

**ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ**

**ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ**

**ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ / ΜΕΣΟΛΟΓΓΙ**

**ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ**

**ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ  
ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟΥ ΟΔΗΓΟΥ ΧΡΗΣΗΣ ΤΩΝ  
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ  
ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΓΙΑ  
ΤΟΥΣ ΝΕΟΥΣ ΦΟΙΤΗΤΕΣ**

**Ευαγγελία Παπαδάκη**

**Μεσολόγγι 2018**



**ΤΕΙ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ**  
**ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ**  
**ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ / ΜΕΣΟΛΟΓΓΙ**

**ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ**

**Δημιουργία ηλεκτρονικού διαδικτυακού  
οδηγού χρήσης των ηλεκτρονικών υπηρεσιών  
του τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων για τους νέους φοιτητές**

**ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ ΠΑΠΑΔΑΚΗ**

**ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ**

**ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΚΑΡΟΥΣΟΣ**

**ΜΕΣΟΛΟΓΓΙ 2018**

Η έγκριση της πτυχιακής εργασίας από το Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων/Μεσολογγίου του ΤΕΙ Δυτικής Ελλάδας δεν υποδηλώνει απαραίτητως και αποδοχή των απόψεων του συγγραφέα εκ μέρους του Τμήματος.





## **ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ**

Θα ήθελα να ευχαριστήσω θερμά τον επιβλέποντα καθηγητή μου κ.Νικόλαο Καρούσο για την πολύτιμη βοήθεια και την εμπιστοσύνη που μου έδειξε καθώς και την υπομονή που έκανε κατά την διάρκεια υλοποίησης της πτυχιακής εργασίας.

Θα ήθελα επίσης να ευχαριστήσω τους γονείς μου για την στήριξη τους και την προσπάθεια τους για την καλύτερη μόρφωση μου.

## ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Η πληροφορική αποτελεί πλέον αναπόσπαστο κομμάτι της σύγχρονης κοινωνίας, διευκολύνοντας την αλληλεπίδραση των μελών της και την περάτωση ενεργειών που παλαιότερα χρειαζόνταν αρκετό κόπο και χρόνο. Η εποχή όπου η καθημερινότητά μας δεν εξαρτιόταν από τους ηλεκτρονικούς υπολογιστές, τα κινητά και το διαδίκτυο φαντάζει τόσο μακρινή, ξεχνώντας ότι η πρόσβαση των καταναλωτών σε κινητά τηλέφωνα ήταν αρκετά περιορισμένη λόγω κόστους και διαθεσιμότητας κατά την δεκαετία του 1990, μόλις δύο δεκαετίες πριν. Επομένως, μπορούμε να συμπεράνουμε ότι η πληροφορική έχει αναπτυχθεί με γρήγορους ρυθμούς τις δύο τελευταίες δεκαετίες.

Τα μέλη της ακαδημαϊκής και επιστημονικής κοινότητας αποτέλεσαν τον ακρογωνιαίο λίθο της ανάπτυξης της πληροφορικής. Αυτό είχε ως αποτέλεσμα, όχι μόνο να έχουν καταλάβει τα οφέλη της και να είναι εξοικειωμένα με τις σύγχρονες εφαρμογές της, αλλά και να εφευρίσκουν ολοένα και περισσότερους τρόπους για να την αποτελεσματικότερη αξιοποίηση της σε όλο το φάσμα της καθημερινότητας μας. Το ηλεκτρονικό εμπόριο, η βιοπληροφορική και η τεχνητή νοημοσύνη είναι μόνο μερικά παραδείγματα από την πληθώρα των επιστημονικών πεδίων της πληροφορικής που αναπτύχθηκαν τα τελευταία χρόνια. Παράλληλα, η επικοινωνία με τα αγαπημένα μας πρόσωπα έγινε πιο γρήγορη με τη βοήθεια των μέσων κοινωνικής δικτύωσης και η ψυχαγωγία μας πήρε άλλη διάσταση μέσω των πολυάριθμων εφαρμογών της πληροφορικής στα πολυμέσα.

Μέσα σε όλες τις δυνατότητες που προσφέρονται από τις νέες εφαρμογές της πληροφορικής συμπεριλαμβάνονται και οι υπηρεσίες που έχουν αναπτυχθεί για την διευκόλυνση της εκπαιδευτικής δραστηριότητας. Οι δάσκαλοι και οι καθηγητές μπορούν να χρησιμοποιήσουν υπηρεσίες και πλατφόρμες πληροφορικής προκειμένου η διδασκαλία των μαθημάτων τους να γίνει και πιο ενδιαφέρουσα αλλά και πιο εύκολη. Τα πανεπιστημιακά ιδρύματα μπορούν πλέον να παρέχουν στους φοιτητές υπηρεσίες ηλεκτρονικής γραμματείας για την δήλωση μαθημάτων, την υποβολή αιτήσεων, την διανομή συγγραμμάτων αλλά και για πολλές άλλες καθημερινές τους δραστηριότητες.

## ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Κατά την εκπόνηση της παρούσας πτυχιακής εργασίας θα δημιουργηθεί ένας ολοκληρωμένος ηλεκτρονικός διαδικτυακός οδηγός χρήσης για όλες τις βασικές ηλεκτρονικές υπηρεσίες του τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων Μεσολογίου, το οποίο υπάγεται στο ΤΕΙ Δυτικής Ελλάδος. Οι ηλεκτρονικές αυτές υπηρεσίες παρέχονται από το τμήμα για την διευκόλυνση των φοιτητών σε διάφορους τομείς της ακαδημαϊκής τους δραστηριότητας.

Ο ηλεκτρονικός οδηγός εμπεριέχει οδηγίες χρήσης για τις πιο σημαντικές δυνατότητες που υποστηρίζουν οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες του τμήματος με τις οποίες θα ασχοληθούμε και θα κατηγοριοποιημένες σε ομάδες παρόμοιων λειτουργιών. Η δήλωση μαθημάτων και συγγραμμάτων, η πρόσβαση στο εκπαιδευτικό υλικό κάθε μαθήματος και η υποβολή αιτήσεων στην γραμματεία είναι μερικές από τις δυνατότητες που όπως θα δούμε παρέχονται ηλεκτρονικά το τμήμα μας.

Ο σκοπός αυτής της πτυχιακής εργασίας είναι ενημέρωση των πρωτοετών φοιτητών για τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες που προσφέρονται από το τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων και η εξοικείωσή τους με τις βασικές λειτουργίες αυτών των υπηρεσιών. Παράλληλα, οι παλαιότεροι φοιτητές του τμήματος έχουν την ευκαιρία να χρησιμοποιήσουν αυτόν τον οδηγό για να ανακαλύψουν δυνατότητες και λειτουργίες που ίσως να τους διέφευγαν προηγουμένως.

Μέσα από την παρουσίαση αναλυτικών βημάτων και παραδειγμάτων, οι φοιτητές του τμήματος θα μπορούν να κατανοήσουν τις βασικές λειτουργίες των ηλεκτρονικών υπηρεσιών που παρέχονται από το τμήμα μας. Υπήρξε προσπάθεια για να γίνει αυτός ο οδηγός όσο πιο απλός και κατανοητός γίνεται. Η παρουσίαση του οπτικοακουστικού υλικού που συνοδεύει το κείμενο του οδηγού είναι ένα σημαντικό βήμα προς αυτήν την κατεύθυνση.

# ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΛΟΓΟΣ.....	iv
ΠΕΡΙΛΗΨΗ.....	v
ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ .....	vi
ΛΙΣΤΑ ΕΙΚΟΝΩΝ.....	x
ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ.....	xiv
ΑΠΟΔΟΣΗ ΟΡΩΝ.....	xv
ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	xvi
1 Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων Μεσολογίου .....	1
1.1 Γενικά.....	1
1.2 Ιδρυματικές Υπηρεσίες.....	1
1.2.1 Υπηρεσία Webmail .....	2
1.2.2 Υπηρεσίες e-University – StudentsWeb.....	3
1.2.3 Υπηρεσία Ηλεκτρονικών Μαθημάτων Open eClass.....	3
1.3 Ομόσπονδες Υπηρεσίες.....	4
2 Υπηρεσία email.....	6
2.1 Σύνδεση και Αποσύνδεση Χρήστη.....	6
2.2 Μηνύματα.....	6
2.3 Δημιουργία Νέου Μηνύματος.....	7
2.4 Διαχείριση Μηνυμάτων.....	8
2.4.1 Απάντηση .....	9
2.4.2 Προώθηση .....	9
2.4.3 Διαγραφή .....	9
2.4.4 Σήμανση ως Ανεπιθύμητο .....	9
2.4.5 Μαρκάρισμα.....	10

2.4.6	Περισσότερα.....	10
2.5	Ρυθμίσεις .....	10
2.5.1	Προτιμήσεις.....	11
2.5.2	Φάκελοι .....	14
2.5.3	Ταυτότητες .....	15
2.5.4	Απαντήσεις.....	15
2.5.5	Πληροφορίες Χρήστη.....	15
3	Υπηρεσία StudentsWeb.....	16
3.1	Σύνδεση και Αποσύνδεση Χρήστη.....	16
3.2	Στοιχεία Φοιτητή .....	16
3.3	Βαθμολογίες Μαθημάτων .....	18
3.4	Δηλώσεις .....	19
3.5	Προγράμματα Τμήματος .....	23
3.6	Αιτήσεις.....	25
4	Open eClass.....	27
4.1	Εγγραφή Νέου Χρήστη .....	27
4.2	Σύνδεση και Αποσύνδεση Φοιτητή.....	29
4.3	Χαρτοφυλάκιο Χρήστη .....	30
4.4	Εγγραφή σε Μάθημα .....	31
4.5	Ηλεκτρονικό μάθημα.....	33
4.5.1	Αρχική σελίδα .....	33
4.5.2	Έγγραφα .....	34
4.5.3	Ανακοινώσεις .....	36
4.5.4	Εργασίες .....	36
4.5.5	Ημερολόγιο.....	39
4.5.6	Μηνύματα.....	39

4.5.7	Ομάδες χρηστών.....	41
4.5.8	Πληροφορίες.....	43
4.5.9	Πολυμέσα .....	44
4.5.10	Σύνδεσμοι .....	45
4.5.11	Συζητήσεις.....	46
4.6	Εγχειρίδια .....	47
4.7	Σχετικά.....	48
4.8	Επικοινωνία .....	49
4.9	Επιλογές Χρήστη.....	50
4.9.1	Τα μαθήματά μου .....	50
4.9.2	Τα μηνύματά μου.....	51
4.9.3	Οι ανακοινώσεις μου .....	51
4.9.4	Το ημερολόγιό μου .....	52
4.9.5	Το προφίλ μου .....	53
4.9.6	Τα στατιστικά μου .....	54
4.10	Κουμπί Βοήθειας.....	57
5	Υπηρεσία Διαχείρισης Κωδικού .....	59
5.1	Αλλαγή Κωδικού Χρήστη .....	59
5.2	Ανάκτηση Κωδικού .....	60
5.2.1	Ανάκτηση μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου .....	60
5.2.2	Ανάκτηση κωδικού μέσω τηλεφώνου .....	61
5.3	Στοιχεία Καταχώρησης.....	63
6	Ηλεκτρονικός Οδηγός.....	65
6.1	Προέλευση Κώδικά .....	65
6.2	Δομή Διαδικτυακού Οδηγού Χρήσης.....	65
6.2.1	Δομή Σελίδων .....	65

6.2.2	Δομή Ηλεκτρονικού Οδηγού.....	66
6.3	Δημιουργία Βίντεο.....	71
	ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ.....	73
	ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ.....	74

## ΛΙΣΤΑ ΕΙΚΟΝΩΝ

Εικόνα 1: Φόρμα Εισόδου Webmail .....	6
Εικόνα 2: Λίστα με Εισερχόμενα Μηνύματα.....	7
Εικόνα 3: Φόρμα Δημιουργίας Νέου Μηνύματος.....	8
Εικόνα 4: Μενού Ρυθμίσεων Webmail .....	10
Εικόνα 5: Θέμα εμφάνισης Larry .....	11
Εικόνα 6: Θέμα εμφάνισης Classic .....	11
Εικόνα 7: Widescreen Layout .....	12
Εικόνα 8: Desktop Layout.....	12
Εικόνα 9: List Layout .....	13
Εικόνα 10: Κουμπί Δημιουργίας Νέου Φακέλου Μηνυμάτων .....	14
Εικόνα 11: Φόρμα Εισόδου StudentsWeb.....	16
Εικόνα 12: Καρτέλα Στοιχεία Φοιτητή StudentsWeb.....	17
Εικόνα 13: Φόρμα αποστολής μηνύματος στην γραμματεία μέσω StudentsWeb .....	17
Εικόνα 14: Καρτέλα βαθμολογιών μαθημάτων .....	19
Εικόνα 15: Μήνυμα ειδοποίησης περιόδου δηλώσεων μαθημάτων .....	20
Εικόνα 16: Σελίδας δήλωσης μαθημάτων στο StudentsWeb .....	20
Εικόνα 17: Εισαγωγή μαθημάτων στη δήλωση μαθημάτων.....	21
Εικόνα 18: Αποστολή Δήλωσης Μαθημάτων στην γραμματεία του τμήματος.....	21
Εικόνα 19: Διαγραφή μαθημάτων από την δήλωση μαθημάτων .....	22
Εικόνα 20: Λίστα παλαιών δηλώσεων μαθημάτων.....	23
Εικόνα 21: Καρτέλα Προγράμματος Σπουδών .....	23
Εικόνα 22: Καρτέλα πληροφοριών μαθήματος.....	24
Εικόνα 23: Καρτέλα προϋποθέσεων απόκτησης πτυχίου .....	24
Εικόνα 24: Αποστολή αίτησης στην γραμματεία.....	25



Εικόνα 25: Κατάσταση αποστολής αιτήσεων στην γραμματεία.....	26
Εικόνα 26: Αρχική σελίδα Open eClass και κουμπί Εγγραφής .....	27
Εικόνα 27: Εγγραφή φοιτητή με πιστοποίηση LDAP.....	28
Εικόνα 28: Εισαγωγή Ονόματος Χρήστη και Κωδικού Χρήστη στην φόρμα εγγραφής.....	28
Εικόνα 29: Σύνδεση χρήστη στην πλατφόρμα Open eClass .....	29
Εικόνα 30: Αποσύνδεση χρήστη από την πλατφόρμα Open eClass .....	30
Εικόνα 31: Αρχική σελίδα χαρτοφυλακίου χρήστη .....	31
Εικόνα 32: Αρχική σελίδα ενότητας Επιλογής Μαθημάτων του Open eClass.....	32
Εικόνα 33: Λίστα μαθημάτων στο Open eClass .....	33
Εικόνα 34: Αρχική σελίδα μαθήματος στο Open eClass .....	34
Εικόνα 35: Υποσύστημα Έγγραφα ενός ηλεκτρονικού μαθήματος.....	34
Εικόνα 36: Άνοιγμα αρχείου στο υποσύστημα Έγγραφα .....	35
Εικόνα 37: Υποσύστημα Ανακοινώσεις ενός ηλεκτρονικού μαθήματος.....	36
Εικόνα 38: Υποσύστημα Εργασίες ενός ηλεκτρονικού μαθήματος.....	37
Εικόνα 39: Περιγραφή μιας εργασίας ενός ηλεκτρονικού μαθήματος .....	37
Εικόνα 40: Υποβολή εργασίας ενός ηλεκτρονικού μαθήματος .....	38
Εικόνα 41: Υποσύστημα Ημερολόγιο ενός ηλεκτρονικού μαθήματος.....	39
Εικόνα 42: Υποσύστημα Μηνύματα ενός ηλεκτρονικού μαθήματος.....	40
Εικόνα 43: Δημιουργία νέου μηνύματος σε ένα ηλεκτρονικό μάθημα.....	41
Εικόνα 44: Υποσύστημα Ομάδες Χρηστών ενός ηλεκτρονικού μαθήματος.....	42
Εικόνα 45: Πληροφορίες ομάδας ενός ηλεκτρονικού μαθήματος .....	43
Εικόνα 46: Υποσύστημα Πληροφορίες ενός ηλεκτρονικού μαθήματος.....	44
Εικόνα 47: Υποσύστημα Πολυμέσα ενός ηλεκτρονικού μαθήματος.....	45
Εικόνα 48: Υποσύστημα Σύνδεσμοι ενός ηλεκτρονικού μαθήματος .....	46
Εικόνα 49: Υποσύστημα Συζητήσεις ενός ηλεκτρονικού μαθήματος .....	47
Εικόνα 50: Ενότητα Εγχειρίδια του Open eClass .....	48

Εικόνα 51: Ενότητα Σχετικά του Open eClass.....	49
Εικόνα 52: Ενότητα Επικοινωνία του Open eClass .....	49
Εικόνα 53: Περιοχή Τα μαθήματά μου του Open eClass.....	50
Εικόνα 54: Περιοχή Τα μηνύματά μου του Open eClass.....	51
Εικόνα 55: Περιοχή Οι ανακοινώσεις μου του Open eClass .....	52
Εικόνα 56: Περιοχή Το ημερολόγιό μου του Open eClass .....	53
Εικόνα 57: Περιοχή Το προφίλ μου του Open eClass.....	54
Εικόνα 58: Συνολικά στατιστικά στοιχεία χρήσης του Open eClass από τον χρήστη.....	55
Εικόνα 59: Στατιστικά στοιχεία προβολής ενός ηλεκτρονικού μαθήματος από τον χρήστη..	56
Εικόνα 60: Αναλυτικά στατιστικά στοιχεία χρήσης των υποσυστημάτων του Open eClass .	56
Εικόνα 61: Διάρκεια προβολής ηλεκτρονικών μαθημάτων από τον χρήστη.....	57
Εικόνα 62: Κουμπί αναφοράς προβλημάτων χρήσης Open eClass .....	58
Εικόνα 63: Φόρμα αναφοράς προβλημάτων χρήσης Open eClass .....	58
Εικόνα 64: Σελίδα σύνδεσης υπηρεσίας MyPassword.....	59
Εικόνα 65: Φόρμα αλλαγής κωδικού URegister .....	59
Εικόνα 66: Φόρμα ανάκτησης κωδικού URegister .....	60
Εικόνα 67: Επιλογή ανάκτησης κωδικού με e-mail .....	61
Εικόνα 68: Επιλογή ανάκτησης κωδικού με SMS .....	62
Εικόνα 69: Αποστολή SMS για την ανάκτηση κωδικού χρήστη URegister.....	62
Εικόνα 70: Εισαγωγή κωδικού επιβεβαίωσης για ανάκτηση κωδικού με SMS .....	63
Εικόνα 71: Τροποποίηση στοιχείων ανάκτησης κωδικού URegister.....	64
Εικόνα 72: Δομή σελίδων του οδηγού χρήσης.....	66
Εικόνα 73: Αρχική σελίδα διαδικτυακού οδηγού.....	66
Εικόνα 74: Εικόνες με συνδέσμους στην Αρχική σελίδα για άλλες σελίδες του οδηγού.....	67
Εικόνα 75: Σελίδα StudentsWeb διαδικτυακού οδηγού.....	67
Εικόνα 76: Σελίδα Webmail διαδικτυακού οδηγού .....	68

Εικόνα 77: Σελίδα Open eClass διαδικτυακού οδηγού .....	69
Εικόνα 78: Σελίδα MyPassword διαδικτυακού οδηγού .....	69
Εικόνα 79: Βίντεο σελίδας MyPassword .....	70
Εικόνα 80: Σελίδα Επικοινωνία διαδικτυακού οδηγού .....	70
Εικόνα 81: Εργαλείο Screencast-O-Matic.....	71
Εικόνα 82: Εργαλείο Movavi Video Editor .....	72

## ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

Παρουσιάζονται συνοπτικά όλες οι σημαντικές συντομογραφίες που έχουν χρησιμοποιηθεί στο κείμενο της πτυχιακής π.χ.:

ΤΕΙ.: Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα

κ.λπ. και λοιπά

## ΑΠΟΔΟΣΗ ΟΡΩΝ

Email	Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο
Website	Ιστότοπος
Screencast	Μαγνητοσκόπηση της οθόνης ενός υπολογιστή
Print Screen	Αποθήκευση του τρέχοντος στιγμιότυπου της οθόνης ενός υπολογιστή στο πρόχειρο
Windows	Λειτουργικό Σύστημα
Layout	Η διάταξη των στοιχείων μιας ιστοσελίδας
SMS	Σύντομο γραπτό μήνυμα σε κινητό τηλέφωνο
Αρχείο HTML	Αρχείο που περιέχει υπερκείμενο
Αρχείο CSS	Αρχείο που περιέχει εντολές για την μορφοποίηση υπερκειμένου
Link	Υπερσύνδεσμος

## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο στόχος της παρούσας πτυχιακής εργασίας είναι η δημιουργία ενός ηλεκτρονικού διαδικτυακού οδηγού χρήσης των ηλεκτρονικών υπηρεσιών που προσφέρονται από το τμήμα Διοίκηση Επιχειρήσεων Μεσολογίου. Ο οδηγός θα δημιουργηθεί έτσι ώστε να παρέχει στους φοιτητές όλες τις απαραίτητες πληροφορίες για τις δυνατότητες που παρέχονται από τα ηλεκτρονικά εργαλεία του τμήματος.

Ο ηλεκτρονικός οδηγός θα είναι σε μορφή υπερκειμένου και θα εμπεριέχει κείμενο με τις οδηγίες χρήσης των υπηρεσιών. Το κείμενο θα συνοδεύεται από εικόνες και βίντεο που θα παρουσιάζουν με οπτικοακουστικά μέσα τις οδηγίες χρήσης. Οι οδηγίες χρήσης της κάθε υπηρεσίας θα περιλαμβάνουν τις σημαντικότερες δυνατότητες που υποστηρίζει η συγκεκριμένη υπηρεσία και θα είναι χωρισμένες σε ομάδες παρόμοιων λειτουργιών. Παράλληλα, θα δημιουργηθεί ένας έντυπος οδηγός χρήσης για την κάθε υπηρεσία, ο οποίος θα περιέχει σε μορφή κειμένου τις οδηγίες της συγκεκριμένης υπηρεσίας που θα εμπεριέχονται στον ηλεκτρονικό οδηγό.

Οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες του τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων Μεσολογίου που θα παρουσιαστούν είναι:

- η Υπηρεσία Διαχείρισης Κωδικού Χρήστη MyPassword,
- το Σύστημα Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Μαθημάτων Open eClass,
- η υπηρεσία StudentsWeb και
- η υπηρεσία email Webmail.

Οι οδηγίες που θα παρουσιαστούν προήλθαν μέσα από την περιήγηση στα παραπάνω εργαλεία, αλλά και από τα εγχειρίδια χρήσης που εμπεριέχονται σε καθένα από αυτά. Οι εικόνες που παρουσιάζονται έχουν προέλθει από Print Screen, ενώ η επεξεργασία και η αποθήκευση των αντίστοιχων στιγμιότυπων έγινε μέσω της εφαρμογής Ζωγραφική των Windows. Τα βίντεο εγγράφηκαν με τη βοήθεια λογισμικού Screencast, η οποία είναι μια μέθοδος μαγνητοσκόπησης της οθόνης ενός ηλεκτρονικού υπολογιστή και παράλληλης ηχογράφησης από το μικρόφωνο του. Για την κατασκευή του υπερκειμένου της ιστοσελίδας χρησιμοποιήθηκε πρότυπο από την ιστοσελίδα <https://freewebsitetemplates.com/>, η οποία παρέχει δωρεάν υλικό για την κατασκευή προς όλους τους χρήστες του διαδικτύου σύμφωνα με τους όρους χρήσης (<https://freewebsitetemplates.com/about/terms>).

Η παρουσίαση του οδηγού θα γίνει στα επόμενα κεφάλαια, τα οποία είναι μπορούν να ομαδοποιηθούν σε δύο μεγάλες κατηγορίες. Στην αρχή θα παρουσιαστούν γενικές πληροφορίες για τις υπηρεσίες που περιλαμβάνονται που αναλύονται στον ηλεκτρονικό οδηγό χρήσης. Στην συνέχεια θα παρουσιαστούν οι έντυποι οδηγοί χρήσης των εργαλείων και ο ηλεκτρονικός διαδικτυακός οδηγός.

# 1 Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων Μεσολογγίου

## 1.1 Γενικά

Οι Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες του τμήματος χωρίζονται σε δύο βασικές κατηγορίες

- Ιδρυματικές Υπηρεσίες
- Ομόσπονδες Υπηρεσίες <sup>1</sup> (Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων, 2018)

Στην συνέχεια θα αναλυθούν οι υπηρεσίες που εμπεριέχονται σε κάθε μία από τις παραπάνω κατηγορίες. Η ανάλυση θα γίνει με σκοπό να επισημανθούν οι βασικές διαφορές τους και να γίνει κατανοητός ο τρόπος με τον οποίο οι φοιτητές του τμήματός Διοίκησης Επιχειρήσεων Μεσολογγίου μπορούν να συνδεθούν σε αυτές. Επιπλέον, θα παρουσιαστούν οι ιστότοποι που σχετίζονται με το τμήμα και περιέχουν γενικές πληροφορίες για την λειτουργία και τις υπηρεσίες του.

## 1.2 Ιδρυματικές Υπηρεσίες

Οι Ιδρυματικές Υπηρεσίες έχουν αναπτυχθεί και εξελιχθεί σε υποδομές του Ιδρύματος, βοηθούν στην διάδοση, ανάπτυξη και υποστήριξη των νέων τεχνολογιών, και υποστηρίζουν την διοικητική και εκπαιδευτική λειτουργία του.

Στις υπηρεσίες αυτές περιλαμβάνονται :

- Υπηρεσία Μητρώου υπολογιστών DNS
- Υπηρεσία Δημιουργίας-Φιλοξενίας Ιστοχώρων
- Υπηρεσία email για μέλη Ε.Π. , Δ.Π και Φοιτητές
- Υπηρεσία Ασύρματου Δικτύου
- Υπηρεσίες καταλόγου (LDAP)
- Υπηρεσίες e-University – StudentsWeb
- Υπηρεσία Ηλεκτρονικών Μαθημάτων (eClass)
- Τηλεδιάσκεψη web conferencing <sup>2</sup> (Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων, 2018)

Με την ταυτοποίηση των στοιχείων σου από την γραμματεία του τμήματός σου θα παραλάβεις το έντυπο "ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΧΡΗΣΤΗ". Το παρόν δελτίο είναι

---

### <sup>1</sup> Δικτυογραφία

Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων, 2018. Σχετικά με. [Ηλεκτρονικό] Available at: [http://support.teimes.gr/?page\\_id=8](http://support.teimes.gr/?page_id=8) [Πρόσβαση Απρίλιος 2018].

### <sup>2</sup> Δικτυογραφία

Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων, 2018. Ιδρυματικές Υπηρεσίες. [Ηλεκτρονικό] Available at: [http://support.teimes.gr/?page\\_id=65](http://support.teimes.gr/?page_id=65) [Πρόσβαση Απρίλιος 2018].

ΑΥΣΤΗΡΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ και παραδίδεται με την επίδειξη του Βιβλιαρίου Σπουδών (ΠΑΣΟ) ή Αστυνομικής Ταυτότητας ή Διαβατηρίου. Εναλλακτικά μπορεί να δίδεται σε σφραγισμένο φάκελο σε τρίτο εξουσιοδοτημένο πρόσωπο που διαθέτει νόμιμη εξουσιοδότηση για την παραλαβή του συγκεκριμένου παραστατικού.

Στο έντυπο αυτό υπάρχουν τα προσωπικά σου στοιχεία για την πρόσβαση στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες που παρέχονται σε όλους του προπτυχιακούς φοιτητές του Τ.Ε.Ι. Δυτικής Ελλάδας καθώς και οι απαραίτητες οδηγίες για την χρήση και ενεργοποίηση αυτών των υπηρεσιών. Ο Λογαριασμός Χρήστη που απέκτησες είναι ΑΥΣΤΗΡΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΣ και παρέχεται με βάση την ακαδημαϊκή σου ιδιότητα. Απαγορεύεται η γνωστοποίηση των Στοιχείων Πρόσβασης και η χρήση των υπηρεσιών από οποιονδήποτε τρίτο καθώς οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες μέσω του Λογαριασμού αυτού συνδέονται πάντα με τον επίσημο κάτοχο ως φυσικό πρόσωπο. Απαγορεύεται η χρήση του Λογαριασμού για εμπορικούς σκοπούς.

Με τα στοιχεία πρόσβασης Όνομα Χρήστη (Username) και Κωδικός Χρήστη (Password) που αναγράφονται στο έγγραφο θα έχεις πρόσβαση στις παρακάτω Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες:

- Υπηρεσία StudentsWeb
- Υπηρεσία eMail
- Υπηρεσία Wifi (Ασύρματο Δίκτυο)
- Υπηρεσία OpeneClass
- Εφαρμογή e-Students<sup>3</sup> (Τ.Ε.Ι. Δυτικής Ελλάδας, 2017)

Οι Ιδρυματικές Υπηρεσίες που επιλέχθηκαν για να συμπεριληφθούν στον Ηλεκτρονικό Οδηγό είναι το WebMail, το StudentsWeb και το Open eClass. Η επιλογή αυτών των υπηρεσιών έγινε με γνώμονα την συχνότητα χρήσης τους από τους φοιτητές του τμήματός μας και το γεγονός ότι περιέχουν τις πιο σημαντικές λειτουργίες που θα χρειαστούν οι φοιτητές κατά την φοίτησή τους στο τμήμα μας. Στην συνέχεια της ενότητας θα παρουσιαστούν γενικές πληροφορίες για αυτές τις τέσσερες υπηρεσίες.

### 1.2.1 Υπηρεσία Webmail

Το ίδρυμα σου παρέχει προσωπικό λογαριασμό email. Καθ' όλη την διάρκεια της φοίτησής σου ΜΟΝΟ σε αυτό το email θα λαμβάνεις ενημερώσεις για όλα τα θέματα που σε αφορούν όπως π.χ ανακοινώσεις Ιδρύματος, Τμήματος, Καθηγητών, Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών κ.λπ. και να επικοινωνείς μέσω email με το Τμήμα σου και τους Καθηγητές σου.<sup>4</sup> (Τ.Ε.Ι. Δυτικής Ελλάδας, 2017)

---

#### <sup>3</sup> Δικτυογραφία

Τ.Ε.Ι. Δυτικής Ελλάδας, 2017. ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΠΡΩΤΟΕΤΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ 2017-2018. [Ηλεκτρονικό] Available at: [http://support.teimes.gr/wp-content/uploads/2017/09/Odigos\\_Ypiresion2017.pdf](http://support.teimes.gr/wp-content/uploads/2017/09/Odigos_Ypiresion2017.pdf) [Πρόσβαση Απρίλιος 2018].

#### <sup>4</sup> Δικτυογραφία

Τ.Ε.Ι. Δυτικής Ελλάδας, 2017. ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΠΡΩΤΟΕΤΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ 2017-2018. [Ηλεκτρονικό] Available at: [http://support.teimes.gr/wp-content/uploads/2017/09/Odigos\\_Ypiresion2017.pdf](http://support.teimes.gr/wp-content/uploads/2017/09/Odigos_Ypiresion2017.pdf) [Πρόσβαση Απρίλιος 2018].



Η Υπηρεσία Webmail σας βοηθάει να στέλνετε και να διαβάζετε τα email σας με την βοήθεια ενός απλού φυλλομετρητή (Web Browser) όπου και αν βρίσκεστε, χωρίς να απαιτείται η εγκατάσταση κάποιου πρόσθετου προγράμματος από την πλευρά σας.

Η εφαρμογή σας παρέχει μία πλειάδα από βοηθητικά εργαλεία προκειμένου να προσαρμόσετε την εφαρμογή σύμφωνα με τις δικές σας προτιμήσεις και να δημιουργήσετε το δικό σας προσωπικό περιβάλλον εργασίας.<sup>5</sup> (Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων, 2014)

### 1.2.2 Υπηρεσίες e-University – StudentsWeb

Η Υπηρεσία StudentsWeb αφορά την άμεση εξυπηρέτηση των φοιτητών, δίνοντας τους δυνατότητα πρόσβασης μέσω Διαδικτύου σε διάφορες υπηρεσίες της Γραμματείας.

Η υπηρεσία προσφέρει στους φοιτητές – χρήστες του συστήματος την δυνατότητα εμφάνισης κάποιων γενικών πληροφοριών του Ιδρύματος και του κάθε Τμήματος ειδικότερα, όπως προγράμματα σπουδών, μαθήματα, προσωπικό κ.λπ.

Παράλληλα οι φοιτητές μέσω της υπηρεσίας StudentsWeb έχουν τη δυνατότητα να εμφανίσουν και να επεξεργαστούν προσωπικά στοιχεία που αφορούν μόνο τους ίδιους όπως δηλώσεις, βαθμολογίες, αιτήσεις πιστοποιητικών κ.λπ.<sup>6</sup> (Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων, 2018)

Η υπηρεσία e-University εμπεριέχει κυρίως ανακοινώσεις του Τ.Ε.Ι. Δυτικής Ελλάδας και του τμήματος μας για τις ημερομηνίες κατά τις οποίες οι φοιτητές πρέπει να δηλώσουν στην εφαρμογή StudentsWeb τα μαθήματα τα οποία θέλουν να παρακολουθήσουν και να εξεταστούν κατά το τρέχον εξάμηνο. Επιπλέον, υπάρχουν αναλυτικές οδηγίες για την διαδικασία που πρέπει να ακολουθηθεί έτσι ώστε οι φοιτητές να δηλώσουν με επιτυχία τα μαθήματα που επιθυμούν και στη συνέχεια να εκτυπώσουν την Δήλωση Μαθημάτων τους. Παράλληλα, υπάρχουν κάποιοι σύνδεσμοι στο κεντρικό μενού που οδηγούν στον ιστότοπο Services Support, ο οποίος περιέχει οδηγίες χρήσης των Ηλεκτρονικών υπηρεσιών του τμήματός μας.

### 1.2.3 Υπηρεσία Ηλεκτρονικών Μαθημάτων Open eClass

Η πλατφόρμα Open eClass είναι ένα ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Μαθημάτων και αποτελεί την πρόταση του Ακαδημαϊκού Διαδικτύου (GUnet) για την υποστήριξη Υπηρεσιών Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης. Έχει σχεδιαστεί με προσανατολισμό την ενίσχυση της εκπαιδευτικής διαδικασίας, βασίζεται στη φιλοσοφία του λογισμικού ανοικτού κώδικα, υποστηρίζεται ενεργά από το GUnet και διανέμεται ελεύθερα.

---

#### <sup>5</sup> Δικτυογραφία

Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων, 2014. Αρχική. [Ηλεκτρονικό] Available at: <http://webmail.teimes.gr/login/> [Πρόσβαση Απρίλιος 2018].

#### <sup>6</sup> Δικτυογραφία

Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων, 2018. Home. [Ηλεκτρονικό] Available at: <http://euniversity.teimes.gr:8080/> [Πρόσβαση Απρίλιος 2018].

Η εισαγωγή της Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης δίνει νέες δυνατότητες στην εκπαίδευση, προσφέροντας ένα μέσο αλληλεπίδρασης και συνεχούς επικοινωνίας εκπαιδευτή - εκπαιδευόμενου. Παράλληλα, υποστηρίζεται η ηλεκτρονική οργάνωση, αποθήκευση και παρουσίαση του εκπαιδευτικού υλικού, ανεξάρτητα από τους περιοριστικούς παράγοντες του χώρου και του χρόνου της κλασικής διδασκαλίας, δημιουργώντας τις προϋποθέσεις ενός δυναμικού περιβάλλοντος εκπαίδευσης. Η πλατφόρμα Open eClass είναι σχεδιασμένη με στόχο την υλοποίηση νέων εκπαιδευτικών δράσεων. Κεντρικοί ρόλοι είναι αυτοί του εκπαιδευτή και του εκπαιδευόμενου. Ειδικότερα ο χρήστης - εκπαιδευτής μπορεί εύκολα και γρήγορα να δημιουργεί εύχρηστα και λειτουργικά ηλεκτρονικά μαθήματα, χρησιμοποιώντας το εκπαιδευτικό υλικό που διαθέτει (σημειώσεις, παρουσιάσεις, κείμενα, εικόνες, κλπ). Παράλληλα οι εκπαιδευόμενοι αποκτούν ένα εναλλακτικό κανάλι πρόσβασης στην προσφερόμενη γνώση. Η πλατφόρμα Open eClass υποστηρίζει τις υπηρεσίες Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης χωρίς περιορισμούς και δεσμεύσεις. Η πρόσβαση σε αυτές γίνεται με τη χρήση ενός απλού φυλλομετρητή (web browser) χωρίς την απαίτηση εξειδικευμένων τεχνικών γνώσεων.

Η πλατφόρμα Open eClass ([www.openeclass.org](http://www.openeclass.org)) ακολουθεί τη φιλοσοφία του λογισμικού ανοικτού κώδικα και διανέμεται ελεύθερα χωρίς την απαίτηση αδειών χρήσης και συντήρησης. Υποστηρίζεται ενεργά από την ομάδα Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης του Πανελληνίου Ακαδημαϊκού Διαδικτύου GUnet. Κάθε εγκατάσταση της πλατφόρμας υποστηρίζεται από τους τοπικούς διαχειριστές οι οποίοι είναι υπεύθυνοι για την καλή λειτουργία της πλατφόρμας, καθώς και την εξυπηρέτηση των αιτημάτων των εγγεγραμμένων χρηστών (εκπαιδευτών, εκπαιδευομένων). <sup>7</sup> (Open eClass, 2017)

### 1.3 Ομόσπονδες Υπηρεσίες

Οι Ομόσπονδες Υπηρεσίες παρέχουν στην ελληνική ακαδημαϊκή, ερευνητική και εκπαιδευτική κοινότητα προηγμένες υπηρεσίες εθνικής διασύνδεσης, υψηλής χωρητικότητας, εξυπηρετώντας όλα τα Πανεπιστήμια, ΤΕΙ και Ερευνητικά Κέντρα της χώρας.

Στις υπηρεσίες αυτές εντάσσονται :

- Υπηρεσία Κεντρικής Αρχής Πιστοποίησης (AAI)
- Υπηρεσία Ενεργοποίησης Ηλεκτρονικού Λογαριασμού (Uregister)
- Υπηρεσία Ακαδημαϊκής Ταυτότητας (ΠΑΣΟ)
- Υπηρεσία Εύδοξος
- Υπηρεσία ~okenaos
- Υπηρεσία Pithos
- Υπηρεσία ePresence
- Υπηρεσία ΔΗΛΟΣ 365

---

<sup>7</sup> Δικτυογραφία

Open eClass, 2017. Αναλυτική Περιγραφή. [Ηλεκτρονικό] Available at: [https://docs.openeclass.org/el/3.6/detail\\_description](https://docs.openeclass.org/el/3.6/detail_description) [Πρόσβαση Απρίλιος 2018].

- Υπηρεσία ΑΤΛΑΣ
- Υπηρεσία Ψηφιακών Πιστοποιητικών
- Υπηρεσία Eduroam
- Υπηρεσία ΑΠΕΛΛΑ <sup>8</sup> (Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων, 2018)

Η Υπηρεσία Ενεργοποίησης Ηλεκτρονικού Λογαριασμού - URegister έχει ως στόχο την ενεργοποίηση του λογαριασμού σας στην Κεντρική Υπηρεσία Πιστοποίησης του Ιδρύματος. Μέσω της διαδικασίας ενεργοποίησης λογαριασμού θα διατηρήσεις το ίδιο Όνομα Χρήστη (Username) που αναγράφεται στο έντυπο «ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΧΡΗΣΤΗ» που έχεις παραλάβει μετά την ταυτοποίηση των στοιχείων σου από την Γραμματεία του Τμήματος σου, αλλά θα κληθείς να θέσεις έναν νέο κωδικό (Password). Με αυτά τα στοιχεία θα μπορείς να έχεις πρόσβαση στις Υπηρεσίες:

- Ακαδημαϊκή Ταυτότητα (ΠΑΣΟ),
- Υπηρεσία Δήλωσης Συγγραμμάτων (Εύδοξος),
- ΙΚΥ,
- Πρακτική Άσκηση (ΑΤΛΑΣ),
- ~oceanos, Πίθος,
- Eduroam,
- κ.λπ.

και γενικότερα σε όλες τις Υπηρεσίες που χρησιμοποιούν την Υποδομή Ταυτοποίησης και Εξουσιοδότησης του ΕΔΕΤ. <sup>9</sup> (Τ.Ε.Ι. Δυτικής Ελλάδας, 2017)

Η Υπηρεσία Διαχείρισης Κωδικού χρήστη σας παρέχει τη δυνατότητα Ανάκτησης του Κωδικού και Αλλαγής του Κωδικού σας με ασφαλή τρόπο σε περίπτωση που τον έχετε ξεχάσει. <sup>10</sup> (Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων (Μεσολόγγι), 2018)

---

#### <sup>8</sup> Δικτυογραφία

Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων, 2018. Ομόσπονδες Υπηρεσίες. [Ηλεκτρονικό]  
Available at: [http://support.teimes.gr/?page\\_id=182](http://support.teimes.gr/?page_id=182) [Πρόσβαση Απρίλιος 2018].

#### <sup>9</sup> Δικτυογραφία

Τ.Ε.Ι. Δυτικής Ελλάδας, 2017. ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΠΡΩΤΟΕΤΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ 2017-2018. [Ηλεκτρονικό]  
Available at: [http://support.teimes.gr/wp-content/uploads/2017/09/Odigos\\_Ypiresion2017.pdf](http://support.teimes.gr/wp-content/uploads/2017/09/Odigos_Ypiresion2017.pdf)  
[Πρόσβαση Απρίλιος 2018].

#### <sup>10</sup> Δικτυογραφία

Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων (Μεσολόγγι), 2018. Ανάκτηση Κωδικού URegister για Φοιτητές. [Ηλεκτρονικό]  
Available at:  
[http://support.mes.teiwest.gr/wpcontent/uploads/2017/05/MyPassword\\_Recovery\\_Password.pdf](http://support.mes.teiwest.gr/wpcontent/uploads/2017/05/MyPassword_Recovery_Password.pdf) [Πρόσβαση  
Απρίλιος 2018].

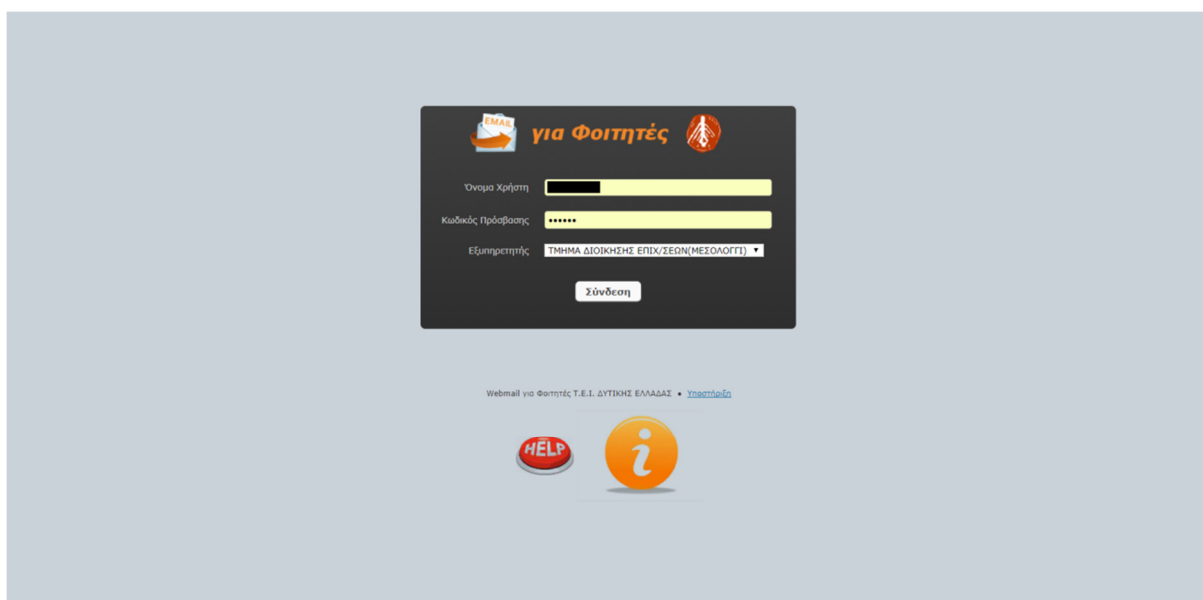
## 2 Υπηρεσία email

### 2.1 Σύνδεση και Αποσύνδεση Χρήστη

Η πρόσβαση των φοιτητών στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο του τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων Μεσολογίου γίνεται μέσω της υπηρεσίας webmail, η οποία βρίσκεται στην ηλεκτρονική διεύθυνση <https://webmail.teimes.gr/studmail/>. Η σύνδεση των φοιτητών στην εφαρμογή γίνεται:

- συμπληρώνοντας την φόρμα εισόδου με το Όνομα Χρήστη και τον Κωδικό Πρόσβασης από το έντυπο «ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΧΡΗΣΤΗ»,
- επιλέγοντας ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧ/ΣΕΩΝ (ΜΕΣΟΛΟΓΓΙ) από τη λίστα των εξυπηρετητών και
- πατώντας το κουμπί με την ένδειξη «Σύνδεση».

Η αποσύνδεση του χρήστη από την εφαρμογή γίνεται πατώντας το κουμπί με την ένδειξη «Αποσύνδεση», το οποίο βρίσκεται στην πάνω δεξιά γωνία της εφαρμογής.



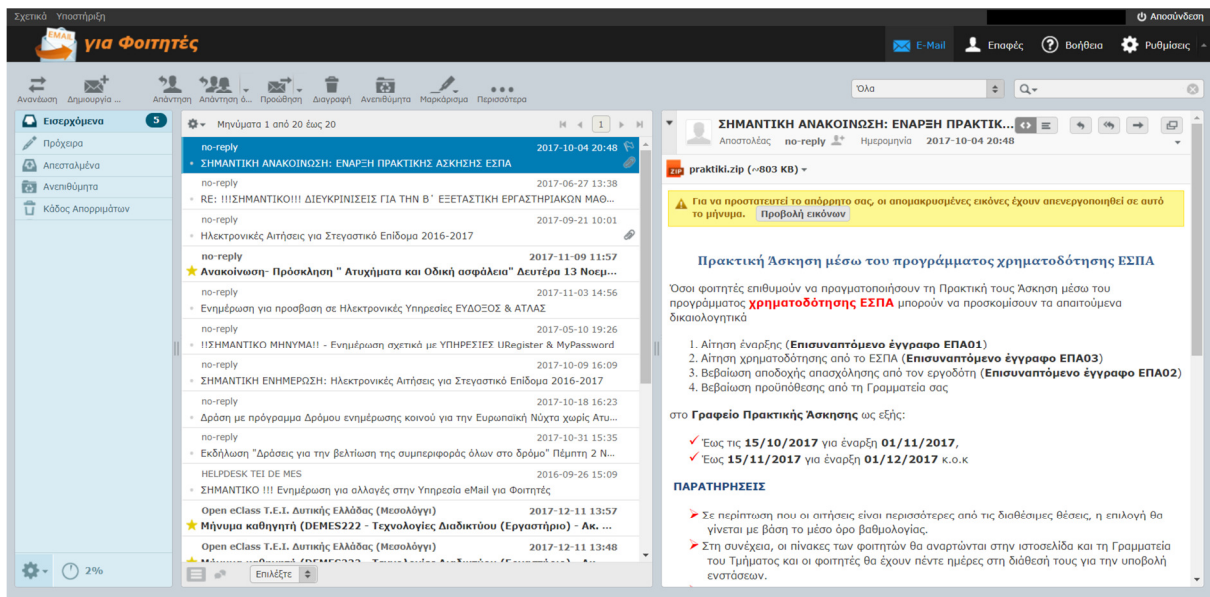
Εικόνα 1: Φόρμα Εισόδου Webmail

### 2.2 Μηνύματα

Όταν οι φοιτητές συνδεθούν στην εφαρμογή, τότε εμφανίζεται αυτόματα η λίστα με τα εισερχόμενα μηνύματα. Αν ο φοιτητής βρίσκεται σε κάποια άλλη σελίδα της εφαρμογής, τότε μπορεί να μεταβεί στα εισερχόμενα μηνύματα πατώντας το κουμπί με την ένδειξη «Εισερχόμενα» που βρίσκεται στο αριστερό μενού της εφαρμογής. Το αριστερό μενού δίνει επίσης τη δυνατότητα να εμφανιστεί η λίστα με τα πρόχειρα μηνύματα, τα απεσταλμένα μηνύματα, τα ανεπιθύμητα μηνύματα ή τα μηνύματα του κάδου απορριμμάτων.

Ο αριθμός των μη-αναγνωσμένων εισερχόμενων μηνυμάτων αναγράφεται δίπλα στην επιλογή «Εισερχόμενα» του μενού, ενώ τα μη-αναγνωσμένα μηνύματα επισημαίνονται με έντονη γραμματοσειρά στην λίστα με τα εισερχόμενα μηνύματα. Επίσης, ο φοιτητής έχει τη δυνατότητα να πατήσει το κουμπί με την ένδειξη «Ανανέωση», προκειμένου να ελέγξει αν έχει λάβει νέα μηνύματα όση ώρα είναι συνδεδεμένος στην εφαρμογή.

Κάθε μια από τις παραπάνω λίστες με μηνύματα περιέχει τον αποστολέα (ή τον παραλήπτη), το θέμα και την ημερομηνία αποστολής του κάθε μηνύματος. Τα περιεχόμενά του μηνύματος εμφανίζονται στο δεξί πλαίσιο της εφαρμογής πατώντας πάνω στον τίτλο του. Εναλλακτικά υπάρχει η δυνατότητα να εμφανιστούν τα περιεχόμενα του μηνύματος σε ένα μεγάλο πλαίσιο στην εφαρμογή, πατώντας διπλό κλικ πάνω στον τίτλο του.



Εικόνα 2: Λίστα με Εισερχόμενα Μηνύματα

## 2.3 Δημιουργία Νέου Μηνύματος

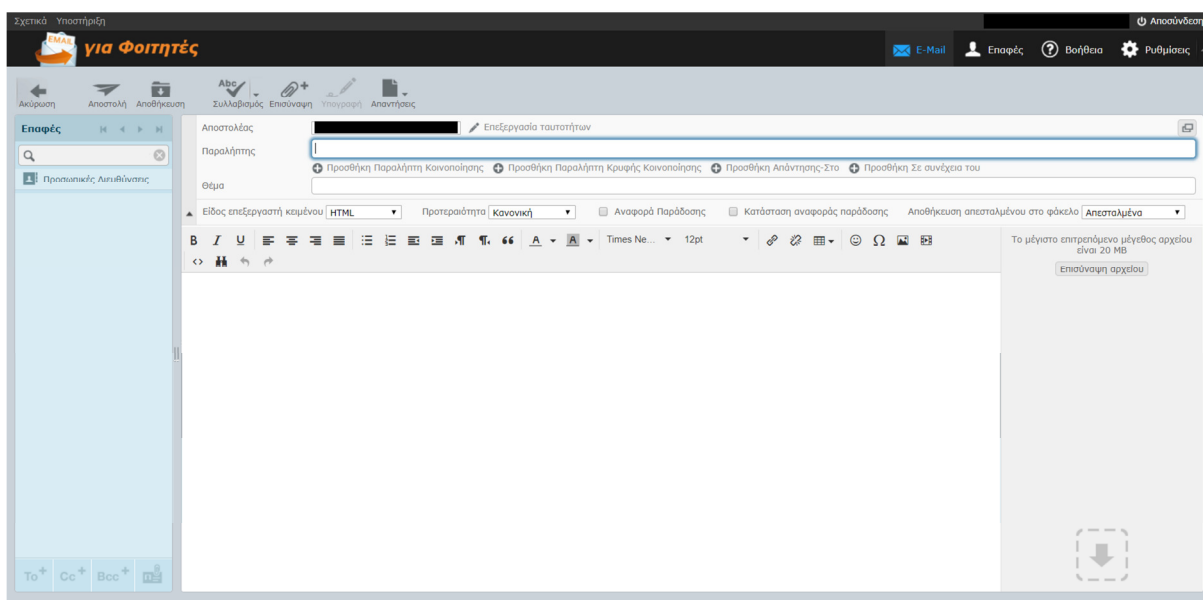
Ο φοιτητής μπορεί να συντάξει ένα νέο μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου πατώντας το κουμπί με την ένδειξη «Δημιουργία», το οποίο βρίσκεται στην πάνω αριστερή πλευρά της εφαρμογής. Η φόρμα δημιουργίας νέου μηνύματος πρέπει να συμπληρωθεί καταλλήλως προκειμένου ο χρήστης να αποστείλει επιτυχώς το μήνυμα που επιθυμεί.

Το πεδίο «Παραλήπτης» πρέπει να συμπληρωθεί με την διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου όπου θα αποσταλθεί το μήνυμα. Ένα μήνυμα μπορεί να αποσταλθεί σε παραπάνω από ένα παραλήπτες αν στο πεδίο παραλήπτης υπάρχουν παραπάνω από 1 διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, οι οποίες είναι χωρισμένες με κόμμα. Επιπρόσθετα, ο φοιτητής μπορεί να κοινοποιήσει ένα μήνυμα σε ένα ή παραπάνω παραλήπτες πατώντας το κουμπί με την ένδειξη «Προσθήκη Παραλήπτη Κοινοποίησης». Τότε θα εμφανιστεί το πεδίο «Κοινοποίηση», στο οποίο πρέπει να συμπληρωθούν οι διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου των παραληπτών της κοινοποίησης.

Ο φοιτητής έχει τη δυνατότητα να εισάγει στο πεδίο «Θέμα» έναν τίτλο που θα χαρακτηρίζει το μήνυμα, προκειμένου να μπορεί και αυτός αλλά και ο παραλήπτης να καταλαβαίνουν

γρήγορα τα περιεχόμενα του μηνύματος κοιτώντας απλά τον τίτλο του. Το κείμενο του μηνύματος θα πρέπει να πληκτρολογηθεί στο μεγάλο άσπρο πλαίσιο της φόρμας και μπορεί είτε να είναι απλό κείμενο είτε να έχει μορφή HTML, ανάλογα με την επιλογή που θα γίνει στο πεδίο «Είδος επεξεργαστή κειμένου». Η δεύτερη επιλογή επιτρέπει την μορφοποίηση του κειμένου του μηνύματος χρησιμοποιώντας τα εργαλεία που βρίσκονται στην πάνω μεριά του πλαισίου κειμένου. Τέλος, τυχόν αρχεία σχετικά με το μήνυμα μπορούν να επισυναφθούν σε αυτό πατώντας στο κουμπί με την ένδειξη «Επισύναψη αρχείου», το οποίο υπάρχει στην δεξιά πλευρά της σελίδας, και επιλέγοντας τα αρχεία από το αναδυόμενο παράθυρο.

Όταν η σύνταξη του μηνύματος έχει ολοκληρωθεί, ο φοιτητής μπορεί να κάνει ορθογραφικό έλεγχο στο κείμενο πατώντας το κουμπί με την ένδειξη «Συλλαβισμός». Το μήνυμα αποστέλλεται όταν πατηθεί το κουμπί με την ένδειξη «Αποστολή» που υπάρχει στην πάνω αριστερή πλευρά της σελίδας. Αν το μήνυμα δεν περιέχει θέμα, τότε θα εμφανιστεί ένα μήνυμα που θα δίνει στον χρήστη την επιλογή είτε να αποστείλει το μήνυμα ως έχει, είτε να εισάγει το θέμα και να το αποστείλει. Σε περίπτωση που ο χρήστης δεν επιθυμεί να αποστείλει το μήνυμά του αλλά θέλει να το αποθηκεύσει για μελλοντική χρήση, τότε υπάρχει η δυνατότητα να το αποθηκεύσει στη λίστα με τα Πρόχειρα μηνύματα πατώντας το κουμπί με την ένδειξη «Αποθήκευση».



Εικόνα 3: Φόρμα Δημιουργίας Νέου Μηνύματος

## 2.4 Διαχείριση Μηνυμάτων

Η εφαρμογή δίνει στους φοιτητές τη δυνατότητα να διαχειριστούν όλα τα μηνύματα που υπάρχουν στην διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τους. Ο φοιτητής θα πρέπει πρώτα να επιλέξει το μήνυμα που θέλει να διαχειριστεί πατώντας κλικ πάνω στον τίτλο του και στην συνέχεια να κάνει μια από τις ενέργειες που παρουσιάζονται παρακάτω. Επιπλέον, υπάρχει και η δυνατότητα του να πατήσει διπλό κλικ πάνω σε ένα μήνυμα, να ανοίξει το μήνυμα σε όλη την οθόνη και στη συνέχεια να το διαχειριστεί. Αν θέλει να εκτελέσει μια ενέργεια σε παραπάνω του ενός μηνύματα, τότε θα πρέπει να επιλέξει όλα τα μηνύματα που θέλει να

διαχειριστεί κρατώντας πατημένο το πλήκτρο ctrl και μετά να εκτελέσει όποια από τις παρακάτω ενέργειες υποστηρίζονται.

#### 2.4.1 Απάντηση

Ο χρήστης μπορεί να απαντήσει στον αποστολέα ενός εισερχόμενου μηνύματος με δύο τρόπους. Ο ένας είναι να απαντήσει στον αποστολέα με ένα μήνυμα κάνοντας κλικ στο κουμπί με την ένδειξη «Απάντηση» και στη συνέχεια συντάσσοντας το. Παρόμοια, ο χρήστης μπορεί να απαντήσει στον αποστολέα και η απάντησή του να κοινοποιηθεί σε όλους τους παραλήπτες του αρχικού μηνύματος πατώντας το κουμπί με την ένδειξη «Απάντηση όλων». Και στις δύο περιπτώσεις το κείμενο του νέο μηνύματος θα πρέπει να συνταχθεί στο πλαίσιο κειμένου πάνω από το κείμενο του αρχικού μηνύματος, ενώ τα πεδία Παραλήπτης, Κοινοποίηση και Θέμα θα έχουν συμπληρωθεί αυτόματα. Σημειώνεται ότι δεν υπάρχει η δυνατότητα ταυτόχρονης απάντησης σε περισσότερα από ένα μηνύματα.

#### 2.4.2 Προώθηση

Ένα μήνυμα μπορεί να προωθηθεί σε οποιονδήποτε χρήστη ηλεκτρονικού ταχυδρομείου επιθυμεί ο χρήστης, αρκεί αυτός να πατήσει το κουμπί με την ένδειξη «Προώθηση». Σε αυτήν την περίπτωση το αρχικό μήνυμα θα εμπεριέχεται ως μέρος του κειμένου του μηνύματος που θα αποσταλθεί. Παράλληλα, ο χρήστης έχει την επιλογή να επισυνάψει το αρχικό μήνυμα στο μήνυμα που θα αποσταλθεί ως ένα αρχείο τύπου eml, πατώντας στο βέλος δεξιά από το κουμπί με την ένδειξη «Προώθηση» και στην συνέχεια την επιλογή «Προώθηση σαν συνημμένο». Η ταυτόχρονη προώθηση πολλαπλών μηνυμάτων μπορεί να γίνει μόνο ως αρχεία eml. Σε κάθε περίπτωση, η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του χρήστη που θα παραλάβει το προωθημένο μήνυμα πρέπει να εισαχθεί στο πεδίο Παραλήπτης και τυχόν νέο κείμενο μπορεί να εισαχθεί στο πλαίσιο κειμένου του νέου μηνύματος, πάνω από το αρχικό μήνυμα.

#### 2.4.3 Διαγραφή

Υπάρχουν περιπτώσεις όπου κάποια μηνύματα που υπάρχουν στους φακέλους Εισερχόμενα, Πρόχειρα και Απεσταλμένα δεν χρησιμεύουν στον φοιτητή και αυτός θέλει να τα διαγράψει. Για να γίνει αυτό, θα πρέπει να πατήσει το κουμπί με την ένδειξη «Διαγραφή», ενέργεια κατά την οποία το μήνυμα θα μετακινηθεί στο φάκελο «Κάδος Απορριμμάτων». Αν ο χρήστης θέλει να διαγράψει οριστικά ένα μήνυμα, θα πρέπει πρώτα να το διαγράψει για να το στείλει στον Κάδο Απορριμμάτων και στη συνέχεια να το διαγράψει και από τον «Κάδο Απορριμμάτων» πατώντας και πάλι το κουμπί «Διαγραφή». Θα πρέπει όμως να είναι πολύ προσεκτικός με αυτήν την ενέργεια, καθώς δεν υπάρχει η δυνατότητα επαναφοράς ενός μηνύματος όταν αυτό διαγραφεί από τον φάκελο Κάδο Απορριμμάτων.

#### 2.4.4 Σήμανση ως Ανεπιθύμητο

Σπαμ (spam) ονομάζεται η μαζική αποστολή ηλεκτρονικών μηνυμάτων ή άλλων, σε μια προσπάθεια προώθησης προϊόντων ή ιδεών. Λόγω του χαμηλού κόστους αποστολής, η αποστολή γίνεται σε μεγάλο αριθμό αποδεκτών. Πρόκειται για παγκόσμιο φαινόμενο και υπάρχουν εκτιμήσεις για επτά τρισεκατομμύρια ανεπιθύμητα μηνύματα spam στο 2011.<sup>11</sup> (Βικιπαίδεια, 2018)

---

<sup>11</sup> Βικιπαίδεια, 2018. Σπαμ. [Ηλεκτρονικό] Available at: <https://el.wikipedia.org/wiki/%CE%A3%CF%80%CE%B1%CE%BC> [Πρόσβαση Απρίλιος 2018].

Η εφαρμογή Webmail μπορεί να αντιμετωπίσει τα σπαμ μηνύματα, αρχειοθετώντας τα στον φάκελο «Ανεπιθύμητα». Η μετακίνηση ενός μηνύματος σε αυτόν τον φάκελο μπορεί να γίνει πατώντας το κουμπί με την ένδειξη «Ανεπιθύμητα». Τα μηνύματα που εμπεριέχονται στον φάκελο «Ανεπιθύμητα» μπορούν να διαγραφούν οριστικά επιλέγοντάς τα και πατώντας το κουμπί με την ένδειξη «Διαγραφή». Θα πρέπει όμως να σημειωθεί ότι δεν υπάρχει η δυνατότητα επαναφοράς ενός μηνύματος που έχει διαγραφεί από αυτόν τον φάκελο των Ανεπιθύμητων.

#### 2.4.5 Μαρκάρισμα

Ένα ή περισσότερα μηνύματα μπορούν να μαρκαριστούν ως αναγνωσμένα ή μη-αναγνωσμένα κάνοντας κλικ στο κουμπί με την ένδειξη «Μαρκάρισμα» και στη συνέχεια κάνοντας κλικ την αντίστοιχη επιλογή από το μενού που θα εμφανιστεί. Αυτό το μενού δίνει επίσης την δυνατότητα στον χρήστη να επιλέξει αν θέλει μαρκάρει με ειδική σήμανση μηνύματα που για κάποιο λόγο ξεχωρίζουν από τα υπόλοιπα.

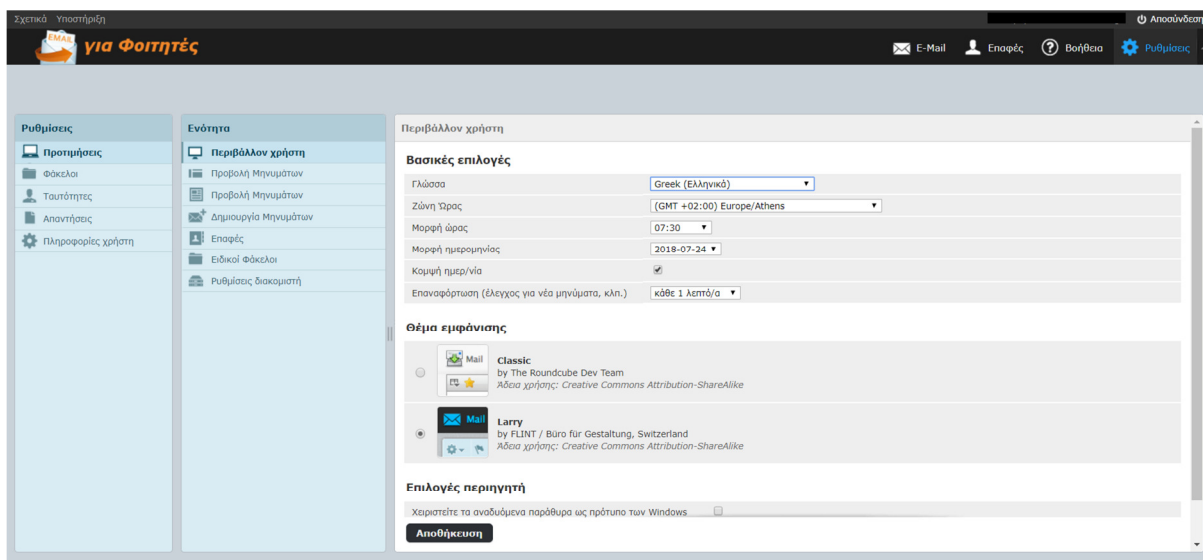
#### 2.4.6 Περισσότερα

Κάνοντας κλικ στο κουμπί με την ένδειξη «Περισσότερα» εμφανίζεται ένα μενού που περιέχει τις παρακάτω επιλογές:

- Εκτύπωση ενός μηνύματος,
- Λήψη ενός μηνύματος με τη μορφή αρχείου eml,
- Λήψη πολλαπλών μηνυμάτων με τη μορφή αρχείου συμπιεσμένου zip,
- Επεξεργασία ενός μηνύματος ως νέου με την φόρμα δημιουργίας νέου μηνύματος,
- Μετακίνηση ή αντιγραφή ενός ή περισσότερων μηνυμάτων σε άλλο φάκελο και
- Άνοιγμα ενός μηνύματος σε νέο παράθυρο.

## 2.5 Ρυθμίσεις

Ο χρήστης μπορεί να ρυθμίσει την εμφάνιση και την λειτουργικότητα της εφαρμογής Webmail πατώντας το κουμπί με την ένδειξη «Ρυθμίσεις», το οποίο βρίσκεται στην πάνω δεξιά πλευρά της σελίδας. Οι βασικότερες ενότητες που εμπεριέχονται στο μενού των ρυθμίσεων περιγράφονται στη συνέχεια.



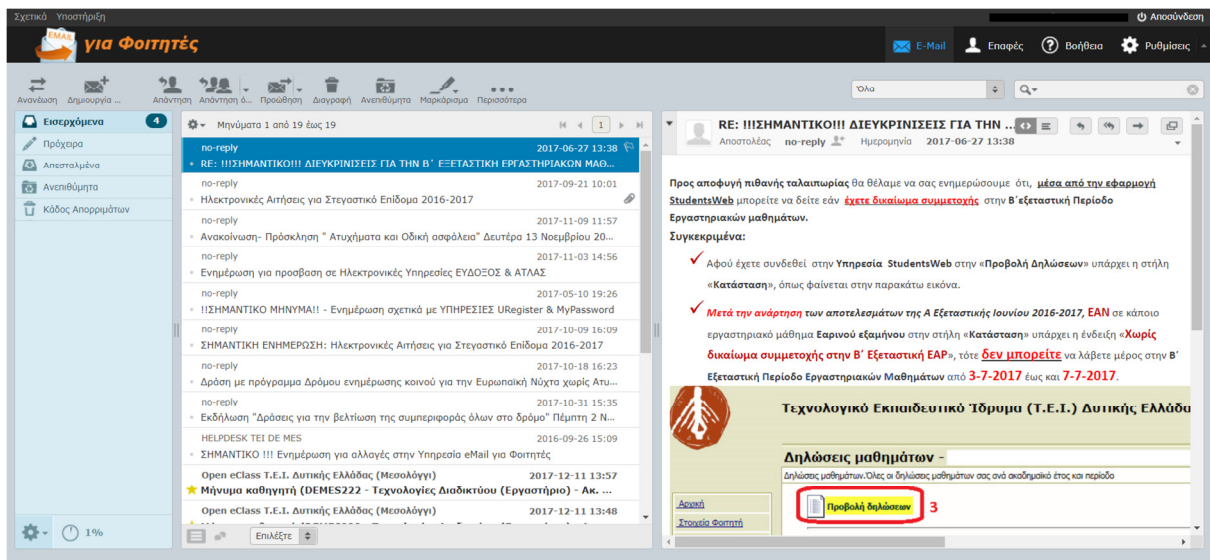
Εικόνα 4: Μενού Ρυθμίσεων Webmail



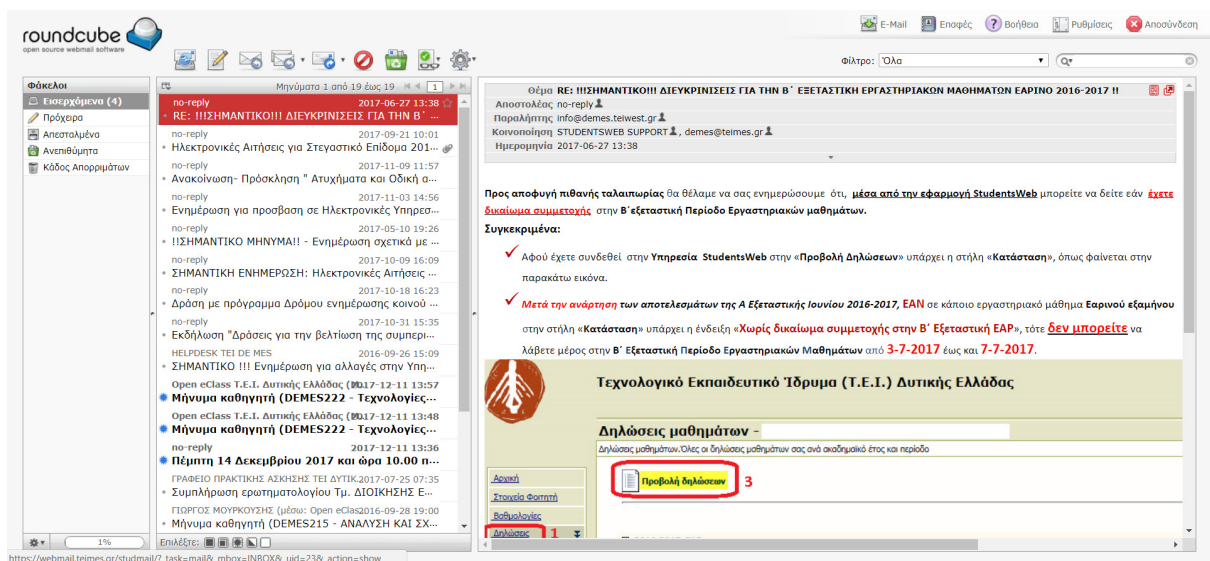
## 2.5.1 Προτιμήσεις

Η ενότητα «Προτιμήσεις» περιέχει τον μεγαλύτερο αριθμό επιλογών. Οι όποιες αλλαγές γίνουν εφαρμόζονται μόνο όταν πατηθεί το κουμπί με την ένδειξη «Αποθήκευση», το οποίο βρίσκεται στην κάτω πλευρά της κάθε καρτέλας της ενότητας.

Η καρτέλα «Περιβάλλον χρήστη» περιέχει τις γενικές ρυθμίσεις της εφαρμογής όπως η γλώσσα λειτουργίας, η ώρα, η ημερομηνία, η περίοδος επαναφόρτωσης και το θέμα εμφάνισης. Όσον αφορά το θέμα εμφάνισης, οι φοιτητές μπορούν να επιλέξουν ανάμεσα σε δύο διαφορετικά θέματα. Η βασική τους διαφορά είναι ότι το θέμα Classic περιέχει κουμπιά με εικονίδια χωρίς κείμενο, ενώ τα κουμπιά στο θέμα Larry είναι εικονίδια σε συνδυασμό κείμενο.

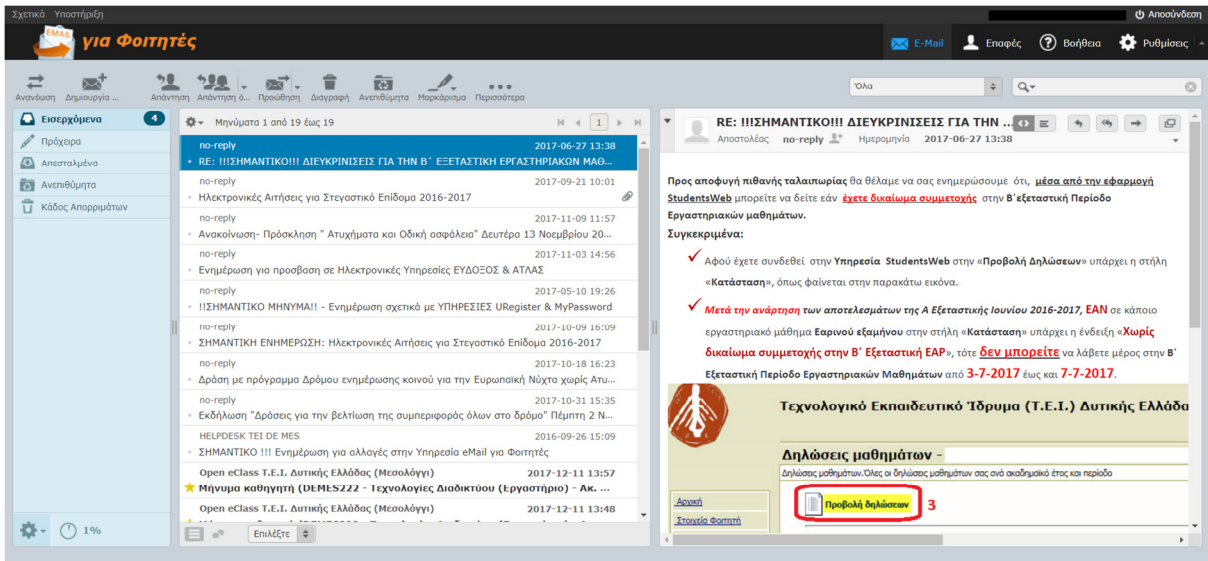


Εικόνα 5: Θέμα εμφάνισης Larry

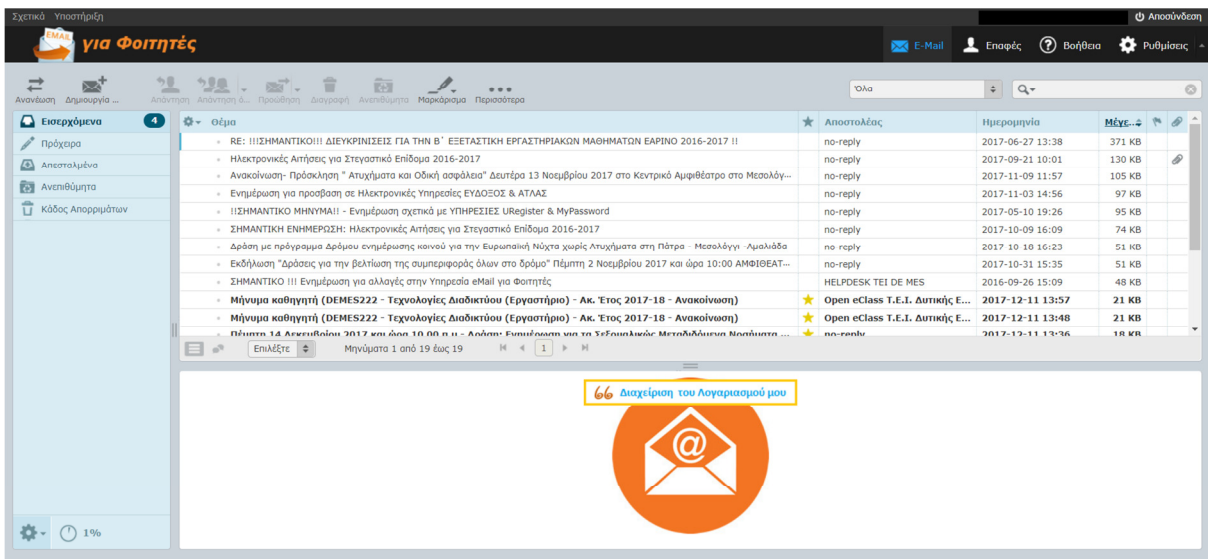


Εικόνα 6: Θέμα εμφάνισης Classic

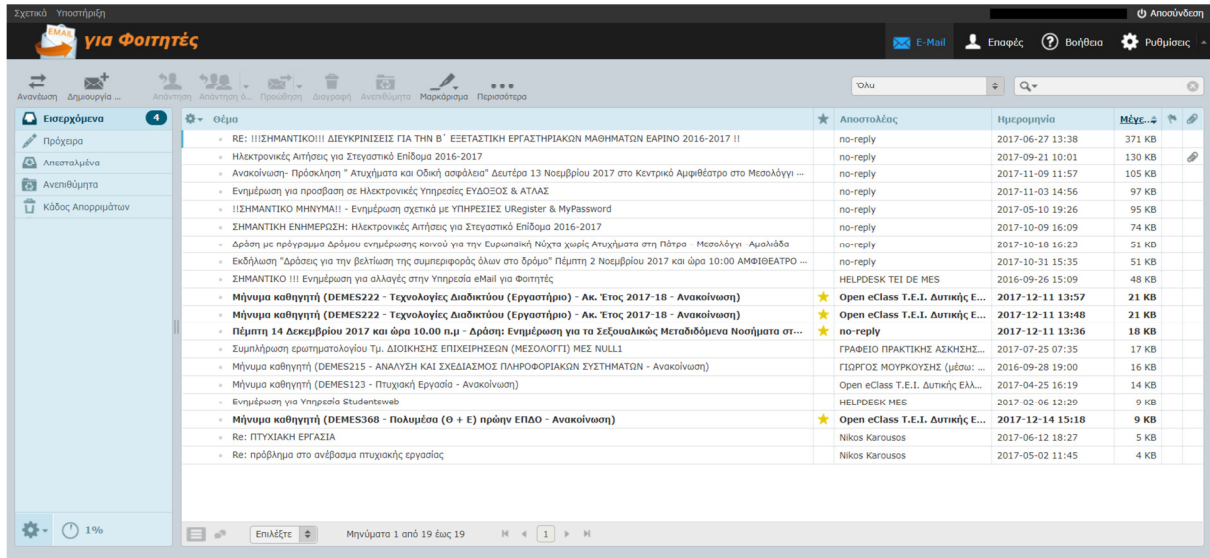
Οι ρυθμίσεις που αφορούν την διάταξη και τις ενέργειες προβολής μηνυμάτων εμπεριέχονται στην καρτέλα «Προβολή μηνυμάτων». Το πεδίο Layout αναφέρεται στην διάταξη των μηνυμάτων στην σελίδα της εφαρμογής και δίνονται τρεις εναλλακτικές επιλογές. Οι δύο πρώτες (Widescreen και Desktop) χωρίζουν της σελίδα σε δύο μέρη για να εμφανίζονται ταυτόχρονα η λίστα με τα μηνύματα ενός φακέλου και τα περιεχόμενα του μηνύματος που ο χρήστης έχει επιλέξει από τον φάκελο. Η τρίτη επιλογή (List) εμφανίζει απλώς μια λίστα με τα μηνύματα του φακέλου και η προβολή των περιεχομένων ενός φακέλου γίνεται μόνο αν γίνει διπλό κλικ σε αυτό.



Εικόνα 7: Widescreen Layout



Εικόνα 8: Desktop Layout



Εικόνα 9: List Layout

Το πεδίο Mark messages as read αναφέρεται στον χρόνο που θα μεσολαβήσει από την στιγμή που ο χρήστης επιλέξει για προβολή ένα μήνυμα μέχρι την επισήμανσή του ως αναγνωσμένο, ενώ το πεδίο Γραμμές ανά σελίδα αναφέρεται στον αριθμό των μηνυμάτων κάθε φακέλου που θα εμφανίζονται κάθε φορά που ο χρήστης βρίσκεται μέσα σε αυτόν.

Στην καρτέλα «Προβολή μηνυμάτων» υπάρχουν ρυθμίσεις που αφορούν την προβολή των περιεχομένων ενός μηνύματος. Οι κυριότερες από αυτές είναι:

- Άνοιγμα μηνύματος σε νέο παράθυρο: το διπλό κλικ σε ένα μήνυμα να εμφανίζει τα περιεχόμενα του μηνύματος σε νέο παράθυρο ή στο ήδη υπάρχον.
- Εμφάνιση διεύθυνσης e-mail με το εμφανιζόμενο όνομα: όταν αυτή η επιλογή είναι ενεργοποιημένη τότε εμφανίζεται η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου των παραληπτών και των αποστολέων μαζί με το όνομα τους, ενώ σε διαφορετική περίπτωση εμφανίζεται μόνο το όνομα τους.
- Προβολή σε HTML: η μορφή των μηνυμάτων θα είναι είτε απλό κείμενο είτε θα έχουν τη μορφή HTML.
- Οι συνημμένες εικόνες να προβάλλονται στο τέλος του μηνύματος.
- Μετά από κάθε μετακίνηση/διαγραφή μηνύματος να εμφανίζεται το επόμενο: όταν είναι ενεργοποιημένο αυτό το checkbox τότε μετά την μετακίνηση ή διαγραφή ενός μηνύματος θα εμφανίζεται το επόμενο μήνυμα, ενώ όταν δεν ενεργοποιημένο εμφανίζεται ολόκληρος ο φάκελος με τα μηνύματα.

Η καρτέλα Δημιουργία Μηνυμάτων χρησιμοποιείται για να ρυθμιστούν βασικές λεπτομέρειες που αφορούν την δημιουργία ενός νέου μηνύματος. Πιο συγκεκριμένα, μερικές από τις ρυθμίσεις που μπορεί να κάνει ο χρήστης είναι:

- Σύνθεση μηνύματος σε νέο παράθυρο: η επιλογή των κουμπιών «Δημιουργία» και «Απάντηση» να ανοίγουν ένα νέο παράθυρο για την σύνθεση του μηνύματος.
- Δημιουργία μηνύματος σε μορφή HTML: όταν αυτό το checkbox είναι ενεργοποιημένο τότε η μορφή των νέων μηνυμάτων θα έχουν τη μορφή HTML, διαφορετικά θα έχουν τη μορφή απλού κειμένου.

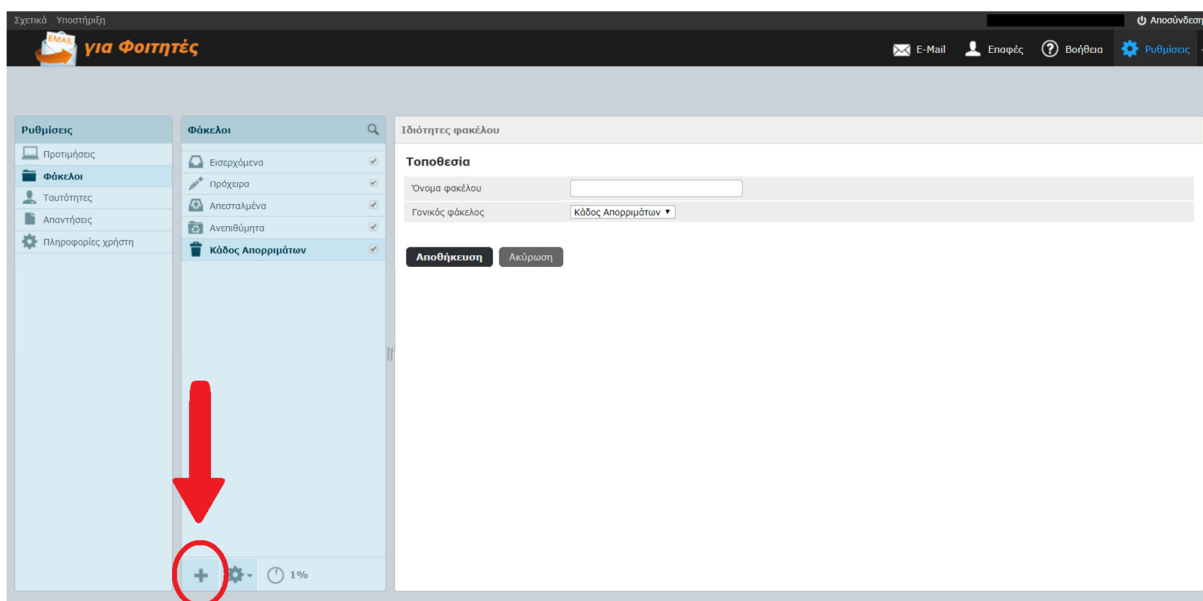
- Να γίνεται αυτόματη αποθήκευση σαν πρόχειρο: τα νέα μηνύματα που συντάσσονται να αποθηκεύονται στον φάκελο Πρόχειρα ανά συγκεκριμένα χρονικά διαστήματα.
- Να γίνεται πάντα αίτηση αναφορά παράδοσης: ο χρήστης να λαμβάνει αναφορά παράδοσης των μηνυμάτων που αποστέλλει όταν ο παραλήπτης τα διαβάσει.
- Στις απαντήσεις: η απάντηση σε ένα μήνυμα να βρίσκεται πάνω ή κάτω από το αρχικό μήνυμα ή το αρχικό μήνυμα να μην εμφανίζεται στην απάντηση.
- Προεπιλεγμένη γραμματοσειρά για τα μηνύματα μορφής HTML: το μέγεθος και το είδος της γραμματοσειράς του κειμένου του νέων μηνυμάτων HTML μπορεί να είναι προεπιλεγμένα.
- Επιλογές υπογραφή: ο χρήστης μπορεί να εισάγει στα εξερχόμενα μηνυμάτά του υπογραφή σε όποιο μέρος του μηνύματος αυτός επιθυμεί.
- Επιλογές Ορθογραφικού ελέγχου: ο φοιτητής μπορεί να επιλέξει να γίνεται ορθογραφικός έλεγχος στο κείμενο ενός νέου μηνύματος, καθώς και ποιες λέξεις θα εξαιρεθούν από τον έλεγχο.

Οι υπόλοιπες καρτέλες της ενότητας «Προτιμήσεις» αφορούν την εμφάνιση των επαφών, τα ονόματα των φακέλων των μηνυμάτων και ειδικές λειτουργίες που σχετίζονται με την διαγραφή των μηνυμάτων.

### 2.5.2 Φάκελοι

Η ενότητα «Φάκελοι» περιέχει επιλογές διαχείρισης των φακέλων των μηνυμάτων. Ο χρήστης μπορεί αν θέλει να δημιουργήσει ένα νέο φάκελο, προκειμένου να αρχειοθετήσει τα μηνυμάτά του όπως αυτός επιθυμεί. Για να γίνει αυτό θα πρέπει

- να πατήσει κλικ στο κουμπί με το εικονίδιο «+» που βρίσκεται στο κάτω μέρος της σελίδας,
- να εισάγει το όνομα του νέου φακέλου
- να επιλέξει τον φάκελο στον οποίο θα ανήκει ο νέος φάκελος (σε περίπτωση που ο νέος φάκελος δεν θα εμπεριέχεται σε κανέναν υπάρχοντα φάκελος, το πεδίο Γονικός φάκελος θα έχει την επιλογή «---») και
- και να πατήσει το κουμπί με την ένδειξη «Αποθήκευση».



Εικόνα 10: Κουμπί Δημιουργίας Νέου Φακέλου Μηνυμάτων

### **2.5.3 Ταυτότητες**

Η συγκεκριμένη ενότητα σχετίζεται με τις πληροφορίες του χρήστη που θα είναι διαθέσιμες στα εξερχόμενα μηνύματά του, όπως το όνομα που θα εμφανίζεται, η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και ο οργανισμός στον οποίο ανήκει. Όπως αναφέρθηκε και προηγουμένως, υπάρχει η δυνατότητα να εισαχθεί υπογραφή στα εξερχόμενα μηνύματα του φοιτητή. Αυτό μπορεί να γίνει εισάγοντας την υπογραφή που εκείνος επιθυμεί στο πεδίο Υπογραφή.

### **2.5.4 Απαντήσεις**

Υπάρχει η δυνατότητα να αποθηκευτούν έτοιμες απαντήσεις για τις περιπτώσεις που κάποια εξερχόμενα μηνύματα έχουν πάντα τα ίδια περιεχόμενα. Με αυτόν τον τρόπο, ο χρήστης εξοικονομεί πολύτιμο χρόνο καθώς δεν θα χρειαστεί να γράφει συνέχεια την ίδια απάντηση σε διαφορετικά μηνύματα. Η δημιουργία μιας νέας αποθηκευμένης απάντησης γίνεται κάνοντας κλικ στο κουμπί με το εικονίδιο «+», γράφοντας το όνομα και το κείμενο της απάντησης και πατώντας το κουμπί με την ένδειξη αποθήκευση.

### **2.5.5 Πληροφορίες Χρήστη**

Σε αυτήν την ενότητα υπάρχουν πληροφορίες που αφορούν τον φοιτητή ως χρήστη του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, όπως το μοναδικός αριθμός που τον προσδιορίζει (ID), το όνομά του, η ημερομηνία δημιουργίας της διεύθυνσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του, η ημερομηνία τελευταίας σύνδεσής του και η προκαθορισμένη ταυτότητά του.



## 3 Υπηρεσία StudentsWeb

### 3.1 Σύνδεση και Αποσύνδεση Χρήστη

Η σύνδεση των φοιτητών στην υπηρεσία StudentsWeb γίνεται:

- μεταβαίνοντας στην ιστοσελίδα εισόδου της εφαρμογής, η οποία βρίσκεται στην ιστοσελίδα <https://studentsweb.teimes.gr/unistudent/login.asp>,
- εισάγοντας στην φόρμα εισόδου το όνομα χρήστη και τον κωδικό που αναγράφονται στο έντυπο «ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΧΡΗΣΤΗ» και
- πατώντας στο κουμπί με την ένδειξη «Είσοδος».

Ο χρήστης μπορεί να αποσυνδεθεί από την εφαρμογή πατώντας την επιλογή «Αποσύνδεση» που βρίσκεται στο αριστερό μενού της σελίδας.

Εικόνα 11: Φόρμα Εισόδου StudentsWeb

### 3.2 Στοιχεία Φοιτητή

Το κουμπί με την ένδειξη «Αρχική» ανακατευθύνει τον χρήστη στην αρχική σελίδα της ιστοσελίδας eUniversity. Γι αυτό το λόγο, όταν ο χρήστης συνδεθεί στην εφαρμογή του εμφανίζεται η καρτέλα με τα προσωπικά στοιχεία του. Στην ίδια σελίδα μπορεί να βρεθεί πατώντας την επιλογή «Στοιχεία Φοιτητή», όπου μπορεί να δει το ονοματεπώνυμό του, τον Αριθμό Ειδικού Μητρώου (ΑΕΜ) του, την διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του, την τοποθεσία μόνιμης κατοικίας του και τις πληροφορίες που σχετίζονται με την εγγραφή του στο τμήμα. Το τμήμα μας δε επιτρέπει την αλλαγή του κωδικού πρόσβασης μέσω της υπηρεσίας StudentsWeb και επομένως το κουμπί με την ένδειξη «Αλλαγή κωδικού» δεν λειτουργεί.

Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Τ.Ε.Ι.) Δυτικής Ελλάδας

Όνομα χρήστη: [Redacted]

Προσωπικές πληροφορίες φοιτητή

Όνομα χρήστη: [Redacted]  
 Επώνυμο: [Redacted]  
 Όνομα: [Redacted]  
 ΑΕΜ: [Redacted]  
 Τμήμα: ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ (ΜΕΣΟΛΟΓΓΙ)  
 Εξάμηνο: [Redacted]  
 Πρόγραμμα Σπουδών: ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ 99-00

Μόνιμη διεύθυνση:  
 Οδός: [Redacted]  
 Τ.Κ.: [Redacted]  
 Πόλη: [Redacted]  
 Χώρα: [Redacted]

Τηλέφωνο1: [Redacted]  
 Τηλέφωνο2: [Redacted]  
 E-mail: [Redacted]

Στατιστικά εκπαιδευτικά:  
 Ακαδ. Έτος: [Redacted] Περίοδος: ΧΕΙΜ Εξάμηνο: 1  
 Τρόπος εγγραφής: ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ ΑΠΟΦ. ΕΝΔΙΑΙΟΥ ΛΥΚΕΙΟΥ 90%

Προσωρινή διεύθυνση:  
 Οδός: [Redacted]  
 Τ.Κ.: [Redacted]  
 Πόλη: [Redacted]  
 Χώρα: ΕΛΛΑΣ

Σχεδιασμός και Ανάπτυξη: Cardisoft ΑΕ

Εικόνα 12: Καρτέλα Στοιχεία Φοιτητή StudentsWeb

Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να αποστείλει απευθείας ηλεκτρονικό μήνυμα στην γραμματεία του τμήματος μας πατώντας στο κουμπί με την ένδειξη «Αποστολή μηνύματος». Στη συνέχεια πρέπει να συμπληρωθούν τα πεδία της φόρμας που αφορούν το θέμα και το κείμενο του μηνύματος και το μήνυμα θα αποσταλθεί κάνοντας κλικ στο κουμπί με την ένδειξη «Αποστολή».

Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Τ.Ε.Ι.) Δυτικής Ελλάδας

Αποστέλλετε ηλεκτρονικό μήνυμα στη Γραμματεία του τμήματός σας

Αποστολή μηνύματος

Προς: ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ (ΜΕΣΟΛΟΓΓΙ) (Γραμματεία)

Θέμα: [Redacted]

Μήνυμα: [Redacted]

Αποστολή

Σχεδιασμός και Ανάπτυξη: Cardisoft ΑΕ

Εικόνα 13: Φόρμα αποστολής μηνύματος στην γραμματεία μέσω StudentsWeb

### 3.3 Βαθμολογίες Μαθημάτων

Όταν ο φοιτητής επιθυμεί να εμφανίσει τις βαθμολογίες των μαθημάτων του πρέπει να πατήσει κλικ στην επιλογή «Βαθμολογίες» που βρίσκεται στο αριστερό μενού της σελίδα. Τα μαθήματα που έχει δηλώσει εμφανίζονται ταξινομημένα ανά εξάμηνο και περιλαμβάνουν πληροφορίες σχετικά με τα χαρακτηριστικά του κάθε ενός από αυτά. Επιπρόσθετα, ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να ταξινομήσει τα μαθήματα κατά τίτλο, κωδικό, ακαδημαϊκό έτος ή τύπο μαθήματος, διαλέγοντας την αντίστοιχη επιλογή από την λίστα «Ταξινόμηση».

Αριστερά από τον κωδικό και το όνομα κάθε μαθήματος υπάρχει ένα εικονίδιο που δηλώνει την δομή του συγκεκριμένου μαθήματος, το οποίο μπορεί να είναι είτε Απλό, είτε Σύνθετο (δηλαδή αποτελείται από κάποια μαθήματα), είτε Μέρος Σύνθετου μαθήματος. Στην δεξιά πλευρά κάθε μαθήματος υπάρχουν στήλες με πληροφορίες για τον τρόπο διδασκαλίας του και την επίδοση του χρήστη σε αυτό ως εξής:

- Τύπος: δηλώνει αν ο χρήστης δήλωσε το συγκεκριμένο μάθημα επειδή αυτό είναι Υποχρεωτικό, Προαιρετικό, Υποχρεωτικό Κατ' Επιλογή ή μάθημα Ειδικότητας,
- Διδακτικές Μονάδες (ΔΜ): δηλώνουν πόσες μονάδες συνεισφέρει ένα μάθημα στον φοιτητή προκειμένου να αποφοιτήσει, καθώς απαιτείται συγκεκριμένο πλήθος μονάδων για την ολοκλήρωση των σπουδών του,
- Ώρες: αντιστοιχούν στις ώρες διδασκαλίας του συγκεκριμένου μαθήματος εβδομαδιαίως,
- ECTS: ονομάζεται το Ευρωπαϊκό σύστημα διδακτικών μονάδων τριτοβάθμιας εκπαίδευσης που προσδίδει μια αριθμητική τιμή σε κάθε μάθημα. Η αριθμητική τιμή είναι αντίστοιχη με το φόρτο εργασίας του φοιτητή για την ολοκλήρωση του μαθήματος.<sup>12</sup> (Φοιτητικά Νέα, 2015),
- Βαθμός: αντιστοιχεί στον βαθμό που έχει λάβει ο φοιτητής κατά την τελευταία συμμετοχή του στην εξέταση του μαθήματος και
- Εξεταστική: η τελευταία φορά κατά την οποία ο φοιτητής συμμετείχε στην εξέταση του συγκεκριμένου μαθήματος.

---

<sup>12</sup> Δικτυογραφία

Φοιτητικά Νέα, 2015. Τι είναι οι Διδακτικές Μονάδες (ECTS). [Ηλεκτρονικό] Available at: <http://www.foititikanea.gr/%CF%86%CE%BF%CE%B9%CF%84%CE%B7%CF%84%CE%AE%CF%82/3835-%CF%84%CE%B9-%CE%B5%CE%AF%CE%BD%CE%B1%CE%B9-%CE%BF%CE%B9-%CE%B4%CE%B9%CE%B4%CE%B1%CE%BA%CF%84%CE%B9%CE%BA%CE%AD%CF%82-%CE%BC%CE%BF%CE%BD%CE%AC%CE%B4%CE%B5%CF%82-ects> [Πρόσβαση Απρίλιος 2018].



Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Τ.Ε.Ι.) Δυτικής Ελλάδας

Βαθμολογίες - [Όνομα Χρήστη]

Βαθμολογίες μαθημάτων. Η λίστα αναφέρεται στους βαθμούς της τελευταίας εξεταστικής περιόδου για κάθε μάθημα.

Ταξινόμηση: [ανά εξάμηνο]

Απλή μάθημα | Συνήθετο μάθημα | Μέρος σύνθετου μαθήματος

Μάθημα	Τύπος	ΔΜ	Ωρες	ECTS	Βαθμός	Εξεταστική
(ΕΝ0101 (Α)) ΑΓΓΛΙΚΑ Ι	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	0	3	0		A.XEIM 2011-2012
(ΓΕ1700 (Α)) ΑΡΧΕΣ ΔΙΚΑΙΟΥ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	4	3	4		A.XEIM 2011-2012
(ΓΕ1800 (Α)) ΔΙΟΙΚΗΤΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	5	4	5		A.XEIM 2011-2012
(ΓΛ0100 (Α)) ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	4	2	4		ΣΕΠΤ 2012-2013
(ΓΕ0100 (Α)) ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ Ι	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	6	5	6		A.XEIM 2013-2014
(ΟΑ0100 (Α)) ΜΙΚΡΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	5	4	5		A.XEIM 2012-2013
(ΓΛ0201 (Α)) ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ Ι	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	6	5	6		A.EAP 2013-2014
(ΓΛ0201E (Α)) ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ I-E (ΜΟΝΟ_ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ_ΑΜΠΛΙΟΤΗΣ)		ποσοστό 40%	2	-		A.EAP 2013-2014
(ΓΛ0201G (Α)) ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ I-G		ποσοστό 60%	3	-		A.XEIM 2011-2012
(ΟΑ1100 (Α)) ΕΥΡΩΠΑΙΚΗ ΕΝΔΙΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ	ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΟ	0	2	0		A.XEIM 2011-2012
(ΓΛ1101 (Α)) ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΑ	ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΟ	0	2	0		A.XEIM 2011-2012
Σύνολο παρασπόμενων μαθημάτων εξάμηνου: 9						
ΜΟ: [ ] ΔΜ: 30 Ωρες 30 ECTS: 30						
<b>Εξάμηνο Β</b>						
Μάθημα	Τύπος	ΔΜ	Ωρες	ECTS	Βαθμός	Εξεταστική
(ΕΝ0102 (Β)) ΑΓΓΛΙΚΑ ΙΙ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	0	3	0		A.EAP 2011-2012
(ΓΕ0300 (Β)) ΔΟΜΕΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΑΡΧΕΙΩΝ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	5	8	0		A.EAP 2013-2014
(ΓΕ0300E (Β)) ΔΟΜΕΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΑΡΧΕΙΩΝ-E		ποσοστό 40%	2	-		A.EAP 2013-2014
(ΓΕ0300G (Β)) ΔΟΜΕΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΑΡΧΕΙΩΝ-G		ποσοστό 60%	3	-		A.EAP 2011-2012
(ΟΑ1000 (Β)) ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΝΑΛΥΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	6	5	6		A.EAP 2012-2013
(ΓΕ0200 (Β)) ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ ΙΙ (ΜΟΝΟ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ)	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	5	4	5		A.EAP 2013-2014
(ΟΑ0200 (Β)) ΜΑΚΡΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	4	4	4		ΣΕΠΤ 2012-2013
(ΓΛ0202 (Β)) ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ ΙΙ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	5	4	0		ΣΕΠΤ 2012-2013

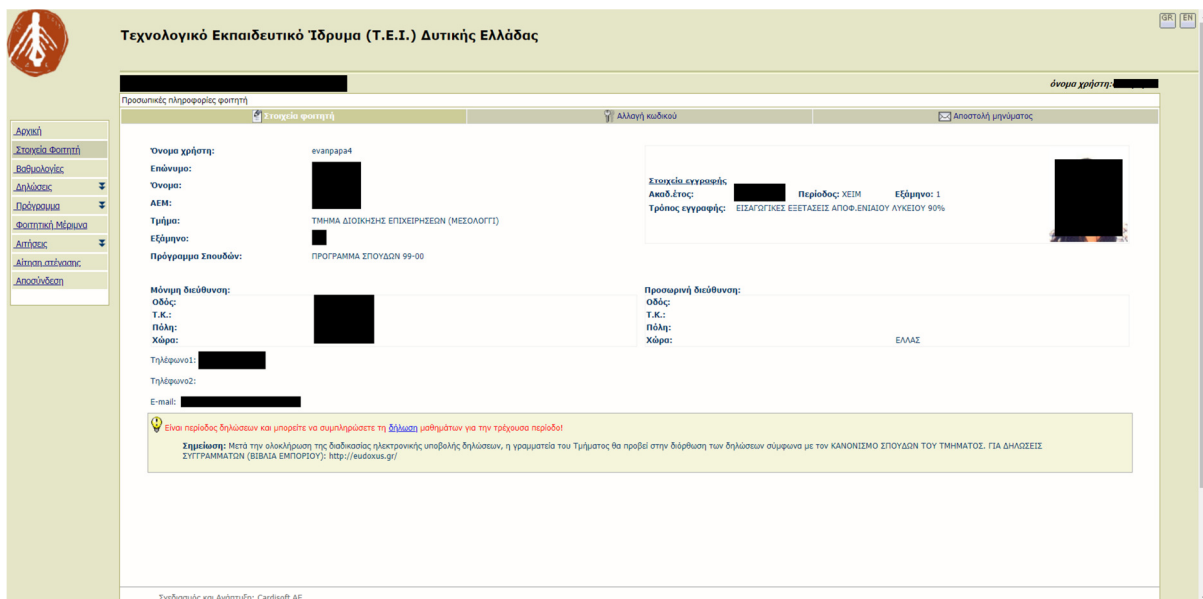
Εικόνα 14: Καρτέλα βαθμολογιών μαθημάτων

Στην κάτω πλευρά όλων των μαθημάτων ενός εξαμήνου υπάρχει σύνοψη της επίδοσης του φοιτητή στο συγκεκριμένο εξάμηνο, όπου αναγράφονται ο αριθμός των περασμένων μαθημάτων, ο Μέσος Όρος (Μ.Ο.) της βαθμολογίας τους και οι συνολικές Διδακτικές Μονάδες, Ωρες και ECTS που συγκέντρωσε ο φοιτητής από τα μαθήματα που πέρασε στο συγκεκριμένο εξάμηνο. Στο κάτω μέρος της σελίδας υπάρχει η σύνοψη της επίδοσης του φοιτητή κατά τη διάρκεια όλων των εξαμήνων.

### 3.4 Δηλώσεις

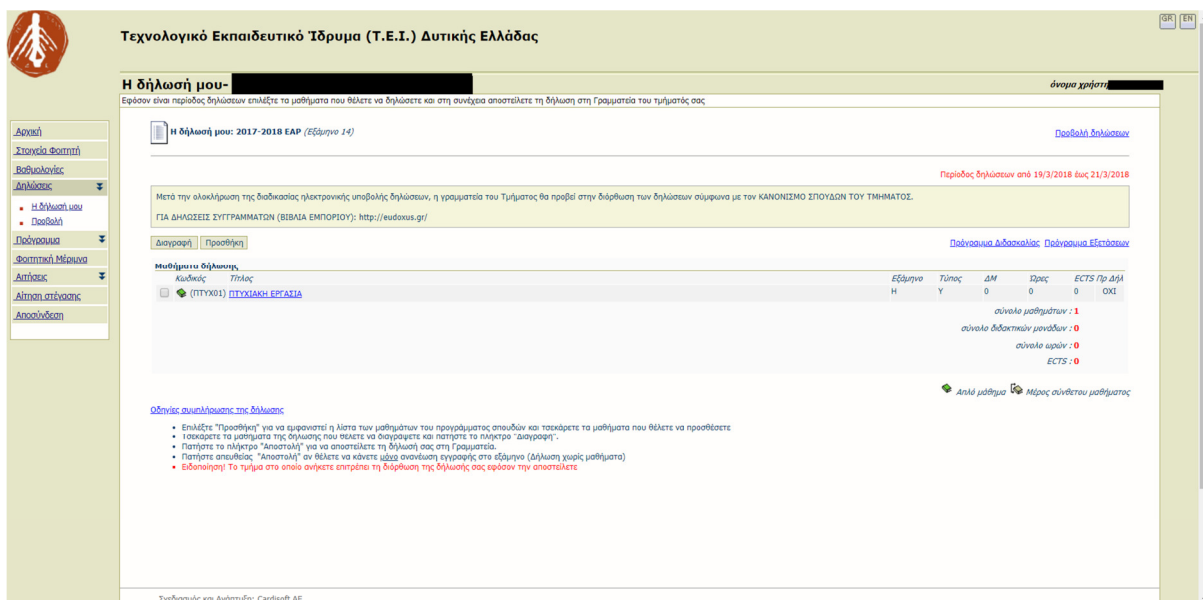
Οι ημερομηνίες δηλώσεων μαθημάτων ανακοινώνονται από την γραμματεία και όλοι οι φοιτητές θα πρέπει να υποβάλλουν τις δηλώσεις τους στην γραμματεία μέσα σε αυτές τις ημερομηνίες. Οι φοιτητές μπορούν να παρακολουθήσουν και να εξεταστούν μόνο στα μαθήματα του εξαμήνου που έχουν δηλώσει στην γραμματεία. Σε διαφορετική περίπτωση, θα πρέπει να περιμένουν μέχρι την επόμενη περίοδο δηλώσεων μαθημάτων που θα είναι διαθέσιμα τα μαθήματα που θέλουν να δηλώσουν.

Η καρτέλα «Στοιχεία Χρήστη» περιέχει στο κάτω μέρος ένα μήνυμα που ενημερώνει τους φοιτητές όταν η τρέχουσα περίοδος είναι περίοδος δηλώσεων μαθημάτων, καθώς και για το χρονικό διάστημα που θα επιτρέπεται η δήλωση μαθημάτων. Ο φοιτητής καλείται να πατήσει στον σύνδεσμο με την ένδειξη «Δήλωση» προκειμένου να μεταβεί στην σελίδα που υπάρχουν τα προσφερόμενα προς δήλωση μαθήματα. Στην ίδια σελίδα μπορεί να μεταβεί πατώντας «Δηλώσεις» στο αριστερό μενού και στη συνέχεια επιλέγοντας «Η δήλωσή μου» από το μενού που θα εμφανιστεί.



Εικόνα 15: Μήνυμα ειδοποίησης περιόδου δηλώσεων μαθημάτων

Τα μαθήματα που εμφανίζονται στην λίστα είναι εκείνα που έχουν ήδη δηλωθεί στο τρέχον εξάμηνο. Ο χρήστης μπορεί να προσθέσει μαθήματα στη δήλωση πατώντας στο κουμπί με την ένδειξη «Προσθήκη». Στην οθόνη θα εμφανιστεί η λίστα με τα μαθήματα που προσφέρονται για δήλωση και ο χρήστης πρέπει να ενεργοποιήσει το κουμπί (checkbox) που υπάρχει δίπλα στα μαθήματα που επιθυμεί να δηλώσει και να πατήσει το κουμπί με την ένδειξη «Εισαγωγή στη δήλωση».



Εικόνα 16: Σελίδας δήλωσης μαθημάτων στο StudentsWeb

Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Τ.Ε.Ι.) Δυτικής Ελλάδας

Η δήλωσή μου - [Ανοικτό]

Επιλέξτε τα μαθήματα που θέλετε να δηλώσετε και στη συνέχεια εισαγάγετε τα στη δήλωσή σας

Λίστα μαθημάτων του προγράμματος σπουδών σας για τη διδακτική περίοδο 2017-2018 ΕΑΡ  
 (\*) Τα μαθήματα με ασπέρικο υπάρχουν ήδη στη δήλωσή σας

Εισαγωγή στη δήλωση Αλλά μάθημα Μέρους σύνθετου μαθήματος

Έχετε επιλέξει 1 μάθημα για εισαγωγή (Σύνολο διδακτικών μονάδων: 0) (Σύνολο ωρών: 2) Ουδείς

Εξάμηνο Γ	Κωδικός	Τίτλος	Τύπος	ΔΜ	Ωρες
<input checked="" type="checkbox"/>	(0A2100 (Γ*))	ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ	ΠΡ	0	2

Εξάμηνο Ε	Κωδικός	Τίτλος	Τύπος	ΔΜ	Ωρες
<input type="checkbox"/>	(0A1300 (Ε))	ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΔΙΚΗΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ	ΠΡ	0	2

Εξάμηνο Η	Κωδικός	Τίτλος	Τύπος	ΔΜ	Ωρες
<input type="checkbox"/>	(ΠΡΑΚΤ01)	ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΛΕΚΤΗΣΗ	Υ	0	0
<input type="checkbox"/>	(ΠΤΥΧ01)	ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ	Υ	0	0

Σχεδιασμός και Ανάπτυξη: Cardissoft ΑΕ

Εικόνα 17: Εισαγωγή μαθημάτων στη δήλωση μαθημάτων

Θα πρέπει να γίνει κατανοητό ότι η δήλωση μαθημάτων δεν έχει ολοκληρωθεί όταν τα μαθήματα έχουν απλά εισαχθεί στη δήλωση. Με την αποστολή της δήλωσης στην γραμματεία του τμήματος, πατώντας το κουμπί με την ένδειξη «Αποστολή», γίνεται η επίσημη δήλωση των μαθημάτων.

Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Τ.Ε.Ι.) Δυτικής Ελλάδας

Η δήλωσή μου - [Ανοικτό]

Εφόσον είναι περίοδος δηλώσεων επιλέξτε τα μαθήματα που θέλετε να δηλώσετε και στη συνέχεια αποστείλετε τη δήλωση στη Γραμματεία του τμήματός σας

Η δήλωσή μου: 2017-2018 ΕΑΡ (Εξάμηνο 14) Προβολή Δηλώσεων

Περίοδος δηλώσεων από 19/3/2018 έως 21/3/2018

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας ηλεκτρονικής υποβολής δηλώσεων, η γραμματεία του τμήματος θα προβεί στην διόρθωση των δηλώσεων σύμφωνα με τον ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ.  
 ΓΙΑ ΔΗΛΩΣΕΙΣ ΣΥΓΓΡΑΜΜΑΤΩΝ (ΒΙΒΛΙΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ): <http://eudokos.gr/>

Διαγραφή Προσθήκη **Αποστολή** Πρόγραμμα Διδασκαλίας Πρόγραμμα Εξετάσεων

Μαθήματα Δήλωσης	Κωδικός	Τίτλος	Εξάμηνο	Τύπος	ΔΜ	Ωρες	ECTS	Πρ. Διά	ΟΧΙ
<input type="checkbox"/>	(ΠΤΥΧ01)	ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ	Η	Υ	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	(0A2100 (Γ*))	ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ	Γ	ΠΡ	0	2	0	0	ΝΑΙ

σύνολο μαθημάτων : 2  
 σύνολο διδακτικών μονάδων : 0  
 σύνολο ωρών : 2  
 ECTS : 0

Αλλά μάθημα Μέρους σύνθετου μαθήματος

Οδηγίες συμπλήρωσης της δήλωσης

- Επιλέξτε "Προσθήκη" για να εμφανιστεί η λίστα των μαθημάτων του προγράμματος σπουδών και τσεκάρτε τα μαθήματα που θέλετε να προσθήξετε
- Τσεκάρτε τα μαθήματα της δήλωσης που θέλετε να διαγράψετε και πατήστε το πλήκτρο "Διαγραφή".
- Πατήστε το πλήκτρο "Αποστολή" για να αποσταλείτε τη δήλωσή σας στη Γραμματεία.
- Πατήστε απευθείας "Αποστολή" αν θέλετε να κάνετε ιαύξη ενγραφής στο εξάμηνο (Δήλωση χωρίς μαθήματα)
- Ειδιοποίηση) Το τμήμα στο οποίο ανήκετε επιτρέπει τη διόρθωση της δήλωσής σας εφόσον την αποσταλείτε

Σχεδιασμός και Ανάπτυξη: Cardissoft ΑΕ

Εικόνα 18: Αποστολή Δήλωσης Μαθημάτων στην γραμματεία του τμήματος

Υπάρχει η δυνατότητα να αφαιρεθούν μαθήματα από μια δήλωση. Για να συμβεί αυτό θα πρέπει να ενεργοποιηθεί το κουμπί (checkbox) δίπλα στα μαθήματα που ο φοιτητής επιθυμεί να αφαιρεθούν και στη συνέχεια να πατήσει το κουμπί με την ένδειξη «Διαγραφή». Και σε αυτήν την περίπτωση θα πρέπει μετά των μαθημάτων από τη λίστα της δήλωσης να γίνει

ξανά αποστολή της δήλωσης στην γραμματεία πατώντας το κουμπί με την ένδειξη «Αποστολή».

The screenshot shows the 'Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Τ.Ε.Ι.) Δυτικής Ελλάδας' website. The user is logged in as 'άνομα χρήστης'. The page title is 'Η δήλωσή μου'. A red arrow points to the 'Αφαίρεση' button in the 'Μαθήματα δήλωσης' table. The table lists courses with columns for 'Κωδικός', 'Τίτλος', 'Εξάμηνο', 'Τύπος', 'ΔΜ', 'Παράρ', 'ECTS', and 'Πρ. Διά'. The course 'ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ' is selected. Below the table, there are statistics for 'σύνολο μαθημάτων', 'σύνολο διδακτικών μονάδων', and 'σύνολο ωρών'. A list of instructions is provided at the bottom of the page.

**Εικόνα 19: Διαγραφή μαθημάτων από την δήλωση μαθημάτων**

Τροποποιήσεις στη δήλωση μπορούν να γίνουν καθ' όλη τη διάρκεια της περιόδου δήλωσης μαθημάτων. Θα πρέπει δοθεί ιδιαίτερη προσοχή καθώς υπενθυμίζεται ότι μια δήλωση δεν έχει σταλθεί στην γραμματεία εάν ο χρήστης δεν έχει πατήσει το κουμπί με την ένδειξη «Αποστολή». Γι αυτό το λόγο, ο χρήστης θα πρέπει να πατήσει το κουμπί «Αποστολή» κάθε φορά μετά την προσθήκη ή αφαίρεση μαθημάτων από την λίστα των μαθημάτων της δήλωσης.

Ο φοιτητής έχει την δυνατότητα να εμφανίσει τη λίστα με όλες τις δηλώσεις μαθημάτων που έχει αποστείλει στην γραμματεία του τμήματος από την αρχή της φοίτησής του μέχρι σήμερα. Για να το κάνει αυτό, πρέπει να πατήσει την επιλογή «Δηλώσεις» του αριστερού μενού της σελίδας και στη συνέχεια «Προβολή» από το μενού που θα εμφανιστεί.

Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Τ.Ε.Ι.) Δυτικής Ελλάδας

Δηλώσεις μαθημάτων - **[Καθηγητής]** όνομα χρήστη: αναφορά4

Δηλώσεις μαθημάτων: Όλες οι δηλώσεις μαθημάτων σας ανά ακαδημαϊκό έτος και περίοδο

**Προβολή δηλώσεων** [Η δήλωσή μου](#)

Εμφάνιση όλων  Διεύρυνση όλων

Περίοδος	Κωδικός	Τίτλος	Εξάμ.	ΔΜ	Σημ.	ECTS	Τύπος Κατάστασης	Βαθμολ.
2017-2018 ΧΕΙΜ	(ΠΤΥΧΟ1) ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ	Κωδικός Τίτλος	H	0	0	0	Υ	Κανονική -
	Σύνολο παρασπέντων μαθημάτων εξαμήνου: ΜΟ: -, ΔΜ: 0, Σημ: 0, ECTS: 0							
2016-2017 ΕΑΡ	(ΠΤΥΧΟ1) ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ	Κωδικός Τίτλος	H	0	0	0	Υ	Κανονική -
	Σύνολο παρασπέντων μαθημάτων εξαμήνου: ΜΟ: -, ΔΜ: 0, Σημ: 0, ECTS: 0							
2016-2017 ΧΕΙΜ	(ΠΡΑΚΤΟ1) ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΔΕΞΙΟΤΗΤΑ	Κωδικός Τίτλος	H	0	0	0	Υ	Κανονική -
	(ΠΤΥΧΟ1) ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ	Κωδικός Τίτλος	H	0	0	0	Υ	Κανονική -
Σύνολο παρασπέντων μαθημάτων εξαμήνου: ΜΟ: -, ΔΜ: 0, Σημ: 0, ECTS: 0								
2015-2016 ΕΑΡ	(ΟΔΒ005 (Ε)) ΔΙΔΑΚΤΙΚΑ ΠΑΡΗΦΟΡΙΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ.Ε (Μόνο Εξέτασης)	Κωδικός Τίτλος	E	2	2	2	ΕΔ	Κανονική 5
	(ΠΔ06010 (Ε)) ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΑΙ ΣΥΝΘΕΣΗ ΠΑΡΗΦΟΡ. ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ 1-Φ (ΠΡΑΞΗ Ν.Π. Αρθ. 6, παρ.3 (ΦΕΚ 184/20-12-2015) τ.Α)	Κωδικός Τίτλος	E	3	2	3	Υ	Εμβέλεια εξεταστική 5
	(ΠΔ0500 (Ζ)) ΔΙΑΚΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ ΠΑΡΗΦΟΡΙΚΩΝ (ΠΡΑΞΗ Ν.Π. Αρθ. 6, παρ.3 (ΦΕΚ 184/20-12-2015) τ.Α)	Κωδικός Τίτλος	Z	7	5	7	ΕΔ	Εμβέλεια εξεταστική 5
	(ΠΤΥΧΟ1) ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ (Σπουδαστής ΕΤΔΔ)	Κωδικός Τίτλος	H	0	0	0	Υ	Κανονική -
	(ΠΡΑΚΤΟ1) ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΔΕΞΙΟΤΗΤΑ (Σπουδαστής ΕΤΔΔ)	Κωδικός Τίτλος	H	0	0	0	Υ	Κανονική -
Σύνολο παρασπέντων μαθημάτων εξαμήνου: ΜΟ: 5.00, ΔΜ: 12, Σημ: 9, ECTS: 12								
2015-2016 ΧΕΙΜ	(ΟΔ09000 (Γ)) ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΙ	Κωδικός Τίτλος	Γ	3	2	3	Υ	Κανονική 5
	(ΓΕ22000 (Ε)) ΟΙΚΟΝΟΜΕΤΡΙΕΣ (Τμήτ 18:00-20:00, 115)	Κωδικός Τίτλος	E	2	2	2	Υ	Κανονική 8

Εικόνα 20: Λίστα παλαιών δηλώσεων μαθημάτων

### 3.5 Προγράμματα Τμήματος

Ο φοιτητής μπορεί να εμφανίσει το πρόγραμμα σπουδών του τμήματος μας πατώντας «Πρόγραμμα» στο αριστερού μενού της σελίδας και στη συνέχεια την επιλογή «Σπουδών» από τη λίστα που θα εμφανιστεί. Η καρτέλα με το πρόγραμμα σπουδών περιλαμβάνει όλα τα μαθήματα του τμήματος καθώς και πληροφορίες σχετικά με αυτά.

Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Τ.Ε.Ι.) Δυτικής Ελλάδας

Πρόγραμμα Σπουδών - **[Καθηγητής]** όνομα χρήστη: [Καθηγητής]

Μαθήματα προγράμματος σπουδών: Επιλέξτε ένα μάθημα για να δείτε το στοιχείό του.

**(1) ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ 99-00**

Επίπεδο σπουδών: Προπτυχιακό  
 Τίτλος Αναλυτή: "Πτυχιακές Εφαρμογές στην Διοίκηση και στην Οικονομία Τομολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.Ι.)"  
 Διδάκτρα: ΟΧΙ Εξήμηνα: 8  
 Κατεύθυνση: ΟΧΙ

Ασπλά μαθήματα  Συνδεδεμένα μαθήματα  Μέγρος συνδεδετου μαθηματος

**A εξήμηνο**

(ΓΕ0100 (Α))	ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ Ι	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	6
(ΓΕ1700 (Α))	ΑΡΧΕΣ ΔΙΚΑΙΟΥ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	4
(ΓΕ1800 (Α))	ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	5
(ΟΔ0100 (Α))	ΜΙΚΡΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	5
(ΣΝ0101 (Α))	ΑΓΓΛΙΚΑ Ι	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	0
(ΠΔ0100 (Α))	ΕΠΙΣΤΗΜΗ ΣΤΗΝ ΠΑΡΗΦΟΡΙΚΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	4
(ΠΔ0201 (Α))	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ Ι	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	6
(ΟΔ1100 (Α))	ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ	ΠΡΟΑΓΡΕΠΤΙΚΟ	0
(ΠΔ1101 (Α))	ΠΑΡΗΦΟΡΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΑ	ΠΡΟΑΓΡΕΠΤΙΚΟ	0

**B εξήμηνο**

(ΠΔ0202 (Β))	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ ΙΙ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	5
(ΕΝ0102 (Β))	ΑΓΓΛΙΚΑ ΙΙ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	0
(ΟΔ1090 (Β))	ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΝΑΛΥΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	6
(ΟΔ0200 (Β))	ΜΑΚΡΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	4
(ΓΕ0200 (Β))	ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ ΙΙ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	5
(ΓΕ0300 (Β))	ΑΝΘΡΩΠΙΝΗ ΔΙΑΦΟΡΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΑΡΧΕΣ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	4
(ΓΕ0400 (Β))	ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΟ Ι	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	5
(ΟΔ1200 (Β))	ΔΙΕΘΝΕΣ ΕΜΠΟΡΙΟ	ΠΡΟΑΓΡΕΠΤΙΚΟ	0
(ΓΕ2000 (Β))	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ	ΠΡΟΑΓΡΕΠΤΙΚΟ	0

**Γ εξήμηνο**

(ΓΕ1100 (Γ))	ΑΣΤΙΟΝΟΜΙΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	5
--------------	-----------------------	-------------	---

Εικόνα 21: Καρτέλα Προγράμματος Σπουδών

Κάνοντας κλικ στον τίτλο ενός μαθήματος από τη λίστα εμφανίζονται περισσότερες πληροφορίες σχετικά με αυτό, όπως το Εξάμηνο διδασκαλίας του, οι Διδακτικές Μονάδες του (ΔΜ), τα Συγγράμματα που χρησιμοποιούνται για τη διδασκαλία του, κα.

The screenshot shows the 'Μαθήματα' (Courses) section of the T.E.I. website. The course 'ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ Ι' (Mathematics I) is selected. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Αρχική', 'Στοιχεία Φοιτητή', 'Βαθμολογίες', 'Δηλώσεις', 'Πρόγραμμα', 'Φοιτητική Μέριμνα', 'Αίτηση', 'Αίτηση στήριξης', and 'Αποσύνδεση'. The main content area displays the following details for the course:

Ασπόμετρος	Πληροφορίες	Ανακαινίσεις	Διμοσιεύσεις	Αποτελέσματα	Πρ. διδασκαλίας/Πρ. Εργασίων
(ΓΕ0100 (Α)) ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ Ι - Ασπόμετρος	<p><b>ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ Ι</b></p> <p>Κωδικός: ΓΕ0100 (Α)            Τμήμα: ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ (ΜΕΣΟΛΟΓΓΙ)            Τίτλος: ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ Ι            Τύπος: ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ            «Έναμηνο»            Διδακτικές μονάδες: 6            Διατίθεται: ΝΑΙ            Υπευθύνος:            Τρόπος εξέτασης: <i>Η πληροφορία δεν είναι διαθέσιμη.</i>            Γνωστικό αντικείμενο: ΓΕΝΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ            Τεμάτιο:            Χαρακτηρισμός: Θεωρία            Περιχόμενα:            Αρ. Καθιέρωσμού τηλέφωνου): 0            Συγγραμματα:            ΑΠΕΙΡΟΣΤΙΚΟΣ ΛΟΓΙΣΜΟΣ (ΤΟΜΟΣ Β΄) , FINNEY,ROSS L,WEIR,MAURICE D,GIORDANO,FRANK R , ITE - ΙΔΡΥΜΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΑΣ (ΚΡΗΤΗ)            ΑΠΕΙΡΟΣΤΙΚΟΣ ΛΟΓΙΣΜΟΣ (ΤΟΜΟΣ Β΄) , FINNEY,ROSS L,WEIR,MAURICE D,GIORDANO,FRANK R , ITE - ΙΔΡΥΜΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΑΣ (ΚΡΗΤΗ)            ΑΝΩΤΕΡΑ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ , Άλμπερτ Δρόσος , ΤΖΙΣΟΛΑΣ            ΑΝΩΤΕΡΑ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ , Άλμπερτ Δρόσος , ΤΖΙΣΟΛΑΣ            ΑΠΕΙΡΟΣΤΙΚΟΣ ΛΟΓΙΣΜΟΣ (ΤΟΜΟΣ Α΄) , Finney-Weir-Giordano , ITE - ΙΔΡΥΜΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΑΣ (ΚΡΗΤΗ)            ΑΠΕΙΡΟΣΤΙΚΟΣ ΛΟΓΙΣΜΟΣ (ΤΟΜΟΣ Α΄) , Finney-Weir-Giordano , ITE - ΙΔΡΥΜΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΑΣ (ΚΡΗΤΗ)</p>				

Εικόνα 22: Καρτέλα πληροφοριών μαθήματος

Το κουμπί με την ένδειξη «Προϋποθέσεις» επιτρέπει στον χρήστη να μάθει πληροφορίες για τις προϋποθέσεις για την λήψη πτυχίου, όπως τα μαθήματα του προγράμματος σπουδών που πρέπει να παρακολουθήσει επιτυχώς.

The screenshot shows the 'Προϋποθέσεις λήψης πτυχίου' (Prerequisites for degree) section of the T.E.I. website. The course 'ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ 99-00' is selected. The interface includes the same sidebar as in the previous screenshot. The main content area displays the following information:

Κανονισμός προαποσπασίας λήψης πτυχίου προγράμματος σπουδών.

**(1) ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ 99-00**

Επίπεδο σπουδών: Προπτυχιακό  
 Τίτλος Δηλώνομαι: "Πτυχολογίες Εφαρμογών Πληροφορικής στη Διοίκηση και στην Οικονομία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.Ι.)"  
 Διδάκτρα: ΟΧΙ  
 Κατεύθυνση: ΟΧΙ  
 Εξήμηνα: 8

Κανονισμός προγράμματος σπουδών

**Προϋποθέσεις λήψης πτυχίου**

1. Ολοκληρωμένες εργασίες (Τύπος εργασίας = Όλο) Ο απαιτούμενος αριθμός ολοκληρωμένων εργασιών πρέπει να είναι ίσος με 1
2. Ολοκληρωμένες πρακτικές ασκήσεις Ο απαιτούμενος αριθμός ολοκληρωμένων πρακτικών ασκήσεων πρέπει να είναι ίσος με 1
3. Τύπος μαθήματος : ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ Ο απαιτούμενος αριθμός διδακτικών μονάδων πρέπει να είναι ίσος με 127
4. Τύπος μαθήματος : ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ ΚΑΤ' ΕΠΙΛΟΓΗ Ο απαιτούμενος αριθμός διδακτικών μονάδων πρέπει να είναι μεγαλύτερος ή ίσος με 4
5. Τύπος μαθήματος : ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΟ Ο απαιτούμενος αριθμός μαθημάτων πρέπει να είναι ίσος με 7
6. Τύπος μαθήματος : ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ Ο απαιτούμενος αριθμός διδακτικών μονάδων πρέπει να είναι ίσος με 67
7. Τύπος μαθήματος : ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ 1 Ο απαιτούμενος αριθμός διδακτικών μονάδων πρέπει να είναι ίσος με 6
8. Τύπος μαθήματος : ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ 2 Ο απαιτούμενος αριθμός διδακτικών μονάδων πρέπει να είναι ίσος με 6

Εικόνα 23: Καρτέλα προϋποθέσεων απόκτησης πτυχίου



Το μενού «Πρόγραμμα» στο αριστερό μενού περιέχει άλλες δύο επιλογές. Η επιλογή «Διδασκαλίας» εμφανίζει στην οθόνη το εβδομαδιαίο πρόγραμμα διδασκαλίας των μαθημάτων που περιλαμβάνονται στη δήλωση του φοιτητή για την τρέχουσα ακαδημαϊκή περίοδο. Η επιλογή «Εξετάσεων» εμφανίζει στην οθόνη το ημερολόγιο πρόγραμμα εξετάσεων των μαθημάτων που περιλαμβάνονται στις δηλώσεις του φοιτητή για την τρέχουσα ακαδημαϊκή περίοδο.

### 3.6 Αιτήσεις

Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να αποστείλει μια νέα αίτηση στην γραμματεία επιλέγοντας «Αιτήσεις» από το αριστερό μενού της σελίδας και στην συνέχεια επιλέγοντας «Νέα αίτηση». Στην οθόνη του θα εμφανιστεί μια φόρμα στην οποία πρέπει να επιλέξει αν επιθυμεί να κάνει αίτηση για να παραλάβει Βεβαίωση Σπουδών, Αποδεικτικό Ηλεκτρονικής Εγγραφής Εξαμήνου ή κάποιο άλλο έγγραφο, καθώς και τον αριθμό των αντιγράφων που χρειάζεται. Επίσης, πρέπει να διαλέξει αν θέλει να παραλάβει τα έγγραφα από την γραμματεία του τμήματος ή να του αποσταλούν ταχυδρομικώς στην διεύθυνση που θα εισάγει. Όταν ολοκληρώσει την συμπλήρωση της φόρμας, τότε ο φοιτητής πρέπει να πατήσει το κουμπί με την ένδειξη «Αποστολή» για να αποστείλει την αίτηση στην γραμματεία του τμήματος.

Εικόνα 24: Αποστολή αίτησης στην γραμματεία

Πατώντας την επιλογή «Κατάσταση αιτήσεων» του μενού «Αιτήσεις» εμφανίζονται στην οθόνη οι αιτήσεις πιστοποιητικών που έχει υποβάλει ο φοιτητής στην γραμματεία του τμήματος, η ημερομηνία υποβολή της, καθώς και η κατάσταση στην οποία βρίσκεται κάθε μια από αυτές, π.χ. σε αναμονή ή έχει εκδοθεί.



Αιτήσεις - [redacted]

όνομα χρήστη: [redacted]

Κατάσταση αιτήσεων που αποστέλλεται στη Γραμματεία

- Αρχική
- Στοιχεία Φοιτητή
- Βαθμολογίες
- Δηλώσεις
- Πρόγραμμα
- Φοιτητική Μέριμνα
- Αιτήσεις
- Μεταπτυχιακά
- Κατάσταση αιτήσεων
- Αίτηση αίτησης
- Αποσύνδεση

Κατάσταση αιτήσεων

[Νέα αίτηση](#)

Μπορείτε να παρακολουθήσετε την κατάσταση των αιτήσεων που έχετε αποστείλει στην Γραμματεία του τμήματός σας. Αν έχουν ολοκληρωθεί, μπορείτε να μην ξανα εμφανίζετε στη λίστα τις αιτήσεις αυτές πατώντας το πλήκτρο "Ορισμός ως αναγνωρισμένες".

Αρ.Αιτήσεων: 27

[Εμφάνιση αναγνωρισμένων](#)

[Ορισμός ως αναγνωρισμένες](#)

✓ Ολοκληρωμένες αιτήσεις

1.	07-10-2017 17:03:59	<a href="#">Αποδεικτικό Ηλ. Εγγραφής Εξου.</a>
2.	21-02-2017 22:49:42	<a href="#">Αποδεικτικό Ηλ. Εγγραφής Εξου.</a>
3.	27-09-2016 06:09:34	<a href="#">Αποδεικτικό Ηλ. Εγγραφής Εξου.</a>
4.	16-05-2016 13:14:56	<a href="#">Αποδεικτικό Ηλ. Εγγραφής Εξου.</a>
5.	19-01-2016 19:00:31	<a href="#">Αποδεικτικό Ηλ. Εγγραφής Εξου.</a>
6.	23-09-2015 19:53:06	<a href="#">Αποδεικτικό Ηλ. Εγγραφής Εξου.</a>
7.	20-02-2015 11:45:31	<a href="#">Αποδεικτικό Ηλ. Εγγραφής Εξου.</a>
8.	20-02-2015 10:48:00	<a href="#">Αποδεικτικό Ηλ. Εγγραφής Εξου.</a>
9.	18-02-2015 09:00:58	<a href="#">Αποδεικτικό Ηλ. Εγγραφής Εξου.</a>
10.	15-01-2015 15:18:35	<a href="#">Αποδεικτικό Ηλ. Εγγραφής Εξου.</a>
11.	03-10-2014 18:57:45	<a href="#">Αποδεικτικό Ηλ. Εγγραφής Εξου.</a>
12.	26-05-2014 23:06:39	<a href="#">Αποδεικτικό Ηλ. Εγγραφής Εξου.</a>
13.	26-05-2014 23:06:10	<a href="#">Αποδεικτικό Ηλ. Εγγραφής Εξου.</a>
14.	13-03-2014 15:03:51	<a href="#">Αποδεικτικό Ηλ. Εγγραφής Εξου.</a>
15.	11-03-2014 22:39:44	<a href="#">Αποδεικτικό Ηλ. Εγγραφής Εξου.</a>
16.	27-01-2014 20:36:18	<a href="#">Αποδεικτικό Ηλ. Εγγραφής Εξου.</a>
17.	03-11-2013 22:16:12	<a href="#">Αποδεικτικό Ηλ. Εγγραφής Εξου.</a>
18.	09-10-2013 18:25:04	<a href="#">Αποδεικτικό Ηλ. Εγγραφής Εξου.</a>
19.	09-10-2013 18:24:56	<a href="#">Αποδεικτικό Ηλ. Εγγραφής Εξου.</a>
20.	08-10-2013 21:42:25	<a href="#">Αποδεικτικό Ηλ. Εγγραφής Εξου.</a>
21.	12-07-2013 10:50:08	<a href="#">ΔΗΛΩΣΗ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ/ΕΠΙΛΟ*</a>
22.	11-02-2013 14:56:56	<a href="#">Αποδεικτικό Ηλ. Εγγραφής Εξου.</a>
23.	26-09-2012 17:06:09	<a href="#">Αποδεικτικό Ηλ. Εγγραφής Εξου.</a>
24.	26-09-2012 17:05:09	<a href="#">Αποδεικτικό Ηλ. Εγγραφής Εξου.</a>
25.	21-02-2012 12:30:31	<a href="#">Αποδεικτικό Ηλ. Εγγραφής Εξου.</a>

Εικόνα 25: Κατάσταση αποστολής αιτήσεων στην γραμματεία

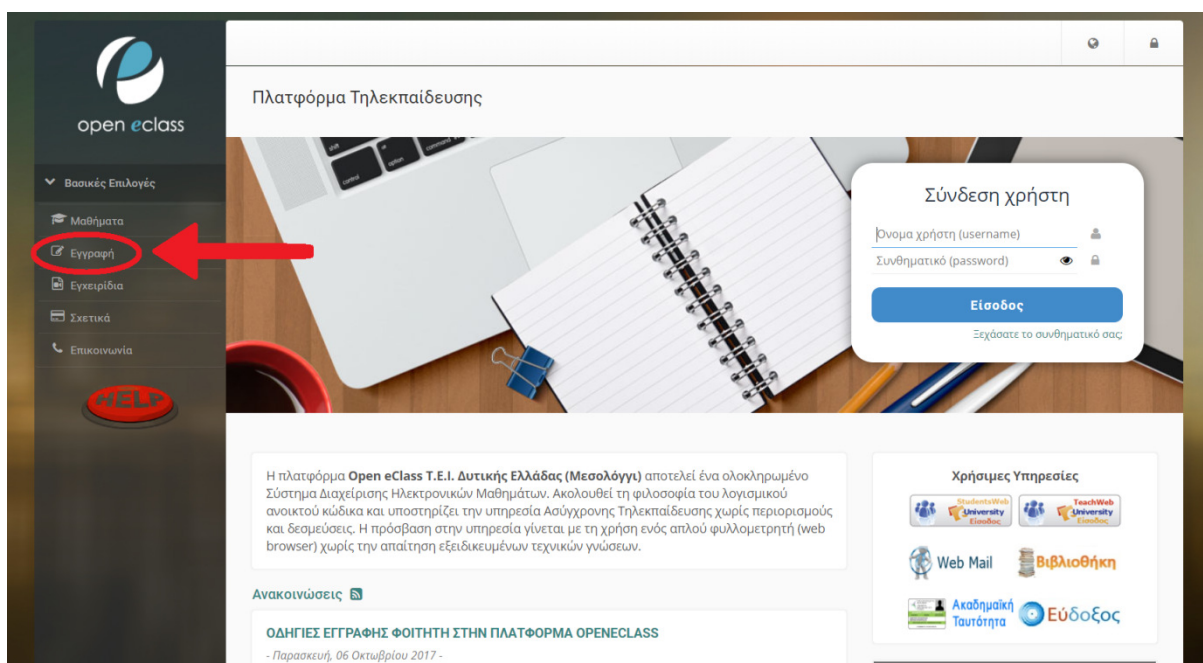


## 4 Open eClass

### 4.1 Εγγραφή Νέου Χρήστη

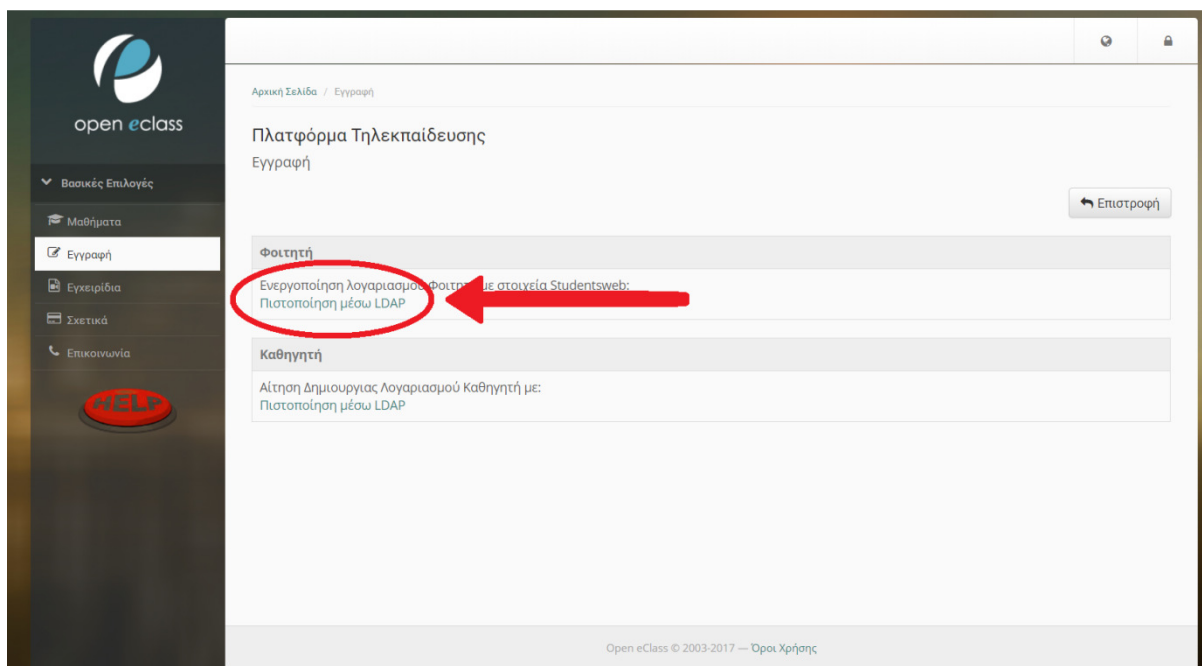
Η είσοδος στην πλατφόρμα με την ιδιότητα του φοιτητή επιτρέπει στο χρήστη να αποκτήσει πλήρη πρόσβαση στο υλικό όλων των μαθημάτων, ακόμα και εκείνων που απαιτούν εγγραφή. Οι φοιτητές αποκτούν την δυνατότητα εισόδου στο σύστημα εφόσον δημιουργήσουν έναν νέο Λογαριασμό Εκπαιδευόμενου. Η διαδικασία που πρέπει να ακολουθηθεί για την επιτυχή ολοκλήρωση της διαδικασίας απόκτησης ενός τέτοιου είδους λογαριασμού περιγράφεται στα επόμενα βήματα.

- Μετάβαση στην ηλεκτρονική διεύθυνση <https://openeclass.teimes.gr/>.
- Επιλογή του κουμπιού με την ένδειξη «Εγγραφή» από το πλαϊνό μενού της αρχικής σελίδας.



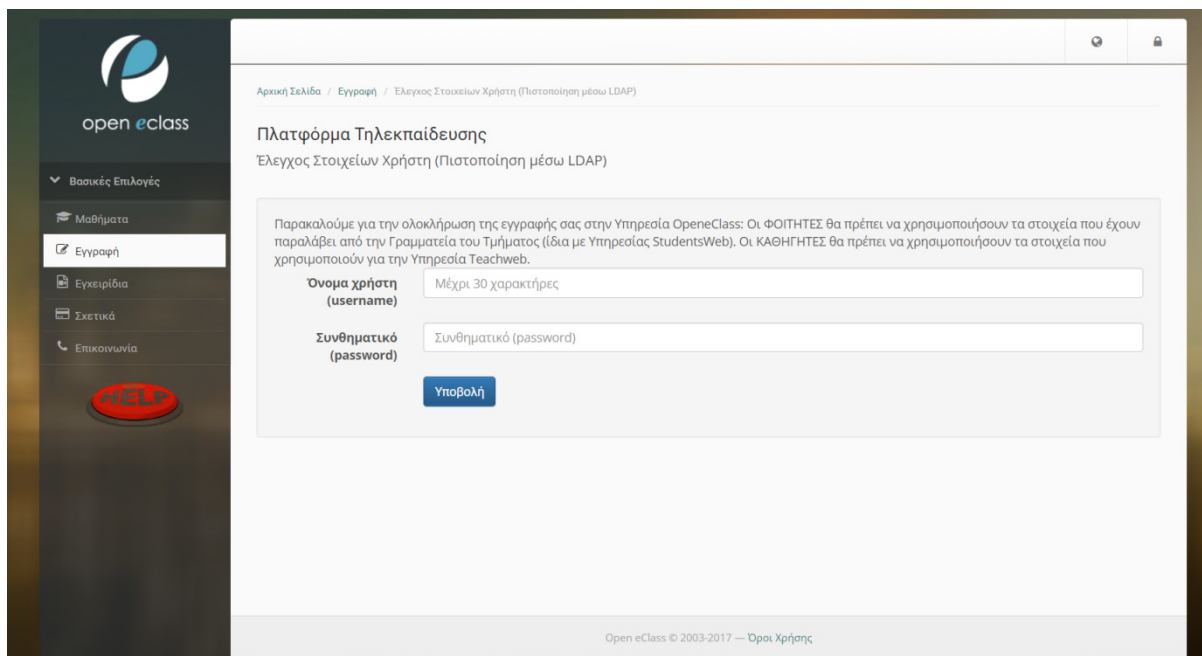
Εικόνα 26: Αρχική σελίδα Open eClass και κουμπί Εγγραφής

- Επιλογή του συνδέσμου «Πιστοποίηση μέσω LDAP» από την καρτέλα «Φοιτητή» της σελίδας που θα εμφανιστεί.



**Εικόνα 27: Εγγραφή φοιτητή με πιστοποίηση LDAP**

- Εισαγωγή στη φόρμα του Ονόματος Χρήστη (username) και του Συνθηματικού (password) που αναγράφονται στο έντυπο «ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΧΡΗΣΤΗ» και πάτημα κλικ στο κουμπί με την ένδειξη «Υποβολή».



**Εικόνα 28: Εισαγωγή Ονόματος Χρήστη και Κωδικού Χρήστη στην φόρμα εγγραφής**

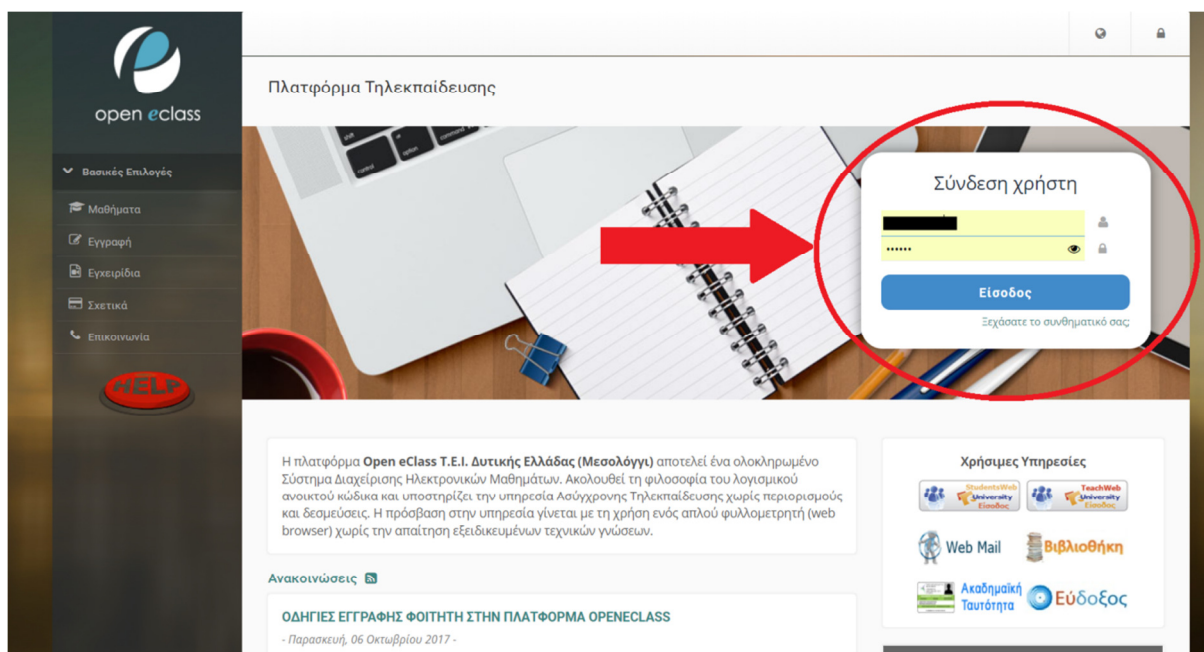
- Στο νέο παράθυρο που θα εμφανιστεί ελέγξτε τα στοιχεία σας και συμπληρώστε τα κενά πεδία. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ αυτά με τον (\*).

- Για να συνεχίσετε επιλέξτε «Εγγραφή».

Η διαδικασία εγγραφής έχει ΟΛΟΚΛΗΡΩΘΕΙ. Μετά την ενεργοποίηση του λογαριασμού σας θα σας σταλεί μήνυμα «Επιβεβαίωσης Ενεργοποίησης Λογαριασμού» στο ακαδημαϊκό σας email.<sup>13</sup> (Open eClass T.E.I. Δυτικής Ελλάδας (Μεσολόγγι), 2017)

## 4.2 Σύνδεση και Αποσύνδεση Φοιτητή

Όταν ο φοιτητής αποκτήσει λογαριασμό στην πλατφόρμα, θα μπορεί να συνδεθεί σε αυτήν και να έχει πρόσβαση ως χρήστης – εκπαιδευόμενος σε όλες τις λειτουργίες της πλατφόρμας. Η σύνδεση στην πλατφόρμα γίνεται εισάγοντας το όνομα χρήστη και τον κωδικό από το έντυπο «ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΧΡΗΣΤΗ» στα πεδία Όνομα Χρήστη (username) και Συνθηματικό (password) της φόρμας σύνδεσης της αρχικής σελίδας.

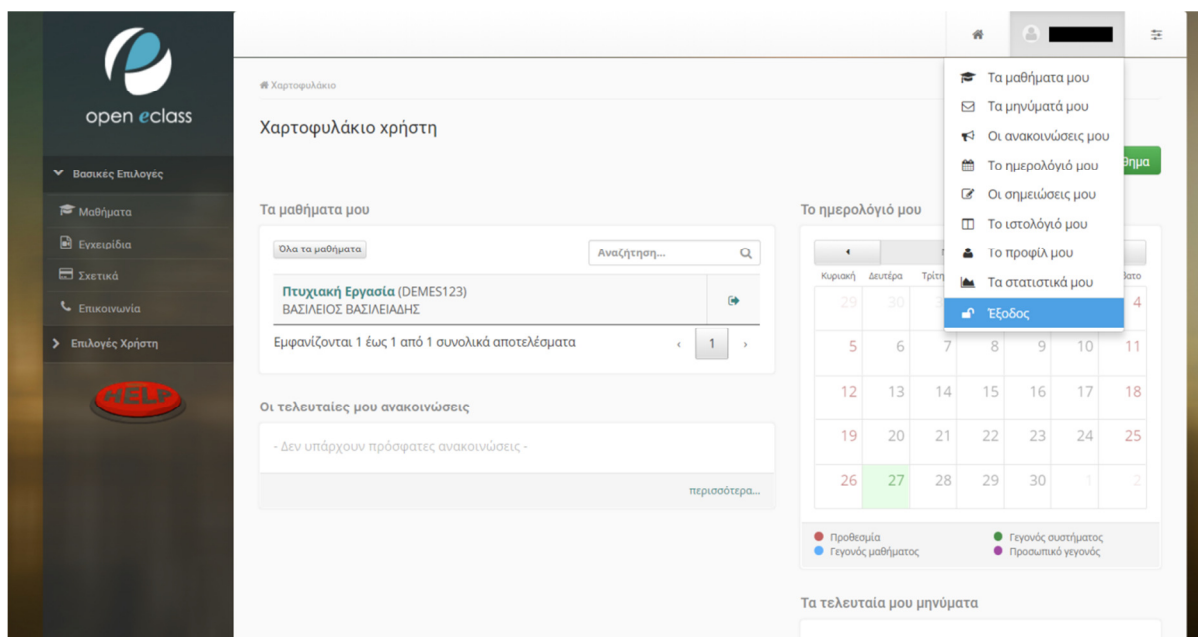


Εικόνα 29: Σύνδεση χρήστη στην πλατφόρμα Open eClass

Όταν οι χρήστες είναι συνδεδεμένοι μπορούν να αποσυνδεθούν όποια στιγμή επιθυμούν πατώντας πάνω στο Όνομα χρήστη τους, το οποίο βρίσκεται στην πάνω δεξιά πλευρά της σελίδας, και συνέχεια το κουμπί με την ένδειξη «Εξόδος».

### <sup>13</sup> Δικτυογραφία

Open eClass T.E.I. Δυτικής Ελλάδας (Μεσολόγγι), 2017. ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΦΟΙΤΗΤΗ ΣΤΗΝ ΠΛΑΤΦΟΡΜΑ OPENECLASS. [Ηλεκτρονικό] Available at: [https://openeclass.teimes.gr/main/system\\_announcements.php?an\\_id=7](https://openeclass.teimes.gr/main/system_announcements.php?an_id=7) [Πρόσβαση Απρίλιος 2018].



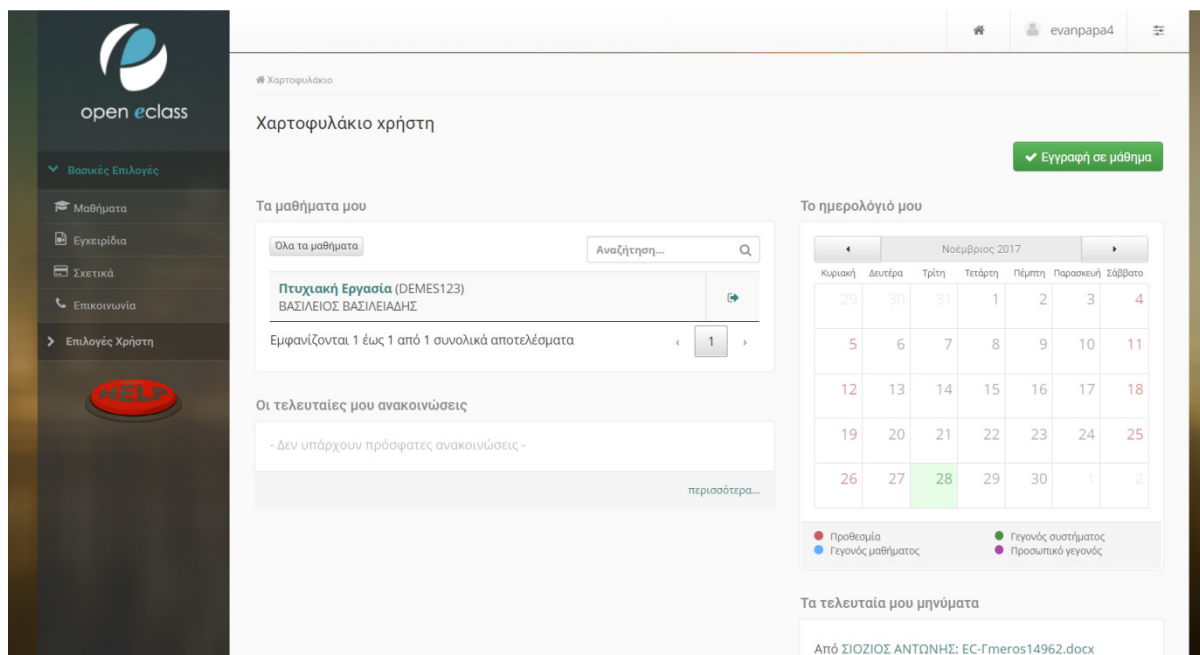
Εικόνα 30: Αποσύνδεση χρήστη από την πλατφόρμα Open eClass

### 4.3 Χαρτοφυλάκιο Χρήστη

Με την είσοδο στην πλατφόρμα, ο χρήστης θα βρεθεί στην αρχική σελίδα του προσωπικού του χαρτοφυλακίου. Στο κέντρο της σελίδας υπάρχει μια σύνοψη των περιεχομένων του μενού «Επιλογές Χρήστη», η οποία περιλαμβάνει μια λίστα με τα μαθήματα στα οποία ο χρήστης έχει εγγραφεί, το ημερολόγιο με τα συμβάντα των μαθημάτων του χρήστη, τα εισερχόμενα μηνύματα κτλ.

Η αριστερή στήλη του χαρτοφυλακίου περιέχει τα δύο βασικά μενού που περιέχουν όλες τις λειτουργίες της πλατφόρμας. Το μενού «Βασικές Επιλογές» περιέχει όλα τα ηλεκτρονικά «Μαθήματα» που μπορεί να εγγραφεί ο χρήστης, διάφορα «Εγχειρίδια» χρήσης της πλατφόρμας, πληροφορίες «Σχετικά» με την πλατφόρμα και στοιχεία «Επικοινωνίας» με την γραμματεία του τμήματός. Το μενού «Επιλογές Χρήστη» περιέχει όλα τα εργαλεία για την διαχείριση των δραστηριοτήτων του χρήστη που αφορούν τα μαθήματα στα οποία έχει εγγραφεί.

Στην πάνω δεξιά πλευρά του χαρτοφυλακίου υπάρχει το κουμπί με το εικονίδιο του σπιτιού, το πάτημα του οποίου μας ανακατευθύνει στην αρχική σελίδα του χαρτοφυλακίου. Δίπλα του υπάρχει το κουμπί που αναγράφει το όνομα χρήστη, το οποίο είναι ένας εναλλακτικός τρόπος για να πλοηγηθούμε στο μενού «Επιλογές Χρήστη». Τέλος, το κουμπί με το εικονίδιο των 3 γραμμών είναι μια συντόμευση για γρήγορη πλοήγηση στα «Μαθήματα» του χρήστη, τα «Νέα Μηνύματα» και τις «Γρήγορες Σημειώσεις»



Εικόνα 31: Αρχική σελίδα χαρτοφυλακίου χρήστη

#### 4.4 Εγγραφή σε Μάθημα

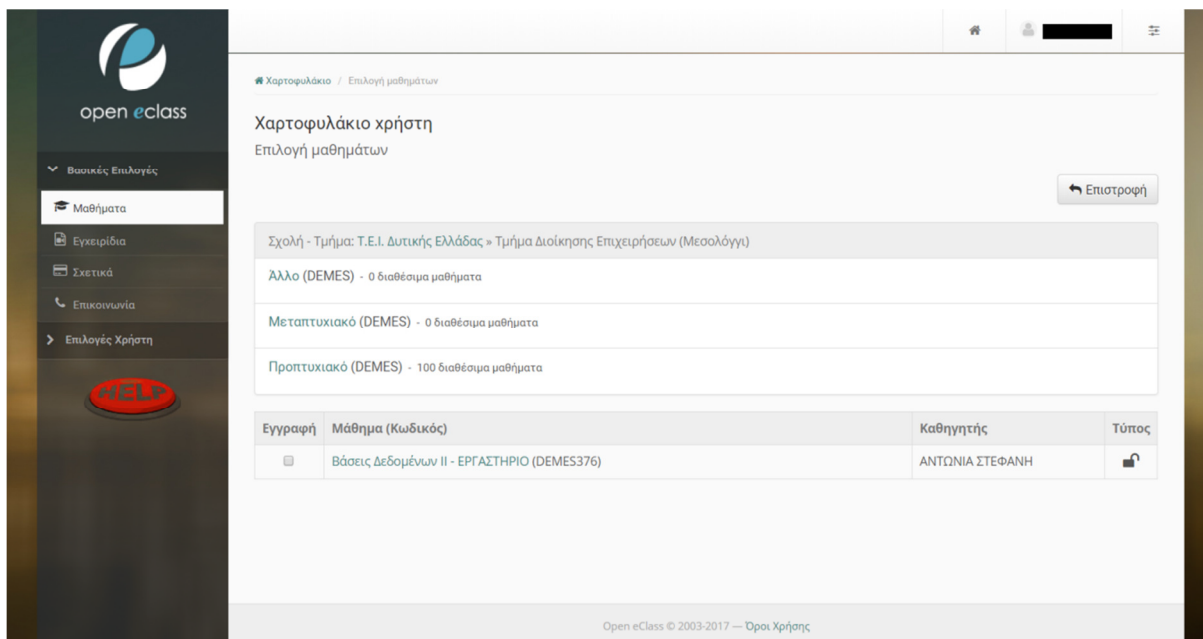
Για τις Ηλεκτρονικές Δηλώσεις Μαθημάτων οι φοιτητές πρέπει να χρησιμοποιούν την «Υπηρεσία StudentsWeb» και ΟΧΙ την υπηρεσία «eClass - Openeclass». Η υπηρεσία eClass - Openeclass" λειτουργεί ως εργαλείο υποστήριξης των μαθημάτων που διδάσκονται π.χ. παροχή σημειώσεων, εκπόνηση εργασιών, επικοινωνία διδάσκοντα με φοιτητές και αντίστροφα κ.λπ.<sup>14</sup> (Open eClass T.E.I. Δυτικής Ελλάδας (Μεσολόγγι), 2015)

Η εγγραφή ενός φοιτητή σε ένα μάθημα γίνεται ως εξής:

- Κλικ στο κουμπί με την ένδειξη «Μαθήματα» από το μενού «Βασικές Επιλογές» στην αριστερή στήλη.
- Μετάβαση στην αρχική σελίδα της ενότητας «Επιλογή μαθημάτων» και επιλογή του συνδέσμου «Προπτυχιακό».

<sup>14</sup> Δικτυογραφία

Open eClass T.E.I. Δυτικής Ελλάδας (Μεσολόγγι), 2015. ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ : ΔΙΑΦΟΡΑ ΜΕΤΑΞΥ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ Ηλεκτρονικές Δηλώσεις Μαθημάτων ΚΑΙ eClass- Openeclass. [Ηλεκτρονικό] Available at: [https://openeclass.teimes.gr/main/system\\_announcements.php?an\\_id=12](https://openeclass.teimes.gr/main/system_announcements.php?an_id=12) [Πρόσβαση Απρίλιος 2018].



**Εικόνα 32: Αρχική σελίδα ενότητας Επιλογής Μαθημάτων του Open eClass**

- μαρκάρισμα του κουτιού επιλογής (checkbox) δίπλα από το όνομα των μαθημάτων που ο χρήστης θέλει να εγγραφεί, τα οποία παρουσιάζονται στη λίστα με τα μαθήματα του Προπτυχιακού κύκλου μαθημάτων του τμήματος.

Ο τύπος ενός μαθήματος καθορίζει αν ένα μάθημα είναι διαθέσιμο για εγγραφή. Τα μαθήματα που έχουν ως τύπο ένα κλειδωμένο λουκέτο χωρίς μολύβι δεν είναι διαθέσιμα για εγγραφή, σε αντίθεση με τα μαθήματα των υπολοίπων τύπων στα οποία ο χρήστης μπορεί εγγραφεί. Όλα τα μαθήματα που ο χρήστης είναι εγγεγραμμένος έχουν ένα χαρακτηριστικό πράσινο τικ δίπλα από το όνομά τους. Ο φοιτητής μπορεί να δει τη λίστα με όλα τα μαθήματα που έχει εγγραφεί πατώντας τον σύνδεσμο «Τα μαθήματα μου» από το μενού «Επιλογές Χρήστη», όπως θα δούμε στη συνέχεια.



Χαρτοφυλάκιο / Επιλογή μαθημάτων

Χαρτοφυλάκιο χρήστη  
Επιλογή μαθημάτων

Επιστροφή

Σχολή - Τμήμα: Τ.Ε.Ι. Δυτικής Ελλάδας » Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων (Μεσολόγγι) » Προπτυχιακό

Εγγραφή	Μάθημα (Κωδικός)	Καθηγητής	Τύπος
<input checked="" type="checkbox"/>	Βάσεις Δεδομένων Ι (Ε) (DEMES144) ✓	ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΣ ΠΑΠΑΧΡΗΣΤΟΣ ΒΑΣ.	🔒
<input type="checkbox"/>	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ (DEMES370) Συνθηματικό μαθήματος: <input type="text"/>	ΜΑΡΙΑ ΜΙΧΟΠΟΥΛΟΥ ΑΡΓ.	🔒
<input type="checkbox"/>	ΑΓΡΟΤΙΚΟΙ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΙ ακ. έτος 2017 -2018 (ΝΕΟ) (DEMES326)	ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΣΤΡΑΒΟΣΚΟΥΦΗΣ	🔒
<input type="checkbox"/>	Αλγόριθμοι (Θ+Ε) (DEMES245)	ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ ΚΑΡΟΥΣΟΣ Σ.	🔒
<input type="checkbox"/>	ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΑΙ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ (DEMES215)	ΓΙΩΡΓΟΣ ΜΟΥΡΚΟΥΣΗΣ	🔒
<input type="checkbox"/>	Αντικειμενοστραφής Προγραμματισμός (DEMES134)	ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΜΟΥΡΚΟΥΣΗΣ	🔒
<input type="checkbox"/>	Ασφάλεια Πληροφοριακών Συστημάτων (DEMES102)	ΒΑΣΙΛΕΙΑΔΗΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ	🔒
<input type="checkbox"/>	Βάσεις Δεδομένων (Ε) (DEMES272)	ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ ΚΑΡΟΥΣΟΣ Σ.	🔒
<input type="checkbox"/>	ΒΑΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ - ΜΟΥΡΚΟΥΣΗΣ (2017-18 Χ) (DEMES363)	ΓΙΩΡΓΟΣ ΜΟΥΡΚΟΥΣΗΣ	🔒

Εικόνα 33: Λίστα μαθημάτων στο Open eClass

## 4.5 Ηλεκτρονικό μάθημα

### 4.5.1 Αρχική σελίδα

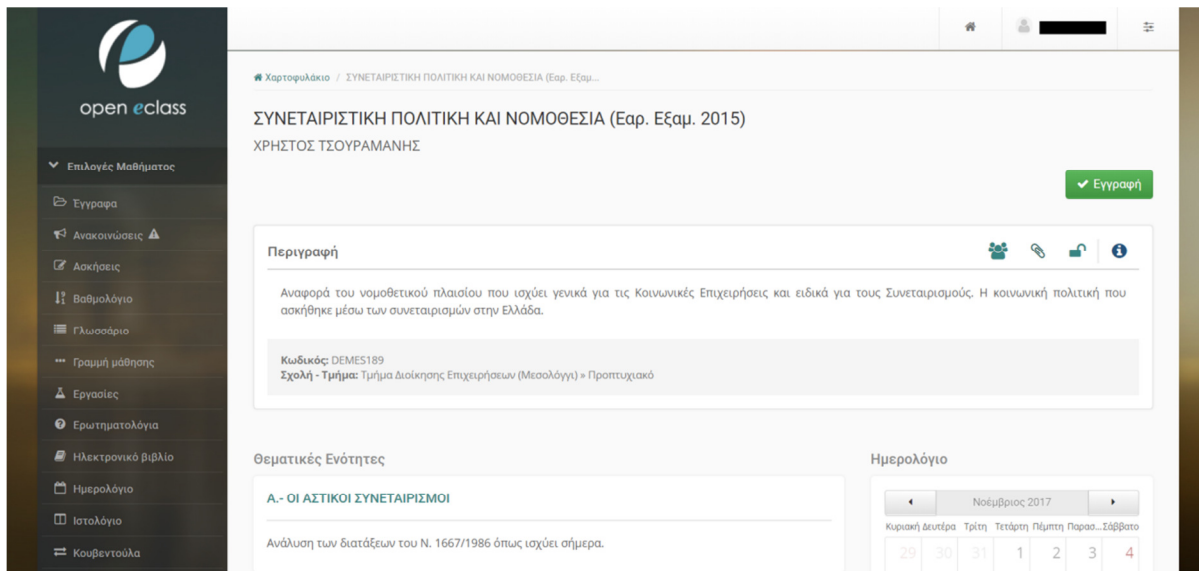
Το Ηλεκτρονικό Μάθημα αποτελεί τον κεντρικό πυρήνα της πλατφόρμας Open eClass. Κάθε μάθημα αποτελεί μια αυτόνομη οντότητα στην πλατφόρμα η οποία ενσωματώνει μια σειρά από υποσυστήματα (εργαλεία μαθήματος). Ουσιαστικά το ηλεκτρονικό μάθημα είναι μια αρθρωτή δομή, η οποία οργανώνεται και διαχειρίζεται από τον υπεύθυνο εκπαιδευτή, ανάλογα με το υλικό που διαθέτει και το μοντέλο ηλεκτρονικής μάθησης που θα υιοθετήσει (από μια απλή ενημερωτική ιστοσελίδα του μαθήματος έως ένα πλήρως δυναμικό περιβάλλον εκπαίδευσης).<sup>15</sup> (Open eClass, 2017)

Η μετάβαση στην αρχική οθόνη ενός μαθήματος γίνεται με δύο τρόπους, ανάλογα με τον τύπο του μαθήματος. Αρχικά, ο χρήστης πρέπει να μεταβεί στην λίστα με τα μαθήματα του τμήματός μας. Τα μαθήματα που έχουν ως τύπο μαθήματος ένα ανοιχτό λουκέτο δίνουν την δυνατότητα στον χρήστη να μεταβεί στην αρχική τους οθόνη απλά πατώντας στο όνομα τους. Αντίθετα, για τα μαθήματα με τύπο ένα κλειδωμένο λουκέτο με μολύβι πρέπει πρώτα ο χρήστης να εγγραφεί στο μάθημα και στη συνέχεια να πατήσει στο όνομά τους.

<sup>15</sup> Δικτυογραφία

Open eClass, 2017. Αναλυτική Περιγραφή. [Ηλεκτρονικό] Available at: [https://docs.openeclass.org/el/3.6/detail\\_description\[Πρόσβαση Απρίλιος 2018\].](https://docs.openeclass.org/el/3.6/detail_description[Πρόσβαση Απρίλιος 2018].)

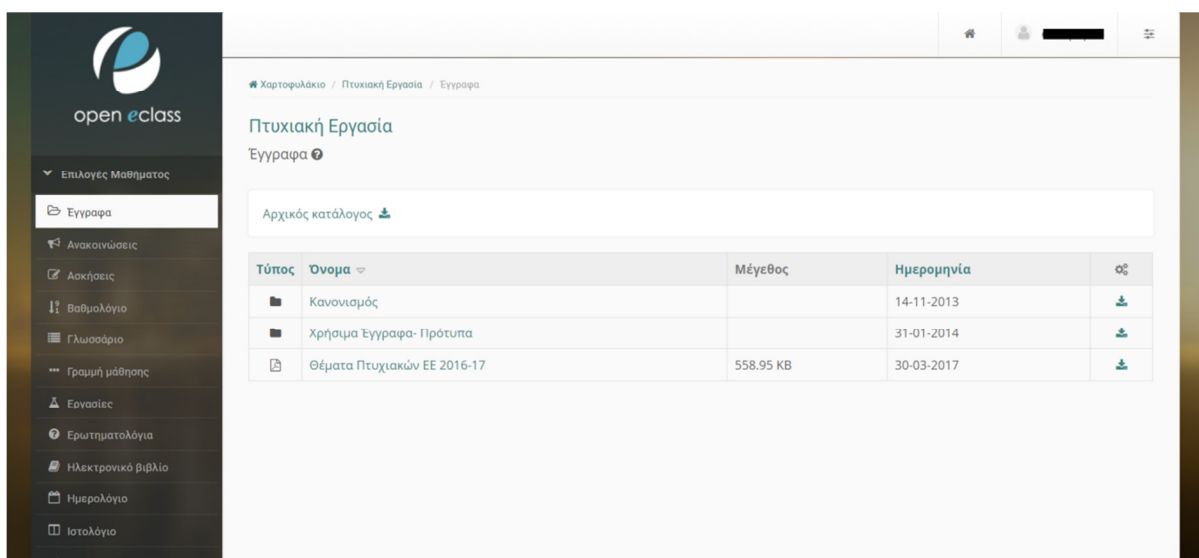
Η αρχική οθόνη ενός μαθήματος έχει την μορφή που φαίνεται στην παρακάτω εικόνα. Παρόλα αυτά, η αρχική σελίδα των μαθημάτων διαφέρει από μάθημα σε μάθημα, ανάλογα με την οργάνωση που έχει επιλέξει ο υπεύθυνος εκπαιδευτής. Οι βασικές ενότητες που αυτή μπορεί να περιέχει είναι η «Περιγραφή» του μαθήματος, οι «Θεματικές Ενότητες» του, το «Ημερολόγιο» με τα σημαντικά γεγονότα του και οι «Ανακοινώσεις» του υπεύθυνου εκπαιδευτή.



Εικόνα 34: Αρχική σελίδα μαθήματος στο Open eClass

Το μενού στην αριστερή στήλη περιέχει όλα τα υποσυστήματα με τα εργαλεία και τις υπηρεσίες που προσφέρει το ηλεκτρονικό μάθημα, τα βασικότερα από τα οποία αναλύονται στις παρακάτω υποενότητες.

#### 4.5.2 Έγγραφα



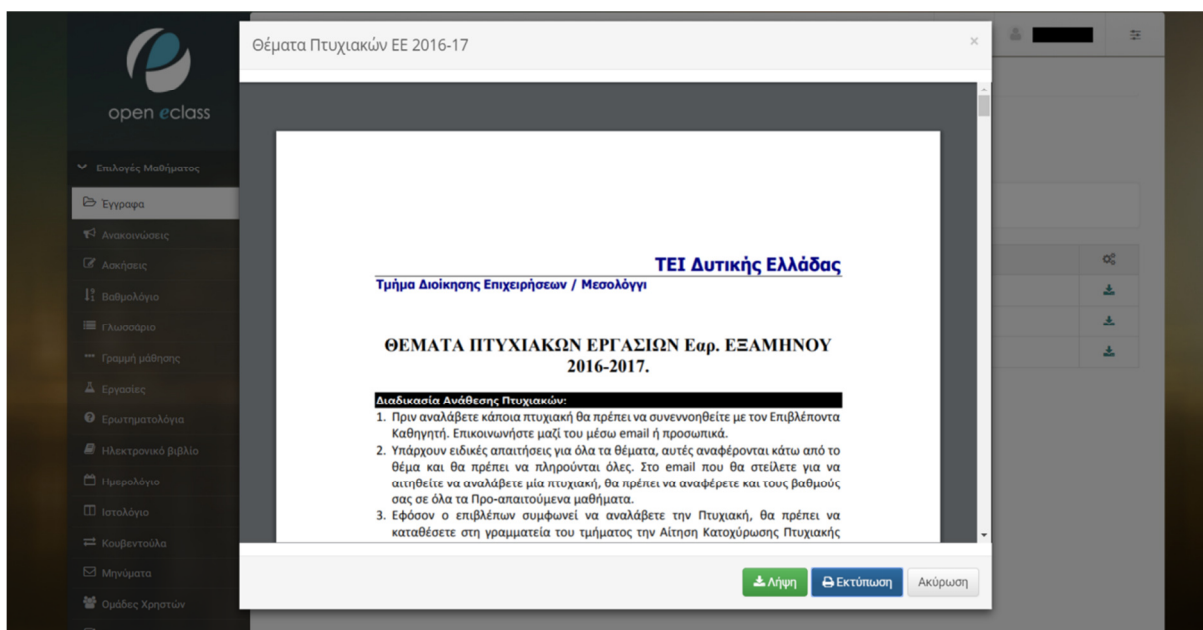
Εικόνα 35: Υποσύστημα Έγγραφα ενός ηλεκτρονικού μαθήματος



Στο υποσύστημα «Έγγραφα» αποθηκεύεται, οργανώνεται και παρουσιάζεται το εκπαιδευτικό υλικό του μαθήματος. Ειδικότερα το υποσύστημα αυτό παρέχει έναν εύχρηστο μηχανισμό για τη διαχείριση, την οργάνωση και την ομαδοποίηση του εκπαιδευτικού υλικού (κείμενα, παρουσιάσεις, εικόνες, διαγράμματα, κλπ) μέσα από ένα σύστημα καταλόγων και υποκαταλόγων.<sup>16</sup> (Open eClass, 2017)

Οι βασικές λειτουργίες που παρέχονται από το υποσύστημα είναι:

- Άνοιγμα αρχείου: Κάνοντας κλικ στο όνομα ενός αρχείου τύπου pdf ή txt θα εμφανιστούν τα περιεχόμενα του σε αναδυόμενο παράθυρο μέσα στην ιστοσελίδα.
- Αποθήκευση αρχείου: Κάνοντας κλικ στην εικονίδιο με το βέλος που βρίσκεται δίπλα στον τίτλο ενός αρχείου και το αντίστοιχο αρχείο θα αποθηκευτεί στη τοπική συσκευή του χρήστη. Εναλλακτικά, ο χρήστης μπορεί να ανοίξει το αρχείο που θέλει να αποθηκεύσει και να πατήσει το κουμπί με την ένδειξη «Αποθήκευση». Τέλος, μπορεί να αποθηκεύσει αρχεία που δεν είναι τύπου pdf ή txt απλά κάνοντας κλικ πάνω στο όνομά τους.
- Εκτύπωση αρχείου: Άνοιγμα του αρχείου και πάτημα του κουμπιού με την ένδειξη «Εκτύπωση».
- Αποθήκευση καταλόγου: Κάνοντας κλικ στο εικονίδιο με το βέλος που βρίσκεται δίπλα στο όνομα του καταλόγου και όλα τα περιεχόμενα του θα αποθηκευτούν ως ένα συμπιεσμένο αρχείο (.zip) στη τοπική συσκευή του χρήστη.

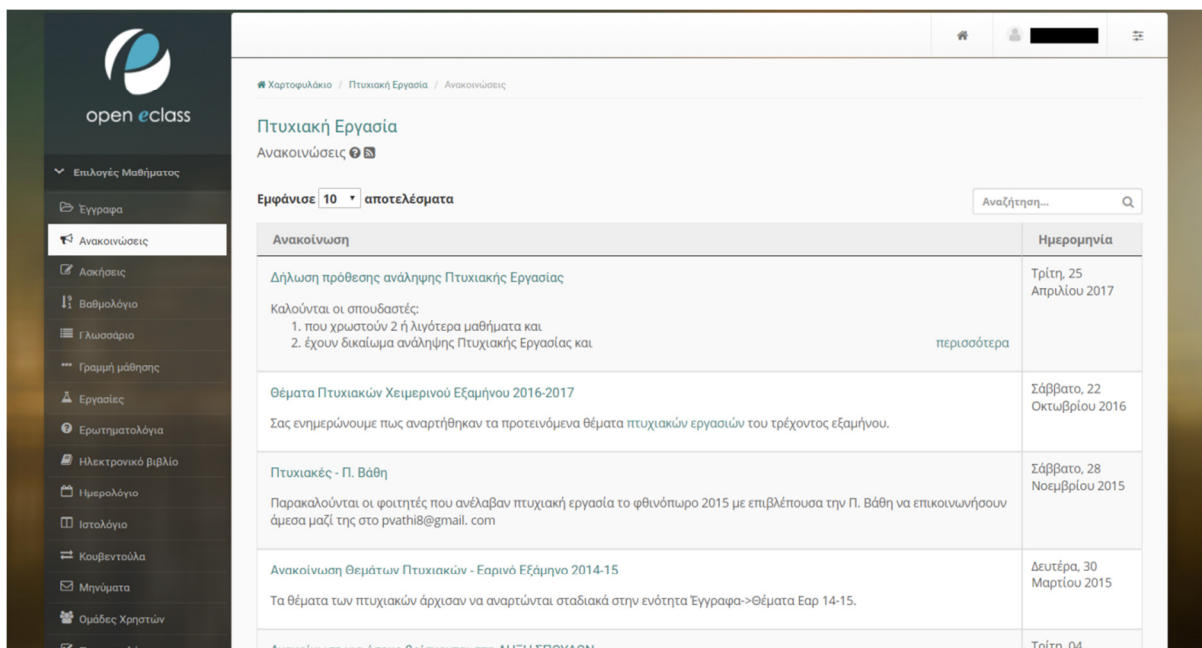


Εικόνα 36: Άνοιγμα αρχείου στο υποσύστημα Έγγραφα

<sup>16</sup> Δικτυογραφία

### 4.5.3 Ανακοινώσεις

Το υποσύστημα «Ανακοινώσεις» επιτρέπει την ενημέρωση των εγγεγραμμένων χρηστών σε θέματα που αφορούν ενέργειες και δραστηριότητες του συγκεκριμένου μαθήματος. Κάθε ανακοίνωση περιλαμβάνει τον τίτλο της, το κείμενο με την ανακοίνωση και την ημερομηνία ανάρτησής της. Σε περίπτωση που το κείμενο είναι αρκετά μεγάλο και δεν χωράει στο πλαίσιο, ο χρήστης μπορεί να κάνει κλικ στην επιλογή «Περισσότερα» και θα μεταβεί στο σύνδεσμο που περιλαμβάνει ολόκληρο το κείμενο της ανακοίνωσης.



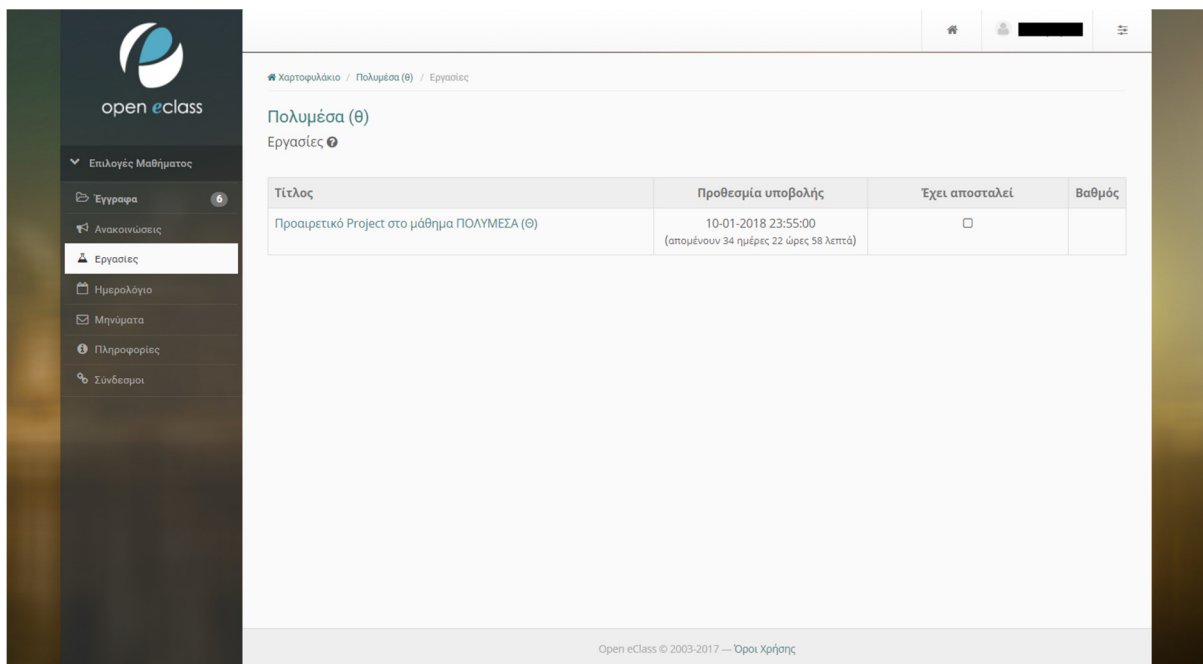
Εικόνα 37: Υποσύστημα Ανακοινώσεις ενός ηλεκτρονικού μαθήματος

### 4.5.4 Εργασίες

Στο υποσύστημα «Εργασίες» είναι ένα χρήσιμο εργαλείο που επιτρέπει την ηλεκτρονική διαχείριση, υποβολή και βαθμολόγηση των εργασιών του μαθήματος.<sup>17</sup> (Open eClass, 2017) Οι εγγεγραμμένοι χρήστες μπορούν να ανεβάσουν ηλεκτρονικά τις εργασίες τους στην πλατφόρμα μέχρι την ημερομηνία υποβολής και να δουν το βαθμό αυτών των εργασιών όταν ο καθηγητής τις βαθμολογήσει.

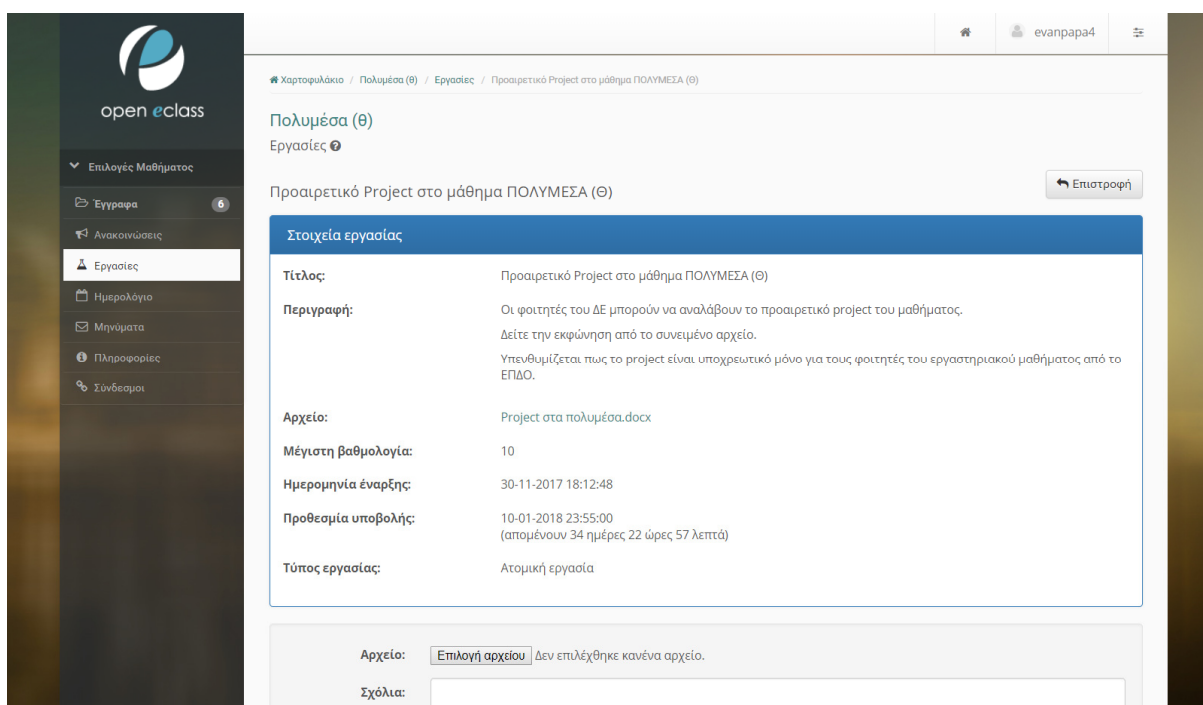
<sup>17</sup> Δικτυογραφία

Open eClass, 2017. Αναλυτική Περιγραφή. [Ηλεκτρονικό] Available at: [https://docs.openeclass.org/el/3.6/detail\\_description](https://docs.openeclass.org/el/3.6/detail_description) [Πρόσβαση Απρίλιος 2018].



Εικόνα 38: Υποσύστημα Εργασίες ενός ηλεκτρονικού μαθήματος

Στην αρχική σελίδα του υποσυστήματος υπάρχει μια λίστα με όλες τις αναρτημένες εργασίες του μαθήματος, όπου υπάρχει ο τίτλος, η προθεσμία υποβολής και η ένδειξη αν ο χρήστης έχει υποβάλει την εργασία. Σε περίπτωση που ο χρήστης έχει όντως έχει υποβάλει την εργασία, τότε εμφανίζεται και ο βαθμός με τον οποίο ο καθηγητής έχει αξιολογήσει την εργασία. Αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με μια εργασία μπορούν να εμφανιστούν κάνοντας κλικ στον τίτλο της και μεταβαίνοντας στην εκφώνηση της εργασίας.



Εικόνα 39: Περιγραφή μιας εργασίας ενός ηλεκτρονικού μαθήματος

Ο χρήστης μπορεί να βρει στην εκφώνηση της εργασίας όλες τις πληροφορίες που χρειάζονται για την εκπόνησή της. Επιπρόσθετα, μπορεί να υποβάλει την εργασία του κάνοντας κλικ στο κουμπί με την ένδειξη «Επιλογή αρχείου» και στη συνέχεια βρίσκοντας την τοποθεσία του αρχείου που περιέχει την εργασία από το αναδυόμενο παράθυρο. Μετά το άνοιγμα του αρχείου της εργασίας, ο χρήστης μπορεί να γράψετε κάποιο σχόλιο σχετικά με αυτήν στο πεδίο «Σχόλια». Η επιτυχής υποβολή της εργασίας θα ολοκληρωθεί κάνοντας κλικ στο κουμπί με την ένδειξη «Αποθήκευση».

Εάν επιθυμείτε να επανυποβάλετε μια νέα πιο βελτιωμένη έκδοση της εργασίας σας πριν την ημερομηνία λήξης την οποία έχει ορίσει ο εκπαιδευτής απλά επαναλάβετε την παραπάνω διαδικασία απλά να έχετε υπόψη σας πως η πλατφόρμα θα διαγράψει την προηγούμενη έκδοση και θα υποβάλει στον εκπαιδευτή την τελευταία απεσταλμένη έκδοση.<sup>18</sup> (Open eClass, 2017)

The screenshot shows the submission interface for a project assignment in Open eClass. On the left is a dark sidebar with navigation options: Εργασίες, Ημερολόγιο, Μηνύματα, Πληροφορίες, and Συνδέσμοι. The main content area is divided into two sections. The top section, titled 'Προαιρετικό Project στο μάθημα ΠΟΛΥΜΕΣΑ (Θ)', contains the following details: Περιγραφή: Οι φοιτητές του ΔΕ μπορούν να αναλάβουν το προαιρετικό project του μαθήματος. Δείτε την εκφώνηση από το συνειμμένο αρχείο. Υπενθυμίζεται πως το project είναι υποχρεωτικό μόνο για τους φοιτητές του εργαστηριακού μαθήματος από το ΕΠΔΟ. Αρχείο: Project στα πολυμέσα.docx. Μέγιστη βαθμολογία: 10. Ημερομηνία έναρξης: 30-11-2017 18:12:48. Προθεσμία υποβολής: 10-01-2018 23:55:00 (απομένουν 34 ημέρες 22 ώρες 57 λεπτά). Τύπος εργασίας: Ατομική εργασία. The bottom section is for file selection and comments. It has a label 'Αρχείο:' followed by a button 'Επιλογή αρχείου' and the text 'Δεν επιλέχθηκε κανένα αρχείο.'. Below this is a large text area labeled 'Σχόλια:'. At the bottom of this section are two buttons: 'Αποθήκευση' and 'Ακύρωση'. In the bottom right corner of the main content area, it says 'Μέγιστο μέγεθος αρχείου: 100M'. At the very bottom of the page, there is a footer: 'Open eClass © 2003-2017 — Όροι Χρήσης'.

Εικόνα 40: Υποβολή εργασίας ενός ηλεκτρονικού μαθήματος

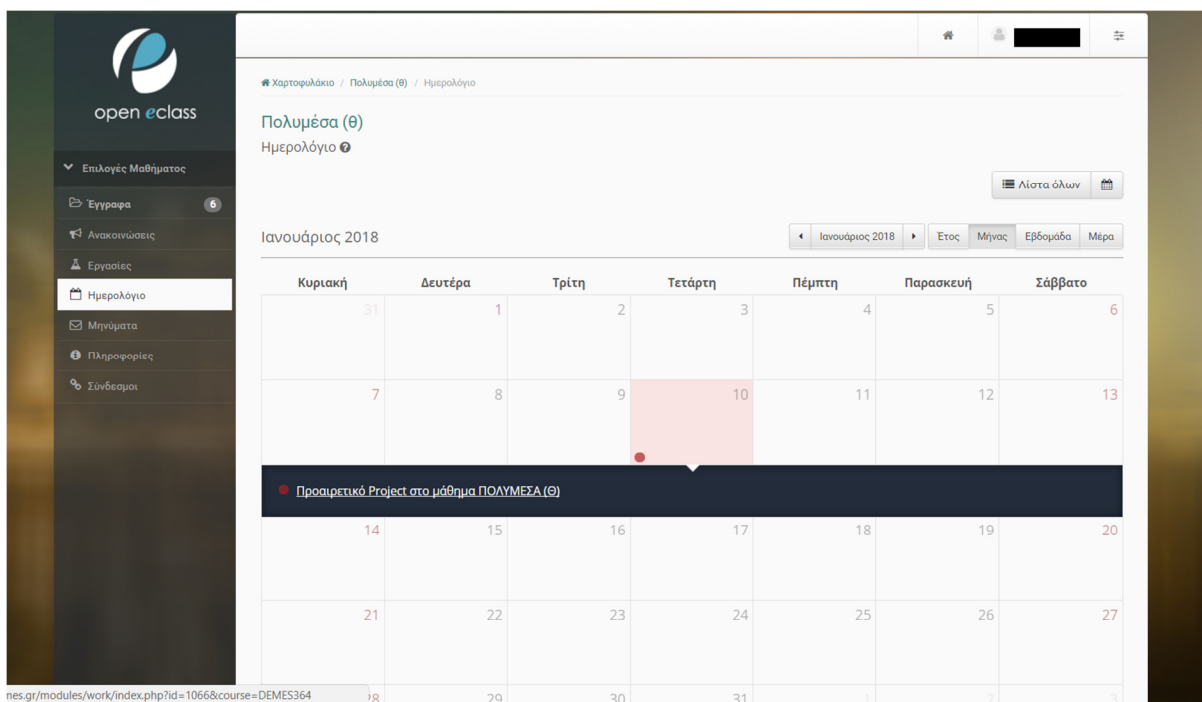
---

<sup>18</sup> Δικτυογραφία

Open eClass, 2017. Εργασίες. [Ηλεκτρονικό] Available at: <https://docs.openeclasse.org/el/3.6/student/assignments> [Πρόσβαση Απρίλιος 2018].

#### 4.5.5 Ημερολόγιο

Το υποσύστημα Ημερολόγιο σας επιτρέπει να παρουσιάζετε με χρονολογική σειρά τα γεγονότα σταθμοί του μαθήματος (διαλέξεις, συναντήσεις, αξιολογήσεις, κλπ).<sup>19</sup> (Open eClass, 2017) Οι ημερομηνίες στις οποίες συμβαίνουν γεγονότα έχουν μια κουκκίδα στο αντίστοιχο κελί και όταν πατήσετε πάνω σε αυτό, τότε θα εμφανιστεί ο τίτλος του γεγονότος. Σε ορισμένες περιπτώσεις, τα γεγονότα που παρουσιάζονται στο ημερολόγιο μπορεί να περιέχουν υπερσυνδέσεις που μεταφέρουν τον χρήστη σε περιεχόμενο που σχετίζεται με το συγκεκριμένο συμβάν.



Εικόνα 41: Υποσύστημα Ημερολόγιο ενός ηλεκτρονικού μαθήματος

#### 4.5.6 Μηνύματα

Με το υποσύστημα «Μηνύματα» υποστηρίζεται η ανάδραση στην εκπαιδευτική δραστηριότητα με την ανταλλαγή μηνυμάτων μεταξύ των υπεύθυνων εκπαιδευτών και των εγγεγραμμένων εκπαιδευόμενων του μαθήματος.<sup>20</sup> (Open eClass, 2017) Τα μηνύματα που

---

#### <sup>19</sup> Δικτυογραφία

Open eClass, 2017. Ημερολόγιο. [Ηλεκτρονικό] Available at: <https://docs.openeclass.org/el/3.6/student/agenda> [Πρόσβαση Απρίλιος 2018].

#### <sup>20</sup> Δικτυογραφία

Open eClass, 2017. Αναλυτική Περιγραφή. [Ηλεκτρονικό] Available at: [https://docs.openeclass.org/el/3.6/detail\\_description](https://docs.openeclass.org/el/3.6/detail_description) [Πρόσβαση Απρίλιος 2018].

λαμβάνει ο φοιτητής από τον εκπαιδευτή καταχωρούνται στην καρτέλα «Εισερχόμενα», ενώ τα μηνύματα που αποστέλλει ο χρήστης στον εκπαιδευτή καταχωρούνται στην καρτέλα «Εξερχόμενα». Ο χρήστης μπορεί να δει όλες τις πληροφορίες ενός μηνύματος κάνοντας κλικ στον τίτλο του.

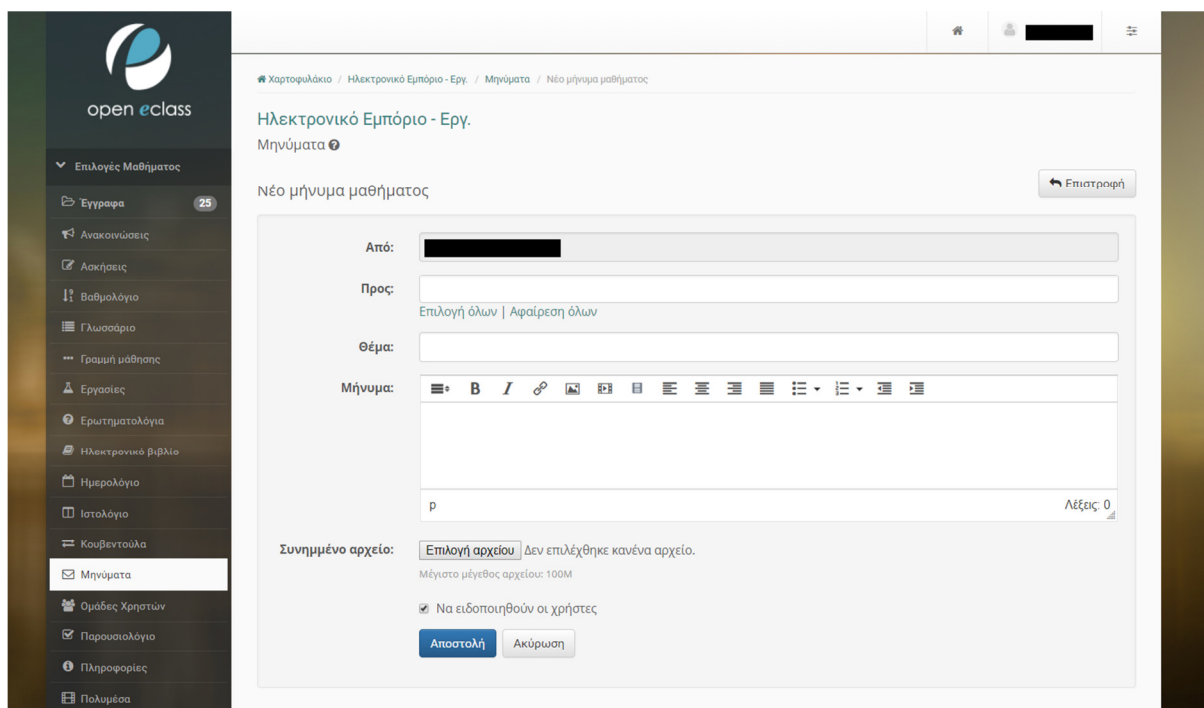
The screenshot shows the 'open eclass' interface for 'Ηλεκτρονικό Εμπόριο - Εργ.' (Electronic Commerce - Work). The 'Messages' section is active, displaying a list of messages. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Επιλογές Μαθήματος', 'Εγγραφα', 'Ανακοινώσεις', 'Ασκήσεις', 'Βαθμολόγιο', 'Γλωσσάριο', 'Γραμμή μάθησης', 'Εργασίες', 'Ερωτηματολόγια', 'Ηλεκτρονικό βιβλίο', 'Ημερολόγιο', 'Ιστολόγιο', 'Κουβεντούλα', 'Μηνύματα', 'Ομάδες Χρηστών', 'Παρουσιολόγιο', 'Πληροφορίες', and 'Πολυμέσα'. The main content area shows a 'Νέο μήνυμα μαθήματος' button and a search bar. Below is a table of messages:

Θέμα	Από	Ημερομηνία	
EC-Γmeros14962.docx   (187.27 KB)	[Redacted]	12-05-2014 20:47:00	✖
EC-Bmeros14847.docx   (12.23 KB)	[Redacted]	02-05-2014 03:01:00	✖
EC-Bmeros14847.docx   (12.23 KB)	[Redacted]	02-05-2014 02:51:00	✖
EC-Bmeros14847.docx   (12.23 KB)	[Redacted]	02-05-2014 02:42:00	✖
EC-Bmeros14113.doc.docx   (11.06 KB)	[Redacted]	13-04-2014 14:21:00	✖
EC-Bmeros14113.doc.docx   (11.06 KB)	[Redacted]	13-04-2014 13:37:00	✖
EC-Bmeros14757.doc   (23.5 KB)	[Redacted]	11-04-2014 22:27:00	✖
EC-Bmeros14962.pdf   (397.46 KB)	[Redacted]	11-04-2014 05:49:00	✖
EC Bmeros 14963.doc   (24.5 KB)	[Redacted]	09-04-2014 22:31:00	✖

Εμφανίζονται 1 έως 9 από 9 συνολικά αποτελέσματα

**Εικόνα 42: Υποσύστημα Μηνύματα ενός ηλεκτρονικού μαθήματος**

Ο φοιτητής μπορεί να συντάξει ένα νέο μήνυμα πατώντας στο κουμπί με την ένδειξη «Νέο μήνυμα μαθήματος» και συμπληρώνοντας τα πεδία της φόρμας νέου μηνύματος και επιλέγοντας πιθανά επισυναπτόμενα αρχεία. Στο πεδίο Προς εισάγονται τα ονόματα των χρηστών στους οποίους θα αποσταλεί το μήνυμα και ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να επιλέξει το κουμπί με την ένδειξη «Επιλογή όλων» εάν θέλει να αποστείλει το μήνυμα σε όλους τους χρήστες που είναι εγγεγραμμένοι στο μάθημα. Η αποστολή του μηνύματος προς τους παραλήπτες γίνεται πατώντας το κουμπί με την ένδειξη «Αποστολή».



Εικόνα 43: Δημιουργία νέου μηνύματος σε ένα ηλεκτρονικό μάθημα

Επιπλέον, τα μηνύματα που υπάρχουν στις καρτέλες «Εισερχόμενα» και «Εξερχόμενα» μπορούν να διαγραφούν πατώντας στο κουμπί με την ένδειξη «x» που υπάρχει στην δεξιά στήλη κάθε μηνύματος. Όλα τα μηνύματα διαγράφονται επιλέγοντας το κουμπί με το εικονίδιο των 3 γραναζιών που υπάρχει δίπλα στο κουμπί με την ένδειξη «Νέο μήνυμα μαθήματος» και στην συνέχεια κάνοντας κλικ στην επιλογή «Διαγραφή όλων των μηνυμάτων».

#### 4.5.7 Ομάδες χρηστών

Η καλύτερη συνεργασία και αλληλεπίδραση ανάμεσα στους εκπαιδευόμενους και τον εκπαιδευτή του μαθήματος μπορεί να επιτευχθεί μέσω του υποσυστήματος της ομάδας χρηστών. Μια τέτοια ομάδα αποτελεί μια συλλογή εγγεγραμμένων χρηστών του μαθήματος οι οποίοι έχουν την δυνατότητα να μοιράζονται την ίδια περιοχή συζητήσεων, τα ίδια έγγραφα καθώς και τις ίδιες ομαδικές εργασίες.<sup>21</sup> (Open eClass, 2017)

<sup>21</sup> Δικτυογραφία

Open eClass, 2017. Ομάδες Χρηστών. [Ηλεκτρονικό] Available at: <https://docs.openeclass.org/el/3.6/student/groups> [Πρόσβαση Απρίλιος 2018].



Γενικές Ομάδες Χρηστών	Υπεύθυνος ομάδας	Μέλη	Μέγ.	Οξ
Εξέταση 18/2 ώρα 10-12	ΛΥΜΠΕΡΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	10	18	➔
Εξέταση 18/2 ώρα 10-12 β	ΛΥΜΠΕΡΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	16	18	➔
Εξέταση 18/2 ώρα 12-14	ΛΥΜΠΕΡΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	13	18	➔
Εξέταση 18/2 ώρα 12-14 β	ΛΥΜΠΕΡΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	17	18	➔
Εξέταση 18/2 ώρα 14-16	ΛΥΜΠΕΡΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	12	18	➔
Εξέταση 18/2 ώρα 14-16 β	ΛΥΜΠΕΡΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	14	18	➔
Εξέταση 18/2 ώρα 16-18	ΛΥΜΠΕΡΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	10	18	➔
Εξέταση 18/2 ώρα 16-18 β	ΛΥΜΠΕΡΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	10	18	➔
Εξέταση 19/2 10-12 NEA		15	18	➔

**Εικόνα 44: Υποσύστημα Ομάδες Χρηστών ενός ηλεκτρονικού μαθήματος**

Οι αρχική σελίδα του υποσυστήματος περιέχει όλες τις ομάδες που έχουν δημιουργηθεί από το εκπαιδευτή. Οι ομάδες στις οποίες έχει εγγραφεί ένας χρήστης έχουν στα δεξιά τους ένα κουμπί με την ένδειξη βέλους προς τα δεξιά, χρώματος κόκκινου. Αντίστοιχα, το βέλος των ομάδων στις οποίες ο χρήστης μπορεί να εγγραφεί έχει χρώμα πράσινο. Η εγγραφή σε μια ομάδα γίνεται πατώντας το αντίστοιχο πράσινο βέλος αυτής της ομάδας, ενώ η απεγγραφή από μια ομάδα γίνεται πατώντας το αντίστοιχο κόκκινο βέλος.

Όταν ο χρήστης εγγραφεί σε ένα μάθημα θα ανακατευθυνθεί αυτόματα στην σελίδα που περιέχει τις πληροφορίες αυτής της ομάδας. Εναλλακτικά, μπορεί να έχει πρόσβαση σε αυτήν την σελίδα πατώντας στον τίτλο της ομάδας που έχει εγγραφεί. Η σελίδα πληροφοριών της ομάδας περιέχει τους εγγεγραμμένους σε αυτή χρήστες και μια περιγραφή για τον σκοπό που έχει δημιουργηθεί αυτή η ομάδα. Πάνω αριστερά υπάρχουν 4 κουμπιά τα οποία χρησιμοποιούνται προκειμένου οι εγγεγραμμένοι χρήστες να έχουν πρόσβαση στα έγγραφα της ομάδας και τις ομαδικές εργασίες, να μπορούν να μεταβούν στην κεντρική σελίδα του υποσυστήματος και να στείλουν ηλεκτρονικό μήνυμα σε όλα τα μέλη της ομάδας.



Όνοματεπώνυμο	Αριθμός μητρώου	E-mail
ΑΣΑΝΑΣΙΟΣ		
ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ		
ΚΛΕΟΠΑΤΡΑ		
ΙΩΝΑ		
ΑΝΝΑ		
ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ		
ΚΑΛΙΟΠΗ		

Εικόνα 45: Πληροφορίες ομάδας ενός ηλεκτρονικού μαθήματος

#### 4.5.8 Πληροφορίες

Αν ο υπεύθυνος εκπαιδευτής συμπληρώνει την περιγραφή του μαθήματος, τότε στο υποσύστημα αυτό θα μπορείτε να βρείτε χρήσιμες πληροφορίες που αφορούν την ταυτότητα το μαθήματος, τους στόχους και το εκπαιδευτικό περιεχόμενο, τον τρόπο αξιολόγησης και εξέτασης, το υποστηρικτικό εκπαιδευτικό υλικό και τις εκπαιδευτικές δραστηριότητες και οποιοδήποτε άλλο στοιχείο ο υπεύθυνος εκπαιδευτής κρίνει σημαντικό.<sup>22</sup> (Open eClass, 2017)

<sup>22</sup> Δικτυογραφία

Open eClass, 2017. Πληροφορίες μαθήματος. [Ηλεκτρονικό] Available at: [https://docs.openeclass.org/el/3.6/student/course\\_description](https://docs.openeclass.org/el/3.6/student/course_description) [Πρόσβαση Απρίλιος 2018].



Εικόνα 46: Υποσύστημα Πληροφορίες ενός ηλεκτρονικού μαθήματος

#### 4.5.9 Πολυμέσα

Το υποσύστημα πολυμέσα είναι χώρος αποθήκευσης και διάθεσης οπτικοακουστικού εκπαιδευτικού υλικού. Υπάρχουν δύο επιλογές: προσθήκη πολυμεσικού αρχείου και προσθήκη εξωτερικού συνδέσμου σε αρχείο πολυμέσων που βρίσκεται αποθηκευμένο πχ. στο YouTube, ή σε έναν VideoOnDemand Server (VoD), κλπ και αφορούν το μάθημα.<sup>23</sup> (Open eClass, 2017)

Ο χρήστης μπορεί να ανοίξει τα αρχεία που εμπεριέχονται στο υποσύστημα πατώντας πάνω στο όνομά τους ή να τα κατεβάσει πατώντας στο αντίστοιχο εικονίδιο που βρίσκεται στην δεξιά στήλη. Επιπλέον, μπορεί να μεταβεί στις ιστοσελίδες που οδηγούν οι σύνδεσμοι του υποσυστήματος κάνοντας κλικ στον τίτλο τους.

<sup>23</sup> Δικτυογραφία

Open eClass, 2017. Αναλυτική Περιγραφή. [Ηλεκτρονικό] Available at: [https://docs.openeclass.org/el/3.6/detail\\_description](https://docs.openeclass.org/el/3.6/detail_description) [Πρόσβαση Απρίλιος 2018].

Γενικά πολυμεσικά αρχεία	Ημερομηνία	αξ
1.- ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΝΝΟΙΕΣ ΚΟΙΝ. ΑΠΟΚΛ. & ΚΟΙΝ. ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ Δημιουργός: ΧΡΗΣΤΟΣ ΤΣΟΥΡΑΜΑΝΗΣ	13-03-2015	↓
Poverty Δημιουργός: Ted.com	02-04-2013	
Η ΦΤΩΧΕΙΑ	08-03-2013	
ΠΛΟΥΣΙΕΣ ΧΩΡΕΣ, ΦΤΩΧΟΙ ΛΑΟΙ	28-02-2015	
ΤΟ ΡΟΔΙ	28-02-2015	

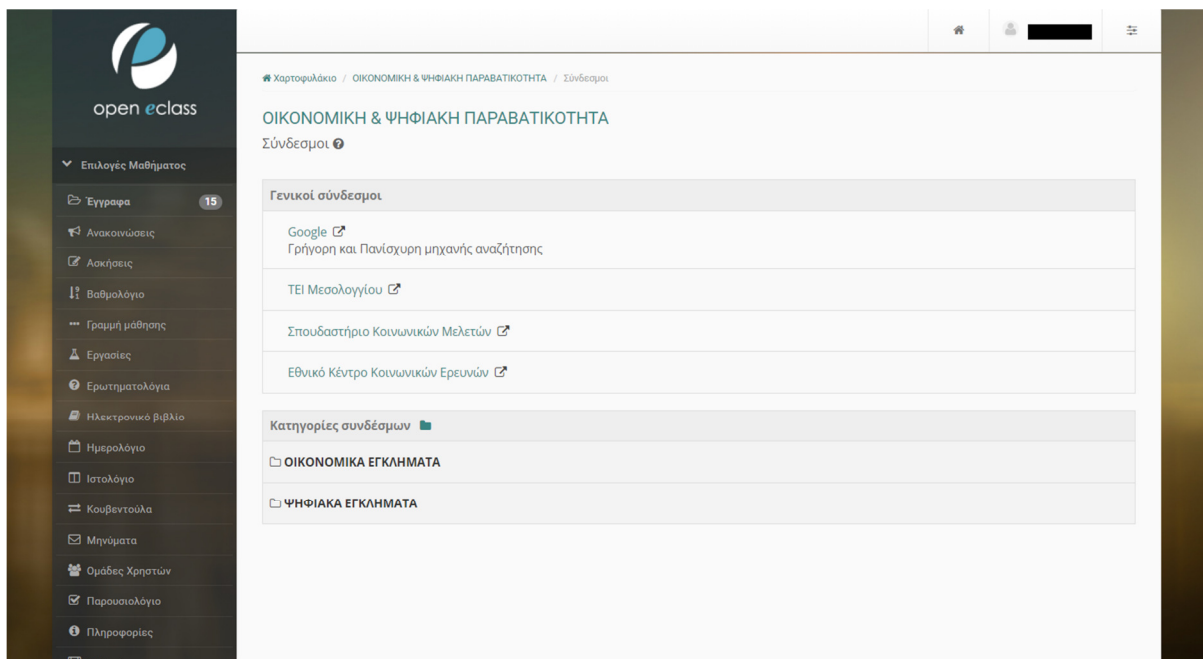
**Εικόνα 47: Υποσύστημα Πολυμέσα ενός ηλεκτρονικού μαθήματος**

#### 4.5.10 Σύνδεσμοι

Το υποσύστημα Σύνδεσμοι σας δίνει τη δυνατότητα πρόσβασης σε χρήσιμες πηγές από το Διαδίκτυο ομαδοποιημένες σε κατηγορίες που αφορούν το μάθημα. Οι σύνδεσμοι αυτοί έχουν επιλεγεί από τον υπεύθυνο εκπαιδευτή του μαθήματος. Κάθε σύνδεσμος διαθέτει έναν τίτλο, μια περιγραφή, με επιπλέον πληροφορίες. Οι σύνδεσμοι που έχει επιλέξει ο εκπαιδευτής μπορεί να είναι ομαδοποιημένοι σε κατηγορίες. Υπάρχει η επιλογή “Εμφάνιση” αν θέλετε να εμφανιστούν αναλυτικά σε λίστα οι σύνδεσμοι που περιέχει μια κατηγορία, και η επιλογή “Απόκρυψη” αν θέλετε να μην εμφανίζονται.<sup>24</sup> (Open eClass, 2017)

<sup>24</sup> **Δικτυογραφία**

Open eClass, 2017. Σύνδεσμοι. [Ηλεκτρονικό] Available at: <https://docs.openeaclass.org/el/3.6/student/links> [Πρόσβαση Απρίλιος 2018].



**Εικόνα 48: Υποσύστημα Σύνδεσμοι ενός ηλεκτρονικού μαθήματος**

#### 4.5.11 Συζητήσεις

Το υποσύστημα συζητήσεις αποτελεί ένα μέσω αλληλεπίδρασης εκπαιδευτή – εκπαιδευόμενου. Η πλατφόρμα παρέχει τη δυνατότητα δημιουργίας περιοχών συζητήσεων επιτρέποντας τη συμμετοχή σε όλους τους εγγεγραμμένους στο μάθημα χρήστες (εκπαιδευτές και εκπαιδευόμενους). Παράλληλα υπάρχει η δυνατότητα ειδοποίησης μέσω email για κάθε αποστολή απάντησης σε κάποιο θέμα.<sup>25</sup> (Open eClass, 2017)

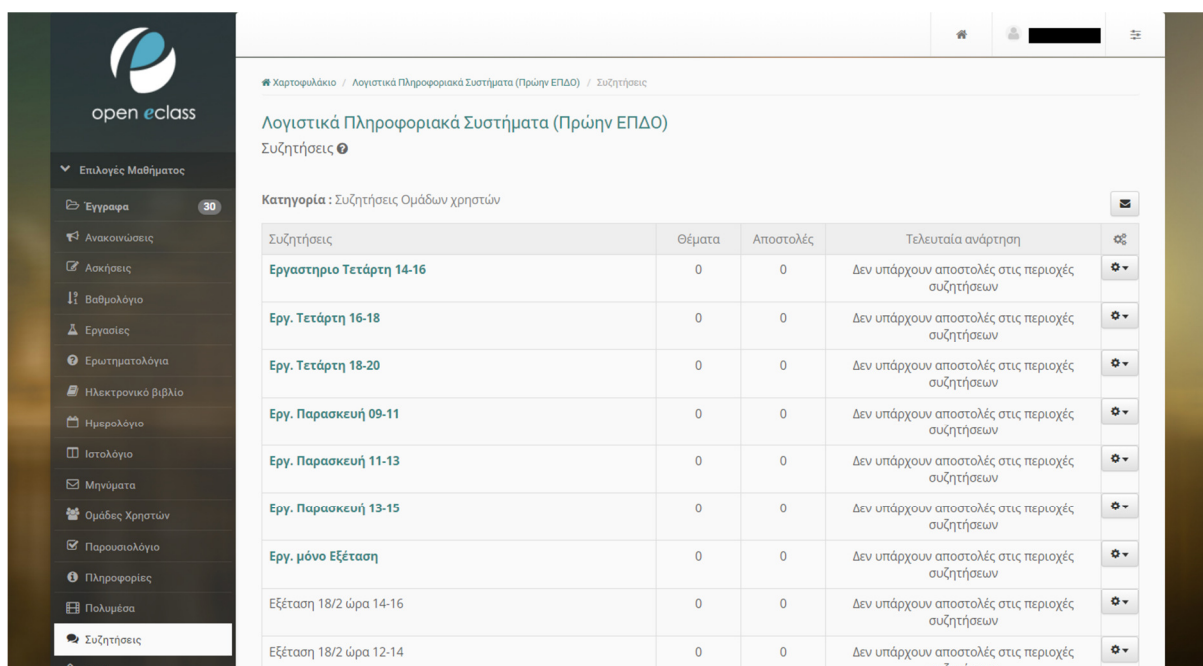
Στην αρχική σελίδα του υποσυστήματος μπορείτε να βρείτε όλες τις συζητήσεις για το συγκεκριμένο μάθημα, πόσα θέματα και απαντήσεις περιέχει κάθε μια από αυτές, καθώς και ποια είναι η τελευταία ανάρτηση που έγινε σε αυτήν. Πατώντας το κουμπί με το εικονίδιο του γραναζιού και στη συνέχεια την επιλογή «Ειδοποίηση μέσω e-mail αν σταλούν απαντήσεις», ο χρήστης λαμβάνει ειδοποιήσεις στο ηλεκτρονικό του ταχυδρομείο κάθε φορά που κάποιος άλλος χρήστης απαντήσει στην αντίστοιχη συζήτηση. Εναλλακτικά, το κουμπί με τον φάκελο στο πάνω δεξιά μέρος της σελίδας δίνει τη δυνατότητα στον χρήστη να λαμβάνει ειδοποιήσεις όταν υπάρχει μια νέα απάντηση σε οποιαδήποτε από τις συζητήσεις.

Ο χρήστης μπορεί να δει όλα τα περιεχόμενα μιας συζήτησης κάνοντας κλικ στο όνομα της. Τα μηνύματα της συζήτησης είναι ταξινομημένα σε χρονολογική σειρά, με τα πιο πρόσφατα να βρίσκονται στο κάτω μέρος της σελίδας. Μια νέα απάντηση στη συζήτηση προστίθεται πατώντας το κουμπί με την ένδειξη «Απάντηση», πληκτρολογώντας το μήνυμα στο πλαίσιο

<sup>25</sup> **Δικτυογραφία**

Open eClass, 2017. Συζητήσεις. [Ηλεκτρονικό] Available at: <https://docs.openeclass.org/el/3.6/student/forum> [Πρόσβαση Απρίλιος 2018].

κειμένου και πατώντας το κουμπί με την ένδειξη «Υποβολή». Τέλος, ο χρήστης μπορεί να ανοίξει ένα νέο θέμα μέσα στη συζήτηση κάνοντας κλικ στο κουμπί με την ένδειξη «Νέο θέμα» και πληκτρολογώντας τον τίτλο του θέματος και το μήνυμα στα αντίστοιχα πεδία της φόρμας.



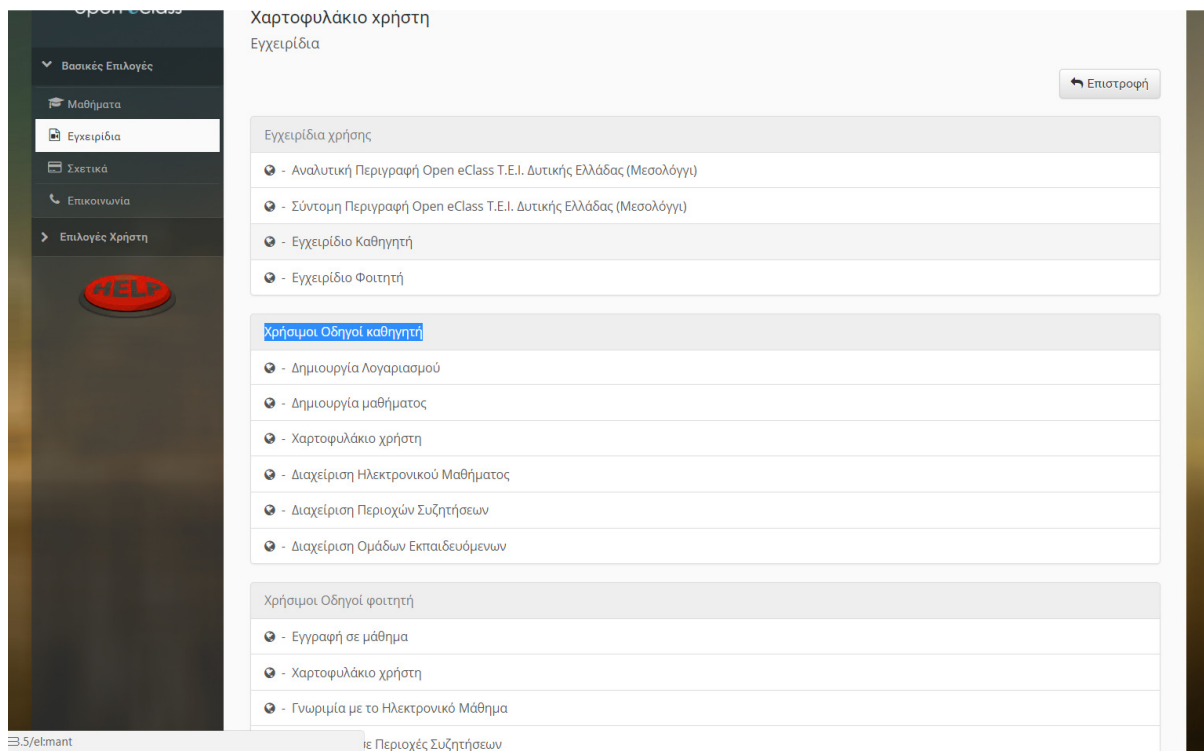
Εικόνα 49: Υποσύστημα Συζητήσεις ενός ηλεκτρονικού μαθήματος

## 4.6 Εγχειρίδια

Η επιλογή «Εγχειρίδια» από το μενού «Βασικές Επιλογές» της αριστερής στήλης περιέχει όλα τα εγχειρίδια και τους οδηγούς χρήσης που θα βοηθήσουν τον χρήστη να περιηγηθεί στην ηλεκτρονική πλατφόρμα Open eClass και να χρησιμοποιήσει τις λειτουργίες που αυτή προσφέρει. Πιο συγκεκριμένα, οι σύνδεσμοι που εμφανίζονται στην παρακάτω εικόνα οδηγούν σε ιστοσελίδες με:

- «Αναλυτική» και «Σύντομη Περιγραφή» της πλατφόρμας Open eClass, οι οποίες αναφέρονται γενικά στην χρησιμότητα, τα βασικά χαρακτηριστικά και τις λειτουργίες της.
- «Εγχειρίδιο Εκπαιδευόμενου» με αναλυτικές οδηγίες προς τον χρήστη για την εύκολη και γρήγορα αξιοποίηση των δυνατοτήτων της πλατφόρμας.
- Σύντομες οδηγίες για το πώς ο χρήστης μπορεί να κάνει «Εγγραφή σε μάθημα».
- Σύντομη περιγραφή για το «Χαρτοφυλάκιο χρήστη».
- Σύντομη παρουσίαση της οντότητας ενός «Ηλεκτρονικού Μαθήματος».
- Πληροφορίες για την συμμετοχή του χρήστη σε «Περιοχές Συζητήσεων»

Σημειώνεται ότι όλα τα παραπάνω εγχειρίδια αναφέρονται γενικά σε όλες τις ηλεκτρονικές πλατφόρμες Open eClass και ο χρήστης πρέπει να είναι ενήμερος ότι σε αυτά υπάρχουν πληροφορίες για λειτουργίες που δεν υποστηρίζονται από την ηλεκτρονική πλατφόρμα του τμήματός μας. Επομένως, η ανάγνωση των εγχειριδίων θα πρέπει να περιοριστεί μόνο στις λειτουργίες που προσφέρονται από την πλατφόρμα του τμήματός μας προκειμένου να μην υπάρχει σύγχυση.



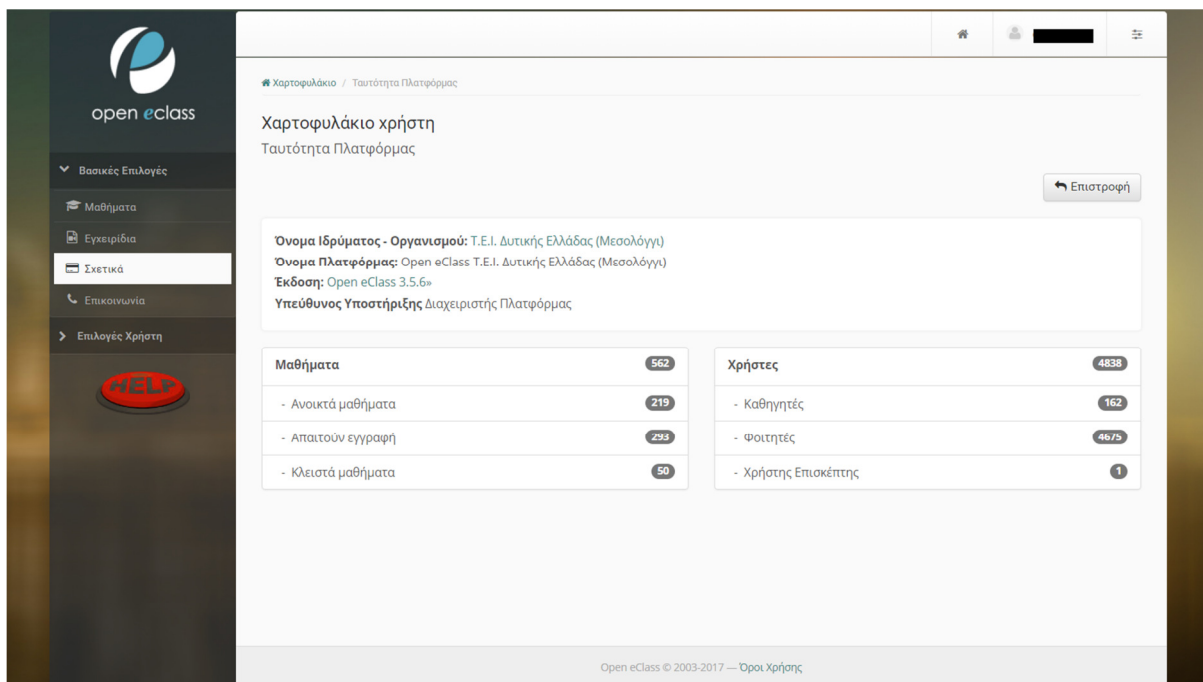
**Εικόνα 50: Ενότητα Εγχειρίδια του Open eClass**

## 4.7 Σχετικά

Η επιλογή «Σχετικά» περιλαμβάνει την ταυτότητα της πλατφόρμας του τμήματός μας. Πιο συγκεκριμένα, σε αυτήν την ενότητα οι φοιτητές μπορούν να βρουν πληροφορίες για:

- το όνομα της πλατφόρμας
- την έκδοσή της πλατφόρμας που χρησιμοποιεί το τμήμα μας και
- το συνολικό αριθμό των ηλεκτρονικών μαθημάτων που υπάρχουν στην πλατφόρμα
- τις κατηγορίες των ηλεκτρονικών μαθημάτων που υπάρχουν στην πλατφόρμα και τον αριθμό των μαθημάτων κάθε κατηγορίας
- το συνολικό αριθμό των χρηστών της πλατφόρμας
- και τις κατηγορίες των χρηστών της πλατφόρμας και πόσους χρήστες αριθμεί κάθε κατηγορία.

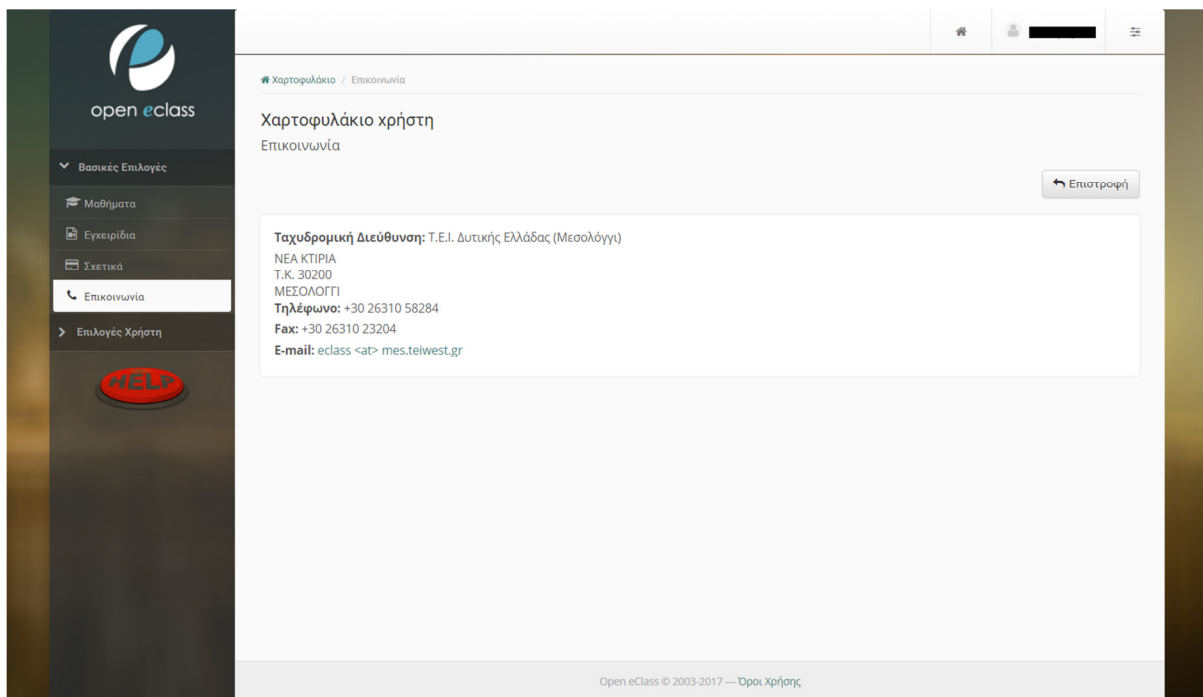




Εικόνα 51: Ενότητα Σχετικά του Open eClass

## 4.8 Επικοινωνία

Η επιλογή «Επικοινωνία» περιέχει τρόπους επικοινωνίας των φοιτητών με υποδομές του τμήματός μας.



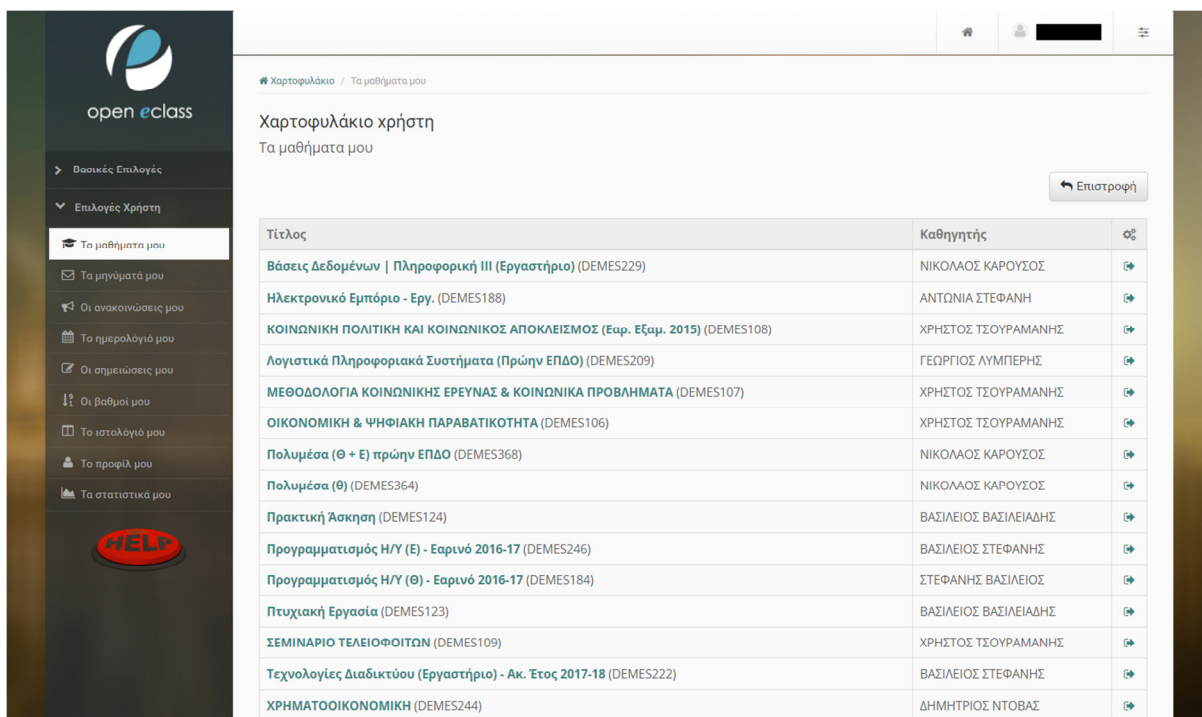
Εικόνα 52: Ενότητα Επικοινωνία του Open eClass

## 4.9 Επιλογές Χρήστη

Το μενού «Επιλογές Χρήστη» περιέχει το εξατομικευμένο περιβάλλον του φοιτητή, όπου υπάρχουν δεδομένα και στατιστικά που σχετίζονται με την χρήση της ηλεκτρονικής πλατφόρμας από τον ίδιο. Πρόκειται ουσιαστικά για ένα μενού που συνοψίζει όλα τα στοιχεία που υπάρχουν σε καθένα από τα επιμέρους ηλεκτρονικά μαθήματα στα οποία έχει εγγραφεί ο χρήστης, επιτρέποντας την γρήγορη πρόσβαση και διαχείρισή τους.

### 4.9.1 Τα μαθήματά μου

Στην περιοχή αυτή εμφανίζονται όλα τα μαθήματα στα οποία είναι συμμετέχετε. Κάθε μάθημα αποτελείται από τον τίτλο του μαθήματος, ακολουθούμενο στην επόμενη γραμμή από του εκπαιδευτές του μαθήματος. Κάνοντας κλικ στον τίτλο ενός μαθήματος από τη λίστα εισέρχεστε στο ηλεκτρονικό μάθημα.<sup>26</sup> (Open eClass, 2017) Επιπλέον, υπάρχει η δυνατότητα απεγγραφής του χρήστη από κάποιο μάθημα πατώντας το κουμπί με την ένδειξη βέλους προς τα δεξιά (που βρίσκεται στην δεξιά στήλη) και κάνοντας κλικ στο κουμπί με την ένδειξη «Απεγγραφή από μάθημα» στο μήνυμα επιβεβαίωσης που θα εμφανιστεί.



Τίτλος	Καθηγητής	↗
Βάσεις Δεδομένων   Πληροφορική III (Εργαστήριο) (DEMES229)	ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΚΑΡΟΥΣΟΣ	↗
Ηλεκτρονικό Εμπόριο - Εργ. (DEMES188)	ΑΝΤΩΝΙΑ ΣΤΕΦΑΝΗ	↗
ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΣ (Εαφ. Εξαμ. 2015) (DEMES108)	ΧΡΗΣΤΟΣ ΤΣΟΥΡΑΜΑΝΗΣ	↗
Λογιστικά Πληροφοριακά Συστήματα (Πρώην ΕΠΔΟ) (DEMES209)	ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΛΥΜΠΕΡΗΣ	↗
ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΑ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ (DEMES107)	ΧΡΗΣΤΟΣ ΤΣΟΥΡΑΜΑΝΗΣ	↗
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ & ΨΗΦΙΑΚΗ ΠΑΡΑΒΑΤΙΚΟΤΗΤΑ (DEMES106)	ΧΡΗΣΤΟΣ ΤΣΟΥΡΑΜΑΝΗΣ	↗
Πολυμέσα (Θ + Ε) πρώην ΕΠΔΟ (DEMES368)	ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΚΑΡΟΥΣΟΣ	↗
Πολυμέσα (Θ) (DEMES364)	ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΚΑΡΟΥΣΟΣ	↗
Πρακτική Άσκηση (DEMES124)	ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΒΑΣΙΛΕΙΑΔΗΣ	↗
Προγραμματισμός Η/Υ (Ε) - Εαρινό 2016-17 (DEMES246)	ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΣΤΕΦΑΝΗΣ	↗
Προγραμματισμός Η/Υ (Θ) - Εαρινό 2016-17 (DEMES184)	ΣΤΕΦΑΝΗΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ	↗
Πτυχιακή Εργασία (DEMES123)	ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΒΑΣΙΛΕΙΑΔΗΣ	↗
ΣΕΜΙΝΑΡΙΟ ΤΕΛΕΙΟΦΟΙΤΩΝ (DEMES109)	ΧΡΗΣΤΟΣ ΤΣΟΥΡΑΜΑΝΗΣ	↗
Τεχνολογίες Διαδικτύου (Εργαστήριο) - Ακ. Έτος 2017-18 (DEMES222)	ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΣΤΕΦΑΝΗΣ	↗
ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ (DEMES244)	ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΝΤΟΒΑΣ	↗

Εικόνα 53: Περιοχή Τα μαθήματά μου του Open eClass

<sup>26</sup> Δικτυογραφία

Open eClass, 2017. Προσωπικό Χαρτοφυλάκιο. [Ηλεκτρονικό] Available at: [https://docs.openeclass.org/el/3.6/student/portfolio/personal\\_portfolio](https://docs.openeclass.org/el/3.6/student/portfolio/personal_portfolio) [Πρόσβαση Απρίλιος 2018].



## 4.9.2 Τα μηνύματά μου

Η περιοχή «Τα μηνύματά μου» περιέχει τα εξερχόμενα και εισερχόμενα μηνύματα του φοιτητή από όλα τα μαθήματα που είναι αυτή τη στιγμή ή ήταν στο παρελθόν εγγεγραμμένος. Επιπλέον, υπάρχει η επιλογή δημιουργίας νέου μηνύματος κάνοντας κλικ στο κουμπί με την ένδειξη «Νέο μήνυμα μαθήματος» και ακολουθώντας τις οδηγίες που παρουσιαστεί στην ενότητα 1.6.6, με την προσθήκη ότι στην συγκεκριμένη περίπτωση πρέπει να επιλεγεί και το μάθημα στο οποίο ανήκει το νέο μήνυμα που θα σταλθεί.

open eclass

Χαρτοφυλάκιο / Μηνύματα

Χαρτοφυλάκιο χρήστη  
Μηνύματα

Νέο μήνυμα μαθήματος

Εισερχόμενα Εξερχόμενα

Εμφάνιση 10 αποτελέσματα

Θέμα	Μάθημα	Από	Ημερομηνία	☒
EC-fmeros14962.docx   (187.27 KB)	Ηλεκτρονικό Εμπόριο - Εργ.		12-05-2014 20:47:00	☒
EC-Bmeros14847.docx   (12.23 KB)	Ηλεκτρονικό Εμπόριο - Εργ.		02-05-2014 03:01:00	☒
EC-Bmeros14847.docx   (12.23 KB)	Ηλεκτρονικό Εμπόριο - Εργ.		02-05-2014 02:51:00	☒
EC-Bmeros14847.docx   (12.23 KB)	Ηλεκτρονικό Εμπόριο - Εργ.		02-05-2014 02:42:00	☒
EC-Bmeros14113.doc.docx   (11.06 KB)	Ηλεκτρονικό Εμπόριο - Εργ.		13-04-2014 14:21:00	☒
EC-Bmeros14113.doc.docx   (11.06 KB)	Ηλεκτρονικό Εμπόριο - Εργ.		13-04-2014 13:37:00	☒
EC-Bmeros14757.doc   (23.5 KB)	Ηλεκτρονικό Εμπόριο - Εργ.		11-04-2014 22:27:00	☒
EC-Bmeros14962.pdf   (397.46 KB)	Ηλεκτρονικό Εμπόριο - Εργ.		11-04-2014 05:49:00	☒
EC Bmeros 14963.doc   (24.5 KB)	Ηλεκτρονικό Εμπόριο - Εργ.		09-04-2014 22:31:00	☒

Εμφανίζονται 1 έως 9 από 9 συνολικά αποτελέσματα

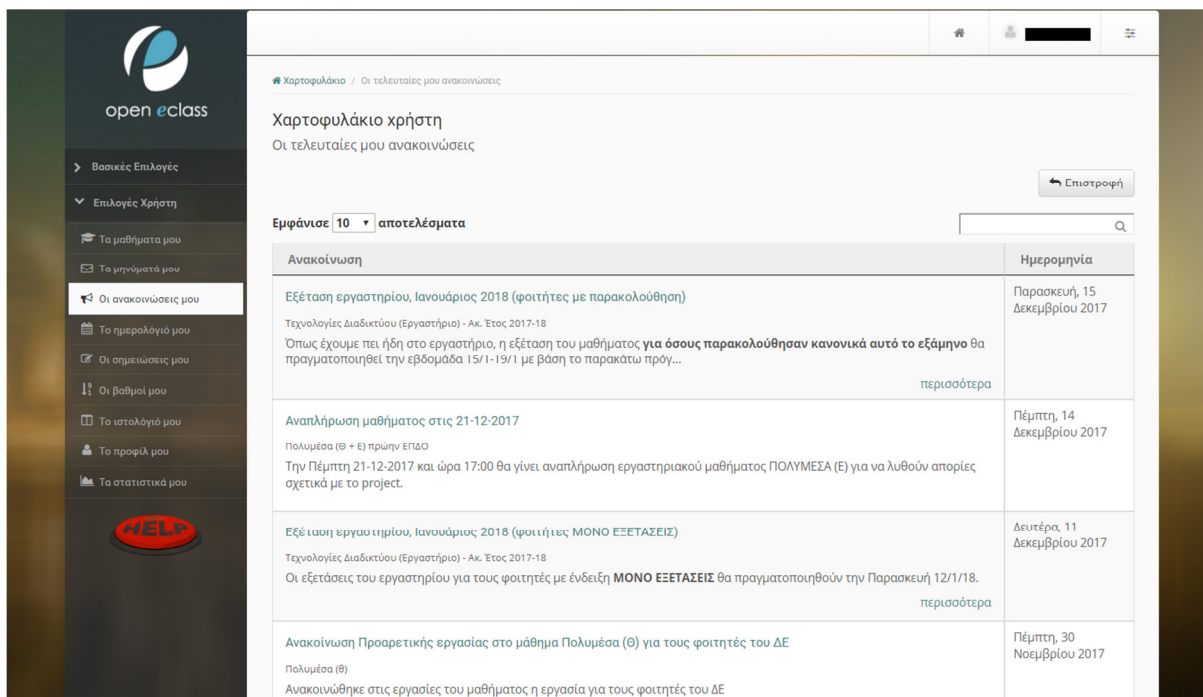
Open eClass © 2003-2017 — Όροι Χρήσης

Εικόνα 54: Περιοχή Τα μηνύματά μου του Open eClass

## 4.9.3 Οι ανακοινώσεις μου

Στην περιοχή αυτή εμφανίζονται οι τελευταίες ανακοινώσεις στα μαθήματα που είναι εγγεγραμμένος ο χρήστης. Οι ανακοινώσεις αυτές ταξινομούνται κατά μάθημα και κατά ημερομηνία. Κάθε ανακοίνωση αποτελεί σύνδεσμο προς το εργαλείο ανακοινώσεων του αντίστοιχου μαθήματος και περιορίζεται στους 150 χαρακτήρες. Αν μια ανακοίνωση είναι μεγαλύτερη των 150 χαρακτήρων τότε προστίθεται ένα «...[Περισσότερα]». Αυτό σημαίνει

ότι για να δούμε ολόκληρη την ανακοίνωση θα πρέπει να πάμε στο εργαλείο ανακοινώσεων του αντίστοιχου μαθήματος.<sup>27</sup> (Open eClass, 2017)



Εικόνα 55: Περιοχή Οι ανακοινώσεις μου του Open eClass

#### 4.9.4 Το ημερολόγιό μου

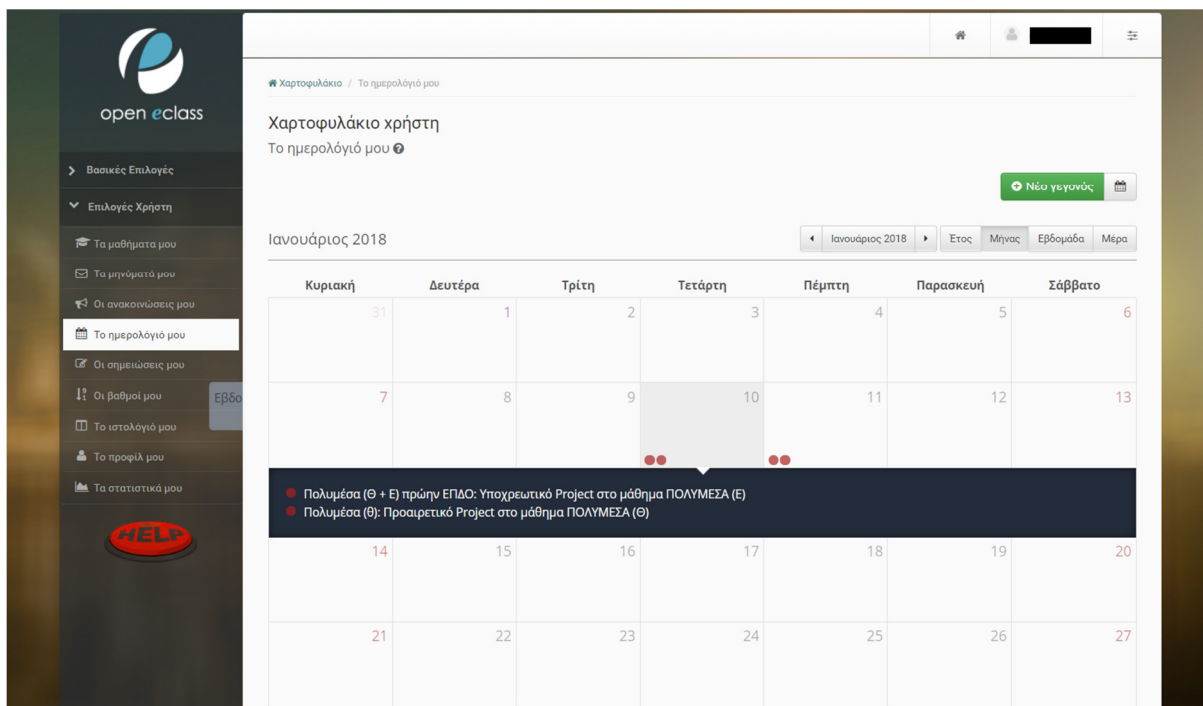
Στην περιοχή αυτή εμφανίζονται ομαδοποιημένα τα γεγονότα από τις ατζέντες των μαθημάτων στα οποία είναι εγγεγραμμένος ο χρήστης. Τα γεγονότα αυτά ταξινομούνται κατά την ημερομηνία διεξαγωγής. Σε κάθε ημερομηνία μπορούν να υπάρχουν γεγονότα από διάφορα μαθήματα.<sup>28</sup> (Open eClass, 2017) Η επισκόπηση των λεπτομερειών των γεγονότων γίνεται όπως αναλύθηκε στο κεφάλαιο 1.6.5.

#### <sup>27</sup> Δικτυογραφία

Open eClass, 2017. Προσωπικό Χαρτοφυλάκιο. [Ηλεκτρονικό] Available at: [https://docs.openeclass.org/el/3.6/student/portfolio/personal\\_portfolio](https://docs.openeclass.org/el/3.6/student/portfolio/personal_portfolio) [Πρόσβαση Απρίλιος 2018].

#### <sup>28</sup> Δικτυογραφία

Open eClass, 2017. Προσωπικό Χαρτοφυλάκιο. [Ηλεκτρονικό] Available at: [https://docs.openeclass.org/el/3.6/student/portfolio/personal\\_portfolio](https://docs.openeclass.org/el/3.6/student/portfolio/personal_portfolio) [Πρόσβαση Απρίλιος 2018].



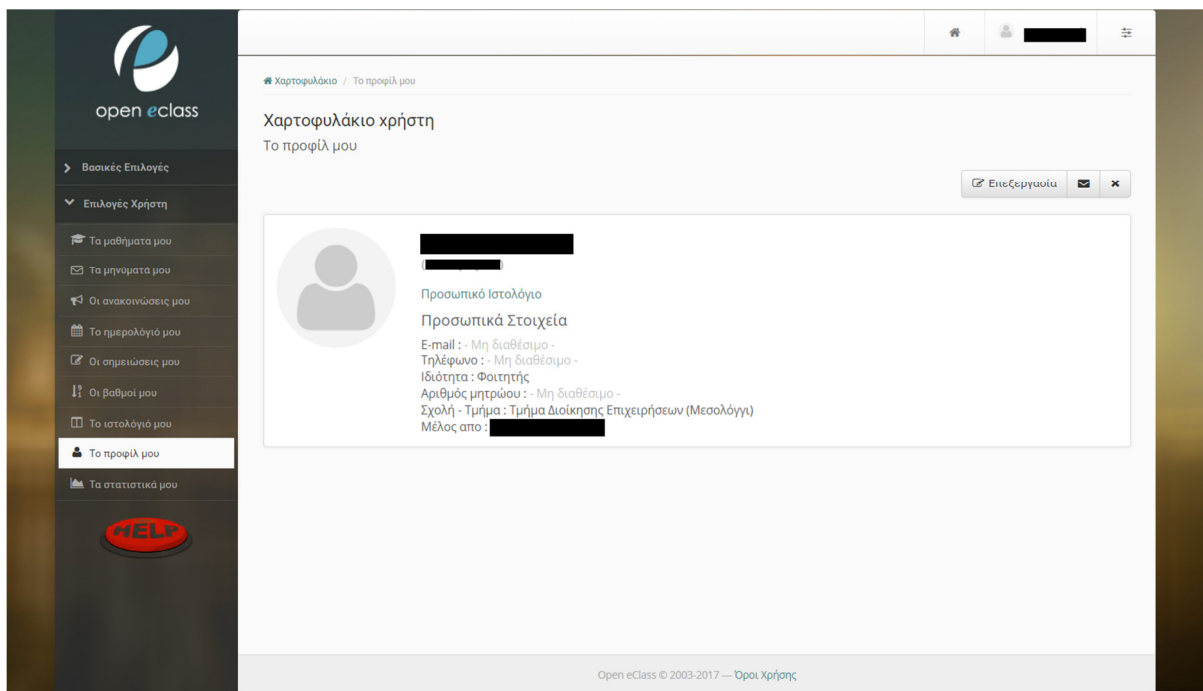
**Εικόνα 56: Περιοχή Το ημερολόγιό μου του Open eClass**

#### 4.9.5 Το προφίλ μου

Αυτή η περιοχή περιλαμβάνει όλες τις διαθέσιμες πληροφορίες σχετικά με τον φοιτητή, όπως:

- το ονοματεπώνυμό του,
- το όνομα χρήστη του,
- το e-mail του,
- ο αριθμός τηλεφώνου του,
- ο αριθμός μητρώου του,
- το τμήμα στο οποίο φοιτά και
- η ημερομηνία εγγραφής του στην ηλεκτρονική πλατφόρμα.

Ο χρήστης έχει την δυνατότητα εξατομίκευσης του προφίλ του πατώντας το κουμπί με την ένδειξη «Επεξεργασία», τροποποιώντας όποιες από τις παραπάνω πληροφορίες του επιτρέπει η πλατφόρμα και πατώντας το κουμπί με την ένδειξη «Υποβολή».



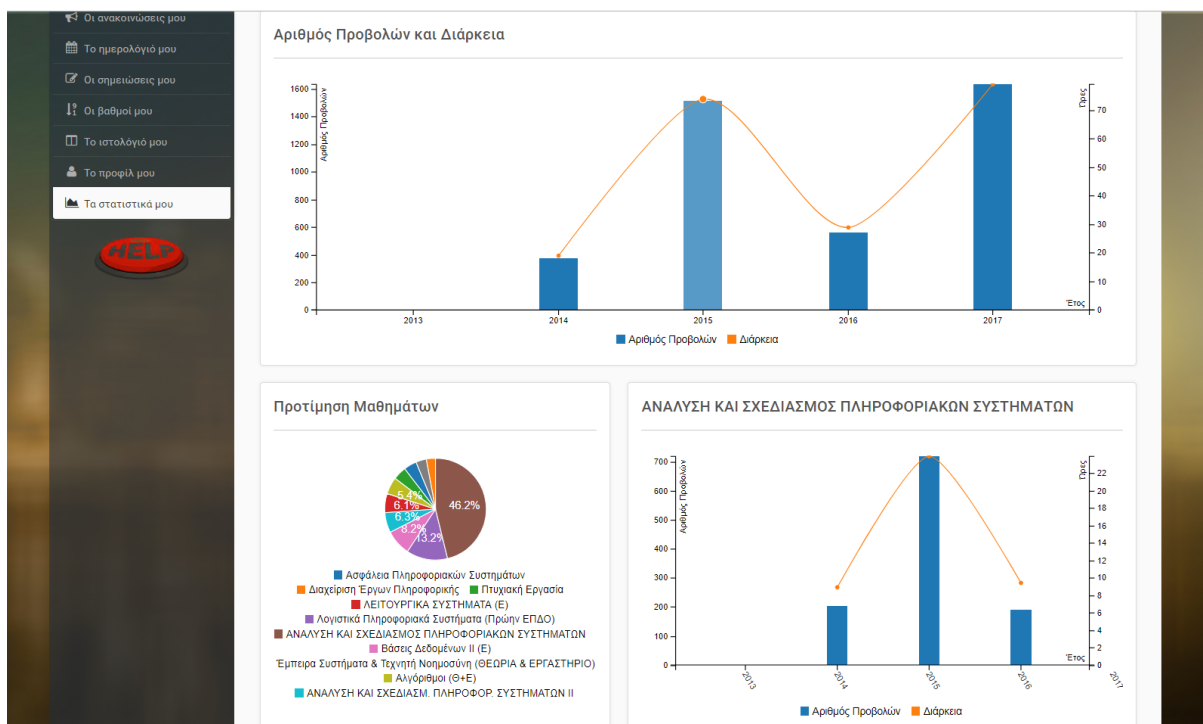
**Εικόνα 57: Περιοχή Το προφίλ μου του Open eClass**

#### 4.9.6 Τα στατιστικά μου

Αυτή η περιοχή περιλαμβάνει στατιστικά στοιχεία σχετικά με την χρήση της ηλεκτρονικής πλατφόρμας από τον χρήστη. Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να επιλέξει ποια στατιστικά θα παρουσιαστούν, καθώς και τον τρόπο παρουσίασής τους. Το χρονικό διάστημα εξαγωγής των στατιστικών επιλέγεται από το μενού που υπάρχει στην πάνω πλευρά της σελίδας, επιλέγοντας τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης. Η μορφή παρουσίασής τους είναι είτε ανά χρονολογικό έτος είτε ανά μήνα.

Τα στατιστικά στοιχεία που παρουσιάζονται αφορούν είτε συνολικά όλα τα μαθήματα ή ένα συγκεκριμένο μάθημα. Στην περίπτωση των συνολικών στατιστικών, θα εμφανιστούν:

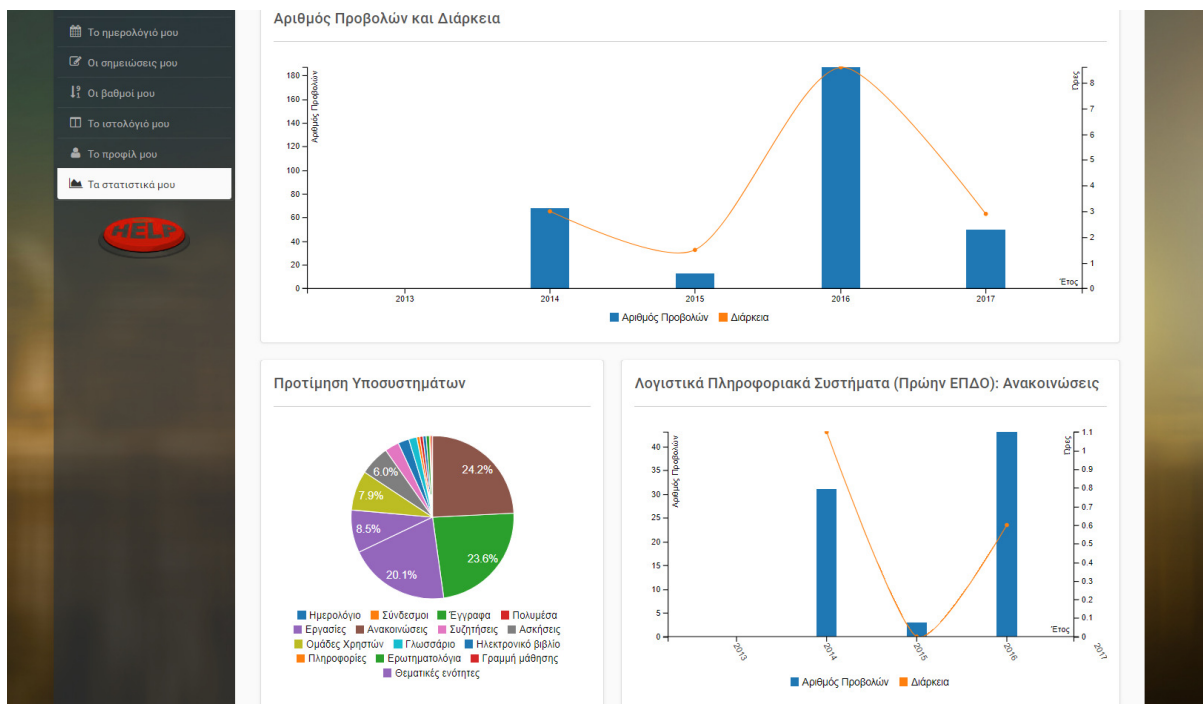
- σε ένα κοινό διάγραμμα ο αριθμός προβολών της ηλεκτρονικής πλατφόρμας και η διάρκεια χρήσης της από τον χρήστη,
- στην κάτω αριστερά πλευρά της σελίδας το διάγραμμα σε μορφή πίτας «Προτίμηση Μαθημάτων» με το ποσοστό προβολών του κάθε μαθήματος σε σχέση με τις συνολικές προβολές όλων των μαθημάτων και
- το διάγραμμα στην κάτω δεξιά πλευρά με τον αριθμό και τις ώρες προβολής του μαθήματος με το μεγαλύτερο ποσοστό προτίμησης.



**Εικόνα 58:** Συνολικά στατιστικά στοιχεία χρήσης του Open eClass από τον χρήστη

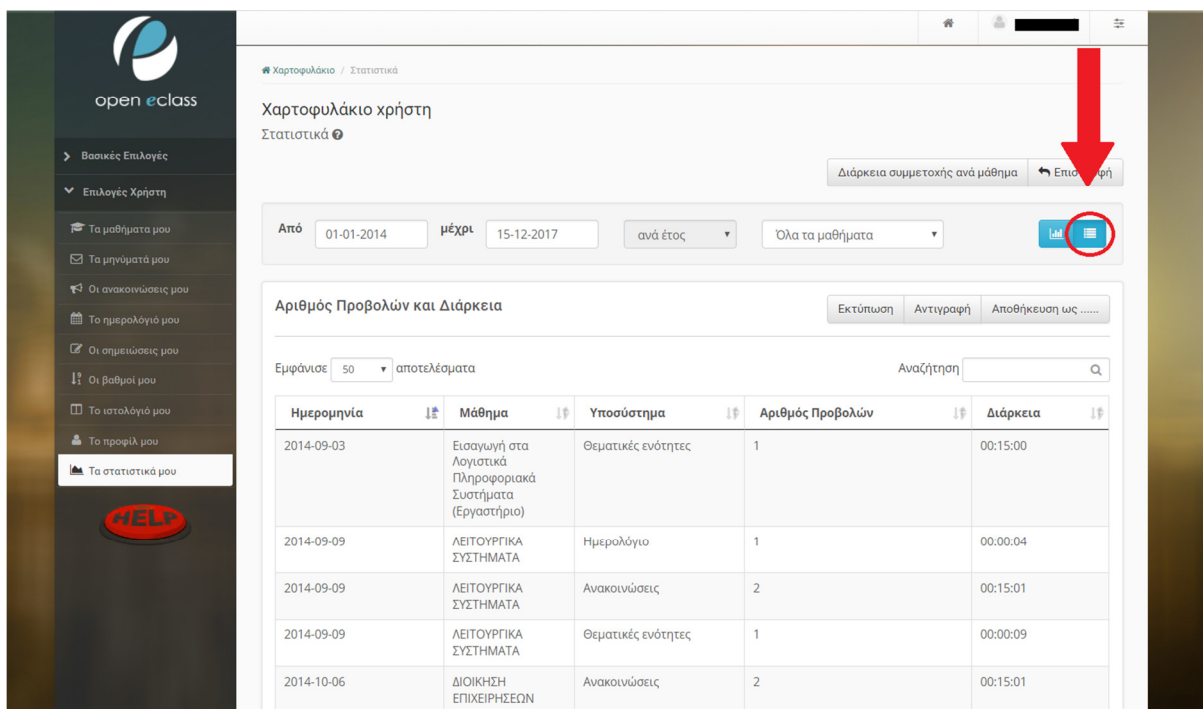
Για να εμφανιστούν τα στατιστικά ενός μαθήματος θα πρέπει να επιλεγεί το αντίστοιχο μάθημα από τη λίστα μαθημάτων που υπάρχει στην πάνω πλευρά της σελίδας, δίπλα από το μενού όπου επιλέγεται η παρουσίαση των στατιστικών ανά μήνα ή ανά έτος. Τα στατιστικά ενός μαθήματος περιλαμβάνουν:

- στην πάνω πλευρά το διάγραμμα με τον αριθμό προβολών του μαθήματος από τον χρήστη, καθώς και τις ώρες που αυτός έχει περιηγηθεί στα περιεχόμενά του,
- στην κάτω αριστερή πλευρά το διάγραμμα πίτας «Προτίμηση Υποσυστημάτων» με το ποσοστό προβολών του κάθε υποσυστήματος του μαθήματος σε σχέση με τις συνολικές προβολές του μαθήματος και
- στην κάτω δεξιά το διάγραμμα πλευρά με τον αριθμό και τις ώρες προβολής του υποσυστήματος με το μεγαλύτερο αριθμό προβολών.



Εικόνα 59: Στατιστικά στοιχεία προβολής ενός ηλεκτρονικού μαθήματος από τον χρήστη

Ο χρήστης μπορεί να δει τα στατιστικά του με περισσότερες λεπτομέρειες αν πατήσει στο δεξιότερο από τα δύο κουμπιά που υπάρχουν στην δεξιά πλευρά της σελίδας. Η λίστα που θα εμφανιστεί περιλαμβάνει με χρονολογική σειρά όλα τα υποσυστήματα ηλεκτρονικών μαθημάτων που έχει επισκεφτεί ο χρήστης, καθώς και τη χρονική διάρκεια που παρέμεινε στο κάθε ένα από αυτά.



Εικόνα 60: Αναλυτικά στατιστικά στοιχεία χρήσης των υποσυστημάτων του Open eClass

Τέλος, το κουμπί με την ένδειξη «Διάρκεια συμμετοχής ανά μάθημα» εμφανίζει μια λίστα με τις συνολικές ώρες προβολής όλων των μαθημάτων του χρήστη.

The screenshot shows the 'open eclass' interface. The main content area is titled 'Εργαλεία Διαχείρισης Πλατφόρμας' and 'Στατιστικά'. A table titled 'Διάρκεια συμμετοχής ανά μάθημα' lists various subjects and their corresponding durations in hours and minutes.

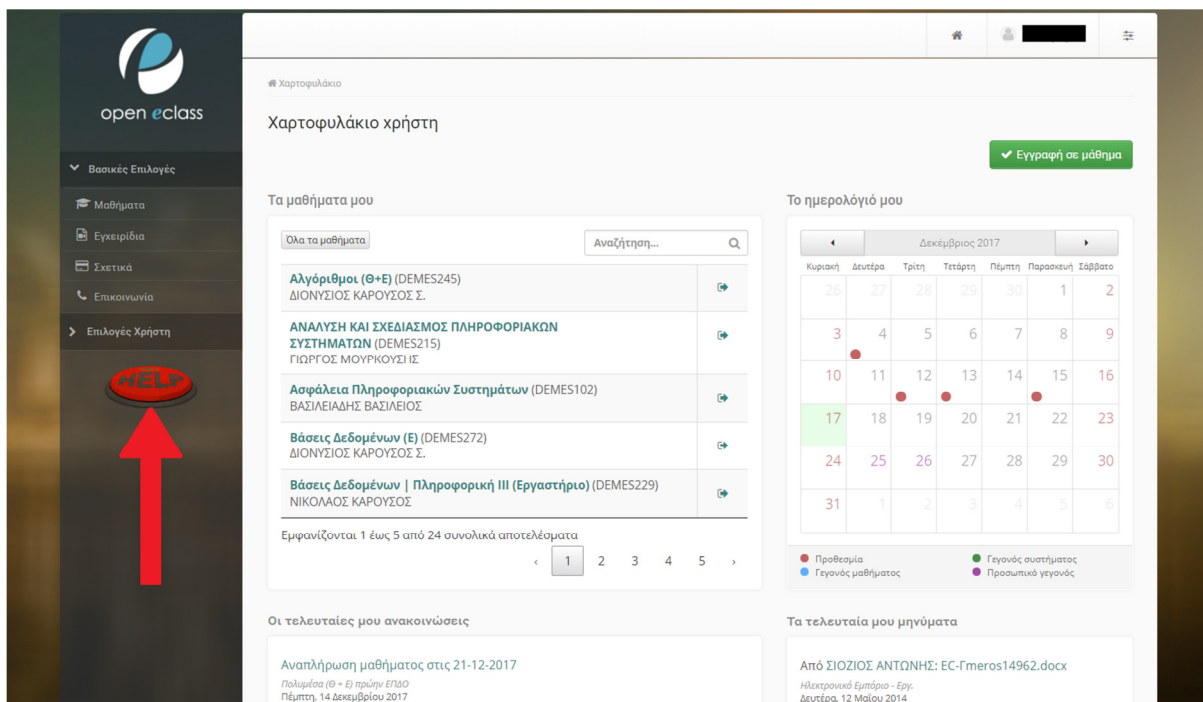
Διάρκεια συμμετοχής ανά μάθημα	Διάρκεια
Λογιστικά Πληροφοριακά Συστήματα (Πρώην ΕΠΔΟ)	16 ώρες
Πτυχιακή Εργασία	3 ώρες 21 λεπτά
Ηλεκτρονικό Εμπόριο - Εργ.	2 ώρες 25 λεπτά
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ & ΨΗΦΙΑΚΗ ΠΑΡΑΒΑΤΙΚΟΤΗΤΑ	2 ώρες 21 λεπτά
Βάσεις Δεδομένων   Πληροφορική III (Εργαστήριο)	1 ώρα 50 λεπτά
ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΣ (Εαρ. Εξαμ. 2015)	1 ώρα 46 λεπτά
Πολυμέσα (Θ)	1 ώρα 42 λεπτά
ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΑ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ	1 ώρα 32 λεπτά
ΣΕΜΙΝΑΡΙΟ ΤΕΛΕΙΟΦΟΙΤΩΝ	1 ώρα 32 λεπτά
Πολυμέσα (Θ + Ε) πρώην ΕΠΔΟ	1 ώρα 27 λεπτά
ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ	1 ώρα 9 λεπτά
Πρακτική Άσκηση	1 ώρα 1 λεπτό
Προγραμματισμός Η/Υ (Ε) - Εαρινό 2016-17	15 λεπτά

Εικόνα 61: Διάρκεια προβολής ηλεκτρονικών μαθημάτων από τον χρήστη

#### 4.10 Κουμπί Βοήθειας

Στην κάτω πλευρά του αριστερού μενού υπάρχει ένα κόκκινο κουμπί με την ένδειξη «HELP», το οποίο παρέχει στον χρήστη τη δυνατότητα να αναφέρει προβλήματα που παρουσιάστηκαν κατά τη διάρκεια χρήσης της πλατφόρμας. Κάνοντας κλικ στο κουμπί, ο χρήστης θα ανακατευθυνθεί σε μία ιστοσελίδα όπου πρέπει να συμπληρώσει τις κατάλληλες πληροφορίες που απαιτούνται για να αποστείλει με σαφήνεια το αίτημά του στην πλατφόρμα Open eClass.





Εικόνα 62: Κουμπί αναφοράς προβλημάτων χρήσης Open eClass

Για να υποβάλλετε το αίτημά/ερώτημά σας σχετικά με την Υπηρεσία Open eClass μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την παρακάτω **Φόρμα Επικοινωνίας**.

“

**Βασικοί Κανόνες**

- Συμπληρώνω **ΣΩΣΤΑ** τα **Προσωπικά μου Στοιχεία** (Όνοματεπώνυμο, Τμήμα, Ιδιότητα, ΑΜ εάν είμαι Φοιτητής).
- Συμπληρώνω **ΣΩΣΤΑ** τα **Στοιχεία Επικοινωνίας** (email, τηλέφωνο) προκειμένου το Τμήμα Υποστήριξης Χρηστών να μπορέσει να επικοινωνήσει μαζί μου.
- Περιγράφω **ΣΥΝΤΟΜΑ** και με **ΣΑΦΗΝΕΙΑ** το πρόβλημα που αντιμετωπίζω.

”

**Φόρμα Επικοινωνίας Υπηρεσίας OpenClass**

**\* Απαιτούμενα Πεδία**

**Όνομα\***

**Επώνυμο\***

**Email:\***

**Τηλέφωνο:**

**Ιδιότητα:\***

**Α.Μ. (Μόνο για Φοιτητές):**

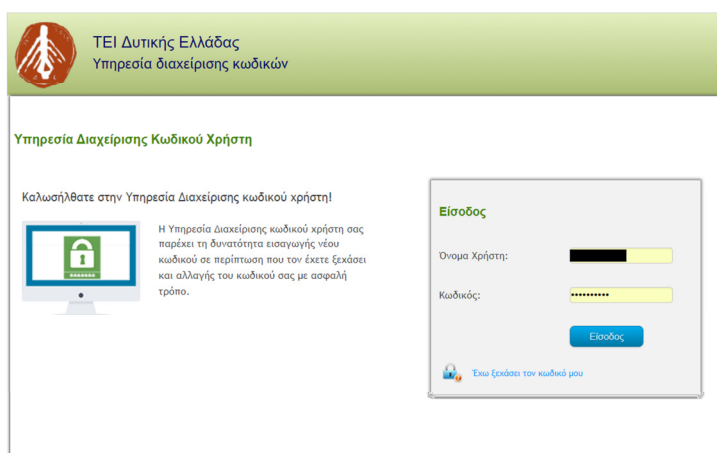
Εικόνα 63: Φόρμα αναφοράς προβλημάτων χρήσης Open eClass



## 5 Υπηρεσία Διαχείρισης Κωδικού

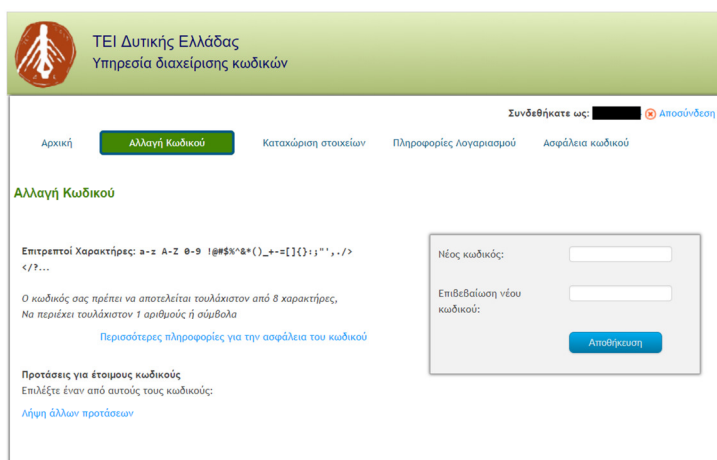
### 5.1 Αλλαγή Κωδικού Χρήστη

Ο κωδικός χρήστη URegister που χρησιμοποιείται για να συνδεθεί ο χρήστης στις ομόσπονδες υπηρεσίες μπορεί να αλλάξει μέσω της Υπηρεσίας Διαχείρισης Κωδικού MyPassword, η οποία βρίσκεται στην ηλεκτρονική διεύθυνση <https://mypassword.teiwest.gr/>. Ο χρήστης μπορεί να συνδεθεί στην υπηρεσία εισάγοντας το όνομα χρήστη από το έντυπο «ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΧΡΗΣΤΗ» και τον κωδικό του λογαριασμού του (αυτόν που καταχώρησε στην υπηρεσία URegister).



Εικόνα 64: Σελίδα σύνδεσης υπηρεσίας MyPassword

Στη συνέχεια θα πρέπει να μεταβεί στην καρτέλα «Αλλαγή Κωδικού» και να πληκτρολογήσει δύο φορές στην φόρμα τον νέο κωδικό που επιθυμεί για τον λογαριασμό. Πατώντας το κουμπί με την ένδειξη «Αποθήκευση», ο κωδικός του λογαριασμού του χρήστη θα έχει αλλάξει επιτυχώς.

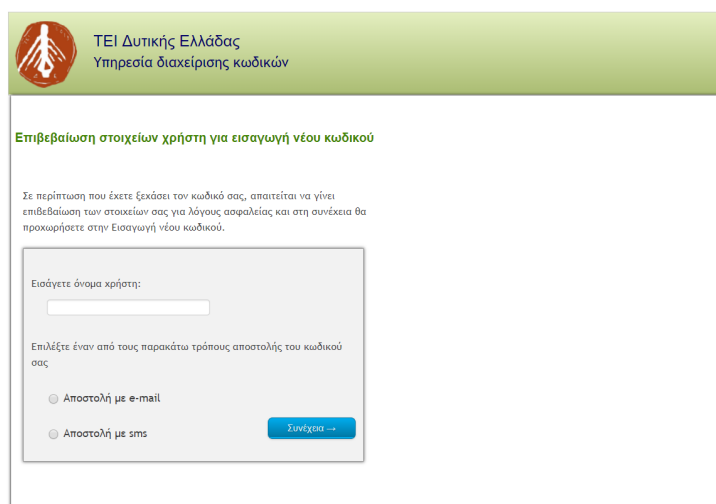


Εικόνα 65: Φόρμα αλλαγής κωδικού URegister

## 5.2 Ανάκτηση Κωδικού

Στην περίπτωση που δεν θυμάστε τον κωδικό σας που έχετε ορίσει στην Κεντρική Υποδομή Πιστοποίησης του Ιδρύματος μέσω του URegister μπορείτε να κάνετε Ανάκτηση Κωδικού χρησιμοποιώντας την Υπηρεσία Διαχείρισης Κωδικών από την ηλεκτρονική διεύθυνση <https://mypassword.teiwest.gr/> :

- Στο κάτω μέρος του πλαισίου με την ένδειξη «Είσοδος» επιλέγεται «Έχω ξεχάσει τον κωδικό μου».
- Θα οδηγηθείτε στην επόμενη οθόνη όπου σας προτείνεται να επιλέξετε εάν η ανάκτηση κωδικού θα γίνει με eMail ή με SMS. (Παρακάτω θα γίνει περιγραφή του τρόπου ανάκτησης κωδικού και με τους δύο τρόπους).



Εικόνα 66: Φόρμα ανάκτησης κωδικού URegister

### 5.2.1 Ανάκτηση μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

Επιλέγοντας «Αποστολή με e-mail» θα οδηγηθείτε στην παρακάτω οθόνη. Για να συνεχίσετε την διαδικασία ακολουθείτε τα παρακάτω βήματα:

- Εισάγετε Όνομα Χρήστη (Username) που διαθέτετε.
- Τσεκάρετε «Αποστολή με e-mail»
- Εισάγετε το email που είχατε καταχωρίσει κατά την διαδικασία Ενεργοποίησης Λογαριασμού.
- Η διαδικασία ολοκληρώνεται πατώντας πάνω στο «Συνέχεια».

**Εικόνα 67: Επιλογή ανάκτησης κωδικού με e-mail**

- Εφόσον έχετε εισάγει σωστά το email σας θα εμφανιστεί ένα μήνυμα επιβεβαίωσης.
- Ανοίγετε το email σας προκειμένου να δείτε το μήνυμα που σας έχει σταλεί από την Υπηρεσία.
- Το email που θα έχετε λάβει περιέχει ένα σύνδεσμο. Για την επαναφορά του κωδικού θα πρέπει να κάνετε κλικ με το ποντίκι στον σύνδεσμο.
- Αυτόματα θα ανά-δρομολογηθείτε στην σελίδα της Υπηρεσίας Διαχείρισης Κωδικών.
- Αλλάξτε τον κωδικό σας όπως περιγράφεται στην ενότητα 5.1.

### 5.2.2 Ανάκτηση κωδικού μέσω τηλεφώνου

Επιλέγοντας «Αποστολή με sms» θα οδηγηθείτε στην παρακάτω οθόνη. Για να συνεχίσετε την διαδικασία ακολουθείστε τα παρακάτω βήματα:

- Εισάγετε Όνομα Χρήστη (Username) αυτό που διαθέτετε.
- Τσεκάρετε το «Αποστολή με sms».
- Εισάγετε το αριθμό Κινητού τηλεφώνου που είχατε καταχωρήσει κατά την διαδικασία Ενεργοποίησης Λογαριασμού στο URegister.
- Η διαδικασία ολοκληρώνεται πατώντας πάνω στο «Συνέχεια».

**Εικόνα 68: Επιλογή ανάκτησης κωδικού με SMS**

- Εφόσον έχετε εισάγει σωστά τον αριθμό του κινητού σας τηλεφώνου θα εμφανισθεί η επόμενη οθόνη η οποία σας ενημερώνει ότι για να ολοκληρωθεί η διαδικασία θα πρέπει να αποστείλετε από τον κινητό σας (Χρέωση απλού μηνύματος SMS) ένα μήνυμα SMS
  - με περιεχόμενο (κείμενο): TEIWESTPASS
  - Προς τον αριθμό: 6981345681

**Εικόνα 69: Αποστολή SMS για την ανάκτηση κωδικού χρήστη URegister**

- Εάν η διαδικασία έχει γίνει σωστά (μετά από ένα μικρό χρονικό διάστημα) θα λάβετε στον κινητό σας ένα SMS με τον «Κωδικό Επιβεβαίωσης».
- Παράλληλα η σελίδα θα ανανεωθεί αυτόματα και στην θέση της θα εμφανιστεί η παρακάτω οθόνη στην οποία θα πρέπει να εισάγετε τον «Κωδικό Επιβεβαίωσης» που έχετε λάβει με SMS στο κινητό σας.
- Εισάγετε τον «Κωδικό Επιβεβαίωσης» και επιλέγετε «Συνέχεια» για να συνεχίσετε.

**Εικόνα 70: Εισαγωγή κωδικού επιβεβαίωσης για ανάκτηση κωδικού με SMS**

- Εφόσον έχετε εισάγει σωστά τον «κωδικό επιβεβαίωσης» θα ανα-δρομολογηθείτε στην σελίδα της Υπηρεσίας Διαχείρισης Κωδικών όπως δείχνει η εικόνα.
- Αλλάζτε τον κωδικό σας όπως περιγράφεται στην ενότητα 5.1.

### 5.3 Στοιχεία Καταχώρησης

Η αλλαγή του αριθμού κινητού ή του λογαριασμού email που απαιτείται να υπάρχει για την Ανάκτηση Κωδικού, είναι εφικτό να γίνει μέσω της Υπηρεσίας Διαχείρισης Κωδικών.

- Αφού συνδεθείτε χρησιμοποιώντας τα προσωπικά στοιχεία Username-Password που διαθέτετε, κάντε κλικ στο «Καταχώριση στοιχείων».
- Τροποποιήστε ή συμπληρώστε τα στοιχεία Δευτερεύον eMail ή Αριθμό Κινητού με αυτά που επιθυμείτε. Με αυτά τα στοιχεία θα μπορείτε στο μέλλον να προβείτε σε αλλαγή κωδικού με την διαδικασία που έχει περιγραφεί στις προηγούμενες ενότητες.
- Για ολοκλήρωση πιάστε «Αποθήκευση».

ΤΕΙ Δυτικής Ελλάδας  
Υπηρεσία διαχείρισης κωδικών

Συνδεθήκατε ως: [redacted] Αποσύνδεση

Αρχική Αλλαγή κωδικού **Καταχώριση στοιχείων** Πληροφορίες λογαριασμού Ασφάλεια κωδικού

**Καταχώριση στοιχείων**

✓ Τα στοιχεία σας ενημερώθηκαν επιτυχώς.

Ορίζοντας τα στοιχεία επικοινωνίας (κινητό η/και email) σας παρέχεται η δυνατότητα ανάκτησης πρόσβασης με ασφαλή τρόπο στην περίπτωση που έχετε ξεκάσει τον κωδικό σας. Εφόσον το επιθυμείτε, έχετε την δυνατότητα οποιαδήποτε στιγμή να εξαιρεθείτε από την εφαρμογή ανάκτησης πρόσβασης, αφαιρώντας τα στοιχεία επικοινωνίας

Δευτερεύον email: [redacted]

Αριθμός κινητού τηλεφώνου: [redacted]

Αποθήκευση

**Εικόνα 71: Τροποποίηση στοιχείων ανάκτησης κωδικού URegister**

## 6 Ηλεκτρονικός Οδηγός

### 6.1 Προέλευση Κώδικά

Ο κώδικας του ηλεκτρονικού οδηγού δεν γράφτηκε από την αρχή, καθώς κρίθηκε ότι η χρησιμοποίηση ενός πρότυπου (template) ιστότοπου θα διευκόλυne σημαντικά την ολοκλήρωσή του. Γι αυτό το λόγο, χρησιμοποιήθηκε το δωρεάν πρότυπο που βρίσκεται στην ιστοσελίδα

<https://freewebsitetemplates.com/preview/finemindsmarketingwebtemplate/index.html> και τροποποιήθηκε σημαντικά για την προσαρμογή του σε οδηγό χρήσης. Οι τροποποιήσεις που έγιναν αφορούν:

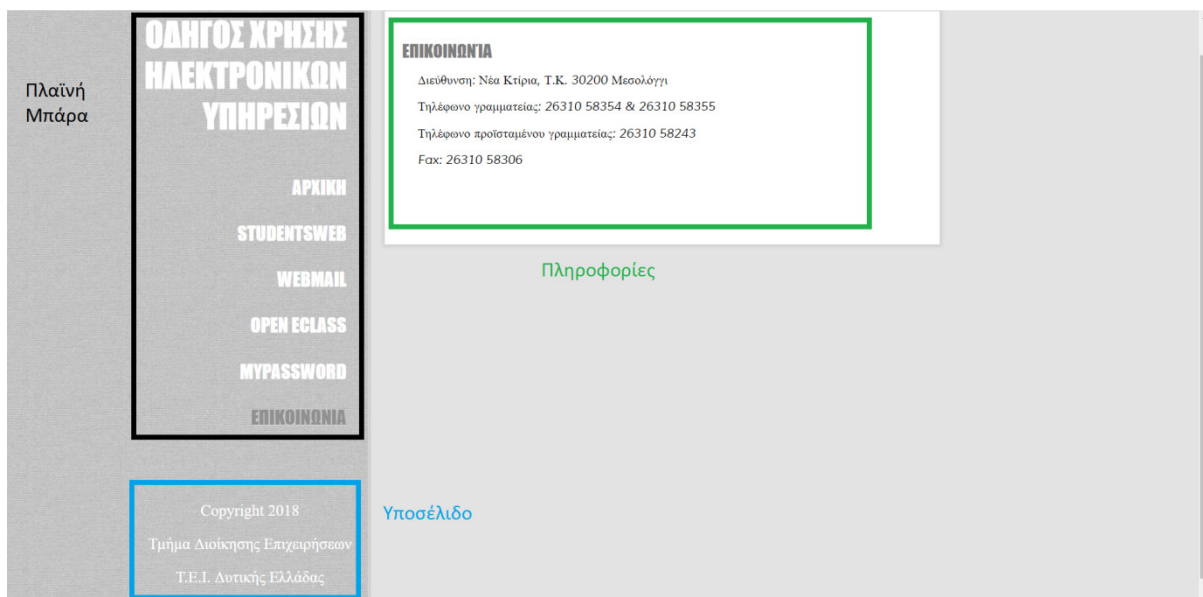
- Η δομή του κώδικα html τροποποιήθηκε για να συμπεριλάβει το κείμενο και τα πολυμέσα που δημιουργήθηκαν κατά την εκπόνηση της πτυχιακής εργασίας.
- Η μορφοποίηση του κώδικα τροποποιήθηκε για την μετατροπή του κώδικα σε οδηγού χρήσης και για να υπάρχει ομοιομορφία σε όλες τις σελίδες του οδηγού.

### 6.2 Δομή Διαδικτυακού Οδηγού Χρήσης

#### 6.2.1 Δομή Σελίδων

Η κάθε σελίδα του Διαδικτυακού Οδηγός Χρήσης των Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών του τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων Μεσολογίου αποτελείται από τα εξής μέρη:

- Πλαϊνή Μπάρα: Ο τίτλος του ηλεκτρονικού οδηγού και σύνδεσμοι για όλες τις σελίδες του οδηγού
- Πληροφορίες: Υπερκείμενο με πληροφορίες για τον οδηγό, για μια εφαρμογή του τμήματος ή για τους τρόπους επικοινωνίας με την γραμματεία του τμήματος. Το υπερκείμενο στις σελίδες των εφαρμογών αποτελείται από το κείμενο και τις εικόνες των έντυπων οδηγών χρήσης, καθώς και από τα βίντεο που δημιουργήθηκαν κατά την εκπόνηση της διπλωματικής. Τα βίντεο έχουν προστεθεί στο τέλος κάθε σελίδας.
- Υποσέλιδο: Πνευματικά δικαιώματα



Εικόνα 72: Δομή σελίδων του οδηγού χρήσης

## 6.2.2 Δομή Ηλεκτρονικού Οδηγού

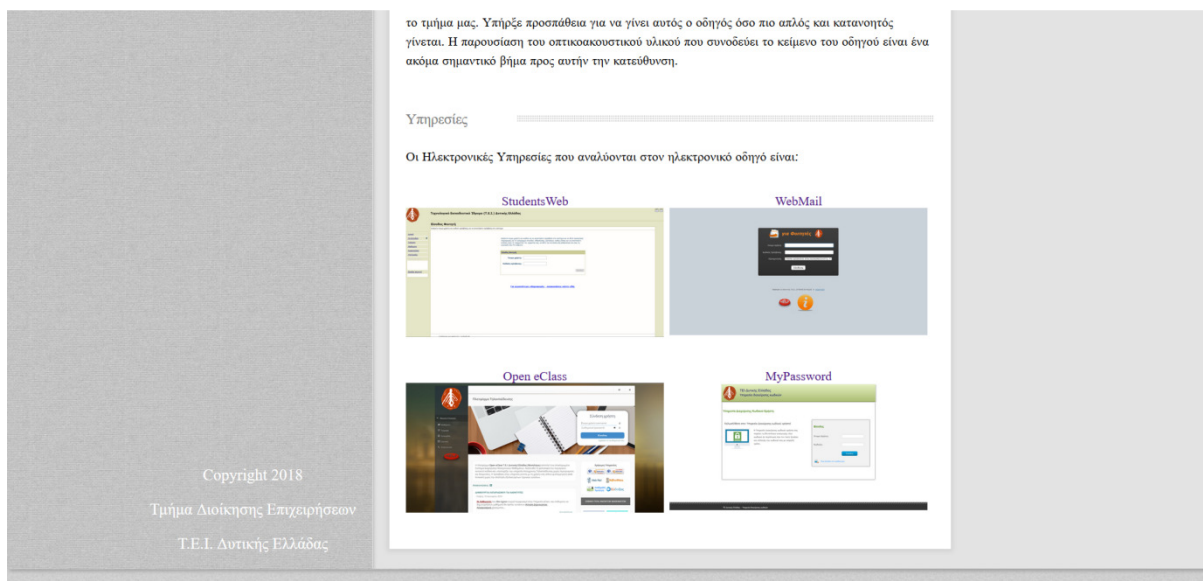
Ο διαδικτυακός οδηγός χρήσης αποτελείται από τις εξής σελίδες:

- Η Αρχική σελίδα περιέχει την περιγραφή των περιεχομένων και του σκοπού του οδηγού. Στο κάτω μέρος της σελίδας υπάρχουν εικόνες με συνδέσμους για τις σελίδες του ιστοτόπου που περιέχουν οδηγίες χρήσης για μια εφαρμογή.



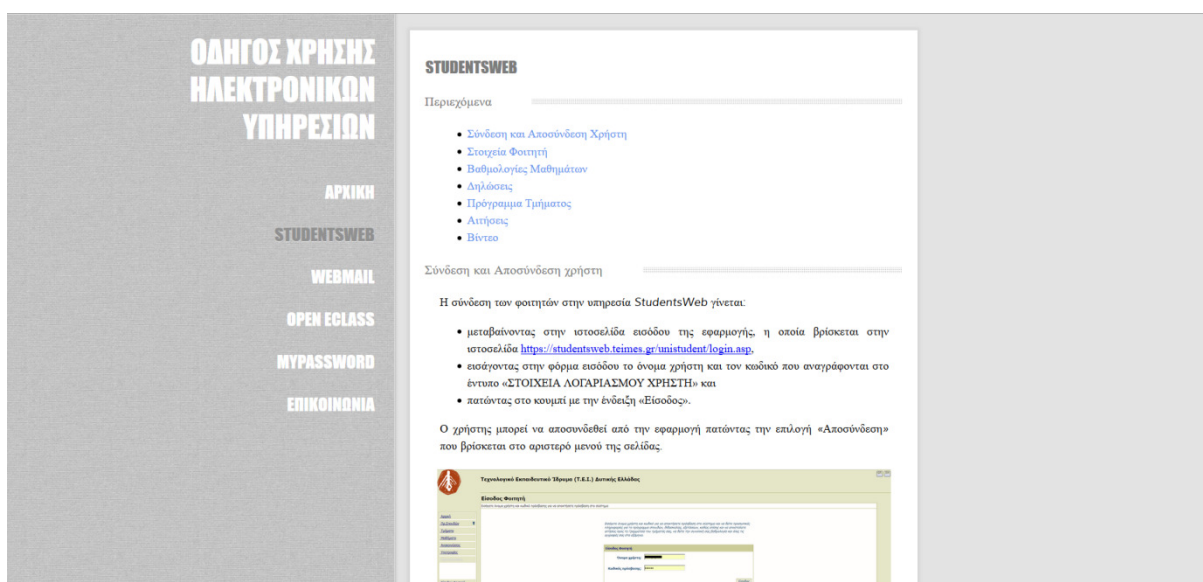
Εικόνα 73: Αρχική σελίδα διαδικτυακού οδηγού





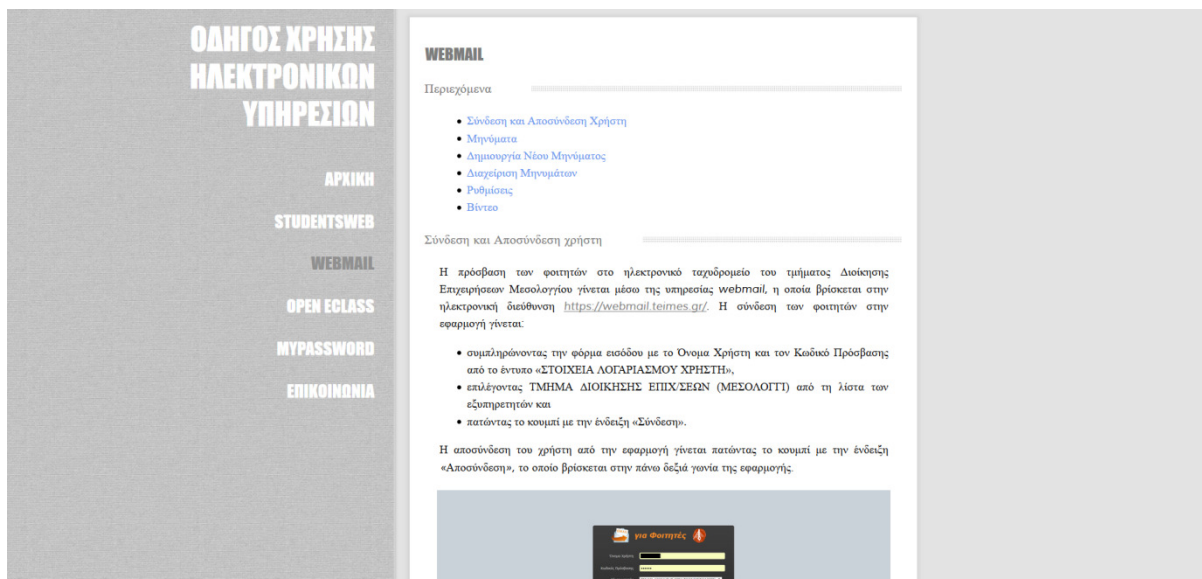
**Εικόνα 74: Εικόνες με συνδέσμους στην Αρχική σελίδα για άλλες σελίδες του οδηγού**

- Η σελίδα STUDENTSWEB περιλαμβάνει οδηγίες χρήσης για τα εργαλεία της εφαρμογής StudentsWeb. Στην αρχή της σελίδας υπάρχουν τα περιεχόμενα της σελίδας και επιλέγοντας ένα από αυτά μεταβαίνουμε στο αντίστοιχο σημείο της σελίδας. Τα περιεχόμενα είναι το κείμενο και οι εικόνες του έντυπου οδηγού χρήσης του StudentsWeb, καθώς και δύο βίντεο. Το ένα περιγράφει την σύνδεση του χρήστη και την περιήγησή του στην εφαρμογή και το δεύτερο τη διαδικασία δήλωσης μαθημάτων.



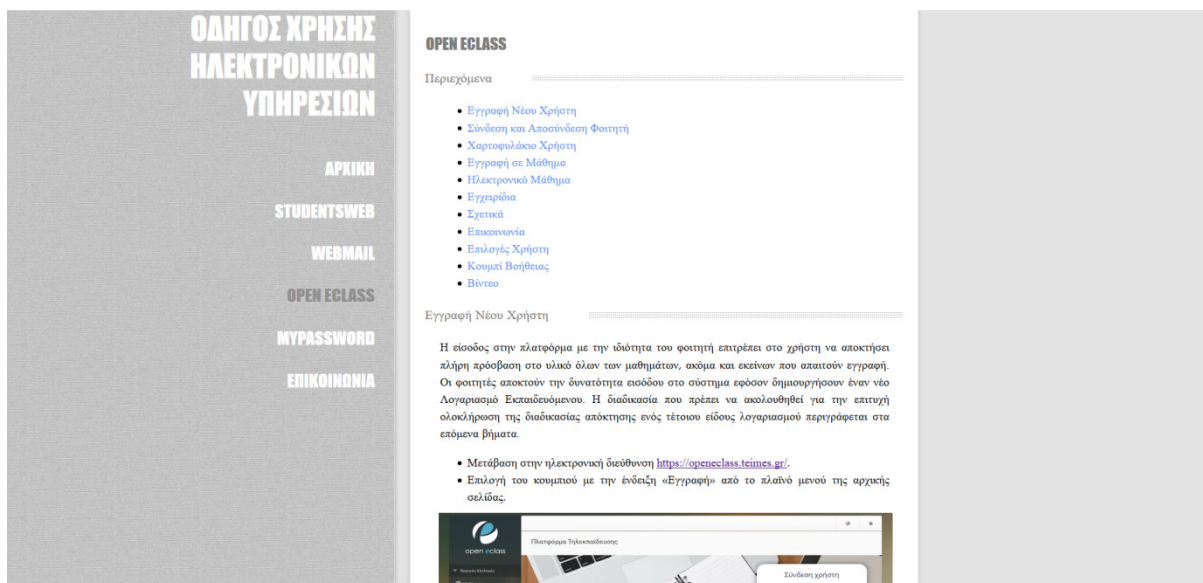
**Εικόνα 75: Σελίδα StudentsWeb διαδικτυακού οδηγού**

- Η σελίδα WEBMAIL περιέχει πληροφορίες για τις λειτουργίες του Webmail. Και αυτή η σελίδα αποτελείται από τα περιεχόμενα, τον έντυπο οδηγό χρήσης του WebMail και τρία βίντεο. Το πρώτο περιγράφει την σύνδεση του χρήστη και την περιήγησή του στην εφαρμογή, το δεύτερο τη δημιουργία ενός νέου μηνύματος, ενώ το τρίτο το πως μπορεί ο χρήστης να διαχειριστεί τα μηνυμάτά του.



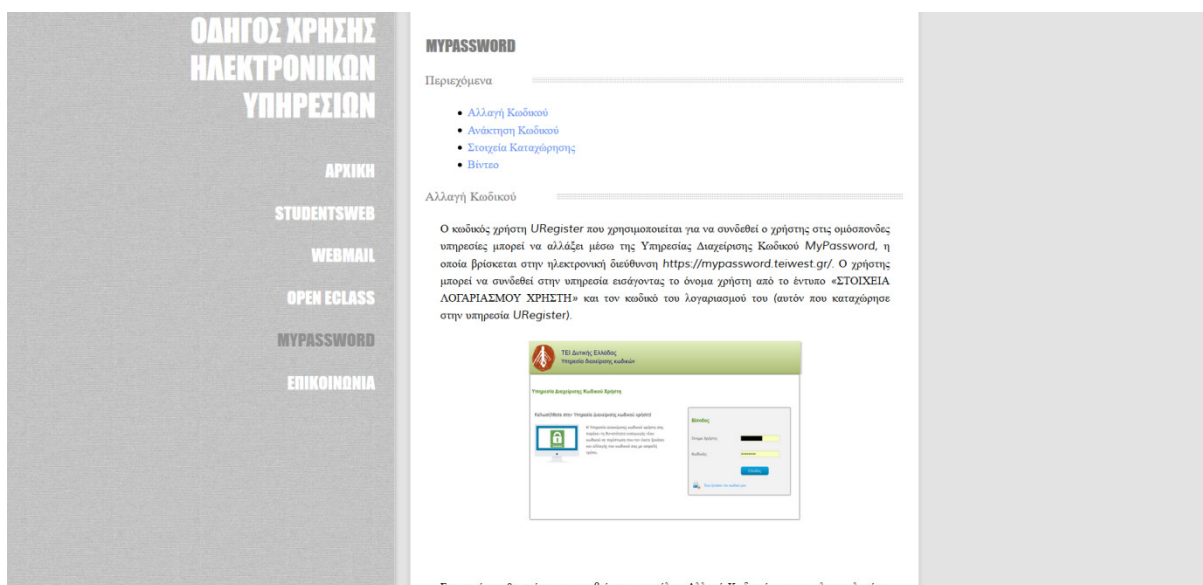
**Εικόνα 76: Σελίδα Webmail διαδικτυακού οδηγού**

- Η σελίδα OPEN ECLASS αποτελείται από τα περιεχόμενα, τον οδηγό χρήσης και βίντεο που αφορούν την πλατφόρμα Open eClass. Τα τρία βίντεο αφορούν την σύνδεση χρήστη, την εγγραφή και περιήγησή του σε ένα μάθημα, καθώς και το χαρτοφυλάκιο χρήστη.

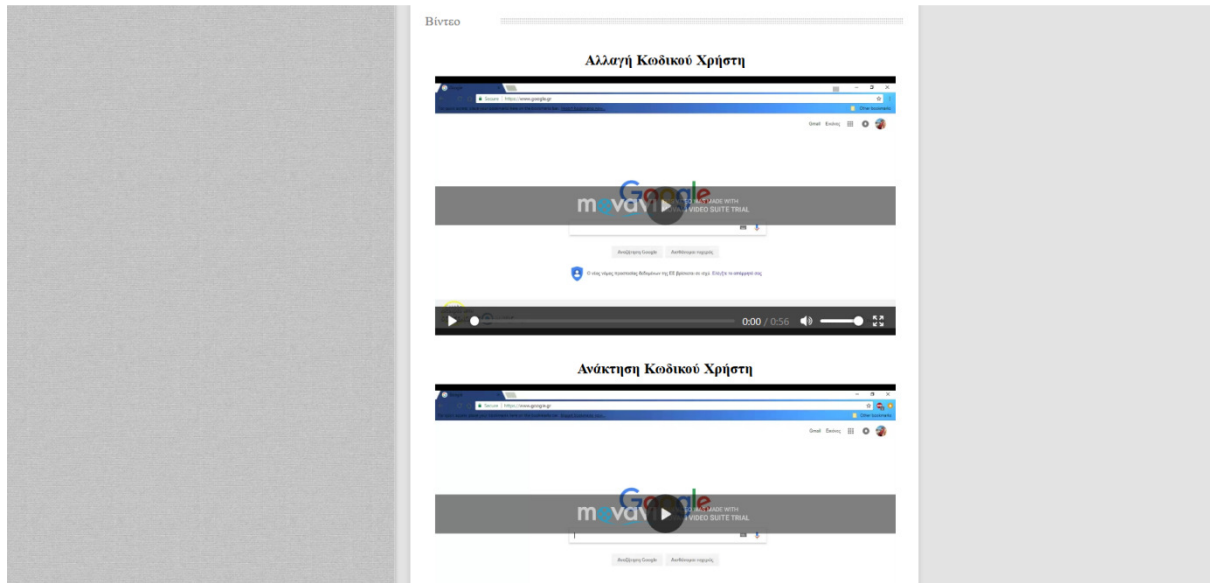


Εικόνα 77: Σελίδα Open eClass διαδικτυακού οδηγού

- Η σελίδα MYPASSWORD περιέχει τον οδηγό χρήστη της εφαρμογής MyPassword. Όπως και στις προηγούμενες σελίδες, εδώ μπορούμε να βρούμε τα περιεχόμενα της σελίδας, τον έντυπο οδηγό χρήσης του MyPassword και τα βίντεο με τις οδηγίες χρήσης των υπηρεσιών του. Οι οδηγίες αυτές αφορούν, την αλλαγή του κωδικού χρήστη, την ανάκτηση του κωδικού χρήστη και την αλλαγή των στοιχείων καταχώρησης του χρήστη.

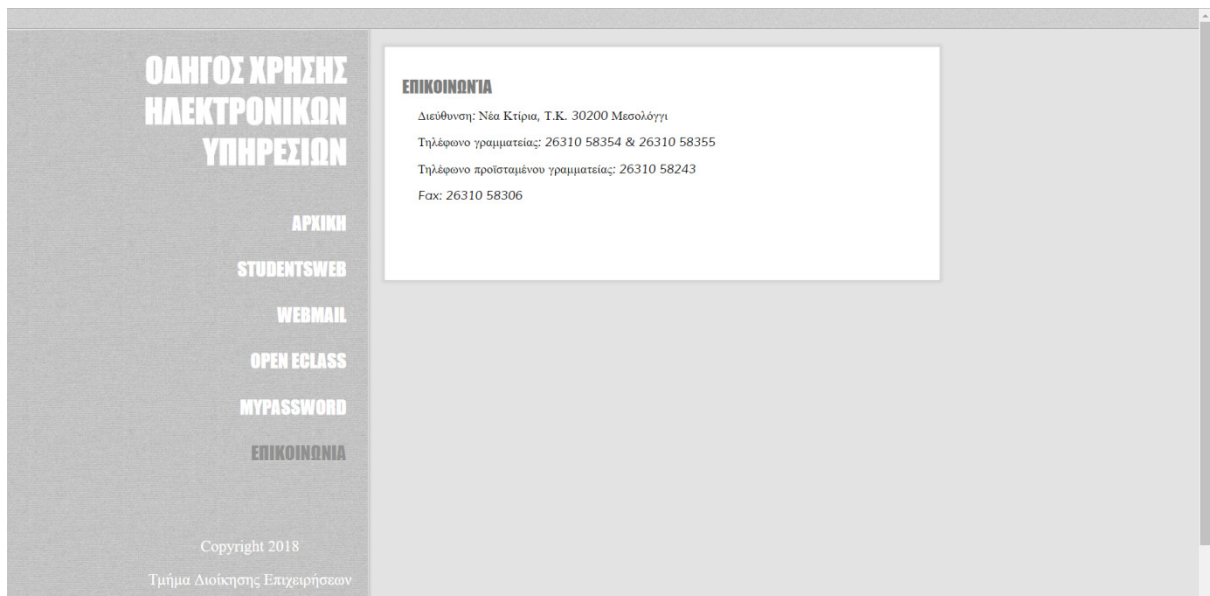


Εικόνα 78: Σελίδα MyPassword διαδικτυακού οδηγού



**Εικόνα 79: Βίντεο σελίδας MyPassword**

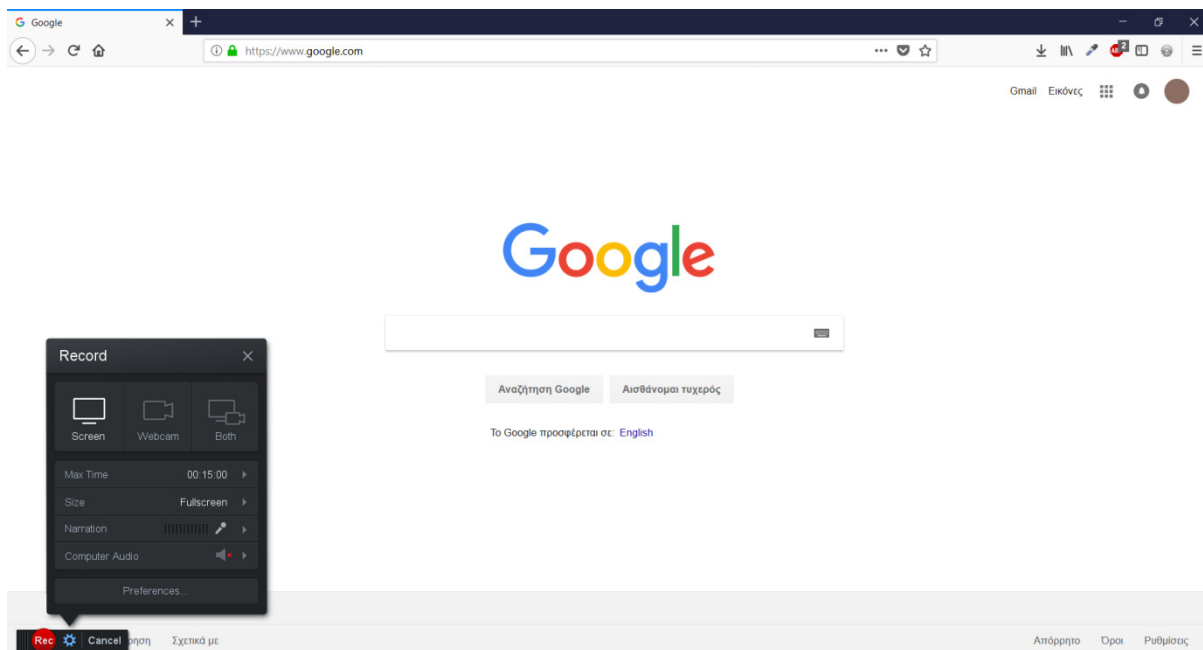
- Τέλος, η σελίδα ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ παρουσιάζει τους τρόπους επικοινωνίας με την γραμματεία του τμήματός μας.



**Εικόνα 80: Σελίδα Επικοινωνία διαδικτυακού οδηγού**

### 6.3 Δημιουργία Βίντεο

Για την εμπλουτισμό του Ηλεκτρονικού Διαδικτυακού Οδηγού Χρήσης δημιουργήθηκαν κάποια βίντεο. Σε αυτά παρουσιάζονται οι οδηγίες χρήσης των λειτουργιών κάθε εφαρμογής που περιγράφονται στους έντυπους οδηγούς. Η βιντεοσκόπηση έγινε χρησιμοποιώντας τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες και εκφωνώντας τις οδηγίες χρήσης για την κάθε λειτουργία, με τη βοήθεια της δωρεάν έκδοσης του λογισμικού Screencast-O-Matic.



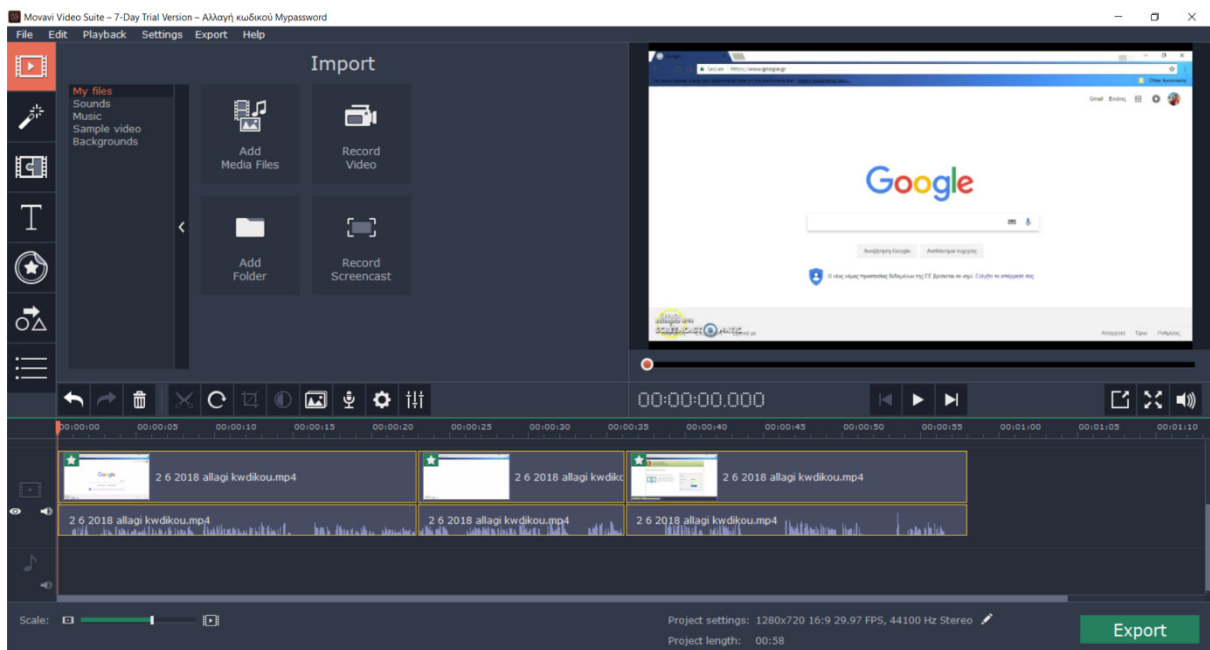
**Εικόνα 81: Εργαλείο Screecast-O-Matic**

Η επεξεργασία των βίντεο έγινε με την δοκιμαστική έκδοση της εφαρμογής Movani Video Suite 17 και πιο συγκεκριμένα με το εργαλείο Movani Video Editor της εφαρμογής. Τα βίντεο που δημιουργήθηκαν έχουν ανάλυση 1280 επί 720 πίξελ και είναι σε μορφή webm, έτσι ώστε να μπορούν να ενταχθούν στις ιστοσελίδες.

Τα βίντεο που δημιουργήθηκαν για τις 4 ηλεκτρονικές υπηρεσίες του τμήματός μας περιέχουν οδηγίες χρήσης με τα εξής θέματα:

- StudentsWeb:
  - Σύνδεση χρήστη και περιήγηση στην εφαρμογή
  - Δήλωση μαθημάτων
- Webmail:
  - Σύνδεση και αποσύνδεση χρήστη και περιήγηση
  - Δημιουργία νέου μηνύματος

- Διαχείριση μηνυμάτων
- Open eClass
  - Σύνδεση χρήστη
  - Εγγραφή και περιήγηση σε μάθημα
  - Χαρτοφυλάκιο
- MyPassword:
  - Αλλαγή κωδικού χρήστη
  - Ανάκτηση κωδικού χρήστη
  - Αλλαγή στοιχείων καταχώρησης



**Εικόνα 82: Εργαλείο Movavi Video Editor**

## ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ

Σκοπός της παρούσας πτυχιακής εργασίας ήταν η δημιουργία ενός Ηλεκτρονικού Διαδικτυακού Οδηγού Χρήσης των Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών του τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων Μεσολογγίου για την διευκόλυνση των πρωτοετών φοιτητών. Τα βήματα που ακολουθήθηκαν για την δημιουργία του ήταν:

- Εύρεση όλων των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του τμήματος.
- Περιήγηση στις υπηρεσίες και καταγραφή των κυριότερων λειτουργιών τους.
- Αξιολόγηση της επισκεψιμότητας και της χρησιμότητας των κυριότερων λειτουργιών κάθε υπηρεσίας μέσω της προσωπικής εμπειρίας μου ως φοιτήτρια.
- Επιλογή των υπηρεσιών WebMail, StudentsWeb, Open eClass και MyPassword ως οι υπηρεσίες που θα συμπεριληφθούν στην πτυχιακή εργασία.
- Περιήγηση στις εφαρμογές και αναλυτική καταγραφή των λειτουργιών που προσφέρουν.
- Εύρεση πληροφοριών από παλαιότερους οδηγούς χρήσης της εφαρμογής Open eClass.
- Συγγραφή έντυπων οδηγών χρήστη για κάθε μια από τις εφαρμογές.
- Αποθήκευση εικόνων με print screen, στις οποίες παρουσιάζονται κάποιες λειτουργίες των εφαρμογών
- Επεξεργασία βίντεο μέσω της εφαρμογής Ζωγραφική των Windows.
- Δημιουργία βίντεο μέσω της εφαρμογής Screencast-O-Matic όπου περιγράφεται η λειτουργία κάθε εφαρμογής.
- Επεξεργασία βίντεο για την απόκρυψη προσωπικών στοιχείων μέσω της εφαρμογής OpenShot Video Editor
- Εύρεση στο διαδίκτυο πρότυπου για την δημιουργία του ηλεκτρονικού διαδικτυακού οδηγού.
- Επεξεργασία των αρχείων html και css του πρότυπου, προκειμένου να δημιουργηθεί ο ηλεκτρονικός διαδικτυακός οδηγός.
- Συγγραφή του παρόντος εγγράφου.

Όπως παρατηρούμε, η δημιουργία της πτυχιακής εργασίας απαιτήσε την εξοικείωση με εργαλεία επεξεργασίας βίντεο και εικόνας, καθώς και την γνώση δημιουργίας και επεξεργασίας ιστοσελίδων. Όμως, εκείνο που πραγματικά δυσκόλεψε την ολοκλήρωση της παρούσα εργασίας είναι η χρονοβόρα περιήγηση στις ηλεκτρονικές εφαρμογές του τμήματος για την ανακάλυψη και καταγραφή των λειτουργιών τους.

Παρά τις δυσκολίες, η δημιουργία του Ηλεκτρονικού Διαδικτυακού Οδηγού Χρήσης των Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών του τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων Μεσολογγίου ήταν επιτυχής, κρίνοντας από το περιεχόμενο και την εμφάνιση του. Είναι σίγουρο ότι οι πρωτοετείς φοιτητές του τμήματός μας θα έχουν από τώρα και στο εξής ένα σημαντικό βοηθό με χρήσιμες πληροφορίες για τις λειτουργίες των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του τμήματος.



## ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

1. Open eClass T.E.I. Δυτικής Ελλάδας (Μεσολόγγι), 2015. *ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ : ΔΙΑΦΟΡΑ ΜΕΤΑΞΥ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ Ηλεκτρονικές Δηλώσεις Μαθημάτων ΚΑΙ eClass- Openeclass.* [Online]  
Available at: [https://openeclass.teimes.gr/main/system\\_announcements.php?an\\_id=12](https://openeclass.teimes.gr/main/system_announcements.php?an_id=12)  
[Accessed Απρίλιος 2018].
2. Open eClass T.E.I. Δυτικής Ελλάδας (Μεσολόγγι), 2017. *ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΦΟΙΤΗΤΗ ΣΤΗΝ ΠΛΑΤΦΟΡΜΑ OPENECLASS.* [Online]  
Available at: [https://openeclass.teimes.gr/main/system\\_announcements.php?an\\_id=7](https://openeclass.teimes.gr/main/system_announcements.php?an_id=7)  
[Accessed Απρίλιος 2018].
3. Open eClass, 2017. *Αναλυτική Περιγραφή.* [Online]  
Available at: [https://docs.openeclass.org/el/3.6/detail\\_description](https://docs.openeclass.org/el/3.6/detail_description)  
[Accessed Απρίλιος 2018].
4. Open eClass, 2017. *Εργασίες.* [Online]  
Available at: <https://docs.openeclass.org/el/3.6/student/assignments>  
[Accessed Απρίλιος 2018].
5. Open eClass, 2017. *Ημερολόγιο.* [Online]  
Available at: <https://docs.openeclass.org/el/3.6/student/agenda>  
[Accessed Απρίλιος 2018].
6. Open eClass, 2017. *Ομάδες Χρηστών.* [Online]  
Available at: <https://docs.openeclass.org/el/3.6/student/groups>  
[Accessed Απρίλιος 2018].
7. Open eClass, 2017. *Πληροφορίες μαθήματος.* [Online]  
Available at: [https://docs.openeclass.org/el/3.6/student/course\\_description](https://docs.openeclass.org/el/3.6/student/course_description)  
[Accessed Απρίλιος 2018].



8. Open eClass, 2017. *Προσωπικό Χαρτοφυλάκιο.* [Online]  
Available at: [https://docs.openeclass.org/el/3.6/student/portfolio/personal\\_portfolio](https://docs.openeclass.org/el/3.6/student/portfolio/personal_portfolio)  
[Accessed Απρίλιος 2018].
9. Open eClass, 2017. *Συζητήσεις.* [Online]  
Available at: <https://docs.openeclass.org/el/3.6/student/forum>  
[Accessed Απρίλιος 2018].
10. Open eClass, 2017. *Σύνδεσμοι.* [Online]  
Available at: <https://docs.openeclass.org/el/3.6/student/links>  
[Accessed Απρίλιος 2018].
11. Βικιπαίδεια, 2018. *Σπαμ.* [Online]  
Available at: <https://el.wikipedia.org/wiki/%CE%A3%CF%80%CE%B1%CE%BC>  
[Accessed Απρίλιος 2018].
12. Τ.Ε.Ι. Δυτικής Ελλάδας, 2017. *ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΠΡΩΤΟΕΤΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ 2017-2018.* [Online]  
Available at: [http://support.teimes.gr/wp-content/uploads/2017/09/Odigos\\_Ypiresion2017.pdf](http://support.teimes.gr/wp-content/uploads/2017/09/Odigos_Ypiresion2017.pdf)  
[Accessed Απρίλιος 2018].
13. Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων (Μεσολόγγι), 2018. *Ανάκτηση Κωδικού URegister για Φοιτητές.* [Online]  
Available at: [http://support.mes.teiwest.gr/wp-content/uploads/2017/05/MyPassword\\_Recovery\\_Password.pdf](http://support.mes.teiwest.gr/wp-content/uploads/2017/05/MyPassword_Recovery_Password.pdf)  
[Accessed Απρίλιος 2018].
14. Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων, 2014. *Αρχική.* [Online]  
Available at: <http://webmail.teimes.gr/login/>  
[Accessed Απρίλιος 2018].
15. Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων, 2018. *Home.* [Online]  
Available at: <http://euniversity.teimes.gr:8080/>  
[Accessed Απρίλιος 2018].
16. Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων, 2018. *Ιδρυματικές Υπηρεσίες.* [Online]  
Available at: [http://support.teimes.gr/?page\\_id=65](http://support.teimes.gr/?page_id=65)  
[Accessed Απρίλιος 2018].

17. Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων, 2018. *Ομόσπονδες Υπηρεσίες*. [Online] Available at: [http://support.teimes.gr/?page\\_id=182](http://support.teimes.gr/?page_id=182) [Accessed Απρίλιος 2018].
18. Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων, 2018. *Σχετικά με*. [Online] Available at: [http://support.teimes.gr/?page\\_id=8](http://support.teimes.gr/?page_id=8) [Accessed Απρίλιος 2018].
19. Φοιτητικά Νέα, 2015. *Τι είναι οι Διδακτικές Μονάδες (ECTS)*. [Online] Available at: <http://www.foititikanea.gr/%CF%86%CE%BF%CE%B9%CF%84%CE%B7%CF%84%CE%AE%CF%82/3835-%CF%84%CE%B9-%CE%B5%CE%AF%CE%BD%CE%B1%CE%B9-%CE%BF%CE%B9-%CE%B4%CE%B9%CE%B4%CE%B1%CE%BA%CF%84%CE%B9%CE%BA%CE%AD%CF%82-%CE%BC%CE%BF%CE%BD%CE%AC%CE%B4%CE%B5%CF%82-ects> [Accessed Απρίλιος 2018].

## **Πνευματικά δικαιώματα**

Copyright © ΤΕΙ Δυτικής Ελλάδας. Με επιφύλαξη παντός δικαιώματος. All rights reserved.

Δηλώνω ρητά ότι, σύμφωνα με το άρθρο 8 του Ν. 1599/1988 και τα άρθρα 2,4,6 παρ. 3 του Ν. 1256/1982, η παρούσα εργασία αποτελεί αποκλειστικά προϊόν προσωπικής εργασίας και δεν προσβάλλει κάθε μορφής πνευματικά δικαιώματα τρίτων και δεν είναι προϊόν μερικής ή ολικής αντιγραφής, οι πηγές δε που χρησιμοποιήθηκαν περιορίζονται στις βιβλιογραφικές αναφορές και μόνον.

Ευαγγελία Παπαδάκη, 2018