήματα.

## 4.4. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

PROGRAMMA THEORITIKON MATHIMATON.doc - Microsoft Internet Explorer

Αρχείο Επεξεργασία Προβολή Εισαγωγή Μενού Εργαλεία Πίνακας Μετάβαση Αναμενόμενα Βοήθεια

ΕΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ΤΕΛΟΣ/FILES-ETE-FINAL/PROGS/PROGRAMMA THEORITIKON MATHIMATON.doc

75%

Α/Α	ΠΡΩΤΗ	ΔΕΥΤΕΡΑ		ΤΡΙΤΗ		ΤΕΤΑΡΤΗ		ΠΕΜΠΤΗ		ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	
		ΜΑΘΗΜΑ	ΕΙΔΙΚΟΣ	ΜΑΘΗΜΑ	ΕΙΔΙΚΟΣ	ΜΑΘΗΜΑ	ΕΙΔΙΚΟΣ	ΜΑΘΗΜΑ	ΕΙΔΙΚΟΣ	ΜΑΘΗΜΑ	ΕΙΔΙΚΟΣ
1	8:30-9:00	Μαθηματικά Ι (αυτοδ)	Κοζιάνης					Απειροστικός	Παπαγιάννης	Μαθηματικά Ι (αυτοδ)	Κοζιάνης
2	9:00-9:30	Μαθηματικά Ι (αυτοδ)	Κοζιάνης					Απειροστικός	Παπαγιάννης	Μαθηματικά Ι (αυτοδ)	Κοζιάνης
3	10:00-10:30	Απειροστικός	Παπαγιάννης	Μαθηματικά	Παπαγιάννης	Μαθηματικά	Κοζιάνης	Μαθηματικά	Παπαγιάννης	Γενική Λογική	Νταρής
4	11:00-11:30	Απειροστικός	Παπαγιάννης	Μαθηματικά	Παπαγιάννης	Μαθηματικά	Κοζιάνης	Επιχειρηματικό	Νταρής	Επιχειρηματικό	Νταρής
5	12:00-12:30	Μαθηματικά	Κοζιάνης	Μαθηματικά	Κοζιάνης	Μαθηματικά	Κοζιάνης	Επιχειρηματικό	Νταρής	Επιχειρηματικό	Νταρής
6	12:30-13:00	Μαθηματικά	Κοζιάνης								
7	14:00-14:30										

Όλα τα μαθήματα του Τμήματος, διδάσκονται στο ΝΕΟ ΚΤΙΡΙΟ 1 όρους (βλ.επί προγράμματος αντίστοιχες σελίδες)

Πάτρα 30.09.2004

Εικόνα 4.5. : Παρουσίαση Προγράμματος Μαθημάτων

Το πρόγραμμα μαθημάτων του Τμήματος, απαραίτητο για κάθε σπουδαστή, αναφέρει αναλυτικά όλα τα Μαθήματα κάθε Εξαμήνου, τις ώρες και τις αίθουσες που πραγματοποιούνται.

## 4.5. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ

ATEI PATRAS - Microsoft Internet Explorer

Αρχείο Επεξεργασία Προβολή Αγαπημένα Εργαλεία Βοήθεια

Αναζήτηση Αγαπημένα Μέσα

ΕΙΣΙΤΗΡΙΟ ΣΕΛΙΔΑ ΤΕΛΙΚΟ/planos-ete-final/prog6.htm

Παρασκευή, 07 Σεπτεμβρίου 2005

[ΑΡΧΕΙΟ ΣΕΛΙΔΑ](#)
[ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ](#)
[ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ](#)
[ΑΙΤΗΣΕΙΣ](#)
[ΕΠΙΤΕΛΕΜΑΤΑ & ΚΑΛΩΣΗΛΑ](#)
[ΑΝΑΚΕΙΜΕΝΕΙΣ](#)

ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ  
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΗΣ

ATEI PATRON Σ.Δ.Ο.- ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ  
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ  
ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ 2004

**A' ΕΞΑΜΗΝΟ**

ΗΜ/ΩΡΑ	ΩΡΑ	ΜΑΘΗΜΑ	ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ ΕΠΙΟΠΤΗΣ
1-4-04	15.30	ΓΕΝΙΚΗ ΜΟΥΣΙΚΗ*	ΚΑΛΩΣ-ΝΤΕΡΕΣ Κ.
2-4-04	16.30	ΑΝΘΡΩΠΙΝΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	ΦΙΛΙΠΠΟΣ
3-4-04	16.30	ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ*	ΚΩΣΤΑΣ-ΓΕΩΡΓΙΟΥ
6-4-04	-	-	-
7-4-04	11.30	Π/Υ 1 ΒΑΣΙΚΑ* ΟΣΦΑΛΙΣΗ Π/Υ	ΑΥΤΟΝΟΜΟΤΟΙ
8-4-04	12.00	ΑΡΙΘΜΟ ΑΡΧΑΙΟ*	ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ-ΑΝΤΩΝΙΟΥ/ΩΣ-ΠΕΔΥ
9-4-04	15.00	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ*	ΚΑΡΕΛΗΣ
10-4-04	08.00	ΕΞΑΓΩΓΗ ΣΤΟ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ*	ΠΕΤΡΟΣ-ΔΕΚΑ-ΧΑΡΑΜΗΣ
10-4-04	15.30	ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ & ΚΟΙΝΩΝΙΑ*	ΤΟΥΤΑ
15-4-04	-	-	-
14-4-04	18.00	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ*	ΦΑΙΔΡΟΣ

ATEI PATRON Σ.Δ.Ο.- ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ  
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ  
ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ 2004

**B' ΕΞΑΜΗΝΟ**

col\_status=.../chews.html

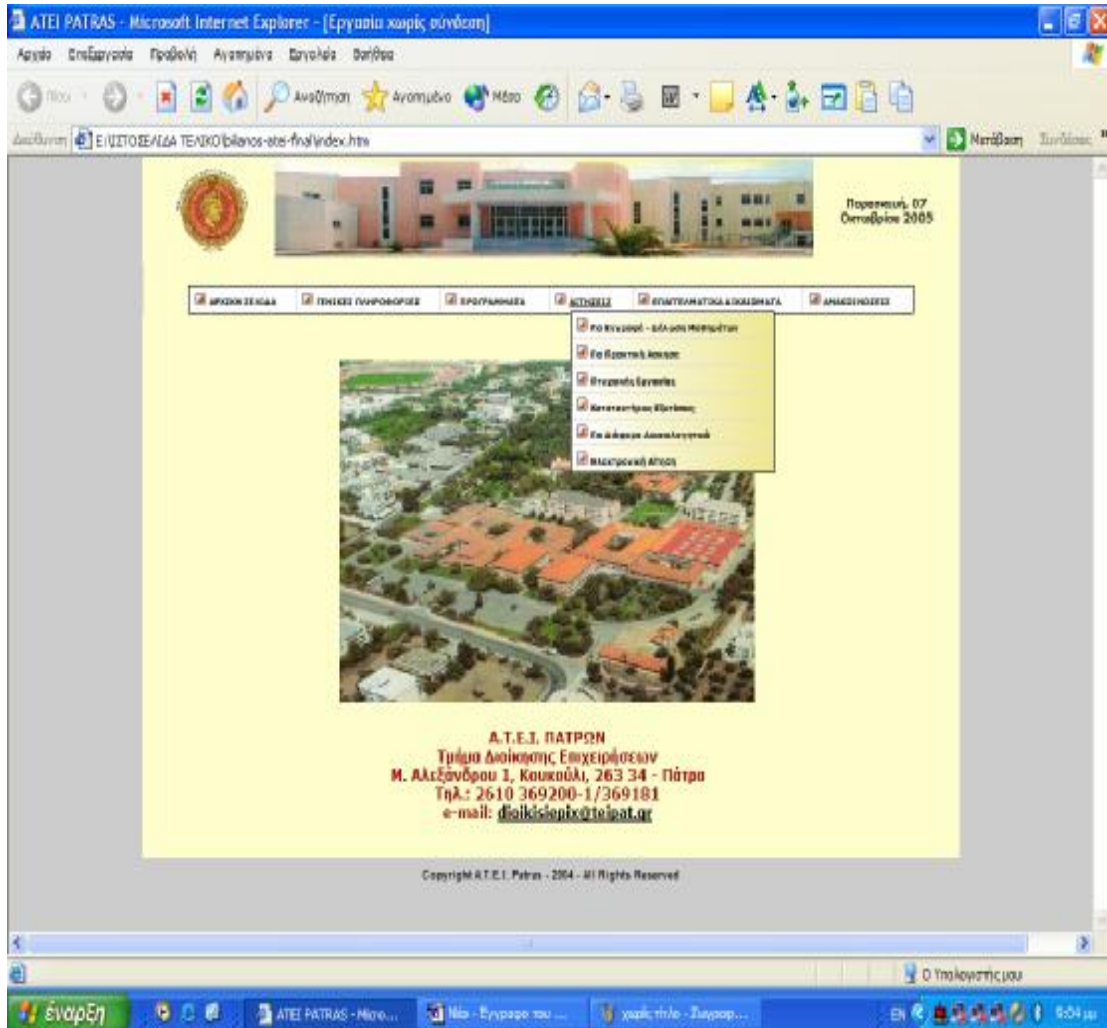
Ο Υπολογιστής μου

Εικόνα 4.5. : Παρουσίαση Προγράμματος Εξεταστικής Περιόδου

Σε αυτό το σημείο αναφέρονται όλα τα μαθήματά της Εξεταστικής Περιόδου, η ημερομηνία και η ώρα για κάθε μάθημα καθώς και οι εισηγητές και επόπτες Καθηγητές.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5<sup>ο</sup>

### ΑΙΤΗΣΕΙΣ



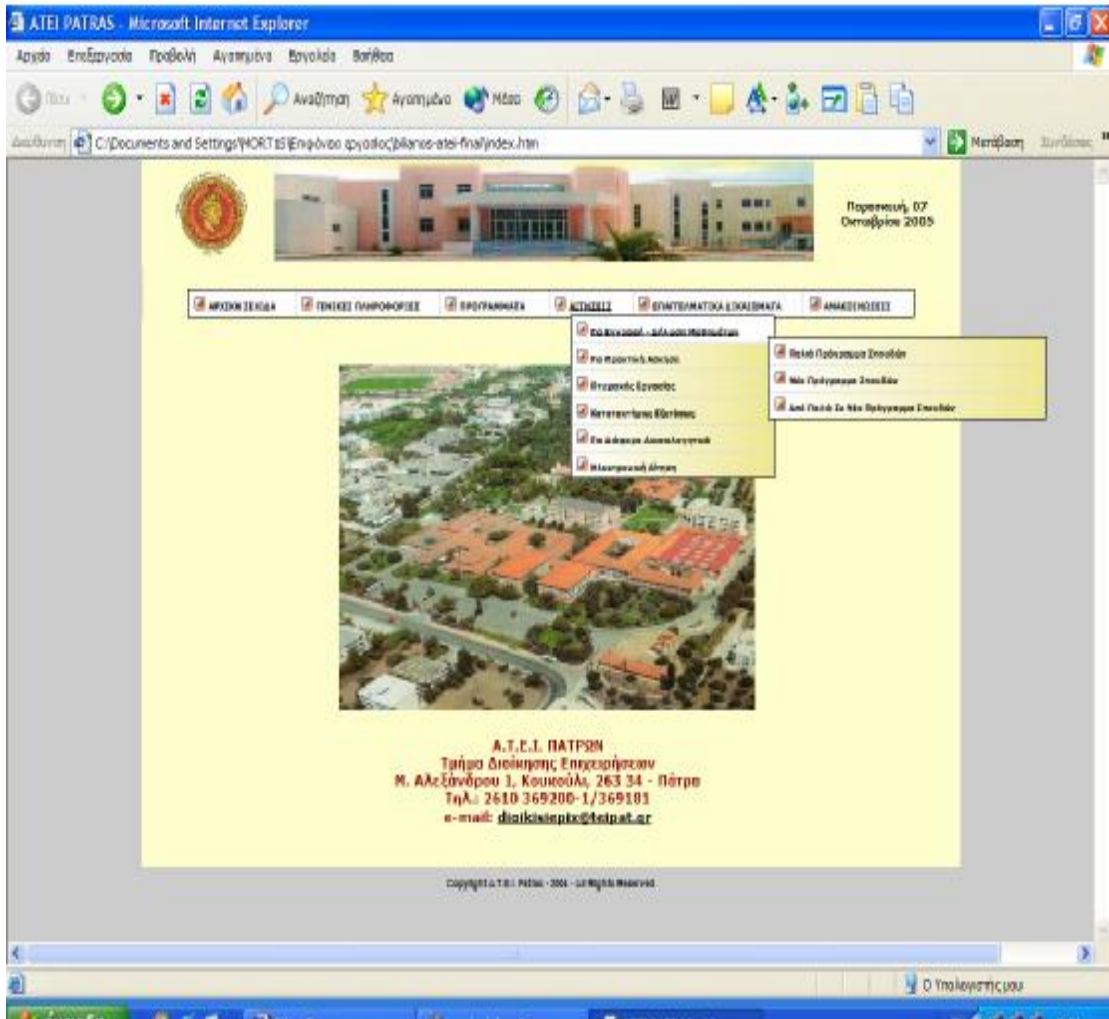
Εικόνα 5.1. : Παρουσίαση Αιτήσεων Γραμματείας

Ένα πολύ σημαντικό στοιχείο που χαρακτηρίζει την συγκεκριμένη ενότητα της Ιστοσελίδας είναι η ΑΜΕΣΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ του Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων και συγκεκριμένα στο υποκεφάλαιο 5.6. όπου υπάρχει Αίτηση με τη δυνατότητα αποστολής μέσω Διαδικτύου.



## 5.7. ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗ ΔΗΛΩΣΗ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

α. "Παλιό" Πρόγραμμα Σπουδών  
β. "Νέο" Πρόγραμμα Σπουδών  
γ. Από "παλιό" σε "νέο" Πρόγραμμα Σπουδών



Εικόνα 5.2. : Παρουσίαση Αιτήσεων Γραμματείας για Εγγραφή-Δήλωση μαθημάτων

Επίσης, πρέπει να αναφέρουμε ότι οι Αιτήσεις και οι Δηλώσεις Μαθημάτων που ακολουθούν μπορούν να εκτυπωθούν ακριβώς όπως δίνονται από την Γραμματεία.

Με αυτό τον τρόπο μπορούν οι ενδιαφερόμενοι να έχουν ήδη έτοιμη την Αίτηση που τους ενδιαφέρει με αποτέλεσμα την εξοικονόμηση πολύτιμου χρόνου αλλά και την αποφόρτιση των εργασιών της Γραμματείας.

## α. Παλιό Πρόγραμμα Σπουδών

palio programma spoudon.doc - Microsoft Internet Explorer

Αρχείο Επεξεργασία Προβολή Εισαγωγή Μενού Εργαλεία Πίνακας Μετάβαση Αγαπημένα Βοήθεια

Αναζήτηση Αγοστήβρα Νέο

C:\Documents and Settings\YORIS\Επιφάνεια εργασίας\Μάκρας-ελε-εφα/αίτησεις/palio programma spoudon.doc

Μεγέθυνση 100%

**ΓΡΑΜΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ**  
Σ.Δ.Ο. - Α.Τ.Ε.Ι. ΠΑΤΡΑΣ

**ΠΑΛΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ**

**ΑΙΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ - ΔΗΛΩΣΗ ΓΙΑ ΤΟ ΧΕΙΜΕΡΙΝΟ ΕΞΑΜΗΝΟ 2004-5**

ΕΠΙΣΤΗΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΕΤΟΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ	ΑΕΜ
ΟΝΟΜΑ	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ	ΤΗΛ	ΠΟΛΗ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ			

Α ΕΞΑΜΗΝΟ		ΩΡΙΣ		Β ΕΞΑΜΗΝΟ		ΩΡΙΣ	
	Θ	Ε		Θ	Ε		Ε
ΑΡΧΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ Ι	3		ΑΡΧΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ Ι	3			
ΓΕΝΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ	4		ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	3			
ΑΡΧΕΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ	4		ΑΡΧΕΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ	4			
ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟ ΔΕΛΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ	4		ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧ. Ι	6			
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΕΥΤ	2	1	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	3	1		
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ	4		ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	3			
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΑ	3		ΑΓΓΛΙΚΗ ΔΑΚΤΥΛΟΓΡΑΦΙΑ				
ΑΝΘΡΩΠΙΝΕΣ ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	3		ΑΓΓΛΙΚΑ Ι ΕΥ	3	1		
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΑΚΤΥΛΟΓΡΑΦΙΑ		2	ΓΑΛΛΙΚΑ Ι ΕΥ	3	1		
ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ	2		ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ(ΠΡΟΑΡ)	2			
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΙΩΝ</b>		<b>29</b>	<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΙΩΝ</b>		<b>31</b>		

Γ ΕΞΑΜΗΝΟ		ΩΡΙΣ		Δ ΕΞΑΜΗΝΟ		ΩΡΙΣ	
	Θ	Ε		Θ	Ε		Ε
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧ. ΙΙ	6		ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	4			
ΧΡΗΜΑ ΠΙΣΤΗ ΤΡΑΠΕΖΕΣ	4		ΧΡΗΜΑΤΟΛΟΓΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ	4			
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	3		ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	3			
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΕΡΕΥΝΑ	3		ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ	3			

Εικόνα 5.3. : Παρουσίαση Αίτησης Γραμματείας για Εγγραφή-Δήλωση Μαθημάτων στο "Παλιό" Πρόγραμμα Σπουδών

## β. Νέο Πρόγραμμα Σπουδών

ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ  
Σ.Δ.Ο. - Α.Τ.Ε.Ι. ΠΑΤΡΑΣ

**ΔΗΛΩΣΗ ΓΙΑ ΤΟ ΧΕΙΜΕΡΙΝΟ ΕΞΑΜΗΝΟ 2004-5**

ΕΠΩΝΥΜΟ	ΕΤΟΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ	ΕΞΑΜ	ΑΕΜ
ΟΝΟΜΑ	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤ	ΤΗΛ	ΠΟΛΗ - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ:  
 ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ    
 ΜΑΡΚΕΤΙΝΓ/ΠΩΛΗΣΕΙΣ    
 ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ

Α ΕΞΑΜΗΝΟ		ΩΡΕΣ	Β ΕΞΑΜΗΝΟ		ΩΡΕΣ
		Θ Ε			Θ Ε
ΜΓΥ	ΜΙΚΡΟΟΙΚΟΝΟΜΙΑ	3	ΜΓΥ	ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	5
ΜΕΥ	ΔΙΟΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	5	ΔΟΝΑ	ΕΡΓΑΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ	3
ΜΓΥ	ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ	5	ΜΕ	ΔΙΟΚ & ΟΡΓ. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ	4
ΜΓΥ	ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	4	ΜΓΥ	ΜΑΚΡΟΟΙΚΟΝΟΜΙΑ	4
ΜΓΥ	Η/Υ ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΚΗ	1 4	ΜΕΥ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ	4
ΜΓΥ	ΑΞΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ	4	ΜΓΥ	ΕΦΑΡΜ. Η/Υ ΣΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ Ι	4
ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ		26	ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ		24
Γ ΕΞΑΜΗΝΟ		ΩΡΕΣ	Δ ΕΞΑΜΗΝΟ		ΩΡΕΣ
		Θ Ε			Θ Ε
ΜΕ	ΔΙΟΚ & ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΑΝΘΡ. ΠΟΡΩΝ	4	ΜΕΥ	ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ	5
ΜΕΥ	ΔΙΟΚΗΣΗ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ	4	ΜΕΥ	ΕΠΙΧ. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΕΣ	2 2
ΜΕ	ΓΡΑΜΜΙΚΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	4	ΜΕΥ	ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΟΙΚΟΝ. ΣΧΕΣΕΙΣ	4
ΜΕΥ	ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ	4	ΜΕΥ	ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ	4
ΜΓΥ	ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ ΣΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΙΙ	4	ΜΕΥ	ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	4
ΜΓΥ	ΔΙΟΚΗΣΗ ΟΛΙΚΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ	4	ΔΟΝΑ	ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ	3
ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ		24	ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ		24
ΕΣΤΙΜΩΣ		ΩΡΕΣ	ΜΑΤΗΜΑΤΑ		

Εικόνα 5.4. : Παρουσίαση Αίτησης Γραμματείας για Εγγραφή-Δήλωση Μαθημάτων στο "Νέο" Πρόγραμμα Σπουδών

## γ. Από παλιό σε νέο Πρόγραμμα Σπουδών

Εγγραφο στο Microsoft Internet Explorer - Microsoft Word

Δοκίμο Επεξεργασία Πρόβολος Εισαγωγή Έκδοση Εργαλείο Πίνακας Διάγραμμα Βοήθεια

100% Times New Roman 12

Αγοραζόμενο Μεταβολή

**ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ  
Σ.Δ.Ο. - Α.Τ.Ε.Ι. ΠΑΤΡΑΣ**

**ΑΙΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ - ΔΗΛΩΣΗ ΓΙΑ ΤΟ ΧΕΙΜΕΡΙΝΟ ΕΞΑΜΗΝΟ 2004-5**

ΕΠΩΝΥΜΟ		ΕΤΟΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ		ΕΞΑΜ	ΔΕΜ
ΟΝΟΜΑ		ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ	ΤΗΛ	ΠΟΛΗ - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	
ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ:					
ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ <input type="checkbox"/>		MARKETING/ΠΩΛΗΣΕ <input type="checkbox"/>		ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜ <input type="checkbox"/>	

Α ΕΞΑΜΗΝΟ		ΩΡΕΣ	Β ΕΞΑΜΗΝΟ		ΩΡΕΣ
		Θ Ε			Θ Ε
ΑΡΧΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ Ι		3 *	ΑΡΧΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΙΙ		3 *
ΓΕΝΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ		4 *	ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΕΠΙΔΕΡΗΣΕΩΝ		5 *
ΑΡΧΕΣ ΓΕΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ		4 *	ΑΡΧΕΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΕΤΑΙΡΙΩΝ		4 *
ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟ ΑΣΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ		4 *	ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΔΙΟΙΚ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ Ι		6 *
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ Η/Υ Ι		2 1 *	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ Η/Υ ΙΙ		2 1 *
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ		4 *	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ		3 *
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΑΚΤΥΛΟΓΡΑΦΙΑ		2 *	ΑΓΓΛΙΚΗ ΔΑΚΤΥΛΟΓΡΑΦΙΑ		2 *
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ</b>		<b>24</b>	ΑΓΓΛΙΚΑ Ι ΕΥ		3 1
			ΓΑΛΛΙΚΑ Ι ΕΥ		3 1
			ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ (ΠΡΩΑΡ)		2 *
			<b>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ</b>		<b>30</b>
Γ ΕΞΑΜΗΝΟ		ΩΡΕΣ	Δ ΕΞΑΜΗΝΟ		ΩΡΕΣ
		Θ Ε			Θ Ε
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧ ΙΙ		6 *	ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ		6 *
ΧΡΗΜΑ ΠΙΣΤΗ ΤΡΑΠΕΖΕΣ		4 *	ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ		4 *
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ		3 *	ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ		3 *
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ Η/Υ ΙΙ		2 *	ΑΡΧΕΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ		4 *
ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ		3 *			
ΑΓΓΛΙΚΑ ΙΙ ΕΥ		3 1			

Σελίδα 1 Ενότητα 1 1/2 Σελ 0/900 Γρ. 1 Στ. 1

Είσοδος στο Μικρο... χωρίς όπλο - Σωρα... ΑΤΕΙ ΠΑΤΡΑΣ - Μικ...

Γενική σύνδεση  
Αποσυνδέθηκε το κολάρο δίσκου

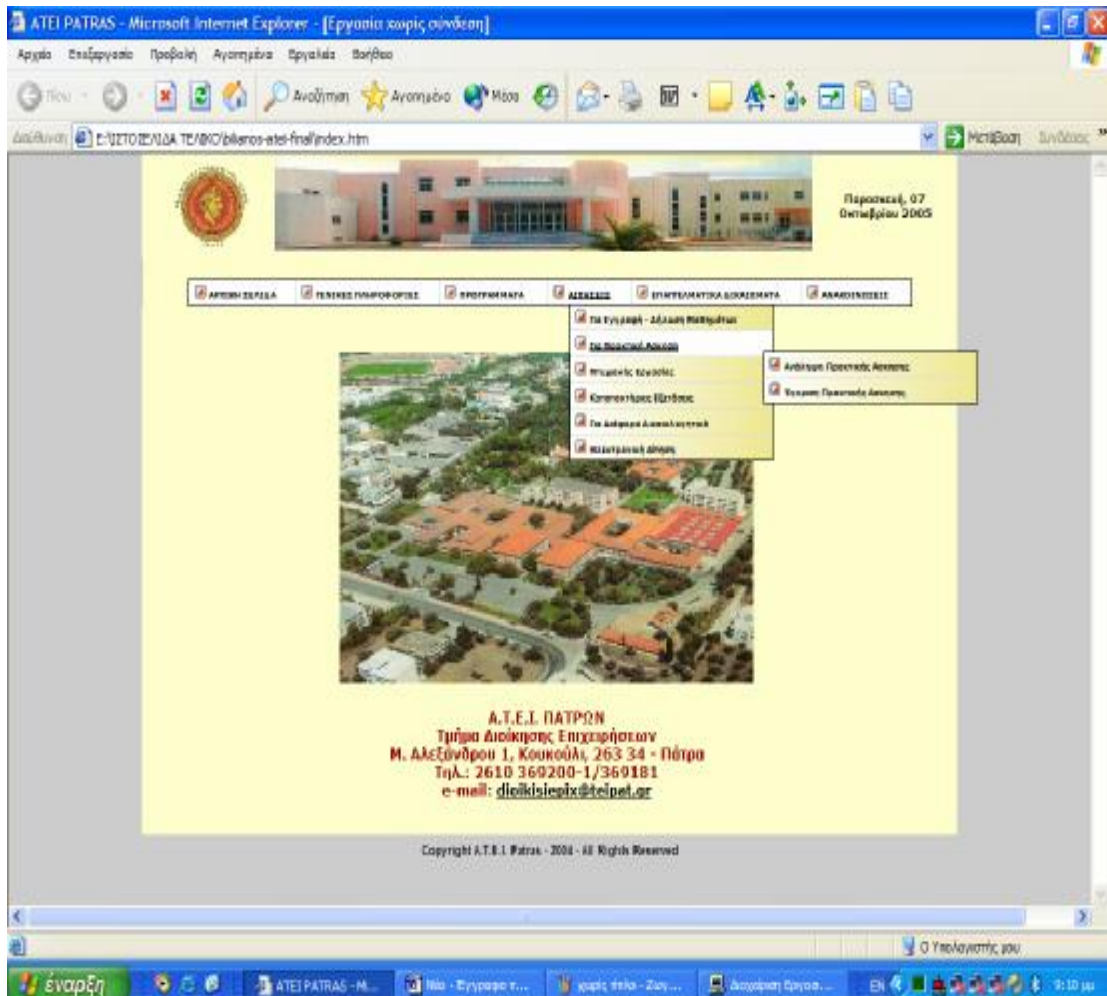
8:47 μμ

Εικόνα 5.5. : Παρουσίαση Αίτησης Γραμματείας για Εγγραφή-Δήλωση Μαθημάτων από το "Παλιό" στο "Νέο" Πρόγραμμα Σπουδών



## 5.8. ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ

α. Αίτηση για Ανάλυση Πρακτικής Άσκησης  
β. Αίτηση για Έγκριση Πρακτικής Άσκησης



Εικόνα 5.6. : Παρουσίαση Αιτήσεων για Πρακτική Άσκηση

## α. Αίτηση για Ανάλυση Πρακτικής Άσκησης

aitisi\_enarksis\_praktikis\_askisis.doc Microsoft Internet Explorer

Αρχείο Επεξεργασία Προβολή Εισαγωγή Κοινή Εργασία Πίνακας Μετάβαση Αγαπημένα Βοήθεια

Πύλη Αναζήτηση Αγαπημένα Μέσα

C:\Documents and Settings\NORTIS\Επιφάνεια εργασίας\bilanos-ete-final\pitses\aitisi\_enarksis\_praktikis\_askisis.doc

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 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

Κ.Τ.Ι. ΠΑΤΡΑΣ  
Σ.Δ.Ο.  
ΤΥΠΗΝΑ ΔΟΥΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΣ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ: .....

**ΑΙΤΗΣΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ**

**1. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΠΟΥΔΑΣΤΗ**

ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΟΥΚΗΤΟΥ: \_\_\_\_\_

ΕΠΩΝΥΜΟ: \_\_\_\_\_

ΟΝΟΜΑ: \_\_\_\_\_

ΠΛΕΟΝΟΦΟΡΤΗΣΗ: \_\_\_\_\_

**2. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΠΟΥΔΑΣΤΗ (ΒΑΣΗ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ ΠΡΟΤ. ΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ)**

Α. ΠΑΛΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

Β. ΝΕΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

Γ. ΠΑ.Ο.Σ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ ΜΕ ΑΠΟΛΟΧΗ ΕΝΤΑΞΗΣ ΣΤΟ ΝΕΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

**3. ΚΙΝΗΤΟΠΟΙΗΣΗ**

Α. ΠΡΟΤΙΝΩΜΕΝΗ ΘΕΣΗ ΑΠΟ ΤΗ

Β. ΠΡΟΤΙΝΩΜΕΝΗ ΘΕΣΗ ΑΠΟ ΣΠΟΥΔΑΣΤΗ

**ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΤΙΝΩΜΕΝΗΣ ΗΜΕΡΟΜΗΝΗΣ ΜΟΝΟ ΓΙΑ ΤΟ Β:**

- > ΕΠΕΝΔΥΣΗ:
- > Α.Φ.Μ.:
- > Δ.Ο.Υ.:
- > ΔΕΥΤΕΡΟΧΕΙΡ:
- > Ε.Δ.Φ.Α.:
- > ΤΗΛΕΦΩΝΑ:
- > FAX:
- > ΕΛΑΙΟΛ:
- > ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ:
- > ΤΙΠΕΤΗΝΟΙΟΣ ΕΡΓΟΛΟΓΗΣ:

ΔΕΔΙΩΤΟΜΕΝΑ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗΤΙΚΑ ΔΕΔΙΩΜΑΤΑ ΤΩ Β:

Εικόνα 5.7. : Παρουσίαση Αίτησης για Ανάλυση Πρακτικής Άσκησης

## β. Αίτηση για Έγκριση Πρακτικής Άσκησης

aitisi\_egkrisis\_praktikis\_askisis.doc - Microsoft Word

Δοχεία Επεξεργασία Γραβολή Εισαγωγή Έκθεση Εργαλείο Πίνακας Πρότυπα Βοήθεια

100% Times New Roman 18

Αγαμέμνο Μπαβός Εφαρμογή/απόκριση Settings\WORTIS\Επερώνα αννοδός\bilanos

Προς  
Την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης  
Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων  
Σ.Δ.Ο. Τ.Ε.Ι. ΠΑΤΡΑΣ

ΑΙΤΗΣΗ  
ΓΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

Δηλώνω ότι ο/η υπογεγραμμέν .....  
σπουδαστ ..... του Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων της Σ.Δ.Ο. του Τ.Ε.Ι. Πατρών,  
έχω ολοκληρώσει την πρακτική μου άσκηση, που διήρκησε από ...../...../200.....  
έως ...../...../200....., στ.....

Παρακαλώ να θεωρήσετε επιτυχή την δεξιοσγή της, για την οποία αναλυτικά  
αναφέρομαι στο βιβλίο πρακτικής άσκησης που προσκομίζω με την παρούσα αίτηση  
στη Γραμματεία του Τμήματός μας.

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ...../...../200.....

Σελίδα 1 Ενότητα 1 1/1 Σελ 1-5σε. Γρα 1 2τ. 1 ΕΠ ΑΝΩ ΕΠ ΑΝΩ ΕΛΛΗΝΙΚΑ

Εικόνα 5.8. : Παρουσίαση Αίτησης για Έγκριση Πρακτικής Άσκησης

## 5.9. ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

Εγγύγραφο στο Sh63.tnnp - Microsoft Word

Δοκίμιο Επεξεργασία Γραφή Εισαγωγή Βασική Εργαλεία Πίνακας Πρότυπα Βοήθεια

100% Times New Roman 12

C:\Documents and Settings\MORTIS\Εργαλεία\εργαλειο\Sh63.tnnp

ΠΡΟΣ

ΤΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ  
ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Καθιέρτω/ουμε την πτυχιακή μου/μας εργασία με  
θέμα: .....

.....

.....

.....

.....

με επισημητή — επιβλέποντα τον κ. ....  
και παρακαλώ/ούμε να μου/μας ορίσετε ημερομηνία παρουσίασης της.

Ο Η Ο Ι Σ Π Ο Υ Δ Α Σ Τ .....

1. ....  
2. ....  
3. ....

Εικόνα 5.9. : Παρουσίαση Αίτησης για Έγκριση Πρακτικής Άσκησης



## 5.10. ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΚΑΤΑΤΑΚΤΗΡΙΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ

ΒΕΣΗ ΧΑΡΤΟΣΤΗΜΟΥ

**ΑΙΤΗΣΗ**

ΟΝΟΜΑΤ/ΝΥΜΟ.....

.....

ΟΝ  
ΠΑΤΕΡΑ.....

.....

ΟΝ  
ΜΗΤΕΡΑΣ.....

.....

Δ/ΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ  
.....

.....

ΤΑΧ.  
ΚΩΔΙΚΑΣ.....

.....

ΤΗΛΕΦΩΝΟ.....

.....

ΠΡΟΣ  
Το Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων  
της Σ.Δ.Ο. του Τ.Ε.Ι Πάτρας

Σας παρακαλώ να με συμπεράβετε  
μεταξύ των υποψηφίων για  
Κατάταξη στο Τμήμα Διοίκησης  
Επιχειρήσεων της Σ.Δ.Ο. του Α.Τ.Ε.Ι.  
Πάτρας

Ο/Η ΑΙΤ  
.....

.....

Εικόνα 5.10. : Παρουσίαση Αίτησης για Κατατακτήριες Εξετάσεις

## 5.11. ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΔΙΑΦΟΡΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ

αιτηση για διαφορα δικαιολογητικα.doc (Μόνο για ανάγνωση) - Microsoft Word

Προς το  
Τμήμα Δοκιμής Εκπαιδευτών  
της Σ.Δ.Ο. του Υ.Π.Π.

Παρακαλώ να μου χορηγήσετε έγγραφο ανάστασης ως  
αρθρώσει που έχω κλείσει για ορισμένα χρόνια.

1. Απόβ. Βιβλίων Σπουδών  
2. Βεβαίωση για την Γραφή  
3. Πιστοποιητικό για απονομή  
4. Αντίστοιχα Βεβαίωση  
5. Ορισμός  
6. Αντίγραφο πιστολ  
7. ....(ΆΛΛΟ)

ΟΗ ΑΙΤΗΣΗ

.....  
(ΥΠΟΓΡΑΦΗ)

ΑΙΤΗΣΗ

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:.....

ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ: .....

ΜΗΤΡΩΝΥΜΟ: .....

ΤΜ. ΣΥΧ.ΜΕΣ: .....

ΓΕΛΙΟΝΟ: .....

ΑΡ. ΜΗΤΡΩΟΥ: .....

ΘΕΛΕΤΙ ΚΑ ΣΤΑΔΙ: .....

ΑΝ ΝΑΙ

ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΕ ΤΑ ΑΚΟΛΟΥΘΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

ΔΥΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ: .....


ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΟΣ ΚΩΔΙΚΑΣ: .....

ΠΟΛΗ: .....

ΤΗΛΕΦΩΝΟ: .....

Εικόνα 5.11. : Παρουσίαση Αίτησης για διάφορες Βεβαιώσεις-Πιστοποιητικά

## 5.12. ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΔΙΑΦΟΡΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ-ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΜΕ ΑΜΕΣΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΣΤΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΜΕΣΩ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ



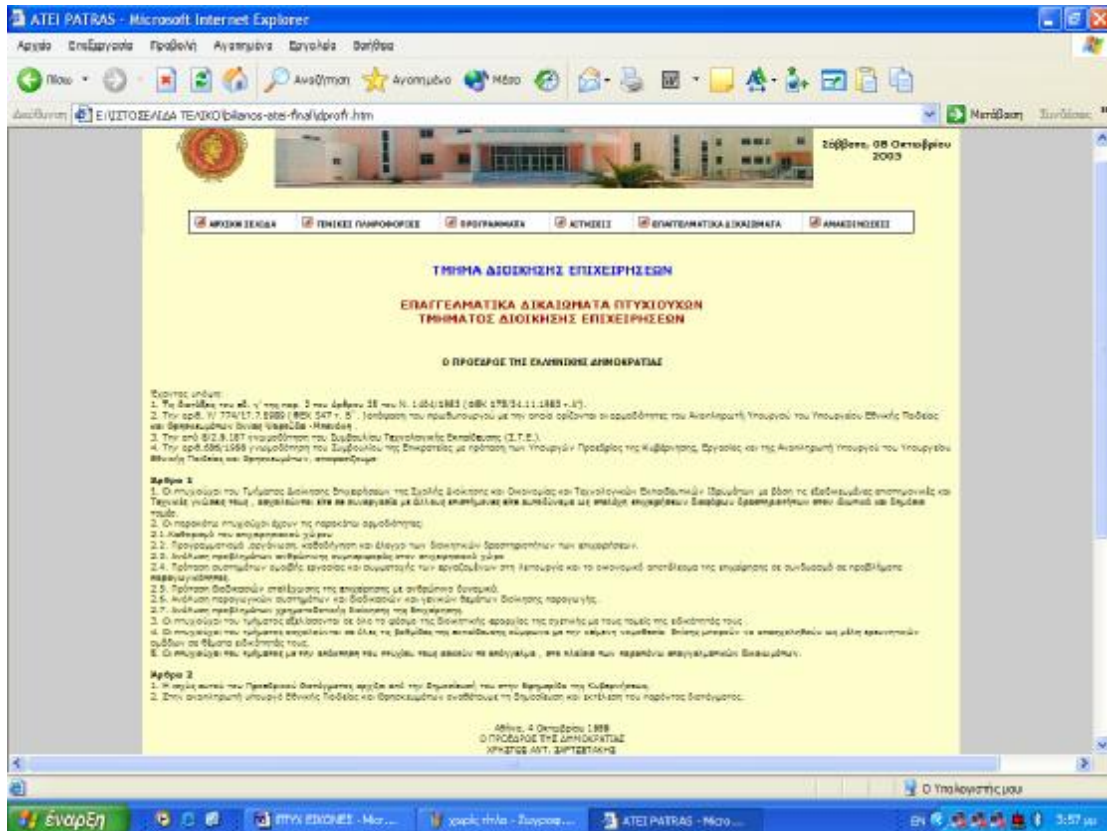
The screenshot shows a web browser window titled "ATEI PATRAS - Microsoft Internet Explorer". The address bar displays "ΕΙΣΠΟΣΕΛΙΔΑ ΤΕΛΙΚΟ (pilasos-ete-final/etelissos.html)". The page content includes a navigation menu with items like "ΑΡΧΕΣ ΣΕΛΙΔΑ", "ΤΕΛΙΚΟΣ ΠΑΡΑΦΟΡΟΣ", "ΕΡΓΑΛΕΙΑ", "ΑΙΤΗΣΕΙΣ", "ΕΠΙΣΤΕΥΜΑΤΙΚΑ ΔΕΛΤΙΑ", and "ΑΠΑΣΤΕΥΣΕΙΣ". The main heading is "ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ" and "Ηλεκτρονική Αίτηση". The form fields are: Όνομα: [input], Επώνυμο: [input], Α.Ε.Μ.Ι: [input], Διεύθυνση: [input], Τηλ. Επικοινωνίας: [input], e-mail: [input], and Αίτημα: [text area]. At the bottom are buttons for "Αποστολή" and "Καθαρισμός". The date "Παρασκευή, 07 Οκτωβρίου 2005" is shown in the top right corner.

Εικόνα 5.12. : Παρουσίαση Αίτησης για διάφορες Βεβαιώσεις-Πιστοποιητικά

Πιο πάνω βλέπουμε την φόρμα που μπορούμε να συμπληρώσουμε και να αποστείλουμε μέσω Διαδικτύου στην Γραμματεία του Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων.

# ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6<sup>ο</sup>

## ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ



Εικόνα 6.1. : Παρουσίαση Επαγγελματικών Δικαιωμάτων των Αποφοίτων

Στο κεφάλαιο αναφέρονται τα Επαγγελματικά Δικαιώματα των Πτυχιούχων του Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων, αντλώντας πληροφορίες από το αντίστοιχο φύλλο της Εφημερίδας της Κυβερνήσης.

# ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7<sup>ο</sup>

## ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ



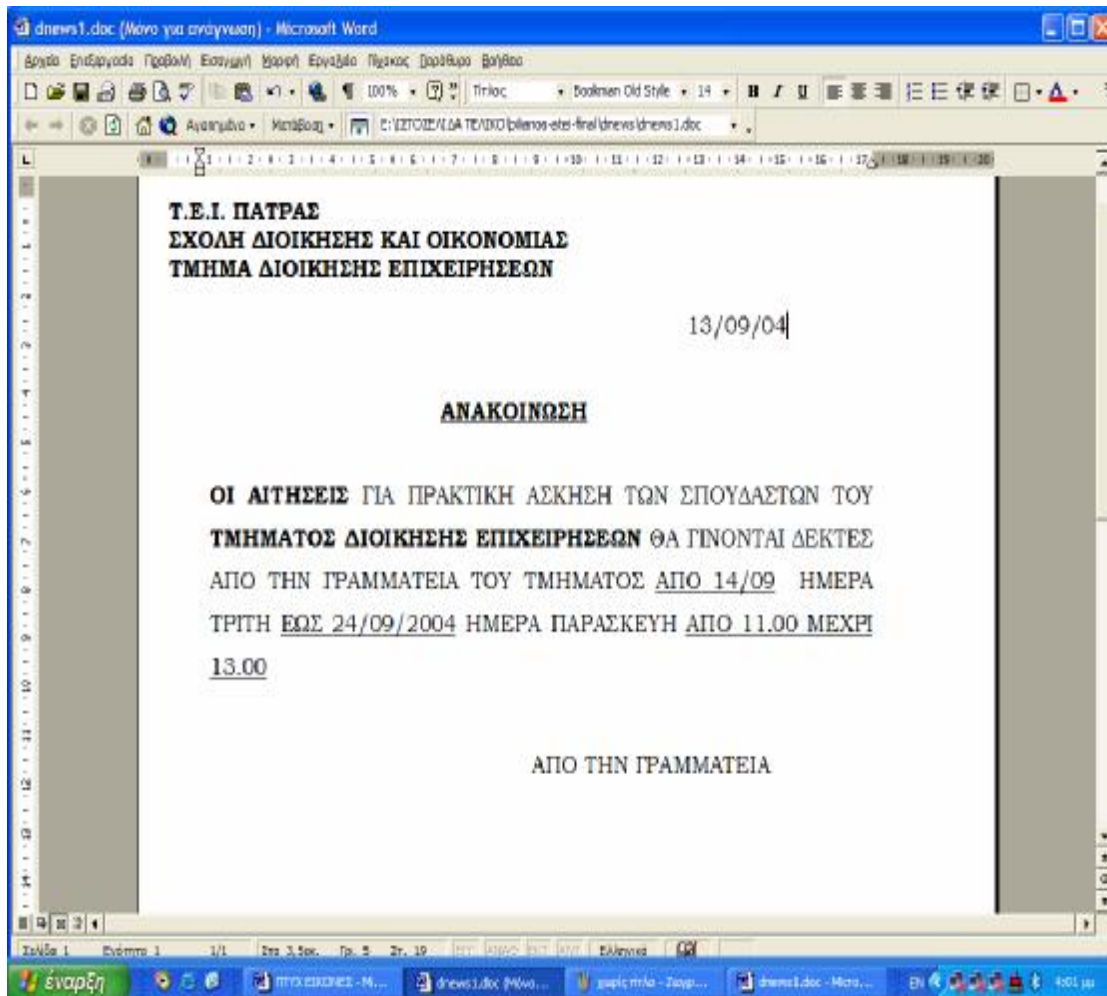
Εικόνα 7.1. : Παρουσίαση Ανακοινώσεων Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων

Στην συγκεκριμένη ενότητα οι ενδιαφερόμενοι έχουν τη δυνατότητα να πληροφορηθούν για κάθε τι που συμβαίνει στο Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων και υπάρχει αναρτημένο στον Πίνακα Ανακοινώσεων του Τμήματος.

## 7.7. ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ ΓΙΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ

- α. Ανακοίνωση για Έναρξη Πρακτικής
- β. Ανακοίνωση για Κλήρωση και πλήρωση θέσεων Πρακτικής

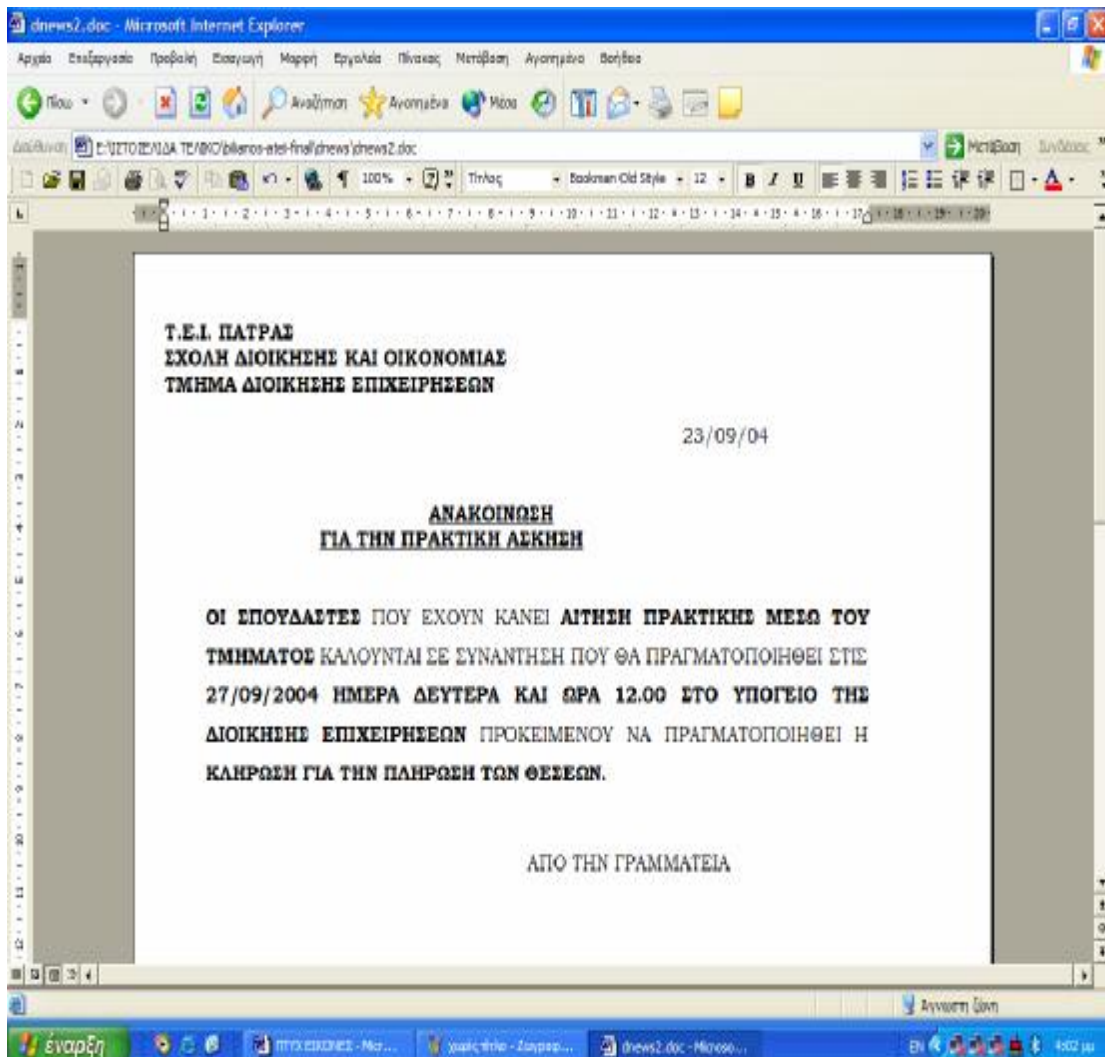
### α. Ανακοίνωση για Έναρξη Πρακτικής



Εικόνα 7.2. : Παρουσίαση Ανακοίνωσης για Πρακτική Άσκηση

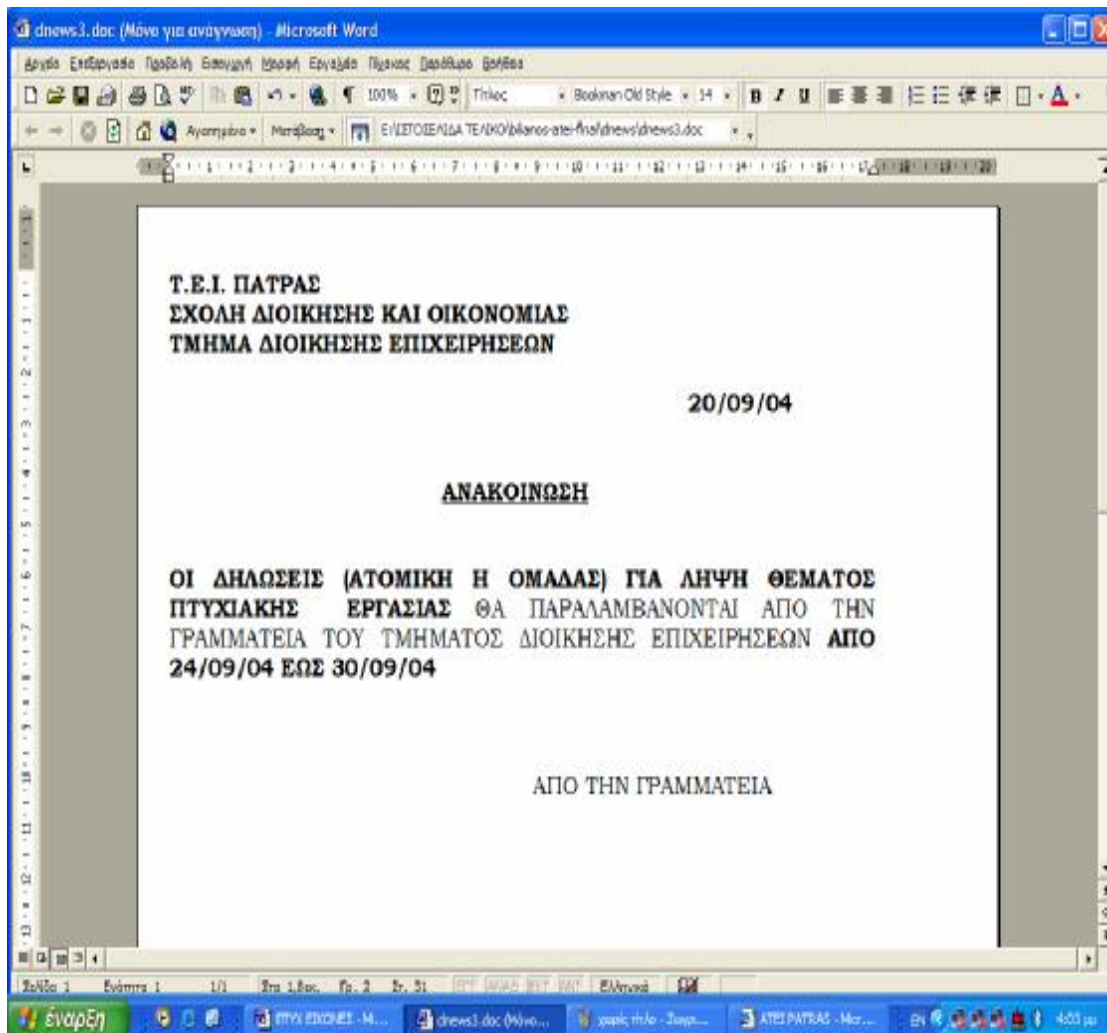


## β. Ανακοίνωση για Κλήρωση και πλήρωση θέσεων Πρακτικής



Εικόνα 7.3. : Παρουσίαση Ανακοίνωσης για Πρακτική Άσκηση

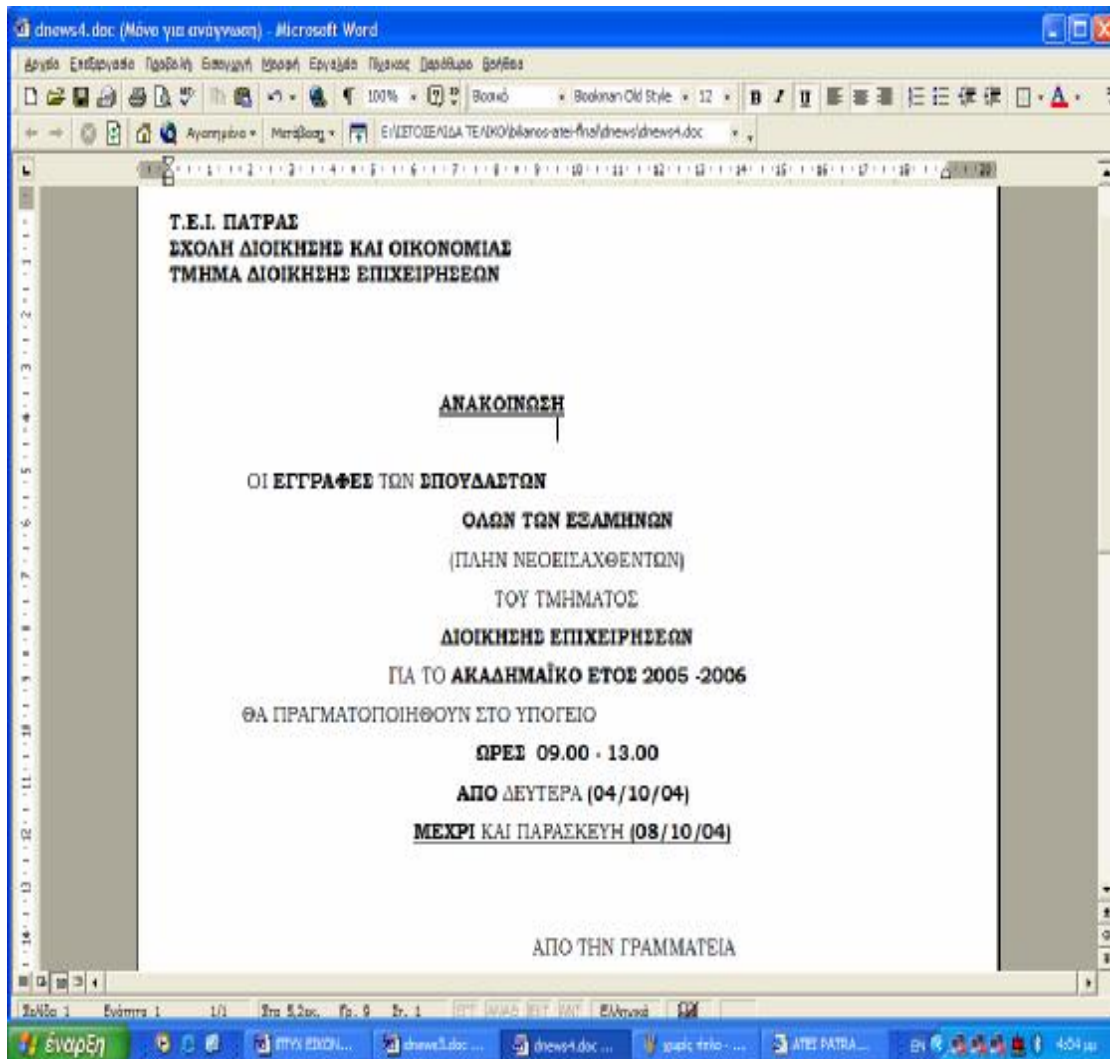
## 7.8. ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΓΙΑ ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ



Εικόνα 7.4. : Παρουσίαση Ανακοίνωσης για Λήψη θέματος Πτυχιακής

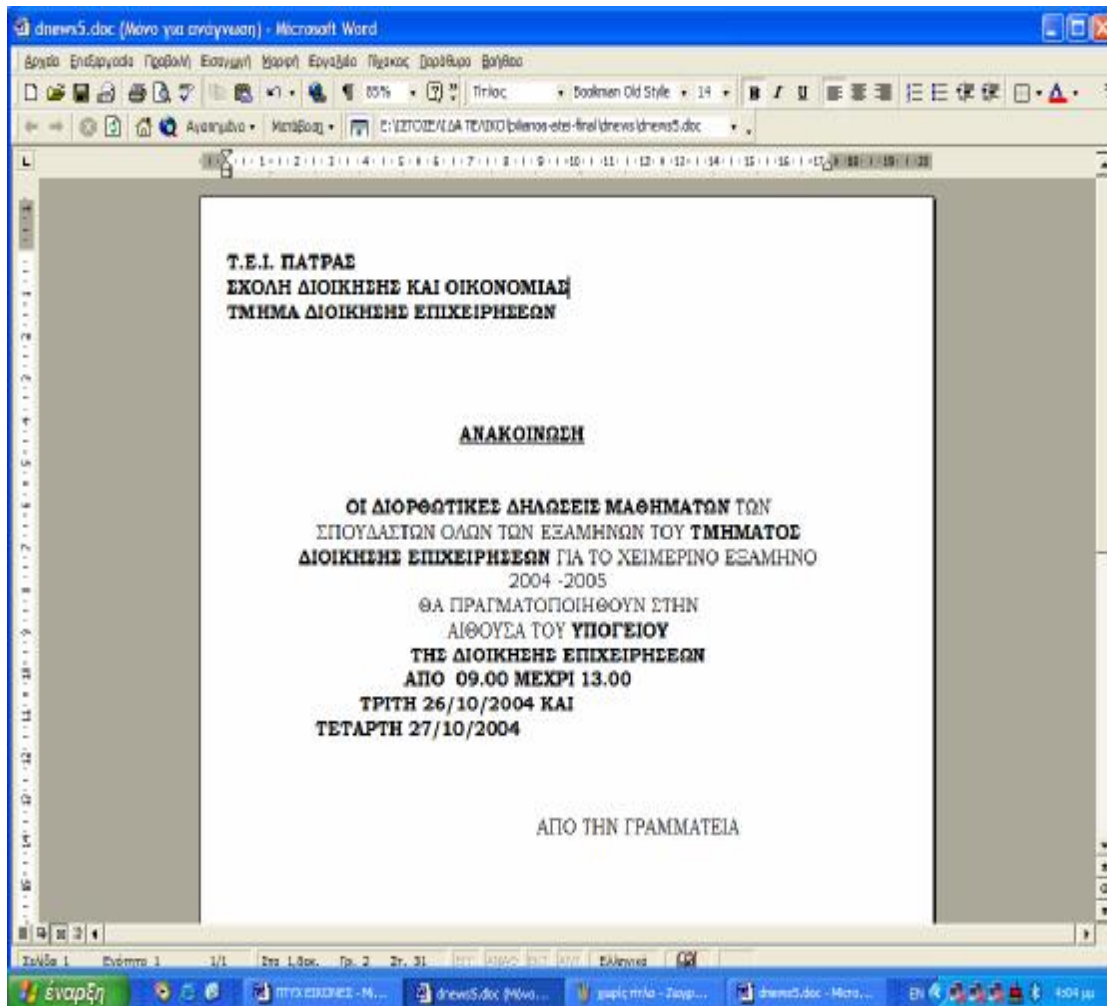


## 7.9. ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΓΙΑ ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ



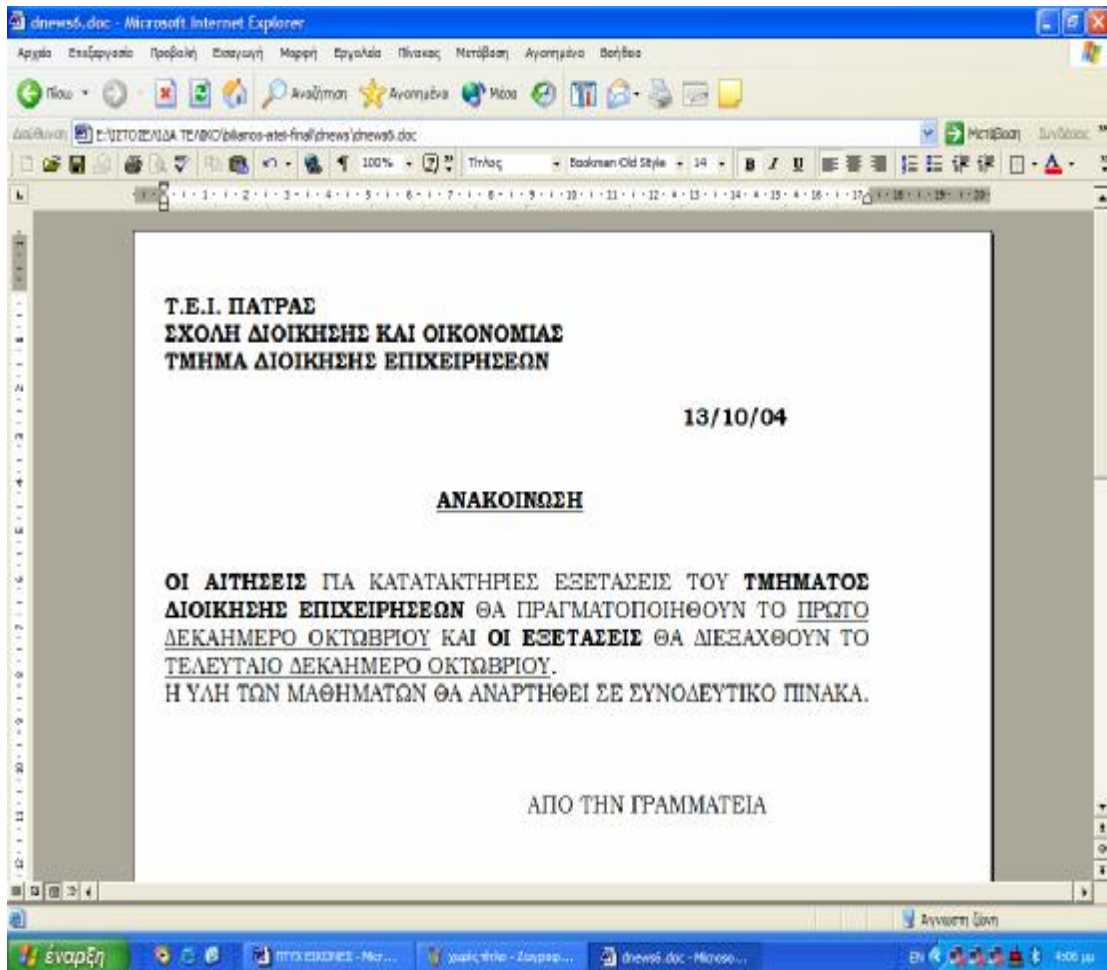
Εικόνα 7.5. : Παρουσίαση Ανακοίνωσης για Εγγραφές Σπουδαστών

## 7.10. ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΓΙΑ ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΔΗΛΩΣΕΙΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ



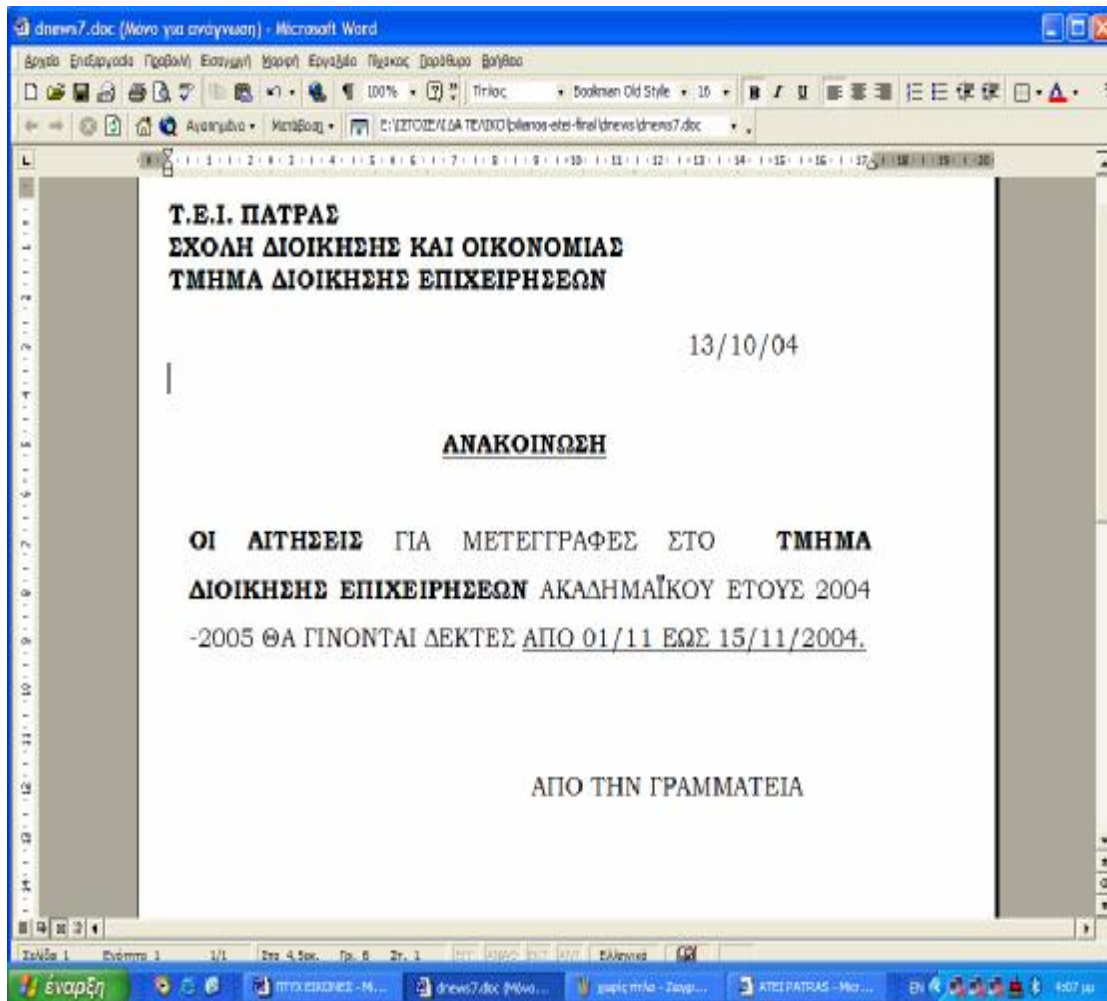
Εικόνα 7.6. : Παρουσίαση Ανακοίνωσης για Διορθωτικές Δηλώσεις Μαθημάτων

## 7.11. ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΓΙΑ ΚΑΤΑΤΑΚΤΗΡΙΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ



Εικόνα 7.7. : Παρουσίαση Ανακοίνωσης για Κατατακτήριες Εξετάσεις

## 7.12. ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΓΙΑ ΜΕΤΕΓΓΡΑΦΕΣ



Εικόνα 7.8. : Παρουσίαση Ανακοίνωσης για Μετεγγραφές



# ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ

## ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ

### **ΠΩΣ ΘΑ ΜΠΟΡΟΥΣΕ ΝΑ ΣΥΜΒΑΛΛΕΙ Η ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΚΑΙ ΤΟ INTERNET ΣΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ**

Η εφαρμογή ηλεκτρονικής γραμματείας, προσπαθώντας να βρεθεί στην αιχμή των εξελίξεων θα μπορούσε να προσφέρει στους φοιτητές και καθηγητές δυνατότητες επικοινωνίας μέσω του Internet με ασφάλεια για την ολοκληρωμένη πληροφόρησή τους.

Θα μπορούσε, λοιπόν, να δημιουργηθεί Ηλεκτρονική Γραμματεία του τμήματος. Πρόκειται για ένα έργο που θα έδινε τη δυνατότητα στους φοιτητές του τμήματος να βλέπουν ανά πάσα στιγμή τη βαθμολογία τους σε κάθε μάθημα μέσα από το Internet. Για να προστατευθούν οι προσωπικές αυτές πληροφορίες, σε κάθε φοιτητή θα δοθεί ένα συγκεκριμένο *username* κι ένα *password*, το οποίο μπορεί ο φοιτητής να το αλλάξει ανά πάσα στιγμή. Έτσι θα εξασφαλίζεται ότι κάθε φοιτητής θα έχει πρόσβαση μόνο στις πληροφορίες που αφορούν τον ίδιο.

Πέρα όμως από τη βαθμολογία σε κάθε μάθημα ο φοιτητής θα μπορούσε να έχει πρόσβαση και σε άλλες σημαντικές πληροφορίες. Πρώτα από όλα θα μπορεί να δει πόσα και ποια μαθήματα έχει κατοχυρώσει μέχρι μία δεδομένη στιγμή, σε ποια εξεταστική περίοδο πήρε προαγωγικό βαθμό σε κάθε μάθημα, τον μέσο όρο της βαθμολογίας του ανά πάσα στιγμή καθώς επίσης και το ιστορικό των ανεπιτυχών συμμετοχών του σε εξετάσεις, πόσες δηλαδή φορές και σε ποια ή ποιες εξεταστικές περιόδους προσήλθε στις εξετάσεις κάποιου

μαθήματος αλλά δεν κατάφερε να προαχθεί. Επιπλέον για κάθε μάθημα που έχει κατοχυρώσει ο φοιτητής θα έχει τη δυνατότητα να δει σχετικά στατιστικά στοιχεία, τον αριθμό των φοιτητών που συμμετείχαν στις εξετάσεις του συγκεκριμένου μαθήματος, τη συγκεκριμένη εξεταστική περίοδο, τον αριθμό των λευκών γραπτών, το μεγαλύτερο βαθμό που δόθηκε, τον μέσο όρο βαθμολογίας εκείνης της περιόδου καθώς επίσης και το αθροιστικό διάγραμμα συχνοτήτων των βαθμών. Στους πτυχιούχους θα μπορούσε να δοθεί η δυνατότητα να δουν το διάγραμμα συχνοτήτων των βαθμών πτυχίου του Τμήματος και να γνωρίζουν έτσι το ποσοστό των φοιτητών που έχουν τον ίδιο βαθμό με αυτούς ή μεγαλύτερο.

Όλες οι παραπάνω υπηρεσίες θα μπορούσαν να προσφέρονται και στα μέλη ΔΕΠ (Διδακτικό και Ερευνητικό Προσωπικό), στους διδάσκοντες δηλαδή του τμήματος. Η μόνη διαφορά είναι ότι εκείνοι θα μπορούσαν να έχουν πρόσβαση στις πληροφορίες όλων των φοιτητών του Τμήματος. Και πάλι θα υπάρχουν συγκεκριμένα username και passwords για να εξασφαλίζεται το απόρρητο των πληροφοριών. Με αυτόν τον τρόπο οι διδάσκοντες μπορούν να έχουν ανά πάσα στιγμή μια πλήρη εικόνα για την πορεία ενός φοιτητή χωρίς να χρειάζεται αναλυτική βαθμολογία από τη γραμματεία του τμήματος. Μάλιστα, η ηλεκτρονική γραμματεία θα μπορούσε να παρέχει πολύ περισσότερες και πιο χρήσιμες πληροφορίες από ότι μια κατάσταση αναλυτικής βαθμολογίας.

Σε αυτό το σημείο καλό θα ήταν να αναφερθούμε στο Τμήμα Πληροφορικής του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών το οποίο έχει δημιουργήσει την δική του Ηλεκτρονική Γραμματεία, όπως μπορούμε να δούμε πιο κάτω:



**Εικόνα Ι : Λειτουργία Ηλεκτρονικής Γραμματείας**



**Εικόνα ΙΙ : Βαθμοί εξεταστικής και δήλωση μαθημάτων**



**Οδηγίες για την χρήση της Ηλεκτρονικής Γραμματείας**

Για να εργαστεί κάποιος με την Ηλεκτρονική Γραμματεία (e-Γραμματεία) χρειάζεται:

- ένα λογαριασμό της μορφής `ε3300000000`, ίδιος με τον αριθμό μητρώου του φοιτητή
- και ένα πιστοποιητικό ασφαλείας, αρχείο της μορφής `ε3300000000.p12`.

Αυτά τα παρακάτω είναι κατόπιν αιτήσεων από το Προπτυχιακό Εργαστήριο Πληροφορικής (CSLab I, Πτέρυγα Αερινών, 2ος όροφος). Για την παραλαβή του πιστοποιητικού χρειάζεται να έχετε μαζί σας μια διακίτα.

Χρειάζεται ο συνδυασμός **username/password + certificate** ώστε να συνδεθείτε με την e-Γραμματεία.

Το πιστοποιητικό ασφαλείας (Certificate), δηλαδή το αρχείο της μορφής `ε3300000000.p12`, πρέπει να το εισάγετε μια φορά στον φυλλομετρητή σας (web browser). Εδώ θα βρείτε οδηγίες για την εισαγωγή του πιστοποιητικού σε browsers, όπως **Internet Explorer** και **Mozilla**.

Αφού συνδεθείτε με την e-Γραμματεία μπορείτε από το μενού να επιλέξετε:

- Να δείτε την βαθμολογία σας σε όλα μαθήματα έχετε δώσει σε κάθε εξεταστική περίοδο μέχρι σήμερα.
- Να εκτυπώσετε την Αναλυτική Βαθμολογία για τα προσωπικά σας αρχεία.
- Να δηλώσετε μαθήματα σε κάθε περίοδο εγγραφών, όπως αυτή ανακοινώνεται από τη Γραμματεία του Τμήματος.
- Να δείτε το Ωρολόγιο Πρόγραμμα του εκάστοτε εξαμήνου.
- Να δείτε το Πρόγραμμα Εξεταστικής.
- Να έχετε πρόσβαση στις Σελίδες Μαθημάτων.

**Προσοχή!**  
Για να είναι έγκυρο αποστέλλεται έγγραφο τυπώσετε μέσα από το σύστημα της Ηλεκτρονικής Γραμματείας χρειάζεται και η σφραγίδα της Γραμματείας.

Δικτυακός τόπος της Ηλεκτρονικής Γραμματείας: <http://secretariat.cs.aueb.gr>

**Εικόνα III : Οδηγίες για τη χρήση της Ηλεκτρονικής Γραμματείας**

Η εφαρμογή αυτή θα μπορούσε να αναπτυχθεί από το Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων στο πλαίσιο της μηχανογράφησης της γραμματείας του και σε συνδυασμό με την Ιστοσελίδα του Τμήματος να βοηθήσει στην αποφόρτιση των εργασιών της Γραμματείας, στην καλύτερη πληροφόρηση και εξυπηρέτηση κάθε ενδιαφερομένου και γενικότερα στην βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών.

## **ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ**

- Γκριτζάλης Δημήτρης, «Ασφάλεια Πληροφοριακών Συστημάτων», Εκδόσεις Ελληνική Εταιρεία Επιστημόνων Η/Υ και Πληροφορικής.
- Οικονόμου Γεώργιος και Γεωργόπουλος Νικόλαος, «Πληροφοριακά Συστήματα για τη Διοίκηση Επιχειρήσεων», Εκδόσεις Ευγ. Μπένου.
- Σακλαμπανάκης Γιώργος, «Εισαγωγή στο Internet», Εκδόσεις Anubis.
- Brian Underdahl & Edward Willett, «Η βίβλος του Internet», Εκδόσεις Μ. Γκιούρδος.
- Urumm Rob, «Ο οδηγός του Norton Utilities», Εκδόσεις Κλειδάριθμος.
- «Οδηγός Σπουδών», Εκδόσεις Α.Τ.Ε.Ι. Πατρών, Ακαδημαϊκό Έτος 2003-2004.
- «Οδηγός Σπουδών Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων», Α.Τ.Ε.Ι. Πατρών, Ακαδημαϊκό Έτος 2003-2004.

### **Διαδίκτυο**

- <http://www.go-online.gr/training/enot1/>
- <http://www.hypersystems.gr/cgi-bin/hweb?-A=139&-V=products&-w=>
- <http://www.y-net.gr>
- <http://www.cs.aueb.gr/news/edu/eseecretariat/eseecretariat-info.shtml>
- <http://www.technowatch.aueb.gr>