



ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΠΑΤΡΩΝ  
ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ  
ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

**Η ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΝΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ  
ΚΑΙ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΣΤΟ ΤΜΗΜΑ  
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΣΤΟ ΤΕΙ ΤΗΣ  
ΠΑΤΡΑΣ  
ΣΚΟΠΟΙ – ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ - ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ**

ΓΚΑΡΓΚΑΣΟΥΛΑ ΑΓΛΑΪΑ  
ΚΑΜΑΡΙΝΟΥ ΜΑΡΙΑ

ΕΠΟΠΤΕΥΩΝ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ  
ΒΑΣΙΛΑΚΟΠΟΥΛΟΣ ΦΩΤΗΣ

ΠΑΤΡΑ – 17/12/2010



## ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

<b>1. ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΑ</b> .....	4
<b>1.1</b> Εκπαιδευτικός Τομέας και Νέες τεχνολογίες.....	5
<b>1.2</b> Νέες τεχνολογίες και Συνεργατική Μάθηση.....	5
<b>1.3</b> Η ανάγκη Αξιοποίησης των Νέων Τεχνολογιών.....	6
<b>1.4</b> Οι στόχοι της ένταξης των νέων τεχνολογιών στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση.	7
<b>1.5</b> Η Είσοδος των Η/Υ .....	9
<b>1.6</b> Η τεχνολογία στην εκπαίδευση και οι ποικίλες αντιδράσεις .....	10
<b>1.7</b> Καταληκτικές επισημάνσεις.....	13
<b>2.ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ</b> .....	14
<b>2.1</b> Εισαγωγή .....	14
<b>2.2</b> Πριν την είσοδο της τεχνολογίας στο ΤΕΙ.....	14
<b>2.3</b> Με την χρήση των ηλεκτρονικών υπολογιστών.....	15
<b>2.4</b> Βασικές εργασίες της γραμματείας .....	15
<b>2.5</b> Τεχνολογία στη διδασκαλία .....	17
<b>2.6</b> Ηλεκτρονική πλατφόρμα e-student .....	19
<b>3.SITE</b> .....	27
<b>3.1</b> Η δημιουργία του site .....	27
<b>3.2</b> Η Βιβλιοθήκη .....	52
<b>3.3</b> Η Πλατφόρμα E-class.....	53
<b>3.4</b> Αποτίμηση του site .....	64
<b>4. ΜΑΘΗΜΑΤΑ</b> .....	65
<b>4.1</b> Βασικές έννοιες .....	65
<b>4.2</b> Word .....	73
<b>4.3</b> Excel .....	84
<b>4.4</b> Powerpoint.....	91
<b>4.5</b> Access .....	99
<b>5. ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ</b> .....	108
<b>5.1</b> Σκοποί.....	108
<b>5.2</b> Ενέργειες .....	108
<b>5.3</b> Αποτελέσματα .....	109
<b>6. ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ</b> .....	110

## 1. ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΑ

Οι νέες τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνίας, ιδιαίτερα όπως αναπτύσσονται την τελευταία δεκαετία, αποτελούν για τα εκπαιδευτικά συστήματα σημαντικό παράγοντα που επηρεάζει τόσο το πλαίσιο λειτουργίας τους και τους ρόλους που διαδραματίζουν στις σύγχρονες κοινωνίες, όσο και τις εσωτερικές τους δομές και διαδικασίες αναφορικά με την παραγωγή και τη διάχυση της γνώσης. Το νέο περιβάλλον της εκπαίδευσης δέχεται ισχυρές επιδράσεις και από άλλους παράγοντες, όπως είναι, μεταξύ άλλων, η παγκοσμιοποίηση της οικονομικής δραστηριότητας και η οικουμενοποίηση της πολιτιστικής δημιουργίας, η ένταση της ανταγωνιστικότητας, η μείωση της κοινωνικής συναίνεσης και ο κίνδυνος αύξησης της κοινωνικής ανισότητας (βλ. Ε.Ε. 1994a, 1994b, 1995, UNESCO, 1997).<sup>1</sup>

Για την τριτοβάθμια εκπαίδευση, ιδιαίτερα, οι παραπάνω εξελίξεις δημιουργούν σε αρκετές περιπτώσεις φαινόμενα «κρίσης ταυτότητας». Τα πανεπιστήμια καλούνται να προχωρήσουν στον «εξορθολογισμό» της λειτουργίας τους, να εντείνουν την «απόδοση λόγου», τόσο προς την κοινωνία όσο και προς την αγορά, ενώ αντιμετωπίζουν την πρόκληση να ανταποκριθούν στη ζήτηση για περισσότερα ανοικτά και ευέλικτα προγράμματα σπουδών παρέχοντας υψηλή ποιότητα εκπαιδευτικών υπηρεσιών, όταν η αυξανόμενη τάση για δια βίου εκπαίδευση έχει ως αποτέλεσμα την εμφάνιση έντονων διαφοροποιήσεων στη σύνθεση του φοιτητικού πληθυσμού.

---

<sup>1</sup> Η Αξιοποίηση των Νέων Τεχνολογιών Επικοινωνίας στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση Δημήτριος Ματθαίου, Καθηγητής Π.Τ.Δ.Ε. Πανεπιστημίου Αθηνών

## 1.1 Εκπαιδευτικός Τομέας και Νέες τεχνολογίες

Με τον όρο νέες τεχνολογίες εννοούμε την τεχνολογία της πληροφορικής και της επικοινωνίας, τη χρήση των υπολογιστών, πολυμέσων, δικτύων και άλλων υπολογιστικών εφαρμογών. Στην εκπαίδευση οι νέες τεχνολογίες εμπλουτίζουν και αναβαθμίζουν τη διδακτική και μαθησιακή διαδικασία μέσω ειδικών εκπαιδευτικών λογισμικών, μέσω του διαδικτύου, των πολυμέσων, του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και άλλων τεχνικών επικοινωνίας. Τα πλεονεκτήματα από τη χρήση των υπολογιστών και τηλεπικοινωνιών στην εκπαίδευση είναι αξιόλογα ιδιαίτερα όσον αφορά την τριτοβάθμια ΑεξΑε όπου οι σπουδές και οι φοιτητές χαρακτηρίζονται από ιδιαιτερότητες σε αντίθεση με τα συμβατικά συστήματα εκπαίδευσης.

## 1.2 Νέες τεχνολογίες και Συνεργατική Μάθηση

Ένα βασικό πλεονέκτημα της εφαρμογής των νέων τεχνολογιών στην ανοικτή εκπαίδευση είναι η έμφαση που δίνει στη συνεργατική μάθηση. Χάρη στις δυνατότητες που προσφέρει η πληροφορική με τη χρήση των υπολογιστών αλλά και οι σύγχρονες τηλεπικοινωνίες με την ευρεία χρήση του διαδικτύου και άλλες επιμέρους εφαρμογές, οι φοιτητές του ανοικτού πανεπιστημίου μπορούν να επικοινωνούν και να συνεργάζονται μεταξύ τους όποτε χρειαστούν ή επιθυμήσουν.

Ειδικότερα, μέσα από την ηλεκτρονική αλληλογραφία οι σπουδαστές μπορούν να επικοινωνούν και να συνεργάζονται στα πλαίσια των σπουδών τους αποστέλλοντας και λαμβάνοντας μηνύματα και αρχεία ηλεκτρονικής μορφής. Μάλιστα το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο συνδυάζοντας την αμεσότητα της προφορικής επικοινωνίας και τη δομή του γραπτού λόγου διευκολύνει σε μεγάλο βαθμό την επικοινωνία μεταξύ δύο ή περισσότερων φοιτητών και άρα τη συνεργασία και την αλληλοϋποστήριξη.

Μία άλλη δυνατότητα για συνεργατική μάθηση στους φοιτητές πανεπιστημίων παρέχεται μέσα από τις υπηρεσίες του διαδικτύου όπως οι τηλεδιασκέψεις. Πιο συγκεκριμένα, η τηλεδιάσκεψη γραφείου που βασίζεται στη σύνδεση με το διαδίκτυο και στο φτηνό εξοπλισμό μπορεί να υποστηρίξει ευέλικτες και συνεργατικές μορφές

εξ αποστάσεως μάθησης (Ματθαίου κ. συν., 2002).<sup>2</sup> Η επικοινωνία μεταξύ των φοιτητών πραγματοποιείται κυρίως μέσω ήχου, εικόνας βίντεο και συζήτησης βασισμένης σε κείμενο. Με αυτό τον τρόπο η αλληλεπίδραση ανάμεσα στους σπουδαστές αυξάνει σημαντικά την ποιότητα της μεταξύ τους επικοινωνίας και δημιουργώντας το κατάλληλο περιβάλλον για συνεργατική μάθηση μέσα στο οποίο οι σπουδαστές μπορούν να ανταλλάξουν απόψεις, να εργαστούν σε ομάδες, να προσεγγίσουν από κοινού ένα γνωστικό αντικείμενο και να υποστηρίξουν ο ένας τον άλλο.

Συμπερασματικά, μπορούμε να πούμε ότι η συνεργατική μάθηση, η μάθηση μέσα από ομάδες και συλλογικές διεργασίες επιτυγχάνεται χάρη στις πολλαπλές δυνατότητες επικοινωνίας και αλληλεπίδρασης που παρέχουν οι υπολογιστές και το διαδίκτυο. Μέσα από το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο και τις τηλεδιασκέψεις οι σπουδαστές μπορούν να επικοινωνήσουν άμεσα και αποτελεσματικά μεταξύ τους για εξ αποστάσεως αλληλοϋποστήριξη και συνεργασία κατά τη διάρκεια των σπουδών τους.

### 1.3 Η ανάγκη Αξιοποίησης των Νέων Τεχνολογιών

Τα τελευταία είκοσι χρόνια οι νέες Τεχνολογίες της Πληροφορίας έχουν αναπτυχθεί εντυπωσιακά και έχουν εισχωρήσει δυναμικά σε κάθε πτυχή των κοινωνικών, οικονομικών και πολιτιστικών δραστηριοτήτων. Έχουν σχεδόν ταυτισθεί με ότι χαρακτηρίζουμε ως ανάπτυξη. Με την ραγδαία εξέλιξή και εξάπλωσή τους, έχουν εισβάλλει αναπόφευκτα και στο χώρο της εκπαίδευσης προκαλώντας ταυτόχρονα μια νέα δυναμική στη σχολική πράξη αλλά και έντονες επιστημονικές συζητήσεις στους κόλπους της εκπαιδευτικής κοινότητας.<sup>3</sup>

Κάθε χώρα που προσβλέπει στην ανάπτυξη (οικονομική, τεχνολογική κ.λπ.) επενδύει στις νέες τεχνολογίες, τις εισαγάγει στην εκπαίδευση, ενισχύει την έρευνά τους, χρηματοδοτεί τις εφαρμογές τους, προωθεί με κάθε τρόπο ότι έχει σχέση με αυτές, ιδιαίτερα με την τεχνολογία των ηλεκτρονικών υπολογιστών.

<sup>2</sup> Θεώρηση των σύγχρονων τάσεων που υιοθετούνται από την Ανοικτή και εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση (ΑεξΑΕ): συμβολή και χρήση των νέων τεχνολογιών Της Μαρίας Δ. Τζώτζου (Μ.Α), (Μ.Εδ)

<sup>3</sup> Νέες τεχνολογίες και ποιοτική Παιδεία, Γ. Μπαμπινιώτης

Η ενσωμάτωση των νέων τεχνολογιών και πληροφορικής στην εκπαίδευση έρχεται ως συνέχεια αντίστοιχων διαδικασιών στους τομείς της οικονομίας και της διοίκησης.

Η κοινωνία έχει συνειδητοποιήσει βαθύτερα την σπουδαιότητα των νέων τεχνολογιών για μια ποιοτική παιδεία που αποτελεί και την προϋπόθεση για κάθε μορφής ανάπτυξη μιας χώρας. Όμως για να είναι αποδοτική και επιτυχημένη η εφαρμογή των νέων τεχνολογιών και πληροφορικής στην εκπαιδευτική διαδικασία προϋποθέτει τη δημιουργία ενός νέου εκπαιδευτικού συστήματος, δηλαδή αλλαγή στάσεων, κανόνων, αντιλήψεων και αξιών, όλα αυτά που συνθέτουν την εκπαιδευτική κουλτούρα. Το εκπαιδευτικό σύστημα, όμως, ως συντηρητικός θεσμός, πολλές φορές αντιστέκεται στις αλλαγές με αποτέλεσμα να αδυνατεί και να αποτυγχάνει να προετοιμάσει επαρκώς τους νέους πολίτες οι οποίοι πρόκειται να ζήσουν σε μια κοινωνία που γίνεται ολοένα και πιο ανταγωνιστική.

## **1.4 Οι στόχοι της ένταξης των νέων τεχνολογιών στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση**

Στην τριτοβάθμια εκπαίδευση υπάρχουν τρεις βασικοί στόχοι από την χρήση των νέων τεχνολογιών και πληροφορικής. Η βελτίωση της προσβασιμότητας στην τριτοβάθμια εκπαίδευση και στη δια βίου μάθηση, η βελτίωση του πραγματολογικού μοντέλου μάθησης με ταυτόχρονη υποστήριξη της έρευνας και η μείωση του κόστους των προσφερομένων εκπαιδευτικών υπηρεσιών. Όσον αφορά την προσβασιμότητα στην τριτοβάθμια εκπαίδευση τα αποτελέσματα είναι πολύ περιορισμένα και προέρχονται σχεδόν αποκλειστικά από το Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο (27.000 φοιτητές το 2007-2008). Αξιοσημείωτα αποτελέσματα έχουμε στον τομέα της δια βίου μάθησης όπου ένας σημαντικός αριθμός τριτοβάθμιων ιδρυμάτων έχει δραστηριοποιηθεί (Εθνικό Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο, Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων κλπ.) με τη δημιουργία ειδικά διαμορφωμένων και εξοπλισμένων χώρων τηλεεκπαίδευσης που χρηματοδοτήθηκαν από το πρόγραμμα της «Κοινωνίας της Πληροφορίας». Στα κέντρα αυτά υπάρχουν οι τεχνικές υποδομές για μια σύγχρονη εκπαίδευση από απόσταση όπου η επικοινωνία διδάσκοντα - διδασκομένων γίνεται σε πραγματικό χρόνο όσο και στην ασύγχρονη εκπαίδευση από απόσταση όπου η επικοινωνία πραγματοποιείται έμμεσα κυρίως μέσω του διαδικτύου.

Τα κέντρα αυτά συνήθως δεν λειτουργούν σε πλήρη δυναμικότητα και αρκετές από τις λειτουργίες τους δεν έχουν ακόμα φθάσει σε ικανοποιητικό βαθμό ωρίμανσης. Η προσδοκία που δημιουργήθηκε σε παγκόσμιο επίπεδο ότι η χρήση νέων τεχνολογιών θα αντικαταστήσει σταδιακά την συμβατική διδασκαλία και θα δημιουργήσει ένα νέο ηλεκτρονικό μοντέλο μάθησης σε μεγάλο βαθμό δεν επαληθεύθηκε τουλάχιστον για την πλειοψηφία των παραδοσιακών πανεπιστημίων. Η χρήση στην Τριτοβάθμια εκπαίδευση των νέων τεχνολογιών και πληροφορικής στις Η.Π.Α και άλλες ευρωπαϊκές χώρες παρουσιάζει σταθερά αυξητική τάση την τελευταία δεκαετία αλλά οι ρυθμοί ανάπτυξης δεν είναι οι αρχικά αναμενόμενοι. Επιπλέον, οι προβλέψεις ότι δεν είμαστε μακριά από την επικράτηση του εικονικού (Virtual) πανεπιστημίου δεν επαληθεύτηκαν. Ειδικότερα στην Ελλάδα η χρήση των νέων τεχνολογιών και πληροφορικής στην τριτοβάθμια εκπαίδευση δεν είναι ιδιαίτερα διαδεδομένη και όπου χρησιμοποιείται περιορίζεται σε ένα ρόλο υποστηρικτικό του συμβατικού μοντέλου μάθησης. Μεγαλύτερη έμφαση δίνεται στη χρήση του διαδικτύου και στην δυνατότητα ηλεκτρονικής πρόσβασης σε εκπαιδευτικά μέσα και πόρους και λιγότερο στην βελτίωση της επικοινωνίας διδασκόντων-διδασκομένων, στην διαδραστικότητα και στη συμμετοχική μάθηση. Σε ορισμένα γνωστικά αντικείμενα αρκετά διαδεδομένη είναι η χρήση εξειδικευμένου λογισμικού σε εφαρμοσμένα εργαστήρια που σε ορισμένες περιπτώσεις οδηγεί σε σημαντική αναπροσαρμογή του μαθησιακού μοντέλου. Είναι κοινά αποδεκτό ότι στα επόμενα χρόνια η τάση για αύξηση του ρυθμού ενσωμάτωσης των νέων τεχνολογιών και πληροφορικής στην τριτοβάθμια και όχι μόνο εκπαίδευση θα συνεχιστεί. Όλο και περισσότερο θα οδηγούμαστε σε ένα μικτό μαθησιακό μοντέλο που θα περιλαμβάνει συμβατική διδασκαλία, χρήση νέων τεχνολογιών, και μεθόδους σύγχρονης και ασύγχρονης από απόσταση επικοινωνίας. Η μεγάλη πρόκληση δεν είναι να υπερβούμε τις τεχνολογικές δυσκολίες που αναμφίβολα θα αντιμετωπίσουμε, αλλά η ανάγκη να επικεντρωθούμε στην ανάπτυξη ενός μαθησιακού μοντέλου προσαρμοσμένου στις απαιτήσεις της νέας κοινωνίας της γνώσης.



## 1.5 Η Είσοδος των Η/Υ

Ο Η/Υ έχει εισχωρήσει σε όλους τους τομείς πολύ περισσότερο στην εκπαίδευση συμβάλλοντας έτσι, με έμμεσο και άμεσο τρόπο, στην ίδια τη ραγδαία εξέλιξή τους. Είναι προφανές πως οι κοινωνικές επιπτώσεις από τη νέα αυτή παραγωγική δύναμη είναι σημαντικές, σύνθετες και, ως ένα σημείο, απρόβλεπτες. Επηρεάζουν άμεσα την ποιότητα της ζωής μας, ακόμη και τη διαμόρφωση του χαρακτήρα μας και τις κοινωνικές μας σχέσεις. Από την πληθώρα των μέσων που προσφέρει σήμερα η εκπαιδευτική τεχνολογία, σημαντική θέση κατέχει ο ηλεκτρονικός υπολογιστής, του οποίου η εισαγωγή και χρήση στην εκπαίδευση όσον αφορά τη διδακτική υποστήριξη διαφόρων αντικειμένων, βρίσκεται ακόμη σε πρώιμα στάδια. Επομένως, πιστεύουμε ότι ο χώρος προσφέρεται για δημιουργική ενασχόληση και ειδικότερα για την διερεύνηση των δυνατοτήτων συμβολής της πληροφορικής στην εποπτικοποίηση της διδακτικής πράξης, γεγονός που αποτελεί συστηματική επιδίωξη της σύγχρονης διδακτικής.<sup>4</sup>

Η εισαγωγή των υπολογιστών στις αίθουσες διδασκαλίας της τριτοβάθμιας εκπαίδευση είναι πια γεγονός και για τη χώρας; Η μετάβαση από την διδακτική θεωρία στην πράξη. Το ενδιάμεσο στάδιο είναι κάποιο εργαλείο που πάντα ψάχνουμε. Εργαλεία έχουν βρεθεί και ίσως όχι χρησιμοποιηθεί πολύ αρκετά, ο λόγος του δασκάλου, ο πίνακας, η τηλεόραση, το βίντεο, κ.λπ. Αυτό που διεθνώς έχει πλέον πιστοποιηθεί και προτείνουμε, είναι η χρήση του υπολογιστή σαν εργαλείου, σαν εποπτικού μέσου αν θέλετε στην εκπαιδευτική διαδικασία. Λέμε ότι ο υπολογιστής είναι σήμερα το καλύτερο εργαλείο που μπορεί να μας πάει από την διδακτική θεωρία στην πράξη. Όντως έτσι είναι και αυτό μπορούμε να το δούμε πολύ βιαστικά από δύο κύρια χαρακτηριστικά του. Αφενός μπορεί να επεξεργαστεί μεγάλο όγκο δεδομένων πολύ γρήγορα και αφετέρου συνδυάζει πολλά μέσα. Μπορεί να χρησιμοποιηθεί σαν πίνακας, σαν διαφανασκόπιο, σαν βίντεο, σαν κασετόφωνο ή σαν συνδυασμός όλων αυτών με τις νέες τεχνολογίες των πολυμέσων ή και υπερμέσων και είναι στη διάθεσή μας αυτή τη στιγμή, ένα ιδεατό, θα μπορούσαμε να πούμε, εργαλείο που ανάλογα με το μοντέλο που ίσως χρησιμοποιεί ο εκπαιδευτικός, με τις

---

<sup>4</sup> ΟΙ ΝΕΕΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ ΣΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΠΡΟΟΠΤΙΚΕΣ. Του Μπαβελή Ανδρέα Σχολικού Συμβούλου Π.Ε.

ανάγκες που θέλει να καλύψει και με τους στόχους που έχει βάλει, να χρησιμοποιήσει αυτό το εργαλείο όπως αυτός θέλει.

Ένα άλλο χαρακτηριστικό του υπολογιστή, είναι ότι μας δίνει τη δυνατότητα να έχουμε πληροφορία οποιουδήποτε τύπου τη στιγμή που τη θέλουμε, μπορεί να εκμεταλλεύεται πολλά συστήματα συμβόλων (κείμενο, ήχος, εικόνα, βίντεο, τρισδιάστατη αναπαράσταση) και πάλι κατά την επιλογή του δασκάλου. Η προσέγγιση η δική μας είναι αφενός στο χώρο των διαλογικών ή αλληλεπιδραστικών πολυμέσων και υπερμέσων, τα γνωστά στα ελληνικά multi media, hunder media και αφετέρου, ο χώρος της εικονικής πραγματικότητας και η χρήση της σαν εργαλείο στην εκπαίδευση. Τα πράγματα, όχι μόνον εδώ αλλά και διεθνώς είναι σε ερευνητικό επίπεδο και από τη στιγμή που φτιάχνεται κάπου κάτι, πρέπει οπωσδήποτε να αξιολογείται πριν μπει στην εκπαιδευτική διαδικασία. Με τον υπολογιστή σαν εκπαιδευτικό εργαλείο, έχει έρθει μια επανάσταση νομίζω στα εκπαιδευτικά πράγματα. Ο φοιτητής πλέον, δεν είναι ένα παθητικός δέκτης αυτών που διαδραματίζονται στην τάξη, αλλά γίνεται ενεργός συμμετέτοχος. Είναι ένα ενεργό στοιχείο της εκπαιδευτικής διαδικασίας . Δρα, κάτι κάνει, παίζει αν θέλετε, δημιουργεί, οικοδομεί, φτιάχνει.

## **1.6 Η τεχνολογία στην εκπαίδευση και οι ποικίλες αντιδράσεις**

Η απόπειρα της εισόδου της τεχνολογίας και συγκεκριμένα της πληροφορικής στην εκπαίδευση δημιουργεί ποικίλες αντιδράσεις και απόψεις. Αισιόδοξες απόψεις, όπως αυτές του National Council of Educational Technology της Μεγάλης Βρετανίας (1995), υποστηρίζουν ότι η χρήση υπολογιστών στην εκπαίδευση θα μεγαλώσει τα περιθώρια αυτενέργειας του φοιτητή και θα διαμορφώσει τους όρους για ένα νέο ρόλο του εκπαιδευτικού, αυτόν του «εμψυχωτή του μαθητή στην αναζήτηση της γνώσης» (Davis και άλλοι, 1997). Ο Thompson (1995) παρατηρεί ότι η χρήση Η/Υ ανοίγει το δρόμο για να ξεφύγει ο εκπαιδευτικός από τη ρουτίνα της «παράδοσης-εξέτασης» του μαθήματος και να γίνει σύντροφος του μαθητή στο ταξίδι της γνώσης.

Την αισιόδοξη αυτή εικόνα αμαυρώνουν οι φόβοι ότι η πληροφορική θα διαμορφώσει στο μέλλον, τους όρους για την αντικατάσταση των πραγματικών καθηγητών από πλασματικούς (virtual teachers). Άλλοι θεωρούν ότι η νέα τεχνολογία

είναι μια προσπάθεια του κεφαλαίου να επεκταθεί στο χώρο της εκπαίδευσης πουλώντας αυτήν την νέα τεχνολογία και ότι τελικά η είσοδος των υπολογιστών στην εκπαίδευση θα οδηγήσει σε μια νέας μορφής κοινωνική διάκριση: τους πληροφορικά πλούσιους (information rich) και τους πληροφορικά φτωχούς (information poor). Οι Carr και Kemmis (2000: 15) θεωρούν ότι η χρήση έτοιμων διδακτικών πακέτων σε υπολογιστές, μπορεί να μετατραπεί σε μέσον χειραγώγησης και συμμόρφωσης των εκπαιδευτικών και στην δημιουργία ενός τύπου εκπαιδευτικού με περιορισμένη αντίληψη του εύρους του επαγγελματισμού του. Την απαισιόδοξη αυτή εικόνα έρχονται να συμπληρώσουν νεώτερες έρευνες που δείχνουν ότι παρά την αυξανόμενη ρητορική της αναγκαιότητας της χρήσης των υπολογιστών στην εκπαίδευση μόνο το 1/3 των εκπαιδευτικών στην Μ. Βρετανία χρησιμοποιεί τον υπολογιστή ως εποπτικό μέσο διδασκαλίας. Τα αίτια αυτής της κατάστασης εστιάζονται στην μη εξοικείωση των εκπαιδευτικών με τον Η/Υ και στην έλλειψη software κατάλληλου ως εκπαιδευτικού υλικού (Prior, J. and Kirton, A., 1999).

Άρα η χρήση των υπολογιστών στην εκπαίδευση δεν είναι πανάκεια και δεν πρόκειται να προσφέρει αν δεν συνοδευτεί από αλλαγές στις δομές του εκπαιδευτικού συστήματος και τον τρόπο διδασκαλίας.

Ειδικότερα, για την ελληνική εκπαίδευση, η επιμόρφωση των εκπαιδευτικών στην νέα τεχνολογία και στους υπολογιστές συνδέεται με μια σειρά από σοβαρά ζητήματα:

- Είναι εξοπλισμένα τα ΤΕΙ με υπολογιστές, σε τέτοιο βαθμό, ώστε να μπαίνει επιτακτικά το ζήτημα της επιμόρφωσης των εκπαιδευτικών σε αυτούς;
- Υπάρχει εκπαιδευτικό software που μπορεί να χρησιμοποιηθεί από τους εκπαιδευτικούς στα μαθήματα τους;
- Ο υπολογιστής μέσω της χρήσης του internet είναι εργαλείο παροχής πληροφοριών. Οι πληροφορίες όμως αξιοποιούνται κριτικά από τους φοιτητές μόνο όταν αυτοί εργάζονται σε project και χρησιμοποιούν ερευνητικούς τρόπους μάθησης. Γίνονται τέτοια project στην τριτοβάθμια εκπαίδευση και σε τι έκταση; Είναι εξοικειωμένοι οι εκπαιδευτικοί σε τέτοιου είδους εργασία;
- Το αναλυτικό πρόγραμμα προωθεί την ανάγκη χρήσης υπολογιστή;
- Η πλοήγηση στο internet απαιτεί καλή γνώση της αγγλικής. Μήπως πρώτα πρέπει να στραφούμε εκεί και μετά στο internet;

Μία από τις αιτίες που οι Έλληνες εκπαιδευτικοί είναι σχετικά διστακτικοί στη χρήση σύγχρονων εκπαιδευτικών εργαλείων αποτελεί το γεγονός ότι ελάχιστο από το υποστηρικτικό υλικό έχει προσαρμοσθεί στην ελληνική γλώσσα και πραγματικότητα. Για παράδειγμα, μόνο οι κορυφαίοι διαδραστικοί πίνακες της αγοράς συνοδεύονται με λογισμικό στα ελληνικά, ενώ πρόσφατα έχει αναπτυχθεί και η δυνατότητα αναγνώρισης χειρογράφου (γραφής με το χέρι επάνω στον πίνακα) για την ελληνική γλώσσα. Ωστόσο, αν βάλουμε στην άκρη αυτές τις μία - δύο εξαιρέσεις, οι περισσότερες φίρμες διαδραστικών πινάκων δεν υποστηρίζουν ούτε το ελληνικό μενού ούτε την αναγνώριση γραφής, πόσο μάλλον την αναγνώριση γραφής στην ελληνική γλώσσα. Αντίστοιχα φαινόμενα παρατηρούνται και στις άλλες συσκευές.<sup>5</sup> Όσοι ασχολούνται με το ζήτημα της αξιοποίησης των νέων τεχνολογιών στην εκπαίδευση, αισιοδοξούν ότι θα τις δούμε να διαδραματίζουν σημαντικό ρόλο σε όλες τις βαθμίδες της ελληνικής εκπαίδευσης άμεσα. Ο ανταγωνισμός που θα δημιουργηθεί, πιθανότατα θα προκαλέσει πιέσεις προς τους κατασκευαστές των συσκευών και θα τους υποχρεώσει να προσαρμόσουν το υποστηρικτικό λογισμικό και υλικό τους στην ελληνική πραγματικότητα. Έτσι, η εκπαιδευτική αίθουσα του μέλλοντος θα έρθει στο παρόν και η εκπαίδευση θα εκσυγχρονιστεί τεχνολογικά. Ελπίζουμε αυτός ο τεχνικός εκσυγχρονισμός να προκαλέσει επαγωγικά ένα κύμα ευεργετικού εκσυγχρονισμού στα θεμέλια της ελληνικής παιδείας.

---

<sup>5</sup> Η τεχνολογία της πληροφορικής στην εκπαίδευση του Κώστα Θεριανού

## 1.7 Καταληκτικές επισημάνσεις

Οι σύγχρονες κοινωνικοοικονομικές εξελίξεις και ανακατατάξεις, καθώς και η τεχνολογική και επιστημονική έκρηξη που συντελείται υπαγορεύουν την ανάγκη για διαρκή επιμόρφωση και κατάρτιση. Εκπαιδευόμενοι, αποκλεισμένοι για διάφορους λόγους από τα συμβατικά Πανεπιστήμια, με κοινά, ιδιαίτερα χαρακτηριστικά (ενήλικες, με οικογενειακές και επαγγελματικές υποχρεώσεις, με ελάχιστο χρόνο διαθέσιμο για σπουδές) έχουν πλέον τη δυνατότητα πρόσβασης στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση και περαιτέρω επαγγελματικής και προσωπικής ανέλιξης. Η Ανοικτή Παιδεία αποτελεί όντως μια εφικτή, βιώσιμη λύση στην επιθυμία πρόσβασης στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση και με τη μέθοδο της ΑεξΑε μπορεί να παρακάμψει τις αγκυλώσεις του παραδοσιακού συστήματος, χωρίς βέβαια να διακρίνεται από ανταγωνιστική δράση προς σε αυτό. Τα ανοικτά συστήματα Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης, θέτοντας τους ίδιους ή παρεμφερείς στόχους με τα συμβατικά, διέπονται από την αντίληψη ότι όλοι ανεξαιρέτα και δια βίου έχουν δικαίωμα στη μόρφωση. Αυξάνουν έτσι τις εκπαιδευτικές ευκαιρίες όσων είχαν εξαιρεθεί, για οποιουδήποτε λόγου, από το παραδοσιακό σύστημα και δρουν με συνεπικουρία και παράλληλα με τα συμβατικά συστήματα Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Εγγύηση αποτελεσματικής εφαρμογής της ΑεξΑΕ αποτελεί ο σχεδιασμός της βάσει σαφών προκαθορισμένων ποιοτικών κριτηρίων (Ρεσ, 2004). Στο μέλλον, η έρευνα θα πρέπει, ίσως, να επικεντρωθεί στο ενδεχόμενο δημιουργίας ενός μοντέλου εκπαίδευσης που θα εκμεταλλεύεται τα πλεονεκτήματα, τόσο της παραδοσιακής όσο και της ΑεξΑΕ, ενώ ταυτόχρονα θα ελαχιστοποιεί τα αρνητικά και των δύο.<sup>6</sup>

---

<sup>6</sup> Ανοικτή και Εξ αποστάσεως Εκπαίδευση: Μια ευέλικτη, πολυμορφική, «μαθητοκεντρική» αντιπρόταση. Της Αθηνάς Βαρσαμίδου & του Γιάννη Ρεσ

## 2. ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ<sup>7</sup>

Στην παρακάτω ενότητα θα αναλυθεί εκτενέστερα η χρήση, η λειτουργία, η εξέλιξη της τεχνολογίας και της πληροφορικής στο Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων και πως αυτή διευκόλυνε την λειτουργία και τις αρμοδιότητες της γραμματείας.

### 2.1 Εισαγωγή

Η ανάπτυξη της τεχνολογίας έχει βοηθήσει σημαντικά τον τρόπο διδασκαλίας στο ΤΕΙ κα συγκεκριμένα στο τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων αλλά και την γραμματεία της σχολής. Θα δούμε αναλυτικά τον τρόπο λειτουργίας της γραμματείας πριν και μετά την είσοδο της τεχνολογίας καθώς επίσης και όλα τα εργαλεία που έχει προσφέρει η ανάπτυξη της τεχνολογίας στην πρόοδο του τμήματος.

### 2.2 Πριν την είσοδο της τεχνολογίας στο ΤΕΙ

Πριν την χρήση των υπολογιστών στην γραμματεία όλα γίνονταν χειρόγραφα , γεγονός που έκανε την δουλειά των εργαζομένων χρονοβόρα. Όλες οι καταχωρήσεις των βαθμολογιών των φοιτητών , τα προγράμματα σπουδών και όλες οι διοικητικές εργασίες της γραμματείας γίνονταν χειρόγραφα και αργούσαν πολύ να ολοκληρωθούν. Οι φοιτητές για την ενημέρωσή τους όσο αναφορά την βαθμολογία τους λάμβαναν μια φωτοτυπία της καρτέλας τους που αναγράφονταν χειρόγραφα όλοι οι βαθμοί. Αυτή η διαδικασία ήταν πολύ χρονοβόρα για τον κάθε φοιτητή. Η γραμματεία λάμβανε από τον κάθε καθηγητή τις βαθμολογίες των φοιτητών και στη συνέχεια γραπτώς καταχωρούσαν μια βαθμολογία σε κάθε μία καρτέλα των φοιτητών.

---

<sup>7</sup> Εύρεση πληροφοριών μέσω ερωτηματολογίου το οποίο απαντήθηκε από την Γραμματεία.

## 2.3 Με την χρήση των ηλεκτρονικών υπολογιστών

Η χρήση των ηλεκτρονικών υπολογιστών ξεκίνησε στην γραμματεία της διοίκησης επιχειρήσεων την χρονιά 1996-1997 με την εγκατάσταση των υπολογιστών και την χρήση απλών προγραμμάτων όπου για ένα μεγάλο διάστημα χρησιμοποιούσαν λογιστικά προγράμματα της εταιρίας cardisoft με έδρα την Θεσσαλονίκη. Πρόσφατα κατασκευάστηκε πρόγραμμα από την τεχνική ομάδα του ΤΕΙ. Μετά από δέκα χρόνια και αφού έχουν γίνει μόνο δύο αναβαθμίσεις των προγραμμάτων προτιμήθηκε η δημιουργία εκ νέου νέων προγραμμάτων και όχι νέα αναβάθμιση. Στο χώρο της γραμματείας υπάρχουν 5 υπολογιστές που επικοινωνούν μεταξύ τους και ενημερώνονται για τις αλλαγές και τις καταχωρήσεις στις καρτέλες των φοιτητών. Υπάρχει εσωτερική δικτύωση των υπολογιστών αυτών και εκτός από τους υπολογιστές η γραμματεία ακόμα διαθέτει φωτοτυπικό μηχάνημα , εκτυπωτές ,φαξ και τηλεφωνικό κέντρο.

## 2.4 Βασικές εργασίες της γραμματείας

Οι βασικές εργασίες της γραμματείας είναι η δημιουργία των προγραμμάτων σπουδών όλων των εξαμήνων της σχολής ,η ενημέρωση των καθηγητών και των σπουδαστών καθώς θα πρέπει και να οργανώνει τις αίθουσες τις ώρες ,τα μαθήματα ανά εξάμηνο με τους κατάλληλους καθηγητές.

Την περίοδο των εξετάσεων η γραμματεία βγάζει το πρόγραμμα της εξεταστικής ,ώρες εξέτασης ,αίθουσες ,μαθήματα, επιτηρήσεις καθηγητών και ενημερώνει φοιτητές και καθηγητές, καθώς και με την λήξη της εξεταστικής ενημερώνεται από τους καθηγητές για την βαθμολογία των σπουδαστών και καταχωρεί στους υπολογιστές στις καρτέλες των φοιτητών την βαθμολογία τους ,έτσι ώστε να είναι σε θέση να βγάλουν τις αναλυτικές βαθμολογίες που πολύ συχνά ζητούν οι φοιτητές

Στην περίοδο εγγραφών οι πρωτοετής φοιτητές προσέρχονται στην γραμματεία με τα απαραίτητα δικαιολογητικά όπου η γραμματεία καταχωρεί στα μητρώα της σχολής και τους δίνει το πάσο με τον αριθμό μητρώου τους που είναι μοναδικός για κάθε φοιτητή.

Οι πρωτοετείς δηλώνουν τα μαθήματα που θα παρακολουθήσουν και η γραμματεία τα καταχωρεί καθώς και ενημερώνονται και για άλλες ενέργειες.

Όλοι οι φοιτητές πρέπει να κάνουν εγγραφή σε κάθε καινούργιο εξάμηνο με την δήλωση των μαθημάτων που θα παρακολουθήσουν. Αυτό παλιά γίνονταν γραπτώς με ειδικές φόρμες που συμπλήρωναν οι φοιτητές και κατέθεταν στην γραμματεία σε συγκεκριμένη χρονική περίοδο. Πλέον οι φοιτητές εκτός από τους πρωτοετείς μπορούν να δηλώσουν τα μαθήματα τους ηλεκτρονικά χωρίς να χρειάζεται να περιμένουν στην γραμματεία να καταθέσουν τις ειδικές φόρμες δήλωσης μαθημάτων.

Αυτό επιτεύχθηκε με την ανάπτυξη της τεχνολογίας ,την δημιουργία του site της σχολής και την δημιουργία ειδικής πλατφόρμας στην οποία μπαίνουν οι φοιτητές με προσωπικούς κωδικούς που έχουν λάβει από την γραμματεία .

Επίσης στις αρμοδιότητες της γραμματείας είναι και η κατανομή των πτυχιακών εργασιών στους φοιτητές. Με την βοήθεια των προγραμμάτων που διαθέτουν είναι σε θέση να συλλέξουν άμεσα ποιοι φοιτητές δικαιούνται να λάβουν πτυχιακή (πρέπει να έχουν περάσει με επιτυχία κάποιο συγκεκριμένο αριθμό μαθημάτων καθώς επίσης και μαθήματα βαρύτητας) και στη συνέχεια οι φοιτητές να καταθέσουν τα δικαιολογητικά που απαιτούνται και να λάβουν την πτυχιακή τους. Σε ένα ορισμένο χρόνο οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να καταθέσουν στην γραμματεία ολοκληρωμένη την εργασία τους έτσι ώστε η γραμματεία να κανονίσει την ημερομηνία παρουσίασης της πτυχιακής.

Εκτός από τις διαδικασίες για την πτυχιακή εργασία των φοιτητών η γραμματεία έχει να διεκπεραιώσει και όλες τις εργασίες για την ανάθεση πρακτικής άσκησης των φοιτητών. Όταν οι φοιτητές ολοκληρώσουν επιτυχώς μια σειρά μαθημάτων τότε μπορούν να καταθέσουν τα χαρτιά τους στη γραμματεία και να ξεκινήσουν την εξάμηνη πρακτική τους άσκηση στον δημόσιο ή στον ιδιωτικό τομέα. Η γραμματεία έχοντας την ευκολία της τεχνολογίας μπορεί άμεσα και γρήγορα να κάνει ηλεκτρονικό έλεγχο της καρτέλας των φοιτητών και να διαπιστώσει το δικαίωμα για πρακτική άσκηση, σε αντίθεση με παλαιότερες εποχές που θα έπρεπε να ψάξει τον φάκελο του φοιτητή μέσα στους χιλιάδες φακέλους και να ελέγξει όλες τις βαθμολογίες.



Στις αρμοδιότητες της γραμματείας πρέπει να αναφέρουμε και την προετοιμασία για την ορκωμοσία των φοιτητών. Οι σπουδαστές καταθέτουν στην γραμματεία τα δικαιολογητικά που χρειάζονται ,γίνεται ο απαραίτητος ηλεκτρονικός πλέον έλεγχος και προχωρά η διαδικασία για την ορκωμοσία.

Στις υποχρεώσεις της γραμματείας είναι και η ανάρτηση όλων των ανακοινώσεων της σχολής για την ενημέρωση των φοιτητών αλλά και των καθηγητών.

Είναι δεδομένο ότι όλες οι αρμοδιότητες της γραμματείας γίνονται πολύ πιο γρήγορα με την ύπαρξη και την συνεχή ανάπτυξη της τεχνολογίας .όλες οι καταχωρήσεις βαθμών ,μαθημάτων , προγραμμάτων , εξετάσεων χρειάζονται το μισό ίσως και λιγότερο χρόνο να περαστούν στους υπολογιστές από το να τα έγραφαν ιδιόχειρα οι εργαζόμενοι στην γραμματεία.

## **2.5 Τεχνολογία στη διδασκαλία**

Στο τμήμα της διοίκησης επιχειρήσεων η ανάπτυξη της τεχνολογίας έδωσε άλλη εικόνα στη σχολή , εκτός από την πρόοδο στην γραμματεία , η τεχνολογία άρχισε να εισχωρεί και στα μαθήματα και στον τρόπο λειτουργίας της σχολής . Βασικό είναι ότι τα εργαστήρια της σχολής ανανεώθηκαν , εκεί που τα μαθήματα είχαν να κάνουν με απαρχαιωμένες γλώσσες προγραμματισμού (MS-DOS) σιγά σιγά τα μαθήματα πληροφορικής άλλαξαν ,έγιναν πιο ουσιαστικά για να προσφέρουν περισσότερα εφόδια στους φοιτητές.

*Εδώ και μια πενταετία τα εργαστήρια έχουν ως εξής :*

1 <sup>ο</sup> Εξάμηνο Φοίτησης	Word	Εισαγωγή στους υπολογιστές
2 <sup>ο</sup> Εξάμηνο Φοίτησης	PowerPoint	Excel
3 <sup>ο</sup> Εξάμηνο Φοίτησης	Access	Δίκτυα
4 <sup>ο</sup> Εξάμηνο Φοίτησης	Τεχνολογίες Γραφείου	Επιχειρησιακές Επικοινωνίες

Ακόμα υπάρχει ειδική αίθουσα παρουσίασης πτυχιακών εργασιών με βιντεοπρωτόζεκτορα και υπολογιστή για την καλύτερη παρουσίαση.

Επίσης αξιοσημείωτο είναι να αναφέρουμε τη δημιουργία του site που έχει βοηθήσει πολύ τους φοιτητές για την άμεση ενημέρωση τους για τις ανακοινώσεις της σχολής ακόμα και αν δεν βρίσκονται στη σχολή.

## 2.6 Ηλεκτρονική πλατφόρμα e-student.teipat.gr

Από τον Σεπτέμβριο του 2009 οι σπουδαστές άρχισαν να χρησιμοποιούν την ηλεκτρονική πλατφόρμα e-students.teipat.gr. Από αυτή την σελίδα μπορούν να δηλώνουν ηλεκτρονικά πλέον τα μαθήματα που θέλουν να παρακολουθήσουν κάθε εξάμηνο , να βλέπουν τα αποτελέσματα των εξετάσεων και να κάνουν ηλεκτρονικά αιτήσεις για τυχόν βεβαιώσεις ή ότι άλλο θέλουν από την γραμματεία.

Η δημιουργία της πλατφόρμας ήταν μια ριζική και καθοριστική αλλαγή για την σχολή. Για τους φοιτητές είναι πολύ σημαντικό να μπορούν χωρίς να είναι αναγκασμένοι να προσέλθουν στην γραμματεία να δηλώσουν κάθε εξάμηνο τα μαθήματα που επιθυμούν. Οι αποστάσεις μηδενίζονται μέσω της τεχνολογίας και οι υπηρεσίες της σχολής αναβαθμίζονται.

Στις επόμενες σελίδες θα δούμε και με εικόνες την πλατφόρμα των φοιτητών.

Στην πρώτη σελίδα της πλατφόρμας οι σπουδαστές γράφουν τους κωδικούς που έχουν λάβει από την γραμματεία

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ  
ΙΔΡΥΜΑ (Τ.Ε.Ι)  
ΠΑΤΡΩΝ

ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ

Δώστε τα στοιχεία πρόσβασης

Είσοδος

Όνομα Χρήστη:

Κωδικός εισόδου:

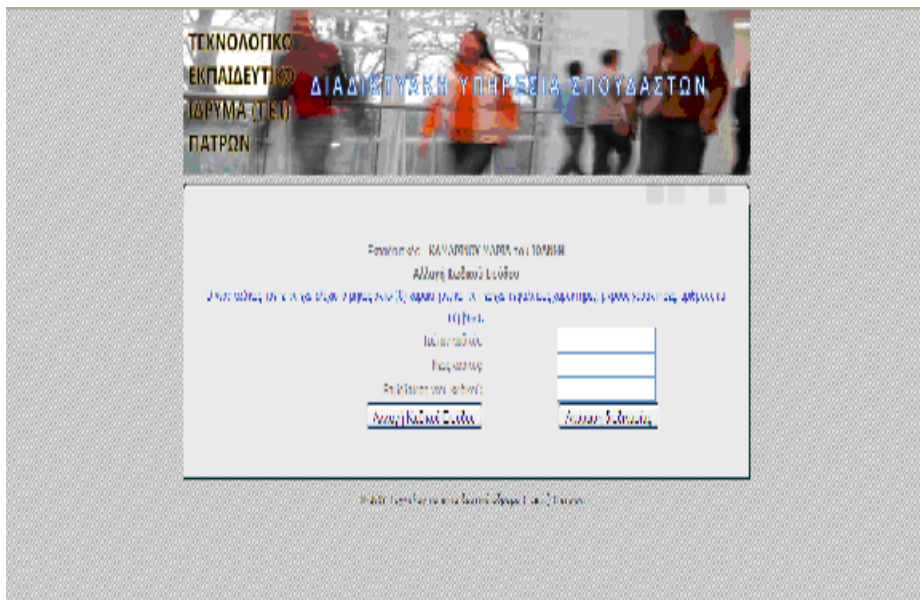
Επιβεβαίωση: Εισάγετε τους ανωτέρω χαρακτήρες:

Είσοδος

Με την αποδοχή των κωδικών ανοίγει η καρτέλα με όλες τις διαθέσιμες υπηρεσίες προς τους φοιτητές



Η πρώτη υπηρεσία είναι η αλλαγή του κωδικού εισόδου μόλις μπει για πρώτη φορά ο φοιτητής.



Η δεύτερη υπηρεσία δίνει στον φοιτητή τα στοιχεία του λογαριασμού του ηλεκτρονικής αλληλογραφίας στο web mail της σχολής.



Όπως αναφέραμε ένα από τα πιο σημαντικά βήματα είναι η ενημέρωση για τα αποτελέσματα των εξετάσεων ηλεκτρονικά , πατώντας την αντίστοιχη υπηρεσία ανοίγει στους φοιτητές η αναλυτική τους καρτέλα. Καθώς επίσης μπορούν να δουν και παλαιότερες βαθμολογίες καταχωρημένες με βάση την δήλωση μαθημάτων που έχουν κάνει οι φοιτητές ανά εξάμηνο

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑΣ (Με την επιφύλαξη του τελικού ελέγχου από τη Γραμματεία του Τμήματος)							
ΕΣΕΤ	ΕΣΑΗ	ΜΗΘΗΝΑ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΩΡΕΣ	ΤΥΠΟΣ	ΒΑΘΜΟΣ	
<b>ΠΕΡΙΟΔΟΣ: 2009-2010 Ε.Σ. (Διμιάθρονο 5, Ώρες 11, Ενταχίας 2)</b>							
A	ΠΕΡ	H	ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ	ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ	0	ΠΕ	
A	ΠΕΡ	H	ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	0	ΠΑ	
A	ΠΕΡ	Z	ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ	ΔΙΟΙΚΗΤΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ	4	ΦΕ	
A	ΠΕΡ	ΣΤ	ΘΕΣΜΟΙ ΕΥΡΩΠΑΙΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ	ΔΙΟΙΚΗΤΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ	3	ΦΕ	5,00
A	ΠΕΡ	ΣΤ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	4	ΦΘ	4,00
B	ΠΕΡ	Z	ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ	ΔΙΟΙΚΗΤΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ	4	ΦΘ	
B	ΠΕΡ	ΣΤ	ΘΕΣΜΟΙ ΕΥΡΩΠΑΙΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ	ΔΙΟΙΚΗΤΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ	3	ΦΦ	
B	ΠΕΡ	ΣΤ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	4	ΦΦ	
<b>ΠΕΡΙΟΔΟΣ: 2009-2010 Χ.Ε. (Διμιάθρονο 10, Ώρες 11, Ενταχίας 7)</b>							
A	ΠΕΡ	H	ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ	ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ	0	ΠΕ	
A	ΠΕΡ	Z	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΡΤΟΦΥΛΑΚΙΟΥ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗΣ	4	ΦΕ	8,50
A	ΠΕΡ	Z	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΩΔΙΚΩΝ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗΣ	4	ΦΦ	6,00
A	ΠΕΡ	Z	ΠΑΡΚΟΣΦΙΒΕΡΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ	ΔΙΟΙΚΗΤΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ	4	ΦΦ	5,00
A	ΠΕΡ	Z	ΟΡΘΟΓΡΑΦΙΑ ΑΓΓΛΙΚΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ ΕΠΙΛΟΓΗΣ	2	ΦΡ	7,00
A	ΠΕΡ	Z	ΟΡΘΟΓΡΑΦΙΑ ΑΓΓΛΙΚΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ ΕΠΙΛΟΓΗΣ	3	ΦΦ	6,00
A	ΠΕΡ	Z	ΣΕΜΙΝΑΡΙΟ ΤΕΛΕΣΦΟΙΤΩΝ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	3	ΦΦ	7,00
A	ΠΕΡ	ΣΤ	ΘΕΣΜΟΙ ΕΥΡΩΠΑΙΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ	ΔΙΟΙΚΗΤΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ	3	ΦΦ	
A	ΠΕΡ	ΣΤ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	4	ΦΦ	
A	ΠΕΡ	Ε	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ ΕΠΙΛΟΓΗΣ	4	ΦΦ	
B	ΠΕΡ	Z	ΟΡΘΟΓΡΑΦΙΑ ΑΓΓΛΙΚΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ ΕΠΙΛΟΓΗΣ	2	ΦΦ	
B	ΠΕΡ	ΣΤ	ΘΕΣΜΟΙ ΕΥΡΩΠΑΙΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ	ΔΙΟΙΚΗΤΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ	3	ΦΦ	
B	ΠΕΡ	ΣΤ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	4	ΦΦ	0,00
B	ΠΕΡ	Ε	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ ΕΠΙΛΟΓΗΣ	4	ΦΦ	5,00
<b>ΠΕΡΙΟΔΟΣ: 2008-2009 Ε.Σ. (Διμιάθρονο 9, Ώρες 27, Ενταχίας 7)</b>							
<b>ΠΕΡΙΟΔΟΣ: 2008-2009 Χ.Ε. (Διμιάθρονο 9, Ώρες 26, Ενταχίας 6)</b>							
<b>ΠΕΡΙΟΔΟΣ: 2007-2008 Ε.Σ. (Διμιάθρονο 9, Ώρες 29, Ενταχίας 7)</b>							
<b>ΠΕΡΙΟΔΟΣ: 2007-2008 Χ.Ε. (Διμιάθρονο 9, Ώρες 28, Ενταχίας 3)</b>							
<b>ΠΕΡΙΟΔΟΣ: 2006-2007 Ε.Σ. (Διμιάθρονο 7, Ώρες 28, Ενταχίας 3)</b>							
<b>ΠΕΡΙΟΔΟΣ: 2006-2007 Χ.Ε. (Διμιάθρονο 5, Ώρες 32, Ενταχίας 4)</b>							
<b>ΠΕΡΙΟΔΟΣ: 2005-2006 Ε.Σ. (Διμιάθρονο 9, Ώρες 26, Ενταχίας 7)</b>							

Υπάρχει καρτέλα με βοήθεια που να καθοδηγεί τους φοιτητές βήμα βήμα πώς να κάνουν την δήλωση μαθημάτων και την δήλωση των συγγραμμάτων.



Υπάρχει αντίστοιχη καρτέλα για την δήλωση των συγγραμμάτων

Σημειώνουμε ότι επειδή η δήλωση συγγραμμάτων ακολουθεί τη δήλωση μαθημάτων εάν θελήσετε να διορθώσετε τη δήλωση μαθημάτων προχωρώντας στη διαγραφή της τότε θα διαγραφεί και η δήλωση των συγγραμμάτων και θα πρέπει να την υποβάλλετε εκ νέου ανάλογα με τα μαθήματα που θα έχετε δηλώσει.

Αυτόνομα μπορείτε να διορθώσετε τη δήλωση συγγραμμάτων προχωρώντας σε διαγραφή της και την εκ νέου υποβολής της.

**ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ  
ΙΔΡΥΜΑ (Τ.Ε.Ι.)  
ΠΑΤΡΩΝ**

**ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ**

Κλικ εδώ για να δείτε τα βιβλία που επιλέξατε

**Επιλογές Δήλωσης Συγγραμμάτων**

Κλικ εδώ για να επιλέξετε βιβλία

**Νέα Δήλωση Συγγραμμάτων - Επιστού Εξαμήνου 2008 - 2009**

Προβολή υποβληθέντων Δήλωσης συγγραμμάτων επιστού εξαμήνου 2008 - 2009

Διαγραφή υποβληθέντων Δήλωσης συγγραμμάτων επιστού εξαμήνου 2008 - 2009

Κλικ εδώ για διαγραφή δήλωσης βιβλίων

[Κατάλογος Υπηρεσιών](#) | [Σελίδα](#)

**ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ  
ΙΔΡΥΜΑ (Τ.Ε.Ι.)  
ΠΑΤΡΩΝ**

**ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ**

**ΤΜΗΜΑ**

Σπουδαστής: **ΓΚΑΡΓΚΑΣΟΥΛΑ ΑΓΛΑΙΑ** του ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ  
Αριθμός Μητρώου: **7925**

**Στοιχεία λογαριασμού στο σύστημα επιλογής συγγραμμάτων Εύδοξος**

**Όνομα Χρήστη: 05897925**

**Συνθηματικό: borchnes657**

[Εύδοξος - Ηλεκτρονική Υπηρεσία Ολοκληρωμένων Διαχειρίσις Συγγραμμάτων](#)

[Κατάλογος Υπηρεσιών](#) | [Εύδοξος](#)

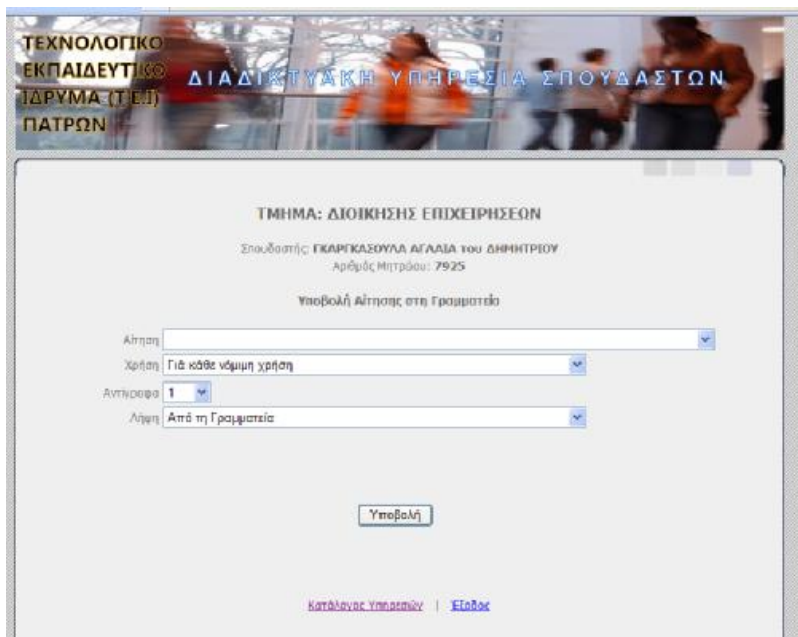
© 2008 Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Τ.Ε.Ι.) Πατρών.



Άλλο ένα πολύ σημαντικό βοήθημα της πλατφόρμας είναι η ηλεκτρονική υποβολή των φοιτητών προς την γραμματεία για τις αιτήσεις που θέλουν .



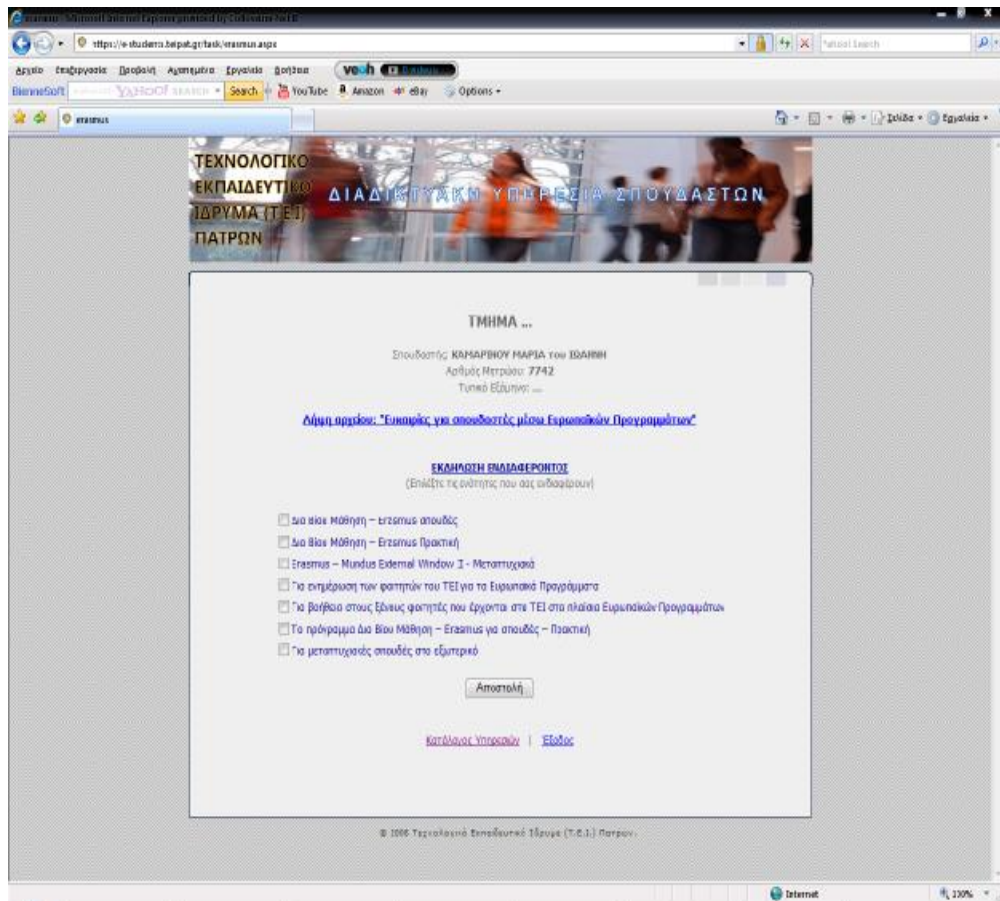
Επίσης μπορούμε να φτιάξουμε μια αίτηση εμείς και να την υποβάλουμε προς την γραμματεία.



Με αυτήν υπηρεσία οι φοιτητές δεν χρειάζεται να προσέλθουν στην γραμματεία και να καταθέσουν τις αιτήσεις για τις βεβαιώσεις ή τις αναλυτικές βαθμολογίες που μπορεί αν χρειαστούν. Ηλεκτρονικά η γραμματεία ενημερώνεται

και ανάλογα με την τρόπο λήψης που έχουν καθορίσει οι φοιτητές λαμβάνουν την αίτησή τους .

Μέσα από την πλατφόρμα οι φοιτητές έχουν την δυνατότητα να ενημερωθούν για όλα τα ευρωπαϊκά προγράμματα που μπορούν να παρακολουθήσουν και να δηλώσουν το ενδιαφέρον τους για όποιο επιθυμούν να παρακολουθήσουν .



### 3. SITE<sup>8</sup>

Στο συγκεκριμένο κεφαλαίο θα πληροφορηθούμε για τις ιστοσελίδες του ΤΕΙ και το πώς αυτές εξυπηρετούν και διευκολύνουν τις ανάγκες των φοιτητών.

#### 3.1 Η δημιουργία του site

Ο δικτυακός τόπος του τμήματος της διοίκησης Επιχειρήσεων ([www.de.teipat.gr](http://www.de.teipat.gr)) δημιουργήθηκε το 2005 από τον Χρήστο Κωνσταντόπουλο και τον Κωσταντίνο Ντεμίρη.

Η δημιουργία και η λειτουργία του site έχει στηριχθεί 100% στην εθελοντική εργασία των εργαστηριακών συνεργατών του ΤΕΙ. Από την αρχή η διοίκηση του ΤΕΙ απλά χρηματοδότησε τον εξοπλισμό για να μπορέσει να στηθεί το site., μηχανήματα σε αποδέκτη κατάσταση για να μπορέσει να λειτουργήσει ο απαραίτητος server .Από την έναρξη της λειτουργίας του και μετά ενημερώνεται καθημερινά από τους δημιουργούς του και ανεβαίνουν όλες οι ανακοινώσεις του τμήματος . Οποιαδήποτε πληροφορία ή ανακοίνωση δίνεται από την γραμματεία στην τεχνική ομάδα και αυτή με την σειρά της την «ανεβάζει» στο site .Στο πέρασμα αυτών των ετών μέσα από την λειτουργία του έχουν γίνει αρκετές αλλαγές με πιο σημαντική το 2007 που από στατικό έγινε δυναμικό.

*Ας δούμε το site πιο αναλυτικά και με εικόνες :*

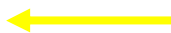
---

<sup>8</sup> Συγκέντρωση πληροφοριών από τους δημιουργούς και διαχειριστές των site της σχολής Διοίκησης Επιχειρήσεων.

Στην αρχική σελίδα του Site οι φοιτητές μπορούν πολύ εύκολα να κινηθούν και να ενημερωθούν για όλες τις ανακοινώσεις της γραμματείας του τμήματος.



Από το κύριο μενού ανοίγοντας τις αντίστοιχες καρτέλες μαθαίνουν τις ανακοινώσεις της σχολής, ανακοινώσεις που αφορούν εκπαιδευτές αλλά και φοιτητές.



Το site του τμήματος Διοίκησης

Σελίδες Μαθημάτων | Η γραμματεία του τμήματος | Ειδήσεις | Η βιβλιοθήκη του ΤΕΙ

Βρίσκεστε εδώ: [Αρχική](#) > [Ανακοινώσεις](#) > [Νέες Ανακοινώσεις](#)

### Ανακοινώσεις

- [Για τους σπουδαστές](#) ( 2 Άρθρα )  
Ανακοινώσεις που αφορούν σπουδαστές
- [Για τους καθηγητές](#) ( 1 Άρθρο )

**Ανακοινώσεις**

κάθε ένα θα μπορείτε να βρείτε πληροφορίες, υλικό και άλλα θέματα

**Κύριο μενού**

[Αρχική](#)

[Ανακοινώσεις](#)

**Νέες Ανακοινώσεις**

[ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΜΕΤΑΒΑΣΗ ΑΠΟ ΠΑΛΑΙΟ ΣΕ ΝΕΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ](#)

[Πίνακας Εργαστηριακών Μαθημάτων για εγγραφές](#)

[Αντιστοιχίες Μαθημάτων Παλαιό-Νέο Πρόγραμμα σπουδών](#)

[Παλαιότερες ανακοινώσεις](#)

[Γενικές Πληροφορίες](#)

[Μαθήματα του τμήματος](#)

[Εγγραφές πρωτοετών φοιτητών](#)

[Ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων](#)

[Πρόγραμμα εργαστηρίων](#)

Υπάρχει ειδικό πεδίο με όλες τις παλαιότερες ανακοινώσεις για να υπάρχει και ένα ιστορικό για όποιον ενδιαφέρεται.

Βρίσκεστε εδώ: [Αρχική](#) > [Ανακοινώσεις](#) > [Παλαιότερες ανακοινώσεις](#) > [Αρχείο](#)

Φίλτρο  Μήνας  Έτος  20

**Ανακοινώσεις**

οριζόντιο menu του site. Εκεί θα υπάρχουν σελίδες που αφορούν τα μαθήματα και πατώντας σε κάθε ένα θα μπορείτε να βρείτε πληροφορίες, υλικό και άλλα θέματα

**Κύριο μενού**

[Αρχική](#)

**Ανακοινώσεις**

[Νέες Ανακοινώσεις](#)

[ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΜΕΤΑΒΑΣΗ ΑΠΟ ΠΑΛΑΙΟ ΣΕ ΝΕΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ](#)

[Πίνακας Εργαστηριακών Μαθημάτων για εγγραφές](#)

[Αντιστοιχίες Μαθημάτων Παλαιό-Νέο Πρόγραμμα σπουδών](#)

**Παλαιότερες ανακοινώσεις**

[Γενικές Πληροφορίες](#)

[Μαθήματα του τμήματος](#)

[Εγγραφές πρωτοετών φοιτητών](#)

[Ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων](#)

[Πρόγραμμα εργαστηρίων](#)

[Οδηγίες δήλωσης μαθημάτων](#)

[Η διοίκηση του τμήματος](#)

[Χάρτης του site \(site map\)](#)

[Χρήσιμες συνδέσεις](#)

**Αρχειοθήκη**

**Παράταση ηλεκτρονικής δήλωσης μαθημάτων**  
ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΚΩΔΙΚΩΝ (PIN) ΚΑΙ ΠΑΡΑΤΑΣΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΚΑΛΟΥΝΤΑΙ ΟΙ ΣΠΟΥΔΑΣΤΕΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚ...

**Αλλαγές εργαστηρίων**  
ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΑΛΛΑΓΕΣ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ  
Ενημερώνουμε τους σπουδαστές του τμήματος ότι έχουν γίνει οι κάτωθι αλλαγές στο εβδ...

**Έναρξη μαθημάτων**  
ΕΝΑΡΞΗ ΛΗΞΗ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ Α ΧΕΙΜΕΡΙΝΟ ΕΞΑΜΗΝΟ 2009-2010 • Έναρξη Μαθημάτων Χειμερινού Εξαμήνου: Δευτέρα 21-09-2009 • Λήξη Μαθημάτων Χειμ...

**Πρακτική σστ-09**  
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΜΕΣΩ ΤΕΙ οι σπουδαστές του τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων που επιθυμούν να συμμετάσχουν στην κλήρωση για την πλήρ...

**Υποτροφίες Erasmus**  
Πρόγραμμα Χρηματοδοτικού Μηχανισμού του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου European Economic Area-Financial Mechanism EEA-FM ...

**Παράταση δήλωσης μαθημάτων και συγγραμμάτων**  
Ανακοινώνεται παράταση δήλωσης μαθημάτων και συγγραμμάτων εξαπίας προβλημάτων στην ηλεκτρονική δήλωση μαθημάτων. ΔΗΛΩΣΗ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ □ ...

**Δηλώσεις μαθημάτων Ανακοίνωση**  
Δηλώσεις Μαθημάτων Οι ηλεκτρονικές δηλώσεις μαθημάτων θα γίνονται:Από τη ΔΕΥΤΕΡΑ 16/03/2009 μέχρι και την Πέμπτη 26/03/2009και ώρες από τις 09.0 ...

**Ωρολόγιο πρόγραμμα - Ανακοίνωση**  
Ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων για το Εαρινό Εξάμηνο 2008-2009 Πρόγραμμα εργαστηρίων ...

**Πτυχιακές που δεν δόθηκαν**  
Ανακοινώνεται ότι υπάρχουν πτυχιακές που δεν δόθηκαν. Οδοι δεν έχετε πάρει θέμα, μπορείτε να πάρετε κάποια από αυτές. Δείτε τις εδώ ...

<p>Λειτουργία και έρευνα αρχείων</p> <p><b>Διάφορα</b></p> <p>Όλες οι ανακοινώσεις στο Mail σας</p> <p>Full gallery</p> <p><b>Επικοινωνία</b></p> <p>email καθήκοντα τηλέφωνο</p> <p>Δρύνεστε στο site:  <a href="http://www.de.telnet.gr">www.de.telnet.gr</a>                  Γραφείο συνδεθεί από την IP:  <b>94.66.194.169</b></p>	<p><b><u>Βιβλίο Δεσφίνας (πρωτότυπο)</u></b>                  Βιβλίο Το βιβλίο για την Access (εργαστήρια) και την εισαγωγή στην πληροφορική (βιβλίο) θα βιβλιοθηκονόμησαν Τετάρτη 04/02/08 από το γραφείο της. Δείτε...</p> <p><b><u>Διακρίνωση για τον οδηγό πτυχιακών</u></b>                  Ανακοινώθηκε ο οδηγός και οι οδηγίες, οι οδηγίες προγραμμάτων ΟΛΣ, οι υποχρεώσεις, θα γίνουν υποχρεωτικά βάσει αυτού του οδηγού. Μπορείτε να τον δείτε...</p> <p><b><u>ΟΡΚΩΜΟΣΙΑ</u></b>                  ΟΡΚΩΜΟΣΙΑ ΠΗΝΗΜΑΤΟΣ Η ΟΡΚΩΜΟΣΙΑ ΤΟΥ ΠΗΝΗΜΑΤΟΣ ΘΑ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΕΤΕ 12/06/2009 Η ΜΕΡΑ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΚΑΙ ΩΡΑ 12.00ΣΤΟ ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΤΟΥ Ι.Ε.Ι. Π.Α.Π.Α...</p> <p><b><u>Διόρθωση ηλεκτρονικής δηλώσεως μαθημάτων</u></b>                  ΔΙΟΡΘΩΣΗ ΛΑΘΩΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΚΑΛΟΥΝΤΑΙ ΟΙ ΣΤΟΥΔΑΣΤΕΣ ΠΟΥ ΕΧΑΝ ΥΠΟΒΛΗΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ (Π. ΓΟΣ 1)</p> <p><b><u>Ανακοίνωση υποβολών</u></b>                  Οι ανακοινώσεις εγγραφών θα πραγματοποιηθούν από τις 29/10/08 μέχρι και τις 31/10/08. Για πληροφορίες, Ανακοινώσεις, κλικ στο κλικ εδώ</p> <p><b><u>Κωδικός αποστολής κώδικ</u></b>                  Όσοι σπουδαστές δεν έχουν εφοδιαστεί με τον προσωπικό τους κωδικό, παρακαλούνται ομοίως να τον πάρουν από την βιβλιοθήκη του Ι.Ε.Ι. Ο κωδικός</p> <p><b><u>Κατανομή των εξετάσεων</u></b>                  ΚΑΤΑΤΑΚΤΗΡΙΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ Νέες ημερομηνίες - ώρες που θα διεξαχθούν οι κατανομήτριες εξετάσεις. Δείτε το πρόγραμμα εδώ επίσης δείτε η...</p> <p><b><u>Εγγραφές εργαστηρίων παράδοση</u></b>                  Εγγραφές εργαστηρίων Οι εγγραφές για τα εργαστήρια των εξομίων Α-Α λόγω συντήρησης των ΗΥ θα γίνουν από την Πέμπτη 24/09/09 μέχρι και Πέμπ...</p> <p><b><u>Διαθέσιμα τηλέφωνα για τις εγγραφές εργαστηρίων</u></b>                  Στοιχισμένα τηλέφωνα με αριθμούς να δώτε οι διαθέσιμα τηλέφωνα για τις εγγραφές σας στα εργαστήρια Εγγραφές εργαστηρίων ε' εξαμήνου...</p> <p><b><u>Εγγραφές νεοεπίσχευθέντων</u></b>                  Ανακοινώθηκε η διαδικασία για τις εγγραφές των νεοεπίσχευθέντων ακαδημαϊκά έτος 2008-2009. Από την Τρίτη 10-09 μέχρι και την Τρίτη 30-09 έως από...</p> <p><b><u>Γραφή Άλην μαθημάτων</u></b>                  Ανακοινώθηκε οι προσαρμογές που αφορούν την έναρξη/λήξη των μαθημάτων και των εξεταστικών του νέου έτους. Δείτε τις εδώ...</p>
---	--

Υπάρχει καρτέλα που περιλαμβάνει αναλυτικά τα μαθήματα κάθε εξαμήνου

Η γραμματεία του τμήματος

Βρίσκεστε εδώ: [Αρχική](#) > [Γενικές Πληροφορίες](#) > [Μαθήματα του τμήματος](#)

Μαθήματα του τμήματος

Κύριο μενού

Αρχική

**Ανακοινώσεις**

Παλαιότερες ανακοινώσεις

Γενικές Πληροφορίες

Εγγραφές πρωτοετών φοιτητών

Ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων

Πρόγραμμα εργαστηρίων

Οδηγίες δήλωσης μαθημάτων

Η διοίκηση του τμήματος

Χάρτης του site (site map)

Χρήσιμες συνδέσεις

Αρχειοθήκη

Ανέβασμα κατέβασμα αρχείων

Διάφορα

Προβολή # 20

#	Τίτλος άρθρου	Προβολές
1	<a href="#">Μαθήματα Η' Εξαμήνου</a>	2043
2	<a href="#">Μαθήματα Ζ' Εξαμήνου</a>	2218
3	<a href="#">Μαθήματα ΣΤ' Εξαμήνου</a>	2226
4	<a href="#">Μαθήματα Ε' Εξαμήνου</a>	2454
5	<a href="#">Μαθήματα Δ' εξαμήνου</a>	2447
6	<a href="#">Μαθήματα Γ' εξαμήνου</a>	2518
7	<a href="#">Μαθήματα Β' εξαμήνου</a>	3111
8	<a href="#">Μαθήματα Α' εξαμήνου</a>	4152

Στην καρτέλα πληροφορίες οι φοιτητές ενημερώνονται για όλες τις παροχές και τις σπουδές τους αναλυτικά

The screenshot shows the website interface for the TEI. At the top left is the TEI logo. Below it, the text 'Το site του τμήματος Διοίκησης' is visible. A navigation bar contains links for 'Η γραμματεία του τμήματος', 'Ειδήσεις', and 'Η βιβλιοθήκη του ΤΕΙ'. A search bar is located on the right. The main content area is titled 'Για τις σπουδές' and features a table of articles. A yellow arrow points to the 'Πληροφορίες' menu item in the left sidebar.

Κριτικός αριθμός	Τίτλος άρθρου	Προβολές
1	<a href="#">Οδηγός Δήλωσης μαθημάτων</a>	4091
2	<a href="#">Συβουλές προς τους τελειόφοιτους</a>	1314
3	<a href="#">Επαγγελματικά δικαιώματα</a>	1190
4	<a href="#">Υποτροφίες ΙΚΥ</a>	6702
5	<a href="#">Πρακτική άσκηση</a>	1396
6	<a href="#">Νέμος περί μεταγγραφών</a>	733
7	<a href="#">Μεταγγραφές</a>	936
8	<a href="#">Πρόγραμμα σπουδών</a>	3633

On the right side of the page, there are sections for 'Ανακοινώσεις', 'Statistics' (Εμφάνσεις Περιεχομένου: 202641), and 'Who's Online' (Έχουμε 11 επισκέπτες συνδεδεμένους).



Ένα ακόμα πολύ χρήσιμο και βοηθητικό πεδίο για τους φοιτητές είναι η καρτέλα με τις οδηγίες για την δήλωση των μαθημάτων. Οι φοιτητές μπορούν να ενημερωθούν με κάθε λεπτομέρεια ποια είναι τα υποχρεωτικά μαθήματα ,ποιες είναι οι αλυσίδες μαθημάτων και πόσες ώρες μαθημάτων μπορούν να δηλώσουν.

Το site του τμήματος διοίκησης

[Η γραμματεία του τμήματος](#) | [Ειδήσεις](#) | [Η βιβλιοθήκη του ΤΕΙ](#)

Βρίσκεστε εδώ: [Αρχική](#) > [Γενικές Πληροφορίες](#) > [Για τις σπουδές](#) > [Οδηγίες Δήλωσης μαθημάτων](#)

---

**Κύριο μενού**

- Αρχική
- Ανακοινώσεις
- Παλαιότερες ανακοινώσεις
- Γενικές Πληροφορίες
- Εγγραφές πρωτοετών φοιτητών
- Ορολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων
- Πρόγραμμα εργαστηρίων
- Οδηγίες δήλωσης μαθημάτων
- Η διοίκηση του τμήματος
- Χάρτης του site (site map)
- Χρήσιμες συνδέσεις

**Αρχειοθήκη**

- Ανέβασμα κατέβασμα αρχείων

**Διάφορα**

**Οδηγίες Δήλωσης μαθημάτων**  
**Οδηγίες Δήλωσης μαθημάτων**

| [Εκτύπωση](#) | [E-mail](#)

**Οδηγίες**  
**για την συμπλήρωση της δήλωσης μαθημάτων**  
**τμήματος διοίκησης επιχειρήσεων**

1. δηλώνονται **υποχρεωτικά κατά προτεραιότητα**:
  - α) τα μαθήματα των προηγούμενων εξαμήνων
  - β) τα μαθήματα του τυπικού εξαμήνου
  - γ) τα μαθήματα του αμέσως επομένου εξαμήνου
2. οι προϋποθέσεις των αλυσίδων στα μαθήματα ισχύουν για όλους, περιλαμβανομένων και των επί πτυχίω.

**επομένως, μη δηλώνετε εξαρτώμενο μάθημα όταν δεν έχετε περάσει το προαπαιτούμενο του.**

3. η πρακτική άσκηση και η πτυχιακή εργασία πραγματοποιούνται στο 1<sup>ο</sup> εξάμηνο, εφ' όσον τηρούνται οι προϋποθέσεις:
  - (1) για πρακτική, τα 2/3 μαθημάτων και όλα τα προαπαιτούμενα **μαθήματα** πρακτικής **άσκησης** (5 κοινά

**Ανακοινώσεις**

Εγγραφές  
Πρωτοετών  
Σπουδαστών

**Statistics**  
 Εμφανίσεις Περιεχομένου :  
 201363

**Who's Online**  
 Έχουμε 11  
 επισκέπτες συνδεδεμένους

<p><b>Διάφορα</b></p> <p>Όλες οι ανακοινώσεις στο Mail σας</p> <p>Foto gallery</p> <p><b>Επικοινωνία</b></p> <p>e-mail καθηγητών τμήματος</p> <p>Βρίσκεστε στο site: <b>www.de.teipat.gr</b></p> <p>Έχετε συνδεθεί από την IP: <b>94.65.214.232</b></p>	<b>προαπαιτούμενα μαθήματα νέου προγράμματος σπουδών</b>	
	<b>προαπαιτούμενα</b>	<b>εξαρτώμενα</b>
	διοίκηση επιχειρήσεων	δ/κη & οργ/κη συμπεριφορά διοίκηση ανθρωπίνων πόρων
	μικροοικονομία	μακροοικονομία
	η/υ- εισαγ. στην πληρ/κη	εφαρμογές η/υ στη διοίκηση 1
	εφαρ/γες η/υ στη διοίκηση 1	εφαρμογές η/υ στη διοίκηση II
	γενική λογιστική	ειδικά θέματα λογιστικής
	διοίκηση μάρκετινγκ	διεθνές μάρκετινγκ
	χρηματοδοτική διοίκηση	συγκρ. χρημ/νομικες αγορές
	εμπορικό δίκαιο	ανταγωνισμός – σήματα

<b>ανώτατα όρια δήλωσης μαθημάτων</b>	
<b>εξάμηνο</b>	<b>ώρες</b>
α'	έχει γίνει δήλωση μαθημάτων με την εγγραφή τους
β', γ', δ'	32
ε'	29
στ', ζ'	27
η' & πτυχία	Απεριόριστος αριθμός <b>με την</b>

Για την καλύτερη ενημέρωση των φοιτητών οι δημιουργεί του site έχουν προσθέσει μια καρτέλα με λεπτομερή αναφορά των επαγγελματικών δικαιωμάτων των φοιτητών..

[Η γραμματεία του τμήματος](#)

Βρίσκεστε εδώ: [Αρχική](#) > [Γενικές Πληροφορίες](#) > [Για τις σπουδές](#) > [Επαγγελματικά δικαιώματα](#)

**Κύριο μενού**

- Αρχική
- Ανακοινώσεις
- Παλαιότερες ανακοινώσεις
- Γενικές Πληροφορίες
- Εγγραφές πρωτοετών φοιτητών
- Ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων
- Πρόγραμμα εργαστηρίων
- Οδηγίες δήλωσης μαθημάτων
- Η διοίκηση του τμήματος
- Χάρτης του site (site map)
- Χρήσιμες συνδέσεις

## Επαγγελματικά δικαιώματα

### Επαγγελματικά δικαιώματα

| [Εκτύπωση](#) | [E-mail](#)

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του εδ. γ' της παρ. 2 του άρθρου 25 του Ν. 1404/1983 (ΦΕΚ 173/24.11.1983 τ.Α').
2. Την αριθ. Υ/ 774/17.7.1989 (ΦΕΚ 547 τ. Β'. ) απόφαση του πρωθυπουργού με την οποία ορίζονται οι αρμοδιότητες του Αναπληρωτή Υπουργού του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων Άνας Ψαρούδα -Μπενάκη .
3. Την από 8/2.9.187 γνωμοδότηση του Συμβουλίου Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Σ.Τ.Ε.).
4. Την αριθ.686/1988 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας με πρόταση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Εργασίας και της Αναπληρωτή Υπουργού του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, αποφασίζουμε:

**Άρθρο 1**

1. Οι πτυχιούχοι του Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας και Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων με βάση τις εξειδικευμένες επιστημονικές και Τεχνικές γνώσεις τους , ασχολούνται είτε σε συνεργασία με άλλους επιστήμονες είτε αυτοδύναμα ως στελέχη επιχειρήσεων διαφόρων δραστηριοτήτων στον ιδιωτικό και δημόσιο τομέα.
2. Οι παρακάτω πτυχιούχοι έχουν τις παρακάτω αρμοδιότητες:
  - 2.1.Καθορισμό του επιχειρησιακού χώρου.
  - 2.2. Προγραμματισμό ,οργάνωση, καθοδήγηση και έλεγχο των διοικητικών δραστηριοτήτων των επιχειρήσεων.
  - 2.3. Ανάλυση προβλημάτων ανθρώπινης συμπεριφοράς στον επιχειρησιακό χώρο.
  - 2.4. Πρόταση συστημάτων αμοιβής εργασίας και συμμετοχής των εργαζομένων στη λειτουργία και το οικονομικό αποτέλεσμα της επιχείρησης σε συνδυασμό σε προβλήματα παραγωγικότητας.
  - 2.5. Πρόταση διαδικασιών στελέχωσης της επιχείρησης με ανθρώπινο δυναμικό.
  - 2.6. Ανάλυση παραγωγικών συστημάτων και διαδικασιών και γενικών θεμάτων διοίκησης παραγωγής .
  - 2.7. Ανάλυση προβλημάτων χρηματοδοτικής διοίκησης της Επιχείρησης.
3. Οι πτυχιούχοι του τμήματος εξελίσσονται σε όλο το φάσμα της διοικητικής ιεραρχίας της σχετικής με τους τομείς της ειδικότητάς τους .
4. Οι πτυχιούχοι του τμήματος ασχολούνται σε όλες τις βαθμίδες της εκπαίδευσης σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Επίσης μπορούν να απασχοληθούν ως μέλη ερευνητικών ομάδων σε θέματα ειδικότητάς τους.
5. Οι πτυχιούχοι του τμήματος με την απόκτηση του πτυχίου τους ασκούν το επάγγελμα , στο πλαίσιο των παραπάνω επαγγελματικών δικαιωμάτων.

**Αρχειοθήκη**

- Ανέβασμα κατέβασμα αρχείων

**Διάφορα**

- Όλες οι ανακοινώσεις στο Mail σας
- Foto gallery

**Επικοινωνία**

- e-mail καθηγητών τμήματος

Βρίσκεστε στο site:  
[www.de.teipat.gr](http://www.de.teipat.gr)  
 Έχετε συνδεθεί από την IP:  
**91.138.151.220**

οικωμάτων.

**Άρθρο 2**

1. Η ισχύς αυτού του Προεδρικού διατάγματος αρχίζει από την δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.
2. Στην αναπληρωτή υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 4 Οκτωβρίου 1989

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**  
**ΧΡΗΣΤΟΣ ΑΝΤ. ΣΑΡΤΖΕΤΑΚΗΣ**

**ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ:**

**ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ:**

Θ. ΠΑΠΑΜΑΡΓΑΡΗΣ

**ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

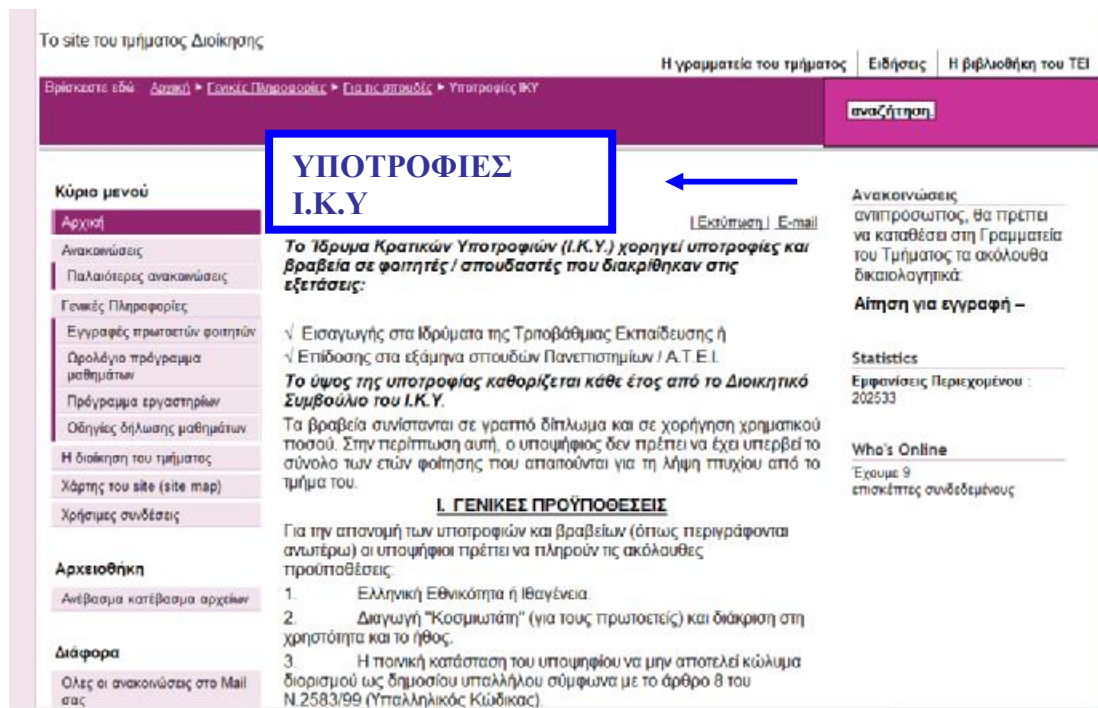
ΑΘΑΝ. ΚΑΝΕΛΛΟΠΟΥΛΟΣ

**ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**

ANNA ΨΑΡΟΥΔΑ-ΜΠΕΝΑΚΗ

(**Σημείωση:** Οι Πτυχιούχοι του Τμήματος μπορούν να ασκήσουν αποκτώντας άδεια ασκήσεως επαγγέλματος και το επάγγελμα του Λογιστή-Φοροτεχνικού:  
α) Γ' Τάξης εφόσον επί τετραετία από τη λήξη του πτυχίου ασκούν το επάγγελμα του Λογιστή β) Β' Τάξης εφόσον επί τριετία ασκούν το επάγγελμα του λογιστή Γ' Τάξης σύμφωνα με το νόμο 2515/25-7-97 , περί ασκήσεως επαγγέλματος Λογιστή-Φοροτεχνικού. Η άδεια άσκησης επαγγέλματος πέραν των ετών υπηρεσίας θα αποκτάται και μετά από επιτυχείς εξετάσεις όπως αυτές θα καθορισθούν από το Προεδρικό διάταγμα που εκδίδεται με πρόταση των υπουργών Εθνικής οικονομίας και Οικονομικών. Εκεί θα καθορισθούν και οι αρμοδιότητες κάθε τάξης καθώς και η εξεταστέα.

Οι φοιτητές μπορούν να ενημερωθούν για τις υποτροφίες που χορηγούνται από το Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών σε φοιτητές που διακρίθηκαν στις εξετάσεις. Στο site υπάρχει λεπτομερή ενημέρωση για τις προϋποθέσεις και τα δικαιολογητικά .



Υπάρχει και η αντίστοιχη καρτέλα για την πρακτική άσκηση των φοιτητών και πως

μπορούν να ξεκινήσουν την πρακτική τους. Ποια μαθήματα πρέπει να έχουν περάσει με επιτυχία καθώς και όλη την διαδικασία για την διεξαγωγή της πρακτικής .

<p><b>Κύριο μενού</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Αρχική</li> <li>Ανακοινώσεις</li> <li>Παλαιότερες ανακοινώσεις</li> <li><b>Γενικές Πληροφορίες</b></li> <li>Εγγραφές πρωτοετών φοιτητών</li> <li>Ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων</li> <li>Πρόγραμμα εργαστηρίων</li> <li>Οδηγίες δήλωσης μαθημάτων</li> <li>Η διοίκηση του τμήματος</li> <li>Χάρτης του site (site map)</li> <li>Χρήσιμες συνδέσεις</li> </ul> <p><b>Αρχειοθήκη</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ανέβασμα κατέβασμα αρχείων</li> </ul> <p><b>Διάφορα</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Όλες οι ανακοινώσεις στο Mail σας</li> <li>Foto gallery</li> </ul>	<p><b>Πρακτική άσκηση</b> <b>Πρακτική άσκηση</b></p> <p><a href="#">  Εκτύπωση   E-mail</a></p> <p><b>ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ</b></p> <p>Απαραίτητη προϋπόθεση για τη λήψη του πτυχίου, είναι επίσης και η διεξαγωγή, από τους σπουδαστές, εξαμήνιας πρακτικής άσκησης, μετά το πέρας των θεωρητικών και εργαστηριακών μαθημάτων. Η άσκηση αυτή στο επάγγελμα, πραγματοποιείται, τόσο σε θεσμοθετημένες θέσεις του Δημόσιου τομέα, όσο και σε ιδιωτικές επιχειρήσεις, με την καταβολή αποζημίωσης και ειδικής ασφαλιστικής κάλυψης των ασκούμενων σπουδαστών, σε κάθε περίπτωση. Προϋποθέσεις για την έναρξη Πρακτικής άσκησης Ο σπουδαστής που θέλει να πραγματοποιήσει την πρακτική άσκηση του, θα πρέπει: να έχει περάσει τα δύο τρίτα (2/3) των μαθημάτων του προγράμματος σπουδών του, καθώς και τα προσαπαιτούμενα μαθήματα κοινά και κατεύθυνσης που αναφέρονται παρακάτω :</p> <p><b>ΚΟΙΝΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ΔΙΟΙΚΗΣΗ &amp; ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ</li> <li>■ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ</li> <li>■ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ</li> <li>■ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ</li> </ul> <p><b>ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗΣ Α</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ</li> </ul> <p><b>ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗΣ Β</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ΧΡΗΜΑ ΚΑΙ ΤΡΑΠΕΖΙΚΗ</li> <li>■ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΝΑΛΥΣΗ – ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ</li> </ul> <p><b>ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗΣ Γ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΟ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ</li> <li>■ ΕΡΕΥΝΑ ΑΓΟΡΑΣ</li> </ul> <p><b>ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗΣ Δ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ΔΗΜΟΣΙΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ</li> <li>■ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΟΤΑ</li> </ul> <p>Λόγω εξειδίκευσης η Πρακτική άσκηση θα γίνεται αποκλειστικά και μόνο στο αντικείμενο κατεύθυνσης.</p> <p>Με το Παλαιό Πρόγραμμα Σπουδών</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Να έχει περάσει τα μαθήματα ειδικότητας που είναι:</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Οργάνωση και Διοίκηση Επιχειρήσεων Ι, ΙΙ</li> <li>2. Οργάνωση γραφείου</li> <li>3. Διοίκηση Μικρομεσαίων επιχειρήσεων</li> <li>4. Αρχές Διοίκησης Μάρκετινγκ Επιχειρησιακές επικοινωνίες</li> <li>5. Να έχει περάσει τα 2/3 των μαθημάτων</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Να βρίσκεται τυπικά επί Πτυχίο</li> </ul>	<p><b>Ανακοινώσεις</b></p> <p><b><a href="#">Ημερομηνίες Εγγραφής</a></b></p> <p>Σας γνωστοποιούμε ό</p> <p><b>Statistics</b> Εμφανίσεις Περιεχομένου : 201366</p> <p><b>Who's Online</b> Έχουμε 9 επισκέπτες συνδεδεμένους</p>
--	---	---

Ένα από τα θέματα που απασχολεί τους φοιτητές είναι και οι μετεγγραφές που μπορεί να πάρουν σε άλλη πόλη .Μέσα από το site μπορούν να ενημερωθούν για

τους νόμους που υπάρχουν για τις μετεγγραφές φοιτητών αλλά και την διαδικασία που χρειάζεται ,τι δικαιολογητικά ,τι προϋποθέσεις, κλπ

Το site του τμήματος Διοίκησης

Η γραμματεία του τμήματος

Βρίσκεστε εδώ: Αρχική ► Γενικές Πληροφορίες ► Για τις σπουδές ► Μετεγγραφές

**Κύριο μενού**

- Αρχική
- Ανακοινώσεις
- Παλαιότερες ανακοινώσεις
- Γενικές Πληροφορίες**
  - Εγγραφές πρωτοετών φοιτητών
  - Ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων
  - Πρόγραμμα εργαστηρίων
  - Οδηγίες δήλωσης μαθημάτων
- Η διοίκηση του τμήματος
- Χάρτης του site (site map)
- Χρήσιμες συνδέσεις

**Μετεγγραφές**

Μετεγγραφές

[Εκτύπωση] | E-mail

**ΜΕΤΕΓΓΡΑΦΕΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ**  
**ΜΕΤΕΓΓΡΑΦΕΣ ΜΕ ΠΟΣΟΤΙΚΟ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟ**

**A.** Σύμφωνα με το άρθρο 1 παρ.2 του Ν. 3282/04, δικαίωμα υποβολής αίτησης για μετεγγραφή έχουν τα τέκνα των γονέων των οποίων ο μέσος όρος του συνολικού οικογενειακού εισοδήματος των τριών τελευταίων οικονομικών ετών δεν υπερβαίνει το ποσό των 35.000 ευρώ. Στις περιπτώσεις αυτές δικαίωμα υποβολής αίτησης έχουν μόνο όσοι βρίσκονται στο τρίτο εξάμηνο των σπουδών τους και εφ' όσον έχουν πετύχει στο Τμήμα πρόλευσης σε όλα τα υποχρεωτικά και με επιλογή υποχρεωτικά μαθήματα των δύο πρώτων εξαμήνων του ενδεικτικού προγράμματος σπουδών του υποψηφίου για μετεγγραφή φοιτητή.

Οι μετεγγραφές φοιτητών της κατηγορίας αυτής πραγματοποιούνται από τη ΓΣ του Τμήματος υποδοχής με τη διαδικασία επιλογής που προβλέπεται από το άρθρο 1 παρ.3 του Ν. 3282/04.

**B.** Σύμφωνα με το άρθρ. 1 παρ. 5β του Ν. 3282/2004, δικαίωμα μετεγγραφής, σε ποσοστό 1% επί του αριθμού των εισακτέων στο Τμήμα υποδοχής, έχουν τα τέκνα των οποίων ένας τουλάχιστον γονέας είναι τυφλός ή κοφάλαλος ή νεφροπαθής που υποβάλλεται σε αιμοκάθαρση ή πάσχει από μυϊκή δυστροφία Duchenne ή ανήκει στην κατηγορία ατόμων ειδικών αναγκών επειδή έχει κινητικά προβλήματα οφειλόμενα σε αναπηρία άνω του 67%.

Χάρτης του site (site map)	<b><u>Γενικά Δικαιολογητικά</u></b>
Χρήσιμες συνδέσεις	1. Αίτηση του ενδιαφερομένου (δίνεται από τη Γραμματεία του Τμήματος)
	2. Πρόσφατο πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης.
	3. Πιστοποιητικό σπουδών (αναλυτική βαθμολογία) από το Τμήμα προέλευση.
<b>Αρχειοθήκη</b>	4. Αντίγραφο του προγράμματος σπουδών θεωρημένο από τη Γραμματεία του Τμήματος προέλευσης.
Ανέβασμα κατέβασμα αρχείων	5. Έγγραφο δημόσιας αρχής ή υπηρεσιών ή λογαριασμών οργανισμών κοινής ωφέλειας , από το οποίο να προκύπτει ο τόπος μόνιμης κατοικίας των γονέων.
<b>Διάφορα</b>	6. Υπεύθυνη Δήλωση του Ν.1599/1986 του ενδιαφερομένου, για την ακρίβεια του περιεχομένου των υποβληθέντων δικαιολογητικών, όπου θα βεβαιώνεται ο τόπος μόνιμης κατοικίας των γονέων και θα γίνεται ιδιαίτερη μνεία της γνώσης των συνεπειών της υποβολής αναληθούς δήλωσης ή ανακριβών, ψευδών ή πλαστών δικαιολογητικών.
Όλες οι ανακοινώσεις στο Mail σας	7. Αντίγραφα εκκαθαριστικών σημειωμάτων της αρμόδιας ΔΟΥ για το συνολικό οικογενειακό εισόδημα του ενδιαφερομένου των τριών τελευταίων οικονομικών ετών ή, και αν δεν υποβάλλεται φορολογική δήλωση, σχετική βεβαίωση της αρμόδιας ΔΟΥ για το λόγο μη υποβολής της και Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/1986 με την οποία δηλώνονται τα απαιτούμενα ως άνω στοιχεία, από τα οποία θεμελιώνεται ο λόγος απαλλαγής από την υποχρέωση υποβολής φορολογικής δήλωσης. Ως ετήσιο οικογενειακό εισόδημα θεωρείται το συνολικό ετήσιο φορολογούμενο πραγματικό ή τεκμαρτό, καθώς και το απαλλασσόμενο ή φορολογούμενο με ειδικό τρόπο εισόδημα όλων των φορολογούμενων μελών της οικογένειας του υποψηφίου, από κάθε πηγή, είτε δηλώνεται χωριστά είτε από κοινού.
Foto gallery	3. Βεβαίωση του Τμήματος από την οποία προκύπτει η φοιτητική ή σπουδαστική ιδιότητα του αδελφού σε περίπτωση που υπάρχει αδελφός που φοιτά σε Πανεπιστήμιο ή ΤΕΙ. Για τις περιπτώσεις μετεγγραφής για λόγους υγείας γονέων απαιτείται επιπλέον των δικαιολογητικών 1-7 (εκ των ως άνω αναφερομένων) και Ιατρική γνωμάτευση από παν/κό ή κρατικό νοσηλευτικό ίδρυμα όπως περιγράφεται στη σχετική Υπουργική εγκύκλιο.
<b>Επικοινωνία</b>	
e-mail καθηγητών τμήματος	
<p>Βρίσκεστε στο site:  <b>www.de.teipat.gr</b>                  Έχετε συνδεθεί από την IP:  <b>94.66.207.254</b></p>	
<p><b><u>ΜΕΤΕΓΓΡΑΦΕΣ ΧΩΡΙΣ ΠΟΣΟΤΙΚΟ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟ</u></b></p> <p>Δικαίωμα μετεγγραφής έχουν, σύμφωνα με το άρθρο 1 παρ. 1 του Ν. 3282/2004,</p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. μέλη πολυτέκνων,</li> <li>2. γονείς και τέκνα πολυμελών οικογενειών με τρία ζώντα τέκνα από νόμιμο γάμο ή νομιμοποιηθέντα ή νομίμως αναγνωρισθέντα, ή υιοθετηθέντα, εφόσον κανένα από αυτά δεν υπερβαίνει το εικοστό έτος της ηλικίας του, συμπεριλαμβανομένων των περιπτώσεων αγάμων μητέρων με τρία μη αναγνωρισθέντα ζώντα τέκνα που δεν υπερβαίνουν το ανωτέρω όριο ηλικίας,</li> <li>3. παιδιά θυμάτων τρομοκρατίας,</li> <li>4. ορφανοί από έναν ή δύο γονείς,</li> <li>5. διακριθέντες στον τομέα του αθλητισμού,</li> <li>5. πάσχοντες από σοβαρές ασθένειες , και εφ' όσον βρίσκονται στο α' εξάμηνο</li> </ol>	

**Γενικά Δικαιολογητικά**

1. Αίτηση του ενδιαφερομένου (δίνεται από τη Γραμματεία του Τμήματος)
2. Πρόσφατο πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης
3. Βεβαίωση εγγραφής που εκδίδεται από το Τμήμα προέλευσης
4. Ατομικό δελτίο επιτυχίας ή αναλυτικό πιστοποιητικό σπουδών
5. Αντίγραφο του προγράμματος σπουδών θεωρημένο από τη Γραμματεία του Τμήματος προέλευσης
6. Έγγραφο δημόσιας αρχής ή υπηρεσιών ή λογαριασμών οργανισμών κοινής ωφέλειας, από το οποίο να προκύπτει ο τόπος μόνιμης κατοικίας των γονέων
7. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 του ενδιαφερομένου για την ακρίβεια του περιεχομένου των υποβληθέντων δικαιολογητικών, όπου θα βεβαιώνεται ο τόπος μόνιμης κατοικίας των γονέων, άλλα και θα γίνεται ιδιαίτερη μνεία της γνώσης των συνεπειών της υποβολής αναληθούς δήλωσης ή ανακριβών, ψευδών ή πλαστών δικαιολογητικών.

**ΕΠΗΛΕΘΝ ΚΑΤΑ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ**

- ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ α). Βιβλιάριο ταυτότητας πολυτέκνου νομίμως θεωρημένο από την οικεία Πολυτεκνική Οργάνωση (Τμήμα της Συνομοσπονδίας) ή την Ανώτατη Πανελληνία Συνομοσπονδία Πολυτέκνων που αποδεικνύει την πολυτεκνική ιδιότητα και πιστοποιεί την ταυτότητα του πολυτέκνου με τις τυχόν στο μεταξύ μεταβολές των στοιχείων και της οικογενειακής τους κατάστασης σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 του Ν. 1910/44 (ΦΕΚ Α-22). Ως πολύτεκνοι θεωρούνται όσοι έχουν τέσσερα (4) τουλάχιστον ζώντα τέκνα ή θεωρούνται πολύτεκνοι σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 του Ν. 1910/44 όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με τις διατάξεις του Ν. 860/79 (ΦΕΚ Α-2).
- ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ β). Εναλλακτικά του πιστοποιητικού οικογενειακής κατάστασης, ληξιαρχικές πράξεις γέννησης των τέκνων, εάν δεν υπάρχουν, η ηλικία αποδεικνύεται από τα μητρώα αρρένων για τους άνδρες και από το μητρώο δημοτών για τις γυναίκες.
- ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ γ). Αντίγραφο πράξης συνταξιοδότησης από τον οικείο συνταξιοδοτικό φορέα.
- ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ δ). Αντίγραφο εκκαθαριστικών σημειωμάτων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. για το συνολικό οικογενειακό εισόδημα του ενδιαφερομένου των τριών τελευταίων οικονομικών ετών ή, αν δεν υποβάλλεται φορολογική δήλωση, σχετική βεβαίωση της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. για το λόγο μη υποβολής της και Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 με την οποία δηλώνονται τα απαιτούμενα ως άνω στοιχεία, από τα οποία θεμελιώνεται ο λόγος απαλλαγής από την υποχρέωση υποβολής φορολογικής δήλωσης. Ως ετήσιο

πτυχίο στην πρωτότυπη έκδοσή του, αυτό μπορεί να αποσυρθεί, όταν ο ενδιαφερόμενος προσκομίσει αντίστοιχο αποδεικτικό ή φωτοαντίγραφο)

**Νομίμως κυρωμένο αντίγραφο ή φωτοαντίγραφο της βεβαίωσης πρόσβασης**  
(όσοι πέτυχαν από το Γενικό Λύκειο (90% και 10%) και ΕΠΑΛ - ΟΜΑΔΑ Β' (90% και 10%), δεν απαιτείται στους απόφοιτους Τ.Ε.Ε., ΕΠΑΛ - ΟΜΑΔΑ Α)

**Δήλωση μαθημάτων**  
(δίδεται από τη Γραμματεία)

**Έξι (6) φωτογραφίες**  
(έγχρωμες) τύπου αστυνομικής ταυτότητας.

**Ατομικό Στατιστικό Δελτίο Σπουδαστή**  
(δίδεται από τη Γραμματεία)

**Φωτοτυπία αστυνομική ταυτότητας**  
(Μη επικυρωμένη)

- ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ε). Βεβαίωση της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού από την οποία να προκύπτει ότι ο αθλητής έχει εγγραφεί στον ειδικό πίνακα της παραγράφου 3 του άρθρου 34 του Ν. 2725/1999 (ΦΕΚ 121 τ. Α).
- ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ στ). Ιατρική γνωμάτευση από πανεπιστημιακό ή κρατικό νοσηλευτικό ίδρυμα ύστερα από εισαγωγή τους σε αυτό, καθώς και το κατά περίπτωση κατάλληλο αποδεικτικό υλικό που θα τους ζητηθεί και θα πιστοποιεί την ασθένεια από την οποία πάσχουν. Η εισαγωγή και γνωμάτευση αυτή και το προσκομιζόμενο λοιπό αποδεικτικό υλικό εξετάζονται από πενταμελή υγειονομική επιτροπή που συγκροτείται εντός της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων για μετεγγραφή με απόφαση του πρύτανη του Πανεπιστημίου υποδοχής ή του Προέδρου του ΤΕΙ και η οποία αποτελείται από:

1. Τρία μέλη ΔΕΠ του Ιατρικού Τμήματος του Πανεπιστημίου υποδοχής ή του πλησιέστερου προς αυτό Πανεπιστημίου.
2. Έναν εκπρόσωπο του ιατρικού συλλόγου της περιφέρειας της έδρας του Πανεπιστημίου υποδοχής.
3. Ένα μέλος της δευτεροβάθμιας υγειονομικής επιτροπής της νομαρχίας της έδρας του Πανεπιστημίου υποδοχής.

*Περισσότερες πληροφορίες στη Γραμματεία του Τμήματος*  
Τηλ. : 2610 369200-1/369181  
e-mail : [diokisiepix@teipat.gr](mailto:diokisiepix@teipat.gr)



Στο site εκτός από την ενημέρωση που έχουν οι φοιτητές για την σχολή τους μπορούν να πάρουν πληροφορίες και για ζωή τους μετά τις σπουδές. Υπάρχει καρτέλα με συμβουλές για τους τελειόφοιτους , πως πρέπει να αναζητήσουν εργασία , πώς να φτιάξουν ένα σωστό βιογραφικό, πώς να δώσουν μια συνέντευξη για εύρεση εργασίας .

The screenshot shows a website interface with the following elements:

- Header:** "Το site του τμήματος Διοίκησης", "Η γραμματεία του τμήματος", "Ειδήσεις", "Η βιβλιοθήκη του Τ", and a search bar labeled "αναζήτηση...".
- Navigation:** "Βρίσκεστε εδώ: Αρχική > Γενικές Πληροφορίες > Για τις σπουδές > Συμβουλές προς τους τελειόφοιτους".
- Main Menu (Κύριο μενού):**
  - Αρχική
  - Ανακοινώσεις
    - Παλαιότερες ανακοινώσεις
    - Γενικές Πληροφορίες** (highlighted)
    - Εγγραφές πρωτοετών φοιτητών
    - Ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων
    - Πρόγραμμα εργαστηρίων
    - Οδηγίες δήλωσης μαθημάτων
  - Η διοίκηση του τμήματος
  - Χάρτης του site (site map)
  - Χρήσιμες συνδέσεις
- Main Content:**
  - Συμβουλές προς τους τελειόφοιτους** (highlighted with a black box and an arrow)
  - Εκτύπωση | E-mail
  - Πρόλογος**
  - Τελειώσες τη σχολή σου. Είσαι πια πτυχιούχος μιας, κατά γενική ομολογία, εξαιρετικά καλής σχολής. Του τμήματος Διοίκησης του ΤΕΙ Πάτρας. Και τώρα τι γίνεται; Θα βρω δουλειά; Πως; τι;, είναι μερικά από τα ερωτήματα που απασχολούν εσένα τον απόφοιτο όπως απασχολούσαν και εμάς. Στις παρακάτω γραμμές προσπαθούμε να σας δώσουμε μερικές απλές οδηγίες σχετικά με την αναζήτηση εργασίας, τη σύνταξη του βιογραφικού καθώς και για τη προσωπική συνέντευξη που σχεδόν πάντα είναι απαραίτητη.
  - [Αναζήτηση εργασίας](#)
  - [Πως να συντάξετε ένα σωστό βιογραφικό](#)
  - [Υπόδειγμα βιογραφικού](#)
  - [Τι να προσέχετε όταν δίνετε συνέντευξη \(επιλογής προσωπικού\)](#)
- Right Sidebar:**
  - Ανακοινώσεις**
  - 11εμπητη 30 Σεπτεμβριου 2010 και ώρες από 09:00 έως 13.00.**
  - Όλοι οι επιτυχόντες σπουδαστές θα εγγραφούν στο Χειμερινό Εξάμηνο του
  - Statistics**
  - Εμφανίσεις Περιεχομένου : 202688
  - Who's Online**
  - Έχουμε 11 επισκέπτες συνδεδεμένους
- Archives (Αρχειοθήκη)**

Οι φοιτητές ενημερώνονται αναλυτικά για όλο το πρόγραμμα σπουδών ,πόσα εξάμηνα έχει το τμήμα , πως διακρίνονται τα μαθήματα και πόσες εναλλακτικές κατευθύνσεις υπάρχουν για να ξέρουν από την αρχή τι επιλογές έχουν και να επιλέξουν το ιδανικό για αυτούς .

To site του τμήματος Διοίκησης

Η γραμματεία του τμήματος | Ειδήσεις | Η βιβλιοθήκη του ΤΕΙ

Βρίσκειστε εδώ: Αρχική ► Γενικές Πληροφορίες ► Για τις σπουδές ► Πρόγραμμα σπουδών

αναζήτηση...

## Πρόγραμμα Σπουδών

[Εκτύπωση] | E-mail

**Κύριο μενού**

- Αρχική
- Ανακοινώσεις
- Παλαιότερες ανακοινώσεις
- Γενικές Πληροφορίες**
  - Εγγραφές πρωτοετών φοιτητών
  - Ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων
  - Πρόγραμμα εργαστηρίων
  - Οδηγίες δήλωσης μαθημάτων
- Η διοίκηση του τμήματος
- Χάρτης του site (site map)
- Χρήσιμες συνδέσεις

**Αρχειοθήκη**

- Ανέβασμα κατέβασμα αρχείων

**Διάφορα**

- Όλες οι ανακοινώσεις στο Mail σας
- Foto gallery

**Ανακοινώσεις**

Για την εγγραφή του ο/η εισαγόμενος/νη ή νόμιμα εξουσιοδοτημένος αντιπρόσωπος, θα πρέπει

**Statistics**

Εμφανίσεις Περιεχομένου : 202694

**Who's Online**

Έχουμε 12 επισκέπτες συνδεδεμένους

**Το πρόγραμμα σπουδών** 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 οκτώ συνολικά εξάμηνα. Επτά εξάμηνα διδασκαλίας και ένα εξάμηνο πρακτικής άσκησης και πτυχιακής εργασίας.

**Τα μαθήματα διακρίνονται σε:**

- Μαθήματα Γενικής Υποδομής (ΜΓΥ)
- Μαθήματα Ειδικότητας
- Μαθήματα Επιλογής Υποχρεωτικά (ΜΕΥ)
- Διοικητική Οικονομική Νομική (ΔΟΝΑ)
- Προαιρετικά

**Μετά το Δ' Εξάμηνο ο σπουδαστής έχει την δυνατότητα να ακολουθήσει μία από τις τρεις κατευθύνσεις:**

- Χρηματοοικονομική.
- Μάρκετινγκ
- Μεγάλων Οργανισμών και Δημόσιου Τομέα

**Σημείωση:**  
*Το πτυχίο είναι ενιαίο, πτυχιούχου Διοίκησης Επιχειρήσεων. Μπορεί όμως να δοθεί βεβαίωση την κατεύθυνση που παρακολούθησε.*

Η πιο σημαντική καρτέλα ,ειδικά για τους νέους φοιτητές είναι η καρτέλα για τις εγγραφές των πρωτοετών. Έχουν την δυνατότητα με την χρήση του site να μάθουν από πριν τι χρειάζεται για να γραφτούν στην σχολή ,τι δικαιολογητικά ,ποιες διαδικασίες πρέπει να ακολουθήσουν και ποιες μέρες δέχεται η γραμματεία τους πρωτοετής .

**Γενικές Πληροφορίες**

- Εγγραφές πρωτοετών φοιτητών
- Ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων
- Πρόγραμμα εργαστηρίων
- Οδηγίες δήλωσης μαθημάτων

Η διοίκηση του τμήματος

Χάρτης του site (site map)

Χρήσιμες συνδέσεις

**Αρχειοθήκη**

- Ανέβασμα κατέβασμα αρχείων

**Διάφορα**

- Όλες οι ανακοινώσεις στο Mail σας
- Foto gallery

**Επικοινωνία**

- e-mail καθηγητών τμήματος

Βρίσκειστε στο site:  
[www.de.teipat.gr](http://www.de.teipat.gr)  
 Έχετε συνδέσει από την IP:  
 94.66.242.100

### Ημερομηνίες Εγγραφής

Σας γνωστοποιούμε ότι οι εγγραφές των πρωτοετών σπουδαστών των τμημάτων Τ.Ε.Ι. Πάτρως θα πραγματοποιηθούν από τη **Δευτέρα 13 έως και τη Πέμπτη 30 Σεπτεμβρίου 2010 και ώρες από 09:00 έως 13:00**. Όλοι οι επιτυχόντες σπουδαστές θα εγγραφούν στο Χειμερινό Εξάμηνο του Ακαδημαϊκού έτους 2010-2011.

### Δικαιολογητικά Εγγραφής

Για την εγγραφή του ο/η εισαγόμενος/νη ή νόμιμα εξουσιοδοτημένος αντιπρόσωπος, θα πρέπει να καταθέσει στη Γραμματεία του Τμήματος του ακόλουθα δικαιολογητικά:

- **Αίτηση για εγγραφή – Υπεύθυνη Δήλωση (διανέμεται από τη Γραμματεία του Τμήματος κατά την ώρα της εγγραφής)** στην οποία ο/η εισαγόμενος/νη δηλώνει ότι δεν είναι εγγεγραμμένος/νη σε άλλη Σχολή ή Τμήμα της Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης στην Ελλάδα.
- **Τίτλο Απόλυσης** Απολυτήριο ή Πτυχίο ή αποδεικτικό του Σχολείου από το οποίο αποφοίτησε ή νομίμως κυρωμένο αντίγραφο ή φωτοαντίγραφο των τίτλων αυτών. (σε περίπτωση που υποβάλλεται απολυτήριο ή πτυχίο στην πρωτότυπη έκδοσή του, αυτό μπορεί να αποσυρθεί, όταν ο ενδιαφερόμενος προσκομίσει αντίστοιχο αποδεικτικό ή φωτοαντίγραφο)
- **Νομίμως κυρωμένο αντίγραφο ή φωτοαντίγραφο της βεβαίωσης πρόσβασης (όσοι πέτυχαν από το Γενικό Λύκειο (90% και 10%) και ΕΠΑΛ - ΟΜΑΔΑ Β' (90% και 10%), δεν απαιτείται στους απόφοιτους Τ.Ε.Ε., ΕΠΑΛ - ΟΜΑΔΑ Α)**
- **Δήλωση μαθημάτων (δίδεται από τη Γραμματεία)**
- **Έξι (6) φωτογραφίες** (έγχρωμες) τύπου αστυνομικής ταυτότητας.
- **Ατομικό Στατιστικό Δελτίο Σπουδαστή (δίδεται από τη Γραμματεία)**

**Αίτηση για εγγραφή – Υπεύθυνη Δήλωση**

**Statistics**

Εμφανίσεις Περιεχομένου : 202697

**Who's Online**

Έχουμε 9 επισκέπτες συνδεδεμένους

**Εγγραφές Πρωτοετών.**

Μέσα από το site οι φοιτητές μαθαίνουν το πρόγραμμα μαθημάτων ανά εξάμηνο , μαθήματα , ώρες ,μέρες , αίθουσες και καθηγητές. Δεν είναι υποχρεωμένοι πλέον να περιμένουν στην γραμματεία για να ενημερωθούν για το πρόγραμμα τους

Το site του τμήματος Διοίκησης

Η γραμματεία του τμήματος

Βρίσκεστε εδώ: [Αρχική](#) ► [Γενικές Πληροφορίες](#) ► [Ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων](#)

**Ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων**  
**Ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων**

| [Εκτύπωση](#) | [E-mail](#)

**Κύριο μενού**

- [Αρχική](#)
- [Ανακοινώσεις](#)
- [Παλαιότερες ανακοινώσεις](#)
- Γενικές Πληροφορίες**
- [Εγγραφές πρωτοετών φοιτητών](#)
- [Ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων](#)
- [Πρόγραμμα εργαστηρίων](#)
- [Οδηγίες δήλωσης μαθημάτων](#)
- [Η διοίκηση του τμήματος](#)

*Ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων Χειμερινού Εξαμήνου 2009-2010*

<a href="#">Α' Εξάμηνο</a>
<a href="#">Β' Εξάμηνο</a>
<a href="#">Γ' Εξάμηνο</a>
<a href="#">Δ' Εξάμηνο</a>
<a href="#">Ε' Εξάμηνο</a>
<a href="#">Στ' Εξάμηνο</a>
<a href="#">Ζ' Εξάμηνο</a>

Καθώς επίσης ενημερώνονται και για το πρόγραμμα των αντίστοιχων εργαστηρίων



The screenshot shows the website of the Department of Administration. At the top left is the logo of the University of Ioannina. Below it, the text reads "Το site του τμήματος Διοίκησης". On the right, it says "Η γραμματεία του τμήματος". A purple navigation bar contains the text "Βρίσκεστε εδώ: Αρχική ▸ Γενικές Πληροφορίες ▸ Πρόγραμμα εργαστηρίων". Below this, on the left, is a "Κύριο μενού" (Main menu) with several items: Αρχική, Ανακοινώσεις, Παλαιότερες ανακοινώσεις, Γενικές Πληροφορίες (highlighted), Εγγραφές πρωτοετών φοιτητών, Ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων, Πρόγραμμα εργαστηρίων (highlighted), Οδηγίες δήλωσης μαθημάτων, Η διοίκηση του τμήματος, Χάρτης του site (site map), and Χρήσιμες συνδέσεις. On the right, there is a link for "Εκτύπωση | E-mail" and a highlighted link for "Πρόγραμμα εργαστηρίων" with an arrow pointing to it. Below the highlighted link, there is a text snippet: "Το πρόγραμμα των εργαστηρίων Εαρινού Εξαμήνου 2009 για τα εξάμηνα από Α' μέχρι και Δ'". At the bottom left, there is a section for "Αρχειοθήκη".

Μια πολύ σημαντική καρτέλα είναι η κάτωθι με όλα τα τηλέφωνα και τα ονόματα των εργαζομένων στην γραμματεία του τμήματος καθώς επίσης και των καθηγητών του τμήματος.

το site του τμήματος διοίκησης

Η γραμματεία του τμήματος

Επίσκεψτε εδώ: [Αρχική](#) ► Η διοίκηση του τμήματος

**Κύριο μενού**

- Αρχική
- Ανακοινώσεις
- Παλαιότερες ανακοινώσεις
- Γενικές Πληροφορίες**
- Εγγραφές πρωτοετών φοιτητών
- Ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων
- Πρόγραμμα εργαστηρίων
- Οδηγίες δήλωσης μαθημάτων
- Η διοίκηση του τμήματος
- Χάρτης του site (site map)
- Χρήσιμες συνδέσεις

**Αρχειοθήκη**

- Ανέβασμα κατέβασμα αρχείων

**Διάφορα**

**Πληροφορίες για το τμήμα**  
**Πληροφορίες για το τμήμα**

| Εκτύπωση | E-mail

<b>Προϊστάμενος τμήματος</b> Καναβός Νικόλαος <a href="mailto:kanavos@teipat.gr">kanavos@teipat.gr</a>	
Υπεύθυνοι τομέων	<b>Τομέας Νομικών Μαθημάτων</b> Παναγόπουλος Ιωάννης <a href="mailto:panagop@teipat.gr">panagop@teipat.gr</a>
	<b>Τομέας Διοικητικών μαθημάτων II</b> Χρηστίδης Ιωάννης
	<b>Τομέας Διοικητικών μαθημάτων I</b> Κουτρούλης Γεώργιος <a href="mailto:koutroulis@teipat.gr">koutroulis@teipat.gr</a>
Συμβούλιο τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Καναβός Νικόλαος</li> <li>■ Παναγόπουλος Ιωάννης</li> <li>■ Χρηστίδης Ιωάννης</li> <li>■ Εκπρόσωπος σπουδαστών</li> </ul>

**Διάφορα**

- Όλες οι ανακοινώσεις στο Mail σας
- Foto gallery

**Επικοινωνία**

- e-mail καθηγητών τμήματος

Επίσκεψτε στο site:  
[www.de.teipat.gr](http://www.de.teipat.gr)  
Εχετε συνδεθεί από την IP:  
91.138.151.220

τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Χρηστίδης Ιωάννης</li> <li>■ Εκπρόσωπος σπουδαστών</li> </ul>
----------	--

*Γραμματεία τμήματος*

---

*Προϊσταμένη*

**Νικολάου Ασπασία**  
[nikolaou@teipat.gr](mailto:nikolaou@teipat.gr)

---

**Ιγγλέσης Γιάγκος**  
[iglessis@teipat.gr](mailto:iglessis@teipat.gr)

**Βότση Σοφία**

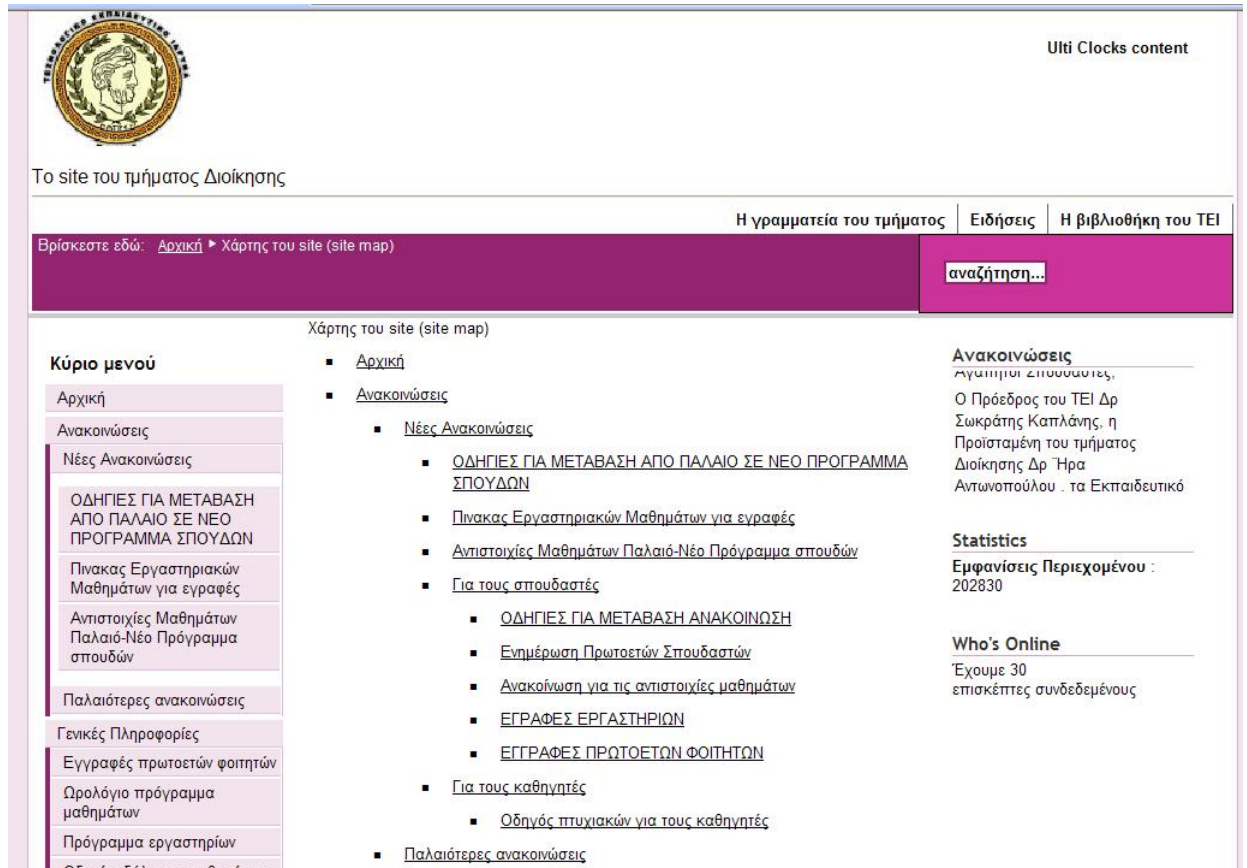
---

τηλ: 2610 369200-1-3/369288

---

e-mail: [diokisiepiv@teipat.gr](mailto:diokisiepiv@teipat.gr)

Με μια πρώτη μάλιστα μπορούμε να καταλάβουμε ότι το Site είναι πολύ καλά οργανωμένο και ο φοιτητής μπορεί εύκολα να περιπλανηθεί και να βρει τις πληροφορίες που αναζητά. Για να είναι όμως ακόμα πιο εύκολο έχει δημιουργηθεί και ένας χάρτης του site με όλες τις καρτέλες που περιλαμβάνει.



The screenshot shows a website header with the university logo on the left and the text "Ulti Clocks content" on the right. Below the logo is the text "Το site του τμήματος Διοίκησης". A navigation bar contains links for "Η γραμματεία του τμήματος", "Ειδήσεις", and "Η βιβλιοθήκη του ΤΕΙ". A search bar is located on the right side of the navigation bar.

Below the navigation bar is a purple banner with the text "Βρίσκεστε εδώ: Αρχική > Χάρτης του site (site map)" and a search input field labeled "αναζήτηση...".

The main content area is titled "Χάρτης του site (site map)" and features a "Κύριο μενού" (Main menu) on the left. The menu items include: Αρχική, Ανακοινώσεις, Νέες Ανακοινώσεις, ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΜΕΤΑΒΑΣΗ ΑΠΟ ΠΑΛΑΙΟ ΣΕ ΝΕΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ, Πίνακας Εργαστηριακών Μαθημάτων για εγγραφές, Αντιστοιχίες Μαθημάτων Παλαιό-Νέο Πρόγραμμα σπουδών, Παλαιότερες ανακοινώσεις, Γενικές Πληροφορίες, Εγγραφές πρωτοετών φοιτητών, Ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων, Πρόγραμμα εργαστηρίων, and Οδηγός Δόλωσης μαθημάτων.

The main content area also displays a "Χάρτης του site (site map)" with a hierarchical list of links:

- Αρχική
- Ανακοινώσεις
  - Νέες Ανακοινώσεις
    - ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΜΕΤΑΒΑΣΗ ΑΠΟ ΠΑΛΑΙΟ ΣΕ ΝΕΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ
    - Πίνακας Εργαστηριακών Μαθημάτων για εγγραφές
    - Αντιστοιχίες Μαθημάτων Παλαιό-Νέο Πρόγραμμα σπουδών
    - Για τους σπουδαστές
      - ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΜΕΤΑΒΑΣΗ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ
      - Ενημέρωση Πρωτοετών Σπουδαστών
      - Ανακοίνωση για τις αντιστοιχίες μαθημάτων
      - ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ
      - ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΠΡΩΤΟΕΤΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ
    - Για τους καθηγητές
      - Οδηγός πτυχιακών για τους καθηγητές
  - Παλαιότερες ανακοινώσεις

On the right side of the main content area, there are three sections:

- Ανακοινώσεις**: Ανακοινώσεις για τη μεταβατική περίοδο, Ο Πρόεδρος του ΤΕΙ Δρ Σωκράτης Καπλάνης, η Προϊσταμένη του τμήματος Διοίκησης Δρ Έρα Αντωνοπούλου, τα Εκπαιδευτικά
- Statistics**: Εμφανίσεις Περιεχομένου : 202830
- Who's Online**: Έχουμε 30 επισκέπτες συνδεδεμένους

<p><a href="#">Οδηγίες δήλωσης μαθημάτων</a></p> <p><a href="#">Η διοίκηση του τμήματος</a></p> <p><a href="#">Χάρτης του site (site map)</a></p> <p><a href="#">Χρήσιμες συνδέσεις</a></p> <p><b>Αρχειοθήκη</b></p> <p><a href="#">Ανέβασμα κατέβασμα αρχείων</a></p> <p><b>Διάφορα</b></p> <p><a href="#">Όλες οι ανακοινώσεις στο Mail σας</a></p> <p><a href="#">Foto gallery</a></p> <p><b>Επικοινωνία</b></p> <p><a href="#">e-mail καθηγητών τμήματος</a></p> <p>Βρίσκεστε στο site: <a href="http://www.de.teipat.gr">www.de.teipat.gr</a> Εχετε συνδεθεί από την IP: <b>94.66.207.254</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <a href="#">Για τους σπουδαστές</a> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <a href="#">ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΜΕΤΑΒΑΣΗ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ</a></li> <li>▪ <a href="#">Ενημέρωση Πρωτοετών Σπουδαστών</a></li> <li>▪ <a href="#">Ανακοίνωση για τις αντιστοιχίες μαθημάτων</a></li> <li>▪ <a href="#">ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ</a></li> <li>▪ <a href="#">ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΠΡΩΤΟΕΤΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ</a></li> </ul> </li> <li>▪ <a href="#">Για τους καθηγητές</a> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <a href="#">Οδηγός πτυχιακών για τους καθηγητές</a></li> </ul> </li> <li>▪ <a href="#">Γενικές Πληροφορίες</a> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <a href="#">Εγγραφές πρωτοετών φοιτητών</a></li> <li>▪ <a href="#">Ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων</a></li> <li>▪ <a href="#">Πρόγραμμα εργαστηρίων</a></li> <li>▪ <a href="#">Οδηγίες δήλωσης μαθημάτων</a></li> <li>▪ <a href="#">Μαθήματα του τμήματος</a> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <a href="#">Μαθήματα Η' Εξαμήνου</a></li> <li>▪ <a href="#">Μαθήματα Ζ' Εξαμήνου</a></li> <li>▪ <a href="#">Μαθήματα ΣΤ' Εξαμήνου</a></li> <li>▪ <a href="#">Μαθήματα Ε' Εξαμήνου</a></li> <li>▪ <a href="#">Μαθήματα Δ' εξαμήνου</a></li> <li>▪ <a href="#">Μαθήματα Γ' εξαμήνου</a></li> <li>▪ <a href="#">Μαθήματα Β' εξαμήνου</a></li> <li>▪ <a href="#">Μαθήματα Α' εξαμήνου</a></li> </ul> </li> </ul> </li> <li>▪ <a href="#">Για τις σπουδές</a> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <a href="#">Οδηγίες Δήλωσης μαθημάτων</a></li> <li>▪ <a href="#">Συμβουλές προς τους τελειόφοιτους</a></li> </ul> </li> <li>▪ <a href="#">Συμβουλές προς τους τελειόφοιτους</a></li> <li>▪ <a href="#">Επαγγελματικά δικαιώματα</a></li> <li>▪ <a href="#">Υποτροφίες ΙΚΥ</a></li> <li>▪ <a href="#">Πρακτική άσκηση</a></li> <li>▪ <a href="#">Νόμος περί μετεγγραφών</a></li> <li>▪ <a href="#">Μετεγγραφές</a></li> <li>▪ <a href="#">Πρόγραμμα σπουδών</a></li> <li>▪ <a href="#">Πτυχιακές</a> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <a href="#">Οδηγός Πτυχιακής για σπουδαστές</a></li> </ul> </li> <li>▪ <a href="#">Η διοίκηση του τμήματος</a></li> <li>▪ <a href="#">Χάρτης του site (site map)</a></li> <li>▪ <a href="#">Χρήσιμες συνδέσεις</a></li> <li>▪ <a href="#">Η γραμματεία του τμήματος</a></li> <li>▪ <a href="#">Ειδήσεις</a></li> <li>▪ <a href="#">Η βιβλιοθήκη του ΤΕΙ</a></li> <li>▪ <a href="#">e-mail καθηγητών τμήματος</a></li> <li>▪ <a href="#">Όλες οι ανακοινώσεις στο Mail σας</a></li> <li>▪ <a href="#">Foto gallery</a></li> </ul>
--	--

Οι δημιουργοί του Site για να κάνουν πιο σύγχρονο και πιο οικείο το site στους φοιτητές έχουν αναρτήσει διάφορους ισότοπους από άλλα πανεπιστήμια και ΤΕΙ που μπορεί να ενδιαφέρουν τους φοιτητές.

Το site του τμήματος Διοίκησης Η γραμματεία του τμήματος

Είστε εδώ: [Αρχική](#) > [Χρήσιμες συνδέσεις](#)

### Κύριο μενού

- Αρχική
- Ανακοινώσεις
- Παλαιότερες ανακοινώσεις
- Γενικές Πληροφορίες
- Εγγραφές πρωτοετών φοιτητών
- Ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων
- Πρόγραμμα εργαστηρίων
- Οδηγίες δήλωσης μαθημάτων
- Η διοίκηση του τμήματος
- Χάρτης του site (site map)**
- Χρήσιμες συνδέσεις

### Σύνδεσμοι

Σερφάρουμε συχνά στο Δίκτυο. Όποτε βρίσκουμε έναν εξαιρετικό ιστοτόπο, τον δημοσιεύουμε εδώ.

- [ΑΕΙ ΕΛΛΑΔΑΣ](#) (20)
- [ΤΕΙ ΕΛΛΑΔΑΣ](#) (17)

Είστε εδώ: [Αρχική](#) > [Χρήσιμες συνδέσεις](#) > [ΑΕΙ ΕΛΛΑΔΑΣ](#) αναζήτηση...

### Κύριο μενού

- Αρχική
- Ανακοινώσεις
- Παλαιότερες ανακοινώσεις
- Γενικές Πληροφορίες
- Εγγραφές πρωτοετών φοιτητών
- Ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων
- Πρόγραμμα εργαστηρίων
- Οδηγίες δήλωσης μαθημάτων
- Η διοίκηση του τμήματος
- Χάρτης του site (site map)**
- Χρήσιμες συνδέσεις

### Αρχειοθήκη

- Ανέβασμα κατέβασμα αρχείων

### Διάφορα

- Όλες οι ανακοινώσεις στο Mail

## ΑΕΙ ΕΛΛΑΔΑΣ

Οι διευθύνσεις URL των ΑΕΙ όλης της χώρας

Προβολή #

#	Σύνδεσμος	Επισκέψεις
1	<a href="#">ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ</a> <a href="#">ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ</a>	192
2	<a href="#">ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ</a> <a href="#">ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ</a>	209
3	<a href="#">ΕΘΝΙΚΟ ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ</a> <a href="#">ΕΘΝΙΚΟ ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ</a>	193
4	<a href="#">ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ</a> <a href="#">ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ</a>	174
5	<a href="#">ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΑ</a> <a href="#">ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΑ</a>	218
6	<a href="#">ΠΑΝΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ</a> <a href="#">ΠΑΝΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ</a>	200
7	<a href="#">ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ</a> <a href="#">ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ</a>	201
8	<a href="#">ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ</a> <a href="#">ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ</a>	194

### Ανακοινώσεις

Σας γνωστοποιούμε ότι οι εγγραφές των πρωτοετών σπουδαστών των τμημάτων Τ.Ε.Ι. Πάτρας θα

---

### Statistics

Εμφανίσεις Περιεχομένου : 201374

---

### Who's Online

Έχουμε 5 επισκέπτες συνδεδεμένους



Το site του τμήματος Διοίκησης

Η γραμματεία του τμήματος

Βρίσκεστε εδώ: [Αρχική](#) > [Χρήσιμες συνδέσεις](#) > ΤΕΙ ΕΛΛΑΔΑΣ

---

**Κύριο μενού**

- [Αρχική](#)
- [Ανακοινώσεις](#)
- [Παλαιότερες ανακοινώσεις](#)
- [Γενικές Πληροφορίες](#)
- [Εγγραφές πρωτοετών φοιτητών](#)
- [Ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων](#)
- [Πρόγραμμα εργαστηρίων](#)
- [Οδηγίες δήλωσης μαθημάτων](#)
- [Η διοίκηση του τμήματος](#)
- [Χάρτης του site \(site map\)](#)
- [Χρήσιμες συνδέσεις](#)

**Αρχειοθήκη**

- [Ανέβασμα κατέβασμα αρχείων](#)

**Διάφορα**

- [Όλες οι ανακοινώσεις στο Mail](#)

**ΤΕΙ ΕΛΛΑΔΑΣ**

Οι διευθύνσεις URL των ΤΕΙ όλης της χώρας

Προβολή #

#	Σύνδεσμος	Επισκέψεις
1	<a href="#">ΑΣΠΑΙΤΕ</a> ΑΝΩΤΑΤΗ ΣΧΟΛΗ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ	299
2	<a href="#">ΤΕΙ ΑΘΗΝΑΣ</a> ΤΕΙ ΑΘΗΝΑΣ	521
3	<a href="#">ΤΕΙ ΗΠΕΙΡΟΥ</a> ΤΕΙ ΗΠΕΙΡΟΥ (ΜΕ ΕΔΡΑ ΤΗΝ ΑΡΤΑ)	288
4	<a href="#">ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ</a> ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	293
5	<a href="#">ΤΕΙ ΣΕΡΡΩΝ</a> ΤΕΙ ΣΕΡΡΩΝ	252
6	<a href="#">ΤΕΙ ΛΑΡΙΣΑΣ</a> ΤΕΙ ΛΑΡΙΣΑΣ	288
7	<a href="#">ΤΕΙ ΚΑΒΑΛΑΣ</a> ΤΕΙ ΚΑΒΑΛΑΣ	247
8	<a href="#">ΤΕΙ ΠΕΙΡΑΙΑ</a> ΤΕΙ ΠΕΙΡΑΙΑ	277

Μέσα στο site υπάρχει και ενημέρωση για το τι γίνεται στο κόσμο με μια χρήση του [www.in.gr](http://www.in.gr).

Το site του τμήματος διοίκησης Η γραμματεία του τμήματος

Βρίσκεστε εδώ: [Αρχική](#) ► [Ειδήσεις](#) ► Ειδήσεις

### Κύριο μενού

- [Αρχική](#)
- [Ανακοινώσεις](#)
- [Παλαιότερες ανακοινώσεις](#)
- [Γενικές Πληροφορίες](#)
- [Εγγραφές πρωτοετών φοιτητών](#)
- [Ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων](#)
- [Πρόγραμμα εργαστηρίων](#)
- [Οδηγίες δήλωσης μαθημάτων](#)
- [Η διοίκηση του τμήματος](#)
- [Χάρτης του site \(site map\)](#)
- [Χρήσιμες συνδέσεις](#)

### Αρχειοθήκη

- [Ανέβασμα κατέβασμα αρχείων](#)

### Διάφορα

- [Όλες οι ανακοινώσεις στο Mail](#)

### Ειδήσεις

#### In.gr Νέα Πολιτισμός

- [Ματαίωση της συναυλίας «Carmina Burana» στο Ηρώδειο](#)
- [Αυξάνει τις παραστάσεις η Εθνική Λυρική Σκηνή, παρά τα οικονομικά προβλήματα](#)
- [Τα ελληνικά σχολεία της Κωνσταντινούπολης «ταξιδεύουν» στην Πτολεμαίδα](#)
- [Πανάκριβη έπαυλη στη Καλιφόρνια πωλείται με... έκπτωση λόγω κρίσης](#)
- [Σταθμός πολιτισμού φιλοδοξεί να γίνει τα επόμενα χρόνια ο Πειραιάς](#)
- [Θέατρο δρόμου στην Αθήνα από τις 30 Σεπτεμβρίου έως τις 4 Οκτωβρίου](#)
- [Στο σφυρί τα έργα που κοσμούσαν την Lehman Brothers](#)
- [Βρήκε «σπίτι» το Θεατρικό Μουσείο στην Αθήνα](#)
- [Έλληνες και ξένοι μικρομηκάδες καταφθάνουν στη Δράμα](#)
- [Συνταξιούχος υπάλληλος της αρχαιολογικής υπηρεσίας βρέθηκε με αρχαία αντικείμενα](#)
- [Έρχεται το Σάββατο στο TerraVibe Park ο Όζι Όζμπορν](#)
- [Λαμπέτη, Κατράκη, Μερκούρη και Χορν τιμά η φετινή «Ημέρα του Ηθοποιού» στο Ηρώδειο](#)
- [Ξεκινούν σε έναν χρόνο οι εργασίες κατασκευής του Κέντρου Πολιτισμού στο Δέλτα Φαλήρου](#)
- [Η έκθεση για την αρχαία Ερέτρια ταξιδεύει στη Βασιλεία](#)





Ένα σημείο σταθμός για όλους τους φοιτητές είναι η μέρα της ορκωμοσίας τους και για αυτό τον λόγο στο site υπάρχουν φωτογραφίες από αυτές τις στιγμές που δεν ξεχνιούνται εύκολα.

Το site του τμήματος Διοίκησης

Η γραμματεία του τμήματος

Βρίσκεστε εδώ: [Αρχική](#) ► [Foto gallery](#)

**Κύριο μενού** Display #

	Gallery	Description
<a href="#">Αρχική</a>		
<a href="#">Ανακοινώσεις</a>		<a href="#">2005 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ ΟΡΚΩΜΟΣΙΑ</a> φωτογραφίες από την τελετή ορκωμοσίας του τμήματος. ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ 200...
<a href="#">Παλαιότερες ανακοινώσεις</a>		
<a href="#">Γενικές Πληροφορίες</a>		<a href="#">2006 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ ΟΡΚΩΜΟΣΙΑ</a> φωτογραφίες από την τελετή ορκωμοσίας του τμήματος. Δεκέμβριος 200...
<a href="#">Εγγραφές πρωτοετών φοιτητών</a>		<a href="#">2006 ΙΟΥΝΙΟΣ ΟΡΚΩΜΟΣΙΑ</a> φωτογραφίες από την τελετή ορκωμοσίας του τμήματος. ΙΟΥΝΙΟΣ 2006
<a href="#">Ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων</a>		<a href="#">2009 ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ ΟΡΚΩΜΟΣΙΑ</a> φωτογραφίες από την τελετή ορκωμοσίας του τμήματος. ΙΟΥΝΙΟΣ 2006
<a href="#">Πρόγραμμα εργαστηρίων</a>		
<a href="#">Οδηγίες δήλωσης μαθημάτων</a>		
<a href="#">Η διοίκηση του τμήματος</a>		
<a href="#">Χάρτης του site (site map)</a>		
<a href="#">Χρήσιμες συνδέσεις</a>		

**Αρχειοθήκη**

[Ανέβασμα κατέβασμα αρχείων](#)

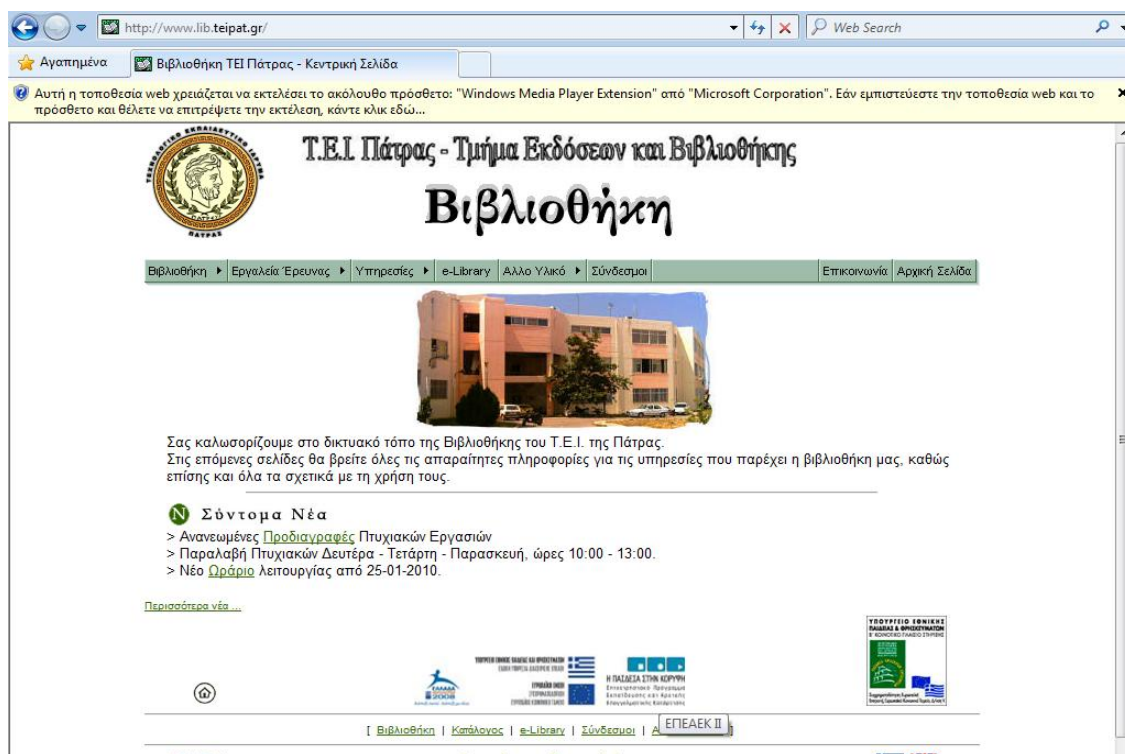
**Διάφορα**

[Όλες οι ανακοινώσεις στο Mail](#)

Foto gallery - Windows Internet Explorer

### 3.2 Η Βιβλιοθήκη

Ένα από τα βοηθήματα που έχουν οι φοιτητές της σχολής είναι και η βιβλιοθήκη του ΤΕΙ. Οι φοιτητές έχουν την δυνατότητα να αναζητήσουν και να βρουν βιβλία που θα τους βοηθήσουν για την μελέτη των μαθημάτων τους . μέσα από το site μπορούν να συνδεθούν με την ηλεκτρονική διεύθυνση της βιβλιοθήκης και να ενημερωθούν για της παροχές και το υλικό που διαθέτει η βιβλιοθήκη.



Ένα άλλο πολύ σημαντικό σημείο στο site είναι και η «μηχανή αναζήτησης» για την καλύτερη και πιο γρήγορη εξυπηρέτηση των φοιτητών να γράψουν άμεσα αυτό που ψάχνουν και μέσα από την μηχανή αναζήτησης να το βρουν.

### 3.3 Η Πλατφόρμα E-class

Από το κεντρικό site του ΤΕΙ Πατρών ([www.teipat.gr](http://www.teipat.gr)) οι φοιτητές έχουν πρόσβαση στην πλατφόρμα e-class, μια πλατφόρμα με σημειώσεις και ασκήσεις των καθηγητών, δημιουργήθηκε το 2005 με απώτερο σκοπό την τηλεκπαίδευση και σε αυτή την πλατφόρμα οι φοιτητές γράφονται και μπορούν να την χρησιμοποιήσουν με τους προσωπικούς κωδικούς τους.

The screenshot displays the TEI Patras website with a navigation menu at the top: ΤΟ ΤΕΙ ΠΑΤΡΑΣ, ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΔΙΑΡΧΕΥΣΗ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ, ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ, ΕΡΕΥΝΑ & ΑΝΑΠΤΥΞΗ, ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΑΡΟΧΕΣ. The main content area is divided into three columns:

- Left Column:** Contains navigation links such as "Το ΤΕΙ Πατρών", "Διοικητική Διαρχέυση", "Εκπαίδευση", "Υπηρεσίες", "Άλλες Δραστηριότητες", and "Γενικές Πληροφορίες". Below these are "Webmail" and "e-Class" sections with a search bar.
- Middle Column:** Features a "ΤΕΙ Βάτρας" section with a welcome message and a "ΤΕΙ Βάτρας" section with a list of links. Below this is an "Ανακοινώσεις" section with a list of announcements and a calendar view.
- Right Column:** Contains a "Γενικές Πληροφορίες" section with a list of links and a "Γενικές Πληροφορίες" section with a list of links.

The bottom of the page shows a footer with the text "© 2010-2011, όλα τα δικαιώματα διατηρούνται" and "Internet | Προσπελάστηκε από τον/την [Όνομα] [Ανώνυμος]".

Η ηλεκτρονική πλατφόρμα «GUnet e-Class»,(e-class.teipat.gr)υποστηρίζει τις υπηρεσίες Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης στην Ακαδημαϊκή Κοινότητα του Πανελληνίου Διαδικτύου GUnet.

Η ηλεκτρονική πλατφόρμα «GUnet e-Class» έχει σαν στόχο την παροχή υποδομών εκπαίδευσης και κατάρτισης ,ανεξάρτητα από τους περιοριστικούς παράγοντες του χώρου και του χρόνου της κλασσικής διδασκαλίας ,προσφέροντας στον εκπαιδευόμενο την δυνατότητα να καθορίσει μόνος του το πρόγραμμα εκπαίδευσης του. Για την επίτευξη του παραπάνω στόχου η πλατφόρμα υποστηρίζει την ηλεκτρονική οργάνωση ,αποθήκευση και παρουσίαση του εκπαιδευτικού υλικού άμεσα πρόσβαση από το internet .

TEI Patras e-Class

[Κατάλογος Μαθημάτων](#)  
[Εγγραφή Χρήστη](#)  
[Εγγραφή Καθηγητή](#)  
[Εγχειρίδια](#)  
[Ταυτότητα Πλατφόρμας](#)

Όνομα χρήστη (username)  
  
 Συνθηματικό (password)  
  
  
[Ξεχάσατε το συνθηματικό σας;](#)

Η πλατφόρμα **GUnet e-Class** είναι ένα ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Μαθημάτων και αποτελεί την πρόταση του Ακαδημαϊκού Διαδικτύου για την υποστήριξη της Υπηρεσίας Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης. Έχει σχεδιαστεί με προσανατολισμό την ενίσχυση της κλασσικής διδασκαλίας και είναι προσαρμοσμένη στις ανάγκες της τριτοβάθμιας εκπαίδευσης. Υποστηρίζεται κεντρικά από το GUnet και διανέμεται ελεύθερα σε όλα τα Ακαδημαϊκά Ιδρύματα της χώρας. Πληροφορίες για τη λειτουργία της πλατφόρμας μπορείτε να βρείτε στα διαθέσιμα εγχειρίδια.

Διαχείριση : [Ομάδα Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης](#) — [Πληροφορίες Πνευματικών Δικαιωμάτων](#)

Η πλατφόρμα e-class βασίστηκε πάνω στο λογισμικό ανοικτού κώδικα «classroom online» με την προσθήκη νέων χαρακτηριστικών όπως μηχανισμό δημιουργίας χρηστών , ανανεωμένο γραφικό περιβάλλον και προσθήκη νέων εργαλείων διαχείρισης , κλπ. Παράλληλα η αρχιτεκτονική της τροποποιήθηκε σε μεγάλο βαθμό δίνοντας ευελιξία και ευκολία προσαρμογής στις ανάγκες και τις απαιτήσεις ενός δυναμικού περιβάλλοντος εκπαίδευσης .

## Η λειτουργία της πλατφόρμας

Η πλατφόρμα έχει προσανατολιστεί για να ενισχύσει την εκπαιδευτική δραστηριότητα και όχι να την αντικαταστήσει και για αυτό το λόγο τον κεντρικό ρόλο τον έχει ο καθηγητής . Χωρίς ιδιαίτερες τεχνικές γνώσεις μπορεί ο καθηγητής να δημιουργεί εύχρηστα και λειτουργικά ηλεκτρονικά μαθήματα , τα οποία θα δρουν βοηθητικά για τους φοιτητές. Η λειτουργία της δεν είναι δύσκολη ,είναι πολύ προσεγμένη με λίγες απαιτήσεις και ευκολίες αναβάθμισης. Για την καλύτερη λειτουργία της χρησιμοποιήθηκαν ανοικτές πλατφόρμες ,πρότυπα και γλώσσες προγραμματισμού όπως Linux, Apache,PHP, MySQL, και send mail.

Τα βασικά στοιχεία της πλατφόρμας είναι οι ρόλοι των χρηστών , οι κατηγορίες των μαθημάτων και τα στοιχεία που συνθέτουν ένα ψηφιακό μάθημα. Οι χρήστες της πλατφόρμας είναι τρεις, ο καθηγητής , ο χρήστης –εκπαιδευόμενος και ο διαχειριστής. Ο λογαριασμός του καθηγητή δημιουργείται από τους διαχειριστές της πλατφόρμας κατόπιν αίτησης του ενδιαφερόμενου και τα στοιχεία του αποστέλλονται ηλεκτρονικά. Ο καθηγητής μπορεί να δημιουργήσει όσα μαθήματα επιθυμεί ,να εισάγει το ψηφιακό υλικό που επιθυμεί (σημειώσεις ,ασκήσεις ), να δημιουργήσει ομάδες συζητήσεων καθώς και ασκήσεις αυτοαξιολόγησης .Από την άλλη μεριά ο χρήστης –εκπαιδευόμενος μπορεί να εγγραφεί σε όσα μαθήματα του επιτρέπεται ,να μελετήσει το ψηφιακό υλικό και να συμμετάσχει στις ομάδες συζητήσεων. Σε αντίθεση με την εγγραφή του καθηγητή ο εκπαιδευόμενος μπορεί να γραφτεί μόνος του χωρίς την μεσολάβηση του διαχειριστή.

Οι κατηγορίες των μαθημάτων που υποστηρίζει η πλατφόρμα είναι τρεις και αναλύονται παρακάτω. Η κατηγορία στην οποία ανήκει ένα μάθημα καθορίζεται από τον καθηγητή κατά την δημιουργία του μαθήματος και η κατηγορία αυτή μπορεί να αλλάξει από τον καθηγητή μέσα από την επαφή διαχείρισης του μαθήματος. Αναλυτικά οι κατηγορίες είναι οι εξής :

**Ανοικτά μαθήματα:** είναι τα μαθήματα στα οποία μπορεί να έχει πρόσβαση ένας εκπαιδευόμενος ακόμα και αν δεν έχει λογαριασμό στην πλατφόρμα. Τα μαθήματα αυτά παρουσιάζονται και στην πρώτη σελίδα.

**Ανοικτά σε εγγραφή** :είναι τα μαθήματα που έχουν πρόσβαση μόνο οι χρήστες της πλατφόρμας .

**Κλειστά μαθήματα:** είναι τα μαθήματα που δεν έχουν πρόσβαση ούτε οι χρήστες της πλατφόρμας. Σε αυτά τα μαθήματα πρόσβαση έχουν μόνο όσοι είχαν κάνει εγγραφής το μάθημα όταν ήταν ανοικτό ή ανοικτό προς εγγραφή ή γράφτηκαν από τον καθηγητή.

**Τα στοιχεία που συνθέτουν ένα ψηφιακό μάθημα είναι τα εξής:**

Η **ατζέντα** που παρουσιάζει χρονικά τα γεγονότα σταθμούς του μαθήματος όπως διαλέξεις ,συναντήσεις ,αξιολογήσεως κλπ.

Τα **έγγραφα** που περιέχουν το ψηφιακό υλικό του μαθήματος , δηλαδή κείμενα , εικόνες και παρουσιάσεις .

Οι **ανακοινώσεις** από τον καθηγητή προς τους εκπαιδευόμενους .

Οι **περιοχές συζητήσεων** για θέματα που αφορούν το μάθημα και καθορίζονται από τον καθηγητή.

**Ομάδες εργασίας** (ανοικτές ή κλειστές ) που δημιουργούνται από τον καθηγητή.

**Σύνδεσμοι** χρήσιμοι από το διαδίκτυο που αφορούν το μάθημα.

**Εργασίες φοιτητών** που ανεβάζουν οι φοιτητές και τις οποίες διαχειρίζεται μόνο ο καθηγητής.

Λίστα με του εγγεγραμμένους **χρήστες** του μαθήματος , το ρόλο τους , το mail τους και τον αριθμό μητρώου τους.

Οι **ασκήσεις αξιολόγησης** που δημιουργούνται από τον καθηγητή .

Η **περιγραφή του μαθήματος** δίνει πληροφορίες για τον στόχο και την δομή του μαθήματος και τους καθηγητές που το υποστηρίζουν.

**Βιντεοσκοπημένα μαθήματα** που περιέχουν διαλέξεις μαθημάτων ή άλλο οπτικοαουστικό υλικό.

**Βίντεο** που μπορεί να έχει ανεβάσει στην πλατφόρμα ο καθηγητής .

Στην **κουβέντα** μπορούν να πραγματοποιηθούν συζητήσεις σε πραγματικό χρόνο ανάμεσα στον καθηγητή και τους φοιτητές.

**Χώρος ανταλλαγής αρχείων** στον οποίο χώρο μπορούν να ανταλλάξουν καθηγητές και φοιτητές μεταξύ τους αρχεία word , excel κλπ



GUNET+Class > [Μελέτη Δεδομένων & Δίκτυα ΗΥ II](#)

Το μάθημα διδάσκεται στο Β΄ Κύκλο του τομέα **Πληροφορικής & Δικτύων ΗΥ** στα **ΤΕΕ** και εξετάζεται πανελλαδικά για την εισαγωγή των μαθητών στα ΤΕΙ.



[Αλλαγή](#) | [Διαγραφή](#)

-  [Αιζάντα](#)  
απενεργοποίηση
-  [Ανακοινώσεις](#)  
απενεργοποίηση






-  [Εγγραφή](#)  
απενεργοποίηση
-  [Ασκήσεις](#)  
απενεργοποίηση






Μόνο για Διαχειριστές

-  [Στατιστικά](#)
-  [Προσθήκη συνδέσμου στην αρχική σελίδα](#)

-  [Ανέβασμα σελίδας και δημιουργία συνδέσμου στην αρχική σελίδα](#)
-  [Αλλαγή πληροφοριών μαθήματος](#)

Απενεργοποιημένοι σύνδεσμοι

-  [Σύνδεσμοι](#)  
απενεργοποίηση
-  [Εργασίες φοιτητών](#)  
απενεργοποίηση
-  [Χρήστες](#)  
απενεργοποίηση
-  [Ομάδες Χρηστών](#)  
απενεργοποίηση
-  [Κουβέντα](#)  
απενεργοποίηση

-  [Βίντεο](#)  
απενεργοποίηση
-  [Βιντεοσκοπημένα μαθήματα](#)  
απενεργοποίηση
-  [Περιογή συζητήσεων](#)  
απενεργοποίηση
-  [Χώρος Ανταλλαγής Αρχείων](#)  
απενεργοποίηση
-  [Περιγραφή Μαθήματος](#)  
απενεργοποίηση

## Εγγραφές των χρηστών

Υπάρχουν δύο τρόποι εγγραφής όπως φαίνεται και στην κάτωθι εικόνα ,



### Εγγραφή Χρήστη

Η ηλεκτρονική πλατφόρμα GUNET e-Class διαθέτει 2 εναλλακτικούς τρόπους εγγραφής χρηστών:

1. [Εγγραφή χρηστών που έχουν λογαριασμό στην Υπηρεσία Καταλόγου \(LDAP Directory Service\) του ιδρύματος που ανήκουν](#)
2. [Εγγραφή χρηστών που δεν έχουν λογαριασμό στην Υπηρεσία Καταλόγου του ιδρύματος που ανήκουν](#)

Στον πρώτο τρόπο οι χρήστες απλά συμπληρώνουν το email τους ,το συνθηματικό τους κωδικό πρόσβασης και το πανεπιστημιακό ίδρυμα που ανήκουν.



### Χρήστης LDAP

Δώστε την διεύθυνση e-mail σας:

Δώστε το συνθηματικό LDAP σας:

Επιλέξτε Πανεπιστημιακό Ίδρυμα

Στον δεύτερο τρόπο οι χρήστες συμπληρώνουν περισσότερα πεδία

The screenshot shows the 'e-Class' logo and 'GU net' logo at the top. Below the header, there is a navigation bar with 'Χρήστης' and 'Εξοδος'. The main content area is titled 'Στοιχεία νέου χρήστη'. It contains several input fields: 'Όνομα', 'Επώνυμο', 'Όνομα χρήστη', 'Συνθηματικό', 'Συνθηματικό επιβεβαίωση', and 'e-mail'. There is a note about the e-mail field: 'Το e-mail θεωρείται απαραίτητο, αλλά χωρίς αυτό θα μπορείτε να λαμβάνετε και κοινοποιήσεις, οπότε θα μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία επιστροφής συνθηματικού.' Below these fields are 'Αριθμός μητρώου' and a dropdown menu for 'Σχολή / Τμήμα' with 'Δίκτυα και Επικοινωνίες' selected. A 'Εγγραφή' button is at the bottom.

(Τα πεδία με είναι υποχρεωτικά)

Με μια παρόμοια αίτηση κάνουν την εγγραφή τους και οι καθηγητές

The screenshot shows the 'e-Class' logo and 'GU net' logo at the top. Below the header, there is a navigation bar with 'Αίτηση Εγγραφής Καθηγητή' and 'Εξοδος'. The main content area is titled 'Αίτηση Εγγραφής Καθηγητή'. It contains several input fields: 'Όνομα Καθηγητή', 'Επίθετο Καθηγητή', 'Τηλέφωνο Καθηγητή', 'Επιθυμητό Όνομα Χρήστη (Username)', and 'E-mail Χρήστη'. There is a note about the e-mail field: 'Οι e-mail θεωρείται απαραίτητο'. Below these fields is a large text area for 'Σχόλια' with the note 'Παραφέρεται το κείμενο της αίτησης στην πλατφόρμα'. At the bottom, there is a dropdown menu for 'Σχολή / Τμήμα' with 'Δίκτυα και Επικοινωνίες' selected and an 'Αποστολή' button.

(Τα πεδία με είναι υποχρεωτικά)

Αντίστοιχα με την εγγραφή τους οι καθηγητές ακολουθούν ειδικό οδηγό και δημιουργούν μαθήματα.

**Χρήστης** [Εξόδος](#)

[GUNET e-Class](#) » Δημιουργία ενός μαθήματος

### Δημιουργία ενός μαθήματος

**Όλα τα πεδία είναι υποχρεωτικά**

Τίτλος μαθήματος:

π.χ. *Ιστορία της Τέχνης*

Σχολή / Τμήμα:  ▼  
 Η σχολή ή το τμήμα που αναφέρεται το μάθημα

Περιγραφή:

Σύντομη περιγραφή του μαθήματος (εμφανίζεται στον κατάλογο μαθημάτων)

Καθηγητής (ές):

Κατηγορία μαθήματος:  ▼

Γλώσσα:  ▼

Όταν πατήσετε «Δημιουργία», θα δημιουργηθεί η ιστοσελίδα του μαθήματος με Περιοχή συζητήσεων, Ατζέντα, κ.λπ. την οποία μπορείτε να τροποποιήσετε αργότερα σύμφωνα με τις απαιτήσεις σας..

Η διεπαφή από την πλευρά του καθηγητή είναι το περιβάλλον όπου διαχειρίζεται ένα ψηφιακό μάθημα.

The screenshot displays the e-Class web interface. At the top, there is a header with the 'e-Class' logo and the text 'Πλατφόρμα Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης'. Below the header, there is a user login field and an 'Εξοδος' (Logout) button. The main content area features a title 'NOCGU100 - Διαχείριση Τοπικών Δικτύων σε Windows 2000' and the author 'Διδάσκων: Κώστας Τσιμπάνης'. A rich text editor is visible, containing the following text:

**Εισαγωγικό Σημείωμα**  
 Το μάθημα αυτό αποτελεί την τρίτη και τελευταία ενότητα του μαθήματος "Εισαγωγή στα Δίκτυα Υπολογιστών". Ουσιαστικά είναι μία εισαγωγή στη διαχείριση ενός τοπικού δικτύου βασισμένο στην τεχνολογία των Ms Windows 2000, όπου παρουσιάζονται μια σειρά από εισαγωγικές έννοιες και περιγράφονται οι βασικές λειτουργίες με σκοπό την καλύτερη κατανόηση της εγκατάστασης και της διαχείρισης ενός τοπικού δικτύου.

Below the text editor, there is a 'Διαδρομή: body' field and an 'Αλλαγή' (Change) button. At the bottom of the page, there are two columns of navigation icons with labels:

- Αιτίνα (επισημασμένο)
- Εγγραφή (επισημασμένο)
- Εργασίες φοιτητών (επισημασμένο)
- Ανακοινώσεις (επισημασμένο)
- Περιοχή συζητήσεων (επισημασμένο)
- Ομάδες Χρηστών (επισημασμένο)
- Κουβέτιο (επισημασμένο)
- Συνδέσμοι (επισημασμένο)
- Βίντεο (επισημασμένο)
- Βιντεοσκοπημένα μαθήματα (επισημασμένο)
- Χρήστες (επισημασμένο)
- Ασκήσεις (επισημασμένο)
- Χώρος Ανάλογής Αρχείων (επισημασμένο)
- Περιγραφή Μαθήματος (επισημασμένο)

At the very bottom, there is a section for 'Μόνο για Διοχειριστές' (Admin Only) with the following options:

- Επισημασμένο
- Προσθήκη συνδέσμου στην αρχική σελίδα
- Ανίθεση σελίδας και δημιουργία συνδέσμου στην αρχική σελίδα
- Αλλαγή πληροφοριών μαθήματος

Και αντίστοιχα υπάρχει η διεπαφή του χρήστη για να χειρίζεται τα ψηφιακά μαθήματα της πλατφόρμας.

**e-Class** Πλατφόρμα Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης

Χρήστης  Έξοδος

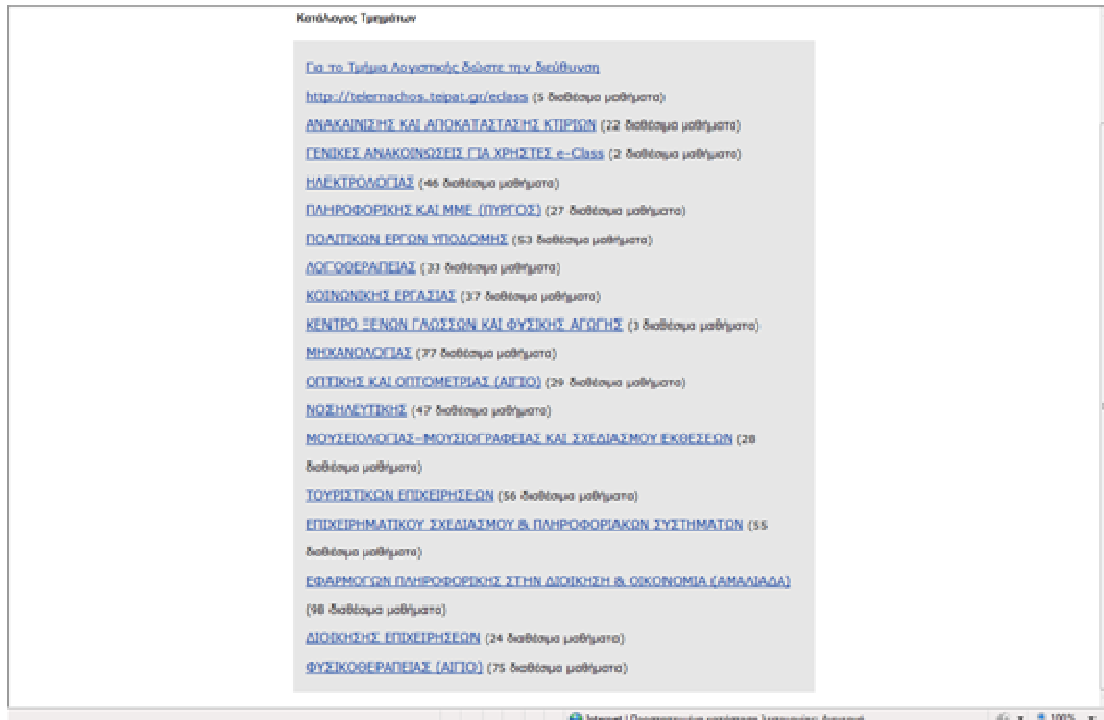
**NOCGU140 - Ημερίδα GRNET-TECH**  
**Διδάσκων: Κώστας Τσιμπάνης**

GU.NET e-Class > Ημερίδα GRNET-TECH

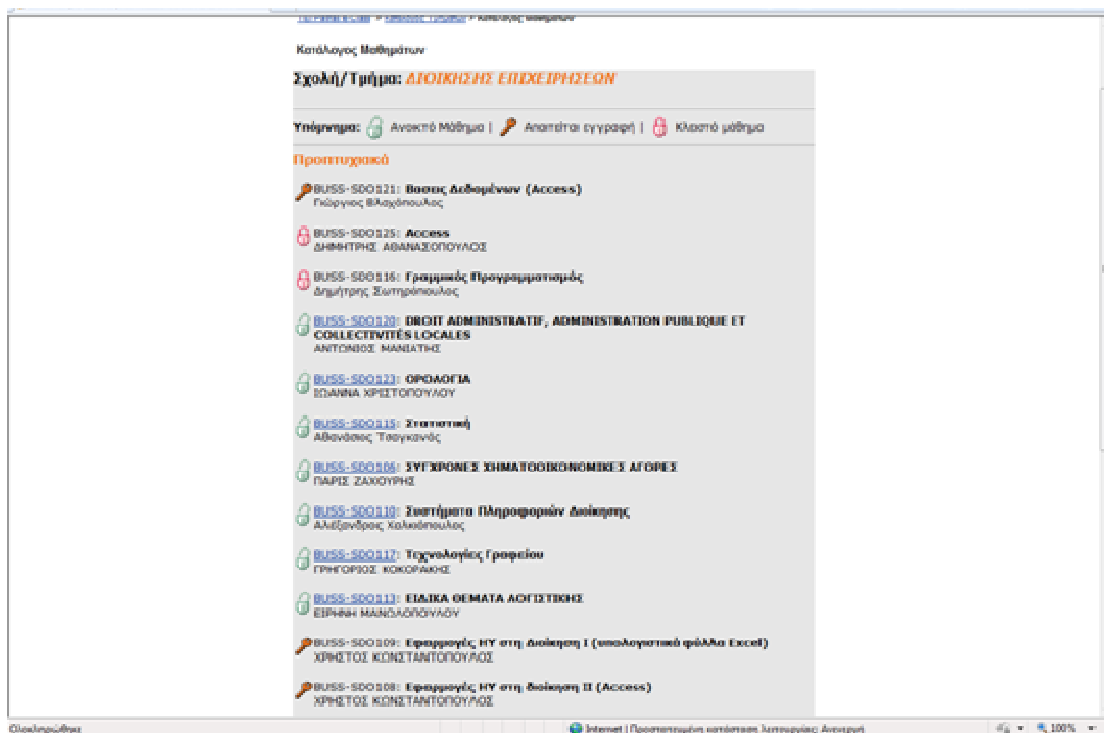
Η ΕΔΕΤ, με σκοπό την ενημέρωση της κοινότητας των χρηστών και των διαχειριστών των κέντρων δικτύων των φορέων του για το δίκτυο ΕΔΕΤ και τις υπηρεσίες του και τη διάδοση των προηγμένων διαδικτυακών υπηρεσιών, διοργανώνει ημερίδα (πρόγραμμα) με αντικείμενα: την ανακοίνωση των τελευταίων υπηρεσιών που αναπτύχθηκαν από το εικονικό κέντρο δικτύου του ΕΔΕΤ, την ανταλλαγή εμπειριών για το δίκτυο και τις υπηρεσίες του, την προώθηση της συνεργασίας μεταξύ των φορέων του ΕΔΕΤ και σας καλεί να συμμετέχετε, για να παρακολουθήσετε την ημερίδα και προαιρετικά να συμμετέχετε ενεργά με κάποια παρουσίαση.

- Διζένια
- Εγγραφή
- Εργασίες φοιτητών
- Ανακοινώσεις
- Περιοχή συζητήσεων
- Ομάδες Χρηστών
- Κουβέντα
- Συνδέσμοι
- Βίντεο
- Βιντεοσκοπημένα μαθήματα
- Χρήστες
- Ασκήσεις
- Χώρος Ανταλλαγής Αρχείων
- Περιγραφή Μαθήματος

Οι υποψήφιοι χρήστες έχουν την δυνατότητα να δουν τα μαθήματα ανά τμήμα πριν καν κάνουν την εγγραφή τους .



Συγκεκριμένα για το τμήμα της Διοίκησης Επιχειρήσεων τα μαθήματα είναι τα κάτωθι και μπορούμε να καταλάβουμε και την κατάσταση των μαθημάτων.



### 3.4 Αποτίμηση του site

Μετά από μια αναλυτική περιήγηση στο site του τμήματος της Διοίκησης Επιχειρήσεων μπορούμε να βγάλουμε κάποια συμπεράσματα. Το πιο σημαντικό από όλα είναι ότι η δημιουργία του Site έχει διευκολύνει παρά πολλούς φοιτητές. Στις μέρες μας που η τεχνολογία αναπτύσσεται με γοργούς ρυθμούς είναι πλέον απαραίτητο να μπορούν οι φοιτητές να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις σπουδές τους, να μπορούν να δηλώσουν τα μαθήματα τους από μακριά και να έχουν μια συνεχή ενημέρωση.

Σίγουρα προβλήματα υπάρχουν και μπορούν να ξεπεραστούν. Ένα από τα βασικά προβλήματα είναι οι δυσκολίες που παρουσιάζονται στο «κατέβασμα» αρχείων από το site. Θα πρέπει να υπάρχει καθημερινή ανανέωση και ενημέρωση του site για οποιαδήποτε αλλαγή ή ανακοίνωση. Για την καλύτερη εξυπηρέτηση των φοιτητών θα πρέπει να υπάρχουν τα email όλων των καθηγητών αναρτημένα στο site. Αυτό που έχει παρατηρηθεί είναι η ελλείψεις ενημέρωση των φοιτητών για τις χρήσεις του site αλλά και για όλες τις ηλεκτρονικές ευκολίες που μπορούν να έχουν.

Άρα βασικό είναι πάνω από όλα η ενημέρωση των φοιτητών για την δικτυακή σελίδα της διοίκησης επιχειρήσεων, για την ηλεκτρονική πλατφόρμα e-students και e-class.



## 4. ΜΑΘΗΜΑΤΑ<sup>9</sup>

Στο παρακάτω κεφάλαιο θα αναλυθούν λεπτομερώς τα μαθήματα των εργαστηρίων που διδαχτήκαμε κατά την διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους που αφορούν άμεσα την εκμάθηση των φοιτητών πάνω στα βασικά προγράμματα υπολογιστών.

### 4.1 Βασικές έννοιες

Η ενότητα Βασικές Έννοιες Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ) απαιτεί από τον υποψήφιο να κατανοεί μερικές από τις βασικές έννοιες του τομέα της Πληροφορικής και να γνωρίζει τα διαφορετικά μέρη ενός υπολογιστή.

#### Ο υποψήφιος θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- ✓ Κατανοεί τι είναι το υλικό, τους παράγοντες που επηρεάζουν την απόδοση ενός υπολογιστή και τι είναι οι περιφερειακές συσκευές.
- ✓ Κατανοεί τι είναι το λογισμικό και να δίνει παραδείγματα συνήθων εφαρμογών λογισμικού και λειτουργικών συστημάτων.
- ✓ Κατανοεί πως χρησιμοποιούνται τα πληροφοριακά δίκτυα στον χώρο των υπολογιστών και να γνωρίζει τις διάφορες επιλογές που υπάρχουν για τη σύνδεση στο Διαδίκτυο (Internet).
- ✓ Κατανοεί τι σημαίνει ο όρος Τεχνολογία Πληροφοριών και Επικοινωνιών(ΤΠΕ) και να δίνει παραδείγματα πρακτικών εφαρμογών της στην καθημερινότητα.
- ✓ Κατανοεί θέματα υγείας και ασφάλειας (προστασίας από σωματικούς κινδύνους) καθώς και περιβαλλοντικά θέματα που σχετίζονται με τη χρήση υπολογιστών.
- ✓ Αναγνωρίζει σημαντικά θέματα ασφαλείας που σχετίζονται με τη χρήση υπολογιστών.
- ✓ Αναγνωρίζει σημαντικά νομικά θέματα που σχετίζονται με τα πνευματικά δικαιώματα και την προστασία των δεδομένων αναφορικά με τη χρήση υπολογιστών.

#### Κατηγορία

#### Σύνολο Δεξιοτήτων

#### Αντικείμενο Εργασιών

A. Υλικό

A.1 Βασικές Έννοιες

A.1. 1 Κατανόηση του όρου Υλικό (Hardware).

<sup>9</sup> Απόδοση πληροφοριών βάσει του βιβλίου ECDL CORE εκδόσεις GIOURDAS.

**A.1.2** Κατανόηση του τι είναι ένας προσωπικός υπολογιστής (personal computer). Διάκριση μεταξύ ενός επιτραπέζιου (desktop), φορητού (laptop/notebook) και υπολογιστή τύπου tablet PC σε σχέση με τους τυπικούς τους χρήστες.

**A.1.3** Αναγνώριση τυπικών ψηφιακών συσκευών χειρός όπως : Προσωπικού Ψηφιακού Βοηθού (Personal Digital Assistant- PDA), κινητού τηλεφώνου, έξυπνου τηλεφώνου (smart phone), συσκευής αναπαραγωγής πολυμέσων (multimedia player) και γνώση των κυρίων χαρακτηριστικών τους.

**A.1.4** Γνώση των κύριων μερών ενός προσωπικού υπολογιστή όπως: Κεντρική Μονάδα Επεξεργασίας (ΚΜΕ-CPU), είδη μνήμης, σκληρός δίσκος, συνήθειες συσκευές εισόδου και εξόδου

**A.1.5** Αναγνώριση συνήθων θυρών εισόδου/ εξόδου όπως: USB, σειριακή, παράλληλη, θύρα δικτύου, FireWire.

## **A.2** Απόδοση του Η/Υ

**A.2.1** Γνώση μερικών από τους παράγοντες που επηρεάζουν την απόδοση του Η/Υ όπως: Ταχύτητα (συχνότητα λειτουργίας) της CPU, μέγεθος μνήμης RAM, επεξεργαστής και μνήμη της κάρτας γραφικών, πλήθος εφαρμογών που εκτελούνται ταυτόχρονα.

## **A.3** Μνήμη και Αποθήκευση

**A.3.1** Γνώση των διαφόρων τύπων της μνήμης Η/Υ, όπως: RAM (random-access memory/μνήμη τυχαίας προσπέλασης), ROM (read-only memory/μνήμη μόνο ανάγνωσης) και διάκριση μεταξύ τους.

**A.3.2** Γνώση των μονάδων μέτρησης χωρητικότητας αποθήκευσης: bit, byte, KB, MB, GB, TB.

**A.3.3** Γνώση των κύριων τύπων συσκευών- μέσω αποθήκευσης δεδομένων όπως: Εσωτερικός σκληρός δίσκος, εξωτερικός σκληρός δίσκος, δίσκος δικτύου, CD, DVD, οδηγός USB flash, κάρτα μνήμης, δικτυακός (online) χώρος αποθήκευσης.

**A.4** Συσκευές Εισόδου, Εξόδου

**A.4.1** Αναγνώριση μερικών κύριων συσκευών εισόδου όπως : Ποντίκι , πληκτρολόγιο , ιχνόσφαιρα ( trackball), σαρωτής (scanner), πινακίδα αφής (touch pad), φωτογραφία (light pen), χειριστήριο παιχνιδιών (joystick), κάμερα διαδικτύου (web camera), ψηφιακή κάμερα, μικρόφωνο.

**A.4.2** Αναγνώριση μερικών κύριων συσκευών εξόδου όπως: Οθόνες, εκτυπωτές, ηχεία, ακουστικά.

**B. Λογισμικό**      **B.1** Βασικές Έννοιες Λογισμικού

**B.1.1** Κατανόηση του όρου Λογισμικού (Software).

**B.1.2** Κατανόηση του τι είναι ένα λειτουργικό σύστημα (operating system) και αναφορά διαδεδομένων λειτουργικών συστημάτων.

**B.1.3** Αναγνώριση και κατανόηση συνήθων εφαρμογών λογισμικού και των χρήσεων τους: Επεξεργασία κειμένου, υπολογιστικά φύλλα, βάσεις δεδομένων, παρουσιάσεις, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, εφαρμογές περιήγησης ιστοσελίδων (web browsers), ψηφιακή επεξεργασία εικόνας, παιχνίδια υπολογιστών.

**B.1.4** Διάκριση μεταξύ της έννοιας

του λογισμικού λειτουργικών συστημάτων και λογισμικού εφαρμογών.

**Γ. Δίκτυα**

**Γ.1 Τύποι Δικτύου**

**Γ.1.1** Κατανόηση των όρων Τοπικό Δίκτυο (Local Area Network-LAN), Ασύρματο Τοπικό Δίκτυο (Wireless LAN- WLAN) και Δίκτυο Ευρείας Περιοχής (Wide Area Network-WAN).

**Γ.1.2** Κατανόηση του όρου πελάτη/διακομιστή (client/server).

**Γ.1.4** Κατανόηση του τι είναι Ενδοδίκτυο (Intranet) και το Ενδοδίκτυο Εξωτερικής Πρόσβασης (Extranet).

**Γ.2 Μεταφορά Δεδομένων**

**Γ.2.1** Κατανόηση των εννοιών λήψη/κατέβασμα από (downloading from) και ανέβασμα σε (uploading to) ένα δίκτυο.

**Γ.2.2** Κατανόηση του όρου ρυθμός μεταφοράς δεδομένων (transfer rate) μετρούμενος σε :bits ανά δευτερόλεπτο (bits per second, bps), kilobits ανά δευτερόλεπτο (kilobits per second, kbps), megabits ανά δευτερόλεπτο (megabits per second, mbps).

**Γ.2.4** Γνώση των διαφόρων επιλογών σύνδεσης στο Διαδίκτυο όπως: Μέσω τηλεφωνικής γραμμής, κινητού τηλεφώνου, καλωδιακά, ασύρματα, δορυφορικά.

**Δ. ΤΠΕ στην Καθημερινή Ζωή**

**Δ.1 Ηλεκτρονικός Κόσμος**

**Δ.1.1** Κατανόηση του όρου Τεχνολογία Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ) (Information and Communication Technology-ICT).

**Δ.1.2** Γνώση διάφορων υπηρεσιών Διαδικτύου για τους καταναλωτές όπως : ηλεκτρονικό εμπόριο (e-

commerce), ηλεκτρονικές τραπεζικές συναλλαγές (e-banking), ηλεκτρονική διακυβέρνηση (e-government).

**Δ.1.3** Κατανόηση του όρου ηλεκτρονική εκπαίδευση από απόσταση (e-learning). Γνώση κάποιων χαρακτηριστικών της, όπως : ευέλικτος χρόνος εκμάθησης, ευέλικτος τόπος εκμάθησης, πολυμεσική μαθησιακή εμπειρία, αποτελεσματικότητα κόστους (cost effectiveness)

**Δ.1.4** Κατανόηση του όρου τηλεργασία (teleworking). Γνώση κάποιων αποτελεσμάτων της τηλεργασίας, όπως : μείωση ή εξάλειψη του χρόνου μετάβασης στην εργασία, μεγαλύτερη δυνατότητα εστίασης σε ένα συγκεκριμένο έργο ή εργασία, ευέλικτο πρόγραμμα/ωράριο εργασίας, μείωση του χώρου εργασίας στις επιχειρήσεις.

## Δ.2 Επικοινωνία

**Δ.2.1** Κατανόηση του όρου ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail).

**Δ.2.2** Κατανόηση του όρου ανταλλαγή άμεσων μηνυμάτων (instant messaging-IM).

**Δ.2.3** Κατανόηση του όρου Τηλεφωνία μέσω Διαδικτύου (Voice over Internet Protocol-VoIP).

## Δ.3 Εικονικές Κοινωνίες

**Δ.3.1** Κατανόηση του όρου συνδεδεμένη εικονική κοινότητα (online virtual community). Αναγνώριση παραδειγμάτων, όπως: ισόχωροι κοινωνικής δικτύωσης (social networking websites), ισόχωροι δημόσιας συζήτησης (Internet forums), δωμάτια συνομιλίας (chat rooms), διαδικτυακά παιχνίδια υπολογιστή (online computer games)

**Δ.3.2** Γνώση της σημασίας των προληπτικών μέτρων χρήσης των δικτυακών κοινοτήτων (online communities) όπως: ρύθμιση προφίλ ως ιδιωτικού, περιορισμός των αναρτώμενων προσωπικών πληροφοριών, γνώση ότι οι αναρτώμενες πληροφορίες είναι δημόσια διαθέσιμες, επιφυλακτικότητα προς τους αγνώστους.

#### Δ.4 Υγεία

**Δ.4.1** Κατανόηση του όρου εργονομία (ergonomics).

**Δ.4.2** Αναγνώριση του ότι ο φωτισμός είναι ένας παράγοντας υγείας κατά τη χρήση ενός ηλεκτρονικού υπολογιστή. Επίγνωση ότι η χρήση τεχνητού φωτισμού, η ποσότητα και η κατεύθυνση του φωτός είναι όλοι σημαντικού παράγοντες.

**Δ.4.3** Κατανόηση του ότι η σωστή τοποθέτηση του υπολογιστή, του γραφείου και της καρέκλας μπορούν να βοηθήσουν στη διατήρηση μιας καλής στάσης σώματος.

**Δ.4.4** Αναγνώριση τρόπων εξασφάλισης της ευεξίας ενός χρήστη υπολογιστή κατά τη χρήση του όπως: να κάνει συχνά διατάσεις, συχνά διαλείμματα, χρήση χαλαρωτικών τεχνικών για τα μάτια.

#### Δ.5 Περιβάλλον

**Δ.5.1** Γνώση των επιλογών εξοικονόμησης ενέργειας: εφαρμογή ρυθμίσεων για να σβήνει αυτόματα η οθόνη, αυτόματα αναστολή λειτουργίας του υπολογιστή, κλείσιμο του υπολογιστή.

#### E. Ασφάλεια E.1

**E.1.1** Κατανόηση ότι για λόγους

<p>Ταυτοποίηση/Αυθεντικοποίηση/Εξακρίβωση Στοιχείων</p>	<p>ασφαλείας οι χρήστες πρέπει να έχουν ένα όνομα χρήστη (user name – ID) και έναν κωδικό ασφαλείας (password) για να συνδεθούν σε έναν υπολογιστή.</p>
<p><b>E.2</b> Ασφάλεια Δεδομένων</p>	<p><b>E.1.2</b> Γνώση καλών πολιτικών διαχείρισης κωδικών πρόσβασης όπως: μη κοινοποίηση του κωδικού πρόσβασης με ικανό μέγεθος/πλήθος ψηφίων , επαρκής ανάμειξη γραμμάτων και αριθμών.</p>
	<p><b>E.2.1</b> Κατανόηση της σημασίας ύπαρξης αντιγράφων ασφαλείας εκτός του χώρου όπου υπάρχουν τα αρχικά αρχεία.</p>
	<p><b>E.2.2</b> Κατανόηση του τι είναι ένα Τείχος Προστασίας (firewall)</p>
	<p><b>E.2.3</b> Γνώση τρόπων αποτροπής υποκλοπής δεδομένων όπως : χρήση ονόματος χρήστη και κωδικού πρόσβασης, κλείδωμα του υπολογιστή και του υλικού μέσω του καλωδίου ασφαλείας.</p>
<p><b>E.3</b> Ιοί H/Y</p>	<p><b>E.3.1</b> Κατανόηση του όρου ιός υπολογιστών (computer virus).</p>
	<p><b>E.3.2</b> Επίγνωση του πως οι ιοί μπορούν να εισέλθουν σε ένα ηλεκτρονικό υπολογιστή.</p>
	<p><b>E.3.3</b> Γνώση των μέτρων προστασίας κατά των ιών και της σημασίας της τακτικής ενημέρωσης των αντιβιοτικών λογισμικών (anti-virus software).</p>
<p><b>Z.</b> Νομοθεσία</p>	<p><b>Z.1</b> Πνευματικά Δικαιώματα (Copyright)</p>
	<p><b>Z.1.1</b> Κατανόηση του όρου Πνευματικά Δικαιώματα (Copyright).</p>
	<p><b>Z.1.2</b> Γνώση του πώς αναγνωρίζεται το νόμιμο λογισμικό ( licensed software): ελέγχοντας τον Κωδικό Αναγνώρισης Προϊόντος</p>

(Product ID), δήλωση / εγγραφή προϊόντος (product registration) , προβολή της άδειας χρήσης λογισμικού (software license).

**Z.1.3** Κατανόηση των όρων διανεμόμενο λογισμικό περιορισμένης χρήσης (shareware), ελεύθερο λογισμικό (freeware) και ανοικτό λογισμικό (open source).

**Z.2** Προστασία Δεδομένων

**Z.2.1** Αναγνώριση των κύριων σκοπών της νομοθεσίας ή των συμβάσεων περί της προστασίας δεδομένων: να προστατεύονται τα δικαιώματα όσων αφορούν τα δεδομένα (data subject- υποκείμενο των δεδομένων), να παρατίθενται οι ευθύνες του διαχειριστή των δεδομένο (data controller).

**Z.2.2** Αναγνώριση των κύριων ευθυνών προστασίας για τους διαχειριστές δεδομένων (data controller) στη χώρα μας.



## 4.2 Word

Τα προγράμματα επεξεργασίας κειμένου είναι τα πιο διαδεδομένα, αφού σχεδόν όλοι όσοι χρησιμοποιούν ένα ηλεκτρονικό υπολογιστή χρησιμοποιούν και ένα πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένου. Μπορείς επίσης απλά και εύκολα να εμπλουτίσεις τα έγγραφα σου με κείμενα, γραφικά και πίνακες.

### Η ενότητα αυτή απαιτεί από τον χρήστη να είναι σε θέση να :

- ✓ Εργάζεται με έγγραφα και να τα αποθηκεύει σε διάφορες μορφές αρχείων.
- ✓ Επιλέγει διαθέσιμες ενσωματωμένες λειτουργίες της εφαρμογής, όπως η λειτουργία της Βοήθειας ,για τη βελτίωση της παραγωγικότητας.
- ✓ Εφαρμόζει διάφορες μορφοποιήσεις στα έγγραφα για να τα βελτιώσει προτού τα διανέμει και να αναγνωρίζει καλές πρακτικές κατά την επιλογή των κατάλληλων μορφοποιήσεων .
- ✓ Δημιουργεί και να επεξεργάζεται μικρού μεγέθους έγγραφα τα οποία θα είναι έτοιμα για κοινή χρήση και διανομή.
- ✓ Εισάγει πίνακες, εικόνες και αντικείμενα σχεδίασης στα έγγραφα
- ✓ Προετοιμάζει τα έγγραφα για χρήση σε συγχώνευση αλληλογραφίας.
- ✓ Προσαρμόζει τις ρυθμίσεις σελίδας του εγγράφου, να το ελέγχει και να το διορθώνει ορθολογικά πριν την εκτέλεση για εκτύπωση.

#### Κατηγορία

A. Χρήση της εφαρμογής

#### Σύνολο Δεξιοτήτων

A.1. Εργασία με\_έγγραφα

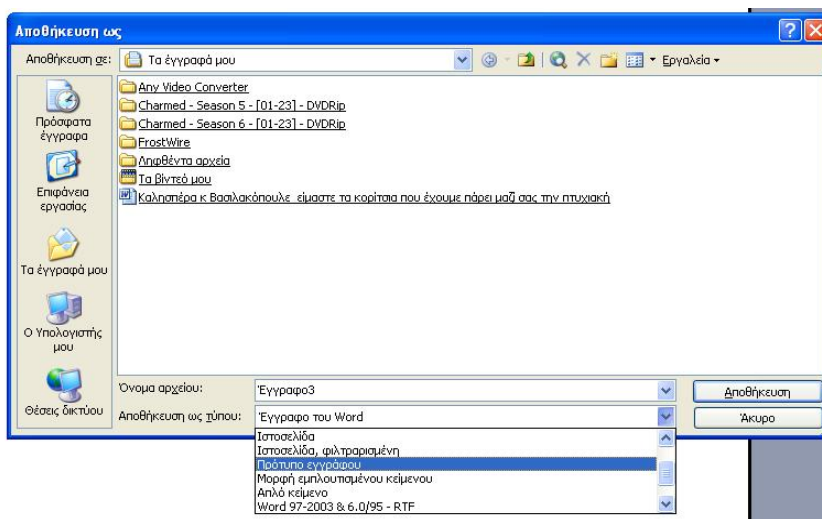
#### Αντικείμενο Εργασιών

A.1.1 Άνοιγμα, κλείσιμο εφαρμογής επεξεργασίας κειμένου. Άνοιγμα, κλείσιμο εγγράφων.

A.1.2 Δημιουργία βασισμένου στο προεπιλεγμένο ή άλλο διαθέσιμο πρότυπο όπως: υπόμνημα, Fax, πρόγραμμα συνάντησης.

A.1.3 Αποθήκευση ενός εγγράφου σε μια θέση σε έναν δίσκο αποθήκευσης ενός εγγράφου ή σε άλλο δίσκο.

A.1.4 Αποθήκευση απλού κειμένου ,μορφή κειμένου (RTF), με επέκτασης συγκεκριμένης εφαρμογής, έκδοση εφαρμογών.



μεταξύ ανοικτών εγγράφων.

## A.2.Βελτίωση Παραγωγικότητας

A.2.1 Χρήση εργαλείων μεγέθυνσης/ σμίκρυνσης

A.2.2 Εμφάνιση, Απόκρυψη διαθέσιμων γραμμών, εργαλείων. Επαναφορά ελαχιστοποίηση της κορδέλας.

## B. Δημιουργία Εγγράφων.

### B.1 Εισαγωγή Κειμένου.

B.1.1 Εναλλαγή μεταξύ των καταστάσεων προβολών εγγράφου

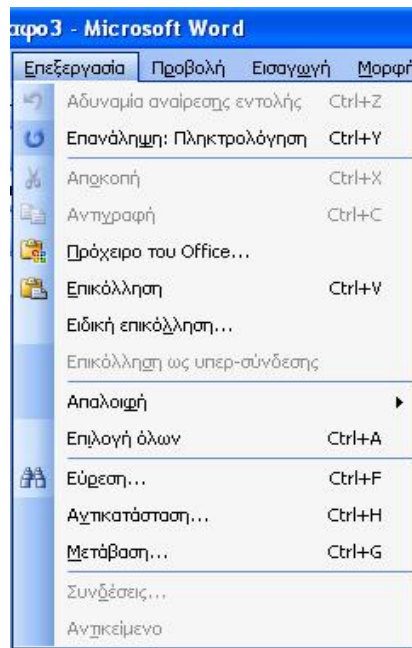
## B.2 Επιλογή επεξεργασία

**B.2.1** Εμφάνιση απόκρυψη μη εκτυπώσιμων όπως: κενά, σημάδια παραγράφων, σημάδια μη αυτόματων αλλαγών γραμμής, χαρακτήρες στηλοθετών.

**B.2.2** Επιλογή λέξης, γραμμής πρότασης, παραγράφου, ολόκληρου του κυρίως κειμένου. κείμενο.

**B.2.3** Χρήση απλής εντολής εύρεσης για τον εντοπισμό συγκεκριμένης λέξης φράσης.

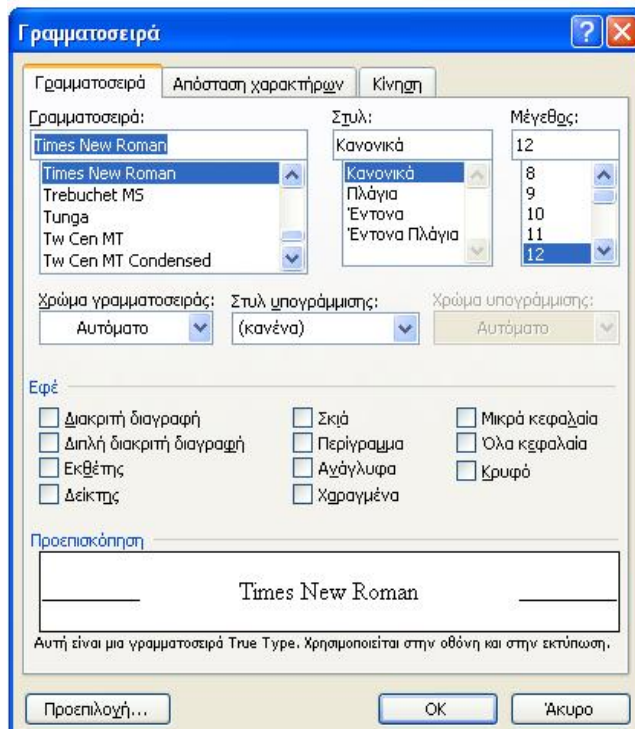
**B.2.4** Διαγραφή, αντιγραφή, μετακίνηση κειμένου εντός του ίδιου εγγράφου, μεταξύ ανοιχτών εγγράφων. Χρήση των λειτουργιών και ανίρεσης



## Γ. Μορφοποίηση

## Γ.1 Κείμενο

**Γ.1.1** Αλλαγή μορφοποίησης κειμένου: είδος γραμματοσειράς, μέγεθος γραμματοσειράς



**Γ.1.2** Εφαρμογή μορφοποίησης κειμένου: έντονη, πλάγια, υπογραμμισμένη γραφή

**Γ.1.3** Εφαρμογή μορφοποίησης κειμένου: εκθέτης, δείκτης, μικρά κεφαλαία.

**Γ.1.4** Εφαρμογή αλλαγών πεζών/ κεφαλαίων σε κείμενο.

## Γ.2. Παράγραφοι

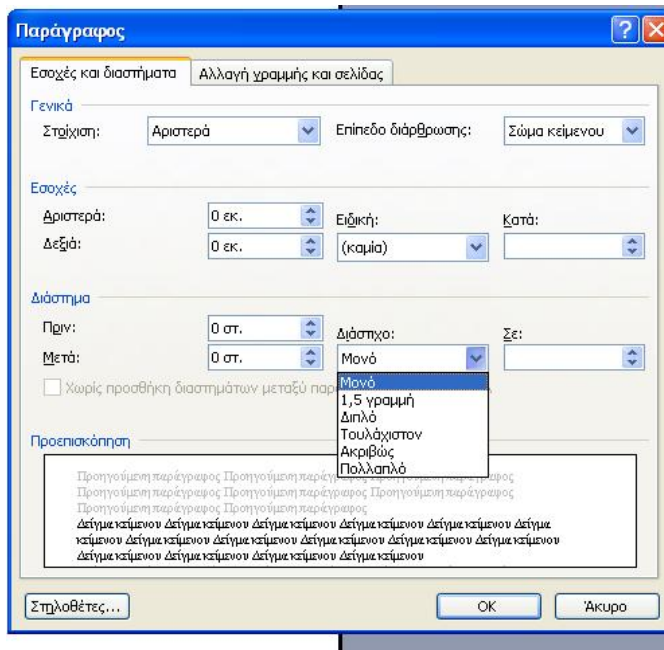
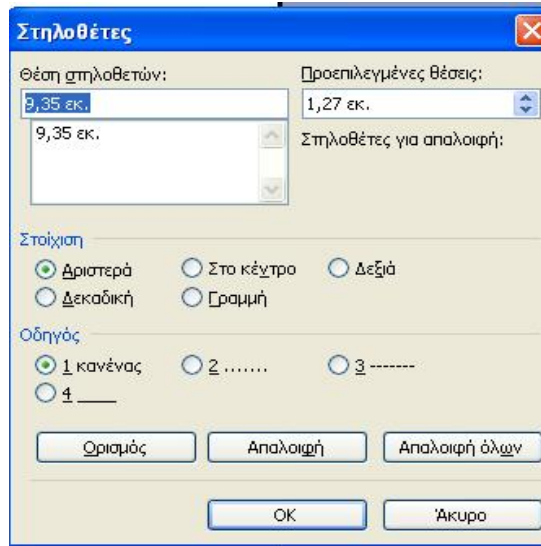
**Γ.2.1** Δημιουργία Συγχώνευση παραγράφου (-ων)

**Γ.2.2** Προσθήκη, διαγραφή μη αυτόματης αλλαγής γραμμής

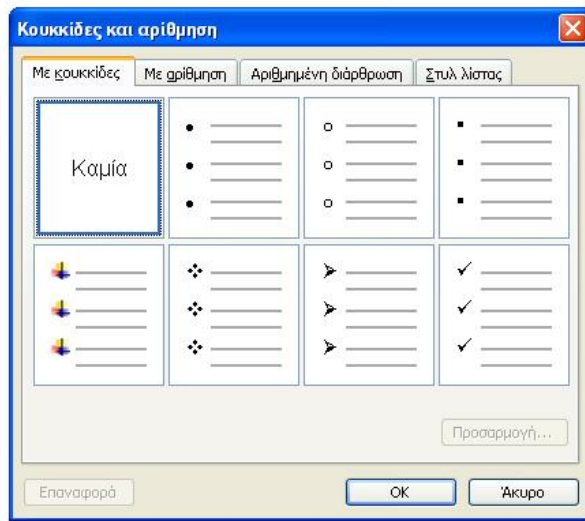
**Γ.2.4** Στοίχιση κειμένου αριστερά, στο κέντρο, δεξιά, πλήρης στοίχιση

**Γ.2.5** Ορισμός,

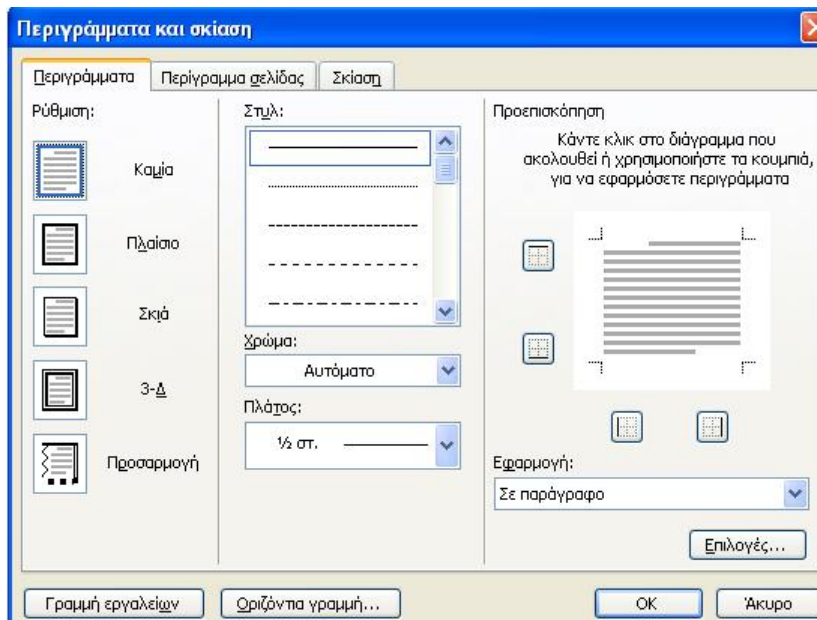
διαγραφή και χρήση στηλοθετών: αριστερά, δεξιά, κεντρικής, δεκαδικής στοίχισης.



Γ.2.7 Εφαρμογή απόστασης πριν κ μετά την παράγραφο. Εφαρμογή μονού διάστιχου, 1,5 γραμμής, διπλού διάστιχου μεταξύ των γραμμών της παραγράφου.



**Γ.2.8** Προσθήκη, απαλοιφή κουκίδων και αρίθμησης σε λίστα ενός επιπέδου. Εναλλαγή μεταξύ καθορισμένων στυλ κουκίδων και αρίθμησης σε λίστα ενός επιπέδου.



Γ.3.Στυλ

**Γ.2.9** Προσθήκη περιγράμματος πλαισίου και σκίασης /χρώματος φόντου σε μια παράγραφο.

**Γ.3.1** Εφαρμογή υπάρχοντος στυλ χαρακτήρα σε επιλεγμένο κείμενο.

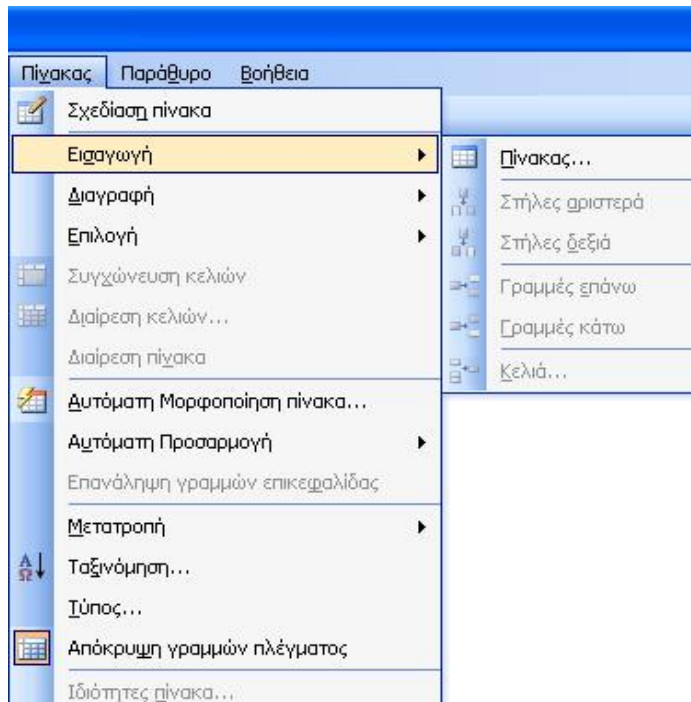
**Δ. Αντικείμενα**

**Δ.1. Δημιουργία Πίνακα**

**Δ.1.1** Δημιουργία πίνακα για εισαγωγή δεδομένων.

**Δ.1.2** Εισαγωγή, επεξεργασία, δεδομένων σε πίνακα.

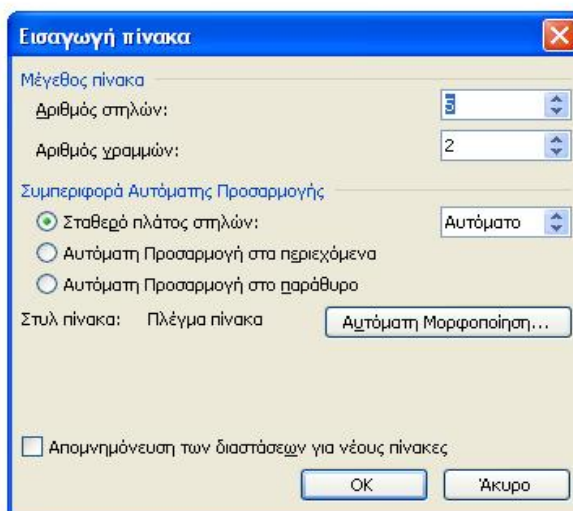
**Δ.1.3** Επιλογή γραμμών, στηλών, κελιών ολόκληρου του πίνακα.



**Δ.2 Μορφοποίηση Πίνακα**

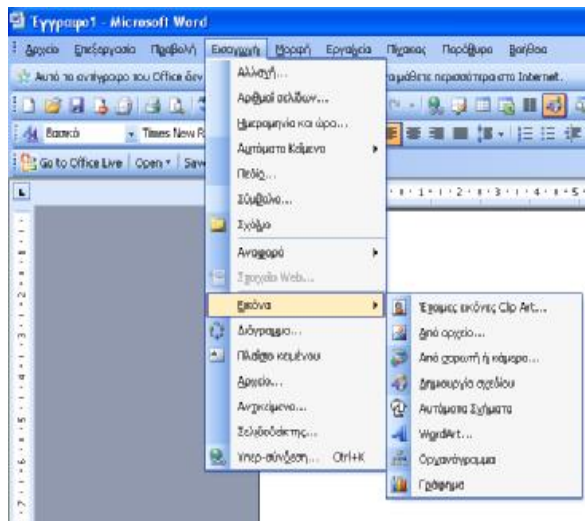
**Δ.2.1** Εισαγωγή, διαγραφή γραμμών και στηλών.

**Δ.2.2** Μεταβολή πλάτους στηλών, ύψος γραμμών.



**Δ.2.3** Αλλαγή του στυλ, του πλάτους του χρώματος, γραμμής και περιγράμματος κελιού.

### Δ.3 Γραφικά Αντικείμενα



**Δ.3.1** Προσθήκη σκίασης / χρώματος.

**Δ.3.2** Εισαγωγή ενός αντικειμένου (φωτογραφία, εικόνα, γράφημα, αντικείμενο σχεδίασης) σε μια καθορισμένη θέση στο έγγραφο.

**Δ.3.3** Επιλογή ενός Αντικειμένου.

**Δ.3.4** Αντιγραφή, μετακίνηση ενός αντικειμένου εντός του εγγράφου, μεταξύ ανοιχτών εγγράφων.

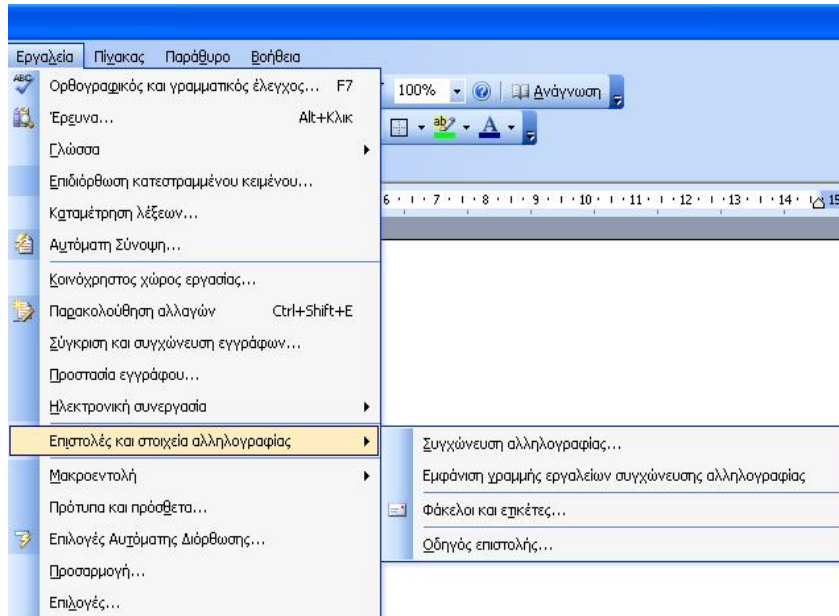
## Ε. Συγχώνευση Αλληλογραφίας

### Ε.1. Προετοιμασία

**Ε.1.1** Άνοιγμα, προετοιμασία εγγράφου ως κύριο έγγραφο συγχώνευσης αλληλογραφίας

**Ε.1.2** Επιλογή μιας λίστας παραληπτών από άλλο αρχείο δεδομένων για χρήση σε συγχώνευση αλληλογραφίας.





## E.2 Αποτελέσματα

**E.1.3** Εισαγωγή πεδίων δεδομένων για σε ένα κύριο έγγραφο συγχώνευσης αλληλογραφίας.

**E.2.1** Συγχώνευσης μιας λίστας παραληπτών με ένα έγγραφο επιστολής ή ετικετών σε νέο αρχείο ή απευθείας στον εκτυπωτή.

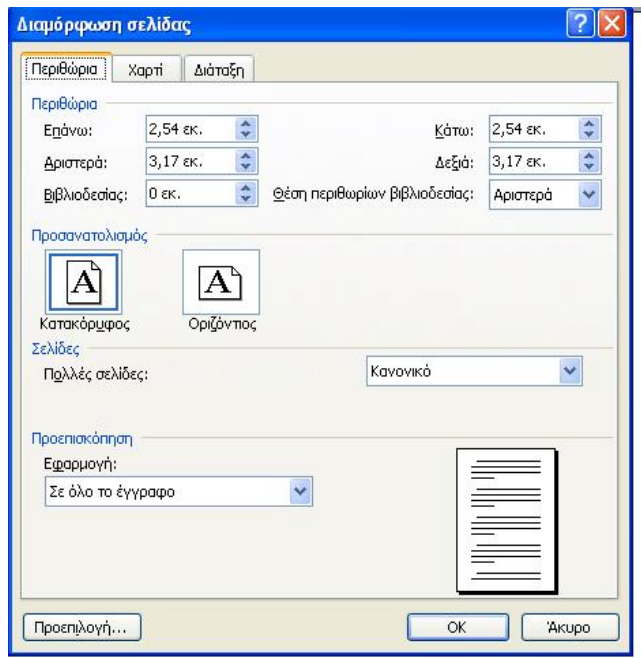
**E.2.2** Εκτύπωση αποτελεσμάτων συγχώνευσης αλληλογραφίας :  
επιστολές,  
ετικέτες

## Z. Προετοιμασία Αποτελεσμάτων

### Z.1 Προετοιμασία Αποτελεσμάτων

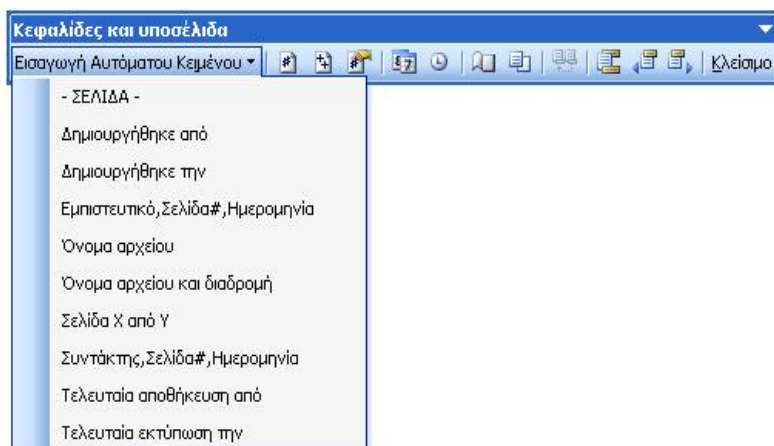
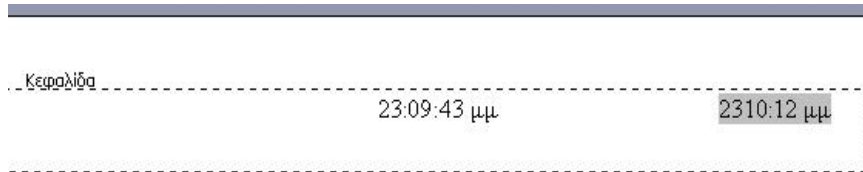
**Z.1.1** Αλλαγή προσανατολισμού σελίδας εγγράφου: οριζόντια, κατακόρυφα. Αλλαγή μεγέθους χαρτιού.

**Z.1.2** Αλλαγή περιθωρίου ολόκληρου του εγγράφου: επάνω, κάτω αριστερά και δεξιά.



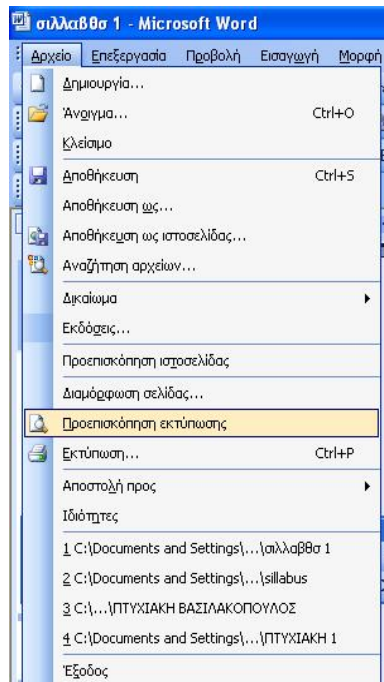
**Z.1.3** Εισαγωγή, διαγραφή μη αυτόματου αλλαγών σελίδας σε ένα έγγραφο.

**Z.1.4** Προσθήκη τροποποίηση κειμένου στην κεφαλίδα και στο υποσέλιδο.



**Z.1.5** Εισαγωγή πεδίων σε κεφαλίδες και υποσέλιδα: ημερομηνίας, πληροφορίες, αριθμού σελίδας, όνομα εγγράφου.

## Z.2. Έλεγχος και Εκτύπωση



**Z.2.1** Χρήση του ορθολογικού ελέγχου και διορθώσεις όπως: διόρθωση ορθολογικών λαθών, επαναλαμβανόμενων λέξεων.

**Z.2.3** Προεπισκόπηση εκτύπωσης εγγράφου.

### 4.3 Excel

Το λογιστικό φύλλο(excel) χρησιμοποιείται όταν θέλεις να δουλέψεις με αριθμητικά δεδομένα σε μορφή πινάκων. Η αυτοματοποίηση στην επεξεργασία πινάκων είναι πολύ σημαντική γιατί σου δίνει τη δυνατότητα να εισάγεις δεδομένα του πίνακα σε κελιά τα οποία, στη συνέχεια μπορείς αυτόματα να επεξεργαστείς με απλές αριθμητικές πράξεις. Μπορείς ακόμα να κάνεις και πολύπλοκους υπολογισμούς όπως ποσοστά επί τοις εκατό, μέσους όρους κ.α. Ακόμη μπορείς να παρουσιάσεις τα στοιχεία σε μορφή γραφήματος, κάτι το οποίο βοηθά στην καλύτερη παρουσίαση και κατανόηση των αποτελεσμάτων. Το πιο διαδεδομένο λογισμικό επεξεργασίας λογιστικών φύλλων για εργασίες γραφείων είναι το Excel της Microsoft. Το Excel, σήμερα παρέχει δυνατότητες αριθμητικών υπολογισμών, γραφικών και διαγραμμάτων, συνεργασίας με άλλα προγράμματα, καθώς και προγραμματισμού.

#### **Η ενότητα αυτή απαιτεί από τον χρήστη να είναι σε θέση να :**

- ✓ Εργάζεται με υπολογιστικά φύλλα και να τα αποθηκεύει σε διάφορες μορφές αρχείων.
- ✓ Επιλέγει διαθέσιμες ενσωματωμένες λειτουργίες της εφαρμογής, όπως η λειτουργία της Βοήθειας για τη βελτίωση της παραγωγικότητας.
- ✓ Εισάγει δεδομένα σε κελιά και να χρησιμοποιεί καλές πρακτικές κατά τη δημιουργία λιστών. Να επιλέγει , να ταξινομεί καθώς και να αντιγράφει, μετακινεί και να διαγράφει δεδομένα.
- ✓ Επεξεργάζεται τις γραμμές και στήλες ενός υπολογιστικού φύλλου να αντιγράφει, μετακινεί, διαγράφει και να μετονομάζει κατάλληλα τα φύλλα εργασίας.
- ✓ Δημιουργεί μαθηματικούς και λογικούς τύπους χρησιμοποιώντας τις βασικές συναρτήσεις των υπολογιστικών φύλλων. Χρησιμοποιεί τις σωστές πρακτικές στη δημιουργία τύπων και είναι σε θέση να αναγνωρίζει τις τιμές σφάλματος σε τύπους.
- ✓ Μορφοποιεί αριθμούς και περιεχόμενα κειμένου σε ένα υπολογιστικό φύλλο.
- ✓ Επιλέγει, δημιουργεί και μορφοποιεί γραφήματα για να επικοινωνεί τα δεδομένα κατάλληλα και με τη σωστή τους σημασία.
- ✓ Ρυθμίζει τις επιλογές σελίδας κατάλληλα καθώς και να ελέγχει και να διορθώνει το περιεχόμενο ενός υπολογιστικού φύλλου πριν την τελική του εκτύπωση.

**ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ**

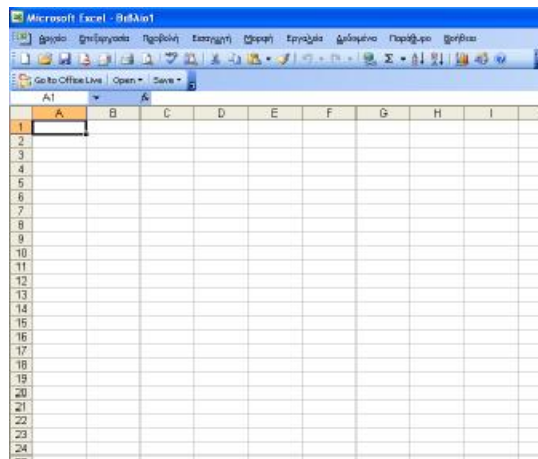
**A** Χρήση της εφαρμογής

**ΣΥΝΟΛΟ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ**

**A.1** Εργασία με Υπολογιστικά Φύλλα

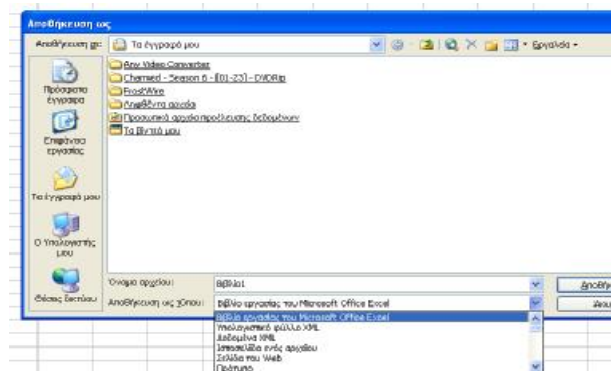
**ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

**A.1.1** Άνοιγμα, κλείσιμο μιας εφαρμογής υπολογιστικών φύλλων..



**A.1.2.** Δημιουργία νέου υπολογιστικού φύλλου βασισμένου στο προκαθορισμένο πρότυπο.

**A.1.3** Αποθήκευση ενός υπολογιστικού φύλλου σε μια θέση στον δίσκο. Καθώς και αποθήκευση ενός υπολογιστικού φύλλου σε άλλον τύπο αρχείο κειμένου με επέκταση συγκεκριμένης εφαρμογής, έκδοση της εφαρμογής.



**A.1.4** Εναλλαγή μεταξύ ανοικτών υπολογιστικών φύλλων.

**A.2** Βελτίωση της Παραγωγικότητας

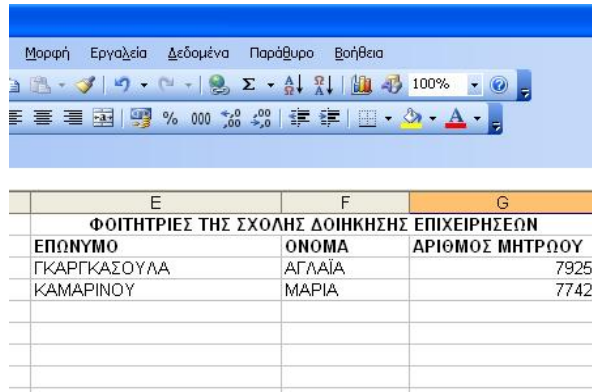
**A.2.1** Μεταβολή βασικών ρυθμίσεων/ προτιμήσεων της εφαρμογής: προκαθορισμένος φάκελος για άνοιγμα,

αποθήκευση υπολογιστικών φύλλων.

**A.2.2** Εμφάνιση, απόκρυψη διαθέσιμων γραμμών εργαλείων. Ελαχιστοποίηση επαναφορά της κορδέλας (ribbon)

## B. Κελιά

### B.1 Εισαγωγή Επιλογή



	E	F	G
	ΦΟΙΤΗΤΡΙΕΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ ΔΟΙΚΗΚΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ		
	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ
	ΓΚΑΡΓΚΑΣΟΥΛΑ	ΑΓΛΑΪΑ	7925
	ΚΑΜΑΡΙΝΟΥ	ΜΑΡΙΑ	7742

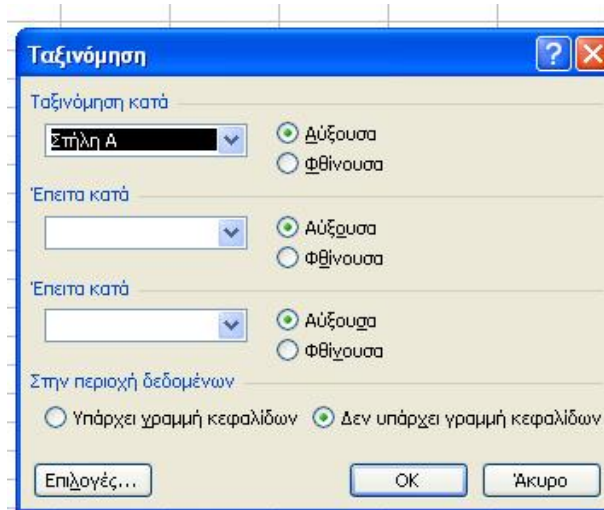
**B.1.1** Κατανόηση ότι ένα κελί ενός φύλλου εργασίας θα πρέπει να περιέχει ένα μόνο στοιχείο δεδομένων (για παράδειγμα το όνομα σε ένα κελί , το επίθετο σε άλλο διπλανό κελί Εισαγωγή ενός αριθμού σε κελί.

### B.2 Επεξεργασία, Ταξινόμηση

**B.2.1** Επεξεργασία περιεχομένου κελιού, τροποποίηση υπάρχοντος κελιού.

**B.2.2** Χρήση της εντολής , αντικατάστασης συγκεκριμένο περιεχομένου σε ένα φύλλο εργασίας και εύρεσης για τον εντοπισμό συγκεκριμένου περιεχομένου σε ένα φύλλο εργασίας.

**B.2.3** Ταξινόμηση περιοχής κελιών βάσει ενός κριτηρίου με αύξουσα ή φθίνουσα αριθμητική σειρά ή με αλφαβητική ή αντίστροφη

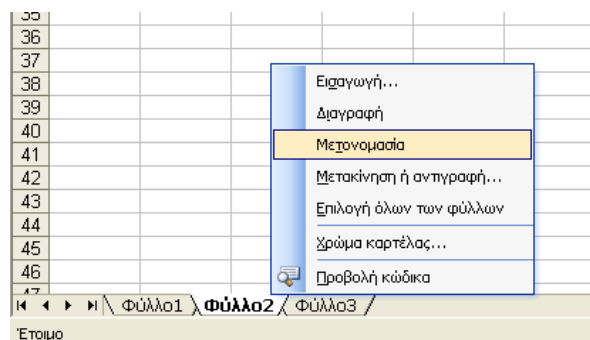


αλφαβητική σειρά.

### Β.3 Αντιγραφή, Μετακίνηση, Διαγραφή

**Β.3.1** Αντιγραφή του περιεχομένου ενός κελιού ή μιας περιοχής κελιών εντός του ίδιου φύλλου εργασίας, μεταξύ φύλλων εργασίας, μεταξύ ανοικτών υπολογιστικών φύλλων, μετακίνηση και διαγραφή περιεχομένων κελιών.

### Γ.2 Φύλλα Εργασίας



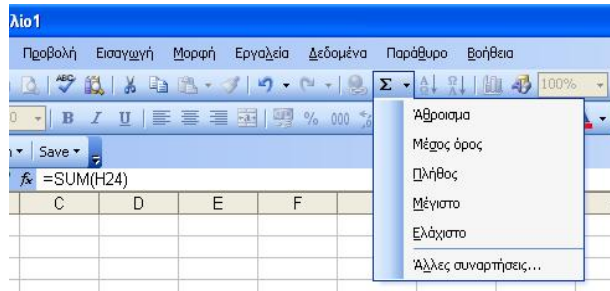
**Γ.2.1** Εναλλαγή μεταξύ φύλλων εργασίας, ανοικτών βιβλίων εργασίας.

**Γ.2.2** Εισαγωγή ενός νέου φύλλου εργασίας, διαγραφή ενός φύλλου εργασίας, μετονομασία, αντιγραφή και μετακίνηση καθώς και αποδοχή προκαθορισμένων ονομάτων.

### Δ. Τύποι και Συναρτήσεις

#### Δ.1 Αριθμητικοί και Τύποι Υπολογισμών

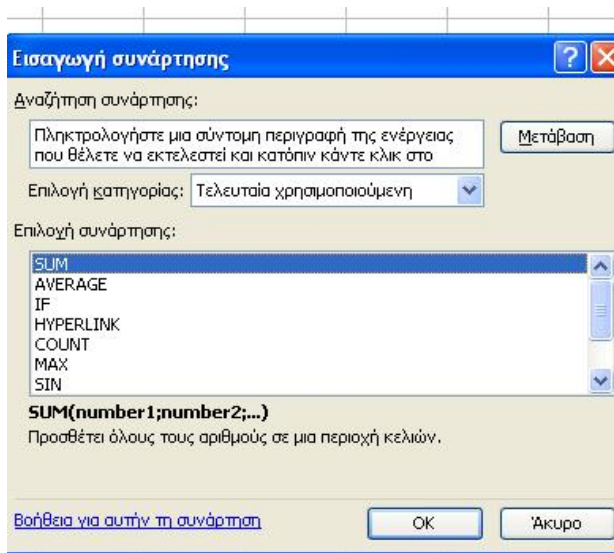
**Δ.1.1** Αναγνώριση καλών πρακτικών στη δημιουργία τύπων : χρήση αναφορών σε κελιά αντί πληκτρολόγησης



αριθμών στους τύπους.

**Δ.1.2** Δημιουργία τύπων υπολογισμού με χρήση αριθμών, αναφορών κελιών και αριθμητικών τελεστών (πρόσθεσης, αφαίρεσης, πολλαπλασιασμού, διαίρεσης).

## Δ.2 Συναρτήσεις



**Δ.2.1** Χρήση των συναρτήσεων του αθροίσματος (sum), του μέσου όρου (average) του ελάχιστου (min), του μέγιστου (max), της καταμέτρησης αριθμών (count), της καταμέτρησης των μη κενών κελιών (counta), της στρογγυλοποίησης (round)

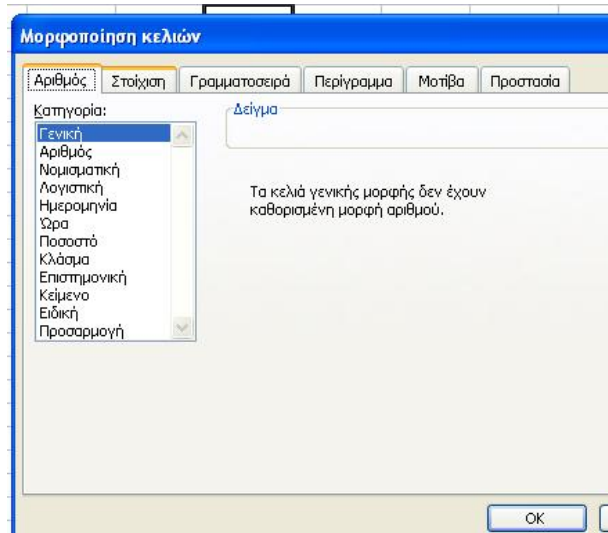
**Δ.2.2** Χρήση της λογικής συνάρτησης if (που να αποδίδει μια από δυο συγκεκριμένες τιμές) με χρήση τελεστών σύγκρισης: =, >, <.

## Ε. Μορφοποίηση

### Ε.1 Αριθμοί/Ημερομηνίες

**Ε.1.1** Μορφοποίηση κελιών ώστε να εμφανίζουν αριθμούς με ορισμένο πλήθος δεκαδικών ψηφίων, στυλ ημερομηνίας, σύμβολο νομισματικής μονάδας καθώς και ποσοστά.

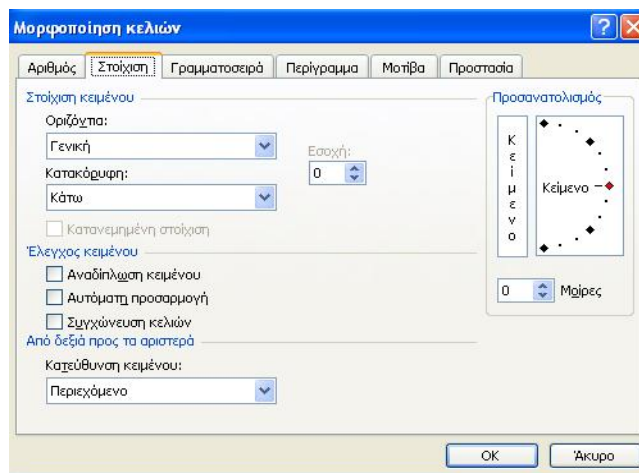




**E.2 Περιεχόμενα**

**E.2.1** Αλλαγή της εμφάνισή περιεχομένου κελιών: μέγεθος γραμματοσειράς, τύπος γραμματοσειράς Εφαρμογή διαφορετικών χρωμάτων στα περιεχόμενα του κελιού και στο και φόν κελιού.

**E.3 Στοιχίση, Εφέ Περιγράμματος**



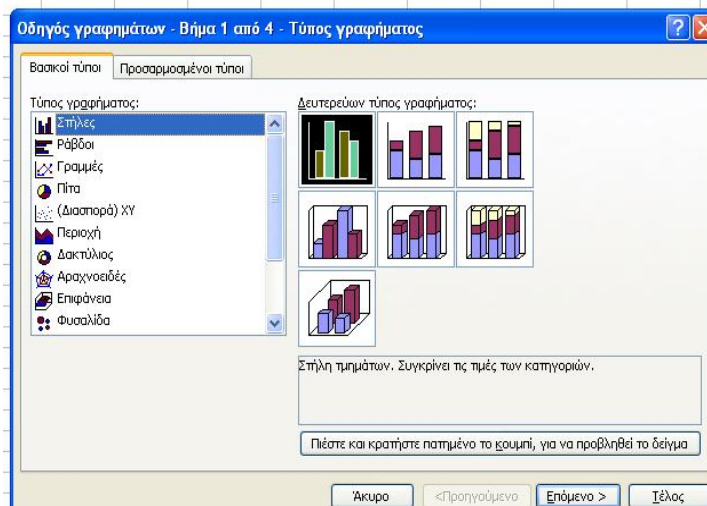
**E.3.1** Εφαρμογή αναδίπλωσης στα περιεχόμενα ενός κελιού ή περιοχής κελιών, στοιχισή και προσανατολισμός περιεχομένων κελιών καθώς και συγχώνευση κελιών.

**E.3.2** Προσθήκη περιγραμμάτων σε κελί, περιοχή κελιών: γραμμές, χρώματα.

**Z. Γραφήματα**

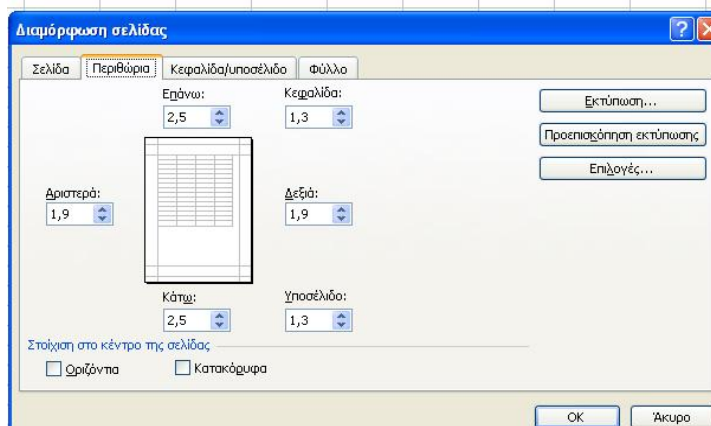
**Z.1 Δημιουργία**

**Z.1.1** Δημιουργία διάφορων τύπων γραφημάτων από τα δεδομένα ενός υπολογιστικού φύλλου:



γραφήματα στήλης, ράβδων γραμμής, πίτας, επιλογή γραφήματος, χρώματος, φόντου, υπομνήματος.

## Η. Προετοιμασία Εκτυπώσεων **Η.1 Διαμόρφωση**



**Η.1.1** Αλλαγή περιθωρίων σελίδας ενός φύλλου, προσανατολισμού και μεγέθους χαρτιού.

**Η.1.2** Εισαγωγή και διαγραφή πεδίων στην Κεφαλίδα/Υποσέλιδο ενός φύλλου εργασίας: πληροφορίες αρίθμησης σελίδας, ημερομηνία, ώρα, όνομα αρχείου, όνομα φύλλου εργασίας.

## 4.4 PowerPoint

Τα τελευταία χρόνια αρκετά διαδεδομένη είναι η χρήση του Η/Υ σε συνεργασία με προβολέα δεδομένων (data projection) για παρουσιάσεις σε συναντήσεις ,συνέδρια, όπως επίσης και για την προβολή προϊόντων. Το πιο διαδεδομένο λογισμικό για δημιουργία παρουσιάσεων είναι το PowerPoint της Microsoft, το οποίο είναι ένα πολύ δυναμικό πρόγραμμα γραφικών. Με το PowerPoint μπορείτε να δημιουργήσετε εντυπωσιακά έγγραφα, επιστολές κ βασικά παρουσιάσεις διαφανειών που έχουν κυρίως επαγγελματικό χαρακτήρα. Μπορείτε να προσθέσετε εικόνες, κείμενο, διάφορους ήχους και χρώματα και έτσι να δημιουργήσετε μια εντυπωσιακή παρουσίαση. Βασικό πλεονέκτημα του προγράμματος αποτελεί η χρήση έτοιμων προτύπων σχεδίασης (templates) και οδηγού αυτόματου περιεχομένου ανάλογα με τους σκοπούς και τις ανάγκες σας. Συγκεκριμένα, η ενότητα παρουσιάσεις – Microsoft PowerPoint στοχεύει στο να γνωρίσει ο χρήστης την δημιουργία, μορφοποίηση , τροποποίηση και προετοιμασία παρουσιάσεων, για μια προβολή σε οθόνη και διανομή εκτυπώσεων, παράλληλα να γνωρίσει και να ολοκληρώσει συνήθεις διαδικασίες με εικόνες γραφήματα και αντικείμενα σχεδιάσεις και να εφαρμόζει διάφορα εφέ προβολής διαφανειών.

### **Η ενότητα αυτή απαιτεί από τον υποψήφιο από τον χρήστη να είναι σε θέση να :**

- ✓ Εργάζεται με παρουσιάσεις και να τις αποθηκεύει σε διάφορες μορφές αρχείων
- ✓ Κατανοεί τις διάφορες προβολές παρουσίασης και πότε να τις χρησιμοποιεί, να επιλέγει διάφορες διατάξεις και πρότυπα σχεδίασης διαφανειών
- ✓ Εισάγει, να τροποποιεί και να μορφοποιεί το κείμενο της παρουσίασης. Να αναγνωρίζει την καλή πρακτική εφαρμογής μοναδικού τίτλου σε κάθε διαφάνεια
- ✓ Επιλέγει , να δημιουργεί και να μορφοποιεί γραφήματα για να επικοινωνεί τα δεδομένα κατάλληλα και με τη σωστή τους σημασία
- ✓ Εισάγει και να τροποποιεί εικόνες, γραφικά και αντικείμενα σχεδίασης
- ✓ Εφαρμόζει εφέ κίνησης και εναλλαγής διαφανειών στις παρουσιάσεις καθώς και να ελέγχει και να διορθώνει το περιεχόμενο μιας παρουσίασης πριν την τελική εκτύπωση και παρουσίαση της

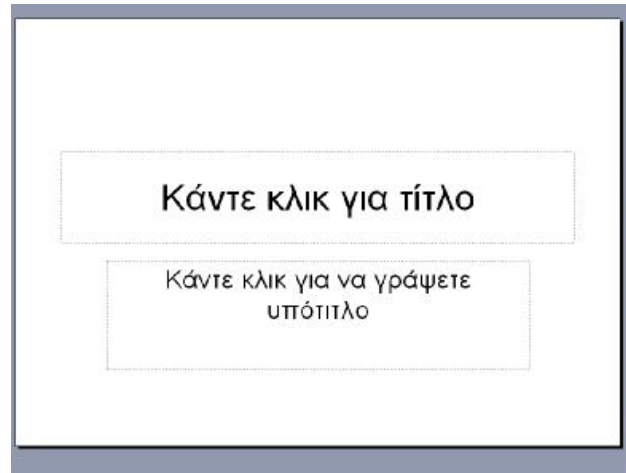
**ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ**

**ΣΥΝΟΛΟ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ**

**ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

**A.** Χρήση της εφαρμογής

**A.1** Εργασίες με Παρουσιάσεις

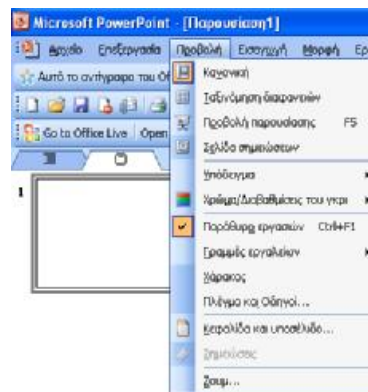


**A.1.1** Άνοιγμα, κλείσιμο, δημιουργία μιας νέας παρουσίασης, αποθήκευση σε συγκεκριμένη θέση σε μια μονάδα δίσκου ή με άλλο όνομα.

**A.1.3** Αποθήκευση μη υπάρχουσας παρουσίασης με άλλη μορφή αρχείου: Ως Αρχείο Εμπλουτισμένου Κειμένου (Rich Text Format, rtf), πρότυπο παρουσίασης, προβολ παρουσίασης, αρχείο εικόνας ή ως διαφορετική έκδοση τ εφαρμογής.

**A.2** Βελτίωση Παραγωγικότητας

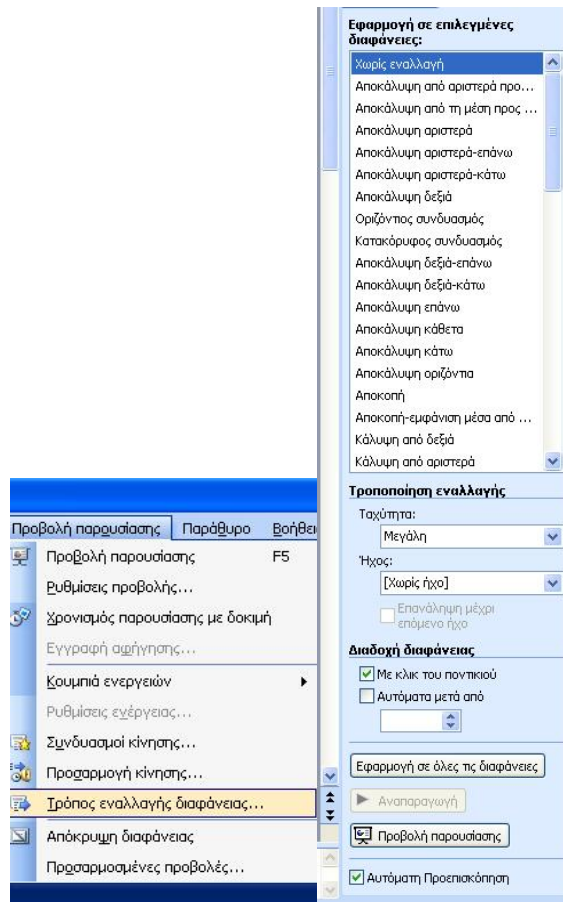
**A.2.1** Μεταβολή βασικών ρυθμίσεων/επιλογών της εφαρμογής: προκαθορισμένος φάκελος για άνοιγμα και αποθήκευση των παρουσιάσεων ,χρήστ λειτουργιών βοήθειας



**A.2.2** Κατανόηση της χρήσης των διαφορετικών καταστάσεων προβολ μιας παρουσίασης: κανονική προβολή ,προβολή ταξινόμηση διαφανειών, διάρθρωσης κ παρουσίασης.

**B. Ανάπτυξη μιας παρουσίασης**

**B.1 Προβολές Παρουσίασης**



**B.1.1 Κατανόηση της χρήσης των διαφορετικών καταστάσεων προβολής μιας παρουσίασης:** κανονική προβολή, προβολή ταξινόμησης διαφανειών, προβολή διάρθρωσης..

**B.1.2 Εναλλαγή μεταξύ των καταστάσεων προβολής μιας παρουσίασης :** κανονική προβολή, προβολή ταξινόμησης διαφανειών, προβολή παρουσίασης

**B.2 Διαφάνειες**



**B.2.1 Επιλογή διαφορετικής διάταξης για μια διαφάνεια,** εφαρμογή ενός διαθέσιμου πρότυπου σχεδίασης καθώς και αλλαγή χρώματος φόντου σε διαφάνειες

**B.2.2 Εισαγωγή νέας διαφάνειας με συγκεκριμένη διάταξη όπως:** διαφάνεια τίτλου γραφήματος και κειμένου, λίστας κουκκίδων, πίνακα/υπολογιστικοί φύλλου.

**B.2.3 Αντιγραφή, διαγραφή, μετακίνηση**

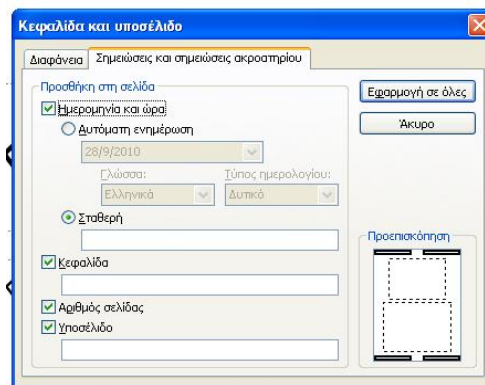
διαφανειών εντός της παρουσίασης, μεταξύ ανοικτών παρουσιάσεων.

**B.3 Υπόδειγμα Διαφανειών**



**B.3.1** Εισαγωγή γραφικού αντικειμένου(εικόνα, γραφικό, αντικείμενο σχεδίασης) στο υπόδειγμα διαφανειών Απαλοιφή γραφικού αντικειμένου από το υπόδειγμα διαφανειών

**B.3.2** Εισαγωγή κειμένου στο υποσέλι συγκεκριμένων ή όλων των διαφανειών μιας παρουσίασης.



**B.3.3** Εφαρμογή αυτόματης αριθμησης διαφανειών, ημερομηνίας με αυτόματη ή μη αυτόματη ενημέρωση στο υποσέλιδο συγκεκριμένων ή όλων των διαφανειών μιας παρουσίασης.

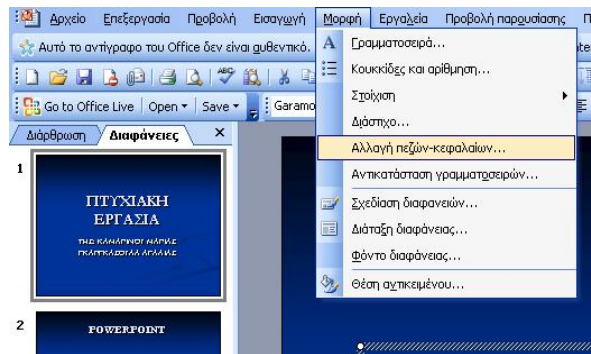
**Γ. Κείμενο**

**Γ.1 Χειρισμός Κειμένου**



**Γ.1.1.** Προσθήκη, επεξεργασία κειμένου σε μια θέση κράτησης μιας διαφάνειας σε κανονική προβολή, προβολή διάρθρωσης, αντιγραφή και μετακίνηση κειμένου εντός μια παρουσίασης, και διαγραφή.

## Γ.2 Μορφοποίηση



**Γ.2.1** Αλλαγή μορφοποίησης κειμένου: μέγεθος γραμματοσειράς, τύπος γραμματοσειράς και εφαρμογή διαφορετικών χρωμάτων κειμένου.

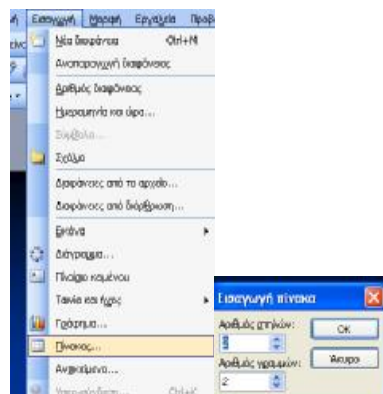
**Γ.2.2** Εφαρμογή αλλαγών πεζών/κεφαλαίων σε κείμενο

## Γ.3 Λίστες

**Γ.3.1** Δημιουργία και απαλοιφή εσοχών σε λίστα με κουκκίδες.

**Γ.3.2** Καθορισμός της απόστασης γραμμών πριν και μετά τη λίστα

## Γ.4 Πίνακες

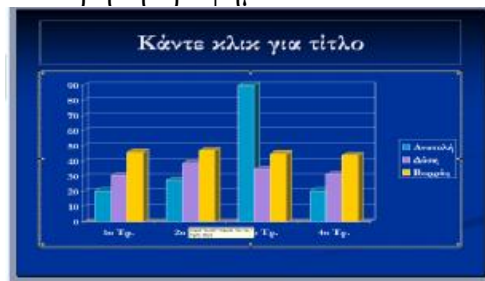


**Γ.4.1** Εισαγωγή και επεξεργασία κειμένου σε πίνακα διαφάνειας. Επιλογή γραμμών, στηλών ή ολόκληρου πίνακα.

**Γ.4.2** Εισαγωγή και διαγραφή γραμμών και στηλών και ύψους γραμμών.

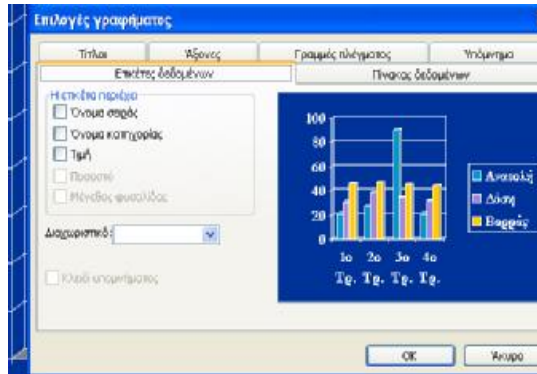
## Δ. Γραφήματα

### Δ.1 Χρήση Γραφημάτων



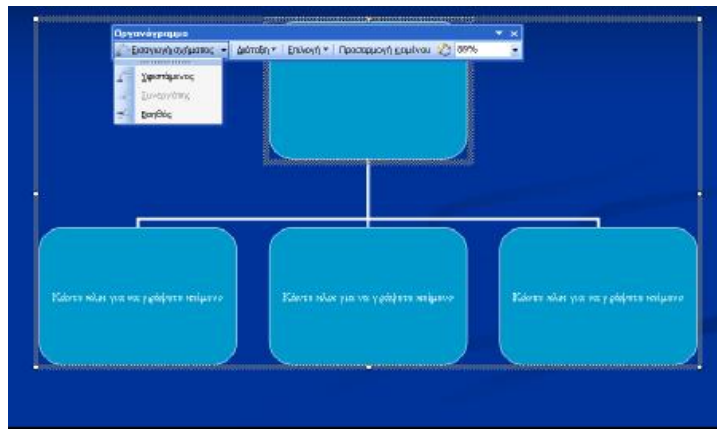
**Δ.1.1** Εισαγωγή δεδομένων για τη δημιουργία διαφόρων ειδών από τα διαθέσιμα γραφήματα, επιλογή γραφήματος και αλλαγή τύπου

**Δ.1.2** Προσθήκη,



απαλοιφή, τροποποίηση του τίτλου ενός γραφήματος, προσθήκη ετικετών (ποσοστά, δεδομένα, τιμές) και αλλαγή χρώματος φόντου και γραφήματος.

## Δ.2 Οργανογράμματα



**Δ.2.1** Δημιουργία οργανογράμματος με συγκεκριμένη ιεραρχία και περιεχόμενο χρησιμοποιώντας την ενσωματωμένη λειτουργία δημιουργίας οργανογράμματος της εφαρμογής

**Δ.2.2** Αλλαγή της ιεραρχικής δομής ενός οργανογράμματος, προσθήκης και διαγραφής συνεργατά

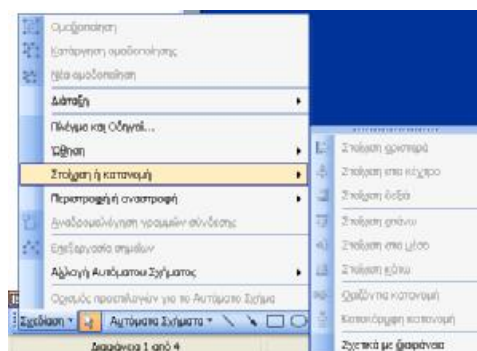
## Ε. Γραφικά Αντικείμενα

### Ε.1 Εισαγωγή, Χειρισμός Γραφικού αντικειμένου

**Ε.1.1** Προσθήκη ενός γραφικού αντικείμενο (εικόνας, γραφικού, αντικειμένου σχεδίασης) σε μια διαφάνεια, επιλογή κο αντιγραφή

**Ε.1.2** Αλλαγή μεγέθου διαγραφής, μετακίνηση αντιγραφή γραφικών αντικειμένων, γραφημάτων/ διαγραμμάτων μιας παρουσίασης, περιστροφή και αναστροφή.

**Ε.1.3** Στοιχισή





## Ε.2 Σχεδίαση



γραφικών αντικειμένων σε σχέση με τη διαφάνεια: αριστερά, στο κέντρο, δεξιά, επάνω, κάτω.

**Ε.2.1** Προσθήκη διαφόρων τύπων αντικειμένων σχεδίασε σε μια διαφάνεια: γραμμή, βέλος, έλλειψη, ορθογώνιο πλαίσιο κειμένου κ.α.

**Ε.2.2** Αλλαγή του χρώματος του φόντου γεμίματος, του χρώματος γραμμής, του πάχους και του στυλ της γραμμής των αντικειμένων σχεδίασης.

**Ε.2.3** Εφαρμογή σκιά σε ένα αντικείμενο σχεδίασης, ομαδοποίηση ή κατάργηση ομαδοποίησης αντικειμένων σχεδίασης.

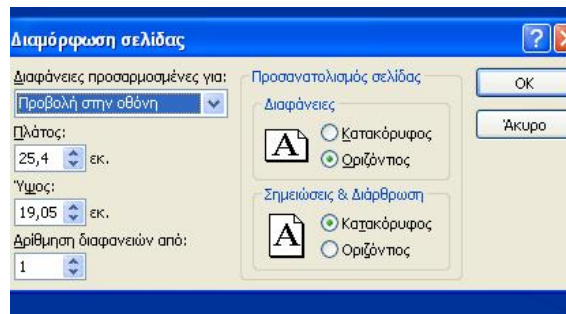
**ΣΤ.**  
Προετοιμασία  
Αποτελεσμάτων

### ΣΤ.1 Προετοιμασία

**ΣΤ.1.1** Προσθήκη και απαλοιφή εφέ εναλλαγής μεταξύ των διαφανειών .Επιλογή της κατάλληλης μορφών των διαφανειών της τελικής παρουσίασης.

### ΣΤ.2 Έλεγχος και Παρουσίαση

**ΣΤ.2.1** Ορθογραφικός έλεγχος της παρουσίασης και διορθώσεις όπως: ορθογραφικά λάθη, διαγραφή επαναλαμβανόμενων λέξεων.

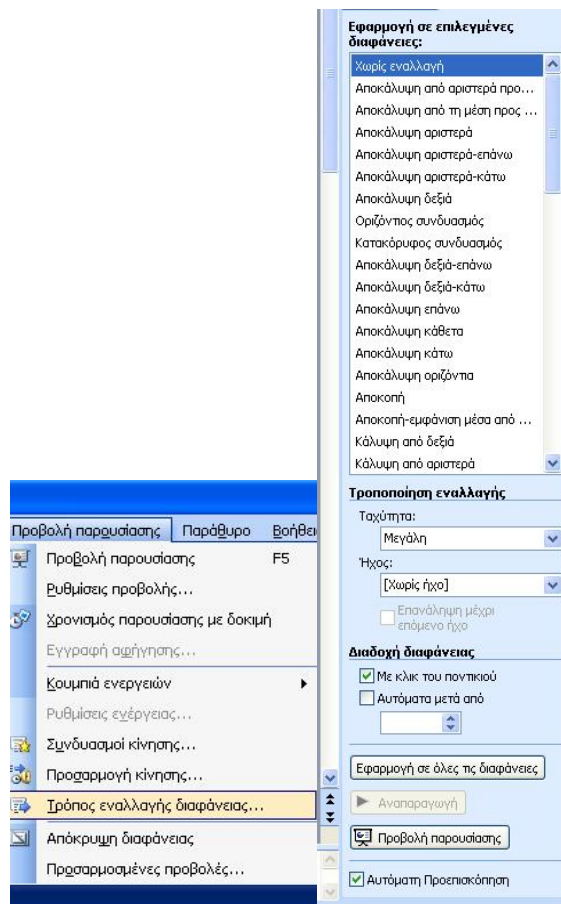


**ΣΤ.2.2** Αλλαγή διαμόρφωσης διαφάνειας και προσανατολισμού διαφάνειας σε οριζόντι ή κατακόρυφο. Αλλαγή του μεγέθους χαρτιού

**ΣΤ.2.3** Εκτύπωση ολόκληρης παρουσίασης, συγκεκριμένων διαφανειών, πολλαπλή αντίτυπων μιας παρουσίασης.

**ΣΤ.2.4** Εκκίνηση της προβολής παρουσίασης από την πρώτη ή την τρέχουσα διαφάνεια

**ΣΤ.2.5** Μετάβαση στην επόμενη ή σε συγκεκριμένη διαφάνεια κατά την προβολή παρουσίασης



## 4.5 Access

Μια βάση δεδομένων τη χρησιμοποιούν για τη συλλογή, την αποθήκευση, την οργάνωση την επεξεργασία και την εξαγωγή δεδομένων και πληροφοριών. Σε έναν υπολογιστή χρησιμοποιούμε μηχανογραφημένες βάσεις δεδομένων, οι οποίες είναι ισχυρές και ευέλικτες.

Μας επιτρέπουν να παρουσιάζουμε τα δεδομένα τους με διάφορους τρόπους να τα ταξινομούμε ,να τα φιλτράρουμε ,και να χρησιμοποιούμε τα κατάλληλα κριτήρια ώστε να παίρνουμε ακριβώς τις πληροφορίες που επιθυμούμε.

Η βάση δεδομένων ορίζεται λοιπόν ως ένα σύνολο δεδομένων που χαρακτηρίζονται από κάποια λογική οργάνωση και ομαδοποίηση έτσι ώστε να είναι εύκολη και αποτελεσματική η διαχείριση της.

Η ενότητα Χρήση Βάσεων Δεδομένων απαιτεί από τον υποψήφιο να κατανοήσει την έννοια της βάσης δεδομένων και να επιδείξει ικανότητα στη χρήση μιας βάσης δεδομένων

### **Ο υποψήφιος θα πρέπει να είναι σε θέση να:**

- ✓ Κατανοεί τι είναι μια βάση δεδομένων, πως είναι οργανωμένη και πως λειτουργεί .
- ✓ Δημιουργεί μια απλή βάση δεδομένων και να προβάλει τα δεδομένα της βάσης με διάφορες μεθόδους.
- ✓ Δημιουργεί έναν πίνακα, να ορίζει και να τροποποιεί πεδία και τις ιδιότητες τους, να εισάγει και να επεξεργάζεται δεδομένα σε ένα πίνακα.
- ✓ Ταξινομεί και να φιλτράρει έναν πίνακα ή μια φόρμα ;Να δημιουργεί ,τροποποιεί και εκτελεί ερωτήματα για να ανακτά συγκεκριμένες πληροφορίες από την βάση δεδομένων.
- ✓ Κατανοεί τι είναι μια φόρμα και να δημιουργεί μια φόρμα για να εισάγει, τροποποιεί και να διαγράφει εγγραφές και δεδομένα από τις διαγραφές.
- ✓ Δημιουργεί συνήθειες εκθέσεις/ αναφορές και να προετοιμάζει αποτελέσματα έτοιμα προς διακίνηση.

Από την παραπάνω περιγραφή, είναι προφανές, πως η Microsoft Access αποτελείται από ένα σύνολο συνιστωσών, οι οποίες σε γενικές γραμμές είναι οι ακόλουθες :

**Πίνακες (Tables)** : Οι πίνακες της βάσης περιέχουν τα δεδομένα που καταχωρούνται σε αυτή, και σύμφωνα με το σχεσιακό μοντέλο, αποτελούνται από ένα πλήθος γραμμών (rows) και στηλών (columns). Η κάθε γραμμή περιέχει τα

δεδομένα μιας εγγραφής (record), ενώ οι στήλες του πίνακα αντιστοιχούν στα πεδία της εγγραφής, τα οποία ορίζουν και τη δομή του κάθε πίνακα.

Προκειμένου οι διάφορες εγγραφές του πίνακα να διακρίνονται μεταξύ τους, επιλέγουμε κάποιο από τα πεδία του πίνακα και το χαρακτηρίζουμε ως το πρωτεύον κλειδί του (primary key). Σύμφωνα με τη θεωρία του σχεσιακού μοντέλου βάσεων δεδομένων, δεν είναι δυνατόν να υπάρξουν δύο εγγραφές του πίνακα που να έχουν την ίδια τιμή στο πρωτεύον κλειδί τους.

**Φόρμες (Forms)** : Η βασική λειτουργία των φορμών σε μια εφαρμογή της Microsoft Access, είναι η διευκόλυνση που παρέχουν στο χρήστη, όσον αφορά την αλληλεπίδρασή του με την εφαρμογή. Στις πιο πολλές περιπτώσεις, οι φόρμες χρησιμοποιούνται κατά τη διαδικασία εισαγωγής δεδομένων. Μια φόρμα αποτελείται από ένα πλήθος στοιχείων αλληλεπίδρασης, δια τη χρήση των οποίων είναι δυνατή η πραγματοποίηση των πιο σημαντικών λειτουργιών που συσχετίζονται με μια βάση δεδομένων, όπως είναι για παράδειγμα η εισαγωγή, διαγραφή, και τροποποίηση εγγραφών.

**Ερωτήματα (Queries)** : Τα ερωτήματα του χρήστη προς τη βάση προκειμένου να ανακτήσει δεδομένα που χαρακτηρίζονται από κάποια συγκεκριμένα κριτήρια, μπορούν να δημιουργηθούν πάρα πολύ εύκολα χρησιμοποιώντας τον οδηγό ερωτημάτων (query wizard) της Microsoft Access. Τα αποτελέσματα αυτών των ερωτημάτων αποθηκεύονται σε ενδιάμεσους πίνακες, οι οποίοι χρησιμοποιούνται με τον ίδιο τρόπο με τον οποίο χρησιμοποιούνται και οι βασικοί πίνακες της εφαρμογής. Αυτό σημαίνει για παράδειγμα πως μπορούμε να δημιουργήσουμε μια φόρμα η οποία να δέχεται τιμές από ένα ερώτημα προς τη βάση.

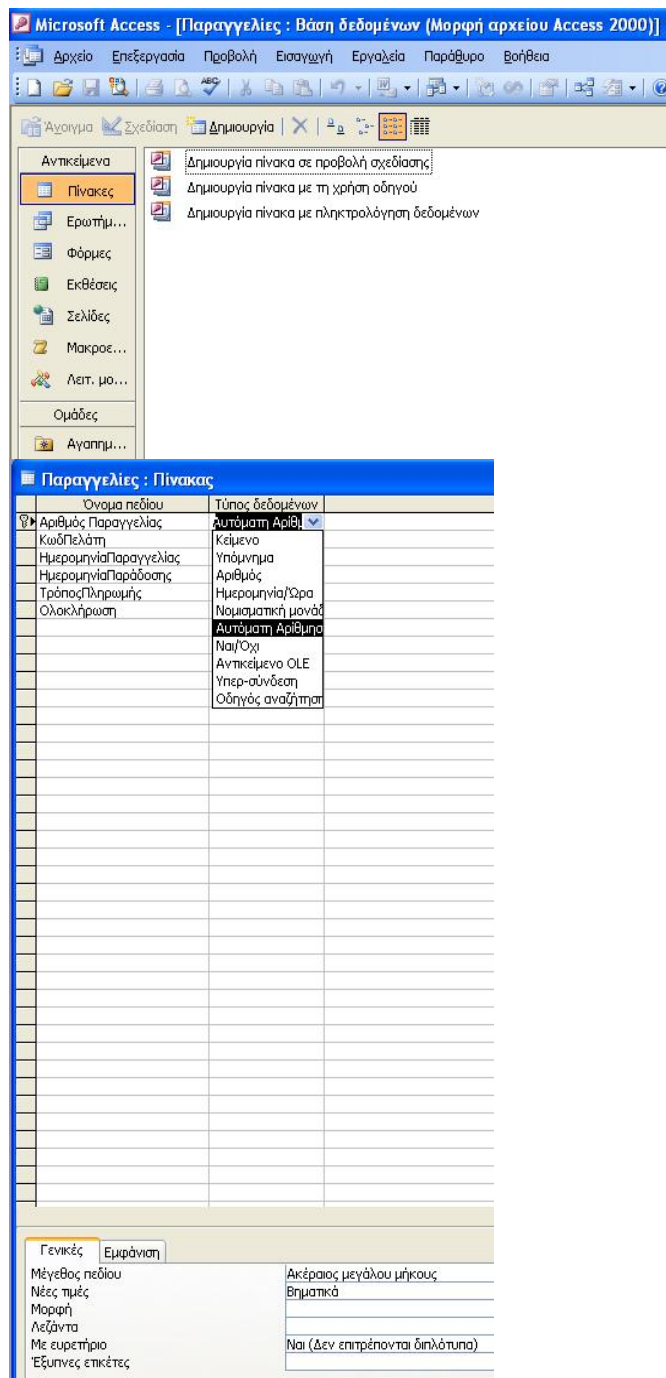
**Μακροεντολές (Macros)** : Πρόκειται για ένα πλήθος διαδικασιών της Microsoft Access, οι οποίες εκτελούνται σαν μια και μοναδική εντολή. Οι διαδικασίες που μπορούμε να τοποθετήσουμε μέσα σε μια μακροεντολή είναι εντελώς συγκεκριμένες και επιλέγονται μέσα από ένα κατάλογο, χωρίς ο χρήστης να έχει τη δυνατότητα να ορίσει τις δικές του διαδικασίες. Μια διαδικασία μπορεί να χρησιμοποιηθεί μέσα σε μια μακροεντολή, περισσότερες από μια φορές.

Συνοπτική Ανάλυση Των Λειτουργιών Της Εφαρμογής Βάσης Δεδομένων.

Κατηγορία	Σύνολο Δεξιοτήτων	Αντικείμενο Εργασίας
A. Κατανόηση Βάσεων Δεδομένων	A.1 Βασικές Έννοιες	A.1.1 Κατανόηση του τι είναι μία βάση δεδομένων.
	A.2 Οργάνωση Βάσεων Δεδομένων	A.2.1 Κατανόηση ότι κάθε πίνακας σε μία βάση δεδομένων πρέπει να περιέχει δεδομένα σχετικά με έναν μοναδικό

τύπο αντικειμένου.

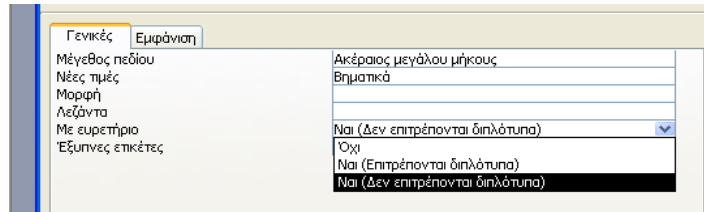
### A.2.2 Δημιουργία πίνακα.



A.2.3 Κατανόηση οι το περιεχόμενο ενός πεδίο συσχετίζεται με έναν κατάλληλο τύπο δεδομένων, όπως: κείμενο, αριθμό, ημερομηνία/ ώρα, υπερσύνδεση, υπόμνημα.

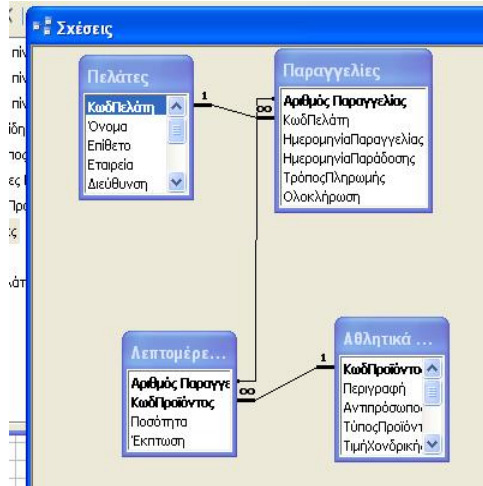
A.2.4 Κατανόηση τα πεδία έχουν συσχετιζόμενες ιδιότητες πεδίων, όπως: μέγεθος πεδίου, μορφή, προεπιλεγμένη τιμή.

A.2.5 Κατανόηση του τι είναι πρωτεύον κλειδί.



**A.2.6 Κατανόηση** του τι είναι το ευρετήριο πίνακα. Κατανόηση πώς ένα ευρετήριο επιτρέπει γρηγορότερη πρόσβαση στα δεδομένα.

### A.3. Σχέσεις



**A.3.2 Κατανόηση** δημιουργία/ διαγραφή σχέσης που βασίζεται στο ταίριασμα ενός μοναδικού πεδίου ενός πίνακα με ένα πεδίο ενός άλλου πίνακα

### A.4 Λειτουργία

**A.4.1 Γνώση** του ότι μια επαγγελματική βάση δεδομένων σχεδιάζεται και δημιουργείται από ειδικούς των βάσεων δεδομένων.

## B. Χρήση της Εφαρμογής

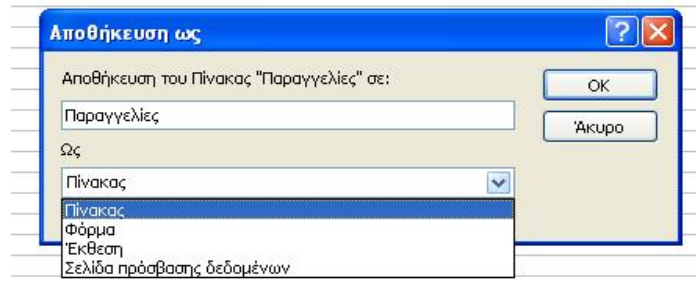
### B.1 Εργασία με Βάσεις Δεδομένων

**B.1.1 Άνοιγμα** και κλείσιμο μιας εφαρμογής βάσεων δεδομένων και δημιουργία μιας νέας βάσης δεδομένων.

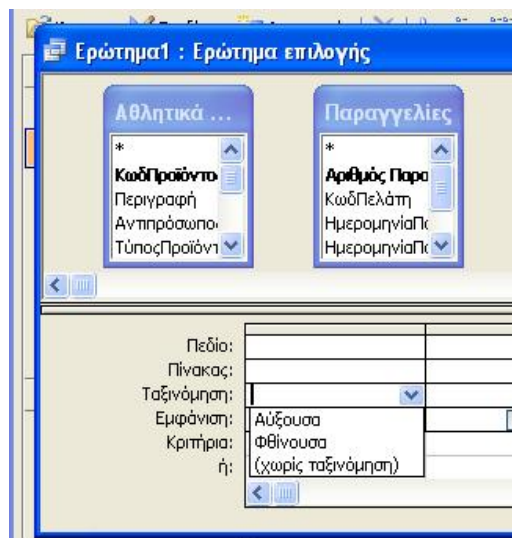
**B.1.2 Εμφάνιση** και απόκρυψη των διαθέσιμων γραμμών εργαλείων. Επαναφορά και ελαχιστοποίηση της κορδέλας και χρήση

διαθέσιμων λειτουργιών

## B.2. Συνήθειες Εργασίες



**B.2.1** Άνοιγμα, αποθήκευση και κλείσιμο πίνακα, ερωτήματος, φόρμας, έκθεσης/ αναφοράς και εναλλαγές μεταξύ των προβολών πίνακα, φόρμα και έκθεσης.



**B.2.3** Ταξινόμηση δεδομένων σε ένα πίνακα ή φόρμα ταξινόμηση των αποτελεσμάτων ερωτήματος κατά αύξουσα ή φθίνουσα αλφαβητική ή αριθμητική σειρά και αντίστροφη σειρά.

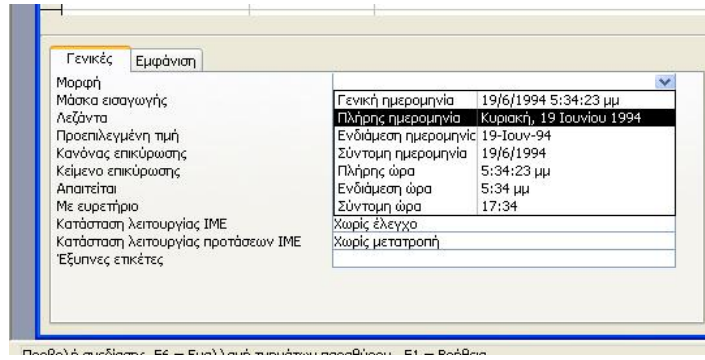
## Γ. Πίνακες

### Γ.1. Εγγραφές

**Γ.1.1.** Προσθήκη και διαγραφή εγγραφών σε ένα πίνακα, εισαγωγή, τροποποίηση και διαγραφή δεδομένων.

### Γ.2 Σχεδίαση

**Γ.2.1** Δημιουργία μάσκα εισαγωγής, κανόνα επικύρωσης για αριθμό, ημερομηνία/ ώρα, νομισματική μονάδα.



**Γ.2.2** Δημιουργία Ευρετηρίου ( με ή χωρίς διπλότυπες εγγραφές) προσθήκη ,διαγραφή και μετακίνηση πεδίου σε υπάρχοντα πίνακα καθώς και μεταβολή του πλάτους των στηλών του πίνακα.

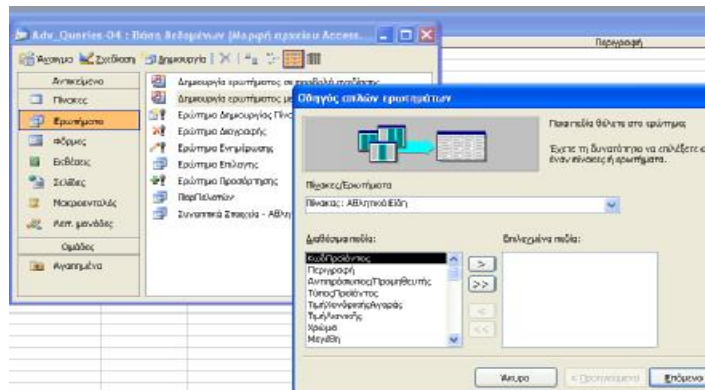
**Δ. Ανάκτηση Πληροφοριών**

**Δ.1 Κύριες Λειτουργίες**

**Δ.1.1** Χρήση της εντολής αναζήτησης για συγκεκριμένη λέξη, αριθμό, ημερομηνία σε κάποιο πεδίο, εφαρμογή και απαλοιφή της εφαρμογής φίλτρου σε πίνακα ή φόρμα.

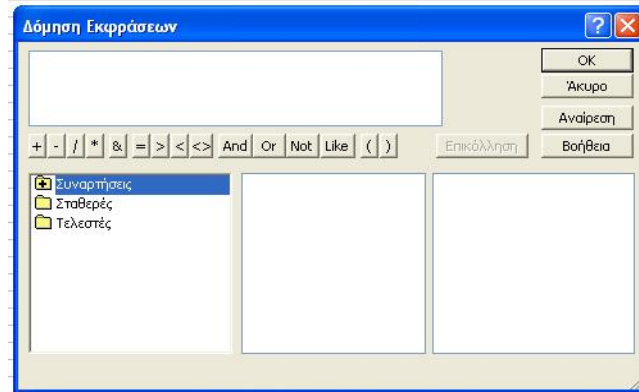
**Δ.2 Ερωτήματα**

**Δ.2.1** Κατανόηση ότι ένα ερώτημα χρησιμοποιείται για εξαγωγή και ανάλυση δεδομένων, δημιουργία ενός ερωτήματος βασισμένο σε 1 ή 2 πίνακες.

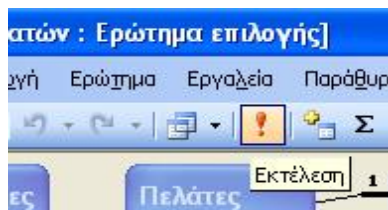


**Δ.2.2** Δημιουργία ερωτήματος.





**Δ.2.3** Προσθήκη κριτηρίων σε ένα ερώτημα χρησιμοποιώντας έναν ή περισσότερους από τους λογικούς τελεστές.

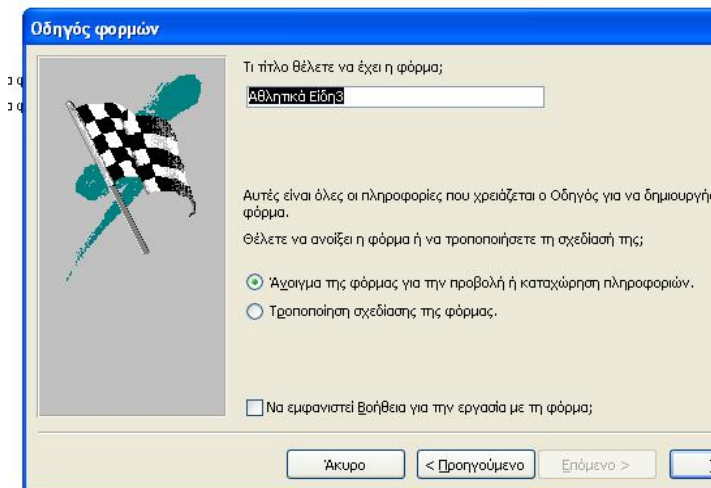


**Δ.2.4** Εκτέλεση ερωτήματος.

**Ε. Αντικείμενα**

**Ε.1 Φόρμες**

**Ε.1.1** Κατανόηση ότι μια φόρμα χρησιμοποιείται για να προβάλλονται και να συντηρούνται οι εγγραφές.



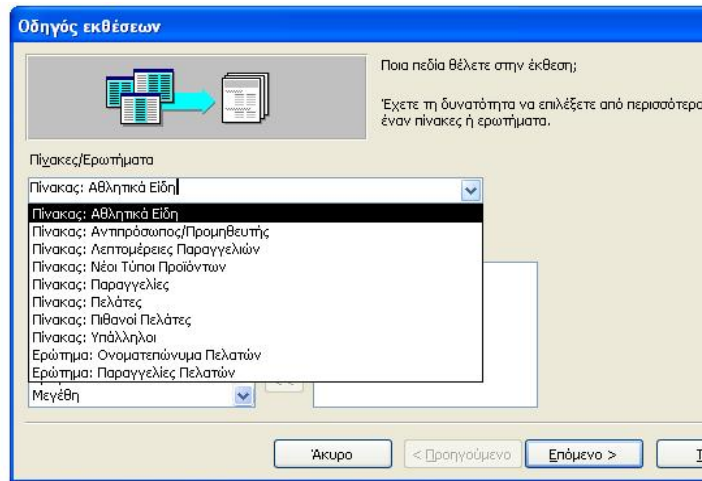
**Ε.1.2** Δημιουργία και ονομασία μιας Φόρμας.

**Ε.1.3.** Χρήση μιας φόρμας για εισαγωγή και διαγραφή εγγράφων.

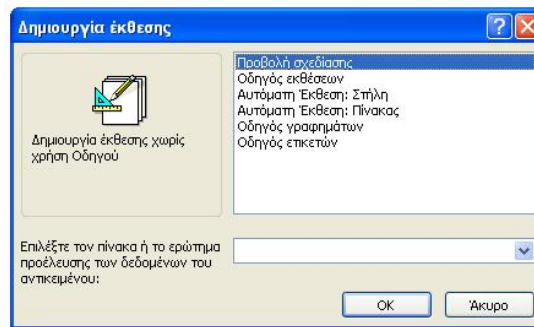
**Ζ. Αποτελέσματα**

**Ζ.1** Εκθέσεις/ Αναφορές, Εξαγωγή Δεδομένων

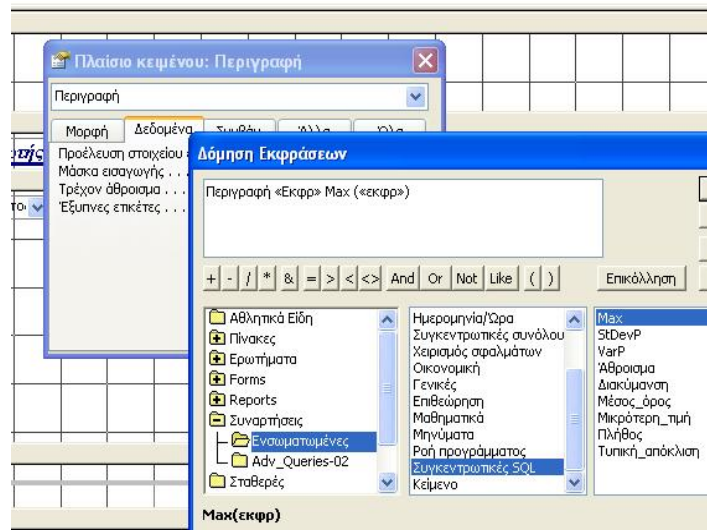
**Ζ.1.1** Κατανόηση του ότι μια έκθεση/ αναφορά χρησιμοποιείται για την εκτύπωση επιλεγόμενων



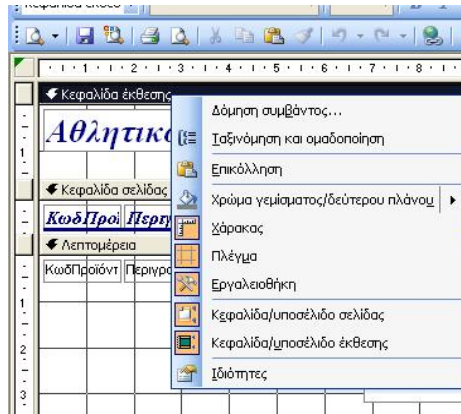
πληροφοριών ενός πίνακα ή ενός ερωτήματος



**Z.1.2** Δημιουργία και ονομασία μιας έκθεσης βασισμένη σε έναν πίνακα ή ερώτημα.



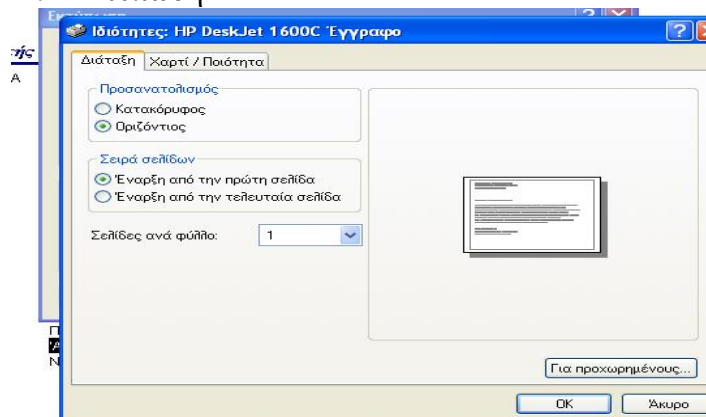
**Z.1.4** Παρουσίαση συγκεκριμένων πεδίων σε ομαδοποιημένη έκθεση χρησιμοποιώντας συνοπτικές τιμές αθροίσματος, ελάχιστου, μέγιστου κ.α.



**Z.1.5** Προσθήκη, Τροποποίηση κειμένου στην Κεφαλίδα ή το Υποσέλιδο μιας Έκθεσης.

**Z.1.6** Εξαγωγή ενός πίνακα, των αποτελεσμάτων ενός ερωτήματος σε αρχείο υπολογιστικών φύλλων

## H.1 Εκτύπωση



**H.1.1** Αλλαγή στον προσανατολισμό πίνακα, φόρμα, αποτελεσμάτων ερωτήματος, έκθεσης/ αναφοράς. Αλλαγή του μεγέθους του χαρτιού εκτύπωσης.

**H.1.2** Εκτύπωση και προεπισκόπηση Όλων των αποτελεσμάτων ενός ερωτήματος, συγκεκριμένων σελίδων μίας έκθεσης ή ολόκληρης έκθεσης

## 5. ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ

Στο κεφαλαίο αυτό θα αναφερθούμε στους σκοπούς, στις ενέργειες και στα αποτελέσματα των εφαρμογών των νέων τεχνολογιών και της πληροφορικής στο Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων του ΤΕΙ Πάτρας.

### 5.1 Σκοποί

Το Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων μέσα από την εφαρμογή των νέων τεχνολογιών οδήγησε στην οργάνωση αλλά και την τεχνολογική εξειδίκευση του τμήματος καθώς οι βασικοί και κύριοι στόχοι του ήταν η βελτίωση της προσβασιμότητας στην τριτοβάθμια εκπαίδευση μέσω δικτυακού τόπου και η μείωση του κόστους των προσφερόμενων εκπαιδευτικών υπηρεσιών.

### 5.2 Ενέργειες

Έτσι δημιούργησε ένας χώρος (site) όπου η επικοινωνία κ η «φιλοξενία» απαραίτητων πληροφοριών για την καλύτερη δυνατή λειτουργία του σπουδαστικού έτους καθώς και οι λέξεις – έννοιες ταχύτητα, εξυπηρέτηση, οργάνωση, αρχειοθέτηση, αυτοματοποίηση, σύστημα και εσωτερική δικτύωση απέκτησαν μια βάση με δεδομένο τον εκσυγχρονισμό της σχολής. Αυτή η εκπληκτική αναβάθμιση του συστήματος επικοινωνίας με τελικό αποδέκτη την εύρυθμη λειτουργία προς όφελος του σπουδαστή επιφέρει εντυπωσιακά αποτελέσματα. Πρέπει όμως να τονίσουμε πως όλη αυτή η διαδικασία είναι επωφελής κυρίως γιατί εκμηδενίζει τις αποστάσεις, ενισχύει την ταχύτητα κ οδηγεί σ ένα κέρδος χρόνου απαλλαγμένο από τις χρονοβόρες αναμονές. Το αποκορύφωμα στην εφαρμογή της νέας τεχνολογίας ονομάζεται πλατφόρμα e-class και είναι αυτή η επαφή ανάμεσα στο σπουδαστή και τον καθηγητή που αποτελεί την υποδομή αλλά και την ολοκλήρωση μιας εμπειριστατωμένης επικοινωνίας με όλα της τα σύνεργα: συζητήσεις, διαλέξεις, σημειώσεις, αξιολογήσεις, ανακοινώσεις. Εντυπωσιακό είναι το γεγονός ότι όλα αυτά μπορούν να γίνουν σε πραγματικό χρόνο, έτσι ελαχιστοποιείται το λάθος, περιορίζεται η περίπτωση απώλειας σημειώσεων και σαφώς ενισχύεται η συγκέντρωση στο στόχο του μαθήματος εφόσον δεν χάνεται χρόνος και κόπος.

### 5.3 Αποτελέσματα

Αφού λοιπόν περιηγηθήκαμε στο site του τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων ανακαλύψαμε τι μπορεί να μας προσφέρει ένας δικτυακός τόπος και πόσο χρήσιμο εργαλείο μπορεί να αποβεί στην εκμάθηση και στην διαχείριση των μαθημάτων αλλά και στην επαγγελματική σταδιοδρομία των πτυχιούχων. Όταν λοιπόν ένα site είναι λειτουργικό, υπάρχει online update (συνεχής ενημέρωση), είναι πλούσιο σε εργαλεία και διαθέτει μια ενημερωμένη βιβλιοθήκη όπου ο πτυχιούχος μπορεί να ολοκληρώσει τον κύκλο των σπουδών του με την απαραίτητη βιβλιογραφία, τότε εν πολλοίς έχει εξυπηρετήσει το στόχο του. Σημαντική είναι η διακίνηση ιδεών σ' ένα site. Ευρηματικό είναι σαν εργαλείο να υπάρχει ένας οδηγός αναζήτησης εργασίας και αμφίδρομος. Τι σημαίνει αυτό; Να μπορεί ένας εργοδότης να αναζητήσει εκείνον που ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις της θέσης που χρειάζεται αλλά και από την άλλη να μπορεί και ο απόφοιτος – πτυχιούχος της σχολής να αναζητήσει εργασία.

Αρα, θα πρέπει να υπάρχει ένα data base όπου διατίθενται βιογραφικά αλλά και ένα μονοπάτι μέσα από το οποίο δίνονται οδηγίες με τον τρόπο που δημιουργείται ένα βιογραφικό. Μ' αυτόν τον τρόπο απλουστεύεται η διαδικασία αναζήτησης και εύρεσης εργασίας (τουλάχιστον σ' ένα επίπεδο) και στοχοποιείται σε συγκεκριμένους και εξειδικευμένους τομείς δραστηριότητας. Εν ολίγης, ένας δικτυακός τόπος σωστά δομημένος και οργανωμένος οφείλει να εξυπηρετεί τον απόφοιτο της σχολής προς πάσα κατεύθυνση. Δηλαδή να τον διευκολύνει ώστε να ολοκληρώσει την πτυχιακή του, να οδηγηθεί στην πρακτική του εξάσκηση, τις υποτροφίες του με τελικό προορισμό να κατευθυνθεί στην εργασία που αντιστοιχεί στις δυνατότητες – ικανότητές του ώστε να μην πελαγοδρομεί σε συνεντεύξεις που δεν έχουν αίσια εξέλιξη.

## 6. ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

1. Η Αξιοποίηση των Νέων Τεχνολογιών Επικοινωνίας στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση Δημήτριος Ματθαίου, Καθηγητής Π.Τ.Δ.Ε. Πανεπιστημίου Αθηνών
2. Θεώρηση των σύγχρονων τάσεων που υιοθετούνται από την Ανοικτή και εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση (ΑεξΑΕ): συμβολή και χρήση των νέων τεχνολογιών Της Μαρίας Δ. Τζώτζου (Μ.Α), (Μ.Εd)
3. Νέες τεχνολογίες και ποιοτική Παιδεία, Γ. Μπαμπινιώτης
4. ΟΙ ΝΕΕΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ ΣΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΠΡΟΟΠΤΙΚΕΣ. Του Μπαβελή Ανδρέα Σχολικού Συμβούλου Π.Ε.
5. Η τεχνολογία της πληροφορικής στην εκπαίδευση του Κώστα Θεριανού
6. Ανοικτή και Εξ αποστάσεως Εκπαίδευση: Μια ευέλικτη, πολυμορφική, «μαθητοκεντρική» αντιπρόταση. Της Αθηνάς Βαρσαμίδου & του Γιάννη Ρεξ.
7. Εύρεση πληροφοριών μέσω ερωτηματολογίου το οποίο απαντήθηκε από την Γραμματεία.
8. Συγκέντρωση πληροφοριών από τους δημιουργούς και διαχειριστές των site της σχολής Διοίκησης Επιχειρήσεων
9. Απόδοση πληροφοριών βάσει του βιβλίου ECDL CORE εκδόσεις GIOURDAS.