Οδηγός Χρήσης Εφαρμογής Γραμματειών

Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης

Ε.Π. "Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα 2014-2020"
ΕΥΔ Προγράμματος "Ψηφιακός Μετασχηματισμός"
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΕΣΠΑ 2014-2020
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

Περιεχόμενα

Διαχείριση συγγραμμάτων Εφαρμογής Γραμματειών **3**

Σύνδεση στην εφαρμογή γραμματείας **3**

Αρχική σελίδα 4

Πρόγραμμα σπουδών **4**

Ταξινόμηση 6

Προσθήκη μαθήματος 6

Μάθημα 8

Επιλογές συγγραμμάτων 9

Επιλογές Ελευθέρων Συγγραμμάτων 12

Μαζική εισαγωγή προγράμματος σπουδών 13

Παράμετροι διανομής **14**

Αναφορές **16**

Σύνδεση με άλλα τμήματα **18**

Ανάρτηση αρχείου μέσω CSV **19**

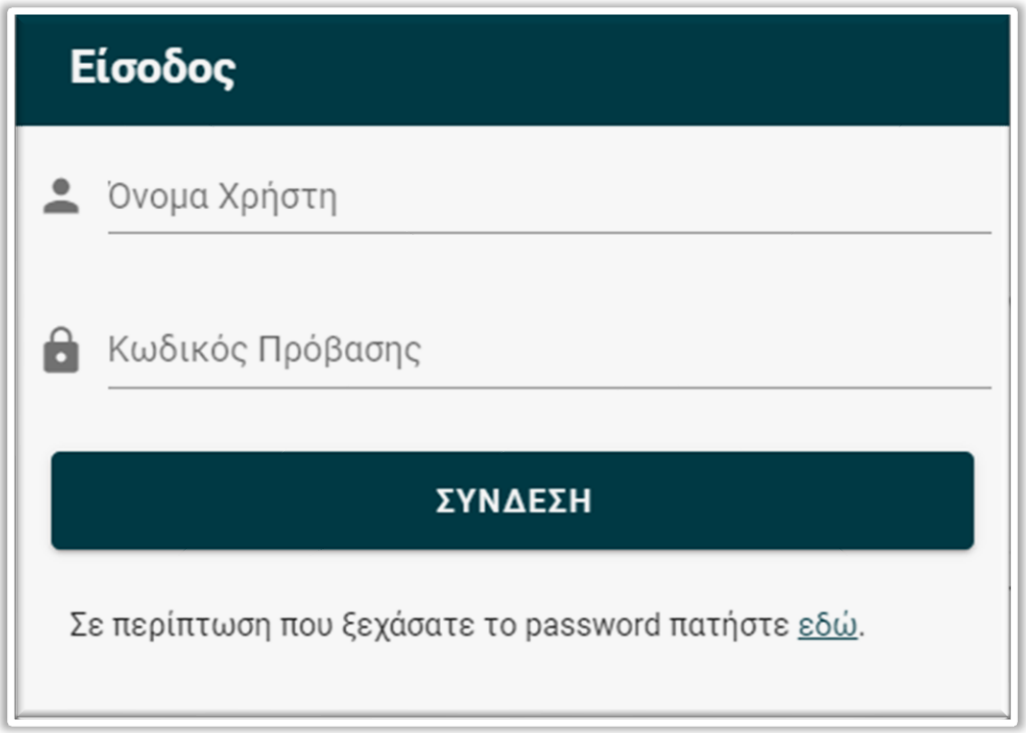
Διαχείριση συγγραμμάτων Εφαρμογής Γραμματειών

Κατά την προετοιμασία για τη διανομή των διδακτικών συγγραμμάτων κάθε νέου ακαδημαϊκού έτους η Γραμματεία κάθε τμήματος οφείλει να καταχωρίσει στο ΚΠΣ όλα τα απαραίτητα στοιχεία για τη διαδικασία της διανομής των συγγραμμάτων στους φοιτητές. Στο πλαίσιο αυτό η εφαρμογή δίνει τις παρακάτω δυνατότητες στους χρήστες:

- Ορισμός παραμέτρων διανομής
- Καταχώριση προγραμμάτων σπουδών
- Καταχώριση του καταλόγου συγγραμμάτων ανά μάθημα
- Δήλωση σύνδεσης με τα προγράμματα σπουδών άλλων τμημάτων
- Εξαγωγή αναφορών

Σύνδεση στην εφαρμογή γραμματείας

Ο χρήστης εφόσον έχει πιστοποιηθεί, μπορεί να συνδεθεί στην εφαρμογή της γραμματείας από την σελίδα https://service.eudoxus.gr/secapp/ συμπληρώνοντας το όνομα χρήστη (username) και τον κωδικό πρόσβασης (password) με τα οποία δημιούργησε λογαριασμό, στο αναδυόμενο παράθυρο.

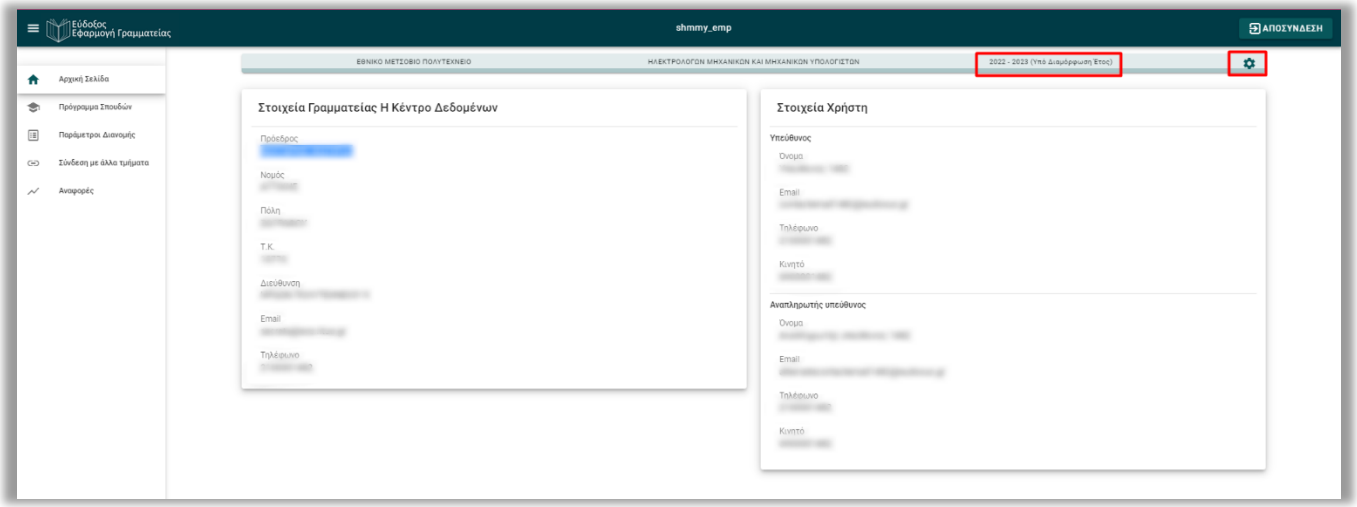


Είσοδος στην εφαρμογή.

Αρχική σελίδα

Όταν ο χρήστης συνδεθεί, μεταβαίνει στην αρχική σελίδα της εφαρμογής γραμματειών στην οποία προβάλλονται τα στοιχεία που καταχώρισε κατά την εγγραφή.

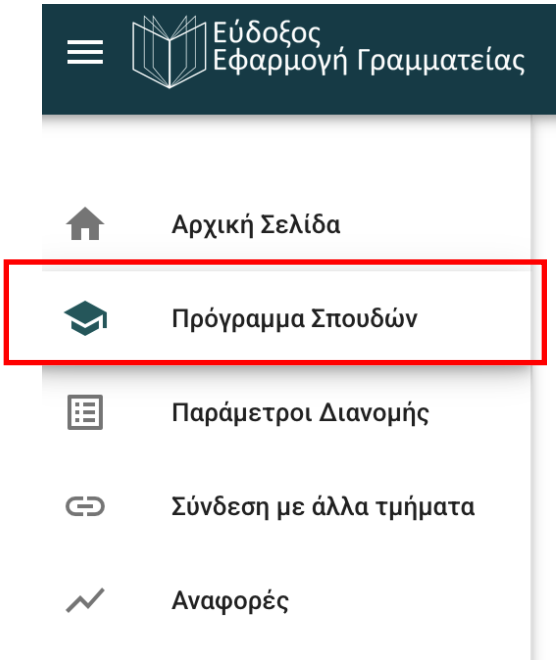
- Σε περίπτωση που κάποια από τα στοιχεία είναι λανθασμένα ο χρήστης μπορεί να συνδεθεί στην ιστοσελίδα εγγραφής, να επιλέξει την καρτέλα «Στοιχεία γραμματείας» και να τροποποιήσει τα στοιχεία του.
- Στο πάνω μέρος της οθόνης ο χρήστης πατώντας το εικονίδιο μπορεί να επιλέξει το Ακαδημαϊκό έτος για το οποίο επιθυμεί να προβάλει τα στοιχεία του Προγράμματος Σπουδών και να εξάγει αναφορές.



Επιλογή ακαδημαϊκού έτους.

Πρόγραμμα σπουδών

Στην καρτέλα «Πρόγραμμα Σπουδών» της Εφαρμογής Γραμματειών ο χρήστης καταχωρίζει το πρόγραμμα σπουδών και τον κατάλογο συγγραμμάτων που έχει οριστεί από το Τμήμα.



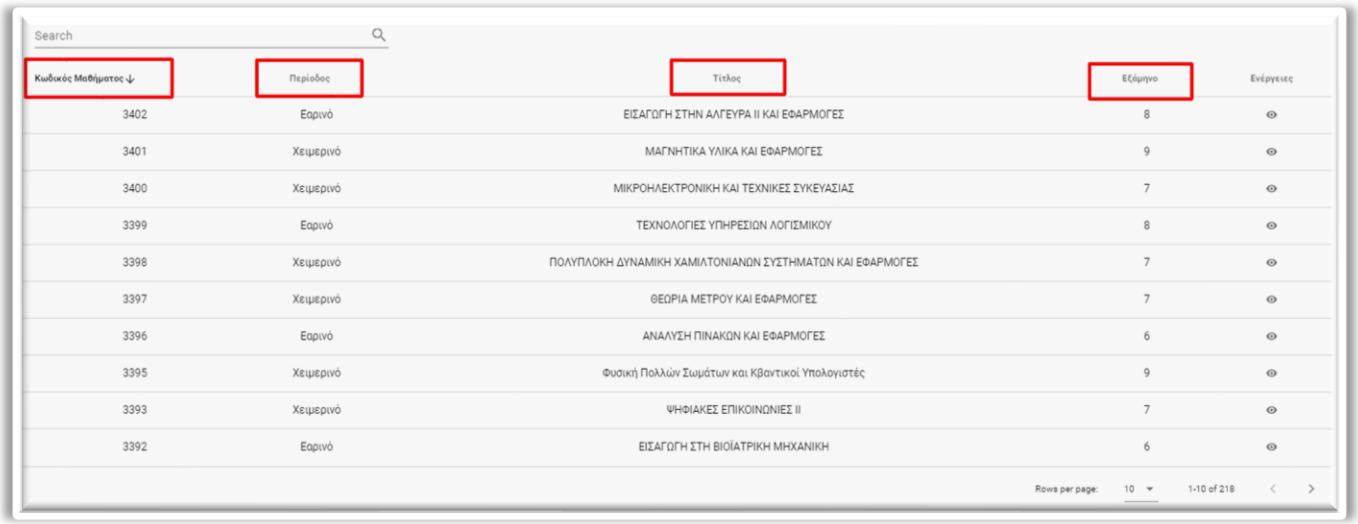
Καρτέλα: Πρόγραμμα σπουδών.

Ο χρήστης επίσης έχει στη διάθεσή του τη δυνατότητα μαζικής εισαγωγής προγράμματος σπουδών.

Επιπλέον μπορεί να επέμβει στον πίνακα μαθημάτων και να τροποποιήσει τις διάφορες καταχωρίσεις, ενώ παρέχεται και η δυνατότητα προβολής προγραμμάτων σπουδών προηγούμενων ετών, με την κατάλληλη επιλογή ακαδημαϊκού έτους.

Ταξινόμηση

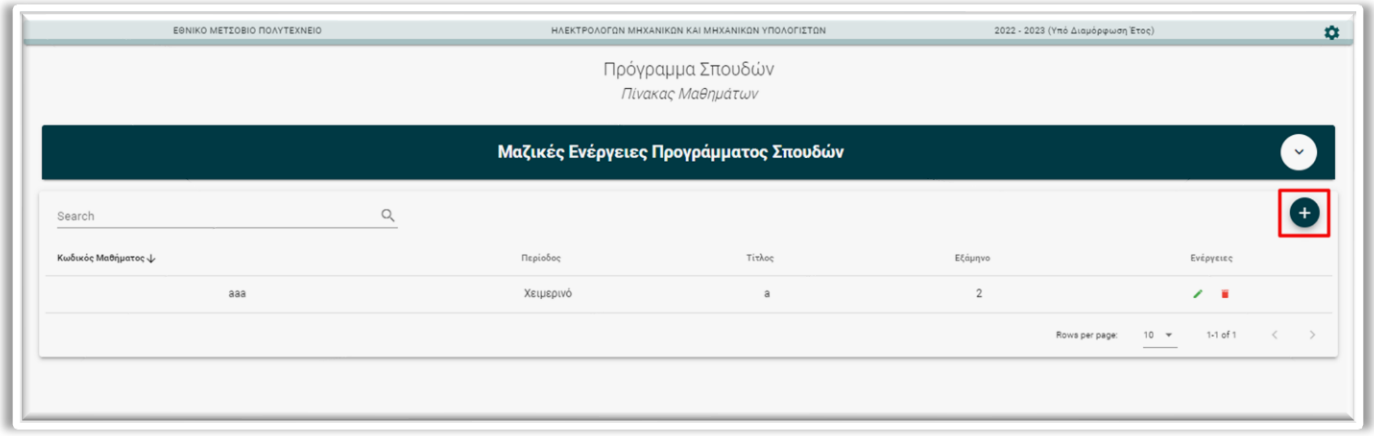
Ο πίνακας των μαθημάτων μπορεί να ταξινομηθεί με βάση το εξάμηνο, τον κωδικό μαθήματος, την περίοδο (χειμερινό, εαρινό, ετήσιο) ή τον τίτλο μαθήματος, πατώντας στην αντίστοιχη ένδειξη του πίνακα.



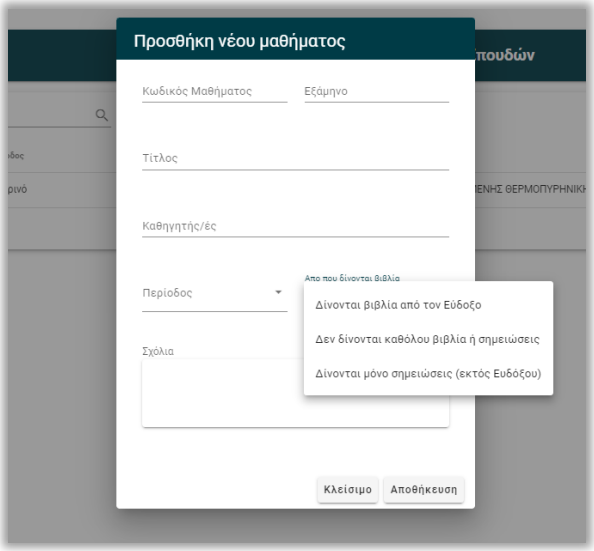
Ταξινόμηση μαθημάτων.

Προσθήκη μαθήματος

Πατώντας το πλήκτρο με την ένδειξη «+» ο χρήστης μπορεί χειροκίνητα να προσθέσει κάποιο μάθημα, εάν η μαζική εισαγωγή προγράμματος σπουδών δεν τον εξυπηρετεί ή αν υπάρχουν ειδικότερες τροποποιήσεις.



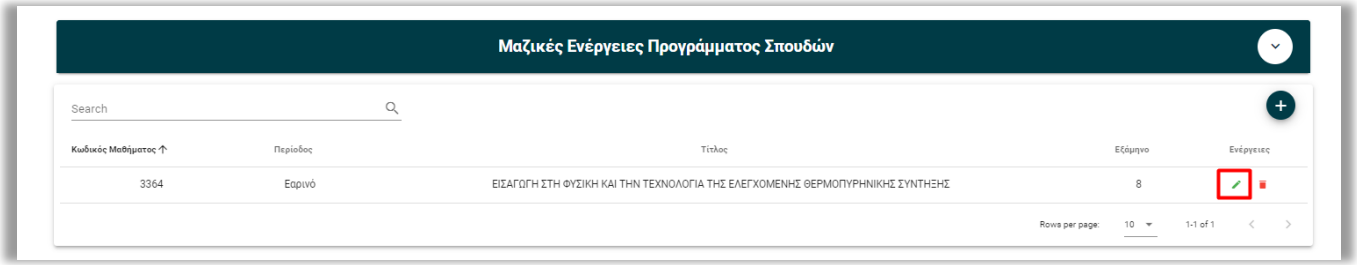
Προσθήκη νέου μαθήματος-1.



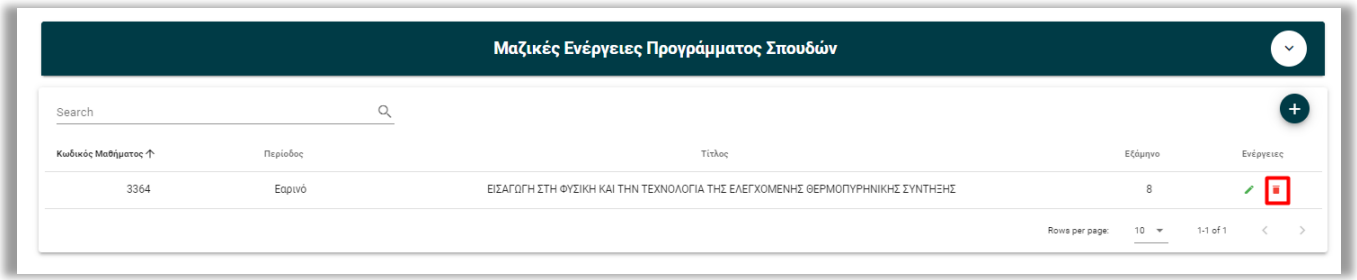
Προσθήκη νέου μαθήματος-2.

Κατά την προσθήκη μαθήματος ο χρήστης πρέπει να συμπληρώσει τα πεδία: Κωδικός μαθήματος, Εξάμηνο, Τίτλος, Καθηγητής/ες, Περίοδος, Σχόλια κι επίσης καλείται να επιλέξει «Από που δίνονται βιβλία» έχοντας τις εξής επιλογές: Δίνονται Βιβλία από τον Εύδοξο, Δεν δίνονται καθόλου βιβλία ή σημειώσεις, Δίνονται μόνο σημειώσεις εκτός Ευδόξου, όπως φαίνεται παραπάνω.

Εφόσον ο χρήστης συμπληρώσει τα στοιχεία του μαθήματος, η εγγραφή θα εμφανίζεται στον σχετικό πίνακα και ο χρήστης θα έχει τη δυνατότητα της επεξεργασίας ή της διαγραφής αυτής.



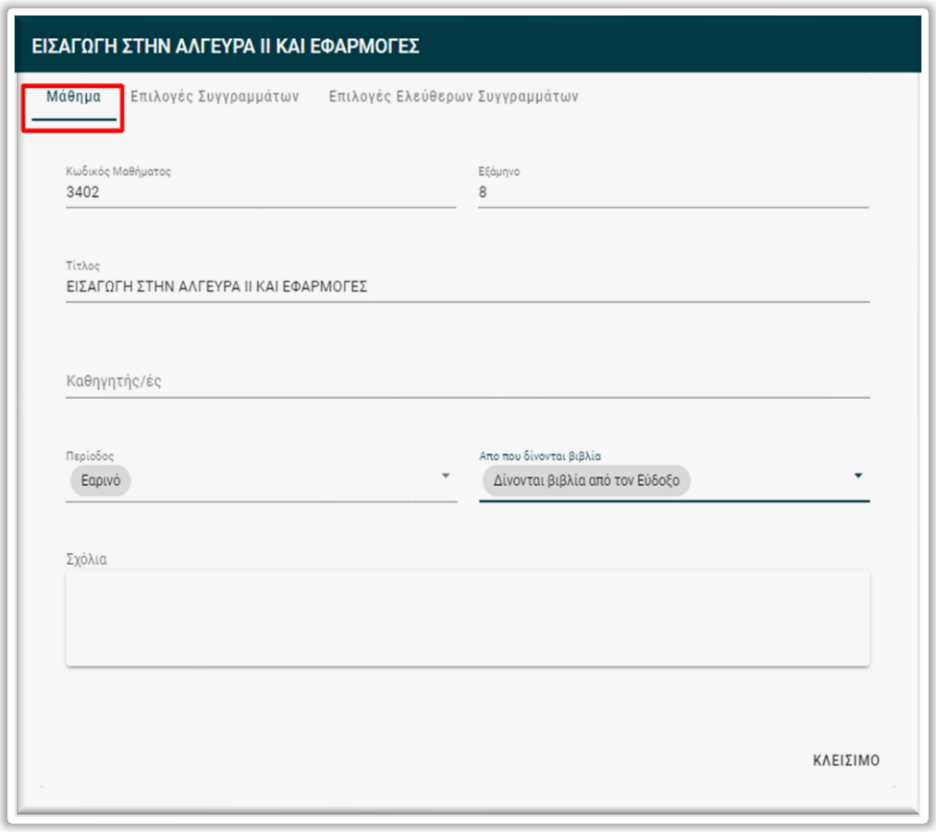
Επεξεργασία μαθήματος.



Διαγραφή μαθήματος.

Μάθημα

Πατώντας το εικονίδιο της επεξεργασίας του μαθήματος, εμφανίζεται το ακόλουθο παράθυρο στην οθόνη:



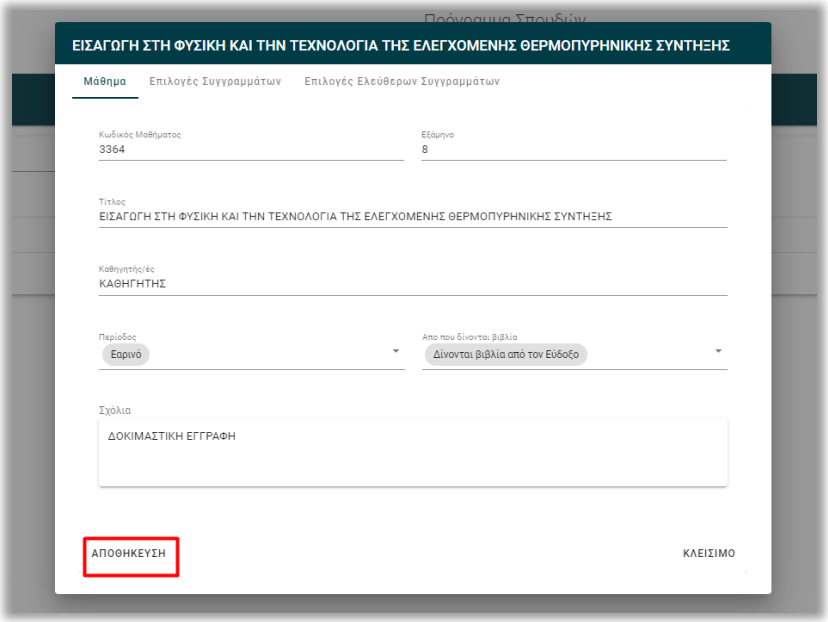
Καταχώριση στοιχείων μαθήματος.

Στην καρτέλα «**Μάθημα»** ο χρήστης δηλώνει τα αναλυτικά στοιχεία του μαθήματος:

- **Κωδικός μαθήματος**: Ο κωδικός του μαθήματος (υποχρεωτικού ή επιλεγόμενου) το οποίο θα εμφανίζεται στους φοιτητές.
- **Τίτλος**: Ο τίτλος του μαθήματος
- **Καθηγητής/ες**: Οι καθηγητές που το διδάσκουν.
- **Εξάμηνο**: Εξάμηνο στο οποίο διδάσκεται. (π.χ. 1,2,3,4).
  Σε περίπτωση που ένα μάθημα διδάσκεται σε περισσότερα από ένα εξάμηνα τότε ο χρήστης μπορεί να δηλώσει στο πεδίο την τιμή «0».
- **Περίοδος**: Αν το μάθημα διδάσκεται σε χειμερινή περίοδο ορίζεται ως χειμερινό, αν διδάσκεται στην εαρινή περίοδο ορίζεται ως εαρινό και αν διδάσκεται και σε χειμερινή και σε εαρινή περίοδο ορίζεται ως ετήσιο.
- **Σχόλια**: Διευκρινιστικά σχόλια που εμφανίζονται στους φοιτητές που πρόκειται να επιλέξουν το μάθημα.
- **Από που δίνονται βιβλία**: Σε αυτό το πεδίο ισχύουν τα εξής:

- Αν ο χρήστης επιλέξει ότι «Δίνονται βιβλία από τον Εύδοξο» μπορεί να προσθέσει από την καρτέλα «Επιλογές Συγγραμμάτων» και από την καρτέλα «Επιλογές Ελευθέρων Συγγραμμάτων» τα συγγράμματα του μαθήματος.
- Αν ο χρήστης επιλέξει «Δε δίνονται καθόλου βιβλία ή σημειώσεις» μπορεί να προσθέσει μόνο ελεύθερα συγγράμματα.
- Αν ο χρήστης επιλέξει «Δίνονται μόνο σημειώσεις (εκτός Ευδόξου)» τότε δεν μπορεί να προσθέσει κανένα σύγγραμμα.

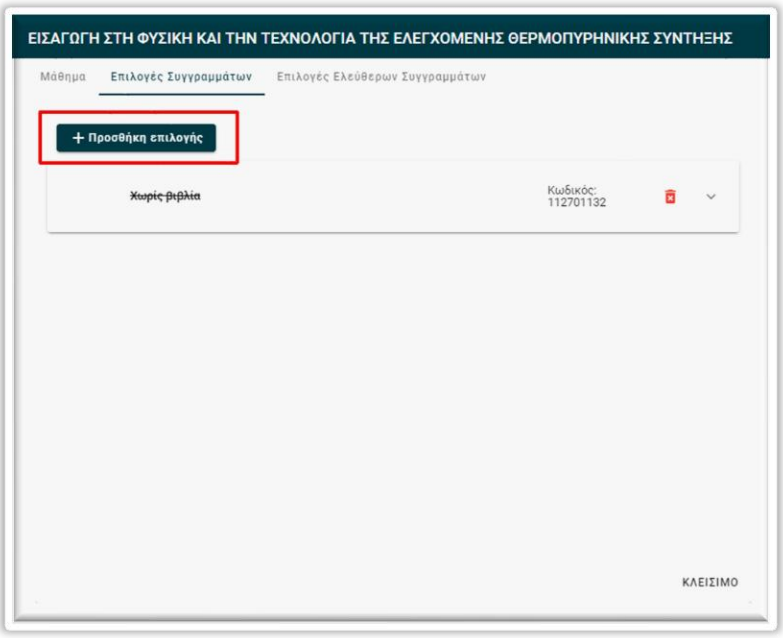
Προκειμένου να αποθηκευτούν οι αλλαγές ο χρήστης πρέπει να πατήσει «Αποθήκευση».



Αποθήκευση Μαθήματος.

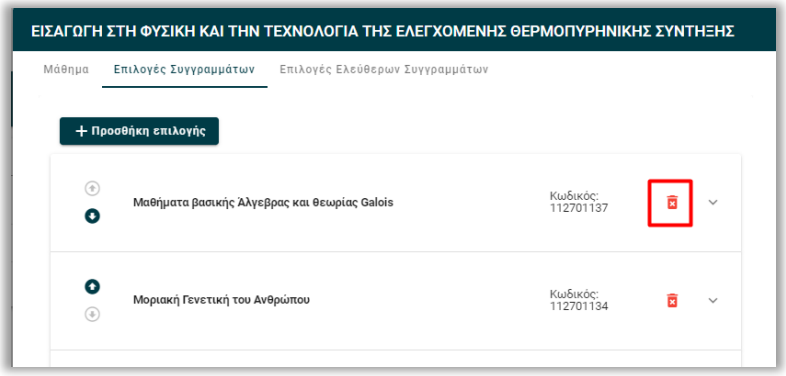
Επιλογές συγγραμμάτων

Στην καρτέλα **«Επιλογές Συγγραμμάτων»** και εφόσον ο χρήστης έχει επιλέξει το «Δίνονται βιβλία από τον Εύδοξο» από την καρτέλα «Μάθημα», μπορεί να προσθέσει το/τα σύγγραμμα/τα τα οποία δίνονται στο μάθημα. Επιλέγοντας «Προσθήκη επιλογής» ο χρήστης καλείται να συμπληρώσει τα στοιχεία του συγγράμματος που επιθυμεί.



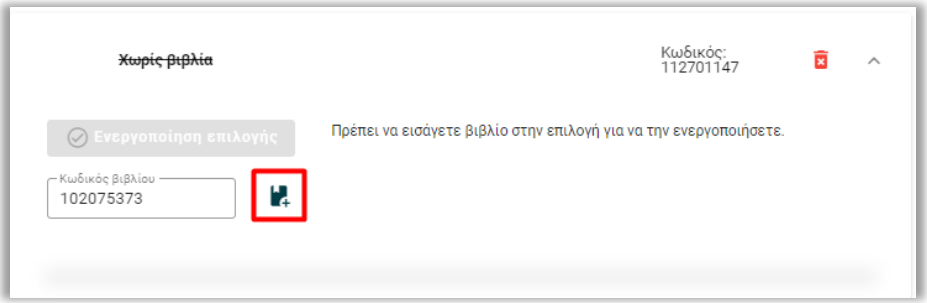
Προσθήκη επιλογής συγγράμματος.

Για να αναιρέσει την προσθήκη μπορεί να επιλέξει το κόκκινο εικονίδιο της διαγραφής.



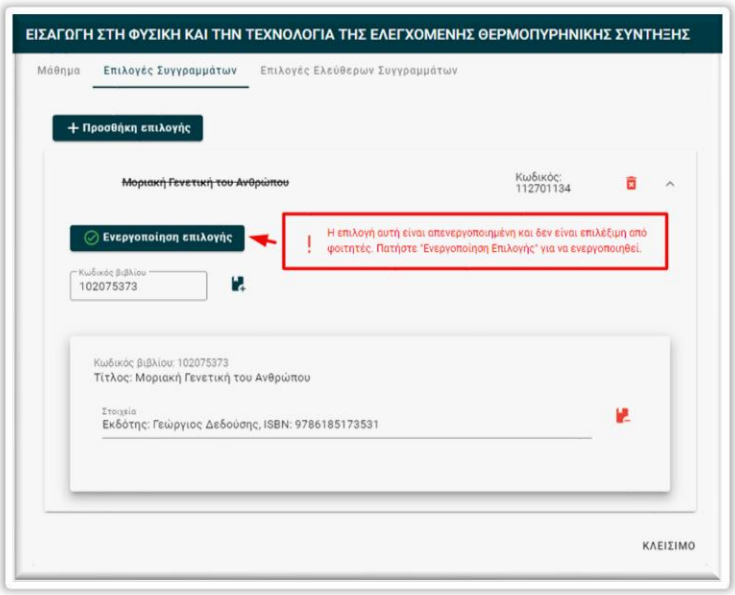
Διαγραφή επιλογής.

Προκειμένου να προσθέσει κάποιο βιβλίο για το μάθημα ο χρήστης θα πρέπει να συμπληρώσει τον κωδικό του βιβλίου και μετά να πατήσει το εικονίδιο της δισκέτας.



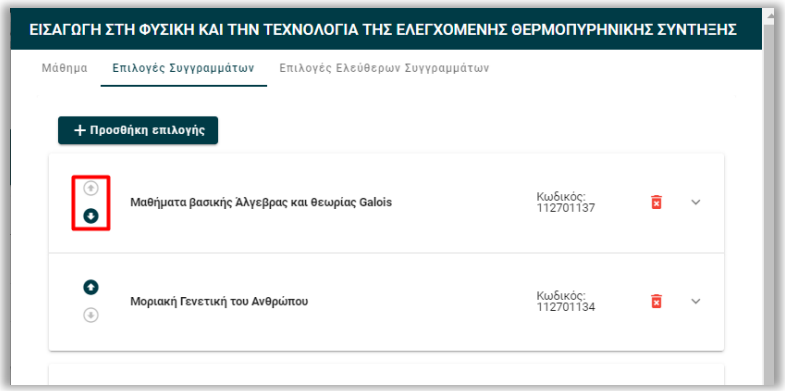
Εισαγωγή συγγράμματος σε μάθημα.

Για να ενεργοποιήσει την επιλογή ώστε να εμφανίζεται στους φοιτητές το βιβλίο θα πρέπει συμπληρωματικά να πατήσει «Ενεργοποίηση επιλογής».



Ενεργοποίηση επιλογής.

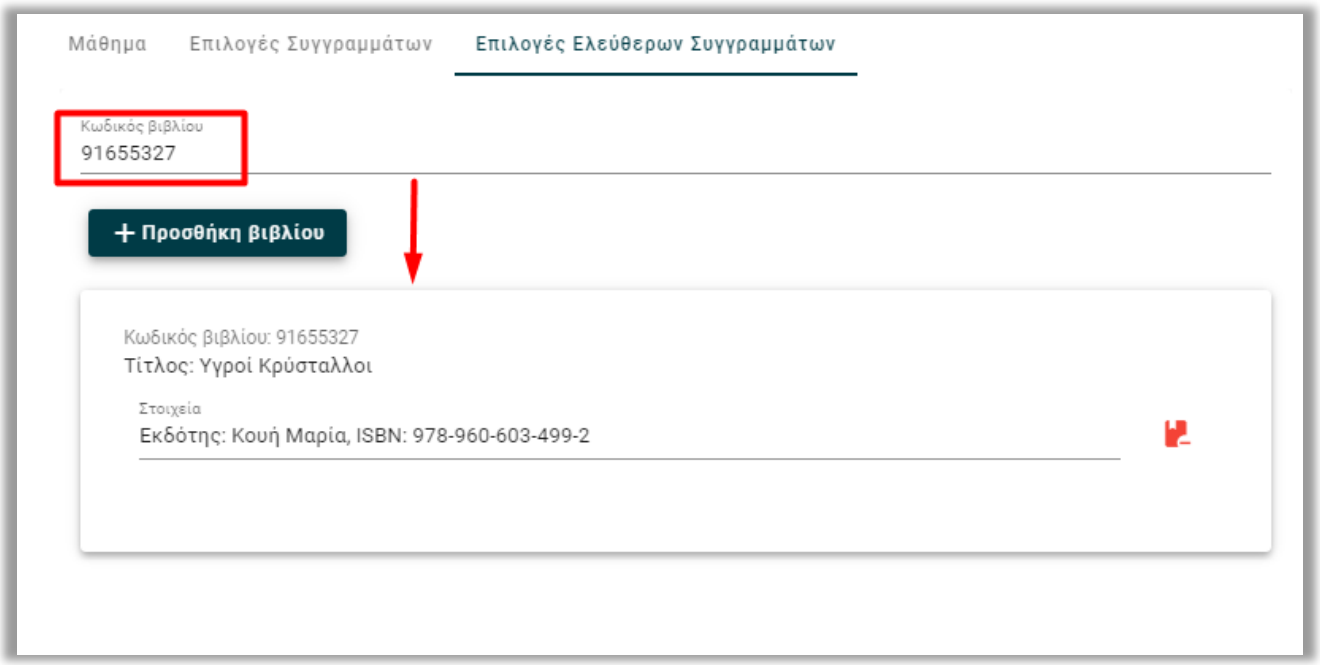
Για να αλλάξει η θέση που θα εμφανίζεται η επιλογή βιβλίου, ο χρήστης μπορεί να επιλέξει το ανωφερές ή το κατωφερές βέλος που βρίσκεται στα αριστερά της εκάστοτε επιλογής, προκειμένου να διαμορφώσει τη σειρά όπως επιθυμεί μεταξύ των συγγραμμάτων.



Αλλαγή σειράς επιλογής.

Επιλογές Ελευθέρων Συγγραμμάτων

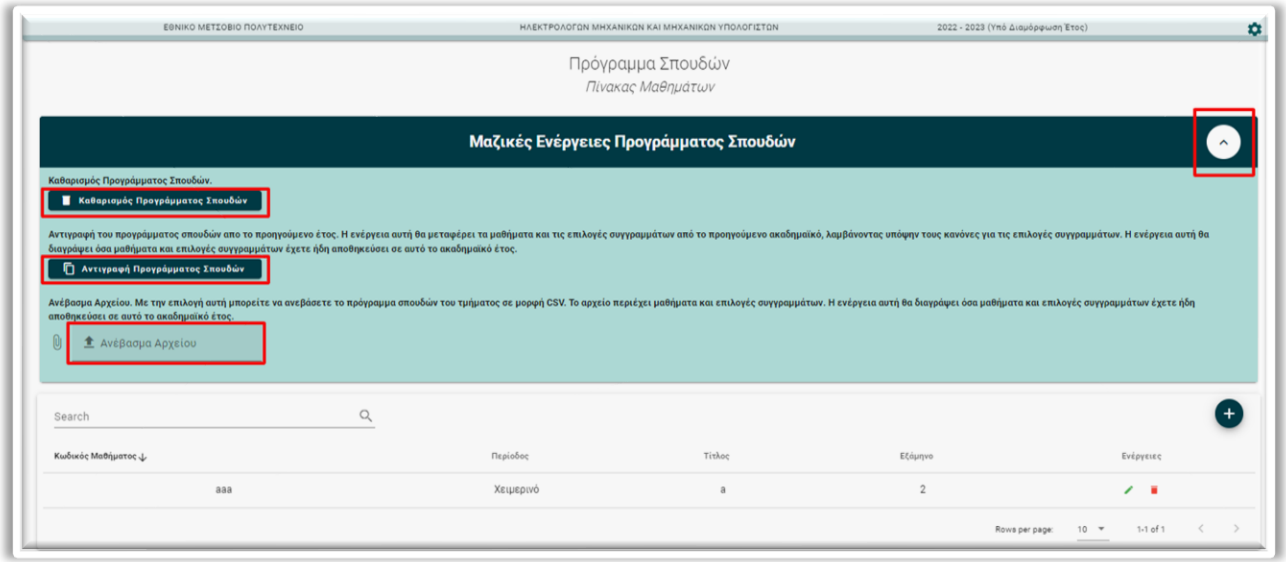
Στην καρτέλα αυτή ο χρήστης μπορεί να επιλέξει ελεύθερα συγγράμματα που θα μπορούν να εμφανιστούν και να κατεβάσουν όλοι οι φοιτητές. Αυτά μπορεί να είναι βιβλία από τον Κάλλιπο ή δωρεάν ηλεκτρονικές σημειώσεις. Ο χρήστης θα πρέπει να εισάγει τον κωδικό του βιβλίου και στη συνέχεια να πατήσει «Προσθήκη βιβλίου».



Προσθήκη ηλεκτρονικού συγγράμματος.

Μαζική εισαγωγή προγράμματος σπουδών

Στην καρτέλα «Πρόγραμμα Σπουδών» υπάρχει η δυνατότητα μαζικής εισαγωγής προγράμματος σπουδών. Για να εμφανιστούν οι διαθέσιμες επιλογές, ο χρήστης πρέπει να επιλέξει το κατωφερές βέλος που βρίσκεται δίπλα από την ένδειξη «Μαζικές Ενέργειες Προγράμματος Σπουδών».



Μαζικές ενέργειες εισαγωγής Π.Σ.

Οι διαθέσιμες επιλογές:

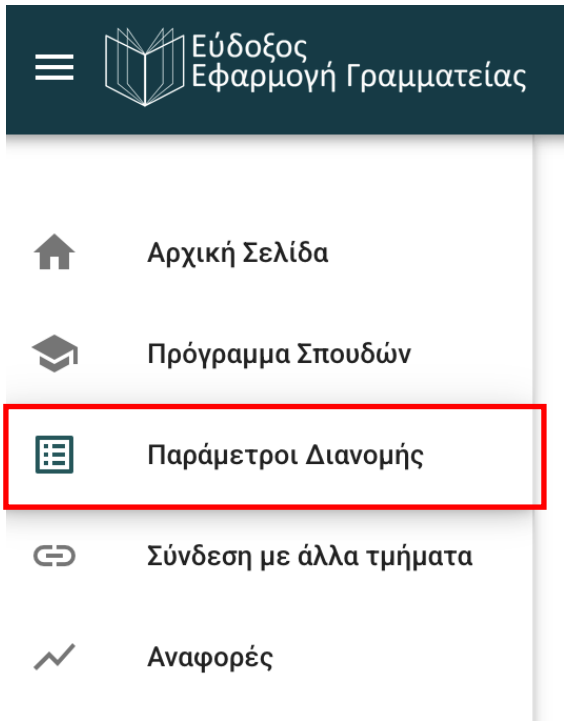
Καθαρισμός Προγράμματος Σπουδών: Με την ενέργεια αυτή διαγράφεται για το ακαδημαϊκό έτος που έχει επιλεγεί το πρόγραμμα σπουδών που έχει καταχωρισθεί.

Αντιγραφή Προγράμματος Σπουδών: Όπως αναφέρεται και με σχετικό μήνυμα, η ενέργεια αυτή θα μεταφέρει τα μαθήματα και τις επιλογές συγγραμμάτων από το προηγούμενο ακαδημαϊκό έτος, λαμβάνοντας υπόψιν τους κανόνες για τις επιλογές συγγραμμάτων. Η ενέργεια αυτή θα διαγράψει όσα μαθήματα και επιλογές συγγραμμάτων έχουν ήδη αποθηκευτεί σε αυτό το ακαδημαϊκό έτος.

Ανέβασμα Αρχείου: Με την επιλογή αυτή ο χρήστης μπορεί να ανεβάσει το πρόγραμμα σπουδών του τμήματος σε μορφή **CSV**. Το αρχείο περιέχει τα μαθήματα αλλά **και** τις επιλογές συγγραμμάτων. Η ενέργεια αυτή θα διαγράψει όσα μαθήματα και επιλογές συγγραμμάτων έχουν ήδη αποθηκευτεί στο ακαδημαϊκό έτος που έχει επιλεγεί. Αναλυτικές οδηγίες για την ανάρτηση και τη δημιουργία του αρχείου δίνονται στην παράγραφο 6.

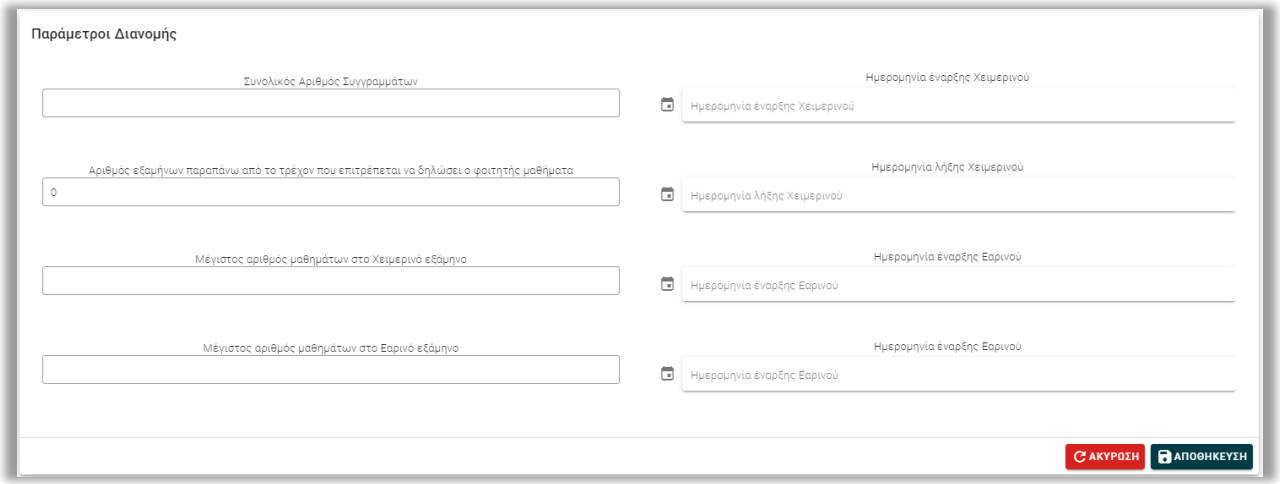
Παράμετροι διανομής

Στην καρτέλα «Παράμετροι διανομής» της Εφαρμογής Γραμματειών περιλαμβάνονται οι παράμετροι που σχετίζονται με τη διαδικασία διανομής συγγραμμάτων στους φοιτητές του τμήματος.



Καρτέλα: Παράμετροι Διανομής.

Εντός συγκεκριμένων προθεσμιών που ορίζονται από το Υπουργείο για την ανάρτηση του προγράμματος σπουδών, ο χρήστης μπορεί να συμπληρώσει τις παραμέτρους αυτές. Εκτός της περιόδου αυτής, δεν επιτρέπονται αλλαγές στα συγκεκριμένα πεδία.

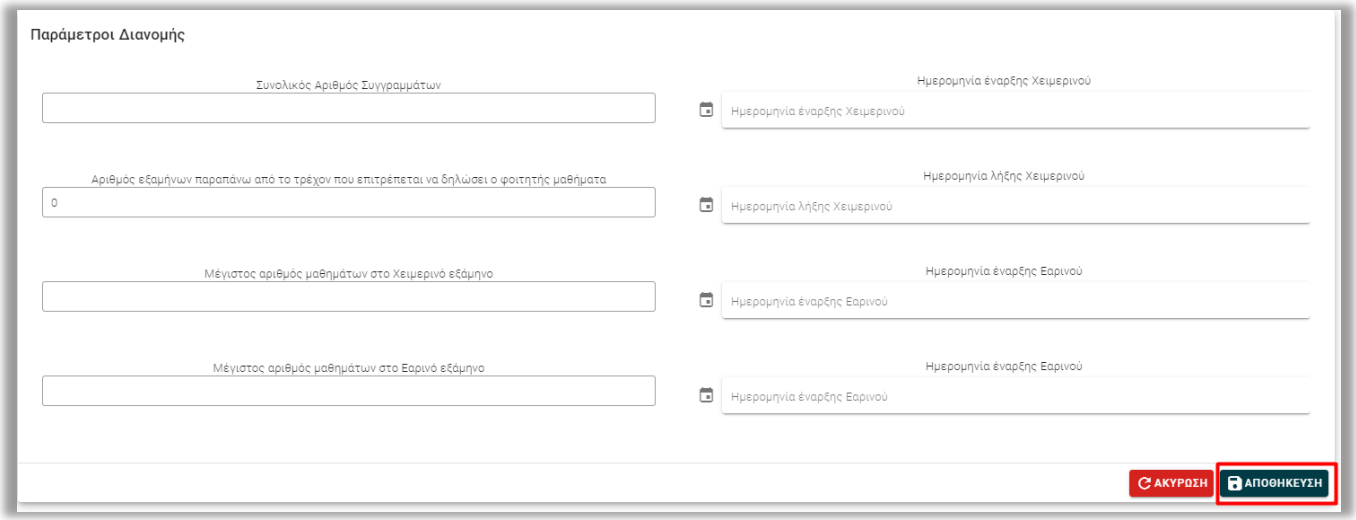


Ορισμός Παραμέτρων Διανομής.

Οι παράμετροι διανομής είναι οι εξής:

- **Συνολικός αριθμός συγγραμμάτων:** Στο πεδίο αυτό ο χρήστης ορίζει τον μέγιστο αριθμό μαθημάτων που είναι απαραίτητος για τη λήψη πτυχίου. Σημειώνεται ότι σε περίπτωση που κάποιο υποχρεωτικό μάθημα δεν περιλαμβάνει συγγράμματα στον Εύδοξο θα πρέπει να μην συνυπολογιστεί στον αριθμό αυτό.
- **Αριθμός εξαμήνων παραπάνω από το τρέχον που επιτρέπεται να δηλώσει ο φοιτητής μαθήματα:** Στο πεδίο αυτό ο χρήστης καταχωρίζει το πλήθος των επιπλέον εξαμήνων από το τρέχον εξάμηνο κάθε φοιτητή, για τα οποία επιτρέπεται οι φοιτητές να δηλώνουν μαθήματα, σύμφωνα με τον κανονισμό της σχολής/τμήματος.
    - Αν από το πρόγραμμα σπουδών προβλέπεται οι φοιτητές να δηλώνουν μαθήματα από όλα τα εξάμηνα, στο πεδίο αυτό ο χρήστης μπορεί να βάλει έναν μεγάλο αριθμό π.χ. 50.
    - Αν ο φοιτητής μπορεί να επιλέξει μαθήματα μόνο του τρέχοντος εξαμήνου και όχι μεγαλύτερων, ο χρήστης θα πρέπει να βάλει την τιμή 0.
    - Αν ο φοιτητής μπορεί να διαλέξει μαθήματα του τρέχοντος +1 εξαμήνου, θα πρέπει να βάλει τον αριθμό 1. (για παράδειγμα αν ο φοιτητής είναι 1^{ο} εξάμηνο και μπορεί να διαλέξει και μαθήματα και συγγράμματα 2^{ου} εξαμήνου βάζει την τιμή 1)
- **Μέγιστος αριθμός μαθημάτων στο Χειμερινό/Εαρινό εξάμηνο:** Ο χρήστης συμπληρώνει τον μέγιστο αριθμό μαθημάτων για τα οποία ο φοιτητής μπορεί να παραλάβει συγγράμματα σε κάθε Χειμερινό/Εαρινό εξάμηνο.
- **Ημερομηνία έναρξης και λήξης Χειμερινού/Εαρινού:** Στα πεδία αυτά ο χρήστης καταχωρίζει τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης εντός των οποίων θα επιτρέπεται η δήλωση συγγραμμάτων για το χειμερινό και το εαρινό εξάμηνο αντίστοιχα. Σημειώνεται πως αν ο χρήστης επιλέξει ημερομηνίες εκτός του διαστήματος διανομής που οριστεί από το Υπουργείο, τότε θα ισχύσουν οι ημερομηνίες του Υπουργείου.

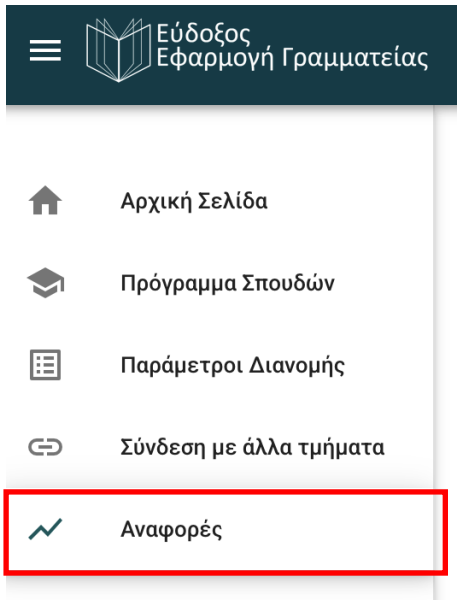
Για να αποθηκευτούν οι αλλαγές ο χρήστης θα πρέπει να επιλέξει το κουμπί με την ένδειξη «Αποθήκευση», όπως απεικονίζεται παρακάτω:



Αποθήκευση παραμέτρων διανομής.

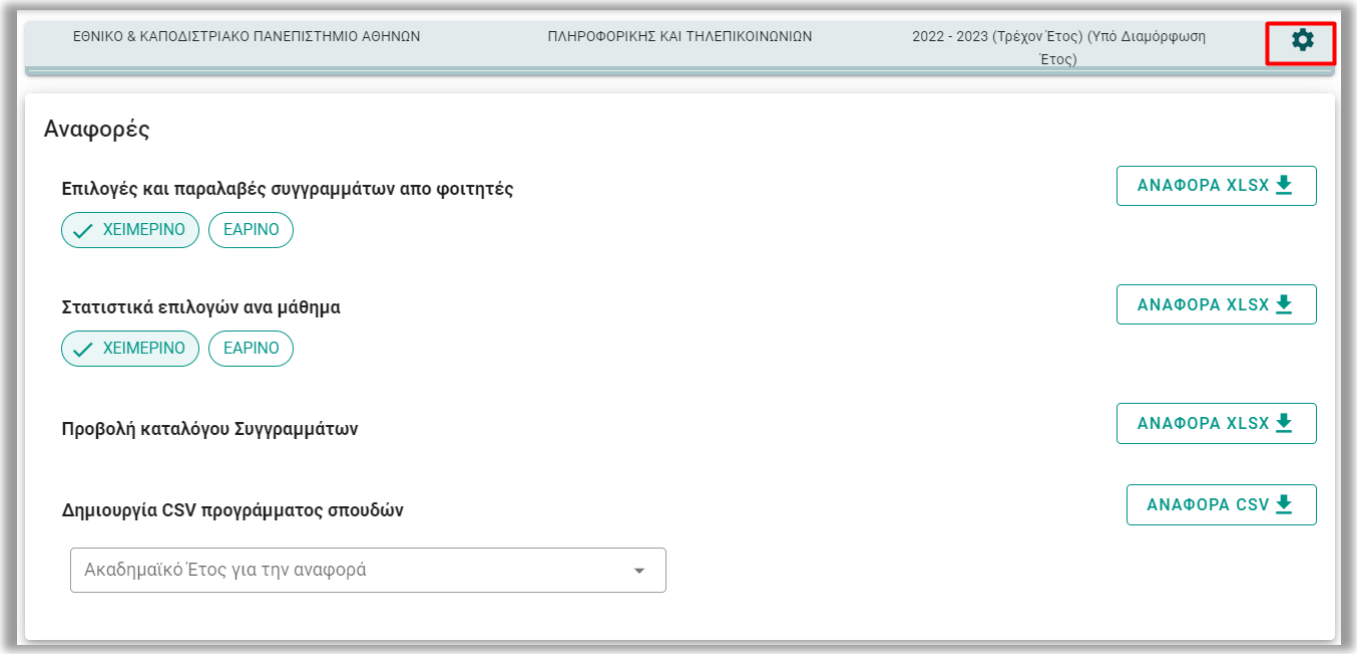
Αναφορές

Από την καρτέλα αναφορές της Εφαρμογής Γραμματειών ο χρήστης μπορεί να εξάγει αναφορές που σχετίζονται με το συγκεκριμένο τμήμα επιλέγοντας και την περίοδο αναφοράς, χειμερινή ή εαρινή.



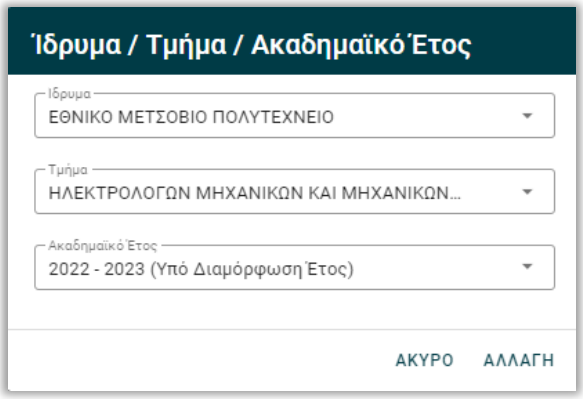
Επιλογή καρτέλας αναφορών.

Για την εξαγωγή κάθε αναφοράς θα πρέπει να επιλέξει το ακαδημαϊκό έτος αφού επιλέξει το εικονίδιο στα δεξιά της οθόνης.



Επιλογή ακαδημαϊκού έτους-1.

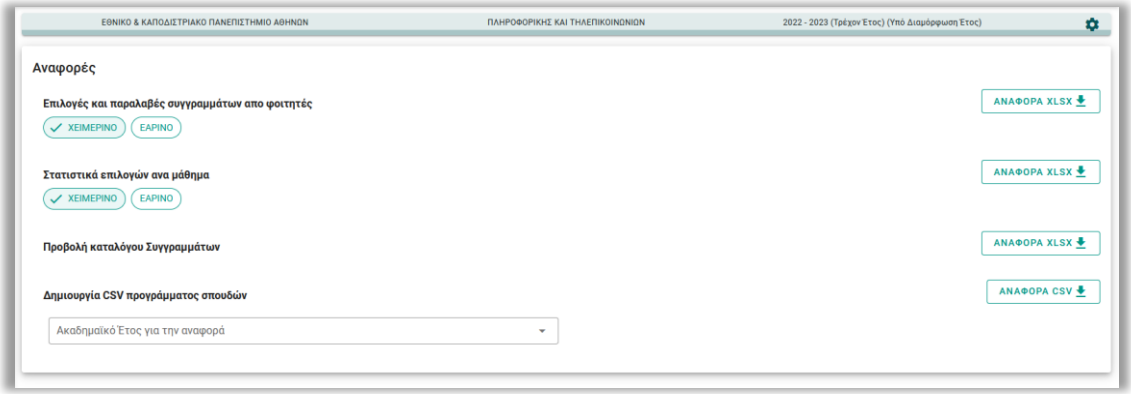
Έπειτα ο χρήστης καλείται να επιλέξει το Ακαδημαϊκό έτος και να επικυρώσει την αλλαγή.



Επιλογή ακαδημαϊκού έτους-2.

Οι διαθέσιμες αναφορές είναι οι εξής:

- **Επιλογές και παραλαβές συγγραμμάτων από φοιτητές:** Η αναφορά αυτή (αρχείο excel) εμπεριέχει για κάθε φοιτητή τα συγγράμματα που επέλεξε ή/και παρέλαβε ανά περίοδο διανομών.
- **Στατιστικά επιλογών ανά μάθημα:** Η αναφορά αυτή (αρχείο excel) εμπεριέχει τα ποσοστά των φοιτητών που επέλεξαν ένα σύγγραμμα/σειρά συγγραμμάτων για κάθε μάθημα, ανά περίοδο διανομών.
- **Προβολή καταλόγου συγγραμμάτων:** Η αναφορά αυτή (αρχείο excel) εμπεριέχει τον κατάλογο των συγγραμμάτων ανά μάθημα.
- **Δημιουργία CSV προγράμματος σπουδών:** Η αναφορά αυτή παρέχει τη δυνατότητα στον χρήστη να εξάγει αρχείο CSV με το πρόγραμμα σπουδών και τον συνολικό κατάλογο διδακτικών συγγραμμάτων του ακαδημαϊκού έτους που θα επιλέξει.



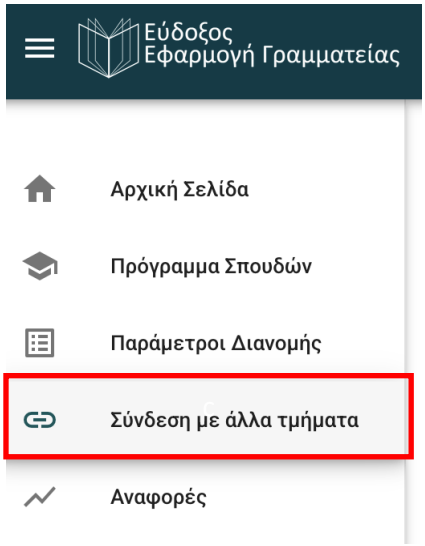
Καρτέλα: Αναφορές Γραμματειών.

Η δυνατότητα εξαγωγής του προγράμματος σπουδών προηγούμενου ακαδημαϊκού έτους σε αρχείο CSV δίνει τη δυνατότητα στον χρήστη να επεξεργαστεί ό,τι χρειάζεται και να ανεβάσει εκ νέου το αρχείο CSV με το

επικαιροποιημένο πρόγραμμα σπουδών για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος στις «Μαζικές Ενέργειες Προγράμματος Σπουδών» από την καρτέλα «Πρόγραμμα Σπουδών».

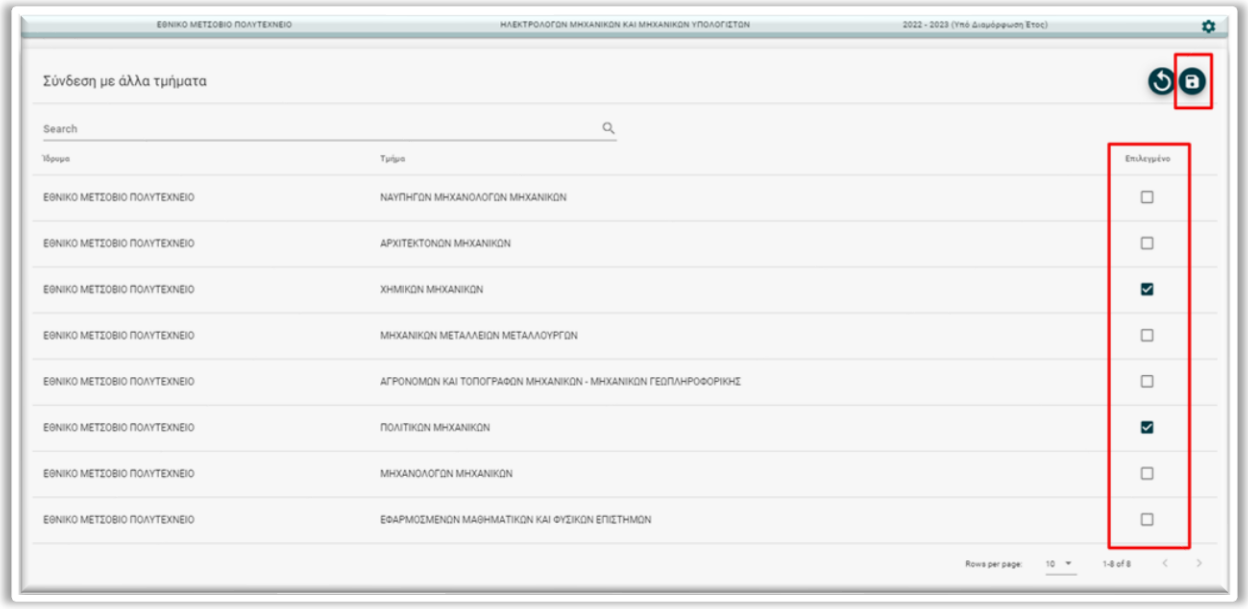
Σύνδεση με άλλα τμήματα

Από την καρτέλα «Σύνδεση με άλλα τμήματα» της Εφαρμογής Γραμματειών , ο χρήστης μπορεί να επιλέξει τη σύνδεση με πρόγραμμα σπουδών άλλου τμήματος του οικείου Ιδρύματος. Η σύνδεση επιλέγεται σε περίπτωση που οι φοιτητές του οικείου τμήματος μπορούν να επιλέξουν μαθήματα άλλων τμημάτων του Ιδρύματος.



Καρτέλα: Σύνδεση με άλλα τμήματα.

Ο χρήστης επιλέγει τα τμήματα του οικείου Ιδρύματος που επιθυμεί να συνδέσει και επιλέγει αποθήκευση, πατώντας το εικονίδιο της δισκέτας.



Επιλογή και αποθήκευση διασυνδεδεμένων τμημάτων.

Ανάρτηση αρχείου μέσω CSV

Στον ακόλουθο σύνδεσμο δίνεται ένα πρότυπο αρχείο CSV με βάση το οποίο μπορείτε να συμπληρώσετε κατάλληλα τα στοιχεία του προγράμματος σπουδών του τμήματός σας. Το csv έχει τις ακόλουθες κεφαλίδες που αναλύονται παρακάτω:

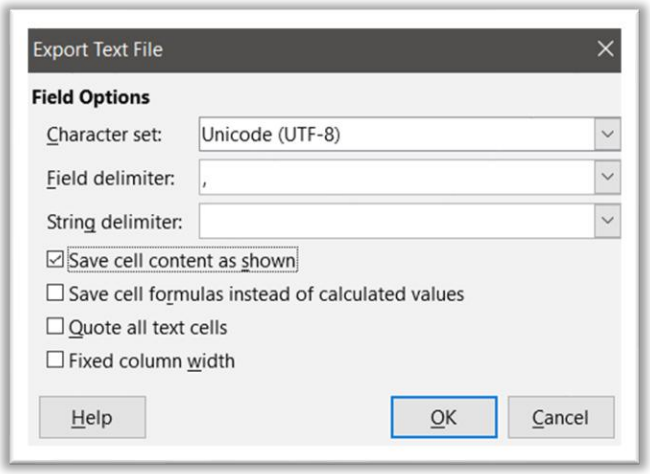
- Title: ο Τίτλος του μαθήματος
- professor: οι Διδάσκοντες του μαθήματος
- Code: ο Κωδικός μαθήματος
- Semester: το Εξάμηνο που διδάσκεται το μάθημα
- Period: Περίοδος διδασκαλίας με δυνατές τιμές: Ximerino/Earino/Etisio
- booksource: Από που δίνονται βιβλία με δυνατές τιμές: EUDOXUS/NONE/EXTERNAL
- bookid: το id/ο κωδικός του βιβλίου στον Εύδοξο
- order: Σειρά εμφάνισης του βιβλίου στους φοιτητές με δυνατές τιμές 1,2,3...
- enabled: Ενεργή επιλογή μαθήματος με δυνατές τιμές yes/no ή true/false

Το csv που θα δημιουργήσετε θα πρέπει να έχει delimiter το κομμα (,) και οι τιμές να είναι χωρίς " "

Για την δημιουργία του csv **δεν** προτείνουμε την χρήση excel, αν δεν υπάρχει άλλο πρόγραμμα μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το ελεύθερο λογισμικό Libre Office. Κατά την αποθήκευση του αρχείου ως csv θα πρέπει να επιλέξετε τα ακόλουθα:

Αποθήκευση ως csv.

Και στο αμέσως μετά αναδυόμενο παράθυρο επιλέγουμε τα ακόλουθα: Unicode (UTF-8), field delimiter (,) και string delimiter (σβήνουμε ότι έχει μέσα).



Παραμετροποίηση αρχείου csv.

Αφού αποθηκεύσετε το αρχείο με την παραπάνω μορφή, μπορείτε να το ανεβάσετε σύμφωνα με τις οδηγίες της παραγράφου 2.3.