

Θεαίτητος

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗΣ ΤΗΛΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ & ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΗΣ

Παρακαλούμε διαβάστε προσεκτικά το παρόν εγχειρίδιο και τις σύντομες οδηγίες για την ομαλή λειτουργία της πλατφόρμας τηλεκπαίδευσης του προγράμματος «Θεαίτητος».

Πίνακας περιεχομένων

Περιεχόμενα

ΕΓΓΡΑΦΗ ΝΕΟΥ ΧΡΗΣΤΗ	1
ΣΥΝΔΕΣΗ ΧΡΗΣΤΗ	4
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΟ ΧΡΗΣΤΗ – ΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΟΥ	5
ΝΕΑ ΑΙΤΗΣΗ	6
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΟ ΧΡΗΣΤΗ – ΟΙ ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΜΟΥ	10
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΟ ΧΡΗΣΤΗ – ΟΙ ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΜΟΥ	11
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΟ ΧΡΗΣΤΗ – ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΟ MOODLE	12

ΕΓΓΡΑΦΗ ΝΕΟΥ ΧΡΗΣΤΗ

Για να πραγματοποιήσετε την εγγραφή σας θα πρέπει να ακολουθήσετε τα παρακάτω βήματα:

1. Πατήστε το κουμπί «ΣΥΝΔΕΣΗ ΣΤΟ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟ ΜΟΥ» που βρίσκεται στο δεξί μέρος της αρχικής σελίδας, στην ιστοσελίδα www.theaititos.com



2. Πατήστε το κουμπί «Εγγραφή»

Αναπαράσταση της οθόνης «Είσοδος στον Λογαριασμό μου». Η οθόνη έχει μπλε φόντο και περιλαμβάνει δύο κύριες περιοχές: «Εγγραφή Νέου Χρήστη» και «Σύνδεση Χρήστη». Στην περιοχή «Εγγραφή Νέου Χρήστη» υπάρχει ένα κουμπί «Εγγραφή» που είναι επισημασμένο με ένα κόκκινο βέλος. Στην περιοχή «Σύνδεση Χρήστη» υπάρχουν πεδία εισαγωγής για «Email» και «Συνθηματικό (password)», καθώς και ένα κουμπί «Σύνδεση».

3. Συμπληρώστε τη φόρμα εγγραφής με τα στοιχεία σας και στη συνέχεια πατήστε το κουμπι «Εγγραφή»

Φόρμα Εγγραφής

Εγγραφή Νέου Χρήστη

Συμπληρώστε τα στοιχεία σας στα παρακάτω πεδία:

Παρακαλώ συμπληρώστε τα παρακάτω στοιχεία, με κεφαλαίους χαρακτήρες και όπως αναγράφονται στο Δελτίο Ταυτότητάς σας

Όνομα

Επώνυμο

Email

Επιβεβαίωση Email

Συνθηματικό (password)*

Επιβεβαίωση συνθηματικού (password)

* Το συνθηματικό (password) θα πρέπει να περιέχει τουλάχιστον 6 χαρακτήρες, εκ των οποίων τουλάχιστον 1 κεφαλαίο γράμμα και 1 αριθμό.

Δεν επιθυμώ να λαμβάνω ενημερώσεις από το πρόγραμμα "Θεαίτητος".

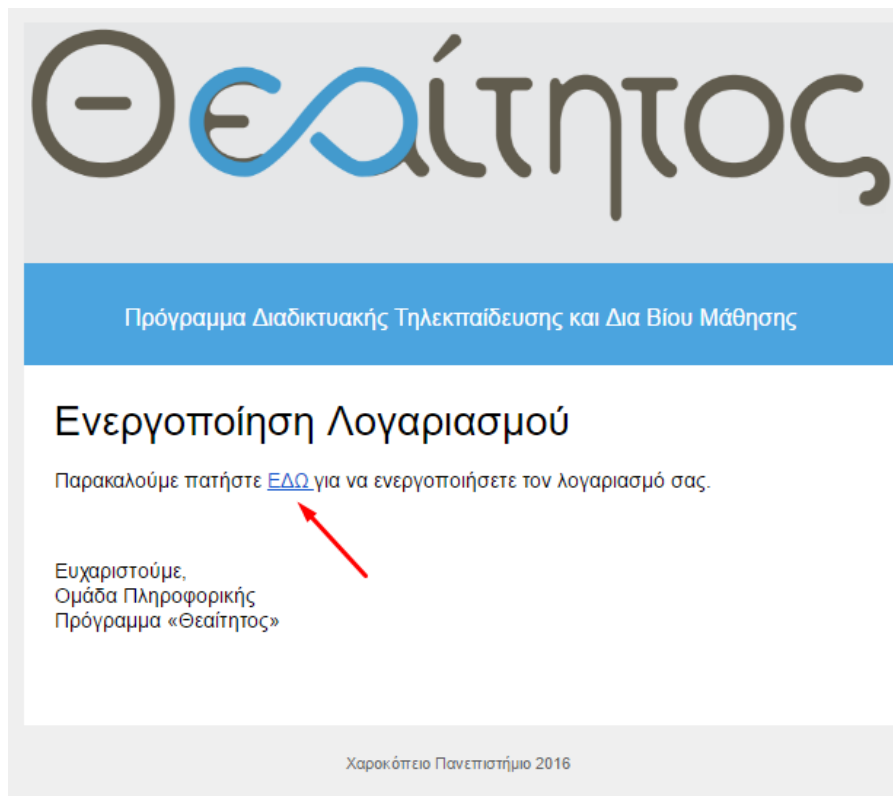
Εγγραφή

Για περισσότερες πληροφορίες επισκεφτείτε την ιστοσελίδα μας theaititos.com

Συνιστάτε να ηλεκτρολογήσετε έναν **λογαριασμό email** που χρησιμοποιείτε, διότι μετά από αυτό το βήμα θα σας αποσταλεί ένα email ενεργοποίησης στο λογαριασμό email που δηλώσατε, προκειμένου να ενεργοποιήσετε την εγγραφή σας.

Επιπλέον, εισάγετε έναν **κωδικό** που θα είναι εύκολο να τον θυμάστε, διότι αυτόν θα χρησιμοποιείτε κάθε φορά που θα θέλετε να συνδεθείτε στο Διαχειριστικό Χρήστη.

4. Πατήστε τον σύνδεσμο που θα βρείτε στο email σας, για να ενεργοποιήσετε την εγγραφή σας.



Σε περίπτωση που δεν λάβετε το email για την ενεργοποίηση του λογαριασμού σας, βεβαιωθείτε ότι καταχωρήσατε σωστά τον λογαριασμό του ηλεκτρονικού σας ταχυδρομείου (email) και ότι το email δεν έχει πάει στον φάκελο «Ανεπιθύμητη Αλληλογραφία» (spam). Αν παρόλα αυτά συνεχίζετε να μην λαμβάνεται το email ενεργοποίησης, απευθυνθείτε στην τεχνική υποστήριξη (support@theaititos.com) του Προγράμματος «Θεαίτητος».

ΣΥΝΔΕΣΗ ΧΡΗΣΤΗ

Αφού ολοκληρώσετε την εγγραφή σας, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να συνδεθείτε:

- 1. Πατήστε το κουμπί «ΣΥΝΔΕΣΗ ΣΤΟ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟ ΜΟΥ» που βρίσκεται στο δεξί μέρος της αρχικής σελίδας στην ιστοσελίδα www.theaititos.com**

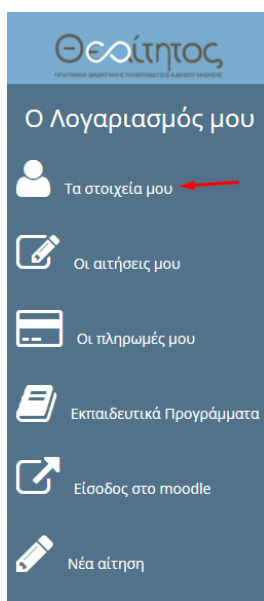


- 2. Συμπληρώστε τα στοιχεία που δηλώσατε κατά την εγγραφή σας και πατήστε το κουμπί «Σύνδεση»**

Βεβαιωθείτε ότι για τη συμπλήρωση του Συνθηματικού (password) το πληκτρολόγιο είναι στη σωστή γλώσσα και δεν έχετε πατημένο το Caps Lock. Σε περίπτωση που ξεχάσατε το Συνθηματικό (password) πατήστε το σύνδεσμο όπως δείχνει το κίτρινο βελάκι στην παραπάνω εικόνα και ακολουθήστε τη διαδικασία.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΟ ΧΡΗΣΤΗ – ΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΟΥ

Από το μενού που βρίσκετε στα αριστερά στο Διαχειριστικό Χρήστη, μπορείτε να δείτε τα στοιχεία του λογαριασμού σας, πατώντας την επιλογή «**Τα στοιχεία μου**».



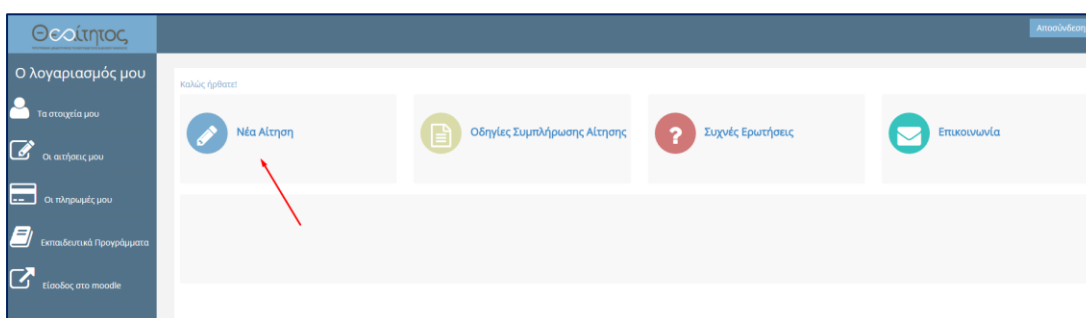
e-mail / Όνομα Χρήστη
stelinn@gmail.com
Νέος Κωδικός Πρόσβασης
Επαλήθευση Νέου Κωδικού Πρόσβασης
<input type="button" value="Αλλαγή Κωδικού"/>

Στη συγκεκριμένη καρτέλα, μπορείτε εφόσον το επιθυμείτε, να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης για την είσοδο σας στο Διαχειριστικό Χρήστη. Τα υπόλοιπα στοιχεία είναι μόνο για προβολή και όχι για επεξεργασία. Σε περίπτωση που παρατηρήσετε κάποιο λάθος στα υπόλοιπα στοιχεία, θα πρέπει να στείλτε το αίτημά σας με email στο gram@theaititos.com προκειμένου να πραγματοποιηθεί οποιαδήποτε αλλαγή.

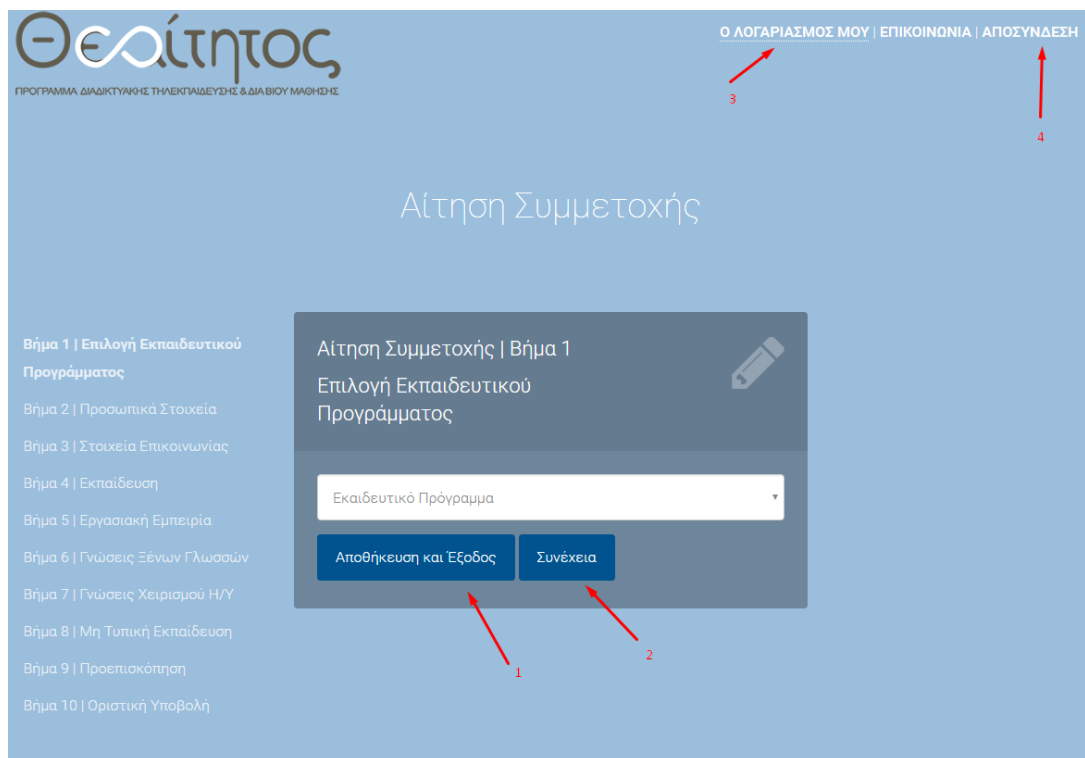
ΝΕΑ ΑΙΤΗΣΗ

Προκειμένου να υποβάλετε αίτηση σε κάποιο από τα διαθέσιμα εκπαιδευτικά προγράμματα, αρχικά θα πρέπει να συνδεθείτε με τα στοιχεία σας όπως φαίνεται στην ενότητα «**ΣΥΝΔΕΣΗ ΧΡΗΣΤΗ**» και στη συνέχεια να ακολουθήσετε τις παρακάτω οδηγίες:

1. Πατήστε το κουμπι «Νέα Αίτηση» που βρίσκεται στην αρχική σελίδα του Διαχειριστικού Χρήστη.



2. Στη συνέχεια ακολουθήστε τα βήματα και συμπληρώστε την Αίτηση Συμμετοχής.



Σε κάθε ένα από τα βήματα της αίτησης συμμετοχής, σας δίνονται οι παρακάτω επιλογές, όπως μπορείτε να διακρίνετε και στην παραπάνω εικόνα:

- το **βελάκι (1) «Αποθήκευση και Έξοδος»**, πατώντας το μπορείτε οποιαδήποτε στιγμή να αποθηκεύσετε την αίτησή σας, χωρίς να την υποβάλετε οριστικά και να επιστρέψετε κάποια άλλη χρονική περίοδο για να την ολοκληρώσετε.
- το **βελάκι (2) «Συνέχεια»**, πατώντας το συνεχίζετε στο επόμενο βήμα.
- το **βελάκι (3) «Ο ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΜΟΥ»**, πατώντας το επιστρέφετε στο Διαχειριστικό Χρήστη
- το **βελάκι (4) «ΑΠΟΣΥΝΔΕΣΗ»**, πατώντας το αποσυνδέεστε από την πλατφόρμα. Καλό θα ήταν πριν κάνετε αποσύνδεση να έχετε αποθηκεύσει την αίτησή σας.

3. Στο «ΒΗΜΑ 9 – Προεπισκόπηση της Αίτησης» μπορείτε να δείτε συγκεντρωμένα τα στοιχεία που έχετε καταχωρήσει στην αίτησή σας.

The screenshot shows a form titled "Προεπισκόπηση της Αίτησης" (Application Review) with the following sections:

- Γλώσσα** (Language): English
- Επίπεδο** (Level): Διπλώμ (Diploma)
- Γνώσεις Χειρισμού Η/Υ** (Computer Skills):
 - Επίπεδο Γνώσεων (Knowledge Level): ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ (REQUIRED)
- Πιστοποιητικό** (Certificate):
 - Μη Τυπική Εκπαίδευση (Non-formal Education):
 - Συμμετοχή σε συνέδρια κτλ. (Participation in conferences, etc.): ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ (REQUIRED)

A red arrow points to the "Διόρθωση" (Edit) button at the bottom of the form, which is highlighted in blue. A message at the bottom of the form reads: "Δεν μπορεί να γίνει υποβολή της αίτησής σας γιατί δεν έχουν συμπληρωθεί όλα τα πεδία." (Cannot submit your application because not all fields are filled.)

Σε περίπτωση που σας βγάλει το μήνυμα «Δεν μπορεί να γίνει υποβολή της αίτησής σας γιατί δεν έχουν συμπληρωθεί όλα τα πεδία» παρακαλούμε πατήστε το κουμπί διόρθωση και συμπληρώστε όποια πεδία έχετε αφήσει κενά (επισημαίνονται με κόκκινα γράμματα), έτσι ώστε να μπορέσετε να ολοκληρώσετε την αίτηση σας.

Εφόσον έχετε συμπληρώσει όλα τα απαιτούμενα πεδία, **ελέγξτε προσεκτικά τα στοιχεία που έχετε εισάγει** και έπειτα πατήστε το κουμπί «Επιβεβαίωση».

The screenshot shows the bottom of the form with three buttons: "Αποθήκευση και Έξοδος" (Save and Exit), "Διόρθωση" (Edit), and "Επιβεβαίωση" (Confirm). A red arrow points to the "Επιβεβαίωση" button, which is highlighted in blue.

4. Στο «ΒΗΜΑ 10 - Οριστική Υποβολή» ολοκληρώνεται η αίτησή σας.

Αφού διαβάσετε το κείμενο, *τσεκάρτε* το κουτάκι που φαίνεται στην παρακάτω εικόνα (βελάκι 1), ώστε να δηλώσετε την ορθότητα των στοιχείων που καταχωρήσατε στην αίτησή σας και στη συνέχεια πατήστε το κουμπί «Οριστική Υποβολή».

Προσοχή! Έπειτα από την οριστική υποβολή δεν θα έχετε πλέον τη δυνατότητα να διορθώσετε την αίτησή σας.

Αίτηση Συμμετοχής | Βήμα 10

Με ατομική μου ευθύνη δηλώνω ότι τα υποβληθέντα στοιχεία είναι ακριβή και αληθή

Η Γραμματεία του Προγράμματος ενδέχεται να προβεί σε δειγματοληπτικό έλεγχο εγγράφων, προκειμένου να διαπιστωθεί η εγκυρότητα των στοιχείων που έχουν καταχωρηθεί στην παρούσα αίτηση. Σε περίπτωση που του ζητηθεί, ο Εκπαιδευόμενος πρέπει να είναι σε θέση να προσκομίσει δικαιολογητικά που να αποδεικνύουν την εκπαίδευσή του, βεβαιώσεις προϋπηρεσίας ή φωτοτυπία ενσήμων, καθώς και αντίγραφα αποδεικτικών άλλων γνώσεων (π.χ. ξένων γλωσσών, χειρισμού Η/Υ, μη τυπικής εκπαίδευσης, κλπ). Σε περίπτωση ψευδούς δήλωσης στοιχείων, το Πρόγραμμα διατηρεί το δικαίωμα διακοπής της φοίτησης του Εκπαιδευόμενου. Η διακοπή της φοίτησης συνεπάγεται τη μη χορήγηση Πιστοποιητικού Επιμόρφωσης (ακόμα και αν ο Εκπαιδευόμενος έχει ολοκληρώσει τις εκπαιδευτικές του υποχρεώσεις) χωρίς δυνατότητα επιστροφής διδάκτρων.

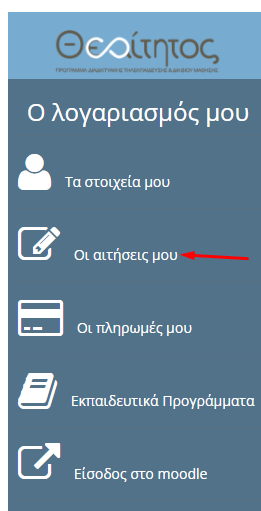
Στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που δηλώσατε κατά την εγγραφή σας, θα λάβετε ειδοποίηση για την αποδοχή ή την απόρριψη της αίτησής σας, σε διάστημα 5-10 εργάσιμων ημερών μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.

Οριστική Υποβολή

Στο σημείο αυτό ολοκληρώνεται η διαδικασία υποβολής αίτησης. Στο Διαχειριστικό Χρήστη θα σας εμφανιστεί αυτόματα το παρακάτω μήνυμα **«Η υποβολή της αίτησής σας έγινε με επιτυχία. Θα ενημερωθείτε για την αποδοχή ή την απόρριψη της αίτησής σας, μέσω ηλεκτρονικής επιστολής (email), σε διάστημα 5-10 εργάσιμων ημερών μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.»**

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΟ ΧΡΗΣΤΗ – ΟΙ ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΜΟΥ

Από το μενού που βρίσκετε στα αριστερά στο Διαχειριστικό Χρήστη, πατήστε την επιλογή «**Οι αιτήσεις μου**» για να σας ανοίξει η αντίστοιχη καρτέλα.



Σ' αυτή την καρτέλα μπορείτε να δείτε τις αιτήσεις που έχετε κάνει, είτε έχουν οριστικοποιηθεί είτε όχι, καθώς και επιπλέον πληροφορίες.

Οι Αιτήσεις μου

Στοιχεία των Αιτήσεων μου

Αριθμός Πρωτοκόλλου	Μάθημα	Διαδικασία Υποβολής	Κατάσταση Αίτησης
232	Βασικές Αρχές Αθλητικής Διατροφής	1 → Συνέχιση ή Διαγραφή → 2	Δεν έχει γίνει υποβολή
233	Βασικές Αρχές Διαχείρισης της Παχυσαρκίας Ενηλίκων	Ολοκληρώθηκε / Προεπισκόπηση Αίτησης → 3	Σε εκκρεμότητα

Για την επεξεργασία των αιτήσεών σας, οι οποίες δεν έχουν ακόμα υποβληθεί οριστικά, παρακαλούμε πατήστε στον σύνδεσμο «Διαδικασία Υποβολής - Συνέχιση».

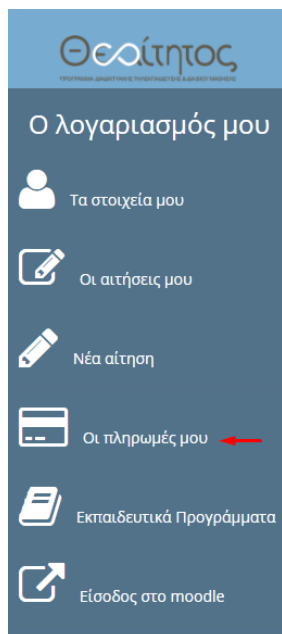
Αναλυτικά στην παραπάνω εικόνα μπορείτε να διακρίνετε:

- το **βελάκι (1) «Συνέχιση»**, πατώντας το μπορείτε να συνεχίσετε τη συμπλήρωση μια αίτησης για την οποία δεν έχει γίνει οριστική υποβολή
- το **βελάκι (2) «Διαγραφή»**, πατώντας το μπορείτε να διαγράψετε μια αίτηση για την οποία δεν έχει γίνει οριστική υποβολή.
- το **βελάκι (3) «Προεπισκόπηση Αίτησης»**, πατώντας το προβάλετε η προεπισκόπηση της αίτησης που έχετε υποβάλει οριστικά

Στην τελευταία στήλη του πίνακα μπορείτε να ενημερώνεστε για την κατάσταση της αίτησης σας.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΟ ΧΡΗΣΤΗ – ΟΙ ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΜΟΥ

Από το μενού που βρίσκετε στα αριστερά στο Διαχειριστικό Χρήστη, πατήστε την επιλογή «**Οι πληρωμές μου**» για να σας ανοίξει η αντίστοιχη καρτέλα.

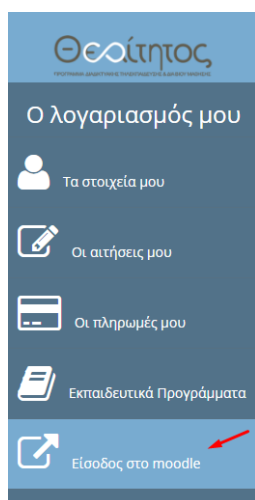


Σε περίπτωση που έχει γίνει αποδεκτή η αίτησή σας σε κάποιο εκπαιδευτικό πρόγραμμα, θα εμφανιστεί στη συγκεκριμένη καρτέλα, η κατάσταση πληρωμής της συγκεκριμένης αίτησης (Σε εκκρεμότητα/ Πληρώθηκε), καθώς και το ποσό που πρέπει να πληρωθεί όπως φαίνεται στο παρακάτω παράδειγμα.

Οι Πληρωμές μου		
Στοιχεία των Πληρωμών μου		
Μάθημα	Ποσό	Κατάσταση
Βασικές Αρχές Διαχείρισης της Παχυσαρκίας Ενηλίκων	450	Σε εκκρεμότητα

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΟ ΧΡΗΣΤΗ – ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΟ MOODLE

Από το μενού που βρίσκετε στα αριστερά στο Διαχειριστικό Χρήστη, πατήστε την επιλογή «**Είσοδος στο moodle**» για να μεταφερθείτε στην πλατφόρμα διαδικτυακής τηλεκπαίδευσης.



Κατά την **πρώτη είσοδο** σας στην πλατφόρμα θα πρέπει να συνδεθείτε με τον κωδικό που χρησιμοποιείτε για την είσοδό σας στο Διαχειριστικό Χρήστη. Στη συνέχεια θα σας ζητηθεί να βάλετε έναν νέο κωδικό, τον οποίο και θα χρησιμοποιείτε όταν θα κάνετε είσοδο στην πλατφόρμα (moodle).

Προσοχή! Ο νέος κωδικός θα είναι **ο κωδικός σας μόνο για την είσοδό σας στην πλατφόρμα (moodle)**. Για τη σύνδεση στο Διαχειριστικό Χρήστη ο κωδικός δεν αλλάζει, παραμένει ο ίδιος με αυτόν που χρησιμοποιούσατε για την είσοδό σας. Συνεπώς, θα υπάρχουν δύο (2) κωδικοί, ένας για την πλατφόρμα (moodle) και ένας για το Διαχειριστικό Χρήστη.