

ΟΔΗΓΟΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΟΥ 2019

ΕΚΔΟΣΗ ΕΠΑΛ

ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1. Τα Βήματα για τη Συμπλήρωση του Μηχανογραφικού	3
2. Εγκατάσταση - Backup - Απαιτήσεις	4
2.1 Οδηγίες Εγκατάστασης:	4
2.2 Κωδικοί Πρόσβασης	4
2.3 Backup Στοιχείων (Δημιουργία Αντιγράφων Ασφαλείας)	4
2.4 Απαιτήσεις Υλικού / Λογισμικού	4
3. Βασικές Λειτουργίες Επαγγελματικής Έκδοσης	5
3.1. Μενού	5
3.2. Γραμμή Εργαλείων	5
3.3. Καρτέλες Λειτουργίας Προγράμματος	5
4. Κατάλογος/Καρτέλες Υποψηφίων	6
4.1 Δημιουργία Καρτέλας Υποψηφίου	6
4.2 Άνοιγμα Καρτέλας Υποψηφίου	6
4.3 Διόρθωση Καρτέλας (Στοιχείων) Υποψηφίου	7
4.4 Αποθήκευση Καρτέλας Υποψηφίου	7
4.5 Διαγραφή Καρτέλας Υποψηφίου	7
5. Υπολογισμός Μορίων Πρόσβασης	8
6. Συμπλήρωση Μηχανογραφικού Δελτίου	9
6.1 Προεργασία συμπλήρωσης Μηχανογραφικού Δελτίου	9
6.2 Δημιουργία Σεναρίων Μηχανογραφικού Δελτίου (Συνοπτικά)	10
6.3 Παράθυρα Επιλογής Τμημάτων & Σειράς Προτίμησης	10
6.4 Επιλογή Τμημάτων/Σχολών	10
6.5 Διαγραφή Τμημάτων/Σχολών	12
6.6 Μεταβολή Σειράς Προτίμησης	12
6.7 Ταξινόμηση Τμημάτων/Σχολών	12
6.8 Φίλτρα Τμημάτων/Σχολών Πρόσβασης	14
6.9 Εκτυπώσεις Μηχανογραφικού Δελτίου	16
7. Εκτυπώσεις	16
7.1 Τρόποι Εκτυπώσεων & Διαθέσιμες Εκτυπώσεις	16
7.2 Παράμετροι Εκτυπώσεων	16
7.3 Προεπισκόπηση Εκτύπωσης	17

1. Τα Βήματα για τη Συμπλήρωση του Μηχανογραφικού

Ο Οδηγός Μηχανογραφικού δημιουργήθηκε για να λειτουργήσει υποστηρικτικά στη διαδικασία συμπλήρωσης του επίσημου Μηχανογραφικού Δελτίου που συμπληρώνουν οι υποψήφιοι, μέσω του ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ του ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΔΕΛΤΙΟΥ του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΑΙΔΕΙΑΣ.

Ο Οδηγός Μηχανογραφικού παρέχει όλο το απαραίτητο πληροφοριακό υλικό που είναι απαραίτητο στον υποψήφιο για τη βέλτιστη επιλογή τμημάτων και σειράς προτίμησης. Για την καλύτερη δυνατή αξιοποίηση του Οδηγού ακολουθήστε τα εξής βήματα:

1ο ΒΗΜΑ: Ενημέρωση: Συμβουλευτείτε τις οδηγίες και το πληροφοριακό υλικό που υπάρχει στη "Βοήθεια" του προγράμματος. Εγγράψτε τον κάθε υποψήφιο καταχωρώντας τα στοιχεία του και δηλώνοντας, τον τομέα και την ειδικότητά του.

2ο ΒΗΜΑ: Υπολογισμός Μορίων Πρόσβασης: Υπολογίζετε τα μόρια του υποψηφίου για τον τομέα στον οποίο έχει πρόσβαση, καθώς και για τα τμήματα κοινής ομάδας, συμπληρώνοντας τους βαθμούς των Πανελλαδικώς Εξεταζόμενων μαθημάτων του. Εάν ο υποψήφιος έχει εξεταστεί σε ένα ή περισσότερα ειδικά μαθήματα, συμπληρώνετε τους βαθμούς του στα μαθήματα αυτά στη καρτέλα "Μόρια Πρόσβασης".

3ο ΒΗΜΑ: Προεργασία για τη Συμπλήρωση του Μηχανογραφικού: Πατώντας το κουμπί "Μηχανογραφικό" βρίσκεστε στο περιβάλλον εργασίας και ηλεκτρονικής συμπλήρωσης του μηχανογραφικού Δελτίου. Η οθόνη χωρίζεται σε δύο παράθυρα:

- Στο επάνω μέρος βλέπετε το Παράθυρο 1 (Επιλογής Τμημάτων),
- Στο κάτω μέρος βλέπετε το Παράθυρο 2 (Επιλογής Σειράς Προτίμησης).

Στο "Παράθυρο Επιλογής Τμημάτων" βλέπετε όλα τα τμήματα στα οποία έχει πρόσβαση ο υποψήφιος και ενημερώνετε για το περιεχόμενο σπουδών, τις επαγγελματικές προοπτικές, το υπόλοιπο πληροφοριακό υλικό και τα δεδομένα της πρόσβασης στα τμήματα αυτά.

4ο ΒΗΜΑ: Επιλογή Τμημάτων: Στο "Παράθυρο Επιλογής Τμημάτων" κάνετε μια πρώτη επιλογή τμημάτων στέλνοντας τα τμήματα που επέλεξε να δηλώσει ο υποψήφιος στο "Παράθυρο Επιλογής Σειράς Προτίμησης".

5ο ΒΗΜΑ: Επιλογή Σειράς Προτίμησης: Στο "Παράθυρο Επιλογής Σειράς Προτίμησης" κάνετε την επιλογή σειράς προτίμησης (ηλεκτρονικά). Μπορείτε πολύ εύκολα να προσθέσετε και να αφαιρέσετε τμήματα και να αλλάξετε τη σειρά προτίμησης. Μπορείτε να εκτυπώσετε τις επιλογές του υποψηφίου και να επαναλάβετε τα βήματα 4 και 5 όσες φορές θέλετε μέχρι να καταλήξετε στην καλύτερη δυνατή επιλογή.

Κάθε συνδυασμός επιλογής τμημάτων και σειράς προτίμησης μπορεί να αποτελέσει ένα σενάριο που μπορεί να καταχωρηθεί στο ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΔΕΛΤΙΟΥ του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΑΙΔΕΙΑΣ.

6ο ΒΗΜΑ: Τελική Εκτύπωση Μηχανογραφικού Δελτίου: Όταν θεωρήσετε ότι καταλήξατε στην καλύτερη δυνατή επιλογή εκτυπώνετε τις φόρμες του τομέα και των τμημάτων της κοινής ομάδας με τις επιλογές τμημάτων και τη σειρά προτίμησης. Την τελική εκτύπωση χρησιμοποιεί ο υποψήφιος για να επιλέξει το σενάριο της επιλογής του και να οριστικοποιήσει το μηχανογραφικό του δελτίο στο ΣΥΣΤΗΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΔΕΛΤΙΟΥ του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΑΙΔΕΙΑΣ.

2. Εγκατάσταση - Backup - Απαιτήσεις

2.1 Οδηγίες Εγκατάστασης:

Κάνοντας κλικ στην ηλεκτρονική διεύθυνση:

<http://www.keystone.gr/downloads/mixe/>

θα ξεκινήσει η μεταφορά του αρχείου εγκατάστασης προς τον υπολογιστή σας. Αφού ολοκληρωθεί η μεταφορά, πηγαίνετε στο αρχείο mix2019-170-epal.exe (εκεί που θα το έχει αποθηκεύσει ο περιηγητής δικτύου σας) και κάντε διπλό κλικ πάνω του για να ξεκινήσει η εγκατάσταση. Ακολουθήστε τις οδηγίες εγκατάστασης.

Όταν ολοκληρωθεί η εγκατάσταση, μπορείτε να εκκινήσετε την εφαρμογή επιλέγοντας από τον μενού Start (Έναρξη) των Windows:

Programs (Προγράμματα) ▶ Μηχανογραφικό 2019 ΕΠΑΛ ▶ Μηχανογραφικό 2019 ΕΠΑΛ

Προσοχή! Για τη λειτουργία του προγράμματος απαιτείται ενεργή σύνδεση στο διαδίκτυο και εγγραφή σας στο σύστημα της Keystone δίνοντας το ονοματεπώνυμό σας και τη διεύθυνση e-mail σας.

2.2 Κωδικοί Πρόσβασης

Για τη χρήση του προγράμματος απαιτείται ενεργοποίηση του κωδικού σας. Με την αγορά του προγράμματος μπορείτε να ενεργοποιήσετε το πρόγραμμα σε δύο Η/Υ. Ενεργοποίηση σε περισσότερους Η/Υ μπορεί να γίνει με επιπλέον χρέωση (στην περίπτωση αυτή, παρακαλούμε επικοινωνήστε μαζί μας).

Η ενεργοποίηση γίνεται **μέσω internet**, οποιαδήποτε ημέρα και ώρα. Η διαδικασία γίνεται αυτόματα αφού εισάγετε όταν σας ζητηθεί το όνομά σας και τον 10-ψήφιο κωδικό που έχετε προμηθευτεί από την Keystone.

Η ενεργοποίηση μπορεί να γίνει και τηλεφωνικά στο 210-8661142, καθημερινά 9-5 (εργάσιμες).

Πριν να ενεργοποιήσετε το πρόγραμμα θα πρέπει να έχετε επιλέξει τους δύο Η/Υ στους οποίους θα το λειτουργήσετε. Δεν υπάρχει διαδικασία "απεγκατάστασης" από έναν και "επανεγκατάστασης" σε άλλον Η/Υ. Για τη λειτουργία του προγράμματος απαιτείται ενεργός σύνδεση με το διαδίκτυο.

2.3 Backup Στοιχείων (Δημιουργία Αντιγράφων Ασφαλείας):

▶ Για το backup των αποθηκευμένων στοιχείων το μόνο που χρειάζεται είναι να αντιγράψετε το αρχείο '**mixanografiko.db**' από το φάκελο όπου έχει εγκατασταθεί το πρόγραμμα (**C:\Mixanografiko2019Epal** ή όπου αλλού επιλέξατε κατά την εγκατάσταση) σε μια δισκέτα, CD-ROM, άλλο αποθηκευτικό μέσο ή κάποιον άλλο φάκελο του σκληρού σας δίσκου.

▶ Εάν για οποιονδήποτε λόγο (π.χ. απεγκατάσταση & επανεγκατάσταση της εφαρμογής, format ολόκληρου του δίσκου κτλ) χρειαστεί η επαναφορά των αποθηκευμένων στοιχείων, αρκεί η (αντίστροφη) αντιγραφή του παραπάνω αρχείου από το αποθηκευτικό μέσο προς το φάκελο εγκατάστασης της εφαρμογής.

2.4 Απαιτήσεις Υλικού / Λογισμικού:

- Windows XP ή νεότερο.
- Επεξεργαστής Pentium III ή νεότερος
- 512 MB μνήμης RAM.
- 100 MB ελεύθερου χώρου στο σκληρό δίσκο.

3. Βασικές Λειτουργίες Επαγγελματικής Έκδοσης

Για κάθε υποψήφιο μπορείτε να καταχωρίσετε: Ψευδώνυμο/Κωδικός Υποψηφίου, Στοιχεία Επικοινωνίας, και κάποιο άλλο σχόλιο. Το Ψευδώνυμο/Κωδικός θα φαίνεται σε όλες τις οθόνες που χρησιμοποιεί ο υποψήφιος και σε όλες τις εκτυπώσεις.

Έχοντας καταχωρίσει έναν υποψήφιο μπορείτε να αποθηκεύσετε, να ανακαλέσετε και να διορθώσετε αργότερα όλα τα απαραίτητα, για τη συμπλήρωση του Μηχανογραφικού Δελτίου στοιχεία του υποψηφίου (κατηγορία, τομέα, ειδικότητα, μόρια, επιλογές και σειρά προτίμησης τμημάτων).

ΒΑΣΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ:

3.1. Μενού

α. Καρτέλες Υποψηφίων

- Δημιουργία Καρτέλας Υποψηφίου
- Άνοιγμα Καρτέλας Υποψηφίου
- Αποθήκευση Καρτέλας Υποψηφίου
- Διαγραφή Καρτέλας Υποψηφίου
- Έξοδος

β. Εκτυπώσεις









- Εκτυπώσεις Μορίων Πρόσβασης
- Εκτύπωση Μηχανογραφικού
- Παράμετροι Εκτυπώσεων
- Προεπισκόπηση Εκτύπωσης

γ. Βοήθεια

- Προκηρύξεις Σχολών
- Μετεγγραφές
- Οδηγίες Χρήσης Προγράμματος
- Προσωπικά Δεδομένα
- Έλεγχος και Ενημερώσεις
- Περί...

3.2. Γραμμή Εργαλείων

Στη γραμμή εργαλείων υπάρχουν οι βασικές λειτουργίες του προγράμματος:

- : Άνοιγμα Καρτέλας Υποψηφίου
- : Δημιουργία Καρτέλας Υποψηφίου
- : Αποθήκευση Καρτέλας Υποψηφίου
- : Διαγραφή Καρτέλας Υποψηφίου
- : Εκκαθάριση Τρέχουσας Φόρμας
- : Προεπισκόπηση Εκτύπωσης
- : Εκτύπωση
- : Βοήθεια

3.3. Καρτέλες Λειτουργίας Προγράμματος


- Κατάλογος & Στοιχεία Υποψηφίου
- Μόρια Πρόσβασης
- Μηχανογραφικό

4. Κατάλογος/Καρτέλες Υποψηφίων

4.1 Δημιουργία Καρτέλας Υποψηφίου

Η δημιουργία νέας καρτέλας υποψηφίου γίνεται με δύο τρόπους:

1ος τρόπος: Από το μενού της εφαρμογής "Καρτέλες Υποψηφίων" επιλέγετε "Δημιουργία Νέας Καρτέλας Υποψηφίου".

2ος τρόπος: Από την μπάρα εργαλείων της εφαρμογής επιλέγετε το εικονίδιο .

Η δημιουργία καρτέλας υποψηφίου είναι απαραίτητη για τη συνέχεια της λειτουργίας της εφαρμογής. Με αυτόν τον τρόπο κάθε υποψήφιος θα έχει στη δική του καρτέλα τα στοιχεία του, τα μόριά του και θα μπορεί οποιαδήποτε στιγμή να επανέλθει και η εφαρμογή να τον "θυμάται".

Κατά την διαδικασία δημιουργίας νέας καρτέλας θα σας ζητηθεί να συμπληρώσετε τα στοιχεία του υποψηφίου, τα οποία θα μπορείτε οποιαδήποτε στιγμή να αλλάξετε από την καρτέλα "Στοιχεία Υποψηφίου" (Διόρθωση Καρτέλας (Στοιχείων) Υποψηφίου). Η διαδικασία ολοκληρώνεται σε 4 βήματα:

1ο Βήμα: Στοιχεία Υποψηφίου. Εδώ συμπληρώνετε τα βασικά στοιχεία του υποψηφίου. Είναι απαραίτητο να συμπληρώσετε το πεδίο "Υποψήφιος" για να προχωρήσετε στο δεύτερο βήμα, ενώ τα υπόλοιπα στοιχεία είναι προαιρετικά. Πηγαίνετε στο επόμενο βήμα πατώντας το κουμπί "Επόμενο".

2ο Βήμα: Κατηγορία / Τομέας / Ειδικότητα. Εδώ επιλέγετε την κατηγορία: Απόφοιτος 2019 (90%), τον Τομέα και την Ειδικότητα στην οποία ανήκει ο υποψήφιος. Στη συνέχεια πηγαίνετε στο επόμενο βήμα πατώντας το κουμπί "Επόμενο".


3ο Βήμα: (Τέλος): Εδώ μπορείτε να δείτε τις επιλογές που έχετε κάνει και εάν θέλετε να αλλάξετε κάποια από αυτές, μπορείτε να γυρίσετε στα προηγούμενα βήματα πατώντας το κουμπί "< Προηγούμενο" και να τις αλλάξετε. Αυτή η δυνατότητα σας δίνεται σε όλη τη διάρκεια της διαδικασίας. Αν έχετε ολοκληρώσει τις τυχόν αλλαγές που θέλετε να κάνετε και τα στοιχεία που βλέπετε σε αυτό το βήμα είναι σωστά, πατώντας το κουμπί "Τέλος" ολοκληρώνεται η διαδικασία δημιουργίας της νέας καρτέλας.

Προσοχή: Στον κατάλογο υποψηφίων, ο νέος υποψήφιος εμφανίζεται αφού προηγηθεί **αποθήκευση** της καρτέλας του ("Αποθήκευση Καρτέλας Υποψηφίου").

4.2 Άνοιγμα Καρτέλας Υποψηφίου

Το άνοιγμα μίας υπάρχουσας καρτέλας υποψηφίου γίνεται με τρεις τρόπους:

1ος τρόπος: Αφού επιλέξετε από τον "Κατάλογο Υποψηφίων" τον υποψήφιο του οποίου την καρτέλα θέλετε να ανοίξετε (με απλό κλικ στη γραμμή με τα στοιχεία του), πηγαίνετε στο μενού της εφαρμογής "Καρτέλες Υποψηφίων" και επιλέγετε "Άνοιγμα Καρτέλας Υποψηφίου".

2ος τρόπος: Αφού επιλέξετε στον "Κατάλογο Υποψηφίων" τον υποψήφιο του οποίου την καρτέλα θέλετε να ανοίξετε (με απλό κλικ στην γραμμή με τα στοιχεία του), επιλέγετε το εικονίδιο  από την μπάρα εργαλείων της εφαρμογής.

3ος τρόπος: Με διπλό κλικ στη γραμμή με τα στοιχεία του Υποψηφίου του οποίου την καρτέλα θέλετε να ανοίξετε, στον "Κατάλογο Υποψηφίων".

Ανοίγοντας μία καρτέλα υποψηφίου μπορείτε να αλλάξετε τα στοιχεία του και να προχωρήσετε στους απαραίτητους υπολογισμούς που θα σας οδηγήσουν στη σωστή συμπλήρωση του μηχανογραφικού.

Μπορείτε να βεβαιωθείτε ότι ανοίξατε τη σωστή καρτέλα, ελέγχοντας εάν το ψευδώνυμο/κωδικός του υποψηφίου, την καρτέλα του οποίου θέλετε να επεξεργαστείτε, εμφανίζεται επάνω, στον τίτλο του παραθύρου της εφαρμογής. Επίσης, το ψευδώνυμο/κωδικός του υποψηφίου του οποίου την καρτέλα έχετε ανοίξει, εμφανίζεται στον Κατάλογο Υποψηφίων με διαφορετικό χρώμα.

Σημείωση: Σε περίπτωση που δεν έχει ανοίξει κάποια καρτέλα υποψηφίου, δεν μπορείτε να συνεχίσετε στην εφαρμογή, να υπολογίσετε μόρια ή να δείτε και να επιλέξετε τμήματα.

4.3 Διόρθωση Καρτέλας (Στοιχείων) Υποψηφίου

Μπορείτε να αλλάξετε όλα τα στοιχεία που δώσατε κατά την διάρκεια της "Δημιουργίας Καρτέλας Υποψηφίου".

Προσοχή: Οποιαδήποτε μεταβολή των στοιχείων του τομέα μπορεί να αλλάξει τα τμήματα που έχετε επιλέξει στο Παράθυρο 2 του "Μηχανογραφικού". Αυτό μπορεί να συμβεί εάν οι αλλαγές που κάνατε μεταβάλλουν τον τομέα στον οποία έχει πρόσβαση ο υποψήφιος.

4.4 Αποθήκευση Καρτέλας Υποψηφίου

Η δυνατότητα αποθήκευσης της καρτέλας υποψηφίου, είναι διαθέσιμη διαρκώς και έτσι αποθηκεύονται τα στοιχεία του υποψηφίου του οποίου η καρτέλα είναι ήδη ανοιχτή. Η αποθήκευση της καρτέλας υποψηφίου γίνεται με δύο τρόπους:

1ος τρόπος: Από το μενού της εφαρμογής "Καρτέλες Υποψηφίων" επιλέγετε "Αποθήκευση Καρτέλας Υποψηφίου".

2ος τρόπος: Από τη μπάρα εργαλείων της εφαρμογής επιλέγετε το εικονίδιο .

4.5 Διαγραφή Καρτέλας Υποψηφίου

Για να διαγράψετε μια υπάρχουσα καρτέλα υποψηφίου πηγαίνετε στον "Κατάλογο Υποψηφίων", επιλέγετε τον υποψήφιο του οποίου την καρτέλα θέλετε να διαγράψετε (με απλό κλικ στην γραμμή με τα στοιχεία του) και στις "Καρτέλες Υποψηφίων" επιλέγετε "Διαγραφή Καρτέλας Υποψηφίου".

5. Υπολογισμός Μορίων Πρόσβασης

Η διαδικασία υπολογισμού των Μορίων Πρόσβασης είναι η εξής:

1. Πηγαίνετε στη φόρμα "Μόρια Πρόσβασης" η οποία έχει διαμορφωθεί σύμφωνα με τον **Τομέα** που έχει δηλώσει ο υποψήφιος.
2. Συμπληρώνετε τους βαθμούς του υποψηφίου στα πανελλαδικώς εξεταζόμενα μαθήματα.
3. Εάν ο υποψήφιος έχει εξεταστεί σε ένα ή περισσότερα **ειδικά μαθήματα** συμπληρώνετε τους βαθμούς του στα μαθήματα αυτά. Δίπλα από κάθε ειδικό μάθημα, πατώντας το κουμπί



θα δείτε σε ποια τμήματα απαιτείται το συγκεκριμένο ειδικό μάθημα καθώς και τα εξής στοιχεία για το κάθε τμήμα:

- Οι τομείς από τα οποία υπάρχει πρόσβαση στο τμήμα.
- Το συντελεστή υπολογισμού του ειδικού μαθήματος στα μόρια πρόσβασης του υποψηφίου. Ο συντελεστής μπορεί να είναι είτε 20% (2) είτε 10% (1). Όταν π.χ. ο συντελεστής είναι 20%, τα μόρια που συγκεντρώνει ο υποψήφιος από το ειδικό μάθημα, υπολογίζονται σε ποσοστό 20% επιπλέον των μορίων που συγκεντρώνει ο υποψήφιος από το Γενικό Βαθμό Πρόσβασης και τα Μαθήματα Αυξημένης Βαρύτητας.

Καταχωρώντας τους βαθμούς θα πρέπει να έχετε υπόψη τα εξής:

- Οι Βαθμοί Πρόσβασης των Πανελ. Εξεταζόμενων Μαθημάτων και των Ειδικών Μαθημάτων καταχωρούνται με (μέχρι) ένα δεκαδικό ψηφίο.
- Ο διαχωρισμός ακέραιου και δεκαδικού τμήματος των βαθμών γίνεται (εδώ) με τελεία (.) και όχι με κόμμα (,).

4. Με τη συμπλήρωση των βαθμών, υπολογίζονται αυτόματα, τα μόρια του τομέα στα οποία έχει πρόσβαση ο υποψήφιος και τα μόρια για τα τμήματα της κοινής ομάδας. Εμφανίζονται στην οθόνη τα μόρια του υποψηφίου συμπεριλαμβανομένων των μορίων που συγκεντρώνει μαζί με το ή τα ειδικά μαθήματα στα οποία εξετάστηκε (για κάθε μάθημα ξεχωριστά).

Στα ειδικά μαθήματα ισχύει η βάση του 10, προκειμένου ο υποψήφιος να έχει πρόσβαση στα τμήματα στα οποία απαιτείται εξέταση στα μαθήματα αυτά.

5. Όταν ολοκληρώσετε τον υπολογισμό των μορίων πρόσβασης **θα πρέπει να αποθηκεύσετε** τα στοιχεία που έχετε δώσει ώστε να καταχωριστούν στην καρτέλα του υποψηφίου.

6. Μπορείτε να εκτυπώσετε τη φόρμα των μορίων πρόσβασης πατώντας το σχετικό κουμπί και να ξεκινήσετε την **προεργασία** για τη συμπλήρωση του Μηχ. Δελτίου.

6. Μηχανογραφικό (Συμπλήρωση Μηχ. Δελτίου)

6.1 Προεργασία συμπλήρωσης Μηχανογραφικού Δελτίου

Ο Οδηγός Μηχανογραφικού παρέχει όλες τις πληροφορίες που είναι απαραίτητες, ώστε ο υποψήφιος:

- Να κάνει τις ορθές επιλογές τμημάτων.
- Να επιλέξει την καλύτερη δυνατή σειρά προτίμησης σύμφωνα με τις κλίσεις, τις προτιμήσεις για τις σπουδές και το επάγγελμα που θέλει να ακολουθήσει, το ίδρυμα και την πόλη όπου θέλει να σπουδάσει.

Σε πρώτη φάση ο υποψήφιος θα πρέπει να μελετήσει τις πληροφορίες για το περιεχόμενο, τις επαγγελματικές προοπτικές και το υπόλοιπο υλικό που υπάρχει για όλα τα τμήματα στα οποία έχει πρόσβαση και να κάνει την επιλογή του.

Στη φόρμα "Μηχανογραφικό", ο υποψήφιος βρίσκει πρόσβαση σε όλες τις απαραίτητες πληροφορίες και κάνει τις απαραίτητες επιλογές για τη συμπλήρωση του Μηχανογραφικού του Δελτίου. Όπως φαίνεται στην εικόνα που ακολουθεί, η οθόνη είναι χωρισμένη σε δύο τμήματα-παράθυρα:

- Το Παράθυρο 1 (Παράθυρο Επιλογής Τμημάτων) και
- Το Παράθυρο 2 (Παράθυρο Επιλογής Σειράς Προτίμησης)

Παράθυρο 1: Επιλογής Τμημάτων (Τμήματα / Σχολές στα οποία έχει πρόσβαση ο υποψήφιος)

i	ΣΜΔ	Μετ.	Κωδ.	Σχολή/Τμήμα	Πόλη	Ίδρυμα	ΚΟ	Εισ. 19	Εισ. 18	Μόρια	Βάση	Διαφ.	...
1	32	1564		Ηλεκτρολόγων Μηχανικών & Μηχανικών Υπολογιστών, Δυτ. Μ...	Κοζάνη	ΠΑΝΕΠ		8	8	16.650	12.900	3.750	
2	32	0219		Ηλεκτρολόγων Μηχανικών & Μηχανικών Υπολογιστών	Βεσσαλονίκη	ΠΑΝΕΠ		10	10	16.650	17.060	-410	
3	32	0331		Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών & Μηχ/κών Υπολογιστών, Πολυτ. Κρή...	Χανιά	ΠΑΝΕΠ		10	10	16.650	13.045	3.605	
4	33	0387		Ηλεκτρολόγων & Ηλεκτρονικών Μηχανικών, Δυτ. Αττικής	Αιγάλεω	ΠΑΝΕΠ		31	30	16.650	14.315	2.335	
5	28	0404		Επιστήμης Φυσ. Αγωγής & Αθλητισμού, Θράκης	Κομοτηνή	ΠΑΝΕΠ	Ναι	37	17	18.850	14.840	4.010	
6	28	0405		Επιστήμης Φυσ. Αγωγής & Αθλητισμού, Βεσσαλλίας	Τρίκαλα	ΠΑΝΕΠ	Ναι	19	9	18.850	16.664	2.186	

Παράθυρο 2: Επιλογής Σειράς Προτίμησης (Επιλεγμένα Τμήματα / Σχολές)

i	ΣΜΔ	Μετ.	Κωδ.	Σχολή/Τμήμα	Πόλη	Ίδρυμα	ΚΟ	Εισ. 19	Εισ. 18	Μόρια	Βάση	Διαφ.	...
1	71	0098		Πληροφορικής & Τηλεπικοινωνιών, Πελοποννήσου	Τρίπολη	ΠΑΝΕΠ		24	11	16.650	12.215	4.435	
2	71	1212		Πληροφορικής Συστήματα, Μακεδονίας, ΝΕΔ / Εισαγ. Κατ/να...	Βεσσαλονίκη	ΠΑΝΕΠ		14		16.650			
3	34	0169		Βιομηχανικών Σπουδών, Πατρών	Πάτρα	ΠΑΝΕΠ	Ναι	12	6	16.650	11.315	5.535	
4		0389		Μηχανικών Βιομηχανικής Σχεδίασης & Παραγωγής, Δυτ. Αττικ...	Αιγάλεω	ΠΑΝΕΠ		36	35	16.650	13.075	3.575	
5	33	0387		Ηλεκτρολόγων & Ηλεκτρονικών Μηχανικών, Δυτ. Αττικής	Αιγάλεω	ΠΑΝΕΠ		31	30	16.650	14.315	2.335	
6	28	0405		Επιστήμης Φυσ. Αγωγής & Αθλητισμού, Βεσσαλλίας	Τρίκαλα	ΠΑΝΕΠ	Ναι	19	9	18.850	16.664	2.186	

Στα δύο Παράθυρα, για κάθε Τμήμα / Σχολή ο υποψήφιος θα βρει τις εξής πληροφορίες:

- **Πληροφορίες για το κάθε τμήμα:** Παραπομπή σε αναλυτικό πληροφοριακό υλικό για το σκοπό, το αντικείμενο σπουδών, τη διάρκεια φοίτησης, τις επαγγ. διεξόδους, ιδιαιτερότητες πρόσβασης, πληροφορίες για τις δυνατότητες μεταπτυχιακών σπουδών, σύνδεσμο (link) στο ίδρυμα στο οποίο ανήκει το κάθε τμήμα και στο site του και άλλες χρήσιμες πληροφορίες.
- **Σ.Μ.Δ. (Σημείωση Μηχ. Δελτίου):** Οι σημειώσεις που υπάρχουν σε διάφορα τμήματα του Μηχ. Δελτίου, αριστερά από το όνομα του κάθε τμήματος. Εδώ οι κωδικοί των σημειώσεων είναι σύνδεσμοι (links) που οδηγούν στο περιεχόμενο της κάθε σημείωσης.
- **Μετ. (Δυνατότητες Μετεγγραφής):** Τα αντίστοιχα τμήματα στα οποία υπάρχει δυνατότητα μετεγγραφής από το συγκεκριμένο τμήμα για τους υποψηφίους των ειδικών κατηγοριών.
- **Κωδ. (Κ.Α. Σχολής):** Κωδικός Τμήματος ή Σχολής έτσι όπως αναφέρεται στο Μηχ. Δελτίο.
- **Σχολή/ Τμήμα/ Πόλη /Ίδρυμα:** Τα ονόματα όλων των τμημάτων / σχολών καθώς και το ίδρυμα στο οποίο ανήκουν και η πόλη στην οποία βρίσκονται.
- **Κ.Ο.:** Εάν το τμήμα ανήκει στα τμήματα Κοινής Ομάδας.
- **Εισ. 19:** Ο αριθμός των εισακτέων στο τμήμα το 2019.

- **Εισ. 18:** Ο αριθμός των εισακτέων στο τμήμα το 2018.
- **Μόρια:** Τα μόρια τα οποία συγκεντρώνει ο υποψήφιος σύμφωνα με τα στοιχεία που έχει δώσει.
- **Βάση:** Η βάση του τμήματος το 2018 (αριθμός μορίων).
- **Ιστ.:** Ιστορικό Βάσης και Εισακτέων του τμήματος, το οποίο περιέχει τις Βάσεις και τους Εισακτέους παλαιότερων ετών τα οποία παρουσιάζονται και με γραφήματα.
- **Διαφορά:** Στη στήλη αυτή φαίνεται η απόκλιση των μορίων που συγκεντρώνει ο υποψήφιος από την περσινή βάση, στο κάθε τμήμα. Όπου η διαφορά είναι θετική (πράσινοι χαρακτήρες), ο υποψήφιος θα περνούσε σύμφωνα με την περσινή βάση, όπου είναι αρνητική (κόκκινοι χαρακτήρες), δεν θα περνούσε.
- **Σ.Π. (Σειρά Προτίμησης):** Συμπληρώνεται κατά τη διαδικασία ηλεκτρονικής συμπλήρωσης του Μηχ. Δελτίου.

Σημειώσεις:

1. Στις στήλες "Μόρια", "Βάση" και "Διαφορά" συνυπολογίζονται και τα μόρια των ειδικών μαθημάτων, όπου υπάρχουν.
2. Ο **Α/Α** (Αύξων Αριθμός Τμήματος ή Σχολής) του επίσημου Μηχανογραφικού Δελτίου, δεν εμφανίζεται στην οθόνη "Μηχανογραφικό". Εμφανίζεται στην τελική εκτύπωση του συμπληρωμένου Μηχανογραφικού Δελτίου.
3. Το επίσημο Μηχανογραφικό Δελτίο περιέχει μόνον τα εξής: **Σ.Μ.Δ., Κωδ., Σχολή/ Τμήμα/ Πόλη/ Ίδρυμα.**

6.2 Δημιουργία Σεναρίων Μηχανογραφικού Δελτίου (Συνοπτικά)

Αφού ο υποψήφιος ολοκληρώσει τη μελέτη του πληροφοριακού υλικού των τμημάτων, μπορεί να προχωρήσει:

- Στην Επιλογή των Τμημάτων/Σχολών που θα συμπεριλάβει στο Μηχανογραφικό του Δελτίο.
- Στην Επιλογή της Σειράς Προτίμησης. Σε αλλαγές στις επιλογές τμημάτων/σχολών και σε Μεταβολές στη Σειρά Προτίμησης μέχρι να καταλήξει στην τελική σειρά επιλογής τμημάτων.

6.3 Ταξινομήσεις & Φίλτρα (Συνοπτικά)

Ο υποψήφιος μπορεί να κάνει:

- Εναλλακτικές Ταξινομήσεις Τμημάτων/Σχολών με βάση διάφορα κριτήρια.
- Φιλτραρίσματα των Τμημάτων/Σχολών που θα βλέπει στα δύο παράθυρα εργασίας με βάση διάφορα κριτήρια.

6.4 Παράθυρα Επιλογής Τμημάτων & Σειράς Προτίμησης

Εδώ βρίσκεστε στην καρτέλα "Μηχανογραφικό", στην οποία γίνονται όλες οι απαραίτητες επιλογές για την προεργασία και τη συμπλήρωση του Μηχανογραφικού Δελτίου του υποψηφίου. Όπως φαίνεται στην εικόνα που ακολουθεί, η οθόνη είναι χωρισμένη σε δύο τμήματα-παράθυρα:

- Το Παράθυρο 1 (Παράθυρο Επιλογής Τμημάτων) και
- Το Παράθυρο 2 (Παράθυρο Επιλογής Σειράς Προτίμησης).

Προβολή		Ταξινόμηση		Φίλτρα		Τομείς		Ίδρυμα		Πόλη		
Παράθυρο 1: Επιλογής Τμημάτων (Τμήματα / Σχολές στα οποία έχει πρόσβαση ο υποψήφιος)												
i	ΣΜΔ	Μετ.	Κωδ.	Σχολή/Τμήμα	Πόλη	Ίδρυμα	ΚΟ	Εισ. 19	Εισ. 18	Μόρια	Βάση	Διαφ.
1	32		1564	Ηλεκτρολόγων Μηχανικών & Μηχανικών Υπολογιστών, Δυτ. Μ...	Κοζάνη	ΠΑΝΕΠ		8	8	16.650	12.900	3.750
2	32		0219	Ηλεκτρολόγων Μηχανικών & Μηχανικών Υπολογιστών	Θεσσαλονίκη	ΠΑΝΕΠ		10	10	16.650	17.060	-410
3	32		0331	Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών & Μηχ/κών Υπολογιστών, Πολυτ. Κρή...	Χανιά	ΠΑΝΕΠ		10	10	16.650	13.045	3.605
4	33		0387	Ηλεκτρολόγων & Ηλεκτρονικών Μηχανικών, Δυτ. Αττικής	Αιγάλεω	ΠΑΝΕΠ		31	30	16.650	14.315	2.335
5	28		0404	Επιστήμης Φυσ. Αγωγής & Αθλητισμού, Βράχης	Κομοτηνή	ΠΑΝΕΠ	Ναι	37	17	18.850	14.840	4.010
6	28		0405	Επιστήμης Φυσ. Αγωγής & Αθλητισμού, Θεσσαλίας	Τρίκαλα	ΠΑΝΕΠ	Ναι	19	9	18.850	16.664	2.186
Παράθυρο 2: Επιλογής Σειράς Προτίμησης (Επιλεγμένα Τμήματα / Σχολές)												
i	ΣΜΔ	Μετ.	Κωδ.	Σχολή/Τμήμα	Πόλη	Ίδρυμα	ΚΟ	Εισ. 19	Εισ. 18	Μόρια	Βάση	Διαφ.
1	71		0098	Πληροφορικής & Τηλεπικοινωνιών, Πελοποννήσου	Τρίπολη	ΠΑΝΕΠ		24	11	16.650	12.215	4.435
2	71		1212	Πληροφορικής Συστημάτων, Μακεδονίας, ΝΕΟ / Εισαγ. Κατ/να...	Θεσσαλονίκη	ΠΑΝΕΠ		14		16.650		
3	34		0169	Μηχανικών Σπουδών, Πατρών	Πάτρα	ΠΑΝΕΠ	Ναι	12	6	16.850	11.315	5.535
4	389		0389	Μηχανικών Βιομηχανικής Σχεδίασης & Παραγωγής, Δυτ. Αττικ...	Αιγάλεω	ΠΑΝΕΠ		36	35	16.650	13.075	3.575
5	33		0387	Ηλεκτρολόγων & Ηλεκτρονικών Μηχανικών, Δυτ. Αττικής	Αιγάλεω	ΠΑΝΕΠ		31	30	16.650	14.315	2.335
6	28		0405	Επιστήμης Φυσ. Αγωγής & Αθλητισμού, Θεσσαλίας	Τρίκαλα	ΠΑΝΕΠ	Ναι	19	9	18.850	16.664	2.186

Με το κουμπί "Προσθήκη" που βρίσκεται ανάμεσα στα δύο αυτά Παράθυρα, ο υποψήφιος αφού επιλέξει στο παράθυρο 1 τα Τμήματα / Σχολές που επιθυμεί να επιλέξει, τα μεταφέρει στο "Παράθυρο 2" όπου στη συνέχεια θα τα τοποθετήσει σύμφωνα με τη σειρά που επιθυμεί.

Το πρόγραμμα **δεν επιτρέπει** στον υποψήφιο να επιλέξει Τμήματα / Σχολές που απαιτούν **ειδικό μάθημα** στο οποίο δεν έχει εξεταστεί ή έχει εξεταστεί και δεν περνάει τη βάση.

Επίσης, στα τμήματα τα οποία απαιτούν **προκαταρκτικές εξετάσεις ή άλλες ειδικές δεξιότητες**, το πρόγραμμα ρωτάει τον υποψήφιο εάν πληροί τα κριτήρια που απαιτούνται και στη συνέχεια του επιτρέπει να τα μεταφέρει στο "Παράθυρο 2".

Παράθυρο 1 (Επιλογής Τμημάτων)

Σε αυτό το παράθυρο υπάρχει ο κατάλογος "Τμήματα/Σχολές Μηχανογραφικού" που περιλαμβάνει όλα τα τμήματα στα οποία έχει πρόσβαση ο υποψήφιος. Υπάρχουν οι εξής δυνατότητες τροποποίησης του τρόπου παρουσίασης του καταλόγου των τμημάτων:

- **Ταξινόμηση:** Δίνει τη δυνατότητα ταξινόμησης του καταλόγου "Τμήματα / Σχολές" με περισσότερα από ένα κριτήρια. Περισσότερα στην "Ταξινόμηση Τμημάτων/Σχολών".
- **Φίλτρα:** Δίνουν τη δυνατότητα "φιλτραρίσματος" των περιεχομένων του καταλόγου των Τμημάτων/Σχολών ώστε να εμφανίζονται μόνο τα Τμήματα/Σχολές που ενδιαφέρουν τον υποψήφιο. Περισσότερα στα "Φίλτρα Τμημάτων / Σχολών Πρόσβασης".

Παράθυρο 2 (Επιλογής Σειράς Προτίμησης)

Σε αυτό το τμήμα δίνονται οι εξής δυνατότητες τροποποίησης του τρόπου παρουσίασης του καταλόγου των Τμημάτων / Σχολών που έχει επιλέξει ο υποψήφιος:

- **Ταξινόμηση:** Δυνατότητα ταξινόμησης του καταλόγου "Επιλεγμένα Τμήματα / Σχολές" με περισσότερα από ένα κριτήρια. Περισσότερα στην "Ταξινόμηση Τμημάτων".
- **Διαγραφή:** Δυνατότητα διαγραφής Τμημάτων / Σχολών από τον κατάλογο "Επιλεγμένα Τμήματα / Σχολές". Περισσότερα στη "Διαγραφή Τμημάτων Επιλογής".
- **Σειρά Προτίμησης:** Τα κουμπιά της επιλογής "Σειρά Προτίμησης" δίνουν τη δυνατότητα αλλαγών στη σειρά προτίμησης των τμημάτων / σχολών στον κατάλογο "Επιλεγμένα Τμήματα / Σχολές". Περισσότερα στη "Μεταβολή Σειράς Προτίμησης".

Δυνατότητα Αυξομείωσης του μεγέθους των δύο παραθύρων. Η γραμμή που χωρίζει το Παράθυρο 1 και το Παράθυρο 2 δίνει τη δυνατότητα αυξομείωσης του μεγέθους των δύο παραθύρων. Όταν "τοποθετήσετε" τον κέρσορα του ποντικιού στη γραμμή, ο κέρσορας μετατρέπεται σε ένα βελάκι δύο κατευθύνσεων.

Τότε, κρατώντας πατημένο το αριστερό κουμπί του ποντικιού μπορείτε να κατευθύνετε τη γραμμή προς τα επάνω ή προς τα κάτω και με αυτόν τον τρόπο να τροποποιήσετε ταυτόχρονα το μέγεθος των δύο παραθύρων. Στη φάση της επιλογής τμημάτων σας εξυπηρετεί να μεγιστοποιήσετε το Παράθυρο 1 και στη φάση της επιλογής σειράς προτίμησης το Παράθυρο 2.

6.5 Επιλογή Τμημάτων/Σχολών

Η επιλογή τμημάτων / σχολών γίνεται από το Παράθυρο 1. Τα Τμήματα/Σχολές που επιλέγετε εμφανίζονται στο Παράθυρο 2 (στον κατάλογο "Επιλεγμένα Τμήματα / Σχολές") έτσι ώστε στη συνέχεια να ορίσετε τη σειρά προτίμησης ανάμεσα στα τμήματα αυτά. Η επιλογή τμημάτων και η εμφάνισή τους στο Παράθυρο 2 γίνεται με 4 τρόπους:

1ος τρόπος: Κάνοντας διπλό κλικ επάνω στη γραμμή του τμήματος / σχολής, στον κατάλογο Τμημάτων / Σχολών του Παραθύρου 1.

2ος τρόπος: Επιλέγοντας το Τμήμα / Σχολή (με απλό κλικ στη γραμμή του τμήματος / σχολής), από τον κατάλογο Τμημάτων / Σχολών του Παραθύρου 1 και στη συνέχεια πατώντας το κουμπί "Προσθήκη".

3ος τρόπος: Επιλέγοντας το Τμήμα / Σχολή (με απλό κλικ στη γραμμή του τμήματος / σχολής) από τον κατάλογο Τμημάτων / Σχολών του Παραθύρου 1 και στη συνέχεια πατώντας το πλήκτρο "+" του πληκτρολογίου.

4ος τρόπος: Με τη μέθοδο "Drag & Drop". Επιλέγοντας, στο Παράθυρο 1, το Τμήμα / Σχολή που θέλετε να επιλέξετε και κρατώντας πατημένο το αριστερό κουμπί του ποντικιού σέρνετε το Τμήμα / Σχολή στο επιθυμητό σημείο του Παραθύρου 2 και απελευθερώνετε το αριστερό κουμπί του ποντικιού. Το Τμήμα / Σχολή θα προστεθεί ακριβώς κάτω από το τμήμα / σχολή επί του οποίου ελευθερώσατε το αριστερό κουμπί του ποντικιού (αμέσως επόμενο ως προς τη σειρά προτίμησης).

Με τους **τρεις πρώτους τρόπους**, το Τμήμα / Σχολή που επιλέξατε να προστεθεί στο Παράθυρο 2, θα προστεθεί στον κατάλογο, ως προς τη σειρά προτίμησης, αμέσως μετά το τελευταίο τμήμα / σχολή που υπάρχει ήδη στον κατάλογο. Δηλαδή, αν υπάρχουν ήδη τέσσερα Τμήματα / Σχολές στον κατάλογο με αριθμό προτίμησης 1, 2, 3 και 4 το νέο Τμήμα / Σχολή θα τοποθετηθεί αρχικά 5ο.

6.6 Διαγραφή Τμημάτων/Σχολών

Υπάρχουν δύο τρόποι διαγραφής Τμημάτων / Σχολών από τον κατάλογο "Επιλεγμένα Τμήματα / Σχολές" του Παραθύρου 2.

1ος τρόπος: Επιλέγοντας το Τμήμα / Σχολή προς διαγραφή (με απλό κλικ στη γραμμή του τμήματος / σχολής) στο Παράθυρο 2 και στη συνέχεια πατώντας το κουμπί "Διαγραφή".

2ος τρόπος: Επιλέγοντας το Τμήμα / Σχολή προς διαγραφή (με απλό κλικ στη γραμμή του τμήματος / σχολής στο Παράθυρο 2) και στη συνέχεια πατώντας το κουμπί "Delete" ή "Del" στο πληκτρολόγιο.

Ανεξαρτήτως από τον τρόπο με τον οποίο έχει διαγραφεί ένα Τμήμα / Σχολή, τα Τμήματα ή Σχολές που βρίσκονται κατά σειρά προτίμησης μετά από αυτό, ανεβαίνουν κατά μία θέση στη σειρά προτίμησης.

6.7 Μεταβολή Σειράς Προτίμησης

Η μεταβολή σειράς προτίμησης των Τμημάτων / Σχολών στον κατάλογο "Επιλεγμένα Τμήματα / Σχολές" του Παραθύρου 2 μπορεί να γίνει με δύο τρόπους:

1ος τρόπος: Επιλέγοντας το Τμήμα / Σχολή του οποίου θέλετε να μεταβάλλετε τη σειρά προτίμησης (με απλό κλικ στη γραμμή του τμήματος / σχολής) και στη συνέχεια πατώντας το αντίστοιχο κουμπί από την ομάδα κουμπιών "Σειρά Προτίμησης". Τα κουμπιά-βέλη της "Σειράς Προτίμησης" επιτελούν τις εξής λειτουργίες:



: Μετακίνηση στην κορυφή της σειράς προτίμησης.



: Μετακίνηση μία θέση πιο πάνω στη σειρά προτίμησης.



: Μετακίνηση μία θέση πιο κάτω στη σειρά προτίμησης.



: Μετακίνηση στο τέλος της σειράς προτίμησης.

2ος τρόπος: Με την μέθοδο "Drag & Drop". Επιλέγοντας το Τμήμα / Σχολή και κρατώντας πατημένο το αριστερό κουμπί του ποντικιού σέρνετε το Τμήμα / Σχολή στο επιθυμητό σημείο του καταλόγου και απελευθερώνετε το αριστερό κουμπί του ποντικιού. Το Τμήμα / Σχολή θα πάρει την αμέσως επόμενη σειρά προτίμησης από το Τμήμα / Σχολή επί του οποίου ελευθερώσατε το αριστερό κουμπί του ποντικιού. Ο τρόπος αυτός δεν λειτουργεί μόνο όταν θέλουμε να μεταφέρουμε ένα Τμήμα / Σχολή 1ο σε σειρά προτίμησης.

6.7 Ταξινόμηση Τμημάτων/ Σχολών (στα δύο παράθυρα)

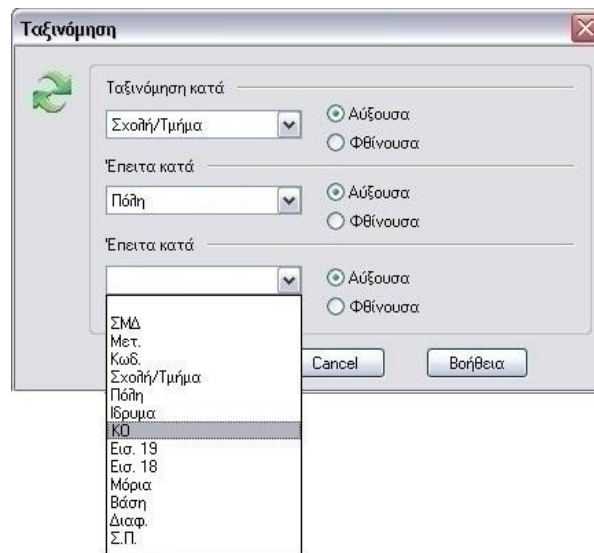
Υπάρχει δυνατότητα ταξινόμησης των Καταλόγων Τμημάτων / Σχολών, σύμφωνα με τα στοιχεία όλων των σηλών των καταλόγων. Η ταξινόμηση γίνεται με δύο τρόπους:

1ος τρόπος: Με απλό κλικ πάνω στον τίτλο της εκάστοτε στήλης του καταλόγου Τμημάτων / Σχολών του Παραθύρου, με βάση την οποία επιθυμείτε να ταξινομήσετε τον κατάλογο. Έτσι, μπορείτε να ταξινομήσετε **κατά Κωδικό, Σχολή / Τμήμα Πόλη, Ίδρυμα, ΚΟ, Εισ. 19, Εισ. 18, Μόρια, Βάση, Διαφ., Σειρά Προτίμησης, Μετ. (Δυνατότητες Μετεγγραφής) και ΣΜΔ (Σημειώσεις Μηχ. Δελτίου)**. Για να ξέρετε κάθε στιγμή με ποιον τρόπο είναι κάθε φορά ταξινομημένος ο κατάλογος, εμφανίζονται βελάκια (▲: αύξουσα ταξινόμηση, ▼: φθίνουσα ταξινόμηση) δίπλα στον τίτλο της στήλης, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα. Εδώ έχει γίνει αύξουσα (αλφαβητική) ταξινόμηση σύμφωνα με τη στήλη "Σχολή / Τμήμα".

Παράθυρο 2: Επιλογής Σειράς Προτίμησης (Επιλεγμένα Τμήματα / Σχολές)

i	ΣΜΔ	Μετ.	Κωδ.	Σχολή/Τμήμα ▲	Πόλη	Ίδρυμα
1	12		0870	Αστυφυλάκων Γεν. Σειρά	Αθήνα	ΣΧ.ΕΝΣΤ.
2			0336	Βιομηχανικής Διοίκησης & Τεχνολογίας	Πειραιάς	ΠΑΝΕΠ
3		19	0240	Διοικητικής Επιστήμης & Τεχνολογίας, Ο.Π...	Αθήνα	ΠΑΝΕΠ
4			0497	Εκπαιδευτικών Ηλεκτρολόγων Μηχανικών...	Αθήνα	Α.Σ.ΠΑΙ...
5			0507	Εκπαιδευτικών Ηλεκτρονικών Μηχανικών, ...	Αθήνα	Α.Σ.ΠΑΙ...
6		23	1551	Επικοινωνίας & Ψηφιακών Μέσων, Διτ. Μ...	Καστοριά	ΠΑΝΕΠ
7	11	28	0403	Επιστήμης Φυσ. Αγωγής & Αθλητισμού, Α...	Θεσσαλονίκη	ΠΑΝΕΠ
8	11	28	0405	Επιστήμης Φυσ. Αγωγής & Αθλητισμού, Β...	Τρίκαλα	ΠΑΝΕΠ

2ος τρόπος: Με τη χρήση του κουμπιού "Ταξινόμηση" που υπάρχει και στα δύο Παράθυρα. Με αυτόν τον τρόπο υπάρχει και **δυνατότητα πολλαπλής ταξινόμησης**. Πατώντας το κουμπί "Ταξινόμηση", εμφανίζεται ο διάλογος που ακολουθεί:



Στον παραπάνω διάλογο δίνεται η δυνατότητα επιλογής, ταυτόχρονα, **μέχρι τριών κριτηρίων ταξινόμησης** καθώς και η επιλογή του τρόπου αριθμητικής / αλφαβητικής ταξινόμησης (αύξουσας ή φθίνουσας).

6.8 Φίλτρα Τμημάτων/Σχολών Πρόσβασης

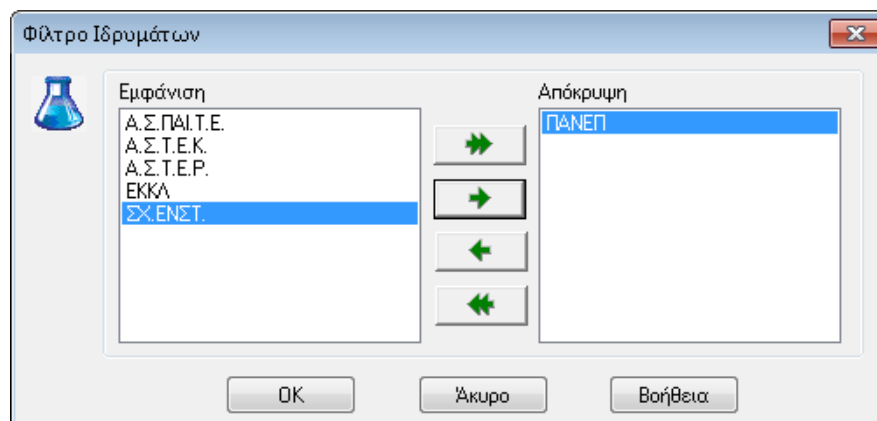


Στο Παράθυρο 1 δίνεται η δυνατότητα φιλτραρίσματος του καταλόγου "Τμήματα / Σχολές" με τη χρήση των κουμπιών της ομάδας "Φίλτρα" που φαίνεται στην παραπάνω εικόνα. Με αυτόν τον τρόπο ο υποψήφιος έχει τη δυνατότητα να εξαιρέσει ομάδες τμημάτων που δεν τον ενδιαφέρουν από τον κατάλογο του παραθύρου ώστε να κάνει πιο εύκολα τις επιλογές του.

Όταν είναι ενεργοποιημένο κάποιο φίλτρο, τότε το εικονίδιο αριστερά από το όνομα του φίλτρου αλλάζει χρώμα. Για παράδειγμα στην παραπάνω εικόνα είναι ενεργοποιημένο μόνο το φίλτρο "Τομέας / Τμήματα Κ.Ο.". Υπάρχουν τρεις δυνατότητες φιλτραρίσματος:

1. Κατά Τομέα και Τμήματα ΚΟ: Ο υποψήφιος, μπορεί να προβάλλει στο Παράθυρο 1 τα Τμήματα / Σχολές μόνο τον Τομέα του ή μόνο τα Τμήματα / Σχολές από τα Τμήματα Κοινής Ομάδας. Όταν το φίλτρο αυτό δεν είναι ενεργοποιημένο, εμφανίζονται όλα τα Τμήματα / Σχολές στα οποία έχει πρόσβαση ο υποψήφιος.

2. Κατά Ίδρυμα: Με το φίλτρο αυτό μπορείτε να προβάλλετε τα Τμήματα / Σχολές ανάλογα με την κατηγορία ιδρύματος στην οποία ανήκουν (ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑ, Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., Α.Σ.Τ.Ε.Κ., Α.Σ.Τ.Ε.Ρ., ΕΚΚΛ, ΣΧ.ΕΝΣΤ. (Σχολές Ενστόλων)). Πατώντας το αντίστοιχο κουμπί εμφανίζεται ο διάλογος που φαίνεται στην εικόνα που ακολουθεί.



Μπορείτε να μεταφέρετε κατηγορίες ιδρυμάτων από την αριστερή πλευρά (Εμφάνιση) προς τη δεξιά πλευρά (Απόκρυψη) κάνοντας απλό κλικ στον τύπο του ιδρύματος και πατώντας το κουμπί "->" (για να μεταφέρετε μια κατηγορία) ή πατώντας το κουμπί "->>" για να μεταφέρετε όλες τις κατηγορίες μαζί (και αντιστρόφως).

Στον κατάλογο θα εμφανιστούν μόνο τα Τμήματα / Σχολές του τύπου που υπάρχει στην πλευρά της "Εμφάνισης". Στο παράδειγμα της παραπάνω εικόνας, στον κατάλογο Τμημάτων / Σχολών του Παραθύρου 1 θα εμφανιστούν όλα τα Τμήματα / Σχολές εκτός από τα Τμήματα / Σχολές των ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΩΝ. Σε περίπτωση που μεταφέρετε και τους τρεις τύπους ιδρυμάτων στον κατάλογο "Απόκρυψη", όταν πατήσετε το κουμπί "ΟΚ" θα εμφανιστεί σχετικό μήνυμα.

Σημείωση: Όταν το φίλτρο αυτό δεν είναι ενεργοποιημένο, τότε εμφανίζονται τα Τμήματα / Σχολές που ανήκουν σε όλους τους τύπους ιδρύματος.

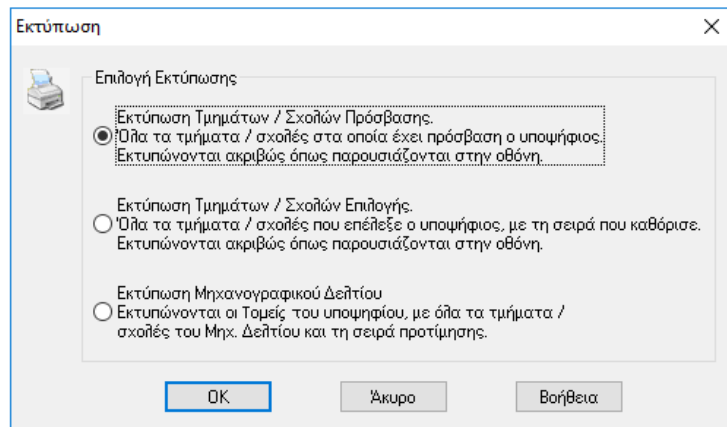
3. Κατά Πόλη: Αυτό το φίλτρο είναι παρόμοιο στη λειτουργία του με το φίλτρο "Ιδρύματος". Στο διάλογο εμφανίζονται οι πόλεις αντί για τους τύπους του ιδρύματος. Έτσι δίνεται η δυνατότητα να επιλέξετε την εμφάνιση τμημάτων / σχολών συγκεκριμένων πόλεων και την απόκρυψη τμημάτων / σχολών των πόλεων που θέλετε να εξαιρέσετε από τις επιλογές σας.

6.9 Εκτυπώσεις Μηχανογραφικού Δελτίου

Μπορείτε να εκτυπώσετε με διάφορους εναλλακτικούς τρόπους τα τμήματα του Μηχανογραφικού Δελτίου. Οι εκτυπώσεις μπορούν να χρησιμοποιηθούν ως οδηγό για τη δημιουργία και καταχώριση των σεναρίων επιλογής τμημάτων και σειράς προτίμησης και του τελικού σεναρίου που θα επιλέξει για να οριστικοποιήσει ο υποψήφιος, με τους κωδικούς του, στο ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΔΕΛΤΙΟΥ του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΑΙΔΕΙΑΣ.

- **Τα Τμήματα / Σχολές Πρόσβασης.** Με την επιλογή αυτή μπορείτε να εκτυπώσετε τα τμήματα / σχολές στα οποία έχει πρόσβαση ο υποψήφιος, έτσι όπως εμφανίζονται στο Παράθυρο 1, λαμβάνοντας υπόψη και την πιθανή χρήση φίλτρων ή κριτηρίων ταξινόμησης.
- **Τα Τμήματα / Σχολές Επιλογής.** Με την επιλογή αυτή, μπορείτε να εκτυπώσετε τα τμήματα / σχολές που έχει επιλέξει για να δηλώσει στο Μηχανογραφικό Δελτίο ο υποψήφιος με τη σειρά που εμφανίζονται στο Παράθυρο 2.
- **Το Μηχανογραφικό Δελτίο (με ή χωρίς τα τμήματα που επιλέξατε)** . Με την επιλογή αυτή, μπορείτε να εκτυπώσετε τομέα και τα τμήματα κοινής ομάδας του Μηχ. Δελτίου τα οποία έχει δηλώσει ο υποψήφιος με τη σειρά που είναι ταξινομημένα στο επίσημο Μηχ. Δελτίο, κατά αύξοντα αριθμό (Α/Α). Εάν έχετε ήδη επιλέξει Τμήματα / Σχολές και έχετε ορίσει σειρά προτίμησης (στο Παράθυρο 2), για τα τμήματα αυτά, η σειρά προτίμησης θα εκτυπωθεί στο αντίστοιχο κουτί «Σειρά Προτίμησης» του Μηχ. Δελτίου ενώ στα υπόλοιπα Τμήματα / Σχολές το κουτί «Σειρά Προτίμησης» θα παραμείνει κενό».

Επιλέγοντας «Προεπισκόπηση» ή «Εκτύπωση» Μηχανογραφικού, εμφανίζεται ο διάλογος που φαίνεται στην παρακάτω εικόνα. Εκεί επιλέγετε την εκτύπωση που θέλετε και στη συνέχεια πατάτε «ΟΚ» για να προχωρήσετε στην προεπισκόπηση ή εκτύπωση σας επιλογής σας.




Με την "Προεπισκόπηση Εκτύπωσης" μπορείτε να ελέγξετε την εμφάνιση, τα περιεχόμενα και τις "Παράμετρους Εκτυπώσεων" που έχετε ορίσει.

7 Εκτυπώσεις

7.1 Τρόποι Εκτύπωσης και Διαθέσιμες Εκτυπώσεις

Υπάρχουν δύο τρόποι για να ξεκινήσετε μία εκτύπωση:

1ος τρόπος: Από το μενού της εφαρμογής "Εκτυπώσεις" επιλέγετε "Εκτύπωση".

2ος τρόπος: Από την μπάρα εργαλείων της εφαρμογής επιλέγετε το εικονίδιο .

Η εφαρμογή σας δίνει την δυνατότητα να εκτυπώσετε ακριβώς όπως εμφανίζονται στην οθόνη τις φόρμες:

- Στοιχεία Υποψηφίου
- Μόρια Πρόσβασης

Επίσης μπορείτε να εκτυπώσετε με τρεις εναλλακτικούς τρόπους τα τμήματα του Μηχανογραφικού Δελτίου (βλέπε 6.10).

7.2 Παράμετροι Εκτυπώσεων

Οι παράμετροι των εκτυπώσεων επιτρέπουν την παραμετροποίηση της εμφάνισης της εκτύπωσης προσθέτοντας κάποιες πληροφορίες για την εκπαιδευτική σας μονάδα.

Με την επιλογή "Παράμετροι Εκτυπώσεων" μπορείτε να αλλάξετε τις παραμέτρους των εκτυπώσεων. Πατώντας το σχετικό κουμπί, εμφανίζεται ο διάλογος που φαίνεται στην εικόνα που ακολουθεί.

Παράμετροι Εκτυπώσεων

Επικεφαλίδα Εκτυπώσεων
 Στον παρακάτω πίνακα μπορείτε να ορίσετε τι θα εμφανίζεται ως επικεφαλίδα στις εκτυπώσεις του προγράμματος. Συμπληρώστε τα πεδία με τις αντίστοιχες πληροφορίες. Σε περίπτωση που δεν επιθυμείτε να εμφανίζεται κάποιο από τα πεδία στις εκτυπώσεις, επιλέξτε στο πεδίο 'Γραμμή' την επιλογή 'Κενό'.

Πεδία

Γραμμή Εμφάνισης	Όνομα Εκπαιδευτικής Μονάδας	Μέγεθος Γραμματοσειράς
Γραμμή 1	ΟΝΟΜΑ ΕΚΠ. ΜΟΝΑΔΑΣ	10
Γραμμή 2	Λοιπά Στοιχεία (π.χ. Διεύθυνση, Τηλ.)	6
Κενό	Λογότυπο Εκπαιδευτικής Μονάδας	

Μέγεθος Λογοτύπου. Κλίμακα σε ποσοστό : 100 %

Εύρεση

OK Cancel Βοήθεια

Μπορείτε να ορίζετε παραμέτρους για τα Στοιχεία της Εκπαιδευτικής Μονάδας, τα οποία συμπεριλαμβάνονται στο επάνω μέρος των εκτυπώσεων:

- Όνομα,
- Άλλα Στοιχεία (διεύθυνση, τηλέφωνο κτλ.) και
- Λογότυπο (αρχεία εικόνων τύπου GIF, JPG και JPEG)

Για τα τρία παραπάνω στοιχεία μπορείτε να επιλέξετε τον αριθμό της γραμμής στην οποία θα εμφανίζονται. Για το όνομα και τα στοιχεία της εκπ. μονάδας, μπορείτε να επιλέξετε και το μέγεθος της γραμματοσειράς που θέλετε να έχουν στην εκτύπωση, ενώ για το λογότυπο μπορείτε να επιλέξετε το μέγεθος στο οποίο θα εμφανίζεται στην εκτύπωση. Εάν π.χ. το λογότυπο της εκπαιδευτικής μονάδας, που έχετε ορίσει:


- Είναι πολύ μεγάλο, επιλέξτε ποσοστό μικρότερο του 100 για να το μικρύνετε.
- Είναι πολύ μικρό επιλέξτε ποσοστό μεγαλύτερο του 100 για να το μεγαλώσετε.

Σημειώνεται ότι δεν μπορείτε να εισάγετε δύο διαφορετικές πληροφορίες στην ίδια γραμμή καθώς και το ότι για να ενεργοποιηθεί μια πληροφορία και να προστεθεί στην εκτύπωση θα πρέπει οπωσδήποτε να έχει οριστεί σε ποια γραμμή θα εμφανιστεί. Αν δεν θέλετε να εμφανιστεί κάποιο στοιχείο, απλώς επιλέγετε το "Κενό".

7.3 Προεπισκόπηση Εκτύπωσης

Μπορείτε να ενεργοποιήσετε την "Προεπισκόπηση Εκτύπωσης" με 2 τρόπους:

1ος τρόπος: Από το μενού της εφαρμογής "Εκτυπώσεις" επιλέγετε "Προεπισκόπηση Εκτύπωσης".

2ος τρόπος: Από την μπάρα εργαλείων της εφαρμογής επιλέγετε το εικονίδιο .

Η Προεπισκόπηση εκτύπωσης σας δίνει τη δυνατότητα να ελέγξετε την εμφάνιση και τα περιεχόμενα της εκτύπωσης καθώς και να ελέγξετε την εφαρμογή των "Παραμέτρων Εκτυπώσεων" που έχετε ορίσει.