



Ελληνική Δημοκρατία
Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης



εκδδα

ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ

**ΤΟΜΕΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ &
ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

ΤΟΜΕΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Ο Τομέας Πληροφορικής και Ψηφιακών Υπηρεσιών του Ινστιτούτου Επιμόρφωσης, υλοποιεί επιμορφωτικά προγράμματα τα οποία στοχεύουν στην ανάπτυξη των **ψηφιακών δεξιοτήτων** του στελεχιακού δυναμικού του Δημοσίου Τομέα στα πλαίσια εφαρμογής Ευρωπαϊκών, Εθνικών ή Περιφερειακών πολιτικών. Έμφαση δίνεται στην καλλιέργεια της ευρύτερης αξιοποίησης των τεχνολογιών πληροφορίας και επικοινωνιών, μέσα από την ανάπτυξη των βασικών δεξιοτήτων χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, καθώς και στην προώθηση των εργαλείων ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, ηλεκτρονικής οργάνωσης και αυτοματοποίησης γραφείου. Επιπλέον, υλοποιεί εξειδικευμένα προγράμματα επιμόρφωσης που απευθύνονται κυρίως σε στελέχη Πληροφορικής, του Δημοσίου Τομέα με σκοπό την αναβάθμιση των γνώσεων και ικανοτήτων τους, ώστε να είναι σε θέση να υποστηρίξουν και να εξελίσσουν τις ψηφιακές υποδομές των υπηρεσιών τους και κατ' επέκταση τις παρεχόμενες υπηρεσίες προς τους πολίτες.

ΑΥΤΟΜΑΤΙΣΜΟΙ ΓΡΑΦΕΙΟΥ

ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΜΕ ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΦΥΛΛΑ

Ομάδα – Στόχος: Υπάλληλοι της Δημόσιας Διοίκησης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης, τα καθήκοντα των οποίων σχετίζονται με την χρήση Λογιστικών Φύλλων. Οι αιτούντες/ουσες συμμετοχής πρέπει να διαθέτουν τις γνώσεις που αφορούν το περιεχόμενο του εκπαιδευτικού προγράμματος «Επεξεργασία Δεδομένων με Λογιστικά Φύλλα». Το πρόγραμμα απευθύνεται κυρίως σε υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ, ΠΕ.

Σκοπός του προγράμματος είναι να αποκτήσουν οι συμμετέχοντες/χουσες γνώσεις και δεξιότητες, σε προχωρημένο επίπεδο, προκειμένου να αναλύουν δεδομένα με εφαρμογές λογιστικών φύλλων. Η επιμόρφωση εστιάζει στο λογισμικό EXCEL.

Θεματικές Ενότητες

- Εισαγωγή δεδομένων από άλλες εφαρμογές και χειρισμός τους από το EXCEL.
- Λίστες – Φίλτρα.
- Ειδικές Συναρτήσεις Βάσεων Δεδομένων.
- Συναρτήσεις VLOOKUP, HLOOKUP.
- Συγκεντρωτικοί πίνακες και Γραφήματα.
- Σενάρια και Διαχειριστής Σεναρίων.
- Αναζήτηση Στόχου - Επίλυση (Solver).
- Εισαγωγή στη στατιστική ανάλυση με το EXCEL.
- Διαμοιρασμός δεδομένων και εμφάνιση δεδομένων στο Διαδίκτυο.

Χρονική Διάρκεια: 35 ώρες

ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΜΕ ΣΧΕΣΙΑΚΕΣ ΒΑΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Ομάδα - Στόχος: Το πρόγραμμα απευθύνεται σε υπαλλήλους της Δημόσιας Διοίκησης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης, των οποίων τα υπηρεσιακά καθήκοντα αφορούν στη χρήση σχεσιακών βάσεων δεδομένων. Οι συμμετέχοντες πρέπει να διαθέτουν τις βασικές γνώσεις στη χρήση των Υπολογιστών.

Σκοπός του προγράμματος είναι να αποκτήσουν οι επιμορφωνόμενοι/μενες τις θεωρητικές γνώσεις αλλά και δεξιότητες προκειμένου να διαχειρίζονται σχεσιακές βάσεις δεδομένων μικρού και μεσαίου μεγέθους. Έμφαση δίνεται στην εφαρμογή γραφείου Microsoft Access.

Θεματικές Ενότητες

- Εισαγωγή στις σχεσιακές βάσεις δεδομένων.
- Δημιουργία Φορμών.
- Δημιουργία Ερωτήματος.
- Δημιουργία Αναφορών.
- Ειδικά Θέματα.

Χρονική Διάρκεια: 49 ώρες

ΒΑΣΙΚΕΣ ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ

Ομάδα - Στόχος: Το πρόγραμμα απευθύνεται σε στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης που δεν έχουν βασικές γνώσεις χρήσης των ΗΥ και των εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου.

Σκοπός του επιμορφωτικού προγράμματος είναι να αποκτήσουν οι επιμορφωνόμενοι/μενες τις βασικές γνώσεις και δεξιότητες που αφορούν στη χρήση των Η/Υ.

Θεματικές Ενότητες

- Εισαγωγικές έννοιες ΤΠΕ - Γραφικά περιβάλλοντα επικοινωνίας.
- Επεξεργασία κειμένου: Βασικές λειτουργίες.

Επεξεργασία κειμένου: Μορφοποίηση Κειμένων.

- Επεξεργασία κειμένου: Διαχείριση Αντικειμένων.
- Υπολογιστικά Φύλλα. Βασικές Λειτουργίες.
- Υπολογιστικά Φύλλα. Αριθμητικοί τύποι και συναρτήσεις.
- Διαδίκτυο και Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο.
- Σύγχρονη και ασύγχρονη επικοινωνία.

Χρονική Διάρκεια: 35 ώρες

***ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΦΥΛΛΩΝ ΜΕ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ
ΑΝΟΙΧΤΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ (LIBRE OFFICE)***

Ομάδα - Στόχος: Υπάλληλοι του δημοσίου, των Ν.Π.Δ.Δ., των Ο.Τ.Α. Α΄ και Β΄ βαθμού, των Δ.Ε.Κ.Ο.

Σκοπός του προγράμματος είναι να εκπαιδευτούν οι εργαζόμενοι στο Δημόσιο τομέα στη χρήση των νέων τεχνολογιών της Πληροφορικής και των Επικοινωνιών και να ενθαρρυνθούν

να υιοθετήσουν νέους, ηλεκτρονικούς τρόπους διεκπεραίωσης διαδικασιών, αποβάλλοντας γραφειοκρατικές νοοτροπίες. Με δεδομένη πλέον τη εισαγωγή εφαρμογών ανοικτού λογισμικού στη δημόσια διοίκηση, η ορθή χρήση των εφαρμογών αυτών θα επιτρέψει τους Φορείς του Δημοσίου να λειτουργούν σε ηλεκτρονικά περιβάλλοντα εργασίας ώστε να αυξήσουν την ταχύτητα διεκπεραίωσης διαδικασιών και να βελτιώσουν την ποιότητα των παρεχομένων υπηρεσιών προς τους πολίτες αλλά και τους λοιπούς χρήστες των δημοσίων υπηρεσιών.

Θεματικές Ενότητες

- Εισαγωγή στα Λογιστικά Φύλλα
- Μορφοποίηση Φύλλου Εργασίας
- Δημιουργία Τύπων και χρήση Συναρτήσεων
- Λειτουργίες βάσεων δεδομένων
- Ασφάλεια δεδομένων
- Δημιουργία Διαγραμμάτων, Γραφικών, Αντικειμένων και Εκτυπώσεις
- Μελέτες Περιπτώσεων

Χρονική Διάρκεια: 35 ώρες

ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΜΕ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΑΝΟΙΧΤΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ (LIBRE OFFICE)

Ομάδα - Στόχος: Το πρόγραμμα απευθύνεται σε υπαλλήλους και στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης και της Τοπικής Αυτοδιοίκησης που εμπλέκονται στην ψηφιακή σύνταξη και διαχείριση πάσης φύσεως δημοσίων εγγράφων μέσω επεξεργαστών κειμένου Ανοικτού Λογισμικού (LibreOffice).

Προαπαιτούμενες γνώσεις: Οι συμμετέχοντες/χουσες πρέπει να διαθέτουν τις βασικές γνώσεις στους ΗΥ.

Σκοπός του επιμορφωτικού προγράμματος είναι να αποκτήσουν οι επιμορφωνόμενοι/μενες τις απαραίτητες γνώσεις και δεξιότητες ώστε να φέρουν σε πέρας αποτελεσματικά την επεξεργασία και διαχείριση εγγράφων μέσω της χρήσης του επεξεργαστή κειμένου LibreOffice Writer.

Θεματικές Ενότητες

- Εισαγωγή στο LibreOffice Writer
- Μορφοποίηση χαρακτήρων και παραγράφων-Έλεγχος ορθογραφίας και γραμματικής, Αυτόματο κείμενο

- Παρακολούθηση Αλλαγών, Συνδέσεις
- Μορφοποίηση Σελίδων
- Εισαγωγή στη χρήση Στυλ (Τεχνοτροπιών)
- Εικόνες και Γραφικά
- Διαχείριση πινάκων μέσα σε έγγραφο
- Συγχώνευση Αλληλογραφίας
- Πίνακας Περιεχομένων
- Εκτύπωση, Εξαγωγή, και Ηλεκτρονική Αποστολή

Χρονική Διάρκεια: 35 ώρες

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ

Ομάδα - Στόχος: Το πρόγραμμα απευθύνεται σε υπαλλήλους και στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης και της Τοπικής Αυτοδιοίκησης με καθήκοντα σχετικά με την επεξεργασία κειμένου, στο πλαίσιο παροχής γραμματειακής υποστήριξης.

Προϋπόθεση για τη συμμετοχή στο επιμορφωτικό πρόγραμμα είναι οι υποψήφιοι/ιες να διαθέτουν τις βασικές γνώσεις και δεξιότητες χρήσης Η/Υ.

Σκοπός του επιμορφωτικού προγράμματος είναι να αποκτήσουν οι επιμορφωνόμενοι/μενες τις απαραίτητες γνώσεις και δεξιότητες στη χρήση των Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνιών (ΤΠΕ) για να φέρουν σε πέρας εργασίες σχετικές με τη διαχείριση, αρχειοθέτηση και διακίνηση ψηφιακών εγγράφων και δεδομένων, καθώς και με τη χρήση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ως ολοκληρωμένου εργαλείου επικοινωνίας και προγραμματισμού.

Θεματικές Ενότητες

- Σύνθετη μορφοποίηση και οργάνωση εγγράφου.
- Συγχώνευση αλληλογραφίας / Πρότυπα και οδηγοί δημιουργίας προτύπων.
- Ηλεκτρονική αρχειοθέτηση και αναζήτηση εγγράφων/ Χρήση τηλεμοιοτυπικής αποστολής εγγράφου μέσω Η/Υ.
- Οργάνωση χρόνου και επικοινωνίας.
- Πρακτική άσκηση.

Χρονική Διάρκεια: 35 ώρες

ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΦΥΛΛΑ EXCEL:ΒΑΣΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ

Ομάδα - Στόχος: Στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης, Τοπικής Αυτοδιοίκησης Α΄ και Β΄ βαθμού καθώς και σε στελέχη που προέρχονται από Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου.

Προαπαιτούμενες γνώσεις: Το πρόγραμμα απευθύνεται σε υπαλλήλους με μικρή ή καμία εμπειρία στη χρήση λογιστικών φύλλων. Ωστόσο, οι επιμορφωνόμενοι υπάλληλοι θα πρέπει να έχουν τις βασικές γνώσεις που αφορούν στη χρήση των Η/Υ δηλαδή επαρκή γνώση του λειτουργικού συστήματος «Windows», της χρήσης του διαδικτύου και επεξεργασίας κειμένων μέσω υπολογιστή.

Σκοπός του προγράμματος είναι στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης, Τοπικής Αυτοδιοίκησης Α΄ και Β΄ βαθμού καθώς και σε στελέχη που προέρχονται από Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου.

Προαπαιτούμενες γνώσεις: Το πρόγραμμα απευθύνεται σε υπαλλήλους με μικρή ή καμία εμπειρία στη χρήση λογιστικών φύλλων. Ωστόσο, οι επιμορφωνόμενοι υπάλληλοι θα πρέπει να έχουν τις βασικές γνώσεις που αφορούν στη χρήση των Η/Υ δηλαδή επαρκή γνώση του λειτουργικού συστήματος «Windows», της χρήσης του διαδικτύου και επεξεργασίας κειμένων μέσω υπολογιστή.

Θεματικές Ενότητες

- Εισαγωγή στα λογιστικά φύλλα
- Μορφοποίηση κελιών και φύλλου εργασίας
- Αριθμητικές παραστάσεις - προτεραιότητα πράξεων
- Τύποι και συναρτήσεις
- Γραφήματα
- Εισαγωγή εξωτερικών δεδομένων
- Ταξινόμηση - απλά φίλτρα - διπλότυπα
- Πίνακες
- Συγκεντρωτικοί πίνακες
- Μελέτη περιπτώσεων

Χρονική Διάρκεια: 35 ώρες

ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΚΑΙ ΕΡΓΑΛΕΙΑ ΣΥΝΘΕΣΗΣ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΕΩΝ

Ομάδα - Στόχος: Το πρόγραμμα απευθύνεται σε Στελέχη του Δημοσίου που δραστηριοποιούνται στην παρουσίαση, στη σύνοψη και στην επίδειξη πληροφοριών με

τελικό στόχο τη διάχυση γνώσης σε ενδο-υπηρεσιακό και σε δι-υπηρεσιακό επίπεδο, με προτεραιότητα σε όσα στελέχη κατέχουν θέση ευθύνης.

Σκοπός του προγράμματος είναι να επιμορφώσει τους/τις συμμετέχοντες/χουσες στη μεθοδολογία σύνθεσης παρουσιάσεων μέσω σχετικών λογισμικών έτσι ώστε να είναι ικανοί να σχεδιάζουν και να παρουσιάζουν αποτελεσματικά προς το ακροατήριό τους πληροφοριακό περιεχόμενο, με τρόπο που θα καταστήσει την ενδο-υπηρεσιακή και δι-υπηρεσιακή επικοινωνία καθώς και την επικοινωνία με τους Πολίτες πιο αποδοτική και καρποφόρα. Έμφαση δίνεται στο Ms- Powerpoint.

Θεματικές Ενότητες

- Οργάνωση του περιεχομένου και της μορφής μιας παρουσίασης
- Ανάπτυξη και επεξεργασία παρουσίασης
- Εισαγωγή και επεξεργασία αντικειμένων - Διασύνδεση ενσωματωμένων αντικειμένων
- Προετοιμασία προβολής διαφανειών - Προβολή παρουσίασης

Χρονική Διάρκεια: 21 ώρες

ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΚΑΙ ΕΡΓΑΛΕΙΑ ΣΥΝΘΕΣΗΣ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΕΩΝ ΜΕΣΩ ΤΗΛΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Ομάδα - Στόχος: Στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης 1ου και 2ου βαθμού, με υπηρεσιακά καθήκοντα που αφορούν την παρουσίαση, πληροφοριών για τη διάχυση γνώσης σε ενδο-υπηρεσιακό και σε δι-υπηρεσιακό επίπεδο. Προτεραιότητα δίνεται στα στελέχη που κατέχουν θέση ευθύνης.

Σκοπός του προγράμματος είναι να εξοικειωθούν οι συμμετέχοντες/χουσες στη χρήση των εφαρμογών γραφείου, αναφορικά με τη δημιουργία παρουσιάσεων, ώστε να είναι ικανοί να σχεδιάζουν και να παρουσιάζουν αποτελεσματικά δεδομένα και πληροφορίες σε ακροατήριο, καθιστώντας αποτελεσματική την ενδο-υπηρεσιακή, δι-υπηρεσιακή επικοινωνία και την επικοινωνία με τους Πολίτες. Έμφαση δίνεται στο Ms- Powerpoint.

Θεματικές Ενότητες

- Εξερεύνηση του γραφικού περιβάλλοντος του PowerPoint.
- Δημιουργία παρουσιάσεων.- Δουλεύοντας με διαφάνειες.
- Προσθήκη απλών οπτικών εφέ.

- Αναθεώρηση και παράδοση παρουσίασης.
- Εμφάνιση πληροφοριών σε πίνακες.
- Προσθήκη επεκτάσεων.
- Προσθήκη κινουμένων σχεδίων, ήχου και βίντεο.
- Διαμοιρασμός και αναθεώρηση παρουσιάσεων.
- Δημιουργία προσαρμοσμένων στοιχείων παρουσιάσεων.
- Ρυθμίσεις του περιβάλλοντος PowerPoint.

Χρονική Διάρκεια: 21 ώρες

ΣΥΝΤΑΞΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΜΕ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΤΕΣ ΚΕΙΜΕΝΟΥ

Ομάδα - Στόχος: Το πρόγραμμα απευθύνεται σε υπαλλήλους και στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης και της Τοπικής Αυτοδιοίκησης που εμπλέκονται στην ψηφιακή σύνταξη και διαχείριση πάσης φύσεως δημοσίων εγγράφων μέσω επεξεργαστών κειμένου.

Προαπαιτούμενες γνώσεις: Οι συμμετέχοντες/χουσες πρέπει να διαθέτουν τις βασικές γνώσεις στους ΗΥ και τη χρήση κειμενογράφου.

Σκοπός του επιμορφωτικού προγράμματος είναι να αποκτήσουν οι επιμορφωνόμενοι/μενες τις απαραίτητες γνώσεις και δεξιότητες προκειμένου να φέρουν σε πέρας αποτελεσματικά εργασίες σχετικές με σύνταξη, εξειδικευμένη μορφοποίηση και διαχείριση των ψηφιακών δημοσίων εγγράφων.

Θεματικές Ενότητες

- Εισαγωγή στον Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών
- Ηλεκτρονική αρχειοθέτηση και διακίνηση εγγράφων με ηλεκτρονικά μέσα
- Εισαγωγή στη μορφοποίηση εγγράφου με το WORD
- Εμπλουτίζοντας ψηφιακό έγγραφο με πίνακες
- Εμπλουτίζοντας ψηφιακό έγγραφο με εικόνες, γραφικά και πολυμεσικά αρχεία
- Εισαγωγή στη διαμόρφωση ψηφιακών εγγράφων
- Ειδικά θέματα

Χρονική Διάρκεια: 35 ώρες

ΔΙΚΤΥΑ - ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΤΕΣ

ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ: ΒΑΣΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ

Ομάδα - Στόχος: Το επιμορφωτικό πρόγραμμα απευθύνεται σε στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης, της Τοπικής Αυτοδιοίκησης Α΄ και Β΄ βαθμού, σε στελέχη που προέρχονται από Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου, με εμπειρία στη χρήση των Η/Υ και καθήκοντα που αφορούν σε διαχείριση Συστημάτων ή/και Δικτύων Πληροφορικής και Επικοινωνιών, σε ανάπτυξη Πληροφοριακών Συστημάτων και Εφαρμογών Πληροφορικής και Επικοινωνιών. Δεν προαπαιτείται γνωστικό υπόβαθρο σχετικό με την ασφάλεια πληροφοριακών συστημάτων. Επιθυμητό είναι να έχουν παρακολουθήσει επιμορφωτικό πρόγραμμα ευαισθητοποίησης σε θέματα ασφάλειας

Σκοπός του επιμορφωτικού προγράμματος είναι: (α) η ανάδειξη της ολιστικής προσέγγισης «ΑΝΘΡΩΠΟΙ-ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ-ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ» που πρέπει να διέπει την ασφάλεια πληροφοριών, (β) η ενημέρωση σχετικά με τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις που απορρέουν από το θεσμικό πλαίσιο σχετικά με την ασφάλεια πληροφοριακών συστημάτων, (γ) η εκπαίδευση σε πρότυπα και μεθοδολογίες ασφάλειας, (δ) η ανάδειξη και επίλυση θεμάτων ασφάλειας, μέσω μελέτης αντιπροσωπευτικών περιπτώσεων (case studies), για τον έλεγχο και την αποτροπή ανεπιθύμητων καταστάσεων.

Θεματικές Ενότητες

- Εισαγωγικές έννοιες / Βασικές αρχές ασφάλειας πληροφοριών
- Κανονιστικό & θεσμικό πλαίσιο
- Η «αλυσίδα» της ασφάλειας: Άνθρωποι – Διαδικασίες – Τεχνολογίες
- Μελέτη περίπτωσης από τη Δημόσια Διοίκηση για τη Διαχείριση Περιστατικών Ασφάλειας
- Ανάλυση κινδύνων - Κατηγορίες απειλών και επιθέσεων
- Βασικές αρχές σχεδιασμού αντιμετώπισης απειλών
- Τεχνολογικές προκλήσεις ασφάλειας στο σύγχρονο περιβάλλον
- Αντιμετώπιση κινδύνων ασφάλειας πληροφοριών
- Πρακτικά παραδείγματα επίθεσης
- Μελέτη περίπτωσης

Χρονική Διάρκεια: 35 ώρες

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ WINDOWS SERVER 2008

Ομάδα - Στόχος: Το πρόγραμμα απευθύνεται σε στελέχη Πληροφορικής της Δημόσιας Διοίκησης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης με υπηρεσιακά καθήκοντα που σχετίζονται με Διαχείριση Εξυπηρετητών σε περιβάλλον Windows.

Σκοπός του προγράμματος είναι να αποκτήσουν οι επιμορφωνόμενοι/ες τις απαραίτητες γνώσεις και δεξιότητες σε θέματα που αφορούν στην εγκατάσταση και απρόσκοπτη λειτουργία εξυπηρετητή με λειτουργικό σύστημα Windows Server 2008.

Θεματικές Ενότητες

- Εγκατάσταση του λειτουργικού συστήματος Windows Server 2008.
- Ρύθμιση των παραμέτρων ενός εξυπηρετητή.
- Ρύθμιση δικαιωμάτων χρηστών και ομάδων σε δίκτυο υπολογιστών.
- Διαχείριση πόρων και ενημερώσεων.
- Δημιουργία αντιγράφων.
- Ανάνηψη εξυπηρετητή μετά από προβληματική λειτουργία.

Χρονική Διάρκεια: 70 ώρες

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΣΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ CISCO, A

Ομάδα - Στόχος: Όλες οι Δημόσιες Υπηρεσίες και Φορείς που διαθέτουν ή πρόκειται να αποκτήσουν δίκτυο υπολογιστών, το οποίο θα κληθούν να υποστηρίξουν με ίδια μέσα.

Σκοπός του προγράμματος είναι η εισαγωγή των συμμετεχόντων στις βασικές έννοιες των δικτύων υπολογιστών και στη σχεδίαση και καλωδίωση δικτύων. Παράλληλα, οι επιμορφούμενοι θα εξοικειωθούν με τη ρύθμιση και τον έλεγχο δικτυακών συσκευών. Τέλος, θα κατανοήσουν τη δρομολόγηση δεδομένων σε δίκτυα με τη βοήθεια πρωτοκόλλων καθώς και τους πίνακες δρομολόγησης.

Θεματικές Ενότητες

- Εισαγωγή στα δίκτυα και τις δικτυακές συσκευές
- Εισαγωγή στα πρωτόκολλα δικτύων και στην πρόσβαση στα δίκτυα
- Εισαγωγή στο Επίπεδο Εφαρμογής και ολοκλήρωση υπηρεσιών δικτύου
- Εισαγωγή στο επίπεδο μεταφοράς και διευθυνσιοδότηση IP
- Βασικές έννοιες δρομολόγησης

- Εισαγωγή στα δίκτυα μεταγωγής και βασικές έννοιες μεταγωγής και διαμόρφωσης μεταγωγέων
- Εισαγωγή στη διευθυνσιοδότηση IP
- Εισαγωγή στη στατική και δυναμική δρομολόγηση
- Λίστες ελέγχου πρόσβασης και το πρωτόκολλο DHCP
- Πρωτόκολλο OSPF

Χρονική Διάρκεια: 98 ώρες

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΣΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ CISCO, Β

Ομάδα - Στόχος: Στελέχη πληροφορικής της Δημόσιας Διοίκησης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης, στους οποίους έχουν ανατεθεί καθήκοντα σχετικά με την υποστήριξη της λειτουργίας δικτυακών υποδομών.
Προαπαιτούμενες γνώσεις: Οι επιμορφούμενοι/ες πρέπει να έχουν παρακολουθήσει επιτυχώς το σεμινάριο με τίτλο «Εκπαίδευση σε Τεχνολογίες CISCO - Α».

Σκοπός του προγράμματος είναι η εξοικείωση των συμμετεχόντων/χουσων σε θέματα μεταγωγέων, κλιμακοθέσιμων δικτύων (VLANs) και ασύρματων δικτύων. Παράλληλα, θα αποκτήσουν γνώσεις και δεξιότητες που θα τους επιτρέπουν να αντιμετωπίσουν προβλήματα λειτουργίας και ασφάλειας δικτύων ΗΥ. Το εν λόγω πρόγραμμα σε συνδυασμό με το πρόγραμμα «Εκπαίδευση σε τεχνολογίες CISCO-Α» καλύπτει την ύλη του CCNA.

Θεματικές Ενότητες

- Εισαγωγή στα κλιμακοθέσιμα δίκτυα, πλεοναστικά δίκτυα.
- Πλεοναστικά δίκτυα- Συνάθροιση διεπαφών.
- Συνάθροιση συνδέσεων- Ασύρματα δίκτυα.
- Τα πρωτόκολλα δρομολόγησης OSPF – EIGRP – Διαχείριση αρχείων IOS.
- Εισαγωγή στη σχεδίαση ιεραρχικών δικτύων.
- Σύνδεση με το WAN – Εισαγωγή στις συνδέσεις σημείο προς σημείο. Συνδέσεις σημείο προς σημείο – Εισαγωγή στο πρωτόκολλο Frame Relay.
- Το πρωτόκολλο Frame Relay – Μετάφραση Διευθύνσεων.
- Ευρυζωνικές συνδέσεις – Ασφαλείς συνδέσεις μεταξύ τοποθεσιών.
- Ασφαλείς συνδέσεις μεταξύ τοποθεσιών - Παρακολούθηση του δικτύου.
- Παρακολούθηση του δικτύου – Αντιμετώπιση προβλημάτων στο δίκτυο.

Χρονική Διάρκεια: 98 ώρες

ΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ UNIX ΚΑΙ LINUX

Ομάδα - Στόχος: Το πρόγραμμα απευθύνεται σε στελέχη ΔΕ, ΤΕ, ΠΕ κλάδου Πληροφορικής/ Μηχανογράφησης της Δημόσιας Διοίκησης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης με καθήκοντα διαχείρισης και υποστήριξης των εξυπηρετητών και δικτύων της υπηρεσίας τους (Server / System / Network Administrators).

Σκοπός του επιμορφωτικού προγράμματος είναι να αποκτήσουν οι συμμετέχοντες/χουσες τις βασικές γνώσεις και δεξιότητες που αφορούν στη διαχείριση των λειτουργικών συστημάτων UNIX και LINUX.

Θεματικές Ενότητες

- Εισαγωγή στο λειτουργικό σύστημα UNIX / LINUX.
- Εισαγωγή στο φλοιό bash και τις ευκολίες του.
- Χρήστες, ομάδες, δικαιώματα.
- Επεξεργασία κειμένου στον vi editor.
- Εκτυπώσεις.
- Διαμόρφωση φλοιού.
- Ανακατεύθυνση εισόδου / εξόδου και σωληνώσεις.
- Επεξεργασία συμβολοσειρών.
- Εισαγωγή στη συγγραφή scripts για το φλοιό, bash.
- Εντολές δικτύου.

Χρονική Διάρκεια: 35 ώρες

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΙΚΤΥΩΝ

Ομάδα - Στόχος: Το πρόγραμμα απευθύνεται σε υπαλλήλους και στελέχη Πληροφορικής της Δημόσιας Διοίκησης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης. Τα υπηρεσιακά καθήκοντα των συμμετεχόντων/χουσων πρέπει να σχετίζονται με τη διαχείριση και υποστήριξη δικτύων υπολογιστών.

Σκοπός του προγράμματος είναι να προσφέρει στις/στους συμμετέχουσες/συμμετέχοντες τις θεωρητικές γνώσεις και δεξιότητες ώστε να διαχειρίζονται απρόσκοπτα τα τοπικά δίκτυα υπολογιστών των Φορέων τους.

Θεματικές Ενότητες

- Εισαγωγή στα Δίκτυα Υπολογιστών. Τοπολογίες και Καλωδίωση.
- Δικτυακές Συσκευές και μοντέλο OSI.
- Τα πρωτόκολλα TCP/IP, ARP/RARP.
- Εισαγωγή στο Subnetting.
- Εισαγωγή στους δρομολογητές.
- Εισαγωγή στα Πρωτόκολλα δρομολόγησης.RIP,OSPF και EIGRP.
- Μελέτη περίπτωσης στα Πρωτόκολλα δρομολόγησης.
- Εισαγωγή στους μεταγωγείς.
- Πλεοναστικές αρχιτεκτονικές και Κλιμακοθέσιμα Δίκτυα.
- Εισαγωγή στην πολυ-επίπεδη μεταγωγή.

Χρονική Διάρκεια: 70 ώρες

ΓΛΩΣΣΕΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ – ΒΑΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗ ΓΛΩΣΣΑ SQL

Ομάδα - Στόχος: Το πρόγραμμα απευθύνεται σε στελέχη πληροφορικής της Δημόσιας Διοίκησης και της Τοπικής Αυτοδιοίκησης που έχουν υπηρεσιακά καθήκοντα σχετικά με το σχεδιασμό, ανάπτυξη και διαχείριση βάσεων δεδομένων.

Σκοπός του επιμορφωτικού προγράμματος είναι να αποκτήσουν οι συμμετέχοντες/χουσες τις απαραίτητες γνώσεις και δεξιότητες για τη σχεδίαση και διαχείριση βάσεων δεδομένων. Έμφαση δίνεται στη MySQL.

Θεματικές Ενότητες

- Εισαγωγή στις Βάσεις Δεδομένων. - Σχεδιασμός Βάσεων Δεδομένων. - Το περιβάλλον λειτουργίας της MySQL.
- Ορισμός Δεδομένων - Data Definition Language (DDL) - Διαχείριση Βάσης Δεδομένων - Διαχείριση Πινάκων.
- Ανάκτηση Δεδομένων – Απλά ερωτήματα.
- Data Manipulation Language (DML).
- Συναλλαγές (Transactions) -Συναρτήσεις (Functions)
- Συνένωση (Join).

- Ανάκτηση Δεδομένων – Σύνθετα Ερωτήματα - Υποερωτήματα (Subqueries)
- Όψεις (Views).
- Data Control Language (DCL) – Ασφάλεια.
- Μελέτη Περίπτωσης – Ολοκληρωμένο Παράδειγμα.

Χρονική Διάρκεια: 35 ώρες

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΜΕ ΧΡΗΣΗ JAVA

Ομάδα - Στόχος: Το πρόγραμμα απευθύνεται σε στελέχη Πληροφορικής της Δημόσιας Διοίκησης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης τα οποία είναι επιφορτισμένα με καθήκοντα σχεδιασμού, ανάπτυξης και συντήρησης διαδικτυακών ιστοτόπων.

Προϋπόθεση για τη συμμετοχή στο επιμορφωτικό πρόγραμμα, είναι οι υποψήφιοι/ες να έχουν βασικές γνώσεις στη γλώσσα προγραμματισμού JAVA και τον αντικειμενοστραφή προγραμματισμό.

Σκοπός του προγράμματος είναι οι εκπαιδευόμενοι/ες να αποκτήσουν τις βασικές γνώσεις και δεξιότητες που θα τους επιτρέψουν να αναλαμβάνουν βοηθητικές εργασίες στα πλαίσια ενός έργου ανάπτυξης ή συντήρησης διαδικτυακής εφαρμογής που υλοποιείται με αξιοποίηση της JAVA.

Θεματικές Ενότητες

- Δημιουργία στατικής ιστοσελίδας. - Το πρωτόκολλο http.
- Δημιουργία φόρμας αποστολής στοιχείων.
- Εισαγωγή στη javascript.
- Εισαγωγή στην xml.
- Περιγραφή του eclipse ide. - Δημιουργία ενός web project στο eclipse.
- Διαχείριση του κύκλου ζωής λογισμικού.
- Εισαγωγή στα java servlets.
- Ανάπτυξη web-εφαρμογής αποστολής στοιχείων σε εξυπηρετητή (με χρήση servlet).
- Εισαγωγή στις σελίδες jsp (java server pages).
- Ανάπτυξη web-εφαρμογής αποστολής στοιχείων σε εξυπηρετητή (με χρήση jsp).

Χρονική Διάρκεια: 35 ώρες

ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΣΤΗ ΓΛΩΣΣΑ PYTHON

Ομάδα - Στόχος: Το πρόγραμμα απευθύνεται σε στελέχη Πληροφορικής της Δημόσιας Διοίκησης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης κυρίως κατηγορίας ΠΕ, ΤΕ. Τα υπηρεσιακά καθήκοντα των συμμετεχόντων σχετίζονται με την υποστήριξη σε θέματα: α) υλοποίησης, συντήρησης και παρακολούθησης εφαρμογών πληροφορικής, β) δημιουργίας, συντήρησης και επέκτασης δικτυακών τόπων των οργανισμών του δημοσίου τομέα..

Σκοπός του προγράμματος είναι να πετύχει το συγκερασμό τριών απαιτήσεων που τίθενται από την τρέχουσα πραγματικότητα, αυτές είναι:

A. Η πολιτική εφαρμογής ψηφιακών τεχνολογιών και λύσεων που θα ενισχύσουν την παροχή υπηρεσιών της πολιτείας και της επιχειρήσεις καθώς και ανάμεσα της υπηρεσίες,

B. Η ανάγκη χρήσης εργαλείων ελεύθερου λογισμικού για λόγους ανεξαρτησίας και κόστους. Η γλώσσα Python αποτελεί ένα σύγχρονο εργαλείο με τεράστιες δυνατότητες, υποστήριξη από την σχετική κοινότητα (Python Software Foundation) και άδεια χρήσης που επιτρέπει την ελεύθερη χρήση του λογισμικού για δημιουργία εφαρμογών χωρίς να απαιτεί την ελεύθερη παραχώρηση του παραγόμενου κώδικα.

Γ. Η ανάγκη επιμόρφωσης/κατάρτισης των υπαλλήλων του δημοσίου τομέα χωρίς να χρειάζεται η ταυτόχρονη, φυσική της παρουσία σε χώρο εκπαίδευσης, επιτυγχάνοντας έτσι την ελάχιστη απομάκρυνση από την εργασία της.

Θεματικές Ενότητες

- Βασικά στοιχεία της Γλώσσας Python και I/O από την κονσόλα.
- Δομές Ελέγχου. - Αλφαριθμητικά.
- Δομές Δεδομένων – Λίστες.
- Συναρτήσεις.- Δομές Δεδομένων – Λεξικά, Πλειάδες, Σύνολα.
- Βιβλιοθήκες Python.
- Σύνδεση και διαχείριση δεδομένων στη SQLite μέσω της Python. - στη MySQL μέσω της Python.
- Επικοινωνία στο διαδίκτυο.
- Σύνδεση με HTTP εξυπηρετητές διαδικτύου.- Σύνδεση με SMTP εξυπηρετητές διαδικτύου.
- Επεξεργασία μορφοποιημένης πληροφορίας.
- Πρακτική άσκηση.

Χρονική Διάρκεια: 35 ώρες

Η ΧΡΗΣΗ ΤΗΣ ORACLE

Ομάδα - Στόχος: Το πρόγραμμα απευθύνεται σε στελέχη Πληροφορικής της Δημόσιας Διοίκησης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης, κυρίως κατηγορίας ΠΕ, ΤΕ, τα καθήκοντα των οποίων τους εμπλέκουν στη χρήση και διαχείριση βάσεων δεδομένων.

Σκοπός του προγράμματος είναι να προσφέρει στις υπηρεσίες και τους φορείς του Δημοσίου, στελέχη ικανά να χειριστούν τις υπάρχουσες βάσεις δεδομένων της Δημόσιας Διοίκησης και να συνεπικουρήσουν στην υλοποίηση μιας Αποδοτικής Δημόσιας Διοίκησης όπου η χρήση των ΤΠΕ θα αποτελεί καθημερινότητα για τους Δημόσιους Υπαλλήλους.

Θεματικές Ενότητες

- Εισαγωγικές έννοιες.
- Γνωριμία με το περιβάλλον της ORACLE.
- ORACLE SQL-DML.
- ORACLE SQL-DML/DDL.
- Εισαγωγή στην ORACLE PL/SQL.
- Θέματα διαχείρισης βάσεων δεδομένων της ORACLE.

Χρονική Διάρκεια: 35 ώρες

ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ JOOMLA

Ομάδα - Στόχος: Το Επιμορφωτικό Πρόγραμμα απευθύνεται σε στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης και της Τοπικής Αυτοδιοίκησης ειδικότητας Πληροφορικής και που ασχολούνται με την ανάπτυξη, διαχείριση και συντήρηση δικτυακών τόπων ή διαδικτυακών πυλών καθώς και το σχεδιασμό, διαχείριση και συντήρηση ηλεκτρονικών υπηρεσιών.

Προϋπόθεση για την επιτυχή παρακολούθηση του προγράμματος είναι οι συμμετέχοντες/χουσεσ να έχουν βασικές γνώσεις της γλώσσας HTML και των Φύλλων Επάλληλων Στυλ (CSS – Cascaded Style Sheets).

Σκοπός του επιμορφωτικού προγράμματος είναι η εξοικείωση των επιμορφωμένων στη χρήση νέων τεχνικών και εργαλείων ανοικτού λογισμικού για την αυτοματοποίηση της ανάπτυξης, διαχείρισης και συντήρησης δικτυακών τόπων, καθώς και συστημάτων παροχής πληροφοριών και υπηρεσιών μέσω του διαδικτύου.

Θεματικές Ενότητες

- Εισαγωγή - Συστήματα Διαχείρισης Περιεχομένου.
- Εγκατάσταση xampp (Apache, php, MySQL, Joomla).
- Joomla - Λειτουργίες front-end -Λειτουργίες back-end
- Joomla extensions (components, modules, plugins, languages, addons).
- Πρότυπες Σελίδες Joomla.
- Ασφάλεια σε μια εγκατάσταση Joomla.
- Πιλοτική ανάπτυξη δικτυακού τόπου.

Χρονική Διάρκεια: 35 ώρες

***ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ ΜΕ ΕΡΓΑΛΕΙΑ ΑΝΟΙΚΤΟΥ
ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ***

Ομάδα – Στόχος: Το Επιμορφωτικό Πρόγραμμα απευθύνεται σε στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης και της Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' και β' βαθμού και είναι ανεξάρτητο από υπηρεσίες και φορείς. Οι εκπαιδευόμενοι θα πρέπει να είναι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ

Σκοπός του προγράμματος είναι η εξοικείωση των υπαλλήλων κλάδου Πληροφορικής, οι οποίοι στελεχώνουν τους οργανισμούς και υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και της Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' και β' βαθμού στο σχεδιασμό και την ανάπτυξη δυναμικών ιστοσελίδων με τη χρήση σύγχρονων εργαλείων ανοικτού λογισμικού.

Θεματικές Ενότητες

- Προγραμματισμός στο Διαδίκτυο
- Λογισμικό Ανοικτού Κώδικα στον Προγραμματισμό στο Διαδίκτυο
- Ολοκληρωμένα Πακέτα
- Δημιουργία απλών Ιστοσελίδων
- Δημιουργία Εφαρμογών με PHP
- Χρήση Βάσεων Δεδομένων - MySQL
- Χρήση γραφικών περιβαλλόντων επικοινωνίας και διαχείρισης Βάσεων MySQL
- Ειδικότερα Θέματα: Διασύνδεση PHP με Βάσεις Δεδομένων
- Πρακτική Εξάσκηση
- Ρυθμίσεις Περιβάλλοντος

Χρονική Διάρκεια: 35 ώρες

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ

ΕΚΔΟΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΜΕ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΟΓΡΑΦΩΝ

Ομάδα - Στόχος: Το πρόγραμμα απευθύνεται σε υπαλλήλους-στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης, τα καθήκοντα των οποίων τους εμπλέκουν στην έκδοση ηλεκτρονικών εγγράφων με τη χρήση ψηφιακών υπογραφών.

Σκοπός του προγράμματος είναι να αποκτήσουν οι συμμετέχοντες/χουσες όλες τις γνώσεις και δεξιότητες που αφορούν:

- ✓ Τις διαδικασίες έκδοσης και ανάκλησης ψηφιακών πιστοποιητικών.
- ✓ Την εισαγωγή ψηφιακής υπογραφής στα συνήθη ψηφιακά έγγραφα.
- ✓ Την χρονοσήμανση, κρυπτογράφηση και αποκρυπτογράφηση εγγράφων μέσω των ψηφιακών πιστοποιητικών.
- ✓ Τον έλεγχο εγκυρότητας ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων.

Θεματικές Ενότητες

- Εισαγωγή στις Ψηφιακές υπογραφές και το σχετικό κανονιστικό Πλαίσιο
- Μελέτη Περιπτώσεων σχετικά με τη διακίνηση ηλεκτρονικών εγγράφων με τη χρήση ψηφιακών πιστοποιητικών

Χρονική Διάρκεια: 7 ώρες

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ ΣΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΜΑΘΗΣΗ

Ομάδα - Στόχος: Το πρόγραμμα απευθύνεται, κατά κύριο λόγο, σε μέλη του Μητρώου Κύριου Διδακτικού Προσωπικού του ΕΚΔΔΑ. Οι συμμετέχοντες/χουσες μπορούν να προέρχονται από το Δημόσιο ή και τον Ιδιωτικό τομέα και θα πρέπει να έχουν αποδεδειγμένες γνώσεις και εμπειρία στην εκπαίδευση ενηλίκων. Απαιτητή κατηγορία εκπαίδευσης των συμμετεχόντων Τ.Ε και Π.Ε.

Σκοπός του προγράμματος είναι να αποκτήσουν οι συμμετέχοντες/χουσες τις απαραίτητες γνώσεις και δεξιότητες ώστε να αξιοποιούν ως εκπαιδευτές/τριες αποτελεσματικά τις τεχνολογίες επικοινωνιών και πληροφορικής (ΤΠΕ) στον σχεδιασμό και υλοποίηση εκπαίδευσης/ επιμόρφωσης με τεχνολογίες e-Learning.

Θεματικές Ενότητες

- Εισαγωγή στην ηλεκτρονική μάθηση. - Ο Κύκλος σχεδιασμού και ανάπτυξης των εκπαιδευτικών προγραμμάτων ηλεκτρονικής μάθησης.
- Εισαγωγή στην εξ αποστάσεως Σύγχρονη εκπαίδευση.
- Εξοικείωση με την πλατφόρμα Σύγχρονης Εκπαίδευσης του ΕΚΔΔΑ.
- Εισαγωγή στα λογισμικά Ασύγχρονης Εκπαίδευσης και την πλατφόρμα Ασύγχρονης Μάθησης του ΕΚΔΔΑ.
- Διαχείριση Μαθήματος.
- Εισαγωγή στα εργαλεία συγγραφής (Authoring Tools).
- Χρήση εργαλείων συγγραφής (Authoring Tools) για κατασκευή εκπαιδευτικού υλικού – λογισμικού.
- Πρακτική άσκηση.
- Μελέτες περιπτώσεων.
- Συνεργατική Μάθηση και MOOCS.

Χρονική Διάρκεια: 70 ώρες

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ ΣΤΙΣ ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΥΠΟΓΡΑΦΕΣ

Ομάδα - Στόχος: Το πρόγραμμα απευθύνεται σε υπαλλήλους-στελέχη Πληροφορικής της Δημόσιας Διοίκησης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Κατηγορία ΤΕ, ΠΕ), με αρμοδιότητες σχετικές με την παραμετροποίηση των τεχνολογικών υποδομών της Υπηρεσίας τους και την παροχή βοήθειας/ υποστήριξης χρηστών ψηφιακών υπογραφών.

Σκοπός του προγράμματος είναι να εκπαιδευτούν οι συμμετέχοντες/χουσες ώστε να αποκτήσουν όλες τις γνώσεις και δεξιότητες που θα τους/τις επιτρέψουν να:

- ✓ Παραμετροποιούν υπολογιστές χρηστών των υπηρεσιών τους,
- ✓ Εγκαθιστούν τους απαραίτητους οδηγούς συσκευών και
- ✓ Καθοδηγούν τους χρήστες των υπηρεσιών αναφορικά με την εφαρμογή των ψηφιακών πιστοποιητικών στα συνήθη διοικητικά έγγραφα.

Θεματικές Ενότητες

- Διαδικασίες έκδοσης και ανάκλησης ψηφιακών πιστοποιητικών
- Εγκατάσταση ψηφιακών πιστοποιητικών ΑΠΕΔ
- Εκπαίδευση στο χώρο εργασίας στις ψηφιακές υπογραφές

- Θεσμικό Πλαίσιο για τις ψηφιακές και την ηλεκτρονική διακίνηση εγγράφων
- Μελέτη περίπτωσης σχετικά με την έκδοση και διακίνηση ηλεκτρονικού εγγράφου με τη χρήση ψηφιακών υπογραφών
- Προετοιμασία υπολογιστή – έκδοση ψηφιακών πιστοποιητικών
- Χρήση ψηφιακών πιστοποιητικών για υπογραφή ηλεκτρονικών εγγράφων

Χρονική Διάρκεια: 14 ώρες

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΧΡΗΣΤΩΝ ΣΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΜΑΘΗΣΗ

Ομάδα - Στόχος: Το πρόγραμμα απευθύνεται σε υπαλλήλους της Δημόσιας Διοίκησης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης. Προαπαιτούμενες γνώσεις: Οι συμμετέχοντες/χουσες θα πρέπει να διαθέτουν τις βασικές γνώσεις χρήσης των Υπολογιστών.

Σκοπός του προγράμματος είναι να προσφέρει στους/στις συμμετέχοντες/χουσες όλες τις αναγκαίες δεξιότητες και γνώσεις, προκειμένου να είναι σε θέση να παρακολουθήσουν απρόσκοπτα εκπαιδευτικά προγράμματα μεικτής εκπαίδευσης ή τηλεεκπαίδευσης, μέσω των τεχνολογικών υποδομών του ΕΚΔΔΑ.

Θεματικές Ενότητες

- Εισαγωγή στην εξ αποστάσεως εκπαίδευση
- Εισαγωγή στο περιβάλλον σύγχρονης εκπαίδευσης του ΕΚΔΔΑ
- Εισαγωγή στο περιβάλλον ασύγχρονης εκπαίδευσης του ΕΚΔΔΑ

Χρονική Διάρκεια: 14 ώρες

ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΣΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ

Ομάδα - Στόχος: Κατά κύριο λόγο, υπάλληλοι και στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης που εμπλέκονται με την εφαρμογή της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης στη Δημόσια Διοίκηση.

Σκοπός του προγράμματος είναι να κατανοήσουν οι συμμετέχοντες/χουσες τις βασικές αρχές της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και τα συνεπαγόμενα οφέλη. Παράλληλα, δίνεται έμφαση στον ρόλο που διαδραματίζουν οι τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ) στην επιτυχία του εγχειρήματος. Τέλος, θα γίνει εισαγωγή σε θέματα Ηλεκτρονικής

Συμμετοχικότητας και Ψηφιακών Υπογραφών. Η υλοποίηση της εκπαίδευσης γίνεται μέσω ασύγχρονης προσέγγισης.

Θεματικές Ενότητες

- Εισαγωγή – Τεχνολογίες Πληροφορικής & Επικοινωνιών.- Εισαγωγή στην Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση – Ευρωπαϊκή Ένωση & Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση.
- Νομοθετικό Πλαίσιο – Δομές – Χρηματοδότηση.
- Προϋποθέσεις για την ανάπτυξη της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης – Εφαρμογές.
- Δικτυακοί Τόποι της Δημόσιας Διοίκησης.
- Οριζόντιες Υποδομές Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.
- Εφαρμογές Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.-Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση σε Τομείς Πολιτικής.
- Διαδικασίες. Διαλειτουργικότητα – Ηλεκτρονικοποίηση Διαδικασιών.
- Συμμετοχικότητα – Διαφάνεια.
- Ασφάλεια – Ψηφιακές Υπογραφές.
- Ηλεκτρονικό Έγγραφο – Αρχαιοθέτηση – Διακίνηση.

Χρονική Διάρκεια: 21 ώρες

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΕΣ

Ομάδα - Στόχος: Υπάλληλοι και στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης των οποίων καθήκοντα σχετίζονται με την Εξυπηρέτηση πολιτών. Προτεραιότητα συμμετοχής έχουν οι υπάλληλοι που τα καθήκοντα τους αφορούν την προώθηση πολιτικών σχετικών με την Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση.

Σκοπός του προγράμματος είναι να κατανοήσουν οι συμμετέχοντες/χουσες τις βασικές αρχές της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και τα συνεπαγόμενα οφέλη. Παράλληλα, θα δοθεί έμφαση στον ρόλο που έχουν οι ΤΠΕ, στην απλούστευση των διαδικασιών. Τέλος, θα γίνει εισαγωγή σε θέματα Ηλεκτρονικής Συμμετοχικότητας και Ψηφιακών Υπογραφών.

Θεματικές Ενότητες

- Εισαγωγή στην Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση.
- Εισαγωγή στη Μοντελοποίηση και Βελτίωση Διαδικασιών.
- Διαφάνεια και Συμμετοχικότητα.
- Εισαγωγή στην Ασφάλεια, Κρυπτογράφηση και Ψηφιακές Υπογραφές.

Χρονική Διάρκεια: 21 ώρες

***ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΔΙΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (INTEROPERABILITY MATURITY MODEL-IMM)***

Ομάδα - Στόχος: Το πρόγραμμα απευθύνεται σε στελέχη υπηρεσιών όλων των επιπέδων διοίκησης που παρέχουν ηλεκτρονικές υπηρεσίες προς τους πολίτες, τις επιχειρήσεις και άλλους δημόσιους φορείς (G2B, G2G, G2C) επαναχρησιμοποιώντας πληροφορίες και στοιχεία που διαθέτουν άλλοι δημόσιοι ή ιδιωτικοί φορείς.

Σκοπός του προγράμματος είναι η προώθηση της διαλειτουργικότητας για την βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών σε εθνικό, ευρωπαϊκό και υπερεθνικό επίπεδο.

Θεματικές Ενότητες

- Διαλειτουργικές Ηλεκτρονικές Δημόσιες Υπηρεσίες – Βασικά θέματα διαλειτουργικότητας και έννοιες
- Εισαγωγή στο Μοντέλο αξιολόγησης της ωρίμανσης του επιπέδου διαλειτουργικότητας Δημοσίων Υπηρεσιών
- Αναλυτική παρουσίαση μεθοδολογίας, κριτηρίων και κλίμακας αξιολόγησης του Μοντέλου
- Παρουσίαση στόχων, παραδοτέων της ομαδικής εργασίας και εργαλείων υποστήριξης.
- Δημιουργία ομάδων εργασίας και επιλογή θεμάτων – συζήτηση παραδειγμάτων.
- Πρακτική εφαρμογή του μοντέλου - Υποστήριξη Εφαρμογής
- Παρουσιάσεις Εργασιών
- Προτάσεις προσαρμογής/επέκτασης στο εθνικό περιβάλλον ή σε τομεακές πολιτικές

Χρονική Διάρκεια: 42 ώρες (28 ώρες διά ζώσης και 14 εξ αποστάσεως)

ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

AUTOCAD-ΣΧΕΔΙΑΣΗ ΣΕ ΔΥΟ ΔΙΑΣΤΑΣΕΙΣ

Ομάδα - Στόχος: Το πρόγραμμα απευθύνεται σε υπαλλήλους και στελέχη Υπουργείων, Ν.Π.Δ.Δ., Ο.Τ.Α. Α΄ και Β΄ Βαθμού και όλων των φορέων του Δημόσιου Τομέα. Τα υπηρεσιακά καθήκοντα των συμμετεχόντων/χουσων σχετίζονται με τη δημιουργία και

αξιοποίηση δισδιάστατων απεικονίσεων ή γεωγραφικής πληροφορίας μέσω λογισμικών σχεδίασης. Έμφαση δίνεται στο λογισμικό Autocad.

Σκοπός του προγράμματος είναι να προσφέρει στους/στις επιμορφωνόμενους/ενες τις απαιτούμενες δεξιότητες και γνώσεις προκειμένου να κατανοούν ένα δισδιάστατο σχέδιο που έχει δημιουργηθεί μέσω σχεδιαστικού προγράμματος Η/Υ, και να δημιουργούν μεταβάλλον, αρχειοθετούν και εκτυπώνουν ένα δισδιάστατο σχέδιο με χρήση Η/Υ.

Θεματικές Ενότητες

- Από το χαρτί στον Η/Υ - Περιήγηση στο Περιβάλλον Σχεδίασης – Δημιουργία και αποθήκευση αρχείου - Χρήση συντεταγμένων.
- Όρια σχεδίασης - Βασικές εντολές Σχεδίασης - Σχεδίαση με ακρίβεια.
- Βασικές εντολές Επεξεργασίας.
- Αλλαγές-Τροποποιήσεις.
- Τα επίπεδα σαν εργαλείο Οργάνωσης.
- Βιβλιοθήκη σχεδιαστικών αντικειμένων BLOCKS.
- Διαγραμμίσεις και Γεμίσματα - Κείμενα .
- Διαστασιολόγηση.
- Διατάξεις – Εκτυπώσεις.
- Εκτυπώσεις.

Χρονική Διάρκεια: 70 ώρες

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΓΟΡΑΣ (ΙΜΙ) ΣΤΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Ομάδα - Στόχος: Στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης, τα καθήκοντα των οποίων περιλαμβάνουν χρήση του Πληροφοριακού Συστήματος Εσωτερικής Αγοράς(ΙΜΙ). Προαπαιτούμενες γνώσεις: Οι συμμετέχοντες/χουσες πρέπει να διαθέτουν τις βασικές γνώσεις και δεξιότητες χρήσης Η/Υ.

Σκοπός του επιμορφωτικού προγράμματος είναι να αποκτήσουν οι συμμετέχοντες/χουσες τις απαραίτητες δεξιότητες χειρισμού του Πληροφοριακού Συστήματος Εσωτερικής Αγοράς (ΙΜΙ).

Θεματικές Ενότητες

- Το ηλεκτρονικό σύστημα πληροφόρησης για την εσωτερική αγορά (IMI)
- Νομοθετικοί τομείς στο IMI
- Αναγνώριση επαγγελματικών προσόντων - Οδηγία Υπηρεσιών
- Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα
- Διαχείριση δεδομένων και χρηστών
- Ανταλλαγή πληροφοριών - Συστήματα κοινοποιήσεων και αποθετηρίων

Χρονική Διάρκεια: 14 ώρες

***ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΣΤΑ ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ***

Ομάδα - Στόχος: Στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης που τα υπηρεσιακά τους καθήκοντα περιλαμβάνουν τη χρήση εφαρμογών γεωχωρικών δεδομένων

Σκοπός του προγράμματος είναι να αποκτήσουν οι συμμετέχοντες τα απαραίτητα εφόδια προκειμένου να χρησιμοποιούν αποτελεσματικά λογισμικά σχετικά με την τεχνολογία των Γεωγραφικών Συστημάτων Πληροφοριών και να είναι ικανοί/ες να φέρουν σε πέρας εργασίες που αφορούν την επίλυση προβλημάτων σχετικών με Γεωχωρικά δεδομένα.

Θεματικές Ενότητες

- Εισαγωγή στα Γεωγραφικά Συστήματα Πληροφοριών
- Δημιουργία γεωχωρικών δεδομένων
- Γεωγραφικές βάσεις γεωχωρικών δεδομένων
- Διαχείριση γεωχωρικών δεδομένων
- Χωρική ανάλυση
- Χαρτογραφία και ΓΣΠ
- Μελέτη Περίπτωσης

Χρονική Διάρκεια: 70 ώρες

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΕΡΓΩΝ

Ομάδα - Στόχος: Το πρόγραμμα απευθύνεται σε υπαλλήλους και στελέχη (Τ.Ε και Π.Ε) της Δημόσιας Διοίκησης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης. Οι συμμετέχοντες πρέπει να έχουν υπηρεσιακά καθήκοντα που σχετίζονται με τη διαχείριση Έργων.

Σκοπός του προγράμματος είναι να αποκτήσουν οι συμμετέχοντες τις απαραίτητες γνώσεις και δεξιότητες ώστε να χρησιμοποιούν αποτελεσματικά τις ΤΠΕ στις διαδικασίες σχεδίασης, οργάνωσης και παρακολούθησης Έργων.

Θεματικές Ενότητες

- Εισαγωγή στη Διοίκηση Έργου.
- Εισαγωγή στα Λογισμικά διαχείρισης έργου.
- Χρονοπρογραμματισμός Έργου.
- Διαχείριση Πόρων.
- Συνένωση και σύνδεση έργων.
- Αυτοματοποίηση του περιβάλλοντος του Ms-Project

Χρονική Διάρκεια: 70 ώρες

ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΟΛΟΓΙΑ ΜΕ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ ΠΑΚΕΤΑ

Ομάδα - Στόχος: Το πρόγραμμα απευθύνεται σε υπαλλήλους και στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης τα καθήκοντα των οποίων αφορούν την στατιστική επεξεργασία και ανάλυση δεδομένων. Οι συμμετέχοντες πρέπει να διαθέτουν γνώσεις Στατιστικής σε ακαδημαϊκό επίπεδο. Κατηγορία Τ.Ε και Π.Ε.

Σκοπός του προγράμματος είναι να αποκτήσουν οι συμμετέχοντες/ουσες τις απαραίτητες γνώσεις και δεξιότητες ώστε να χρησιμοποιούν αποτελεσματικά τις ΤΠΕ σε σχεδιασμό στατιστικής έρευνας, επεξεργασία και ανάλυση δεδομένων καθώς και λήψη αποφάσεων. Έμφαση θα δοθεί στο λογισμικό Minitab ενώ θα γίνει αναφορά και σε εργαλεία ανοικτού λογισμικού.

Θεματικές Ενότητες

- Περιγραφική Στατιστική.
- Διαχείριση Αρχείων και δεδομένων.
- Μετασχηματισμοί δεδομένων.
- Πίνακες συνάφειας.
- Έλεγχοι Υποθέσεων.
- Έλεγχοι ανεξαρτησίας.

- Γραμμική Παλινδρόμηση.

Χρονική Διάρκεια: 70 ώρες

ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

Ομάδα - Στόχος: Το επιμορφωτικό πρόγραμμα απευθύνεται σε οποιαδήποτε Υπηρεσία ή Φορέα έχει την ανάγκη να δημιουργήσει μηχανισμούς ελέγχου Ποιότητας παρεχομένων υπηρεσιών ή προϊόντων. Ενδεικτικά αναφέρουμε το Γενικό Χημείο του Κράτους, το Υπουργείο Ανάπτυξης, το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων κ.α.

Σκοπός του προγράμματος είναι να προσφέρει στους συμμετέχοντες το απαραίτητο θεωρητικό υπόβαθρο και την πρακτική εξάσκηση, προκειμένου να εξοικειωθούν με τις έννοιες που χρησιμοποιούνται στον Στατιστικό Έλεγχο Ποιότητας και να εφαρμόζουν τις μεθόδους του. Παράλληλα, θα εξοικειωθούν με τη χρήση των διαφόρων διαγραμμάτων Ελέγχου μέσα από στοχευμένες εφαρμογές περίπτωσης με χρήση δημοφιλών λογισμικών, όπως το EXCEL και το SPSS. Μετά το τέλος του προγράμματος οι συμμετέχοντες θα είναι σε θέση να εφαρμόζουν διαδικασίες ελέγχου ποιότητας και στοχοθεσίας στο δημόσιο τομέα μέσω των ΤΠΕ.

Θεματικές Ενότητες

- Εισαγωγή στον έλεγχο ποιότητας
- Εισαγωγή στη στατιστική
- Διαγράμματα ελέγχου CUSUM - EWMA
- Ανακεφαλαίωση-Μελέτη περίπτωσης στο Δημόσιο Τομέα

Χρονική Διάρκεια: 35 ώρες