

**ΣΥΝΤΟΜΟΣ ΟΔΗΓΟΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΜΕΡΟΣ Α : ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	3
ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	4
ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ.....	5
ΜΕΡΟΣ Β : ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ.....	6
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	7
Α. ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΤΙΚΟΥ & ΚΩΔΙΚΟΥ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ	7
Β. ΑΙΤΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΕ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ.....	8
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΞΕΤΑΣΗΣ	10
ΜΕΡΟΣ Γ : ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ	12
ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ.....	13
ΈΛΕΓΧΟΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ	13
ΕΙΔΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΕΞΕΤΑΖΟΜΕΝΟΥΣ	13
Η ΑΠΟΧΩΡΣΗ ΤΟΥ ΕΞΕΤΑΖΟΜΕΝΟΥ.....	15
ΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ.....	16
ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΕΞΕΤΑΖΟΜΕΝΟΥ ΣΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ	16
Το ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ.....	18
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΝΤΥΠΟΥ Π6Α.....	22

ΜΕΡΟΣ Α :
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το πληροφοριακό σύστημα πιστοποίησης υποστηρίζει τις διαδικασίες πιστοποίησης εκπαιδευτικών για τις πράξεις

**«ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΣΤΗΝ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΣΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ»
(ΕΡΓΟ Ι)**

και

**«ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ & ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΣΕ ΒΑΣΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ ΚΑΙ
ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ» (ΕΡΓΟ ΙΙ)**

Και για τα δύο έργα υπάρχουν οι αντίστοιχες εγκύκλιοι που περιγράφουν με λεπτομέρειες όλες τις διαδικασίες για τη συμμετοχή στην πιστοποίηση.

Έτσι η εγκύκλιος 488/ΚΓ/04-01-2005 και τα παραρτήματα αυτής (κόμβος <http://www.de.sch.gr/epimorfosi>) αφορούν στο Έργο Ι ενώ η 1399/14/02/2007 και τα παραρτήματά της (κόμβος: <http://www.eyepeth.gr/epimorfosi>) στο Έργο ΙΙ.

Σκοπός του παρόντος σύντομου οδηγού είναι η ενημέρωση και πληροφόρηση των εκπαιδευτικών για την συμμετοχή τους στις διαδικασίες πιστοποίησης.

ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Κάθε εκπαιδευτικός θα έχει στη διάθεσή του τρεις δυνατότητες συμμετοχής στη διαδικασία πιστοποίησης, οι οποίες θα πρέπει να απέχουν χρονικά μεταξύ τους τουλάχιστον ένα μήνα.

Δικαίωμα συμμετοχής στη διαδικασία της πιστοποίησης, έχουν αποκλειστικά και μόνο :

α) οι μόνιμοι υπηρετούντες εκπαιδευτικοί του Δημοσίου οι οποίοι παρακολούθησαν την επιμόρφωση,

β) οι μόνιμοι υπηρετούντες εκπαιδευτικοί του Δημοσίου, οι οποίοι επιθυμούν να πιστοποιηθούν απευθείας, χωρίς να έχουν παρακολουθήσει το πρόγραμμα επιμόρφωσης,

γ) οι υπηρετούντες αναπληρωτές εκπαιδευτικοί Δημόσιων Σχολείων, οι οποίοι παρακολούθησαν την επιμόρφωση,

δ) οι υπηρετούντες αναπληρωτές εκπαιδευτικοί Δημόσιων Σχολείων, οι οποίοι επιθυμούν να πιστοποιηθούν απευθείας, χωρίς να έχουν παρακολουθήσει το πρόγραμμα επιμόρφωσης,

ε) οι ιδιωτικοί εκπαιδευτικοί οι οποίοι παρακολούθησαν την επιμόρφωση.

Από την παρούσα διαδικασία εξαιρούνται οι εκπαιδευτικοί των κλάδων ΠΕ 20 και ΠΕ 19.

Κάθε εκπαιδευτικός που με επιτυχία περνάει τη διαδικασία της πιστοποίησης δεν μπορεί να την επαναλάβει.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Οι εκπαιδευτικοί που δικαιούνται σύμφωνα με τα παραπάνω να συμμετέχουν στις πιστοποιήσεις των συγχρηματοδοτούμενων έργων θα πρέπει να επιλέγουν κατά την υποβολή της αίτησής τους, εκείνη από τις διαθέσιμες περιόδους πιστοποίησης που φέρει την πρόσθετη χαρακτηριστική ένδειξη: (**Έργο I**) ή (**Έργο II**).

ΜΕΡΟΣ Β :
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥ-
ΤΙΚΩΝ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Ο εκπαιδευτικός που επιθυμεί να συμμετάσχει στη διαδικασία ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ακολουθεί τις παρακάτω διαδικασίες:

A. Απόκτηση Αναγνωριστικού & Κωδικού Πρόσβασης

Ο εκπαιδευτικός πριν την υποβολή αίτησης θα πρέπει να αποκτήσει, *Αναγνωριστικό* και *Κωδικό Πρόσβασης* κάνοντας τις παρακάτω ενέργειες:

Συνδέεται στον κόμβο ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ:

<http://epimorfosi.cti.gr/certification>

μέσω του διαδικτύου (η πρόσβαση μπορεί να γίνει από την σχολική μονάδα του εκπαιδευτικού ή από οποιονδήποτε Η/Υ που έχει πρόσβαση στο διαδίκτυο) και επιλέγει:

«Καταχώριση στοιχείων εκπαιδευτικού».

1. Με **κεφαλαία** και **ελληνικά** πληκτρολογεί (*χωρίς τόνους*) τα ακόλουθα στοιχεία:

Επώνυμο
Αριθμό Μητρώου
Αριθμό Φορολογικού Μητρώου.

2. Ακολουθεί ηλεκτρονική διασταύρωση των στοιχείων που καταχωρίστηκαν, ως εξής:

Περίπτωση 1^η → *Ο ενδιαφερόμενος έχει επιμορφωθεί και καταχώρησε ορθά τα στοιχεία:*

Αυτόματα του αποδίδονται τα στοιχεία πρόσβασης (δηλ. *Αναγνωριστικό* και *Κωδικός*) στο πληροφοριακό σύστημα για να υποβάλλει αίτηση συμμετοχής στην πιστοποίηση.

Περίπτωση 2^η → *Ο ενδιαφερόμενος δεν έχει επιμορφωθεί ή δεν υπάρχουν καταχωρημένα στοιχεία του στο MIS (διαδικασία ΤΑΥΤΟΠΟΙΗΣΗΣ):*

- i. Συμπληρώνει αναλυτική φόρμα με τα απαιτούμενα στοιχεία.

ii. Η οικεία Επιτροπή Επιμόρφωσης επιβεβαιώνει τα στοιχεία του εφόσον ο ενδιαφερόμενος προσκομίσει τα απαιτούμενα δικαιολογητικά (υπηρεσιακό έγγραφο στο οποίο θα αναγράφονται ο Αριθμός Μητρώου του και το ονοματεπώνυμό του καθώς και σχετικό έγγραφο στο οποίο να αναγράφεται ο Α.Φ.Μ. του ή εναλλακτικά υπεύθυνη δήλωση). Στοιχεία επικοινωνίας της Επιτροπής Επιμόρφωσης εμφανίζονται κατά τη διαδικασία υποβολής της φόρμας εφόσον χρειάζεται επιβεβαίωση των στοιχείων του εκπαιδευτικού.

iii. Μετά την επιβεβαίωση των στοιχείων ο ενδιαφερόμενος επαναλαμβάνει την ενέργεια 1 και αυτόματα του αποδίδονται Αναγνωριστικό και Κωδικός Πρόσβασης.

Σε περίπτωση λανθασμένης συμπλήρωσης στοιχείων αυτομάτως υποδεικνύεται στον ενδιαφερόμενο το λάθος και αυτός έχει τη δυνατότητα: α) να διαγράψει την αίτησή του ή/ και β) να στείλει ηλεκτρονικό μήνυμα στο διαχειριστή του συστήματος.

Η οικεία Επιτροπή Επιμόρφωσης αναλαμβάνει να διαπιστώσει αν ο ενδιαφερόμενος είναι εκπαιδευτικός και να επιβεβαιώσει/ διορθώσει τα στοιχεία του¹.

Προσοχή: Τα στοιχεία πρόσβασης (*Αναγνωριστικό* και *Κωδικός*) αποδίδονται αυτόματα μέσω του ηλεκτρονικού συστήματος (**εφάπαξ**) και οι εκπαιδευτικοί με δική τους ευθύνη οφείλουν να φροντίσουν για τη μη απώλειά τους. Τα στοιχεία αυτά είναι αυστηρώς προσωπικά και δεν πρέπει να γνωστοποιούνται σε τρίτους.

B. Αίτηση Συμμετοχής σε Πιστοποίηση

Μετά την απόκτηση αναγνωριστικού και κωδικού πρόσβασης ο εκπαιδευτικός μπορεί να υποβάλλει αίτηση συμμετοχής ακολουθώντας τα παρακάτω βήματα:

1. Συνδέεται στον κόμβο ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ:

<http://epimorfosi.cti.gr/certification>

και επιλέγει:

¹ Ο ενδιαφερόμενος **πρέπει** να επικοινωνήσει με την οικεία Επιτροπή Επιμόρφωσης και να προσκομίσει τα απαιτούμενα δικαιολογητικά.

«Είσοδος εκπαιδευτικού».

2. Πληκτρολογεί το *Αναγνωριστικό* και τον *Κωδικό Πρόσβασης* που του έχουν αποδοθεί.
3. Ενημερώνεται για τα **διαθέσιμα ΚΕΠΙΣ** καθώς και για τις διαθέσιμες **ημέρες** και **ώρες** ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ανά ΚΕΠΙΣ.
4. Υποβάλλει ηλεκτρονική αίτηση και δεσμεύεται ότι θα συμμετάσχει στη διαδικασία την καθορισμένη ημέρα και ώρα στο ΚΕΠΙΣ που επέλεξε. Για την συμπλήρωση της αίτησης ο εκπαιδευτικός έχει δικαίωμα **μόνο μίας επιλογής** από τις προγραμματισμένες πιστοποιήσεις. Η επιλογή του πρέπει να αφορά πιστοποίηση που πραγματοποιείται σε ώρες που δεν συμπίπτουν με το ωράριο απασχόλησής του.
5. Οι αιτήσεις που υποβάλλονται από τους εκπαιδευτικούς που επιθυμούν να συμμετέχουν στην πιστοποίηση, κατατάσσονται σύμφωνα με το χρόνο πραγματοποίησης της ηλεκτρονικής υποβολής τους.
- 6. Εκτυπώνει το έντυπο Π6α όταν το πρόγραμμα έχει εγκριθεί (κατάσταση οριστικοποίησης) (αντίγραφο αίτησης συμμετοχής) το οποίο προσκομίζει με την ταυτότητα ή το διαβατήριό του κατά την προσέλευσή του στο ΚΕΠΙΣ την ημέρα των εξετάσεων.**
7. Προϋπόθεση για τη διεξαγωγή προγραμματισμένης πιστοποίησης είναι η εκδήλωση ενδιαφέροντος (υποβολή αίτησης) από τουλάχιστον **15 (δεκαπέντε)** εκπαιδευτικούς για συμμετοχή.
8. Η έγκριση πραγματοποίησης πιστοποίησης, γίνεται **έξι (6)** ημέρες πριν την ημερομηνία που έχει προγραμματιστεί και **ο εκπαιδευτικός οφείλει να παρακολουθεί την κατάσταση της προγραμματισμένης πιστοποίησης στην οποία έχει επιλέξει να συμμετάσχει, ώστε να είναι ενήμερος αν αυτή εγκρίθηκε ή όχι**. Αυτό είναι εφικτό μέσω του πληροφοριακού συστήματος που λειτουργεί για τις ανάγκες της πιστοποίησης στην ηλεκτρονική διεύθυνση:

<http://epimorfosi.cti.gr/cerification>

9. Κάθε εκπαιδευτικός που έχει υποβάλει αίτηση συμμετοχής, μπορεί να την τροποποίηση μέχρι **επτά (7)** ημέρες πριν από την προγραμματισμένη ημε-

ρομηνία διενέργειας της πιστοποίησης που επέλεξε. Η τροποποίηση αφορά στην αλλαγή ημέρας, ώρας ή και Κέντρου Πιστοποίησης.

10. Σε περίπτωση μη πραγματοποίησης προγραμματισμένης πιστοποίησης, ο εκπαιδευτικός μπορεί να μεταβάλει την αίτησή του.

Η τροποποίηση αίτησης πρέπει να συνοδεύεται από νέα εκτύπωση του εντύπου Π6α.

11. Εκπαιδευτικός που κάνει αίτηση και δεν προσέλθει στις προγραμματισμένες εξετάσεις χάνει το δικαίωμα της πιστοποίησης, εκτός αν υπάρχουν αποχρώντες λόγοι που κρίνονται από την ΚΕΕΤΠΕ μετά από εισήγηση της Επιτροπής Επιμόρφωσης. Η εισήγηση της Ε.Ε. θα πρέπει να συνοδεύεται υποχρεωτικά από τα απαραίτητα δικαιολογητικά που θα προσκομίζει ο εκπαιδευτικός.

12. Σε περίπτωση που δεν εγκρίνεται η υλοποίηση κάποιας προγραμματισμένης πιστοποίησης, οι εκπαιδευτικοί που την είχαν επιλέξει, μπορούν να τροποποιήσουν τις αιτήσεις τους επιλέγοντας άλλη ημέρα, ώρα ή/ και άλλο ΚΕΠΙΣ. Η τροποποίηση αίτησης πρέπει να συνοδεύεται από νέα εκτύπωση του εντύπου **Π6α**.

Διαδικασία Εξέτασης

1. Προσέρχεται **έγκαιρα (μισή ώρα πριν την προγραμματισμένη ώρα έναρξης της διαδικασίας πιστοποίησης)** στο ΚΕΠΙΣ, ταυτοποιείται και καταλαμβάνει μια θέση εργασίας σε υπολογιστή.
2. Ενημερώνεται για τις λεπτομέρειες της διαδικασίας ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ.
3. Απαντά ηλεκτρονικά σε ένα σύνολο ερωτήσεων (τεστ) που προκύπτει με τυχαίο τρόπο, είναι διαφορετικό για τον κάθε εκπαιδευτικό αλλά της ίδιας δυσκολίας και αντιπροσωπευτικότητας. (Διάρκεια εξέτασης 2 ώρες και 30 λεπτά)
4. Μετά τη διαδικασία επικύρωσης των αποτελεσμάτων από το ΥΠΕΠΘ, ο εκπαιδευτικός μπορεί να ενημερώνεται από τον κόμβο της πιστοποίησης για το αποτέλεσμα της διαδικασίας που τον αφορά. Η πρόσβαση στα αποτελέσματα της πιστοποίησης θα επιτρέπεται μόνο στον ενδιαφερόμενο εκπαιδευτικό και

διασφαλίζεται με το αναγνωριστικό και τον κωδικό πρόσβασης που του έχει παραχωρηθεί.

5. Παραλαμβάνει μέσω της οικείας Επιτροπής Επιμόρφωσης πιστοποιητικό, που εκδίδεται από το ΥΠΕΠΘ μετά την επιτυχή συμμετοχή του στην πιστοποίηση.
6. Μετά την επιτυχή εξέταση ενεργοποιείται η διαδικασία καταβολής της β' δόσης της επιδότησης.

ΜΕΡΟΣ Γ :
ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ

ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ

Έλεγχος στοιχείων εκπαιδευτικού

Κατά την προσέλευση στο κέντρο πιστοποίησης (ΚΕΠΙΣ) ο εκπαιδευτικός πρέπει να έχει μαζί του:

- Ταυτότητα ή διαβατήριο
- Το έντυπο **Π6α** το οποίο εκτυπώνεται ηλεκτρονικά μέσω του πληροφοριακού συστήματος διαχείρισης στοιχείων πιστοποίησης και αποτελεί προσωπικό έγγραφο.

Δεν θα μπορεί να έχει μαζί του κατά την εξέταση: α) τυχόν σημειώσεις, β) βιβλία ή άλλου είδους εκπαιδευτικό υλικό σχετικό με τη διαδικασία της πιστοποίησης.

Το προσωπικό του ΚΕΠΙΣ επιβεβαιώνει την παρουσία των εκπαιδευτικών κατά την προσέλευση και αυτοί υπογράφουν στο έντυπο **Π8**.

Ακολουθώντας οι επιτηρητές φροντίζουν να τους οδηγήσουν στους αντίστοιχους σταθμούς εργασίας.

Ειδικές Οδηγίες για τους εξεταζόμενους

- ✓ Η διαδικασία πιστοποίησης πραγματοποιείται ηλεκτρονικά μέσω κατάλληλου λογισμικού.
- ✓ Ο χρόνος εξέτασης μετράται ηλεκτρονικά και μετά τη λήξη του δε δίδεται παράταση για την ολοκλήρωση τυχόν ερωτήσεων που εκκρεμεί η απάντησή τους από τον εξεταζόμενο.
- ✓ Ο αριθμός των ερωτήσεων ενός test είναι 60.
- ✓ **Εάν το λογισμικό εξέτασης παρουσιάσει κάποιο πρόβλημα ή διαπιστωθεί ότι δε συμπεριφέρεται «ομαλά» (δεν ανταποκρίνεται στις ενέργειες του εξεταζόμενου) ο υπολογιστής ή συμβεί διακοπή ρεύματος, τότε ο εξεταζόμενος οφείλει άμεσα να σταματήσει κάθε ενέργεια και να ενημερώσει τον/ τους επιτηρητή/ τες.**

- ✓ Επικεντρώστε την προσοχή σας στη διατύπωση των ερωτήσεων και απαντήστε σε ό,τι ακριβώς ζητείται.
- ✓ Βαθμολογείται το τελικό αποτέλεσμα και όχι ο τρόπος επίτευξής του (εκτός αν σαφώς ορίζεται ο τρόπος επίτευξης στο ερώτημα).
- ✓ Επειδή ο χρόνος εξέτασης είναι καθορισμένος μην τον σπαταλάτε σε ερωτήσεις του τεστ που σας δυσκολεύουν ιδιαίτερα, διότι στο τέλος ίσως να μην είναι αρκετός για να προσπελάσετε όλες τις ερωτήσεις.
- ✓ Βεβαιωθείτε ότι ολοκληρώσατε την απάντηση μιας ερώτησης πριν ενεργοποιήσετε την επιλογή **«Καταχώριση Απάντησης»**. Μετά την ενεργοποίηση της επιλογής **«Καταχώριση Απάντησης»** δεν μπορείτε να επιστρέψετε στην ίδια ερώτηση.
- ✓ Αν κάνετε χρήση του μενού **«Βοήθεια»** των εφαρμογών Office που ενεργοποιούνται κατά την εξέταση, τότε θα πρέπει να κλείσετε το παράθυρο της βοήθειας πριν συνεχίσετε με την απάντηση της ερώτησης.
- ✓ Βεβαιωθείτε ότι ολοκληρώσατε την απάντηση μιας ερώτησης. Για παράδειγμα όταν πληκτρολογείτε δεδομένα σε ένα κελί του Excel φροντίστε να έχει ολοκληρωθεί η καταχώριση με το πάτημα του πλήκτρου **«Enter»** ή επιλέγοντας με το ποντίκι ένα λευκό κελί.
- ✓ Αν μια ερώτηση δεν εμφανίζεται ευκρινώς ή εμφανιστεί κάποιο μήνυμα λάθους, σταματήστε στο σημείο αυτό και καλέστε τον επιτηρητή.
- ✓ **Μην «κλείνετε»** την εφαρμογή του Office που ενεργοποιείται κατά την εξέταση σε τμήμα της περιοχής εργασίας στην οθόνη του υπολογιστή. Κλείσιμο της εφαρμογής σημαίνει απώλεια της ερώτησης και αδυναμία επαναφοράς σε αυτή.
- ✓ **Έχετε το δικαίωμα να παρακάμψετε ένα ερώτημα διατηρώντας τη δυνατότητα να επανέλθετε αργότερα σε αυτό.** Η δυνατότητα αυτή ενεργοποιείται με τη διαθέσιμη επιλογή **«Επόμενη Ερώτηση»**.
- ✓ **Προσοχή:** Η επιλογή του πλήκτρου **«Τέλος Εξέτασης»** ολοκληρώνει τη διαδικασία και παύει κάθε δυνατότητα προσπέλασης του test.

Η αποχώρηση του εξεταζόμενου

Ο εξεταζόμενος μπορεί να αποχωρήσει με τη λήξη του χρόνου εξέτασης ή νωρίτερα αν θεωρεί ότι ολοκλήρωσε την εξέταση.

Κατά την αποχώρηση λαμβάνει το έντυπο **Π14α** (Βεβαίωση Συμμετοχής) υπογεγραμμένο από τον Επόπτη του ΚΕΠΙΣ και τον Επιτηρητή.

ΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙ- ΗΣΗΣ

Στο εδάφιο αυτό παρουσιάζονται οι βασικές λειτουργίες του περιβάλλοντος εργασίας μέσω του οποίου υλοποιείται η πιστοποίηση εκπαιδευτικών.

Εισαγωγή Εξεταζόμενου στο Περιβάλλον

Με την ενεργοποίηση του λογισμικού πιστοποίησης (**TCERT-Engine**) από τον εξεταζόμενο εμφανίζεται η ακόλουθη οθόνη εισαγωγής στοιχείων:

Ο εξεταζόμενος εισάγει τον αριθμό αίτησής του. Ο αριθμός αυτός είναι προσωπικός και βρίσκεται στο έντυπο **Π6α**.

Ταυτοποίηση Πιστοποιούμενου

Αριθμός Αίτησης:

Στοιχεία Πιστοποιούμενου

Όνομα

Επώνυμο

Κωδικός Τεστ:

Αποδοχή

Ακύρωση

Παρακαλώ Εισάγετε τον Αριθμός Αίτησης

Εικόνα 1: Η οθόνη εισαγωγής στοιχείων του εξεταζόμενου

Αν ο αριθμός αίτησης που πληκτρολογείται από τον εξεταζόμενο είναι σωστός, μετά την ενεργοποίηση της επιλογής αποδοχή θα εμφανιστεί το ονοματεπώνυμό του.

Εμφάνιση στοιχείων εξεταζόμενου.

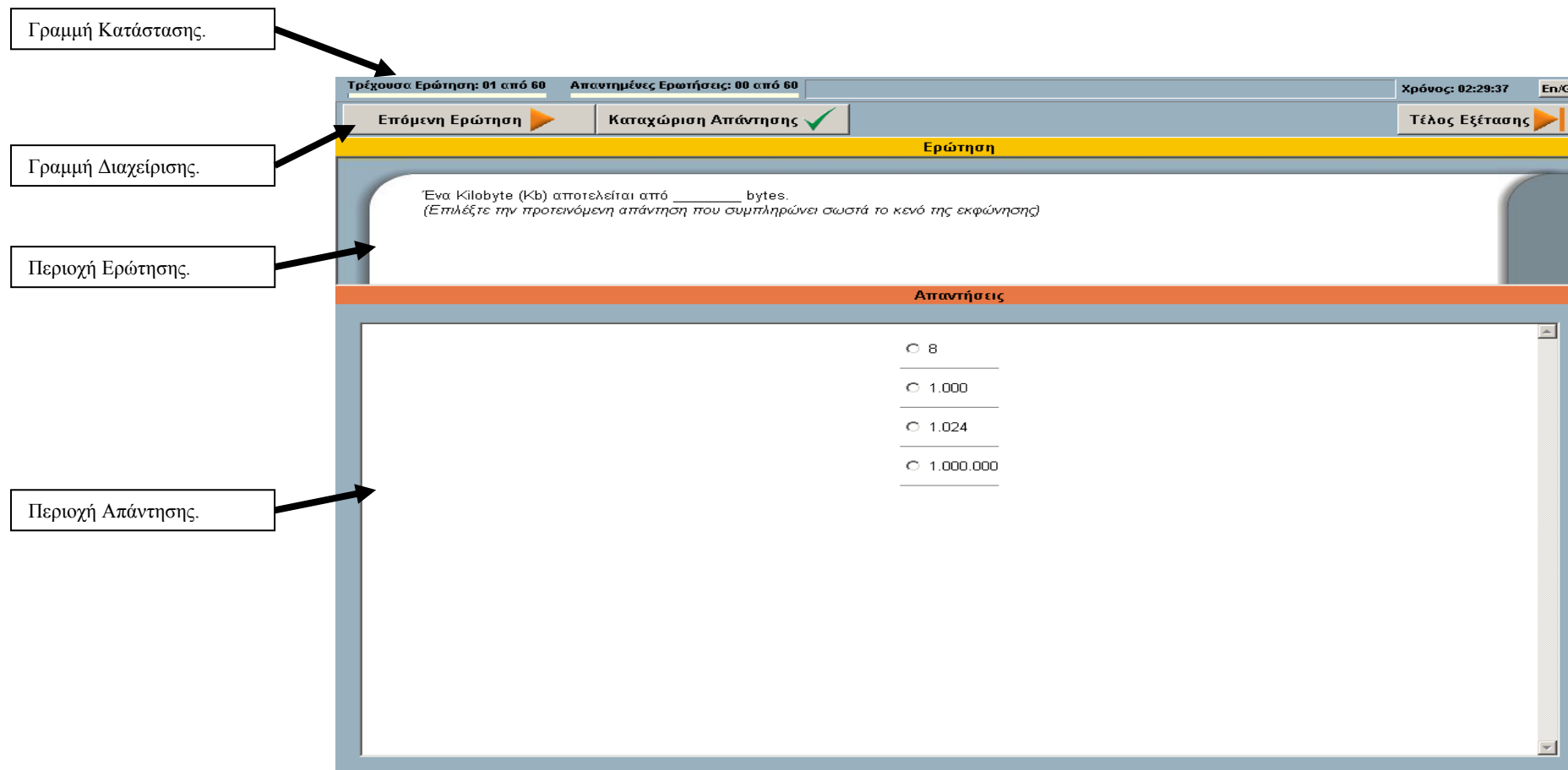
Ο εκπαιδευτικός εισάγει τον κωδικό του τεστ. Ο κωδικός είναι προσωπικός και βρίσκεται στο έντυπο Π6α.

Εικόνα 2: Η οθόνη εισαγωγής στοιχείων μετά την καταχώριση του αριθμού αίτησης από τον εξεταζόμενο

Η εισαγωγή ολοκληρώνεται με την πληκτρολόγηση του μοναδικού κωδικού από τον εξεταζόμενο στο αντίστοιχο πεδίο.

Το Περιβάλλον του Λογισμικού Πιστοποίησης

Το περιβάλλον χωρίζεται σε τέσσερις κύριες περιοχές, όπως φαίνεται στο ακόλουθο στιγμιότυπο:



Εικόνα 3: Το περιβάλλον διεπαφής του λογισμικού πιστοποίησης που αντιστοιχεί σε ερωτήματα απλής ή πολλαπλής επιλογής ή συμπλήρωσης κενού ή σωστού λάθους.

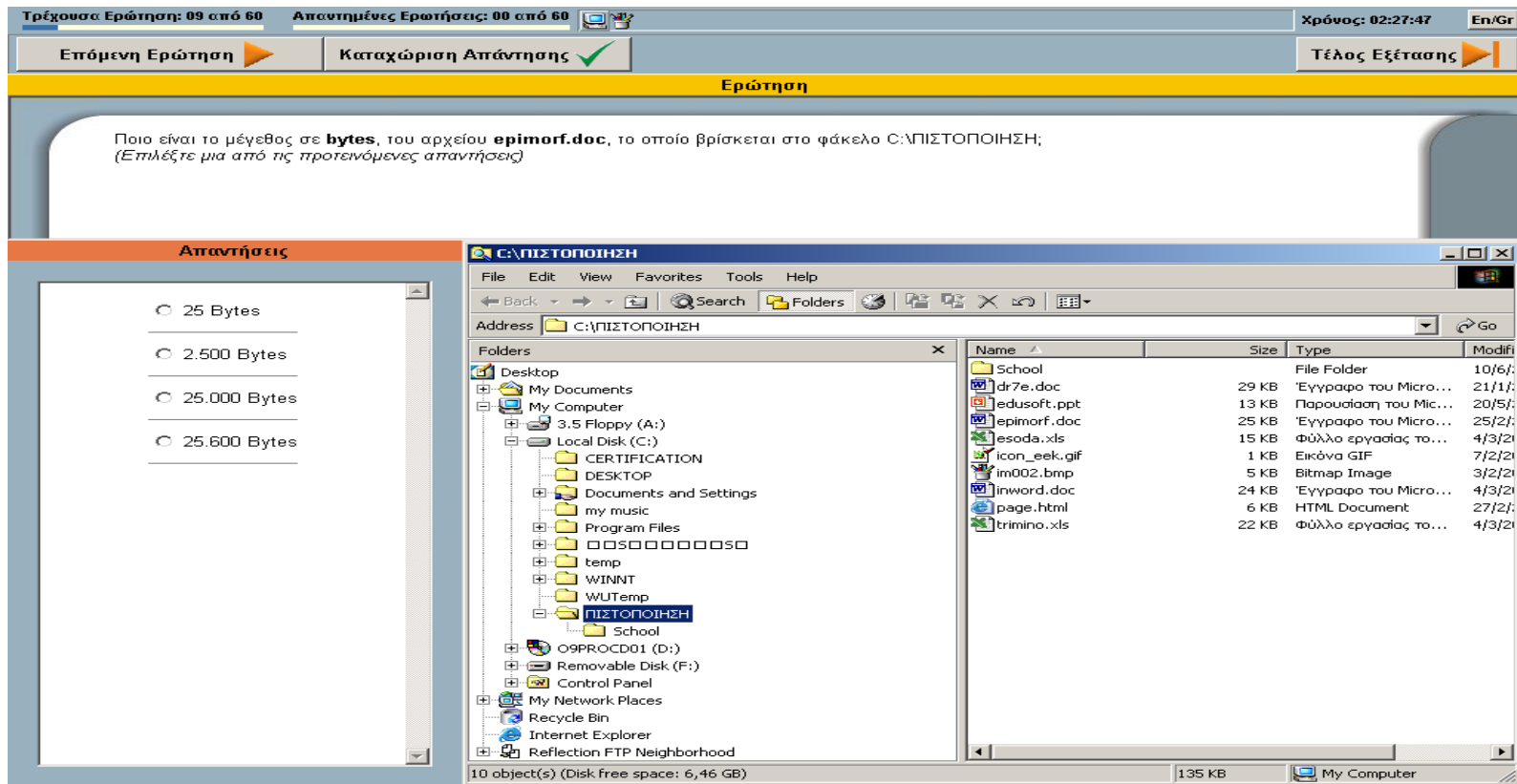
Η Γραμμή Κατάστασης: παρουσιάζει α) τον αριθμό της ερώτησης που επεξεργάζεται ο εξεταζόμενος, β) το πλήθος των ερωτήσεων για τις οποίες έχει καταχωρίσει απάντηση ο εξεταζόμενος, γ) το χρονόμετρο και δ) την ένδειξη γλώσσας.

Η Γραμμή Διαχείρισης: περιλαμβάνει τις ακόλουθες εντολές ελέγχου

- **«Επόμενη Ερώτηση»** δεν καταχωρείται απάντηση και οδηγεί τον εξεταζόμενο στην επόμενη ερώτηση. Κάθε ερώτηση που προσπερνά ο εξεταζόμενος με αυτή την εντολή ελέγχου, μπορεί να προσπελαστεί και πάλι **μόνο** μετά την εμφάνιση και της τελευταίας ερώτησης.
- **«Καταχώριση Απάντησης»** καταχωρεί την όποια απάντηση του εξεταζόμενου και τον οδηγεί στην επόμενη ερώτηση. Η ενεργοποίηση αυτής της εντολής ελέγχου καταχωρεί οριστικά ως απαντημένη την εκάστοτε ερώτηση και δεν υπάρχει η δυνατότητα να προσπελαστεί αργότερα.
- **«Τέλος Εξέτασης»** ολοκληρώνει την εξέταση και παύει κάθε δυνατότητα επανέναρξης του τεστ.

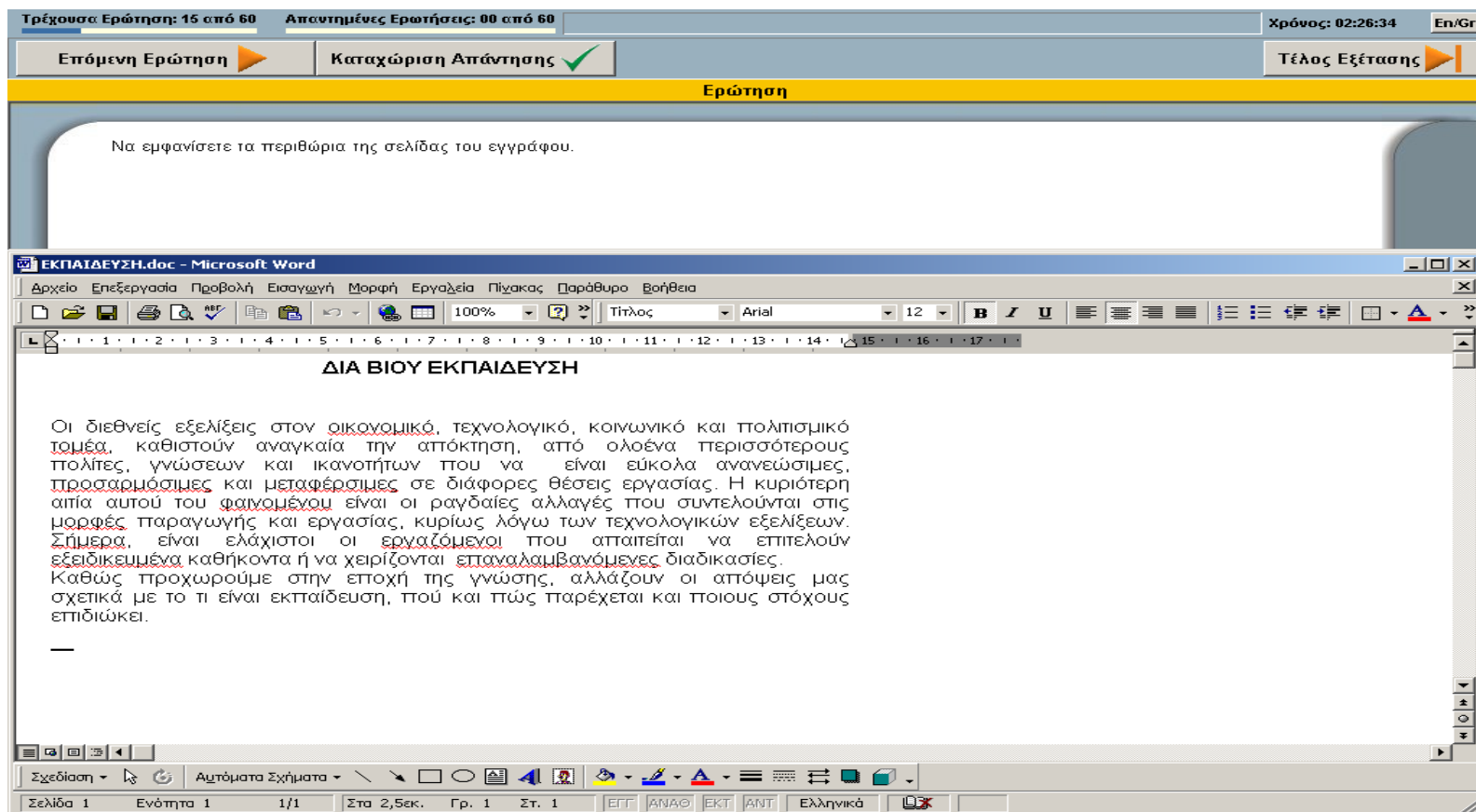
Η Περιοχή Ερώτησης: είναι ο χώρος στον οποίο παρουσιάζεται η εκφώνηση της ερώτησης και οδηγίες για την καθοδήγηση του εξεταζόμενου.

Η Περιοχή Απάντησης: είναι ο χώρος εργασίας που διατίθεται στο εξεταζόμενο για να επεξεργαστεί και να απαντήσει στην αντίστοιχη ερώτηση. Ο χώρος αυτός διαφοροποιείται ανάλογα με τον τύπο της ερώτησης όπως διακρίνεται στις εικόνες 3, 4 και 5.



Εικόνα 4: Το περιβάλλον διεπαφής του λογισμικού πιστοποίησης που αντιστοιχεί σε ερωτήματα απλής ή πολλαπλής επιλογής ή συμπλήρωσης κενού ή και σωστού λάθους.

Παρατηρούμε ότι εκτός του χώρου απάντησης ο οποίος έχει περιοριστεί, εμφανίζεται και ενεργό παράθυρο εφαρμογής μέσω του οποίου ο εξεταζόμενος έχει την ευκαιρία να διερευνήσει την ορθότητα της απάντησης που τελικά θα επιλέξει.



Εικόνα 5: Το περιβάλλον διεπαφής του λογισμικού πιστοποίησης που αντιστοιχεί σε ερωτήματα δραστηριότητας.

Παρατηρούμε ότι στην περιοχή απάντησης έχει ενεργοποιηθεί η εφαρμογή στην οποία αναφέρεται το ερώτημα. Στην περίπτωση αυτή η απάντηση υλοποιείται μέσω της δραστηριότητας που υποδεικνύει το ερώτημα.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ :
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΝΤΥΠΟΥ Π6α

Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας υποβολής αίτησης ο υποψήφιος εκπαιδευτικός **πρέπει** να εκτυπώσει το έντυπο **Π6α** το οποίο θα φέρει κατά την προσέλευσή του στο ΚΕΠΙΣ. Το έντυπο έχει την ακόλουθη μορφή:

Π6α

Αίτηση/Δήλωση εκπαιδευτικού για συμμετοχή στο πρόγραμμα πιστοποίησης

"ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΣΤΙΣ ΤΠΕ"

Περίοδος από 20/6/2003 έως 15/7/2003

Περίοδος Διενέργειας Πιστοποιήσεων

Επώνυμο: _____ **Όνομα:** _____

Πατρώνυμο: _____ **Έτος γέννησης:** _____

Αριθμός Μητρώου: _____ **ΑΦΜ:** _____

Διεύθυνση: _____ **Πόλη:** _____

Ταχ. Κώδικας: _____ **Νομός:** _____

Τηλέφωνο: _____ **Κινητό τηλ.:** _____

Ώρες επικοινωνίας: _____ **Email:** _____

Ειδικότητα: _____ ΠΕ04.03 - ΦΥΣΙΟΓΝΩΣΤΕΣ

Περιοχή αναγραφής στοιχείων υποψηφίου

Διεύθυνση Εκπαίδευσης Σχολικής Μονάδας Οργανικής Θέσης: ΛΑΡΙΣΑΣ

Σχολική Μονάδα Οργαν. Θέσης: 4ο ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΛΑΡΙΣΗΣ

Διεύθυνση Εκπαίδευσης Σχολικής Μονάδας Απασχόλησης: ΛΑΡΙΣΑΣ

Σχολική Μονάδα Απασχόλησης: 4ο ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΛΑΡΙΣΗΣ

Στοιχεία Σχολικών Μονάδων

Κωδικός Προγράμματος Πιστοποίησης & Στοιχεία ΚΕΠΙΣ

Κωδικός Προγράμματος που επιλέχθηκε: 30-28-55

Διεύθυνση ΚΕΠΙΣ: ΝΕΑ ΚΤΙΡΙΑ ΤΕΙ ΛΑΡΙΣΑΣ, ΛΑΡΙΣΑ

Τηλέφωνο ΚΕΠΙΣ: 2410684462 **Κωδικός αίτησης:** 2

Ημερομηνία Εξέτασης: 1/7/2003 **Ώρα:** 9:00 πμ

Αριθμός Αίτησης.

Κωδικός Προγράμματος Πιστοποίησης & Στοιχεία ΚΕΠΙΣ

Σειριακός Κωδικός Εξέτασης: BEACE-898B2-2E949-6258E-EED24-1B72D-B3

- Δηλώνω υπεύθυνα ότι δεν έχω υποβάλλει άλλη αίτηση εκτός της παρούσης για συμμετοχή στο πρόγραμμα πιστοποίησης
- Δηλώνω ότι η παρούσα είναι τροποποίηση της αρχικής επιλογής
- Δηλώνω πως η παρούσα είναι επαναυποβολή λόγω μη έγκρισης πραγματοποίησης της προηγούμενης υποβολής

Ημερομηνία,
Ο/Η εκπαιδευτικός

Σειριακός Αριθμός Εξέτασης - Κωδικός Τεστ