



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
Εθνικό και Καποδιστριακό  
Πανεπιστήμιο Αθηνών

E- Learning

Βασικές Δεξιότητες  
Πληροφορικής  
για Windows 7  
& Office 2010

Copyright 2013



προγράμματα  
ανέργων  
E-Learning

# 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών σας καλωσορίζει στο Πρόγραμμα Συμπληρωματικής εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης και συγκεκριμένα στο εκπαιδευτικό αντικείμενο «**Βασικές δεξιότητες πληροφορικής για Windows 7 & Office 2010**».

Η ανάγκη συνεχούς επιμόρφωσης και πιστοποίησης επαγγελματιών δεξιοτήτων οδήγησε το Κ.Ε.Κ. του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών στο σχεδιασμό των πρωτοποριακών αυτών Προγραμμάτων Κατάρτισης, με γνώμονα τη **διασύνδεση της θεωρητικής με την πρακτική γνώση**, αναπτύσσοντας κυρίως, την εφαρμοσμένη διάσταση των επιστημών στα αντίστοιχα επαγγελματικά πεδία.

Η ανάπτυξη των προγραμμάτων στηρίχτηκε κυρίως:

- ▶ στην εμπειρία του Ε.Κ.Π.Α. από πιλοτικά προγράμματα, τα οποία αποτέλεσαν το εφαιτήριο για τη δημιουργία των Προγραμμάτων εξ Αποστάσεως Συμπληρωματικής Εκπαίδευσης,
- ▶ στη γνώση των καθηγητών του, αλλά και καθηγητών άλλων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων,
- ▶ στην πρακτική εμπειρία ειδικευμένων επιστημόνων διεθνούς κύρους,
- ▶ στην άρτια και σύγχρονη υλικοτεχνική υποδομή του Ιδρύματος.

Στη συνέχεια, σας παρουσιάζουμε αναλυτικά το πρόγραμμα σπουδών για το εκπαιδευτικό αντικείμενο «**Βασικές δεξιότητες πληροφορικής για Windows 7 & Office 2010**», τις προϋποθέσεις συμμετοχής σας σε αυτό, καθώς και όλες τις λεπτομέρειες που πιστεύουμε ότι είναι χρήσιμες, για να έχετε μια ολοκληρωμένη εικόνα του προγράμματος.

## 2. ΔΙΑΠΙΣΤΕΥΣΕΙΣ: ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ Ε.ΚΕ.ΠΙΣ. – ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ DQS DIN EN ISO 9001:2008

### ▶ Πιστοποίηση Ε.ΚΕ.ΠΙΣ.

Το ΚΕΚ του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών είναι πιστοποιημένο (Κ.Π. 12151701) από τον επίσημο εθνικό φορέα για την ανάπτυξη, εφαρμογή και παρακολούθηση του Εθνικού Συστήματος Πιστοποίησης της Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης στην Ελλάδα (Ε.ΚΕ.ΠΙΣ.), από τον Οκτώβριο του 2001. Σε συνέχεια της πρώτης απόφασης πιστοποίησης, και σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διαδικασίες σχετικά με την εφαρμογή του Συστήματος Παρακολούθησης και Αξιολόγησης, το ΚΕΚ λαμβάνει σε ετήσια βάση, Βεβαίωση Ανανέωσης Πιστοποίησης.

### ▶ Πιστοποίηση DQS DIN EN ISO 9001:2008

Το Πρόγραμμα Συμπληρωματικής εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης (e-learning) του ΚΕΚ του ΕΚΠΑ, από τον Ιούλιο του 2008, και μετά από σχετική αξιολόγησή του από τον Ελληνικό Οργανισμό Τυποποίησης (ΕΛ.Ο.Τ.), διαθέτει Πιστοποίηση Διαχείρισης Συστήματος Ποιότητας, σύμφωνα με το πρότυπο ΕΛΟΤ EN ISO 9001:2008.

Από τον Απρίλιο του 2012 διαθέτει Πιστοποίηση Διαχείρισης Συστήματος Ποιότητας από το **Φορέα**

**Πιστοποίησης DQS σύμφωνα με το πρότυπο DIN EN ISO 9001:2008.**

Η συγκεκριμένη πιστοποίηση τεκμηριώνει με αντικειμενικό τρόπο την ικανότητα του Οργανισμού να παρέχει εκπαιδευτικά προγράμματα με συνέπεια, διασφαλίζοντας συγχρόνως, την ικανοποίηση των απαιτήσεων του καταρτιζόμενου. Παράλληλα, η εφαρμογή του συστήματος, μεριμνά για την τήρηση επιμέρους διεργασιών που εξασφαλίζουν τη διαρκή βελτίωσή του, καθώς και τη συμμόρφωσή του σύμφωνα με τις απαιτήσεις του τελικού αποδέκτη των παρεχομένων υπηρεσιών εκπαίδευσης.

## **3. ΣΥΣΤΗΜΑ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ECVET**

Το ECVET (European Credit System for Vocational Education and Training) είναι το Ευρωπαϊκό Σύστημα Μεταφοράς Πιστωτικών Μονάδων στην επαγγελματική εκπαίδευση και κατάρτιση. Εισήχθηκε το 2009 με την Ευρωπαϊκή οδηγία 2009/C 155/2. Το ECVET αποτελεί ένα τεχνικό πλαίσιο για τη μεταφορά, την αναγνώριση και τη συσσώρευση των μαθησιακών αποτελεσμάτων ενός προσώπου με σκοπό την απόκτηση επαγγελματικού προσόντος.

**Η εφαρμογή του ECVET στο Κέντρο e-learning περιλαμβάνει:**

- **Την περιγραφή των τίτλων σπουδών σε ενότητες μαθησιακών αποτελεσμάτων με την απόδοση βαθμών ECVET.**

Δομικό συστατικό του ECVET είναι η περιγραφή των προγραμμάτων σε ενότητες μαθησιακών αποτελεσμάτων, όπου κάθε ενότητα περιλαμβάνει συγκεκριμένες γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες που θα πρέπει να κατακτήσει ο εκπαιδευόμενος. Η κατάκτηση των μαθησιακών αποτελεσμάτων κάθε ενότητας αξιολογείται μέσω κατάλληλων ασκήσεων αξιολόγησης.

- **Τη διαδικασία μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων.**

Σε κάθε ενότητα μαθησιακών αποτελεσμάτων αποδίδονται βαθμοί ECVET, με βάση τον εκτιμώμενο χρόνο ενασχόλησης του σπουδαστή με τα εκπαιδευτικά αντικείμενα. Η χρήση των πιστωτικών βαθμών ECVET επιτρέπει την αναγνώριση, μεταφορά και συσσώρευση πιστωτικών μονάδων μεταξύ προγραμμάτων από διαφορετικά εκπαιδευτικά κέντρα. Πρακτικά αυτό σημαίνει ότι οι σπουδαστές του Κέντρου, θα μπορούν να αναγνωρίσουν μαθήματα που έχουν ολοκληρώσει στα πλαίσια των προγραμμάτων επιμόρφωσης και εξειδίκευσης. Η αναγνώριση μαθημάτων προϋποθέτει τη σύναψη διμερών συμφωνιών μεταξύ του Κέντρου e-learning και εκπαιδευτικών φορέων του εξωτερικού. Οι συμφωνίες ECVET που αφορούν την αναγνώριση και μεταφορά μαθημάτων θα ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του Κέντρου.

- **Το συμπλήρωμα πιστοποιητικού Europass.**

Το συμπλήρωμα πιστοποιητικού Europass είναι ένα έγγραφο που συνοδεύει το πιστοποιητικό επιμόρφωσης που απονέμεται με την ολοκλήρωση του προγράμματος και το οποίο περιγράφει αναλυτικά το πρόγραμμα επιμόρφωσης (μαθήματα, διάρκεια, βαθμοί ECVET, προϋποθέσεις εισαγωγής, διαδικασία αξιολόγησης). Το συμπλήρωμα πιστοποιητικού Europass συμβάλλει στην αξία του χορηγούμενου πιστοποιητικού και μπορεί να χρησιμοποιηθεί από τους απόφοιτους για την εύρεση εργασίας ή τη συνέχιση των σπουδών τους.

## 4. ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Βασικός σκοπός του προγράμματος είναι να καθοδηγήσει βήμα προς βήμα, απλά και κατανοητά, τη χρήση των ελληνικών εκδόσεων των Windows 7, Microsoft Office 2010 και Internet Explorer 8 ή 9. Το πρόγραμμα είναι εμπλουτισμένο με πολλές εικόνες, επισημάνσεις και επεξηγήσεις.

Το πρόγραμμα χωρίζεται σε επτά θεματικές ενότητες όπου μελετούνται:

- ▶ **οι βασικές έννοιες πληροφορικής.** Αναλύεται η λειτουργία των υπολογιστών και των περιφερειακών τους συσκευών, η βασική λειτουργία των δικτύων και η ασφάλεια των χρηστών και των δεδομένων.
- ▶ **η χρήση Η/Υ και διαχείριση αρχείων.** Παρουσιάζονται οι βασικές λειτουργίες της ελληνικής έκδοσης, του λειτουργικού συστήματος, Windows 7.
- ▶ **η επεξεργασία κειμένου.** Παρουσιάζονται οι βασικές λειτουργίες της ελληνικής έκδοσης, του νέου και ανανεωμένου κειμενογράφου της Microsoft, Word 2010.
- ▶ **τα υπολογιστικά φύλλα.** Παρουσιάζονται οι βασικές λειτουργίες της ελληνικής έκδοσης, της εμπλουτισμένης και πανίσχυρης εφαρμογής επεξεργασίας υπολογιστικών φύλλων της Microsoft, Excel 2010.
- ▶ **η επεξεργασία παρουσιάσεων.** Παρουσιάζονται οι βασικές λειτουργίες της ελληνικής έκδοσης, της εξειδικευμένης εφαρμογής της Microsoft, για τη δημιουργία ελκυστικών παρουσιάσεων, Powerpoint 2010.
- ▶ **οι βάσεις δεδομένων.** Παρουσιάζονται οι βασικές λειτουργίες της ελληνικής έκδοσης, της ανανεωμένης και με πολλές νέες δυνατότητες, εφαρμογής της Microsoft, για τη δημιουργία και τη διαχείριση σχεσιακών βάσεων δεδομένων, Access 2010.
- ▶ **οι υπηρεσίες διαδικτύου.** Γίνεται αναλυτική παρουσίαση του Διαδικτύου και των υπηρεσιών του και παρουσιάζονται οι βασικές λειτουργίες της ελληνικής έκδοσης, του φυλλομετρητή ιστοσελίδων της Microsoft, Internet Explorer 8 ή 9. Επιπλέον ο αναγνώστης εξοικειώνεται με τη διαχείριση ηλεκτρονικής αλληλογραφίας, με τη χρήση της ελληνικής έκδοσης, του Microsoft Outlook 2010.

Το πρόγραμμα απευθύνεται τόσο σε αρχάριους όσο και σε έμπειρους χρήστες, που θέλουν να εμπλουτίσουν τις γνώσεις τους. Δεν απαιτείται καμία γνώση ή εμπειρία στα θέματα που πραγματεύονται. Με το πέρας της εκπαιδευτικής διαδικασίας ο εκπαιδευόμενος θα είναι πλέον απόλυτα εξοικειωμένος με τη χρήση όλων των εφαρμογών.

## 5. ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΠΟΥ ΓΙΝΟΝΤΑΙ ΔΕΚΤΟΙ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ - ΤΡΟΠΟΣ ΕΝΤΑΞΗΣ

Η έναρξη του Προγράμματος γίνεται με δημόσια αναγγελία όπου καθορίζονται οι διαδικασίες που απαιτούνται για την ένταξη του ενδιαφερόμενου στο Πρόγραμμα.

Αίτηση συμμετοχής μπορούν να υποβάλουν:

- ▶ **απόφοιτοι ΑΕΙ και ΑΤΕΙ της ημεδαπής και της αλλοδαπής**
- ▶ **απόφοιτοι δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή απόφοιτοι ΑΕΙ και ΑΤΕΙ της ημεδαπής και της αλλοδαπής**

## 6. ΤΟ ΧΟΡΗΓΟΥΜΕΝΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ

Η επιτυχής ολοκλήρωση των επτά (7) θεματικών ενότητων που περιλαμβάνει το συγκεκριμένο πρόγραμμα, οδηγεί στη χορήγηση Πιστοποιητικού **Επιμόρφωσης** στο γνωστικό αντικείμενο «**Βασικές Δεξιότητες πληροφορικής για Windows 7 & Office 2010**» συνοδευόμενου από το Συμπλήρωμα Πιστοποιητικού Europass Παρακάτω, παρουσιάζεται αναλυτικά ο τρόπος αξιολόγησης των εκπαιδευομένων.

## 7. ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ, ΒΑΘΜΟΙ ECVET ΚΑΙ ΚΟΣΤΟΣ ΦΟΙΤΗΣΗΣ

Η χρονική διάρκεια του Προγράμματος είναι **τέσσερις (4) μήνες**, ενώ ο απαιτούμενος “χρόνος ενασχόλησης” εκτιμάται στις **88 ώρες** και αντιστοιχεί σε **7,33 βαθμούς ECVET**.

Η οργάνωση της δομής του προγράμματος εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης βασίζεται σε μαθήματα/ θεματικές ενότητες. Κάθε μάθημα περιλαμβάνει συγκεκριμένες διδακτικές ενότητες και κάθε διδακτική ενότητα αποτελεί το μικρότερο εκπαιδευτικό αντικείμενο που αξιολογείται αυτοτελώς ως προς τις αποκτηθείσες γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες. Τέλος, κάθε θεματική ενότητα/ μάθημα αποτελείται από διδακτικές ενότητες που όλες μαζί αποτελούν μια ολοκληρωμένη ενότητα μαθησιακών αποτελεσμάτων.

Η εκτίμηση του απαιτούμενου χρόνου σε ώρες αποσκοπεί στην διευκόλυνση των ενδιαφερομένων αναφορικά με τον υπολογισμό του χρόνου ενασχόλησής τους με το εκπαιδευτικό πρόγραμμα. Τα παραπάνω βασίζονται σε εκτιμώμενα στοιχεία, ενώ, όπως είναι ευνόητο, η τελική εκτίμηση του χρόνου ενασχόλησης του εκπαιδευομένου, υπόκειται σε υποκειμενικά στοιχεία, όπως για παράδειγμα το προηγούμενο γνωστικό του επίπεδο και η προσωπική ικανότητα αφομοίωσης γνώσεων.

Το συγκεκριμένο Πρόγραμμα θα προσφερθεί δωρεάν σε περιορισμένο αριθμό ανέργων στο πλαίσιο της εταιρικής κοινωνικής ευθύνης του οργανισμού. Το συνολικό κόστος φοίτησης σε κάθε άλλη περίπτωση ανέρχονται στα **450 ευρώ**.

## 8. ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ

Τα προαπαιτούμενα για την παρακολούθηση του Προγράμματος από τους εκπαιδευόμενους είναι:

- ▶ **Πρόσβαση στο Διαδίκτυο**
- ▶ **Κατοχή προσωπικού e-mail**
- ▶ **Βασικές γνώσεις χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών**

## 9. ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ ΘΕΜΑΤΙΚΩΝ ΕΝΟΤΗΤΩΝ

Το περιεχόμενο της κάθε θεματικής ενότητας, ανάλογα με το εκπαιδευτικό αντικείμενο, μπορεί να περιλαμβάνει:

- ▶ Θεωρία εμπλουτισμένη με εικόνες και links
- ▶ Παραδείγματα - Υποδειγματικές Ασκήσεις
- ▶ Μελέτες Περίπτωσης
- ▶ Σχήματα-Διαγράμματα-Πίνακες
- ▶ Πρόσθετη Βιβλιογραφία και Δικτυογραφία
- ▶ Βιντεοπαρουσιάσεις
- ▶ Μαγνητοσκοπημένες Διαλέξεις
- ▶ Ασκήσεις Αυτοαξιολόγησης
- ▶ Links σε Εξωτερικές Ιστοσελίδες
- ▶ -Πρόσθετα Αρχεία pdf - excel - powerpoint

Μέσω του συγκεκριμένου τρόπου παρουσίασης των θεματικών ενότητων επιτυγχάνεται η εμπέδωση της θεωρίας με έναν πιο εποικοδομητικό τρόπο απ' ότι σε ένα "παραδοσιακού" τύπου έντυπο.

Παράλληλα, η δομή των μαθημάτων είναι διαμορφωμένη, έτσι ώστε το εκπαιδευτικό υλικό να:

- ▶ καθοδηγεί το σπουδαστή στη μελέτη του,
- ▶ προάγει την αλληλεπίδραση του σπουδαστή με το μαθησιακό υλικό,
- ▶ επεξηγεί δύσκολα σημεία και έννοιες,
- ▶ αξιολογεί και ενημερώνει το σπουδαστή για την πρόοδο του,
- ▶ εξειδικεύει τις θεωρητικές γνώσεις με τη χρήση πρακτικών εφαρμογών.

## 10. ΤΡΟΠΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Η διδασκαλία στα προγράμματα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης του ΚΕΚ διεξάγεται μέσω του διαδικτύου, προσφέροντας στον εκπαιδευόμενο «αυτονομία», δηλαδή δυνατότητα μελέτης ανεξαρτήτως περιοριστικών παραγόντων, όπως η υποχρέωση της φυσικής του παρουσίας σε συγκεκριμένο χώρο και χρόνο.

Το εκπαιδευτικό υλικό του προγράμματος διατίθεται σταδιακά, ανά διδακτική ενότητα, μέσω ειδικά διαμορφωμένων ηλεκτρονικών τάξεων. Κατά την εξέλιξη κάθε θεματικής ενότητας αναρτώνται σε σχετικό link οι απαραίτητες για την ομαλή διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας ανακοινώσεις, όπως:

- ▶ Το Χρονοδιάγραμμα υποβολής των ασκήσεων το οποίο περιλαμβάνει τις ημερομηνίες διάθεσης των ενότητων και τις προθεσμίες υποβολής των αντίστοιχων tests,
- ▶ Ο Οδηγός Μελέτης ανά Διδακτική Ενότητα που στοχεύει στην διευκόλυνση της οργάνωσης της μελέτης του εκπαιδευόμενου,
- ▶ Η Τελική Εργασία η οποία διατίθεται κατά την ολοκλήρωση της θεματικής ενότητας (εφόσον

το απαιτεί η φύση του μαθήματος) και αφορά το σύνολο της διδακτέας ύλης.

Ο εκπαιδευόμενος, αφού ολοκληρώσει τη μελέτη της εκάστοτε διδακτικής ενότητας, καλείται να υποβάλει ηλεκτρονικά, το αντίστοιχο τεστ. Τα τεστ περιλαμβάνουν ερωτήσεις αντιστοίχισης ορθών απαντήσεων, πολλαπλής επιλογής, αληθούς/ψευδούς δήλωσης, ή upload, όπου ο εκπαιδευόμενος θα πρέπει να διατυπώσει και να επισυνάψει την απάντησή του.

Παράλληλα, παρέχεται **πλήρης εκπαιδευτική υποστήριξη** δεδομένου ότι ο εκπαιδευόμενος μπορεί να απευθύνεται ηλεκτρονικά (για το διάστημα που διαρκεί το εκάστοτε μάθημα) στον ορισμένο εκπαιδευτή του, μέσω ενσωματωμένου στην πλατφόρμα ηλεκτρονικού συστήματος επικοινωνίας, για την άμεση επίλυση αποριών σχετιζόμενων με τις θεματικές ενότητες και τις ασκήσεις αξιολόγησης. Τέλος, το εκπαιδευτικό υλικό παρέχεται και σε ηλεκτρονική μορφή (e-book), προκειμένου να διευκολυνθούν οι εκπαιδευόμενοι σε περιπτώσεις που προτιμούν την έντυπη έκδοσή του.

## 11. ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (HELP DESK)

Μέσω του ενσωματωμένου στην εκπαιδευτική πλατφόρμα συστήματος επικοινωνίας, ο εκπαιδευόμενος έχει επίσης τη δυνατότητα να απευθυνθεί στην Διοικητική ή Τεχνική Υποστήριξη του προγράμματος, ανάλογα με τη φύση του ζητήματος που τον απασχολεί.

## 12. ΤΡΟΠΟΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗΣ

Σε κάθε διδακτική ενότητα ο εκπαιδευόμενος θα πρέπει να επιλύει και να υποβάλει ηλεκτρονικά το αντίστοιχο τεστ, τηρώντας το χρονοδιάγραμμα που έχει δοθεί από τον εκπαιδευτή του. Η βαθμολογία προηγούμενων διδακτικών ενότητων ανακοινώνεται στον εκπαιδευόμενο πριν την προθεσμία υποβολής του τεστ της επόμενης ενότητας. Η κλίμακα βαθμολογίας κυμαίνεται από 0 έως 100%. Συνολικά, η βαθμολογία κάθε θεματικής ενότητας προκύπτει κατά το 60% από τις ασκήσεις αξιολόγησης και κατά το υπόλοιπο 40% από την τελική εργασία, η οποία εκπονείται στο τέλος του συγκεκριμένου μαθήματος και εφόσον το απαιτεί η φύση αυτού.

Η χορήγηση του Πιστοποιητικού **Επιμόρφωσης** πραγματοποιείται, όταν ο εκπαιδευόμενος λάβει σε όλα τα μαθήματα βαθμό μεγαλύτερο ή ίσο του 50%. Σε περίπτωση που η συνολική βαθμολογία ενός ή περισσότερων μαθημάτων δεν ξεπερνά το 50%, ο εκπαιδευόμενος έχει τη δυνατότητα επανεξέτασης των μαθημάτων αυτών μετά την ολοκλήρωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας του προγράμματος. Η βαθμολογία που θα συγκεντρώσει κατά τη διαδικασία επανεξέτασής του είναι και η οριστική για τα εν λόγω μαθήματα, με την προϋπόθεση ότι ξεπερνά εκείνη που συγκέντρωσε κατά την κανονική διάρκεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Σε διαφορετική περίπτωση διατηρείται η αρχική βαθμολογία.

## 13. ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ - ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ

Πέρα από την επιτυχή ολοκλήρωση του προγράμματος για τη χορήγηση του Πιστοποιητικού απαιτούνται τα εξής:

▶ **Συμμετοχή του εκπαιδευόμενου στη διαδικασία Δειγματοληπτικού Ελέγχου Ταυτοποίησης**  
Η διαδικασία Δειγματοληπτικού Ελέγχου Ταυτοποίησης Εκπαιδευόμενου στοχεύει στη διασφάλιση της ποιότητας των παρεχομένων εκπαιδευτικών υπηρεσιών. Συγκεκριμένα, εξουσιοδοτημένο στέλεχος του ΚΕΚ, επικοινωνεί τηλεφωνικώς με ένα τυχαίο δείγμα εκπαιδευόμενων, προκειμένου να διαπιστωθεί εάν συμμετείχαν στις εκπαιδευτικές διαδικασίες του προγράμματος, εάν αντιμετώπισαν προβλήματα σε σχέση με το εκπαιδευτικό υλικό, την επικοινωνία με τον ορισμένο εκπαιδευτή τους, καθώς και με τη γενικότερη μαθησιακή διαδικασία. Η τηλεφωνική επικοινωνία διεξάγεται με την ολοκλήρωση του εκάστοτε προγράμματος, ενώ η μέση χρονική διάρκειά της συγκεκριμένης διαδικασίας είναι περίπου 2-3 λεπτά.

Σε περίπτωση μη συμμετοχής του εκπαιδευόμενου στη διαδικασία Δειγματοληπτικού Ελέγχου Ταυτοποίησης, εφόσον κληθεί, ή μη ταυτοποίησής του κατά τη διεξαγωγή της, δεν χορηγείται το πιστοποιητικό σπουδών, ακόμα και αν έχει ολοκληρώσει επιτυχώς την εξ αποστάσεως εκπαιδευτική διαδικασία.

▶ **Συμμετοχή του εκπαιδευόμενου στη διαδικασία Δειγματοληπτικού Ελέγχου Εγγράφων**  
Ο δειγματοληπτικός έλεγχος εγγράφων διασφαλίζει την εγκυρότητα των στοιχείων που έχει δηλώσει ο εκπαιδευόμενος στην αίτηση συμμετοχής του στο Πρόγραμμα και βάσει των οποίων έχει αξιολογηθεί και εγκριθεί η αίτηση συμμετοχής του σε αυτό.

Κατά τη διάρκεια ή μετά το πέρας του προγράμματος, πραγματοποιείται δειγματοληπτικός έλεγχος εγγράφων από τη Γραμματεία. Ο εκπαιδευόμενος θα πρέπει να είναι σε θέση να προσκομίσει τα απαραίτητα δικαιολογητικά τα οποία πιστοποιούν τα στοιχεία που έχει δηλώσει στην αίτηση συμμετοχής (Αντίγραφο Πτυχίου, Αντίγραφο Απολυτήριου Λυκείου, Βεβαίωση Εργασιακής Εμπειρίας, Γνώση Ξένων Γλωσσών κ.τ.λ).

Σε περίπτωση μη συμμετοχής του εκπαιδευόμενου στη διαδικασία Δειγματοληπτικού Ελέγχου Εγγράφων, εφόσον κληθεί, ή μη ύπαρξης των δικαιολογητικών αυτών, δεν χορηγείται το πιστοποιητικό σπουδών, ακόμα και αν έχει ολοκληρώσει επιτυχώς την εξ αποστάσεως εκπαιδευτική διαδικασία.

Προαιρετικά οι εκπαιδευόμενοι μπορούν να συμμετέχουν:

▶ **στη διαδικασία αξιολόγησης προτεινόμενων εκπαιδευτικών αντικειμένων**

Η διαδικασία αξιολόγησης των προτεινόμενων εκπαιδευτικών αντικειμένων διεξάγεται ηλεκτρονικά μέσω ειδικά διαμορφωμένου συνδέσμου, όπου ο μετέχων μπορεί να δει σύντομη περιγραφή των εν λόγω προγραμμάτων, καθώς και να υποβάλει ηλεκτρονικά τη φόρμα ταξινόμησής τους, με βάση το βαθμό προτίμησης που τους αποδίδει. Στοχεύει δε, στη μελέτη και τον σχεδιασμό ενεργειών, προς την κατεύθυνση της κάλυψης πραγματικών εκπαιδευτικών αναγκών, σύμφωνα με τη φιλοσοφία του Προγράμματος E-learning του ΕΚΠΑ.

▶ **στη διαδικασία αξιολόγησης των παρεχόμενων υπηρεσιών και της αποτελεσματικότητας των εκπαιδευτικών προγραμμάτων**



Η διαδικασία αξιολόγησης των παρεχόμενων υπηρεσιών και της αποτελεσματικότητας των εκπαιδευτικών προγραμμάτων διεξάγεται ηλεκτρονικά από τον εκπαιδευόμενο μέσω ειδικά διαμορφωμένου συνδέσμου μετά την περάτωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Στόχος της εν λόγω διαδικασίας αξιολόγησης είναι αφενός η βελτίωση της ποιότητας των υπηρεσιών που εμπλέκονται στη διενέργεια της μαθησιακής διαδικασίας και αφορούν την εκπαιδευτική, γραμματειακή και τεχνική υποστήριξη, και αφετέρου στη μελέτη και το σχεδιασμό ενεργειών προς την κατεύθυνση της διαρκούς αναβάθμισης του Προγράμματος e-learning του ΕΚΠΑ, μέσω της ανάπτυξης νέων εκπαιδευτικών εργαλείων για την αποτελεσματικότερη αφομοίωση των προσφερόμενων γνώσεων, καθώς και στη διασφάλιση της πρακτικής εφαρμογής αυτών, σε πραγματικές συνθήκες εργασίας.

#### ► στη διαδικασία αξιολόγησης των εκπαιδευτών

Μετά το τέλος κάθε μαθήματος, ο εκάστοτε εκπαιδευόμενος δύναται να εισέλθει σε συγκεκριμένο δικτυακό τόπο και να απαντάει ανώνυμα, σε ένα ειδικό ερωτηματολόγιο, βάσει του οποίου προκύπτουν χρήσιμα συμπεράσματα, σχετικά με το επίπεδο και την ποιότητα των εκπαιδευτικών υπηρεσιών που παρέχει ο εκπαιδευτής του εκάστοτε μαθήματος.

## 14. ΣΥΓΓΡΑΦΕΙΣ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ

Οι συγγραφείς του εκπαιδευτικού υλικού είναι μέλη ΔΕΠ του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών ή και ειδικοί εμπειρογνώμονες με ιδιαίτερη συγγραφική καταξίωση, οι οποίοι κατέχουν πολύ βασικό ρόλο στην υλοποίηση του προγράμματος. Συγγράφουν τα βασικά κείμενα και αναλαμβάνουν την επιστημονική ευθύνη για την μετατροπή του εκπαιδευτικού υλικού σε e-learning μορφή.

## 15. Ο ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ

Ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος του Προγράμματος είναι ο Αναπληρωτής Καθηγητής του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών **Στέλιος Κώτσιος**, ο οποίος έχει την ευθύνη για το σχεδιασμό, την υλοποίηση και την παρακολούθηση της ακαδημαϊκής διαδικασίας για το συγκεκριμένο πρόγραμμα.

## 16. ΠΩΣ ΔΙΑΜΟΡΦΩΝΕΤΑΙ Η ΎΛΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Το πρόγραμμα επιμόρφωσης περιλαμβάνει 7 θεματικές ενότητες (μαθήματα). Η δομή του προγράμματος παρουσιάζεται στον παρακάτω πίνακα.

Βασικές Δεξιότητες Πληροφορικής για Windows 7 & Office 2010	
Μαθήματα	Βαθμοί ECVET
Βασικές έννοιες πληροφορικής	1
Χρήση Η/Υ και διαχείριση αρχείων - Windows 7	1
Επεξεργασία Κειμένου - Microsoft Word 2010	0,67
Υπολογιστικά Φύλλα - Microsoft Excel 2010	1
Επεξεργασία παρουσιάσεων - Microsoft Powerpoint 2010	1
Βάσεις δεδομένων - Microsoft Access 2010	1,33
Υπηρεσίες διαδικτύου και χρήση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου	1,33

## Βασικές έννοιες πληροφορικής

### Διδακτική Ενότητα 1: Εισαγωγή στους υπολογιστές και ανάλυση του υλικού

Σκοπός της διδακτικής ενότητας είναι η γνωριμία του χρήστη με τους υπολογιστές, τους διάφορους τύπους υπολογιστών και τη χρήση τους, η κατανόηση των μονάδων μέτρησης χωρητικότητας, η παρουσίαση των βασικών λειτουργιών και των επιμέρους τμημάτων του και η ανάλυση των βασικών συσκευών εισόδου και εξόδου που χρησιμοποιεί, για την αλληλεπίδρασή του με τους χρήστες.

### Διδακτική Ενότητα 2: Συσκευές αποθήκευσης, λογισμικό και δίκτυα υπολογιστών

Σκοπός της διδακτικής ενότητας είναι η παρουσίαση των συσκευών που χρησιμοποιεί ο υπολογιστής για την αποθήκευση των δεδομένων, η κατανόηση του λογισμικού, μια βασική εισαγωγή στη δικτύωση υπολογιστών και στη διάκριση των ενσύρματων και των ασύρματων δικτύων και η εισαγωγή στο διαδίκτυο και στον παγκόσμιο ιστό.

### Διδακτική Ενότητα 3: Χρήση και ασφάλεια στο διαδίκτυο και υγιεινή στο χώρο εργασίας

Σκοπός της διδακτικής ενότητας είναι μια πιο διεξοδική ανάλυση πάνω στη χρήση του διαδικτύου και των υπηρεσιών του, η παρουσίαση των ψηφιακών κινδύνων που προκύπτουν κατά τη χρήση των υπολογιστών και των τρόπων για την προστασία και την ασφάλεια των δεδομένων του χρήστη, η κατανόηση των διαφόρων τύπων αρχείων και των βασικών κανόνων που πρέπει να τηρούνται για να προφυλάσσεται ο χρήστης υπολογιστών από τραυματισμούς και να εξασφαλίζεται γενικότερα η υγιεινή και η ασφάλεια στο χώρο εργασίας.

## Χρήση Η/Υ και διαχείριση αρχείων - Windows 7

### Διδακτική Ενότητα 1: Εισαγωγή στο λειτουργικό σύστημα

Σκοπός της διδακτικής ενότητας είναι η κατανόηση της έννοιας του λειτουργικού συστήματος, η εισαγωγή στα Windows 7, η παρουσίαση και ο τρόπος χρήσης των ενσωματωμένων εργαλείων τους καθώς και η ανάλυση των βασικών μερών και της χρήσης των παραθύρων.

## **Διδακτική Ενότητα 2: Ρυθμίσεις και χρήση των Windows 7**

Σκοπός της διδακτικής ενότητας είναι η παρουσίαση των ρυθμίσεων του λειτουργικού συστήματος ώστε να προσαρμοστεί στις ανάγκες του χρήστη, οι συσκευές αποθήκευσης και η δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας των δεδομένων. Επιπλέον περιγράφεται η εργασία με τα εικονίδια και γίνεται μια βασική εισαγωγή στους φακέλους και στα αρχεία.

## **Διδακτική Ενότητα 3: Εργασία με αρχεία και φακέλους, εκτυπώσεις και ασφάλεια δεδομένων**

Σκοπός της διδακτικής ενότητας είναι η αναλυτική παρουσίαση για την εργασία με φακέλους και αρχεία, οι πληροφορίες και η διαμόρφωση των αποθηκευτικών μέσων, η εγκατάσταση και η χρήση του εκτυπωτή όπως και οι επιλογές και οι ρυθμίσεις εκτύπωσης και παρουσιάζονται οι τρόποι για την προστασία και την ασφάλεια των δεδομένων.

# **Επεξεργασία Κειμένου - Microsoft Word 2010**

## **Διδακτική Ενότητα 1: Εισαγωγή στο Word και βασικές λειτουργίες**

Σκοπός της διδακτικής ενότητας είναι η γνωριμία με το περιβάλλον του Word και η παρουσίαση των βασικών λειτουργιών του.

## **Διδακτική Ενότητα 2: Περισσότερες λειτουργίες και δυνατότητες του Word**

Σκοπός της διδακτικής ενότητας είναι η παρουσίαση πιο προχωρημένων δυνατοτήτων του Word, η επεξεργασία και η μορφοποίηση κειμένου, η διαμόρφωση εγγράφων ώστε να προσαρμόζονται στις ανάγκες του χρήστη, η εργασία με αντικείμενα όπως πίνακες και εικόνες καθώς και το εργαλείο της συγχώνευσης αλληλογραφίας.

# **Υπολογιστικά Φύλλα - Microsoft Excel 2010**

## **Διδακτική Ενότητα 1: Εισαγωγή στο Excel και βασικές λειτουργίες**

Σκοπός της διδακτικής ενότητας είναι η γνωριμία με το περιβάλλον του Excel, η παρουσίαση των βασικών λειτουργιών του, η διαχείριση βιβλίων εργασίας και η επεξεργασία δεδομένων.

## **Διδακτική Ενότητα 2: Εργασία με βιβλία ή φύλλα εργασίας και χρήση συναρτήσεων**

Σκοπός της διδακτικής ενότητας είναι η κατανόηση της εργασίας με βιβλία εργασίας και φύλλα δεδομένων, η μορφοποίηση και οι αναφορές κελιών καθώς και μια ανάλυση για χρήση τύπων και εκτέλεση μαθηματικών πράξεων.

## **Διδακτική Ενότητα 3: Προχωρημένες δυνατότητες του Excel**

Σκοπός της διδακτικής ενότητας είναι η παρουσίαση πιο προχωρημένων δυνατοτήτων του Excel, η χρήση και η επεξεργασία συναρτήσεων και γραφημάτων και οι δυνατότητες φίλτρησης και ταξινόμησης των δεδομένων.

# Επεξεργασία παρουσιάσεων - Microsoft Powerpoint 2010

## **Διδακτική Ενότητα 1: Εισαγωγή στο Powerpoint και βασικές λειτουργίες**

Σκοπός της διδακτικής ενότητας είναι η γνωριμία με το περιβάλλον του Powerpoint, η παρουσίαση των βασικών λειτουργιών του και οι τρόποι για την ανάπτυξη μιας παρουσίασης.

## **Διδακτική Ενότητα 2: Ανάπτυξη της παρουσίασης και εργασία με κείμενο**

Σκοπός της διδακτικής ενότητας είναι η παρουσίαση περισσότερων δυνατοτήτων για την ανάπτυξη μιας παρουσίασης και αναλύεται η εργασία με κείμενο.

## **Διδακτική Ενότητα 3: Εργασία με γραφικά, πίνακες, γραφήματα, προσθήκη εφέ και εκτυπώσεις**

Σκοπός της διδακτικής ενότητας είναι η αναλυτική παρουσίαση για εργασία με γραφικά, γραμμές, πίνακες και γραφήματα καθώς και η χρήση εφέ για τη δημιουργία εντυπωσιακότερων παρουσιάσεων.

# Βάσεις δεδομένων – Microsoft Access 2010

## **Διδακτική Ενότητα 1: Εισαγωγή στην Access, ορολογία και βασικές λειτουργίες**

Σκοπός της διδακτικής ενότητας είναι η γνωριμία με το περιβάλλον της Access, η ανάλυση των εννοιών και της ορολογίας της και η παρουσίαση των βασικών λειτουργιών της.

## **Διδακτική Ενότητα 2: Εργασία με πίνακες**

Σκοπός της διδακτικής ενότητας είναι η παρουσίαση και η ανάλυση της εργασίας με πίνακες όπως η δημιουργία και η επεξεργασία πινάκων, η εισαγωγή δεδομένων, τα είδη προβολών των πινάκων και η δημιουργία και η επεξεργασία σχέσεων μεταξύ των πινάκων, για τη σύνδεσή τους.

## **Διδακτική Ενότητα 3: Εργασία με ερωτήματα και εισαγωγή στη χρήση των φορμών**

Σκοπός της διδακτικής ενότητας είναι η παρουσίαση και η ανάλυση της εργασίας με ερωτήματα όπως η δημιουργία και η επεξεργασία ερωτημάτων, η εισαγωγή και το φιλτράρισμα δεδομένων και η ανάλυση των κριτηρίων που χρησιμοποιούνται στα ερωτήματα. Επιπλέον γίνεται και μια εισαγωγή στη χρήση των φορμών και παρουσιάζονται οι βασικοί τρόποι εργασίας και επεξεργασίας τους.

## **Διδακτική Ενότητα 4: Εργασία με φόρμες και εκθέσεις**

Σκοπός της διδακτικής ενότητας είναι η παρουσίαση και η ανάλυση της εργασίας με φόρμες και εκθέσεις όπως η δημιουργία και η επεξεργασία φορμών ή εκθέσεων και οι ιδιότητες των στοιχείων ελέγχου που χρησιμοποιούνται.

# Υπηρεσίες διαδικτύου και χρήση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

## **Διδακτική Ενότητα 1: Εισαγωγή στο διαδίκτυο**

Σκοπός της διδακτικής ενότητας είναι η παρουσίαση και η κατανόηση των εννοιών, της ορολογίας και των υπηρεσιών του διαδικτύου καθώς και η χρήση του φυλλομετρητή με τις βασικές λειτουργίες

του και την ενσωματωμένη βοήθεια.

## Διδακτική Ενότητα 2: Χρήση του φυλλομετρητή

Σκοπός της διδακτικής ενότητας είναι η παρουσίαση όλων των λειτουργιών του φυλλομετρητή, γίνεται ανάλυση των ρυθμίσεων του και παρουσιάζονται οι τρόποι πλοήγησης και αναζήτησης ιστοσελίδων στο διαδίκτυο.

## Διδακτική Ενότητα 3: Εισαγωγή στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο

Σκοπός της διδακτικής ενότητας είναι η παρουσίαση και η κατανόηση των εννοιών και της ορολογίας του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, η ανάλυση των θεμάτων ασφαλείας που προκύπτουν και παρουσιάζονται και βασικές λειτουργίες του Outlook, της εφαρμογής δηλαδή, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

## Διδακτική Ενότητα 4: Χρήση της εφαρμογής ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

Σκοπός της διδακτικής ενότητας είναι η αναλυτική παρουσίαση όλων των δυνατοτήτων του Outlook, όπως η οργάνωση, η αποστολή και η λήψη μηνυμάτων, τρόποι για βελτίωση της παραγωγικότητας κατά την εργασία μας και η εργασία με το βιβλίο διευθύνσεων του Outlook.

# 17. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΧΟΡΗΓΟΥΜΕΝΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ

