

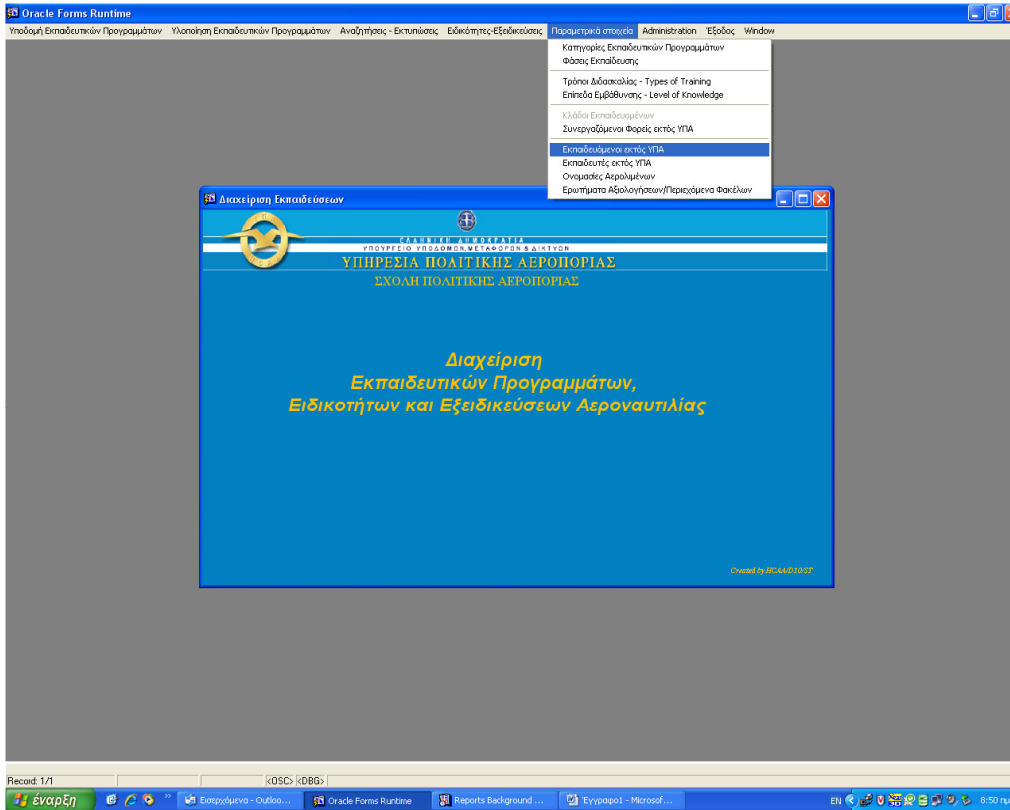


15 βήματα για το ΣΠΟΑ/Γ

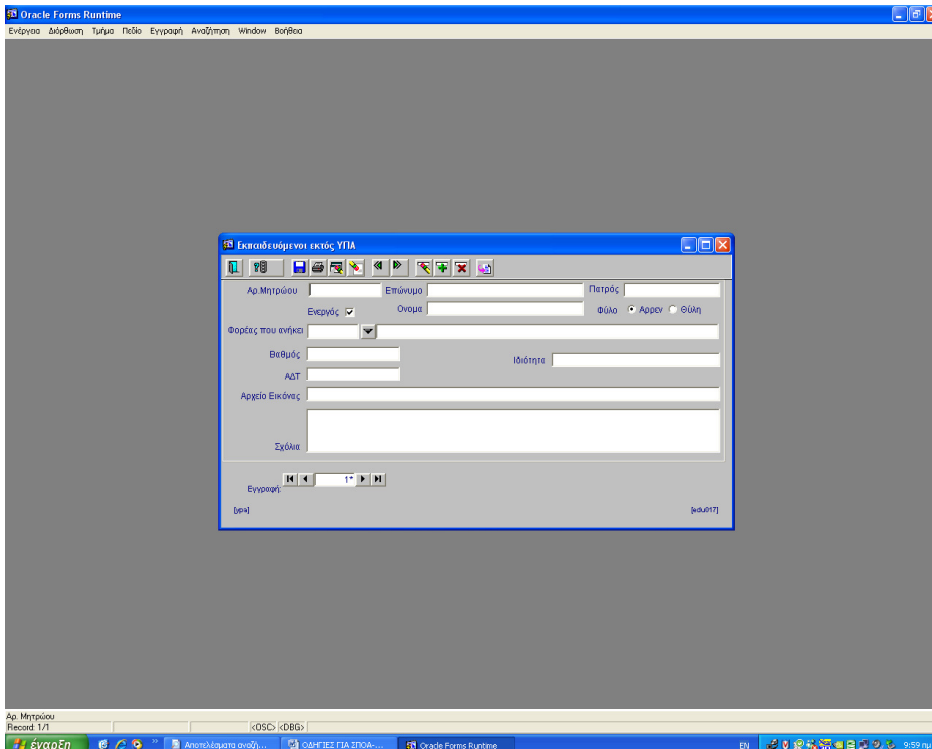
ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

| | |
|---|----|
| 1. Καταχώρηση εκπαιδευομένων στην βάση..... | 3 |
| 2. Καταχώρηση εκπαιδευτικών σειρών | 5 |
| 3. Καταχώρηση Εκπαιδευομένων στην εκπαιδευτική σειρά | 6 |
| 4 . Εκτύπωση καταλόγου εκπαιδευομένων με Α.Μ και ονοματεπώνυμο | 7 |
| 5. Σύνθεση Εκπαιδευτικού προγράμματος | 8 |
| 6. Ορισμός Εκπαιδευτών ανά μάθημα. | 9 |
| 7. Καταχώρηση Προγράμματος διδασκαλίας, | 10 |
| 8. Πως θα ανεβάσω τα ονόματα των εκπαιδευομένων στο elearn.yra.gr για να δώσουν εξετάσεις. 11 | |
| 9. Καταχώρηση βαθμολογίας..... | 13 |
| 10. Καταχώρηση βαθμού πτυχίου, και αριθμού πιστοποιητικού | 14 |
| 11. Καταχώρηση βαθμού πτυχίου, και αριθμού πιστοποιητικού | 15 |
| 12. Εκτύπωση τίτλων σπουδών..... | 16 |
| 13. Εκτύπωση Βεβαίωσης Παρακολούθησης συγκεντρωτικής..... | 18 |
| 15. Στον ...κόσμο του elearn.yra.gr | 20 |
| Τι κάνει ο administrator | 20 |
| Τι κάνει το ΣΠΟΑ/Γ | 23 |

1. Καταχώρηση εκπαιδευομένων στην βάση



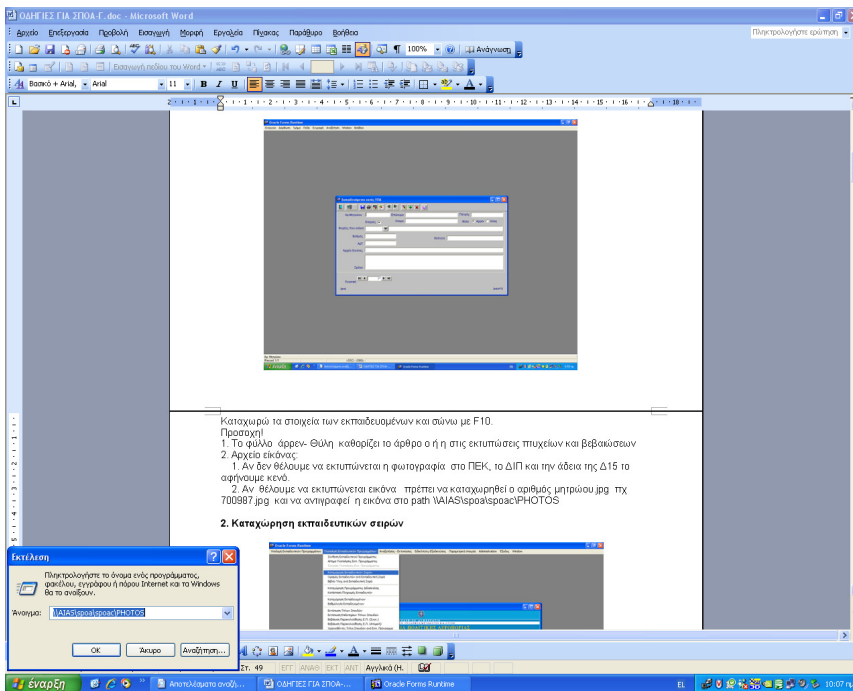
Στο μενυ παραμετρικά στοιχεία επιλέγω «Εκπαιδευόμενοι εκτός ΥΠΑ»



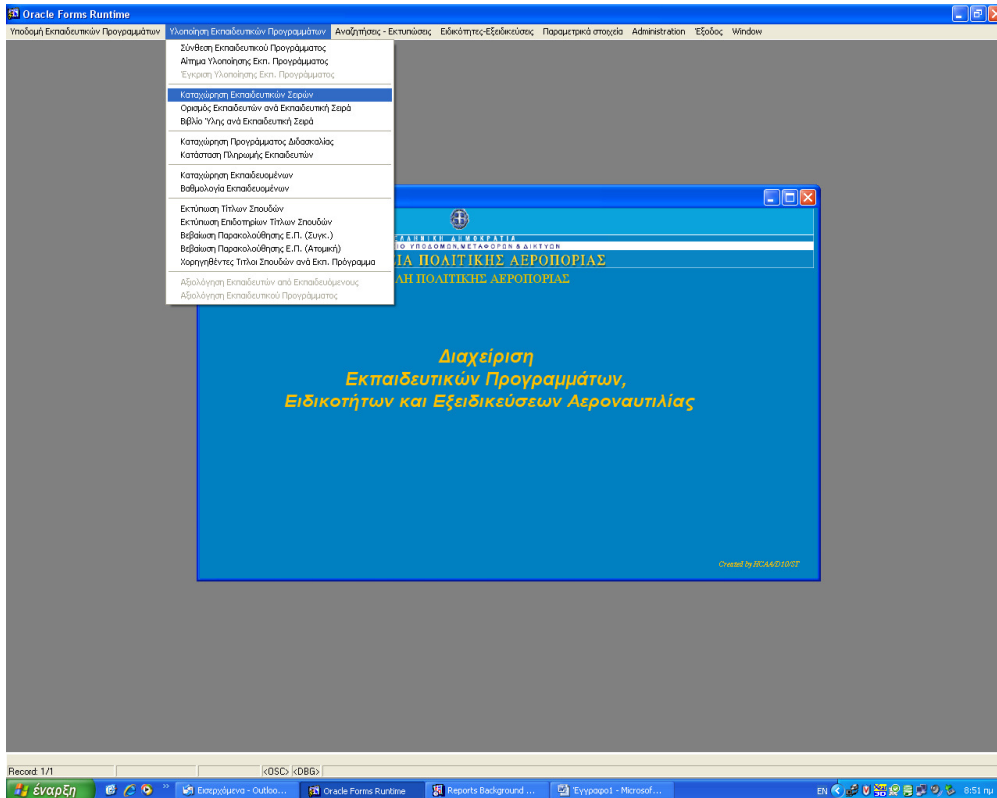
Καταχωρώ τα στοιχεία των εκπαιδευομένων και σώνω με F10.

Προσοχή!

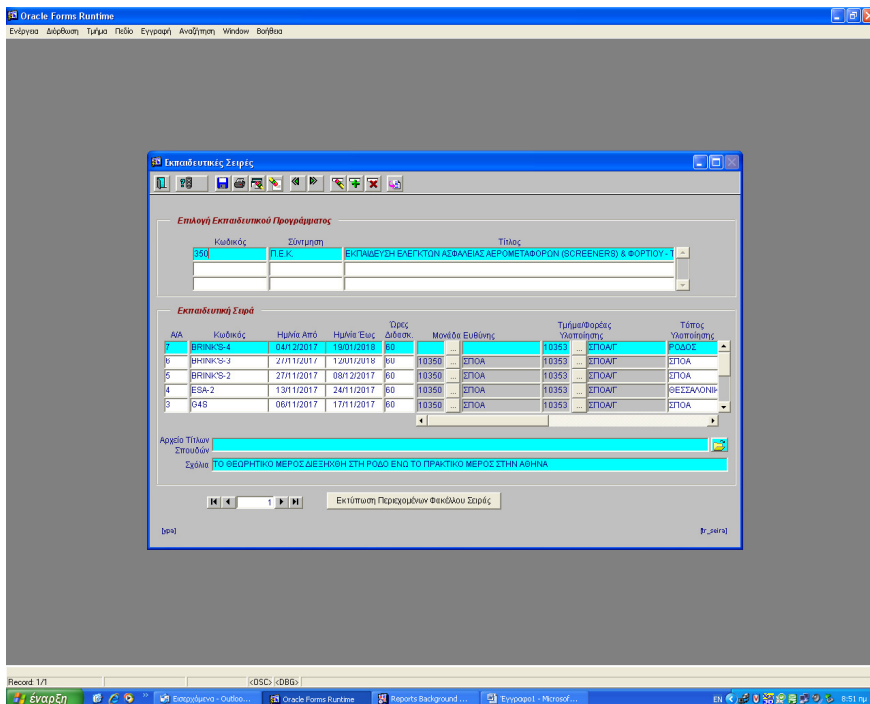
1. Το φύλλο άρρεν- Θηλή καθορίζει το άρθρο ο ή η στις εκτυπώσεις πτυχίων και βεβαιώσεων
2. Αρχείο εικόνας:
 1. Αν δεν θέλουμε να εκτυπώνεται η φωτογραφία στο ΠΕΚ, το ΔΙΠ και την άδεια της Δ15 το αφήνουμε κενό.
 2. Αν θέλουμε να εκτυπώνεται εικόνα πρέπει:
 - α. να καταχωρηθεί ο «αριθμός μητρώου.jpg» πχ 700987.jpg και
 - β. να αντιγραφεί η εικόνα στο path [\\AIAS\spoa\spoa\PHOTOS](#)



2. Καταχώρηση εκπαιδευτικών σειρών

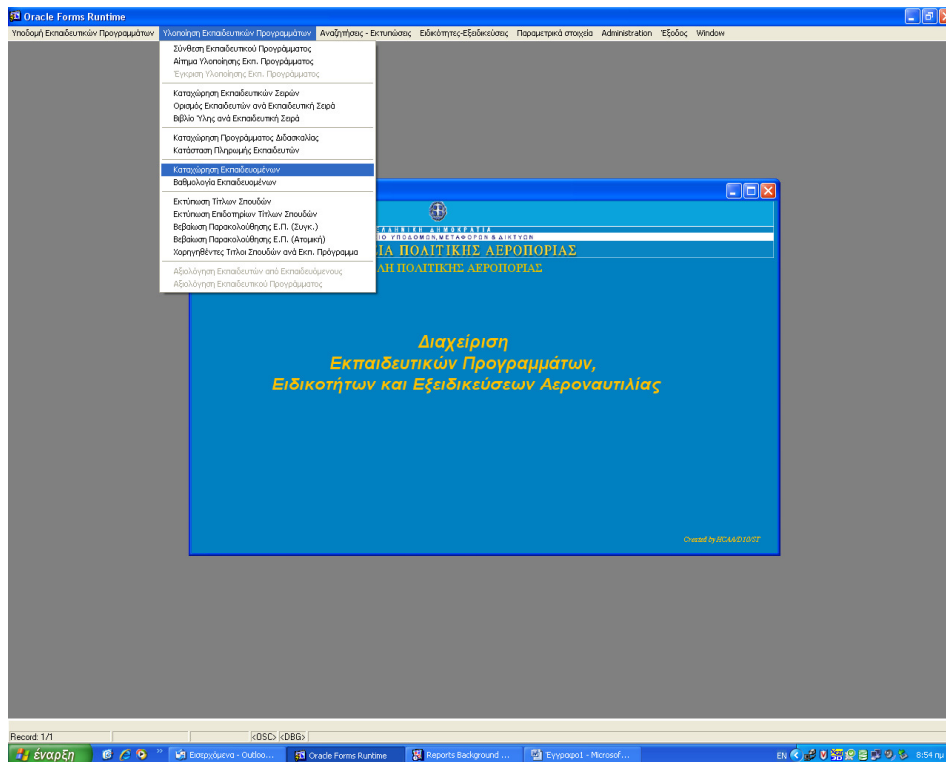


Στο μενυ Υλοποίηση Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων επιλέγω «Καταχώρηση Εκπαιδευτικών Σειρών»

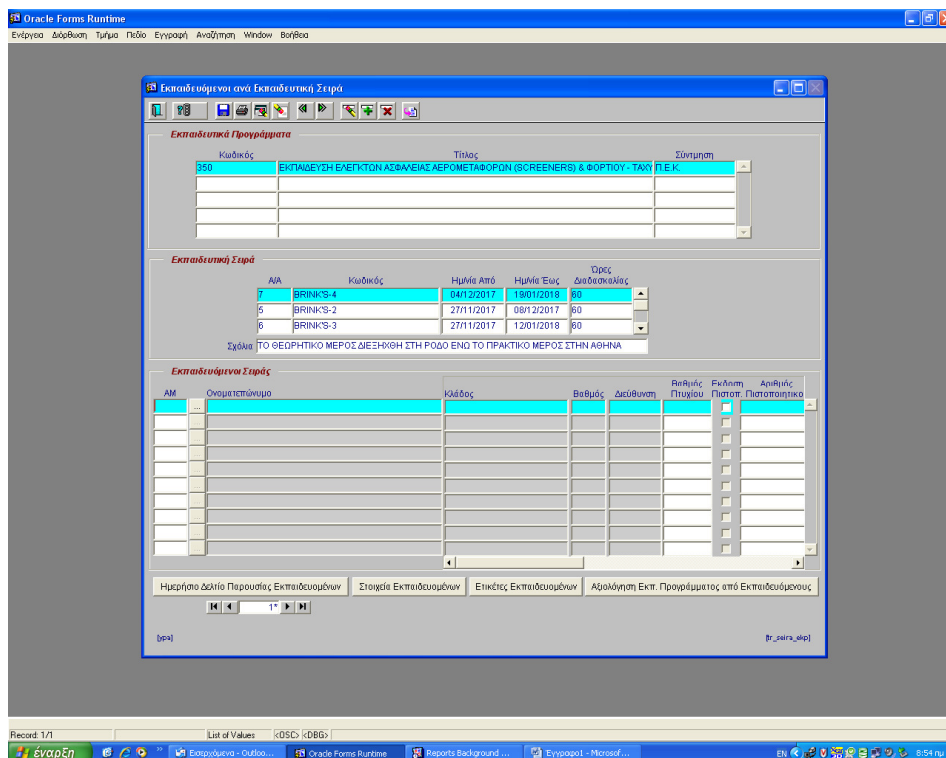


Καταχωρώ την εκπαιδευτική σειρά και σώνω με F10.

3. Καταχώρηση Εκπαιδευομένων στην εκπαιδευτική σειρά

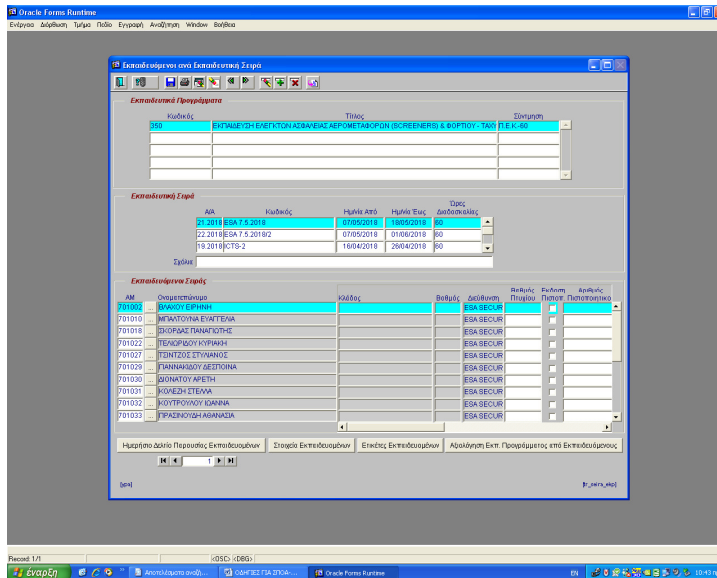


Στο μενυ Υλοποίηση Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων επιλέγω «Καταχώρηση Εκπαιδευομένων»

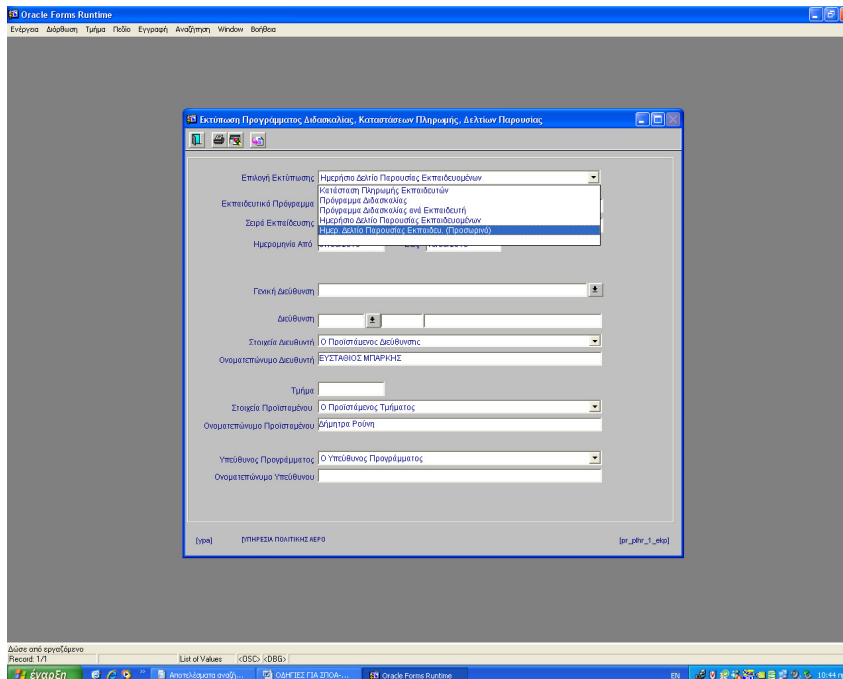


Καταχωρώ τους εκπαιδευόμενους και σώνω με F10.

4 . Εκτύπωση καταλόγου εκπαιδευομένων με Α.Μ και ονοματεπώνυμο



Στην «Ημερήσιο δελτίο παρουσίας εκπαιδευομένων»



Επιλέγω το «.....προσωρινό» και έχω ένα παρουσιολόγιο με Α.Μ και ονοματεπώνυμο.

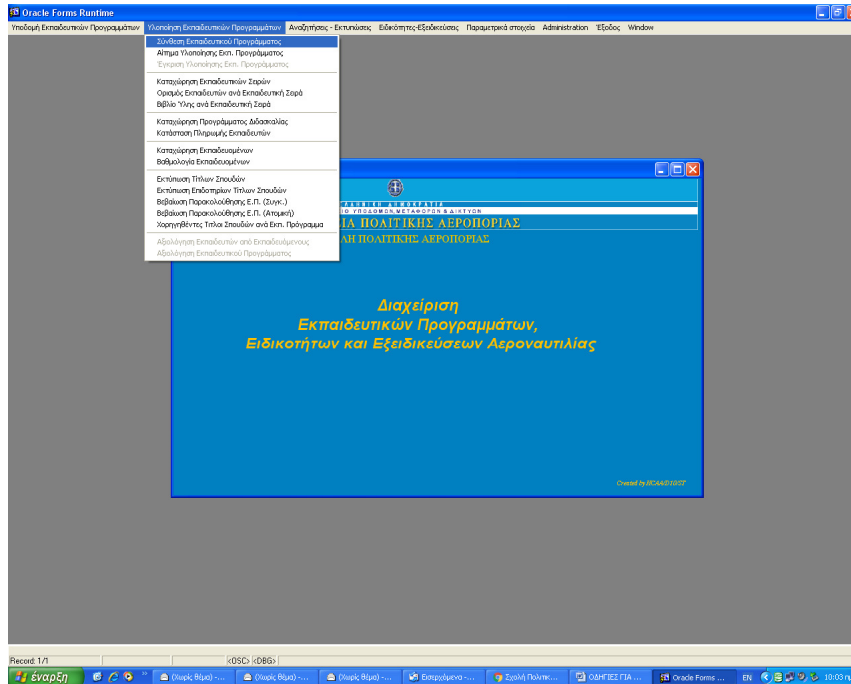
Το έντυπο αυτό (με τους Αριθμούς μητρώου) το στέλνω στην εταιρία και ζητάω να μου στείλει τις φωτογραφίες σε μορφή jpg και με σωστές βιομετρικές διαστάσεις.

(ένα πρόγραμμα ελεύθερο στο δίκτυο για την διαμόρφωση των φωτογραφιών είναι το persofoto)

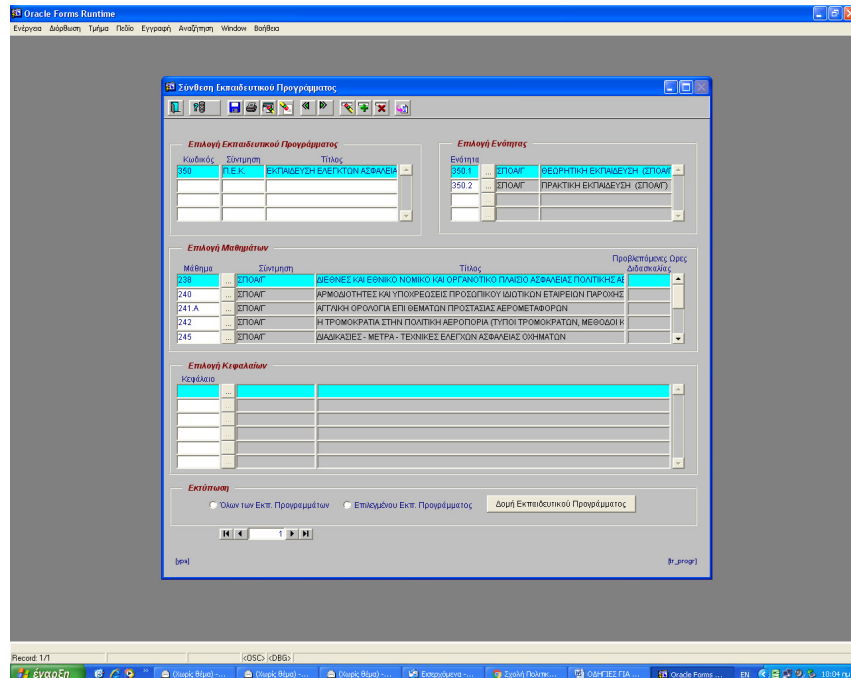
Όταν πάρω τις φωτογραφίες από την εταιρία θα τις αντιγράψω στο \\AIAS\spoa\spoa\PHOTOS

5. Σύνθεση Εκπαιδευτικού προγράμματος .

Στο menu Υλοποίηση Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων επιλέγω «Σύνθεση Εκπαιδευτικού Προγράμματος»



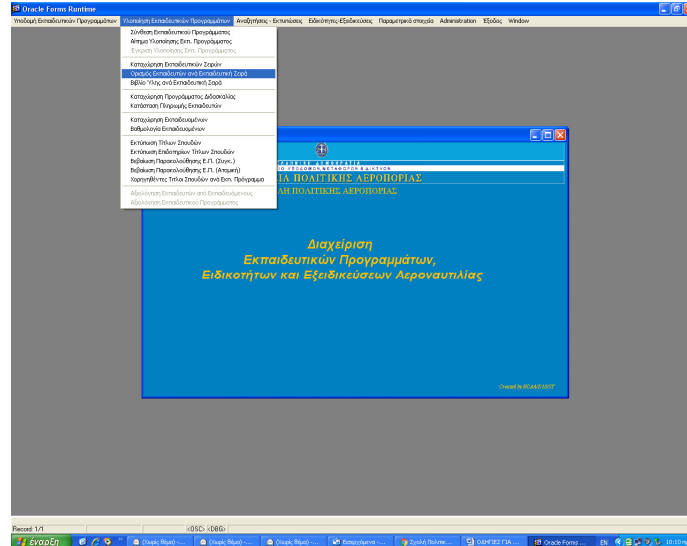
Πατώντας F7 και F8 επιλέγω το εκπαιδευτικό πρόγραμμα που έχω Καθιερώσει και κάτω από αυτό ορίζω ενότητες και μαθήματα ανά ενότητα.



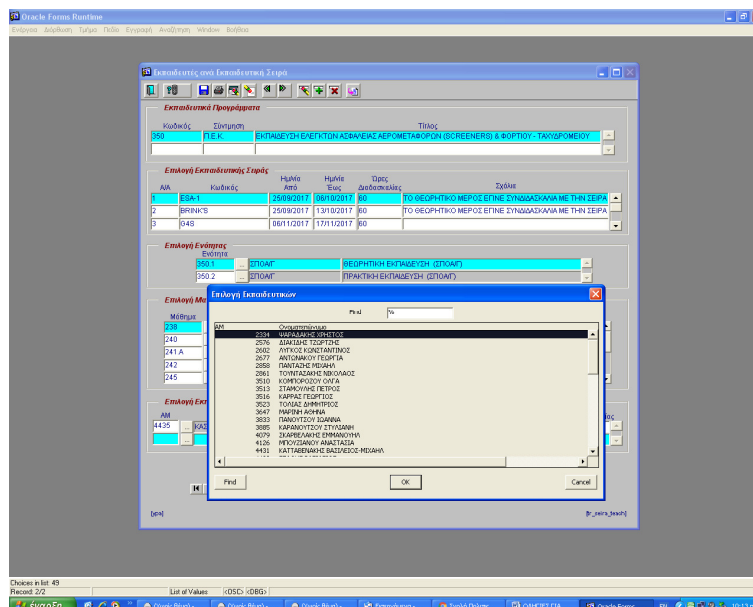
Από εδώ μπορώ να εκτυπώσω το έντυπο «Δομή Εκπαιδευτικού Προγράμματος»

6. Ορισμός Εκπαιδευτών ανά μάθημα.

Στο μενυ Υλοποίηση Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων επιλέγω «Ορισμός Εκπαιδευτών ανά Εκπαιδευτική Σειρά»



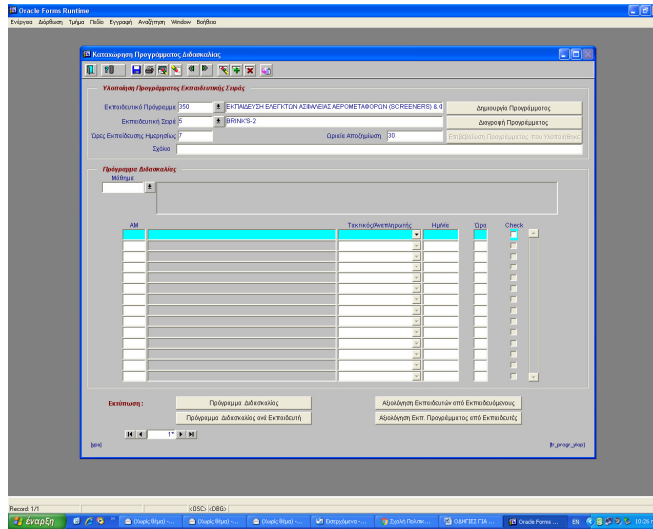
Πατώντας F7 και F8 επιλέγω το εκπαιδευτικό πρόγραμμα που με ενδιαφέρει, και εκπαιδευτική σειρά. Εμφανίζονται οι ενότητες και τα μαθήματα που έχουν οριστεί στη Σύνοψη Εκπαιδευτικού προγράμματος. Επιλέγω το μάθημα στο οποίο θέλω να ορίσω εκπαιδευτές και καταχωρώ τους εκπαιδευτές με δύο τρόπους, ή γράφω τον αριθμό μητρώου του εκπαιδευτή ή πατώντας κλικ στο μπουτόν επιλογής επιλέγω από την λίστα που εμφανίζεται. (Η λίστα αυτή μορφοποιείται από το μενυ Υποδομή Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων, Ορισμός Εκπαιδευτών ανά μάθημα.



Από αυτή την Οθόνη morώ να εκτυπώσω Πίνακα Ορισμού Εκπαιδευτών και Βιβλίο Ύλης

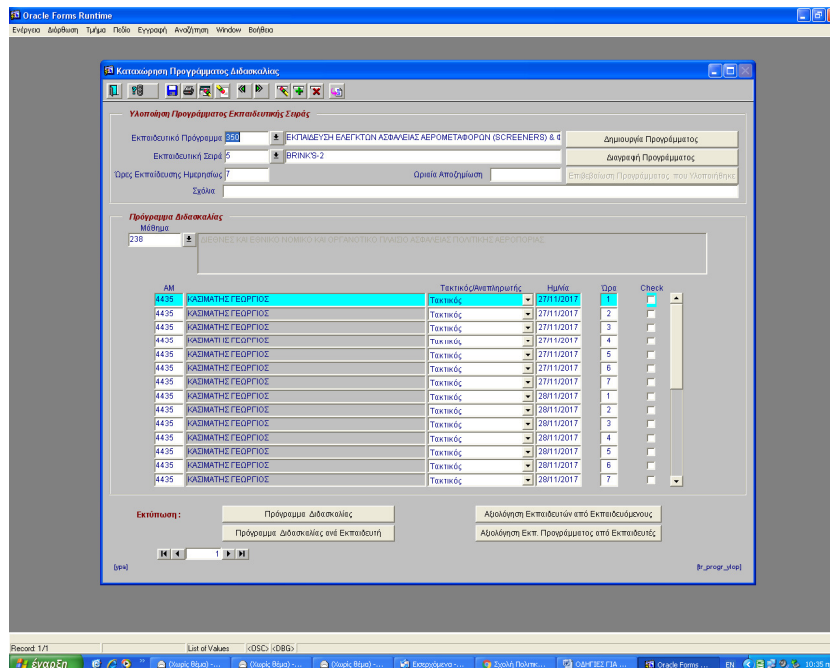
7. Καταχώρηση Προγράμματος διδασκαλίας.

Στο μενυ Υλοποίηση Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων επιλέγω «Καταχώρηση Προγράμματος Διδασκαλίας»



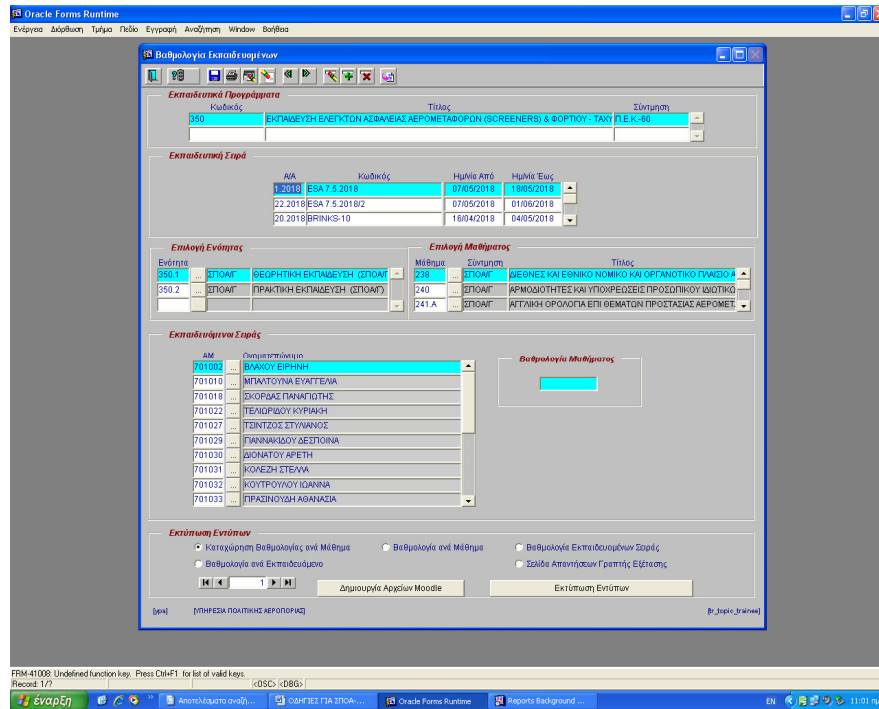
Χωρίς να πατήσω F7 – F8 γράφω τον κωδικό του Εκπαιδευτικού προγράμματος και πατάω ENTER . Επιλέγω την Εκπαιδευτική Σειρά για την οποία θέλω να φτιάξω πρόγραμμα διδασκαλίας. Συμπληρώνω τα κουτάκια Ώρες Εκπαίδευσης Ημερησίως και Ωριαία αποζημίωση και πατάω F10 για να τα σώσω.

Πατάω Δημιουργία προγράμματος και έτσι δημιουργήθηκαν όλοι οι συνδιασμοί Μαθημάτων - Εκπαιδευτών Ημερών και ωρών διδασκαλίας.

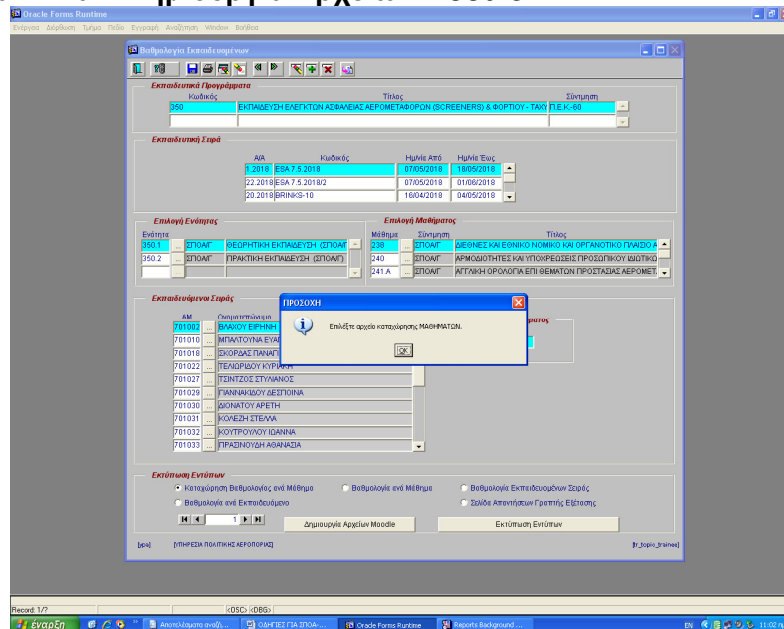


Πηγαίνω στο κουτάκι Μάθημα , πατάω F7 F8 και εμφανίζεται το πρώτο μάθημα .Εδώ κάνω τσεκ στην ημερομηνία και ώρα ανά ώρα διδασκαλίας.

8. Πως θα ανεβάσω τα ονόματα των εκπαιδευομένων στο elearn.gra.gr για να δώσουν εξετάσεις.

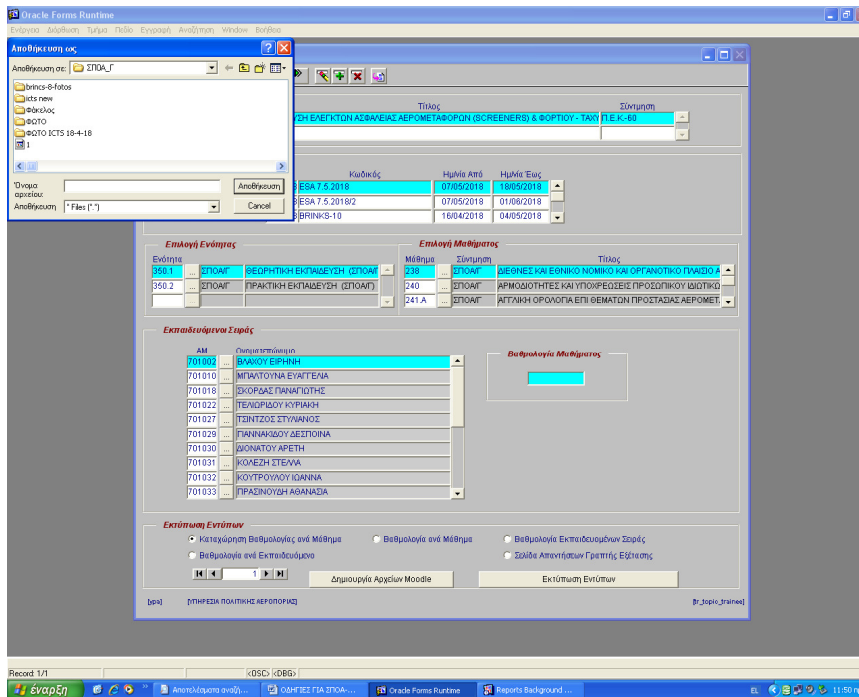
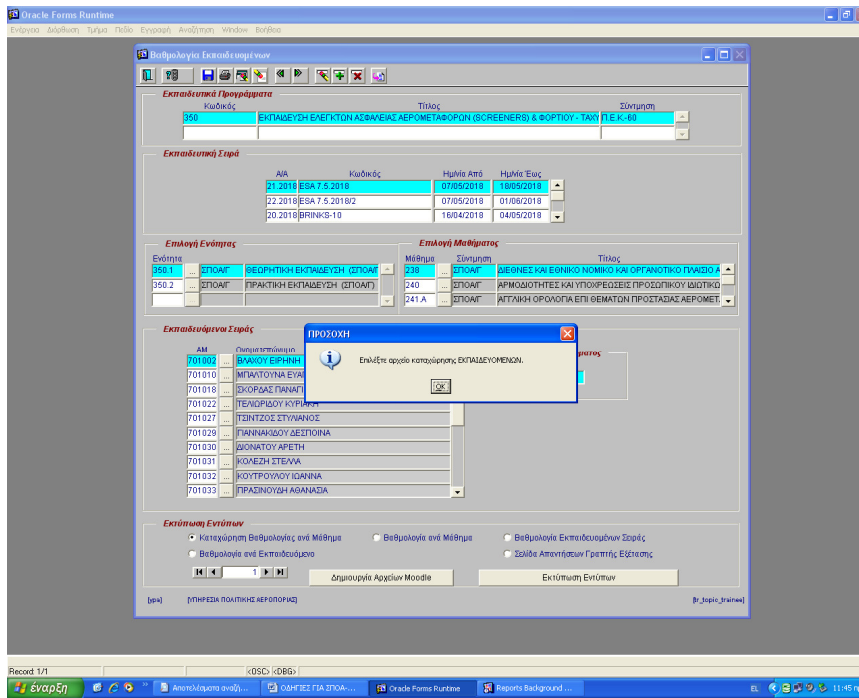


Στην «Υλοποίηση Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων» επιλέγω «Βαθμολογία Εκπαιδευομένων» και «Δημιουργία Αρχείων Moodle».



Έτσι δημιουργείται ένα αρχείο μαθημάτων που μπορώ να το σώσω όπου θέλω στον υπολογιστή μου (δεν ενδιαφέρει το ΣΠΟΑ/Γ στην παρούσα φάση) και στη συνέχεια ένα αρχείο Εκπαιδευομένων.

«Διαχείριση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, Ειδικοτήτων και Εξειδικεύσεων Αεροναυτιλίας»



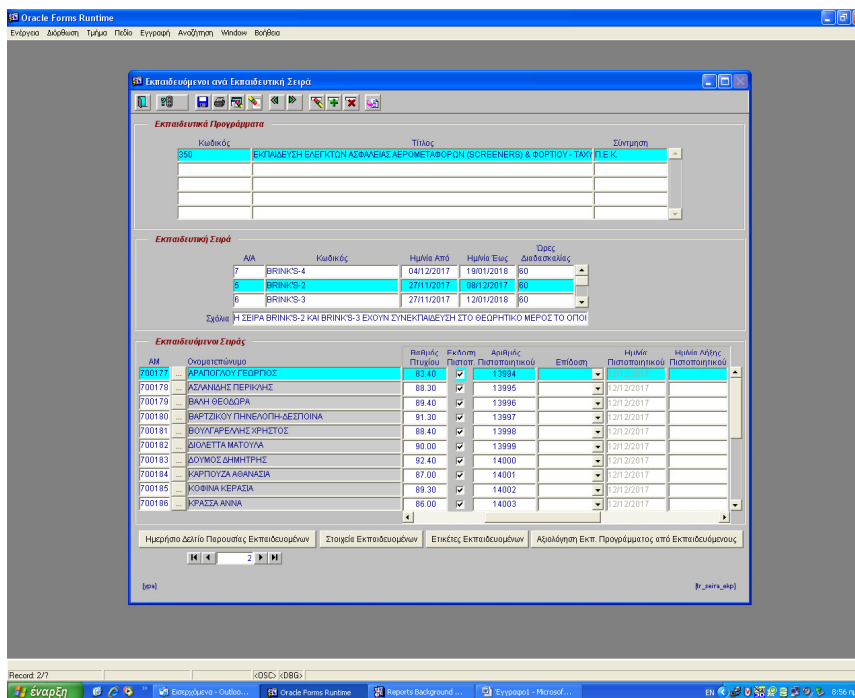
Το αρχείο Εκπαιδευομένων αυτό αφού το σώσω πρέπει να το στείλω στον Administrator του Elearn.yra.gr.

Αφού ο Administrator του elearn.yra.gr μου απαντήσει ότι ολοκλήρωσε το έργο του, κάνω login στο elearn.yra.gr όπου πρέπει να δημιουργήσω το καινούργιο μάθημα με το τεστ που θα εξαταστούν οι εκπαιδευόμενοι και να δώσω ρόλο μαθητών στο συγκεκριμένο μάθημα σε αυτούς που ανέβασε ο admin.

Οδηγίες για το elearn.yra.gr θα βρείτε στο τέλος του παρόντος εγχειριδίου.

9. Καταχώρηση βαθμολογίας

10. Καταχώρηση βαθμού πτυχίου, και αριθμού πιστοποιητικού



Στην φόρμα «Εκπαιδευόμενοι ανά Εκπαιδευτική Σειρά» καταχωρώ βαθμολογία και επιλέγω την στήλη έκδοση πιστοποιητικού για όσους πρέπει να πάρουν πιστοποιητικό. Πατώντας F10 εμφανίζεται αυτόματα ο αριθμός πιστοποιητικού που εκχωρείτε από την Βάση και η ημερομηνία πιστοποιητικού. Χωρίς αριθμό πιστοποιητικού δεν είναι δυνατή η εκτύπωση πιστοποιητικού.

Προσοχή ! η ακύρωση της έκδοσης πιστοποιητικού δεν είναι δυνατή.

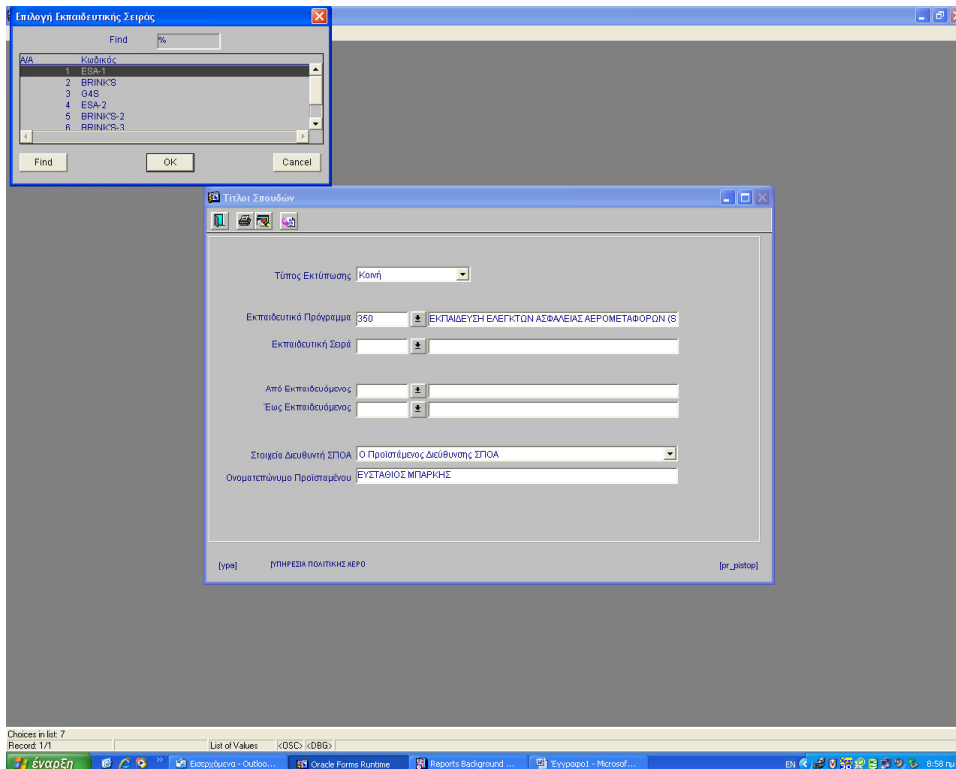
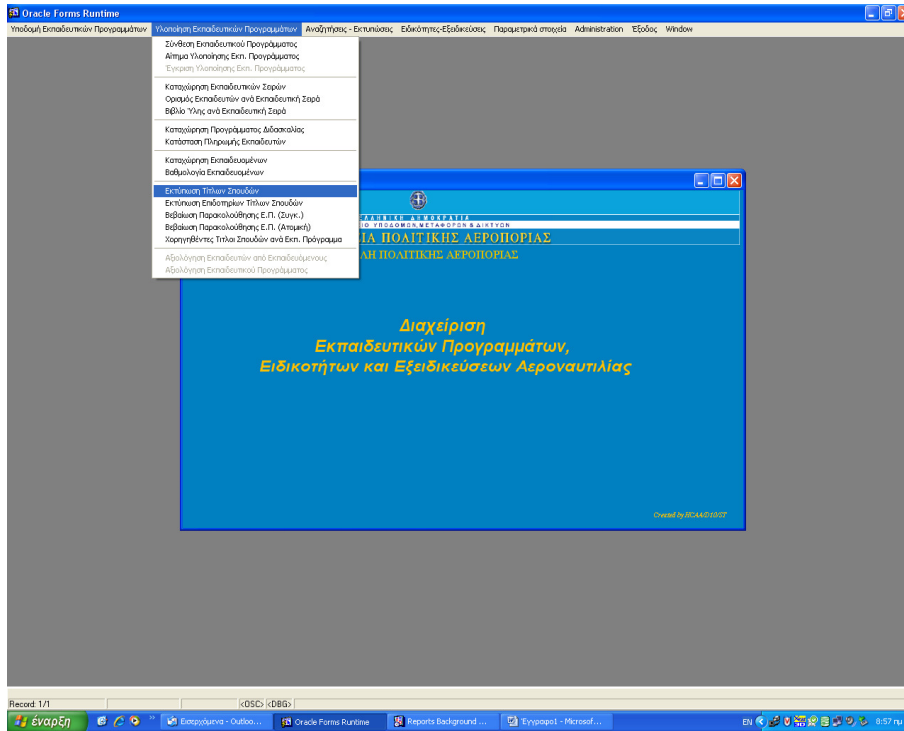
(μετά από πρόσφατη αλλαγή μπορούμε να κάνουμε διαγραφή, μας το άφησε ελεύθερο η D10ΣΤ δοκιμαστικά)

Από την φόρμα αυτή εκτυπώνονται τα έντυπα :

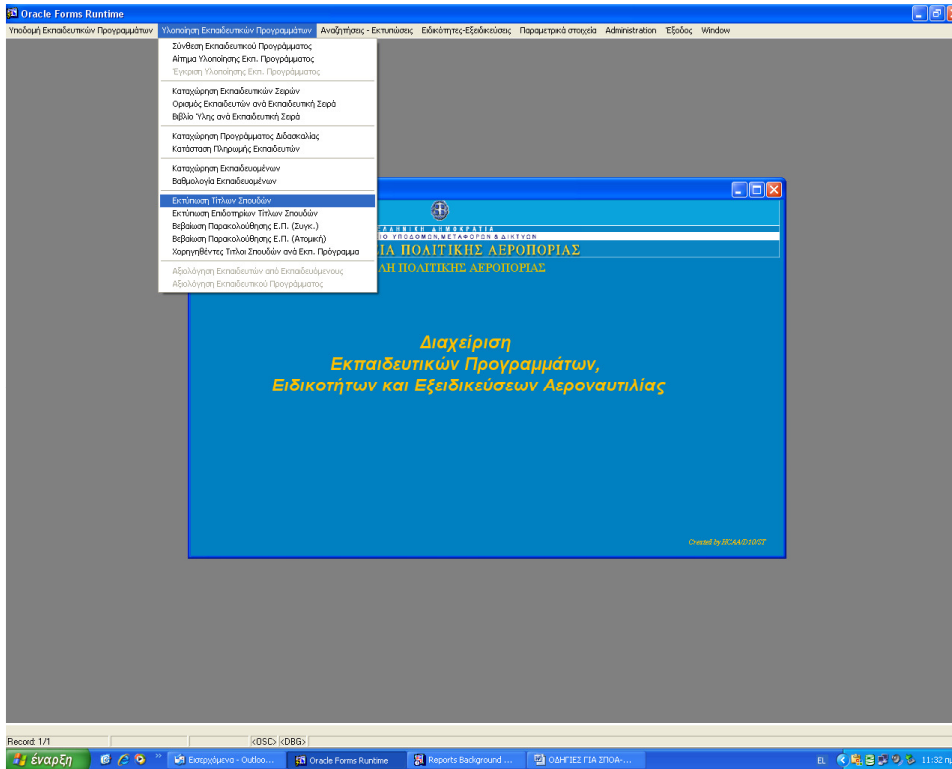
Ημερήσιο δελτίο παρουσίας εκπαιδευομένων, Στοιχεία εκπαιδευομένων, Ετικέτες εκπαιδευομένων και Αξιολόγηση εκπαιδευτικού προγράμματος από Εκπαιδευόμενο.

(στο έντυπο Αξιολόγηση Εκπαιδευτικού προγράμματος από εκπαιδευόμενο δίπλα από το Ονοματεπώνυμο εκτυπώνεται ο Αριθμός Μητρώου του κάθε εκπαιδευόμενου που είναι και το USER NAME για το elearn.yra.gr)

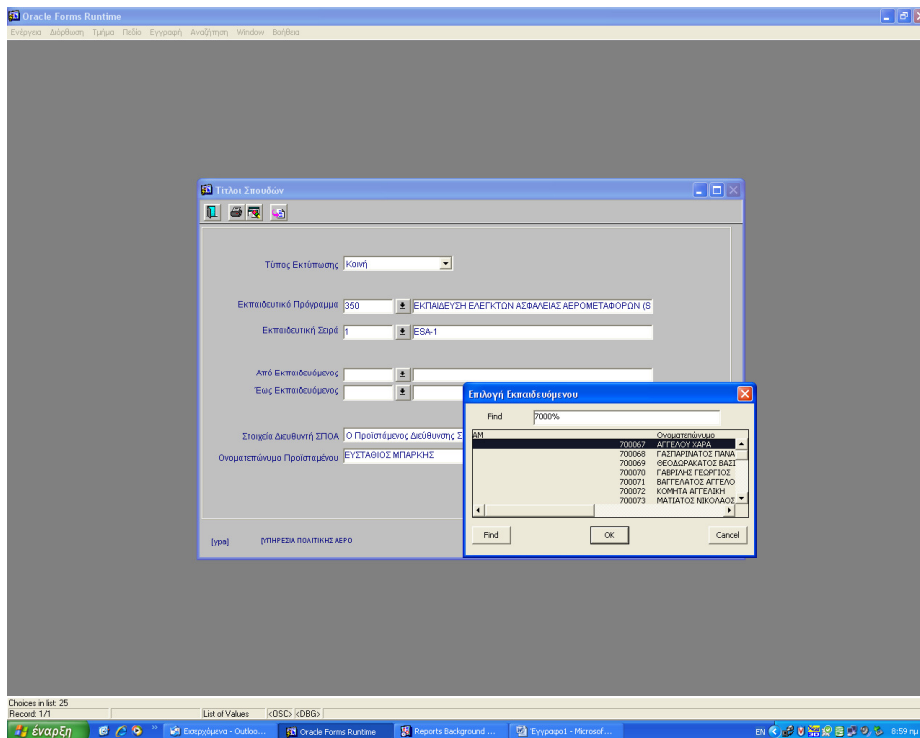
11. Καταχώρηση βαθμού πτυχίου, και αριθμού πιστοποιητικού



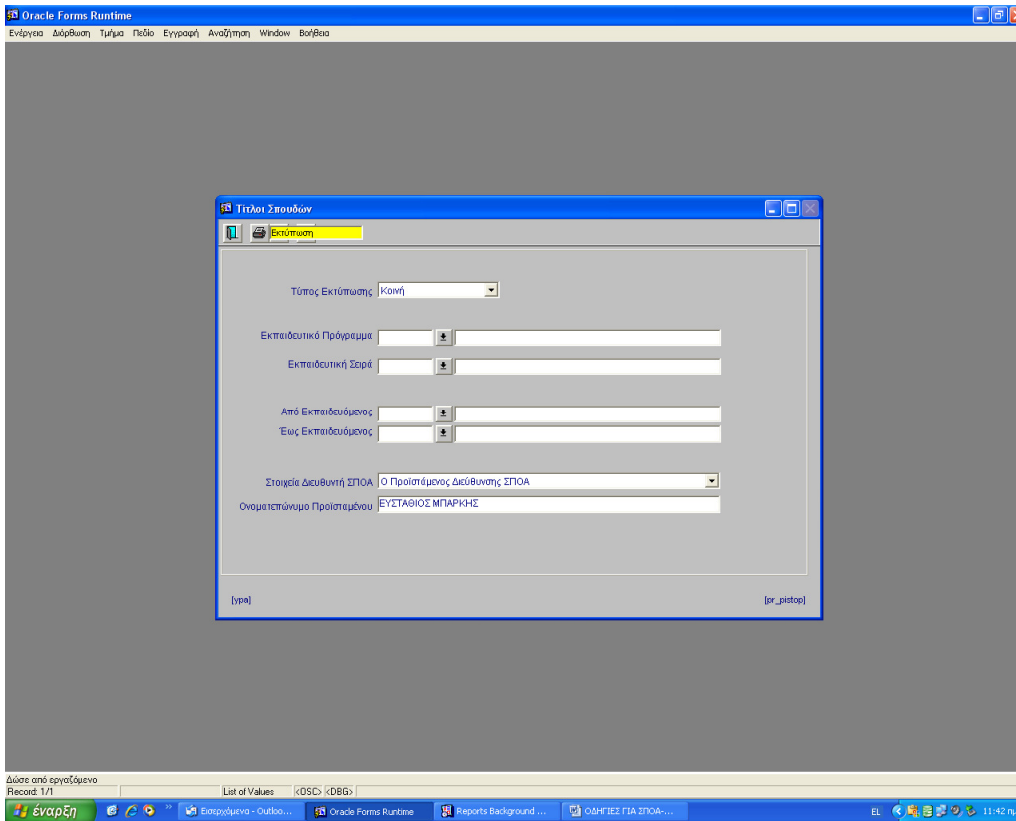
12. Εκτύπωση τίτλων σπουδών



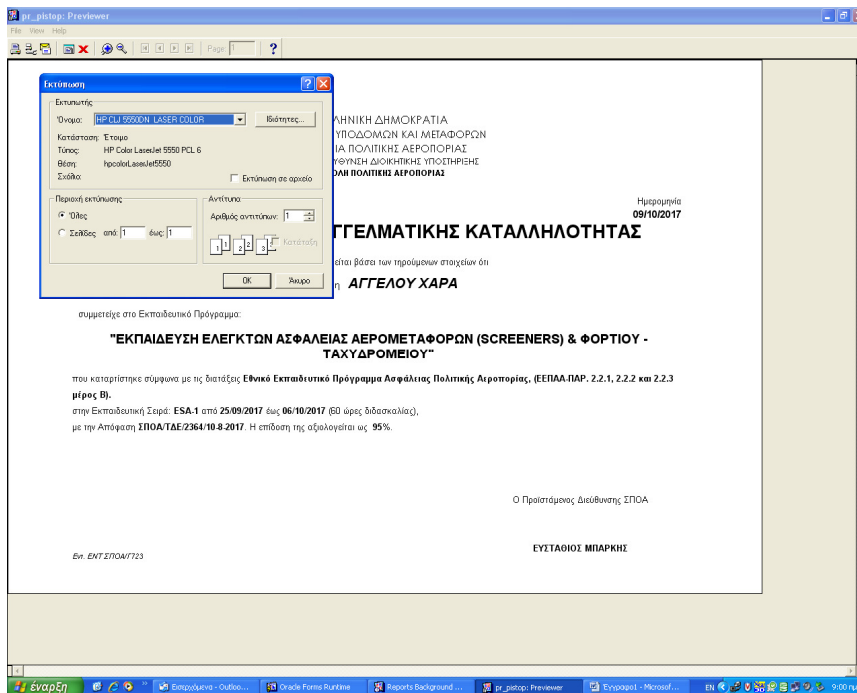
Στο menu Υλοποίηση Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων επιλέγω «Εκτύπωση τίτλων σπουδών»



Καταχωρώ Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα , Εκπαιδευτική Σειρά, και επιλέγω αν θέλω να εκτυπώσω για όλους τους εκπαιδευόμενους της σειράς ή όχι.

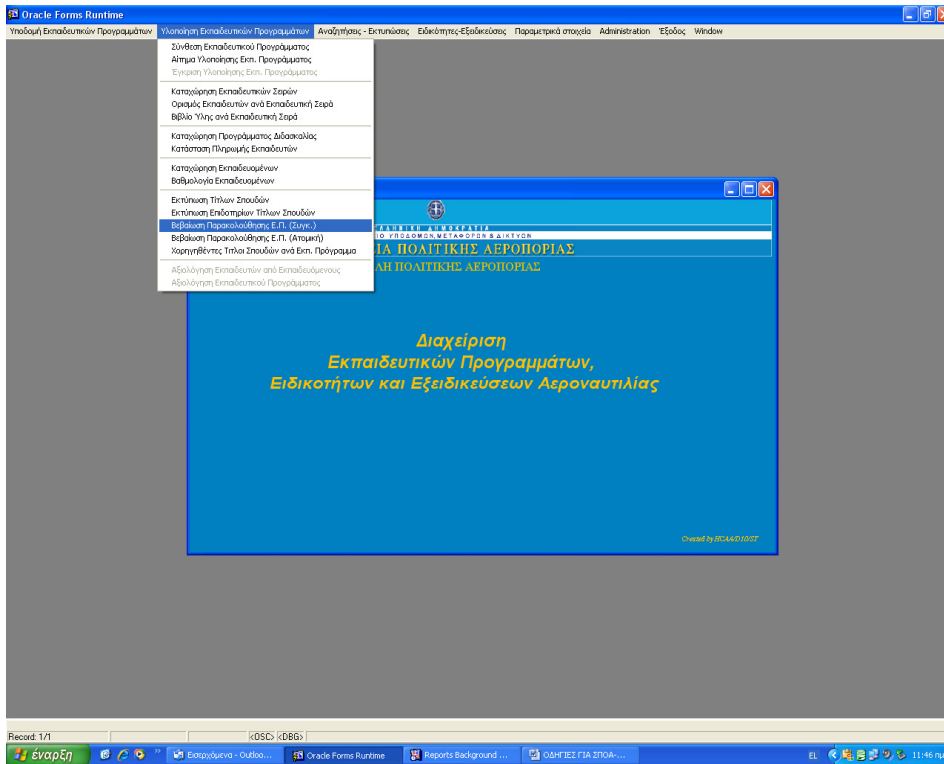


Επιλέγοντας Εκτύπωση Εμφανίζονται στην οθόνη οι τίτλοι σουδών

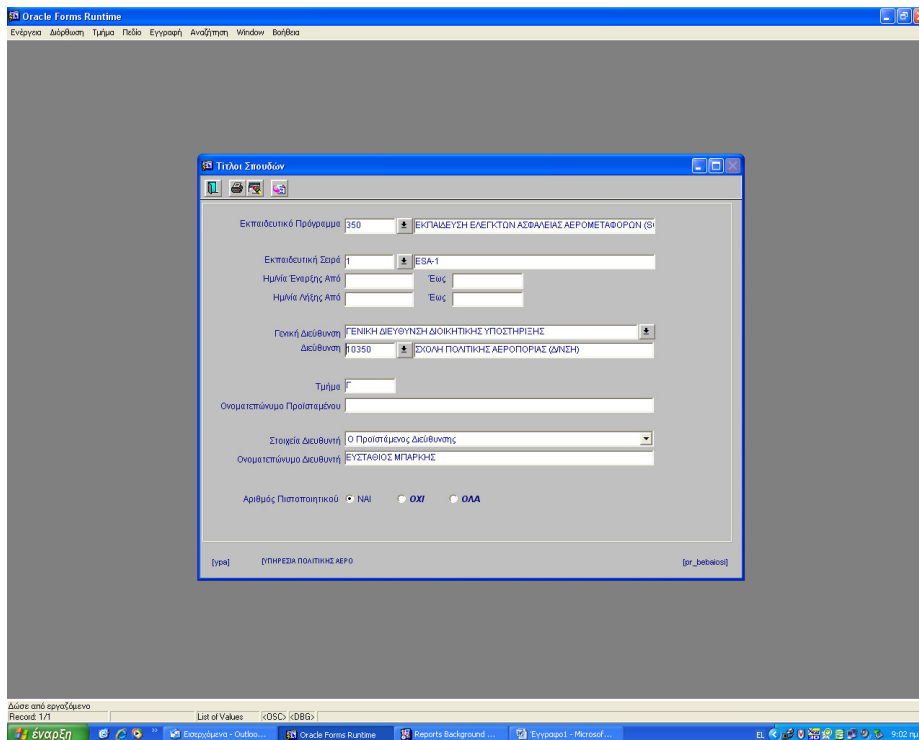


Και από το μενού File – Print επιλέγω εκτυπωτή και στέλνω για εκτύπωση.

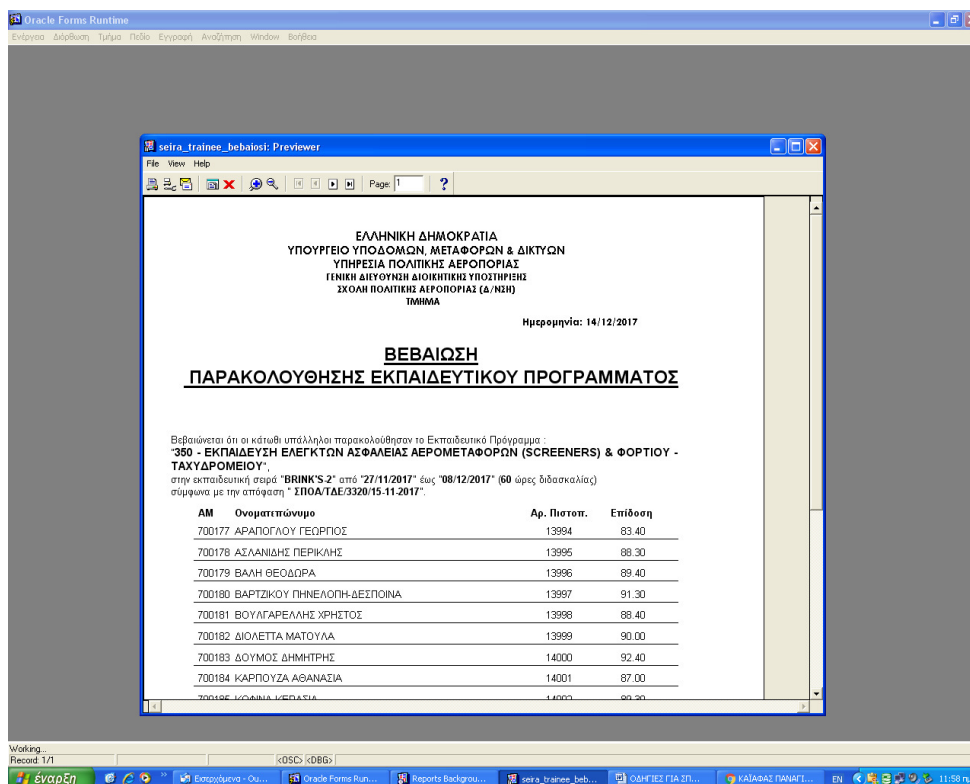
13. Εκτύπωση Βεβαίωσης Παρακολούθησης συγκεντρωτικής.



Στο μενυ Υλοποίηση Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων επιλέγω «Εκτύπωση Βεβαίωσης Παρακολουθησης Συγκ»



Καταχωρώ τις επιλογές μου και επιλέγω εκτύπωση



Βλέπω την βεβαίωση στην οθόνη μου και από το μενού File – Print επιλέγω εκτυπωτή και στέλνω για εκτύπωση.

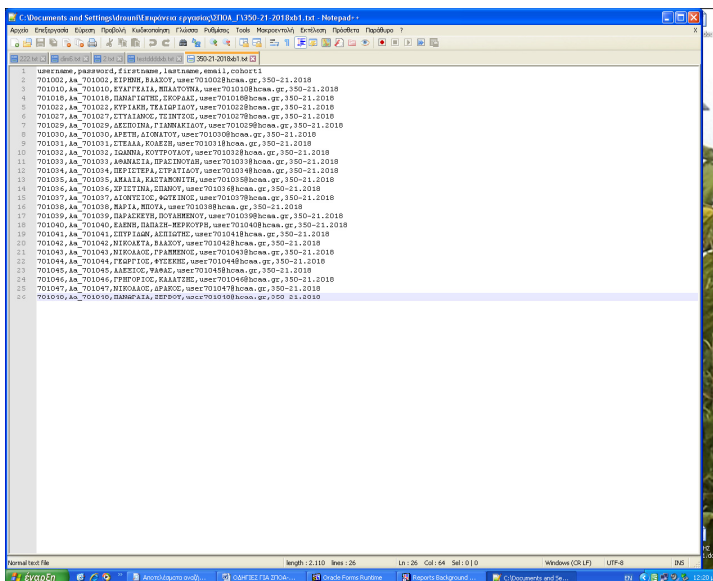
15. Στον ...κόσμο του elearn.yra.gr

Τι κάνει ο administrator

Ο Admin έχει πάρει με mail το αρχείο των εκπαιδευομένων έτσι όπως έγινε export από την oracle.

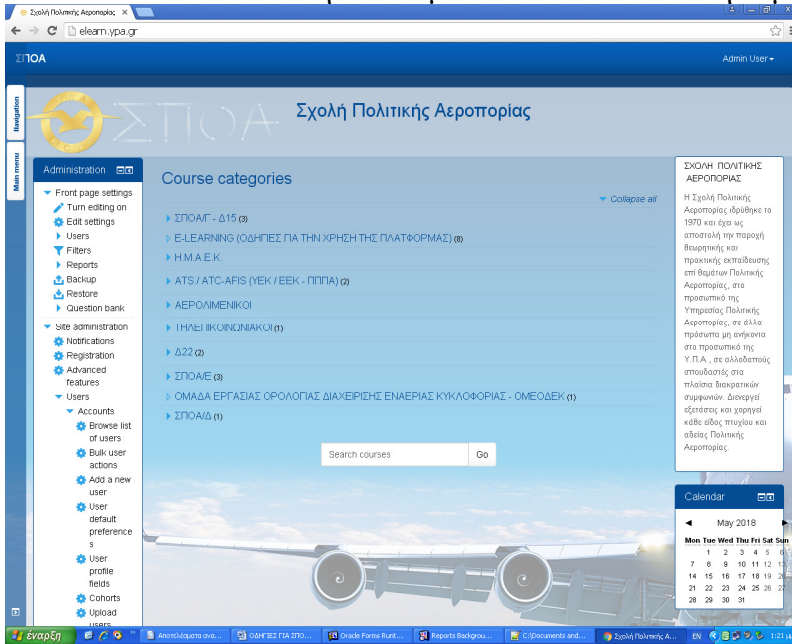
Οφείλει να το ανοίξει με το notpad ++ και να επιλέξει από το menu Κωδικοποίηση Μετατροπή σε UTF-8 χωρίς BOM και να το σώσει με καινούργιο όνομα.

Παρατηρώντας το αρχείο βλέπει ότι έχει μια γραμμή τίτλων και μια γραμμή για κάθε εκπαιδευόμενο. Εδώ τον ενδιαφέρει μόνο το **cohort1** που στην περίπτωση μας είναι **350-21.2018**. Το 350-21.2018 προέκυψε από **Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα – Εκπαιδευτική σειρά**.

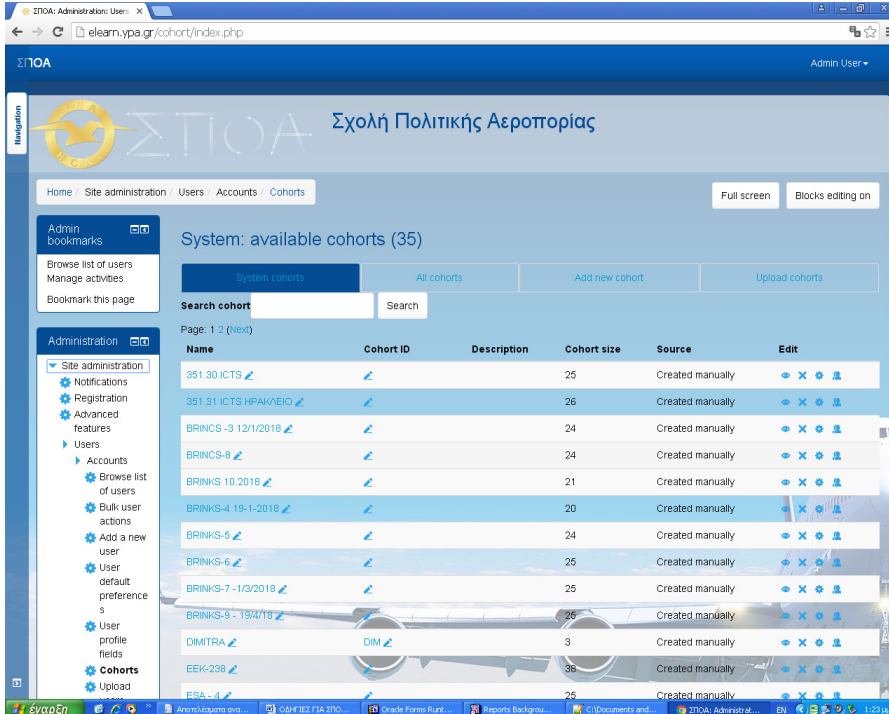


Έρχεται στο elearn.ypa.gr

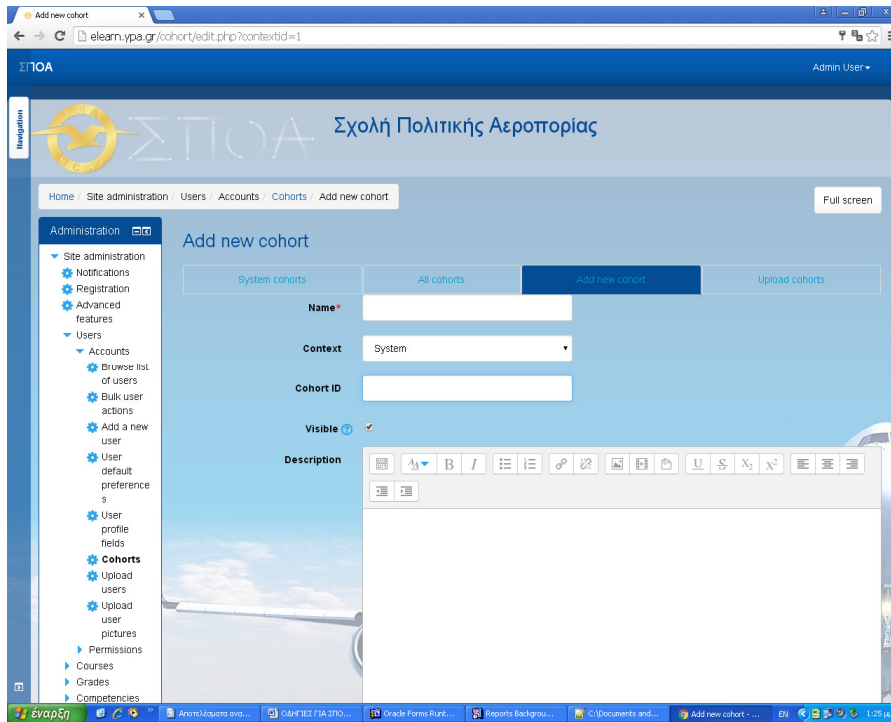
Η φιλοσοφία είναι : Δημιουργώ μια καινούργια ομάδα (cohort). Ανεβάζω τους χρήστες έτσι ώστε να είναι όλοι στην ίδια ομάδα. Κάνω “enrol” την ομάδα στο μάθημα.



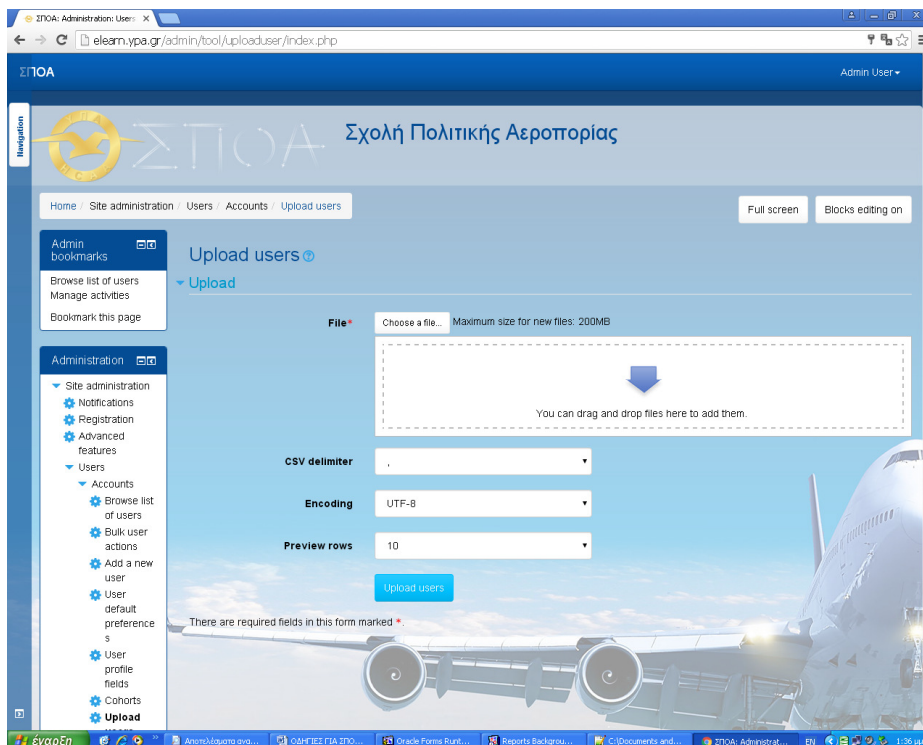
Administration- site administration- users –accounts –cohorts



And a new cohort



Εδώ καταχωρούμε το καινούργιο cohort με όνομα το cohort 1 του αρχείου των εκπαιδευομένων που έχουμε κάνει export από την ORACLE. Το 350-21.2018 για παράδειγμα. οπωσδήποτε με cohort ID το ίδιο.

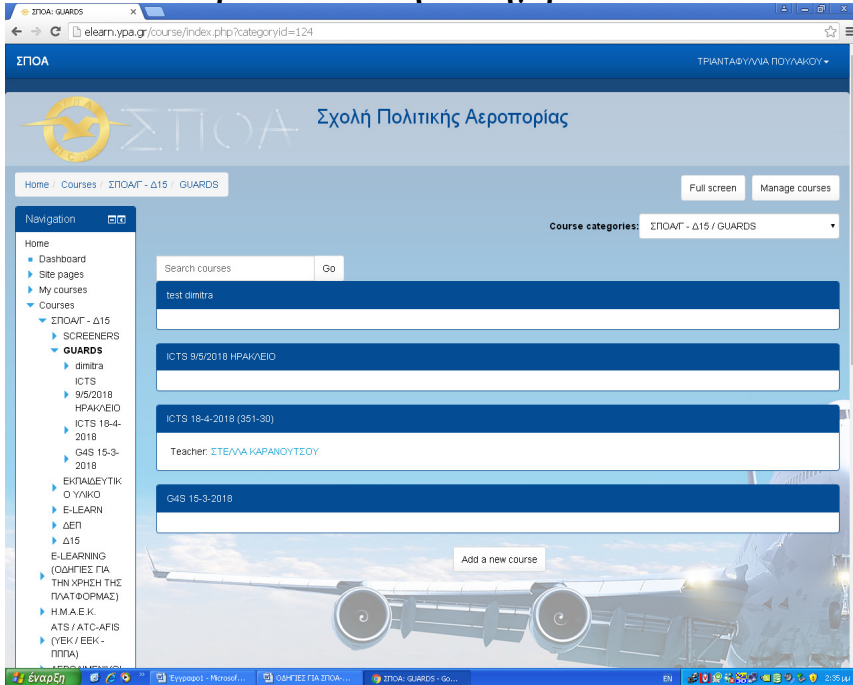


Administration- site administration- users –accounts –upload users
Και φέρνει εδώ το αρχείο csv που έχει γίνει export από την ORACLE.
Επιβεβαιώνεται η επιτυχία με το ότι στο cohort φαίνεται ο αριθμός των χρηστών.

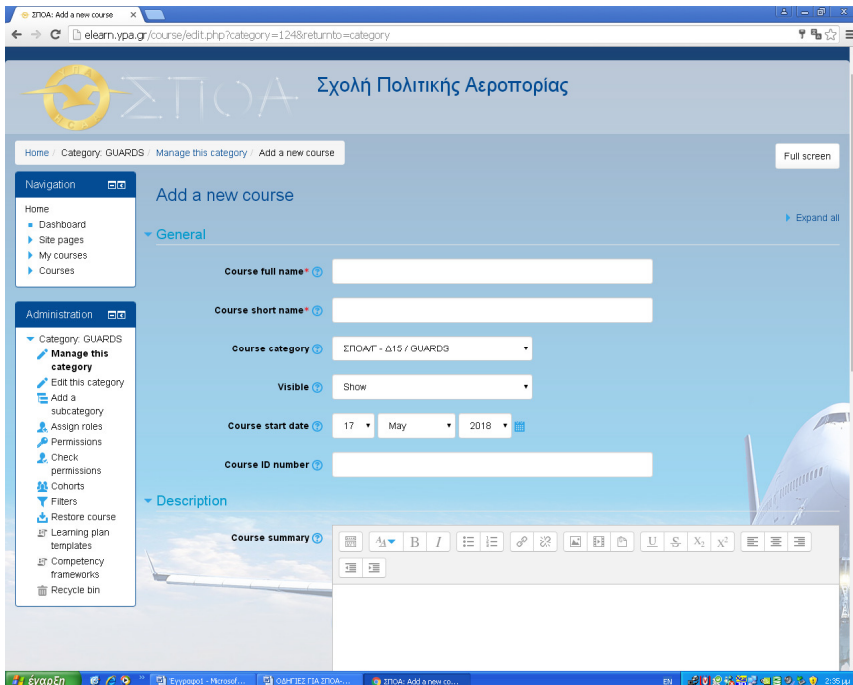
Ενημερώνει το ΣΠΟΑ/Γ για την ολοκλήρωση της καταχώρησης των χρηστών.

Τι κάνει το ΣΠΟΑ/Γ

1. Προσθέτει ένα καινούριο course στην κατηγορία που θέλει.

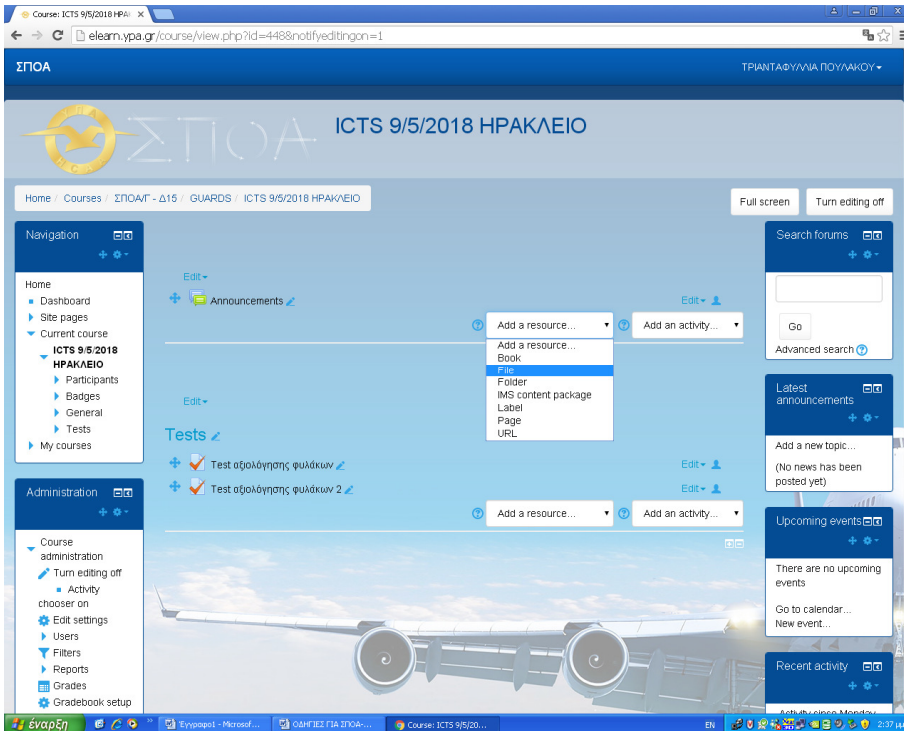


Με την επιλογή «and a new course»



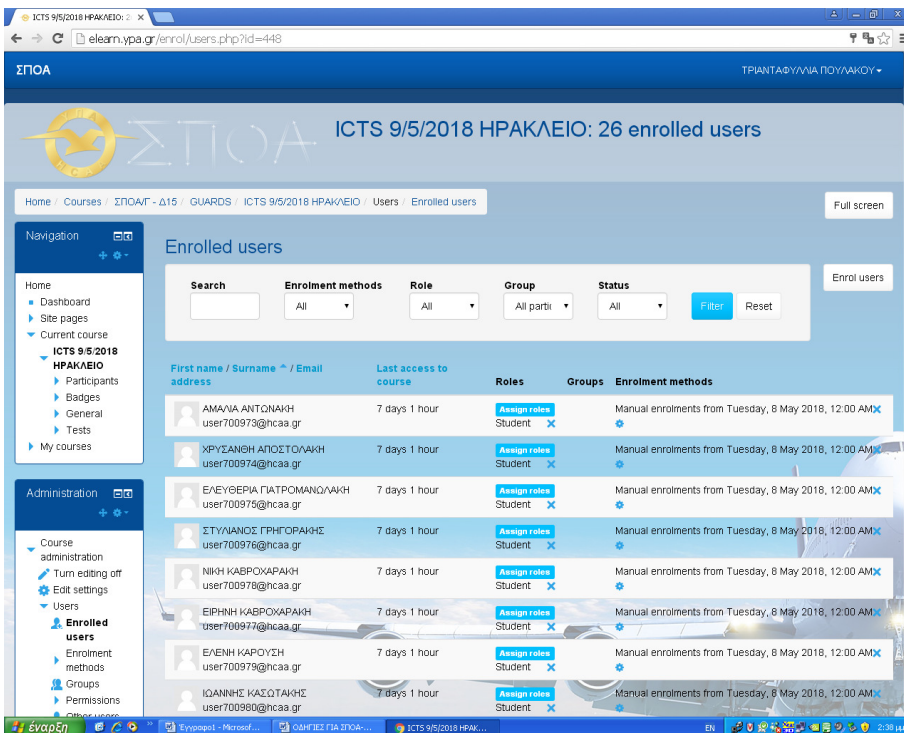
Καταχωρώ τα στοιχεία και τα χαρακτηριστικά του course

2. Καταχωρεί στο course το εκπαιδευτικό υλικό που θέλει.



Σε mode «turn editing on» προσθέτω ότι με ενδιαφέρει μέσα στο course.

3. Ορίζει τους χρήστες που θα έχουν πρόσβαση σε αυτό το course.



Administration-users-enrole users -

The screenshot displays the 'Enrolled users' page for the course 'ICTS 9/5/2018 ΗΡΑΚΛΕΙΟ'. The page title indicates '26 enrolled users'. A modal window titled 'Enrol users' is open, showing a list of cohorts. The 'Assign roles' dropdown is set to 'Student'. The cohort list includes:

| Cohort ID | Enrolment Count |
|----------------------|-----------------|
| 1 351.30.ICTS | Enrol 26 users |
| 2 BRINCS-3 12/1/2018 | Enrol 24 users |
| 3 BRINCS-8 | Enrol 24 users |
| 4 BRINCS 10.2018 | Enrol 21 users |
| 5 BRINCS-4 19-1-2018 | Enrol 20 users |

Below the cohort list, there is a table of individual users with their names, email addresses, and enrollment dates. The table shows:

| Name | Email | Enrollment Date | Role |
|----------------------|--------------------|-----------------|---------|
| ΑΜΑΛΙΑ ΑΝΤΩΝΑΚΗ | user700973@hcaa.gr | 7 days 1 hour | Student |
| ΧΡΥΣΑΝΘΗ ΑΠΟΣΤΟΛΟΥ | user700974@hcaa.gr | 7 days 1 hour | Student |
| ΕΛΕΥΘΕΡΙΑ ΠΑΤΡΟΜΑ | user700975@hcaa.gr | 7 days 1 hour | Student |
| ΣΤΥΛΙΑΝΟΣ ΓΡΗΓΟΡΑΚΗΣ | user700976@hcaa.gr | 7 days 1 hour | Student |
| ΝΙΚΗ ΚΑΒΡΟΧΑΡΑΚΗ | user700978@hcaa.gr | 7 days 1 hour | Student |
| ΕΛΕΝΗ ΚΑΡΟΥΣΗ | user700979@hcaa.gr | 7 days 1 hour | Student |
| ΙΩΑΝΝΗΣ ΚΑΣΩΤΑΚΗΣ | user700980@hcaa.gr | 7 days 1 hour | Student |

Enrole users – brouse cohort

Και επιλέγω το cohort που έχει δημιουργηθεί από τον admin.