

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗΣ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Η Νομοθεσία της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

για Windows

Εγχειρίδιο Χρήσης

“Η Νομοθεσία της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης”



Συστήματα Πληροφορικής

www.epafos.gr

(c) ΕΠΑΦΟΣ ΕΠΕ

ΑΘΗΝΑ Ιανουάριος 2011 / 5η Έκδοση

Απαγορεύεται η αντιγραφή του παρόντος εγχειριδίου χωρίς την έγγραφη άδεια της εταιρείας ΕΠΑΦΟΣ.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1 ^ο - Η ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ.....	9
1.1. Η ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΗΣ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ	9
ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ.....	15
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2 ^ο - ΓΕΝΙΚΑ.....	19
2.1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	19
2.2. ΒΟΗΘΕΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ	19
2.3. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ.....	20
2.4. ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΑΡΑΜΕΤΡΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	20
2.5. ΕΞΟΔΟΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ.....	20
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3 ^ο - ΘΕΜΑΤΑ.....	21
3.1. ΓΕΝΙΚΑ.....	21
3.2. ΕΠΙΛΟΓΗ ΘΕΜΑΤΙΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ.....	22
3.3. ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΘΕΜΑΤΟΣ.....	22
3.4. ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΟΣ	23
3.5. ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΟΣ	24
3.6. ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ	26
3.7. ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΟΣ	26
3.8. ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΟΣ ΣΤΟ ΙΣΤΟΡΙΚΟ.....	26
3.9. ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΣΤΑ ΘΕΜΑΤΑ.....	26
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4 ^ο - ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΑ.....	29
4.1. ΓΕΝΙΚΑ.....	29
4.2. ΕΥΡΕΣΗ ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΟΣ.....	29
4.3. ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΟΣ	30
4.4. ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΣΤΑ ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΑ	31
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5 ^ο - ΟΔΗΓΟΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ.....	33
5.1. ΓΕΝΙΚΑ.....	33
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6 ^ο - ΙΣΤΟΡΙΚΟ.....	35
6.1. ΓΕΝΙΚΑ.....	35
6.2. ΑΝΑΓΝΩΣΗ ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΟΣ ΑΠΟ ΤΟ ΙΣΤΟΡΙΚΟ	35
6.3. ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΠΟ ΤΟ ΙΣΤΟΡΙΚΟ	36
6.4. ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΑΠΟ ΤΟ ΙΣΤΟΡΙΚΟ.....	36
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7 ^ο - ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΕΙΣ.....	37
7.1. ΓΕΝΙΚΑ.....	37
7.2. ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΝΑΓΚΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗ	37
7.3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗΣ.....	40
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8 ^ο - ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ.....	41
Η ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΟΥ ΕΠΑΦΟΥ	45

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το λογισμικό **«Η Νομοθεσία της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης»**, περιέχει σε ηλεκτρονική μορφή όλα τα θέματα που αφορούν τόσο στη λειτουργία του σχολείου όσο και τον καθηγητή ως εκπαιδευτικό και ως δημόσιο υπάλληλο, δοσμένα πέρα απ' την κλασική μορφή των περιεχομένων ενός βιβλίου (ενότητες – κεφάλαια – τίτλοι θέματος) και με εξελιγμένο μηχανισμό αναζήτησης.

Η Νομοθεσία της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης είναι ο πληρέστερος και εγκυρότερος οδηγός για κάθε εργαζόμενο στη δευτεροβάθμια εκπαίδευση. Απευθύνεται σε όλες τις μορφές των σχολείων δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης αρμοδιότητας του Υπουργείου Παιδείας, Γυμνάσια, Γενικά Λύκεια, Σχολεία Τ.Ε.Ε., Ιδιωτικά, μουσικά, καλλιτεχνικά, τμήματα Ειδικής αγωγής κ.λπ. Απευθύνεται ακόμη σε όλους εκείνους που ασχολούνται με τη διοίκηση και εποπτεία της Εκπαίδευσης, την οργάνωση των διάφορων δράσεων και δραστηριοτήτων που σε ένα σύγχρονο σχολείο είναι όχι μόνο απαραίτητες αλλά και αναγκαίες.

Το έργο συμπληρώνεται διαρκώς, με συνεχείς αναβαθμίσεις που λαμβάνετε μέσω του διαδικτύου αλλά και με CD που σας αποστέλλονται όταν τούτο κρίνεται αναγκαίο από τη διεύθυνση της ΕΠΑΦΟΣ, ώστε να περιλαμβάνει κάθε καινούριο νομοθέτημα ή εγκύκλιο. Παράλληλα εμπλουτίζεται σε περιεχόμενο, όπως επίσης βελτιώνεται σε θέματα λειτουργικότητας, χαρακτηριστικών και ευκολιών που προσφέρει στους χρήστες. Στη κωδικοποίηση αυτή δεν βρίσκετε μόνο τους νόμους, τις Υπουργικές αποφάσεις, τις εγκυκλίους, τα έγγραφα που εκδίδονται ή εκδόθηκαν από το Υπουργείο Παιδείας, αλλά και τα αντίστοιχα νομοθετήματα που εκδίδονται από τα άλλα Υπουργεία και αφορούν ή άπτονται των ενδιαφερόντων και των ενεργειών των σχολείων. Νομοθετήματα του Υπουργείου Εσωτερικών, του Οικονομικών, Υγείας, του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, του Ο.Σ.Κ. κ.λπ., παρατίθενται στα αντίστοιχα λήμματα της κωδικοποίησης με ενοποιημένη διαδοχή ώστε να αποτελούν ένα ενιαίο σύνολο ή ακόμη να μπορούν να αναζητηθούν αυτοτελώς ως ενιαίο κείμενο μέσα από τη καρτέλα **"Νομοθετήματα"**.

Το κείμενο που εμφανίζεται κάτω από τη καρτέλα επιλογής **"Θέματα"**, περιέχει όλα τα νομοθετήματα που έχουν άμεση σχέση με τον τίτλο θέματος που εσείς επιλέξατε. Αναζητήσεις νομοθετημάτων που ίσχυσαν ή εκδόθηκαν παλαιότερα μπορούν να γίνουν μέσα από την καρτέλα επιλογής **"Νομοθετήματα"**, αν γνωρίζετε τον αριθμό ή και την ημερομηνία έκδοσης τους. Εδώ αναζητούμε το νόμο, το προεδρικό διάταγμα, την υπουργική απόφαση ή την εγκύκλιο, κατά περίπτωση μέσω την αντίστοιχης υποκαρτέλας επιλογής. Αν αποτύχει η προσπάθεια σας αυτή, το πιθανότερο είναι να κάνετε αναζήτηση σε λάθος υποκαρτέλα. Πολλές φορές συγχέουμε μια υπουργική απόφαση με μια εγκύκλιο ή το αντίστροφο. Γι' αυτό παρακαλούμε επαναλάβετε την αναζήτηση στην άλλη υποκαρτέλα. Στην τρίτη οθόνη **«ΟΔΗΓΟΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ»**, εμφανίζονται 13 κατηγορίες θεμάτων. Κάθε μία από αυτές περιέχει διάφορα έντυπα τα οποία μπορείτε να εξάγεται σε αρχείο Word ή Excel για να το επεξεργαστείτε.

Το εγχειρίδιο που έχετε στα χέρια σας έχει σκοπό να σας διευκολύνει στο χειρισμό και να σας βοηθήσει ώστε να αξιοποιήσετε με τον καλύτερο δυνατό τρόπο τα μοναδικά πλεονεκτήματα του προγράμματος. Σας συμβουλευόμαστε να διαβάσετε το εγχειρίδιο προσεκτικά πριν ξεκινήσετε την κανονική χρήση του προγράμματος. Ο χρήστης της εφαρμογής πρέπει να είναι εξοικειωμένος με το περιβάλλον και τα βασικά σημεία χειρισμού των Windows.

Κατά τη χρήση της εφαρμογής "**Νομοθεσία της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης**", καλό είναι να έχετε υπόψη σας τις γενικές αρχές με τις οποίες συντάχθηκε.

- Τμήματα κειμένου ή λέξεις που βρίσκονται σε αγκύλες της μορφής {(.....)} δεν πρέπει να λαμβάνονται υπόψη διότι με νεότερες ρυθμίσεις ή δεν ισχύουν ή είναι άνευ αντικειμένου σήμερα.
- Όπου απαντάται η μορφή [Π.Δ. . ./..] εννοείται το Π.Δ. που έκανε αυτή τη διαφοροποίηση.
- Τα άρθρα των Π.Δ. συχνά καταγράφονται όπως ισχύουν σήμερα μετά τις τροποποιήσεις ή προσθήκες που τους έγιναν με νεότερα Π.Δ. ή αποφάσεις κανονιστικού περιεχομένου. Η παρουσία κουκκίδων (αποσιωπητικών), υποδηλώνει ότι το κείμενο που περιέχεται σε αυτό το εδάφιο δεν έχει σχέση με το καταγραφόμενο θέμα ή δεν ισχύει σήμερα ή απλώς ότι το περιεχόμενο του πλατειάζει και δεν οχλεί την ενότητα του κειμένου η παράληψη του.
- Το περιεχόμενο των νόμων, Π.Δ. κ.λπ. που υπάρχει στο καταχωρημένο κείμενο των "**ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΩΝ**", παρά το ότι έχει καταβληθεί η μέγιστη δυνατή προσπάθεια, δεν είναι δυνατόν να ανανεώνεται συνεχώς για να παρουσιάζεται το τι ακριβώς απέμεινε από τις τροποποιήσεις σήμερα.
- Εσείς όμως είστε πάντοτε ενήμεροι για τις ισχύουσες διατάξεις ή τροποποιήσεις των νομοθετημάτων, αφού αυτές καταχωρούνται και εμφανίζονται στα "**ΘΕΜΑΤΑ**". Για αυτό όμως πρέπει συχνά να ελέγχετε ότι στα χέρια σας «τρέχει» η τελευταία έκδοση (version) της εφαρμογής. Για το πώς, διαβάστε τώρα το **κεφάλαιο 7**.
- Όπου το κείμενο είναι γραμμένο με *πλάγια γραφή (italics)*, υποδηλώνεται ότι είναι διευκρινιστικό ή συμπληρωματικό της παραγράφου εντός της οποίας καταχωρείται.

Ο **ΕΠΑΦΟΣ** σας ευχαριστεί για την επιλογή της **Νομοθεσίας της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης** και παραμένει στη διάθεσή σας για οποιαδήποτε διευκρίνιση ή απορία έχετε. Τέλος, με ενδιαφέρον θα ακούσουμε τις παρατηρήσεις σας για τυχόν βελτιώσεις που χρειάζεται το πρόγραμμα, έτσι ώστε να τις συμπεριλάβουμε σε επόμενη έκδοσή του.

Στο σημείο αυτό αισθανόμαστε την υποχρέωση να ευχαριστήσουμε θερμά όλους τους φίλους-χρήστες της **Νομοθεσίας της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης**, οι οποίοι με τις εύστοχες παρατηρήσεις και υποδείξεις τους είναι οι ουσιαστικοί "αρχιτέκτονες" του έργου.

ΕΠΑΦΟΣ

Τμήμα Ανάπτυξης & Σχεδιασμού

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1^ο - Η ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

Το λογισμικό απαιτεί για τη λειτουργία του έναν προσωπικό υπολογιστή με λειτουργικό σύστημα Windows '98 ή μεταγενέστερη έκδοση. Ο ελεύθερος χώρος του δίσκου για την εγκατάσταση (όπου δημιουργούνται προσωρινά αρχεία) θα πρέπει να είναι περίπου 250 Mbytes.


1.1. Η ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΗΣ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ

Έλεγχος προδιαγραφών του Η/Υ

Πριν προχωρήσετε στην εγκατάσταση της εφαρμογής, θα πρέπει να ελέγξετε εάν ο υπολογιστής σας έχει τις απαραίτητες προδιαγραφές για να μπορέσει να εγκατασταθεί η εφαρμογή:


- λειτουργικό σύστημα Windows '98 ή μεταγενέστερη έκδοση
- εγκατεστημένο τον Internet Explorer 5.5.0 ή μεταγενέστερη έκδοση
- εγκατεστημένο το Microsoft Office '97 ή μεταγενέστερη έκδοση

Σε περίπτωση που στον υπολογιστή σας υπάρχει εγκατεστημένος ο Internet Explorer με μικρότερη έκδοση από 5.5.0, θα πρέπει να ακολουθήσετε τα παρακάτω βήματα για την αναβάθμιση της εφαρμογής:

- Κλείστε όλες τις εφαρμογές που είναι ανοιχτές.
- Τοποθετήστε το CD στη μονάδα CD-ROM του υπολογιστή σας.
- Κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο Ο Υπολογιστής μου (My Computer).
- Κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο της μονάδας του CD-ROM (Συνήθως είναι το γράμμα D, θα εμφανιστεί η ετικέτα ΕΡΑΦΟΣ).
- Ανοίξτε με διπλό κλικ τον κατάλογο Support.
- Ανοίξτε με διπλό κλικ τον κατάλογο IE_5.5_GR.
- Εκτελέστε το ie5setup.exe κάνοντας διπλό κλικ επάνω του.
- Μετά το τέλος της αναβάθμισης προχωρήστε στην επανεκκίνηση του υπολογιστή σας.


Σε περίπτωση που στον υπολογιστή σας δεν είναι εγκατεστημένο καθόλου το Microsoft Office, θα πρέπει να ακολουθήσετε τα παρακάτω βήματα για την εγκατάσταση βασικών στοιχείων για τη λειτουργία της εφαρμογής.

- Κλείστε όλες τις εφαρμογές που είναι ανοιχτές.
- Τοποθετήστε το CD στη μονάδα CD-ROM του υπολογιστή σας.

- Κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο Ο Υπολογιστής μου (My Computer).
- Κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο της μονάδας του CD-ROM (Συνήθως είναι το γράμμα D, θα εμφανιστεί η ετικέτα ΕΡΑΦΟΣ).
- Ανοίξτε με διπλό κλικ τον κατάλογο Support.
- Ανοίξτε με διπλό κλικ τον κατάλογο JetSP3E.
- Εκτελέστε το  JetSP3E.exe κάνοντας διπλό κλικ επάνω του.
- Μετά το τέλος της εγκατάστασης προχωρήστε στην επανεκκίνηση του υπολογιστή σας.

Η εγκατάσταση της εφαρμογής

Το πρόγραμμα που βρίσκεται στο CD-ROM πρέπει να εγκατασταθεί στο σκληρό δίσκο του υπολογιστή. Τη διαδικασία αυτή διεκπεραιώνει το πρόγραμμα εγκατάστασης SETUP, το οποίο θα κάνει αυτόματα τις απαραίτητες αντιγραφές.

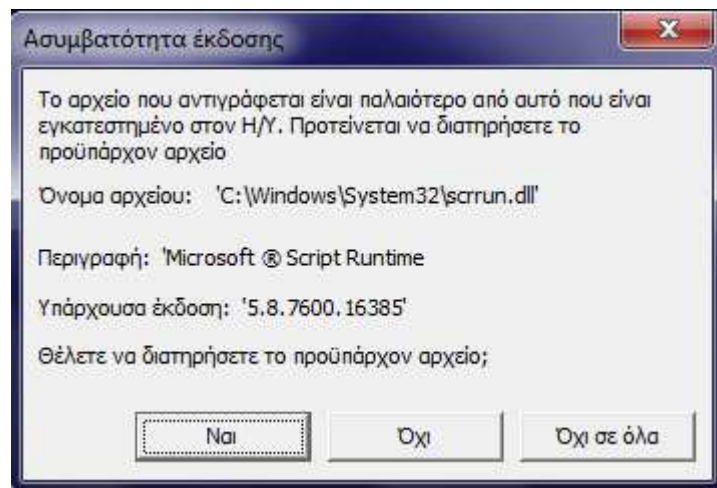
- Τοποθετήστε το CD στη μονάδα CD-ROM του υπολογιστή σας.
- Κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο Ο Υπολογιστής μου (My Computer).
- Κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο της μονάδας του CD-ROM (Συνήθως είναι το γράμμα D).
- Εντοπίστε τη γραμμή ή το εικονίδιο με το όνομα setup ή  Setup.exe και κάντε διπλό κλικ επάνω του.

Εναλλακτικός τρόπος για την εγκατάσταση είναι: από το κουμπί *ΕΝΑΡΞΗ* ενεργοποιήστε τη λειτουργία *ΕΚΤΕΛΕΣΗ* και πληκτρολογήστε στο διάλογο που εμφανίζεται:

D:\Setup και κάντε κλικ στο πλήκτρο *ENTER* ή στο κουμπί *OK*

(Η μονάδα του CD-ROM στο δικό μας παράδειγμα έχει το γράμμα D)

Αν κατά τη διάρκεια της εγκατάστασης εμφανιστεί οθόνη όπως η παρακάτω, τότε κάντε κλικ στο κουμπί *Ναι*.



»»» Αντίστοιχο μήνυμα είναι πιθανό να εμφανιστεί περισσότερες από μια φορές.

Η εγκατάσταση της εφαρμογής ολοκληρώθηκε. Το πρόγραμμα βρίσκεται στο φάκελο (folder) *LawsD* του σκληρού σας δίσκου. Μέσα σ' αυτόν έχει μεταφερθεί οτιδήποτε χρειάζεται για τη λειτουργία της Νομοθεσίας.

Το πρόγραμμα δεν απαιτεί καμία πρόσθετη χειροκίνητη ρύθμιση από το χρήστη. Συνεπώς είστε έτοιμοι να το τρέξετε από τον "Κατάλογο Επιλογών" (menu):

menu:

Έναρξη → *Προγράμματα* → *Έπαφος* → *Νομοθεσία της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης*

(Κάτω από την ομάδα προγραμμάτων **ΕΠΑΦΟΣ** πιθανότατα υπάρχουν και άλλα προγράμματα της εταιρείας μας).

Πώς να δημιουργήσετε εικονίδιο της Νομοθεσίας

Μπορείτε να δημιουργήσετε το κατάλληλο εικονίδιο στην επιφάνεια εργασίας και να τρέχετε τη Νομοθεσία κατευθείαν από το εικονίδιο αυτό.

Για να το πετύχετε πρέπει να κάνετε τα ακόλουθα:

- Ενώ είστε στην επιφάνεια εργασίας κάντε κλικ στο δεξί πλήκτρο του ποντικιού.
- Επιλέξτε *ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ (NEW)* -> *ΣΥΝΤΟΜΕΥΣΗ (SHORTCUT)*.
- Στη γραμμή εντολών δώστε *C:\LawsD\LawsD.EXE*.
- Επιλέξτε *Επόμενο* και στο όνομα που σας ζητείται γράψτε "Νομοθεσία".
- Κάντε κλικ στο κουμπί *ΤΕΛΟΣ (FINISH)*.

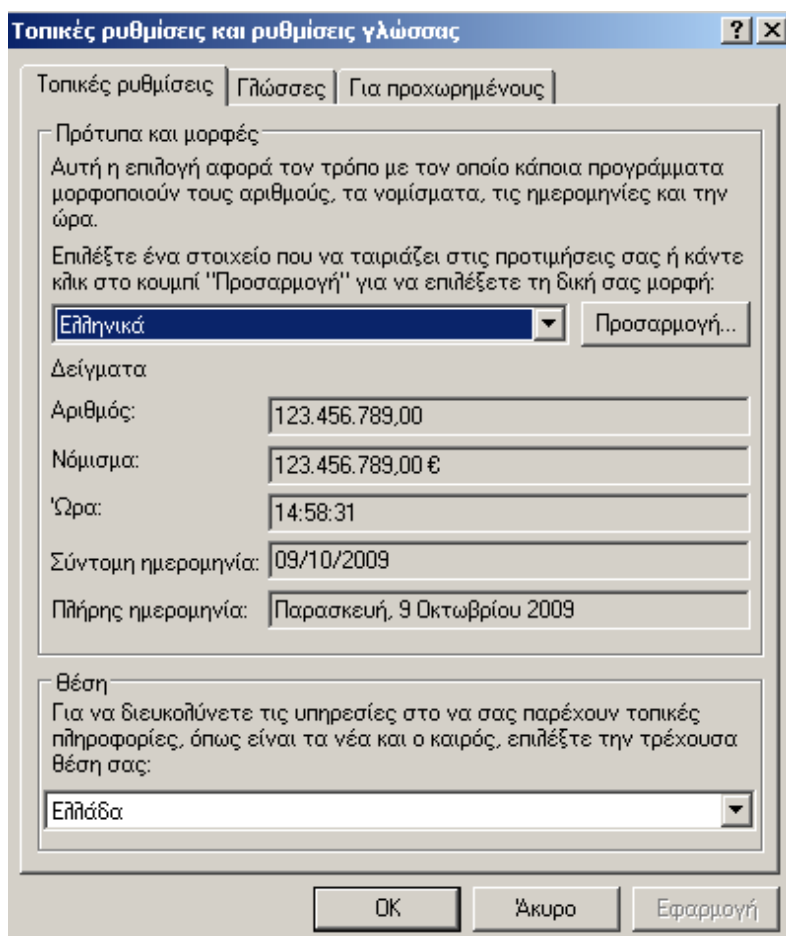
Το εικονίδιο τη Νομοθεσίας βρίσκεται πλέον στην επιφάνεια εργασίας

του υπολογιστή σας και κάνοντας κλικ σε αυτό μπορείτε να ξεκινάτε κάθε φορά το πρόγραμμα.

Οι Τοπικές Ρυθμίσεις του υπολογιστή σας

Για να καθορίσετε τις Τοπικές Ρυθμίσεις του υπολογιστή σας κάντε τα ακόλουθα:

Επιλέξτε Έναρξη → Ρυθμίσεις → Πίνακας Ελέγχου → Τοπικές Ρυθμίσεις
Στην καρτέλα Τοπικές ρυθμίσεις επιλέξτε Προσαρμογή



Ρυθμίστε τα πεδία της καρτέλας Αριθμοί όπως φαίνονται στην εικόνα

Προσαρμογή τοπικών ρυθμίσεων

Αριθμοί | **Νόμισμα** | Ώρα | Ημερομηνία

Δείγμα
Βετικό: 123.456.789,00 Αρνητικό: -123.456.789,00

Υποδιαστολή: ,

Πλήθος δεκαδικών ψηφίων: 2

Σύμβολο ομαδοποίησης ψηφίων: .

Ομαδοποίηση ψηφίων: 123.456.789

Σύμβολο αρνητικού πρόσημου: -

Μορφή αρνητικού αριθμού: -1,1

Εμφάνιση αρχικών μηδενικών: 0,7

Διαχωριστικό λίστας: ;

Σύστημα μέτρησης: Μετρικό

OK Άκυρο Εφαρμογή

Ρυθμίστε τα πεδία της καρτέλας *Νόμισμα* όπως φαίνονται στην εικόνα

Προσαρμογή τοπικών ρυθμίσεων

Αριθμοί | **Νόμισμα** | Ώρα | Ημερομηνία

Δείγμα
Βετικό: 123.456.789,00 € Αρνητικό: -123.456.789,00 €

Σύμβολο νομίσματος: €

Μορφή θετικού ποσού: 1,1 €

Μορφή αρνητικού ποσού: -1,1 €

Υποδιαστολή: .

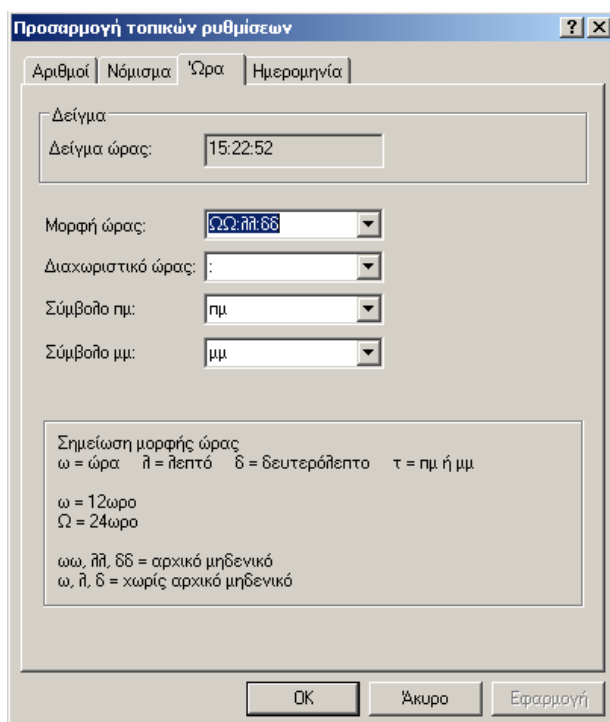
Πλήθος δεκαδικών ψηφίων: 2

Σύμβολο ομαδοποίησης ψηφίων: .

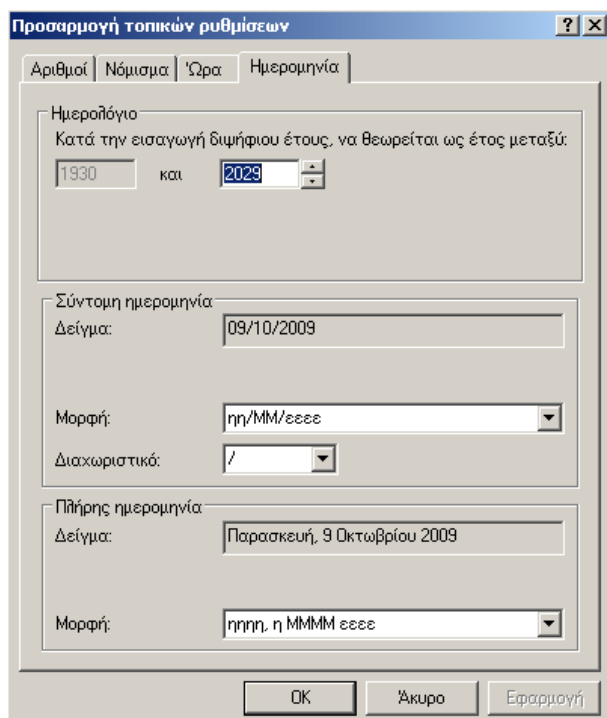
Ομαδοποίηση ψηφίων: 123.456.789

OK Άκυρο Εφαρμογή

Ρυθμίστε τα πεδία της καρτέλας *Ώρα* όπως φαίνονται στην εικόνα



Ρυθμίστε τα πεδία της καρτέλας *Ημερομηνία* όπως φαίνονται στην εικόνα

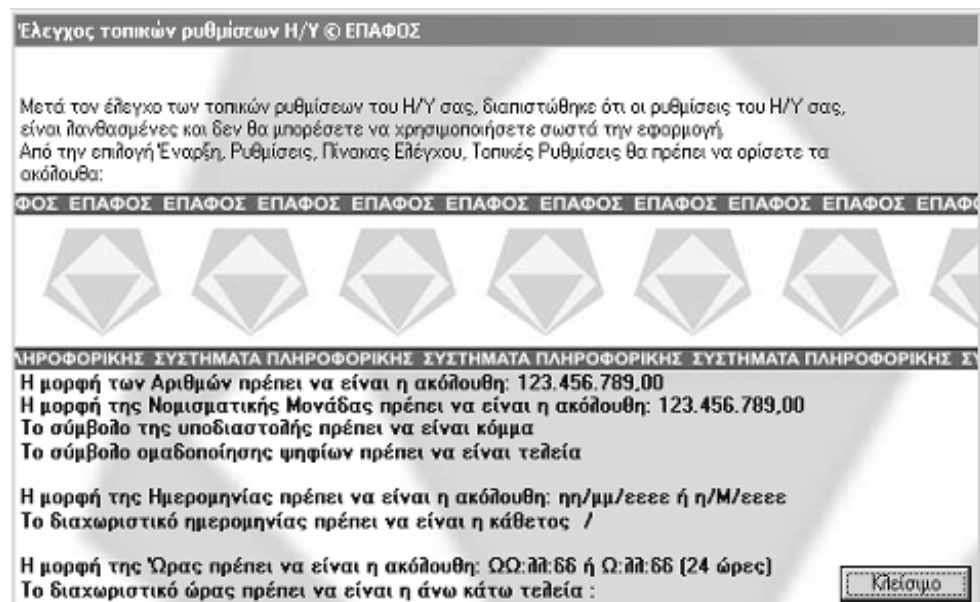


Τέλος επιλέξτε *Εφαρμογή* και *OK*

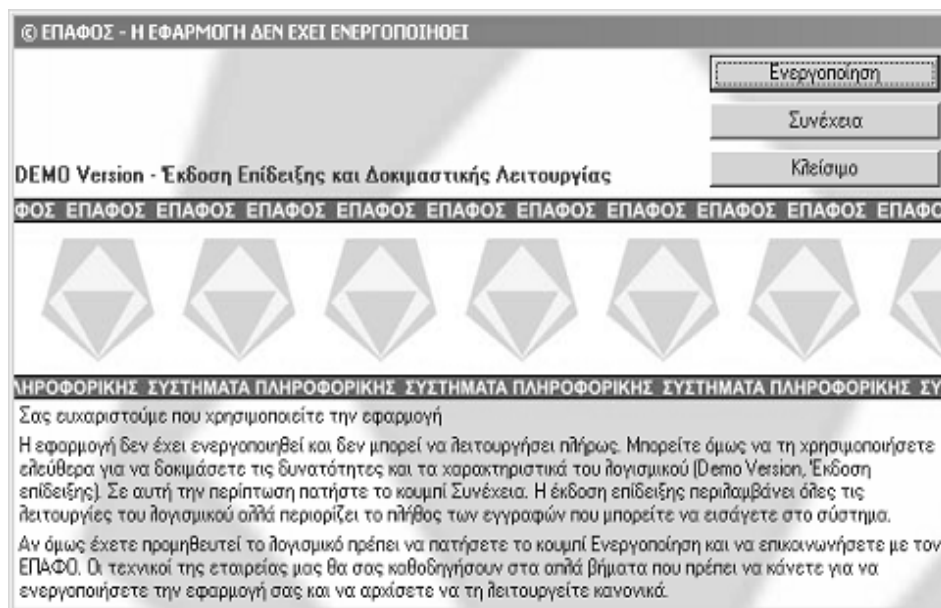
ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Μετά την εγκατάσταση της εφαρμογής, πρέπει να πραγματοποιήσετε τη διαδικασία της ενεργοποίησης. Αυτό σημαίνει ότι πρέπει να επικοινωνήσετε με το αντίστοιχο τμήμα του ΕΠΑΦΟΥ και να κάνετε τα βήματα που περιγράφουμε στη συνέχεια. Όσο η εφαρμογή παραμένει μη ενεργοποιημένη δεν θα λειτουργεί πλήρως, χωρίς αυτό όμως να σημαίνει ότι δεν μπορείτε να την «τρέχετε», έτσι ώστε να εξοικειωθείτε με το interface και το χειρισμό του προγράμματος.

Πριν την έναρξη της εφαρμογής, εκτελείται αυτόματα ο Έλεγχος των τοπικών ρυθμίσεων του υπολογιστή σας. Σε περίπτωση που παρουσιαστεί κάποιο πρόβλημα, θα εμφανιστεί η παρακάτω οθόνη και πρέπει να επικοινωνήσετε με το Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης (**210-6990401**).

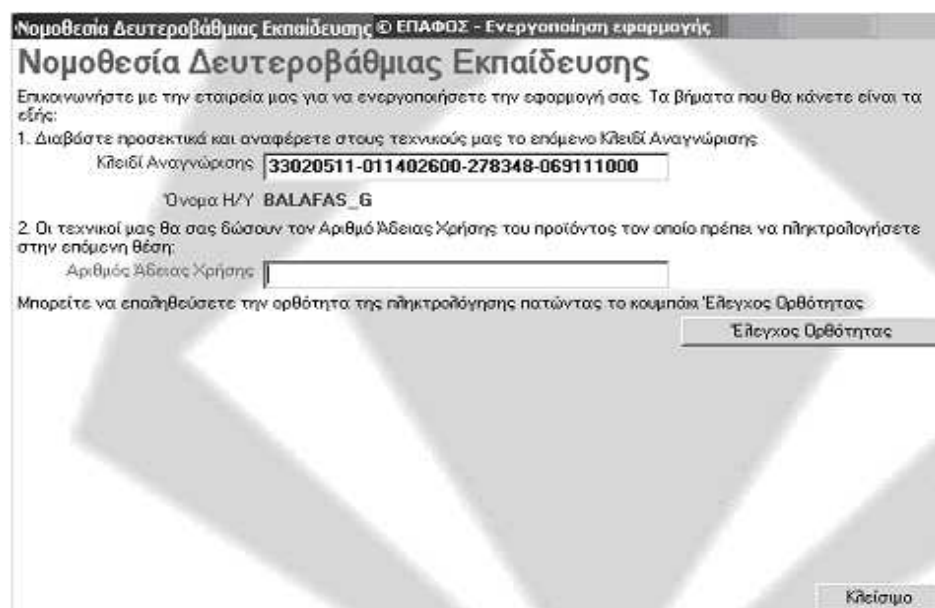


Αμέσως μετά την εγκατάσταση και μόλις ξεκινήσετε για πρώτη φορά την εφαρμογή, θα εμφανιστεί το ακόλουθο παράθυρο Ενεργοποίησης της εφαρμογής.



Η διαδικασία Ενεργοποίησης της εφαρμογής γίνεται μία φορά για κάθε υπολογιστή όπου έχετε εγκαταστήσει την εφαρμογή.

Επικοινωνήστε με την εταιρεία μας και ζητήστε να σας συνδέσουν με το Τμήμα Ενεργοποίησης Κωδικών. Κάντε κλικ στο κουμπί *Ενεργοποίηση*. Θα εμφανιστεί η ακόλουθη οθόνη:



Οι τεχνικοί μας θα σας ζητήσουν να τους διαβάσετε τον αριθμό που έχει εμφανιστεί στο 1ο πεδίο, το Κλειδί Αναγνώρισης, καθώς επίσης και το όνομα του υπολογιστή στον οποίο έχετε εγκαταστήσει την εφαρμογή. Αμέσως μετά οι τεχνικοί μας θα σας πούν τον Αριθμό Άδειας Χρήσης που πρέπει να πληκτρολογήσετε στο επόμενο πεδίο.

Για να βεβαιωθείτε ότι γράψατε σωστά τον Αριθμό Άδειας Χρήσης κάντε κλικ στο κουμπί *Έλεγχος Ορθότητας*. Αν ο αριθμός έχει πληκτρολογηθεί σωστά, τότε θα εμφανιστεί η επόμενη οθόνη που αποτελεί το τελευταίο βήμα για την ενεργοποίηση:

The screenshot shows a dialog box titled "Νομοθεσία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης © ΕΠΑΦΟΣ - Ενεργοποίηση εφαρμογής". The main heading is "Νομοθεσία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης". Below it, the text reads: "Επικοινωνήστε με την εταιρεία μας για να ενεργοποιήσετε την εφαρμογή σας. Τα βήματα που θα κάνετε είναι τα εξής:"

1. Διαβάστε προσεκτικά και αναφέρετε στους τεχνικούς μας το επόμενο Κλειδί Αναγνώρισης
Κλειδί Αναγνώρισης:
Όνομα Η/Υ:
2. Οι τεχνικοί μας θα σας δώσουν τον Αριθμό Άδειας Χρήσης του προϊόντος τον οποίο πρέπει να πληκτρολογήσετε στην επόμενη θέση:
Αριθμός Άδειας Χρήσης:

Μπορείτε να επαληθεύσετε την ορθότητα της πληκτρολόγησης πατώντας το κουμπί *Έλεγχος Ορθότητας*.

3. Στο επόμενο βήμα οι τεχνικοί μας θα σας δώσουν τον Αριθμό Σειράς που πρέπει να πληκτρολογήσετε στην επόμενη θέση.
Αριθμός Σειράς:

Και εδώ το κουμπί *Έλεγχος Ορθότητας* θα επαληθεύσει ότι πληκτρολογήσατε σωστά τον Αριθμό Σειράς της εφαρμογής.

At the bottom right, there is a button labeled "Κλείσιμο".

Γράψτε τον Αριθμό Σειράς που θα σας πει ο τεχνικός και κάντε ξανά κλικ στο κουμπί *Έλεγχος Ορθότητας* για να βεβαιωθείτε ότι όλα έγιναν σωστά.

Το σύστημα θα εμφανίσει τον αριθμό ενεργοποίησης και αν είναι ίδιος με αυτόν που έχουν οι τεχνικοί της εταιρείας σημαίνει ότι όλη η διαδικασία έγινε με τον σωστό τρόπο. Κάντε κλικ στο κουμπί *Ενεργοποίηση* για να την ολοκληρώσετε και να κλείσετε το διάλογο.

Νομοθεσία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης © ΕΠΑΦΟΣ - Ενεργοποίηση εφαρμογής

Νομοθεσία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

Επικοινωνήστε με την εταιρεία μας για να ενεργοποιήσετε την εφαρμογή σας. Τα βήματα που θα κάνετε είναι τα εξής:

1. Διαβάστε προσεκτικά και αναφέρετε στους τεχνικούς μας το επόμενο Κλειδί Αναγνώρισης:
 Κλειδί Αναγνώρισης:
 Όνομα Η/Υ:
2. Οι τεχνικοί μας θα σας δώσουν τον Αριθμό Άδειας Χρήσης του προϊόντος τον οποίο πρέπει να πηκτρολογήσετε στην επόμενη θέση:
 Αριθμός Άδειας Χρήσης:

Μπορείτε να επαληθεύσετε την ορθότητα της πηκτρολόγησης πατώντας το κουμπί Έλεγχος Ορθότητας:

3. Στο επόμενο βήμα οι τεχνικοί μας θα σας δώσουν τον Αριθμό Σειράς που πρέπει να πηκτρολογήσετε στην επόμενη θέση:
 Αριθμός Σειράς:

Και εδώ το κουμπί Έλεγχος Ορθότητας θα επαληθεύσει ότι πηκτρολογήσατε σωστά τον Αριθμό Σειράς της εφαρμογής.

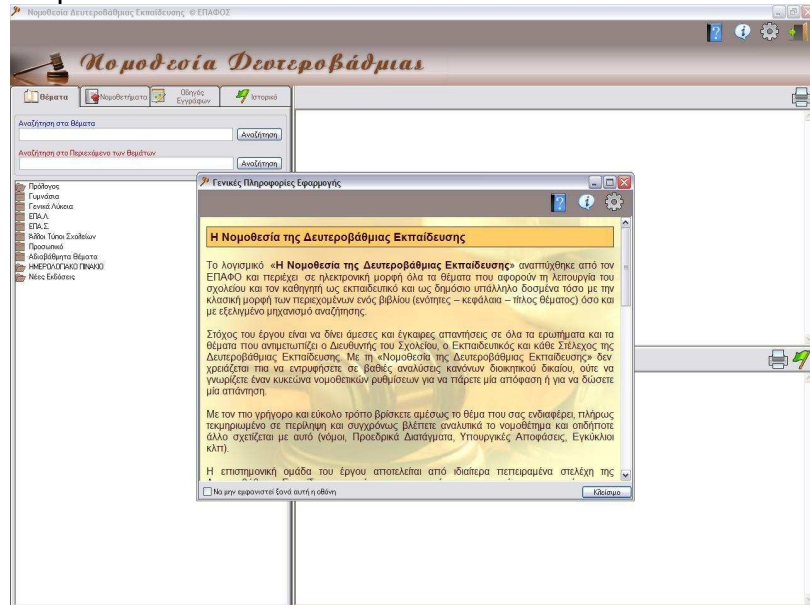
Το σύστημα εμφανίζει στο τελευταίο πεδίο της οθόνης τον Αριθμό Ενεργοποίησης:
 Αριθμός Ενεργοποίησης:

Αν ο αριθμός αυτός συμφωνεί με τον αριθμό που θα σας αναφέρουν οι τεχνικοί μας ορκεί να πατήσετε το κουμπί ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ για να ενεργοποιηθεί η εφαρμογή σας. Αν δεν συμφωνεί σημαίνει ότι κάνατε κάποια λανθασμένη πηκτρολόγηση στο προηγούμενο βήμα και πρέπει να το επαναλάβετε.


Η ανωτέρω διαδικασία ενεργοποιεί την εφαρμογή μόνο για το συγκεκριμένο υπολογιστή. Θα χρειαστεί να την επαναλάβετε αν αλλάξετε υπολογιστή, αν διαμορφώσετε το δίσκο του (format) και φυσικά, αν θέλετε να εγκαταστήσετε το πρόγραμμα και σε άλλο υπολογιστή.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2^ο - ΓΕΝΙΚΑ


Η Εφαρμογή "**Η Νομοθεσία της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης**", περιέχει σε ηλεκτρονική μορφή όλα τα θέματα που αφορούν στη λειτουργία του σχολείου αλλά και τον εκπαιδευτικό, δίνοντάς σας ταυτόχρονα τη δυνατότητα για άμεση πρόσβαση σε όλα τα σχετικά Νομοθετήματα (Νόμους, Προεδρικά Διατάγματα, Υπουργικές Αποφάσεις, Εγκυκλίους κ.τ.λ.).Ανοίγοντας την εφαρμογή "**Η Νομοθεσία της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης**" ο χρήστης βλέπει την οθόνη:




2.1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Η οθόνη "**ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ**", η οποία εμφανίζεται μπροστά από τη βασική οθόνη του προγράμματος, δίνει στον χρήστη κάποιες Γενικές Πληροφορίες σχετικά με την Εφαρμογή. Τσεκάροντας την επιλογή: "**Να μην εμφανιστεί ξανά αυτή η οθόνη**", δεν θα ξαναεμφανιστεί κατά την επανεκκίνηση του προγράμματος. Αναίρεση της επιλογής αυτής μπορεί να πραγματοποιηθεί μέσω της οθόνης "**ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΑΡΑΜΕΤΡΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ**", που εμφανίζεται με επιλογή του κουμπιού  στο πάνω δεξί μέρος της οθόνης.


2.2. ΒΟΗΘΕΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ

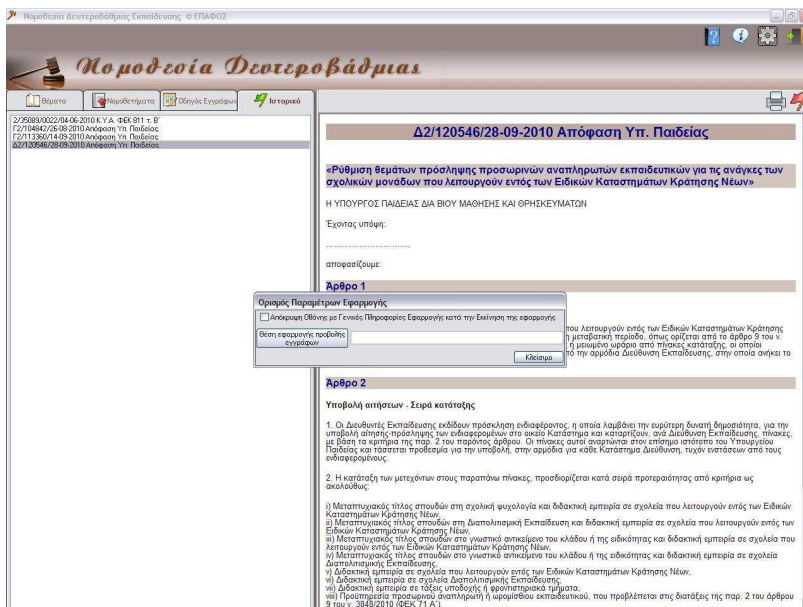
Κείμενο Βοήθειας για την εφαρμογή ανοίγει από το παράθυρο "**ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ**", επιλέγοντας το κουμπί "**βοήθεια**" ή με επιλογή του κουμπιού  στο πάνω δεξί μέρος της βασικής οθόνης.

2.3. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ


Γενικές Πληροφορίες για την εφαρμογή μπορούν να ληφθούν από το παράθυρο **"ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ"** επιλέγοντας το κουμπί **"για την εφαρμογή"** ή με επιλογή του κουμπιού  στο κάτω δεξιό μέρος της βασικής οθόνης.

2.4. ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΑΡΑΜΕΤΡΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Ορισμός Παραμέτρων της εφαρμογής μπορεί να γίνει με επιλογή του κουμπιού  στο κάτω δεξιό μέρος της οθόνης. Τσεκάροντας ή όχι με το ποντίκι την επιλογή: "Απόκρυψη Οθόνης με Γενικές Πληροφορίες Εφαρμογής κατά την Εκκίνηση του Προγράμματος", δεν εμφανίζεται ή εμφανίζεται αντίστοιχα κάθε φορά που ξεκινά το πρόγραμμα, μία οθόνη με Γενικές Πληροφορίες που αφορούν στην εφαρμογή.



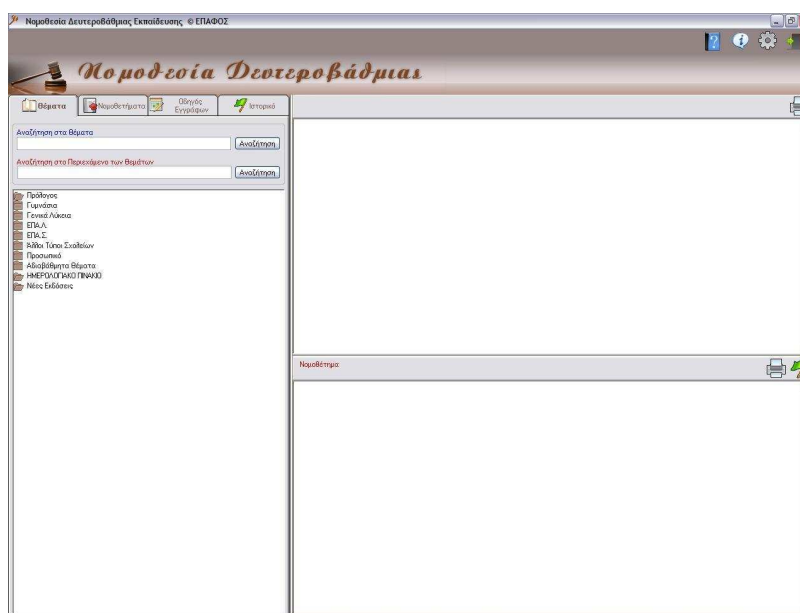
2.5. ΕΞΟΔΟΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ

Έξοδος από την εφαρμογή μπορεί να πραγματοποιηθεί είτε με επιλογή του κουμπιού  στο πάνω δεξιό μέρος της οθόνης, είτε με επιλογή του **x** στο πάνω δεξιό μέρος της οθόνης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3^ο - ΘΕΜΑΤΑ

3.1. ΓΕΝΙΚΑ

Ανοίγοντας την εφαρμογή "**Η Νομοθεσία της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης**", ο χρήστης σε πρώτη φάση (πατώντας OK στην οθόνη "ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ", αν αυτή εμφανιστεί) βλέπει την παρακάτω οθόνη με επιλεγμένη την καρτέλα "**Θέματα**":



Η οθόνη χωρίζεται σε τρία μέρη.

Το πρώτο μέρος που βρίσκεται στο αριστερό κομμάτι της οθόνης, αποτελείται από τέσσερις βασικές καρτέλες επιλογής:

- **Θέματα**
- **Νομοθετήματα**
- **Οδηγός Εγγράφων**
- **Ιστορικό**

Το δεύτερο και τρίτο μέρος, τα οποία βρίσκονται στο δεξιό μέρος της οθόνης, αποτελούν το "**ΚΕΙΜΕΝΟ**" και το "**ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑ**".

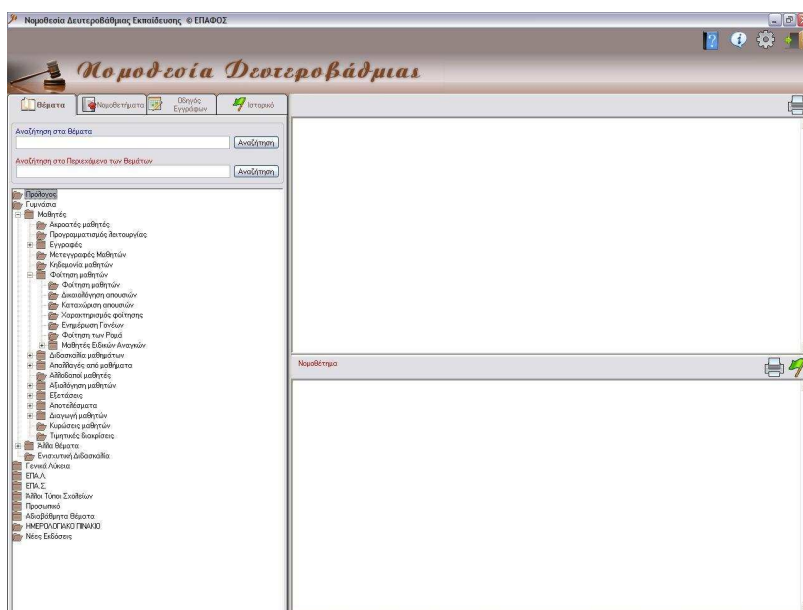
Με επιλογή της πρώτης καρτέλας "**Θέματα**" εμφανίζονται 10 βασικές κατηγορίες θεμάτων:

- 1. Πρόλογος**
- 2. Γυμνάσια**
- 3. Γενικά Λύκεια**
- 4. ΕΠΑ.Λ.**

5. ΕΠΑ.Σ.
6. Άλλοι τύποι σχολείων
7. Προσωπικό
8. Αδιαβάθμητα θέματα
9. ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΑΚΟ ΠΙΝΑΚΙΟ
10. Νέες εκδόσεις

3.2. ΕΠΙΛΟΓΗ ΘΕΜΑΤΙΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ

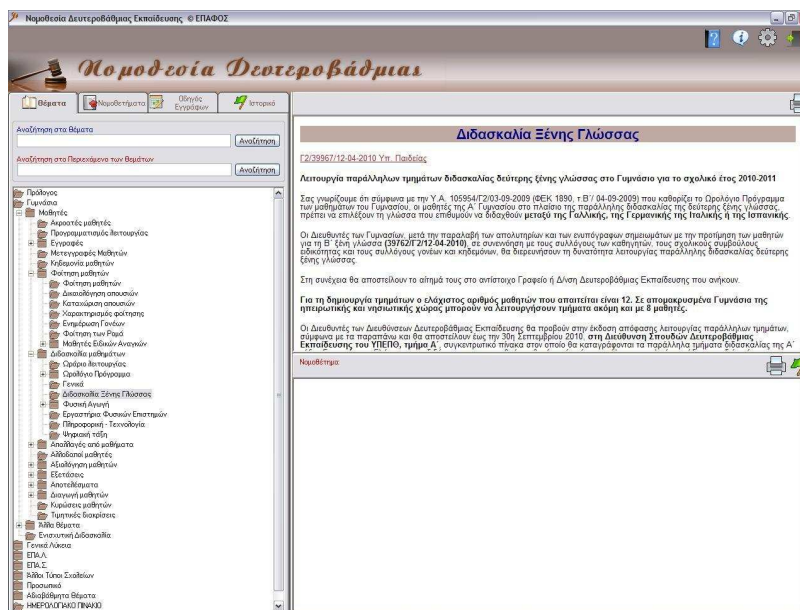
Επιλέγοντας με το ποντίκι κάποια από τις βασικές κατηγορίες των θεμάτων της καρτέλας "**Θέματα**" (**Πρόλογος, Γυμνάσια, Γενικά Λύκεια, ΕΠΑ.Λ., ΕΠΑ.Σ., Άλλοι τύποι σχολείων, Προσωπικό, Αδιαβάθμητα θέματα, ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΑΚΟ ΠΙΝΑΚΙΟ, Νέες Εκδόσεις**), εμφανίζονται κάτω από αυτή θεματικές υποενότητες που σχετίζονται θεματικά με την αρχικά επιλεγμένη ενότητα. Όμοια, επιλέγοντας κάποια νέα θεματική ενότητα κάτω απ' αυτήν, (αν υπάρχει) εμφανίζονται νέες θεματικές ενότητες.



3.3. ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΘΕΜΑΤΟΣ

Η εμφάνιση του κειμένου πραγματοποιείται κάνοντας κλικ με το ποντίκι πάνω σε μία από τις βασικές αρχικές κατηγορίες: **Γυμνάσια, Γενικά Λύκεια, ΕΠΑ.Λ., ΕΠΑ.Σ., Άλλοι τύποι σχολείων, Προσωπικό, Αδιαβάθμητα θέματα, ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΑΚΟ ΠΙΝΑΚΙΟ** της καρτέλας "**Θέματα**", ή σε κάποια από τις υποενότητες που εμφανίζονται με επιλογή μιας από τις παραπάνω αρχικές κατηγορίες. Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να βλέπει στο πάνω δεξί μέρος του παραθύρου το ΚΕΙΜΕΝΟ που σχετίζεται με τα Νομοθετήματα και αφορά στο επιλεγμένο θέμα. Ως επικεφαλίδα των κειμένων μπαίνει ο

τίτλος της θεματικής ενότητας που ο χρήστης έχει επιλέξει από την καρτέλα "**Θέματα**".

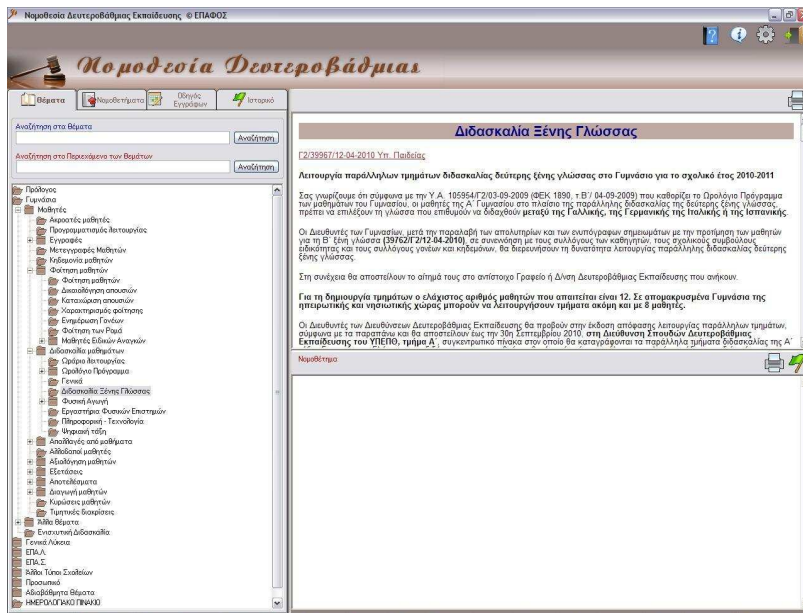


3.4. ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΟΣ

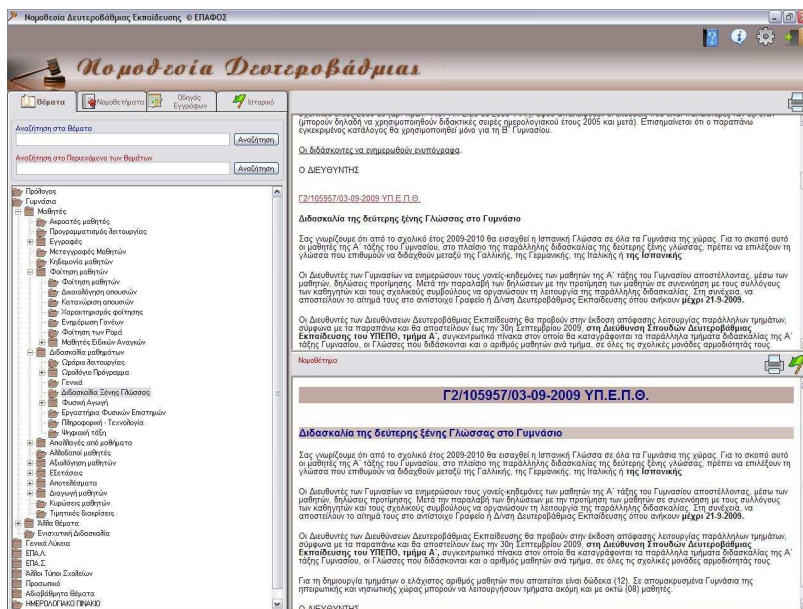
Κάτω από κάθε τμήμα της περιλήψης μνημονεύεται ο αριθμός του σχετικού νομοθετήματος, ο οποίος λειτουργεί ως σύνδεσμος με ολόκληρο το νομοθέτημα.

Επιλογή του συνδέσμου αυτού με το ποντίκι οδηγεί σε εμφάνιση, στο κάτω δεξί μέρος της οθόνης, ολόκληρου του επιλεγμένου Νομοθετήματος όπως ακριβώς ισχύει (με τις τροποποιήσεις που τυχόν έχουν γίνει).

Π.χ. ΓΥΜΝΑΣΙΑ - ΜΑΘΗΤΕΣ – ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ – Διδασκαλία Ξένης Γλώσσας



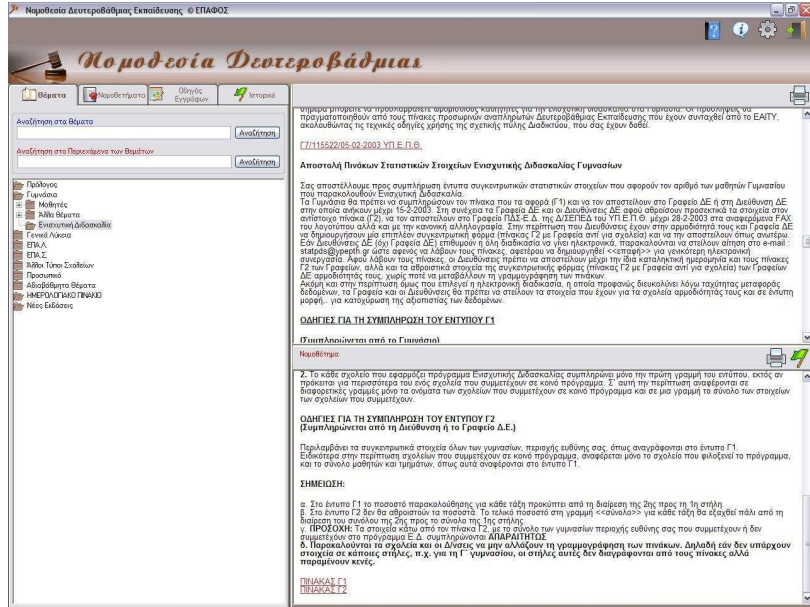
Με επιλογή διαφορετικού συνδέσμου κάτω από κάθε κείμενο, το κείμενο που εμφανίζεται στα **ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΑ** είναι διαφορετικό ανάλογα με την επιλογή που έχει γίνει και σχετίζεται πάντα με κάποια από τις Περιλήψεις της θεματικής ενότητας που αναφέρεται ως επικεφαλίδα όλων των Περιλήψεων.



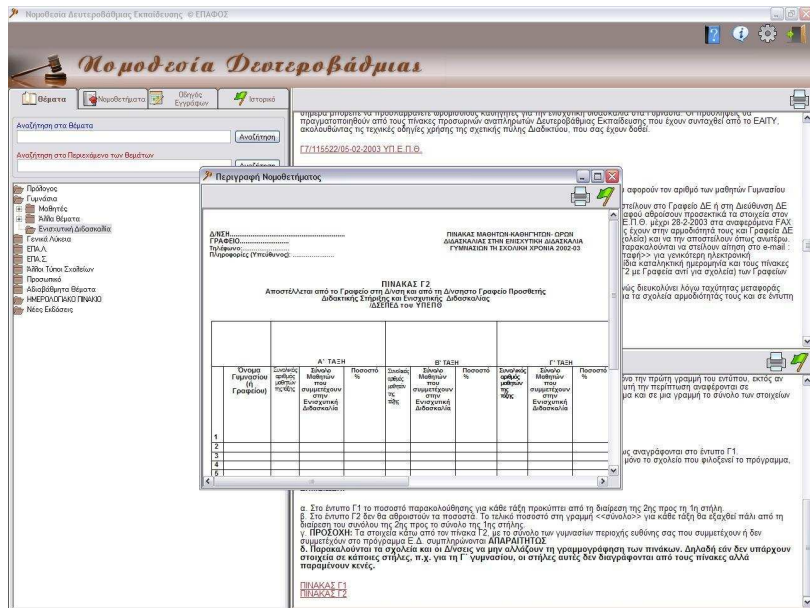
3.5. ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΟΣ

Επισκόπηση Νομοθετήματος στο οποίο γίνεται αναφορά μέσα από κάποιο άλλο Νομοθέτημα, μπορεί να γίνει από όλες τις οθόνες

εμφάνισης της περιγραφής Νομοθετήματος δηλ. μέσα και από τις τρεις καρτέλες "**Θέματα**", "**Νομοθετήματα**", "**Ιστορικό**". Αν είναι δυνατή η ανάγνωση ενός Νομοθετήματος μέσα από κάποιο άλλο Νομοθέτημα, τότε υπάρχει σύνδεσμος στην περιγραφή του Νομοθετήματος που παραπέμπει σε άλλο Νομοθέτημα.




Με επιλογή με το ποντίκι του συνδέσμου αυτού, ανοίγει ένα νέο παράθυρο με την περιγραφή του Νομοθετήματος που έχει επιλεγεί. Επίσης στο νέο αυτό παράθυρο που ανοίγει, είναι δυνατή η παραπομπή και μεταφορά σε νέο Νομοθέτημα.




Με επιλογή των κουμπιών  και  στη νέα αυτή οθόνη, πραγματοποιείται αποθήκευση του τρέχοντος Νομοθετήματος στο Ιστορικό και Εκτύπωση του σε επιλεγμένο εκτυπωτή αντίστοιχα.


3.6. ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ

Εκτύπωση του κειμένου είναι δυνατόν να πραγματοποιηθεί κάνοντας κλικ με το ποντίκι στο εικονίδιο του εκτυπωτή  που υπάρχει πάνω δεξιά από το χώρο εμφάνισης της περιγραφής του κειμένου.

3.7. ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΟΣ

Εκτύπωση του νομοθετήματος είναι δυνατόν να πραγματοποιηθεί κάνοντας κλικ με το ποντίκι στο εικονίδιο του εκτυπωτή  που υπάρχει πάνω δεξιά από το χώρο εμφάνισης της περιγραφής του νομοθετήματος.

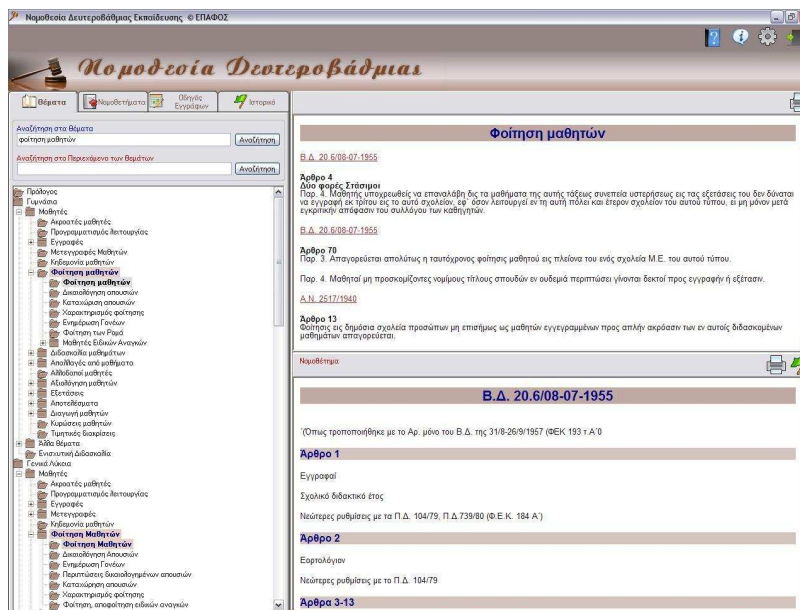
3.8. ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΟΣ ΣΤΟ ΙΣΤΟΡΙΚΟ

Αποθήκευση νομοθετήματος στο Ιστορικό είναι δυνατόν να πραγματοποιηθεί, επιλέγοντας με το ποντίκι το εικονίδιο  που υπάρχει πάνω από το χώρο εμφάνισης της περιγραφής των Νομοθετημάτων στην καρτέλα "**Θέματα**" και στην καρτέλα "**Νομοθετήματα**". Με την επιλογή αυτή, το Νομοθέτημα μπαίνει στο Ιστορικό και ο χρήστης μπορεί να το δει ανά πάσα στιγμή πηγαίνοντας στην καρτέλα "**Ιστορικό**" και κάνοντας κλικ με το ποντίκι πάνω σ' αυτό από τη λίστα των αποθηκευμένων Νομοθετημάτων, οπότε και εμφανίζεται στο δεξιό μέρος του παραθύρου της οθόνης.

3.9. ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΣΤΑ ΘΕΜΑΤΑ

Για να βρείτε πιο εύκολα το θέμα που σας ενδιαφέρει, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις μηχανές αναζήτησης που είναι κάτω ακριβώς από τα θέματα.

Στην πρώτη, (**Αναζήτηση στα θέματα**) γράφετε τη λέξη (κατά προτίμηση χωρίς την κατάληξη, για να καλύψετε όλες τις πτώσεις και τους αριθμούς) και κάνετε κλικ στο εικονίδιο της αναζήτησης. Η εφαρμογή θα σας εμφανίσει τα θέματα στα οποία υπάρχει η επιλεγμένη λέξη στον τίτλο τους, με κόκκινα γράμματα. Κάνετε κλικ στο θέμα που σας ενδιαφέρει και συνεχίζετε όπως περιγράψαμε παραπάνω.



Εάν θέλετε να βρείτε την επιλεγμένη λέξη ή φράση στο κείμενο – περίληψη, τότε γράφετε τη λέξη ή φράση στη δεύτερη μηχανή αναζήτησης [**Αναζήτηση στο περιεχόμενο των θεμάτων**]. Η εφαρμογή θα σας εμφανίσει με κόκκινα γράμματα τα θέματα, στην περίληψη των οποίων συνάντησε τη λέξη – φράση κλειδί. (Δεν είναι απαραίτητο η λέξη να βρίσκεται και στον τίτλο του θέματος).

Μπορείτε επίσης να αναζητήσετε πληροφορίες σχετικά με τις απουσίες μαθητών που οφείλονται σε λόγους υγείας, γράφοντας στο πεδίο αναζήτησης βάσει κλειδίων τις λέξεις “ απουσ, υγεία”.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4^ο- ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΑ

4.1. ΓΕΝΙΚΑ

Με την επιλογή της καρτέλας "**Νομοθετήματα**", εμφανίζονται οι εξής κατηγορίες:

ΝΟΜΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΕΓΚΥΚΛΙΟΙ

ΓΝΩΜΟΔΟΤΗΣΕΙΣ

Οι κατηγορίες αυτές περιέχουν όλους τους Νόμους, Διατάγματα, Εγκυκλίους κ.τ.λ. με όλα τα άρθρα, παραγράφους, υποπαραγράφους κ.τ.λ. που έχουν καταχωρηθεί και έχουν σχέση με τη δευτεροβάθμια Εκπαίδευση. Η ύπαρξη αποσιωπητικών δείχνει ότι το τμήμα που παραλείπεται δεν έχει εφαρμογή σε αυτή την βαθμίδα της εκπαίδευσης.

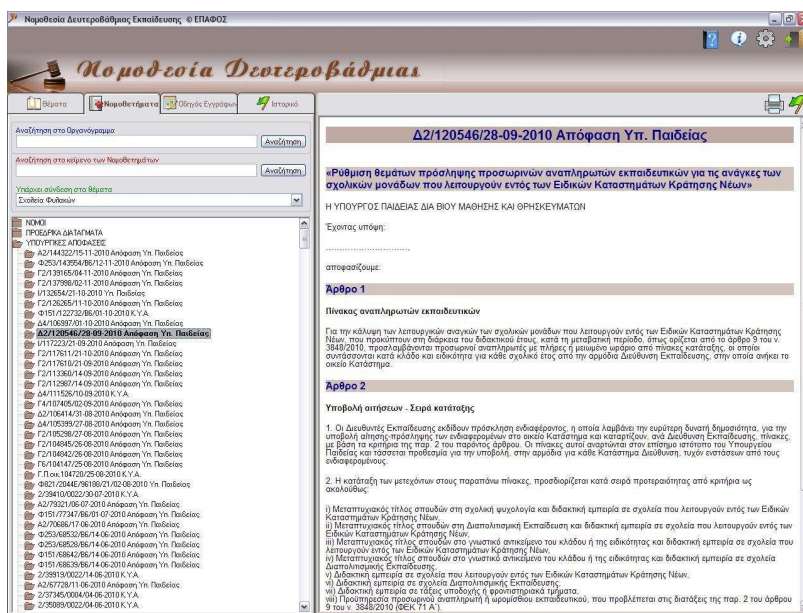
The screenshot shows the website interface for the Ministry of Education and Religious Affairs. The main heading is "Νομοθεσία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης". Below it, there are navigation tabs: "Νόμοι", "Προεδρικά Διατάγματα", "Υπουργικές Αποφασσεις", and "Εγκυκλίους". The left sidebar contains a search bar and a list of laws under the heading "Νόμοι". The right pane displays the text of Law N. 3833/2010, titled "Προστασία της εθνικής οικονομίας - Επείγοντα μέτρα για την αντιμετώπιση της δημοσιονομικής κρίσης". The text includes Article 1, which states "Μείωση οφειχτών στον ευρύτερο δημόσιο τομέα".

4.2. ΕΥΡΕΣΗ ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΟΣ

Η εύρεση ολόκληρου Νόμου ή Διατάγματος ή Εγκυκλίου κ.τ.λ. μπορεί να γίνει από την καρτέλα "**Νομοθετήματα**".


Επιλέγοντας με το ποντίκι μία απ' αυτές τις βασικές κατηγορίες της καρτέλας "**Νομοθετήματα**", εμφανίζονται όλοι οι αριθμοί των Νόμων, Διαταγμάτων, Εγκυκλίων κ.τ.λ. που έχουν καταχωρηθεί. Στη

συνέχεια επιλέγοντας πάλι με το ποντίκι τον αριθμό του Νόμου ή του Διατάγματος ή της Εγκυκλίου κ.τ.λ., εμφανίζεται η αντίστοιχη περιγραφή στο δεξί μέρος της οθόνης.

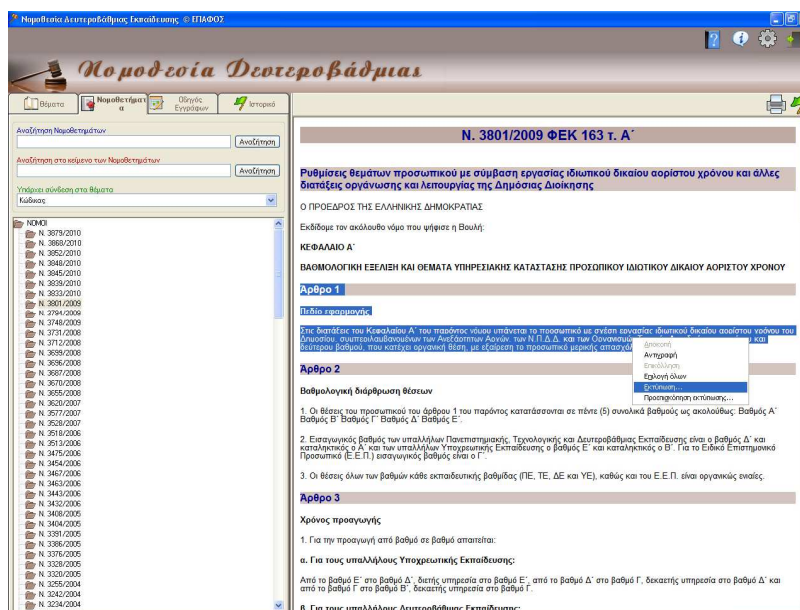


4.3. ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΟΣ

Εκτύπωση Ολόκληρου Νομοθετήματος είναι δυνατόν να πραγματοποιηθεί από την καρτέλα **"Νομοθετήματα"**, επιλέγοντας με

το ποντίκι το εικονίδιο του εκτυπωτή  που υπάρχει πάνω δεξιά από το χώρο εμφάνισης της περιγραφής του Νομοθετήματος, αφού πρώτα επιλεγεί ο αριθμός του Νομοθετήματος που θέλετε να εκτυπώσετε ώστε να εμφανιστεί η περιγραφή του στο δεξί μέρος της οθόνης.

Εάν θέλετε να εκτυπώσετε μέρος του Νομοθετήματος, μπορείτε να το επιλέξετε, να το αντιγράψετε σ' ένα επεξεργαστή κειμένου (π.χ Microsoft Word) και στην συνέχεια να το εκτυπώσετε από εκεί.



4.4. ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΣΤΑ ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΑ

Στην καρτέλα "**Νομοθετήματα**" και συγκεκριμένα πάνω από το χώρο εμφάνισης του δέντρου των Νομοθετημάτων, υπάρχει η δυνατότητα εισαγωγής κειμένου για αναζήτηση πάνω στο σύνολο των τίτλων των Νομοθετημάτων που έχουν καταχωρηθεί και για αναζήτηση με λέξεις κλειδιά στο κείμενο των Νομοθετημάτων.

Η αναζήτηση πραγματοποιείται **βάσει του κωδικού** του Νόμου ή της Εγκυκλίου κ.τ.λ. που εισάγεται στο χώρο του κειμένου αναζήτησης. Μπορεί να πραγματοποιηθεί αναζήτηση εισάγοντας περισσότερα του ενός κλειδιά αναζήτησης, χωρισμένα μεταξύ τους με κόμματα, οπότε και εμφανίζονται με κόκκινο χρώμα οι κωδικοί των Νομοθετημάτων που αναζητούνται. Επιλέγοντας με το ποντίκι τους χρωματισμένους κωδικούς, εμφανίζεται δίπλα η περιγραφή του Νομοθετήματος.

Η αναζήτηση νόμου, προεδρικού διατάγματος, υπουργικής απόφασης ή εγκυκλίου, κατά περίπτωση μπορεί να γίνει και μέσω της αντίστοιχης υποκαρτέλας επιλογής με την κλασική διαδικασία, δηλαδή την οπτική επιλογή, αν γνωρίζετε την ημερομηνία έκδοσης τους ή τον αριθμό πρωτοκόλλου. Αν αποτύχει η προσπάθεια σας αυτή, τότε το πιθανότερο είναι να κάνετε αναζήτηση σε λάθος υποκαρτέλα. Πολλές φορές, συγχέουμε μια υπουργική απόφαση με μια εγκύκλιο ή το αντίστροφο. Γι' αυτό παρακαλούμε επαναλάβετε την αναζήτηση στην άλλη υποκαρτέλα.

Κάτω από τις μηχανές αναζήτησης υπάρχει η επιλογή: **"Υπάρχει σύνδεση στα θέματα"**, με την βοήθεια της οποίας μπορείτε να δείτε με ποιά θέματα σχετίζεται το επιλεγμένο νομοθέτημα. Κάποιο νομοθέτημα μπορεί να αναφέρεται σε περισσότερα από ένα θέματα.

The screenshot shows the website of the Hellenic Parliament (ΕΠΙΘΕΩΣ) with the title "Νομοθεσία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης". The main content area displays the title of a law: **Δ2/120546/28-09-2010 Απόφαση Υπ. Παιδείας**. Below the title, there is a section titled "Πρόβλημα θεμάτων πρόσληψης προσωρινών αναπληρωτών εκπαιδευτικών για τις ανάγκες των σχολικών μονάδων που λειτουργούν εντός των Ειδικών Καταστημάτων Κράτησης Νέων".

The left sidebar contains a search interface with the text "Αναζήτηση στο θεματολόγιο των Νομοθετημάτων" and a list of related laws. The right sidebar contains the text of the law, including the title "Απόφαση Υπ. Παιδείας" and the section "Άρθρο 1 Πίνακας αναπληρωτών εκπαιδευτικών".

The text of the law states: "Για την κάλυψη των λειτουργικών αναγκών των σχολικών μονάδων που λειτουργούν εντός των Ειδικών Καταστημάτων Κράτησης Νέων, που προκύπτουν στη διάρκεια του διδακτικού έτους, κατά τη μεταβολική περίοδο, όπως ορίζεται από το άρθρο 9 του ν. 3842/2010, προσλαμβάνονται προσωρινά αναπληρωτές με πλήρες ή μερικό ωράριο από πίνακες κατάταξης οι οποίοι συντάσσονται κατά κλάδο και ειδικότητα για κάθε σχολικό έτος από την αρμόδια Διεύθυνση Εκπαίδευσης, στην οποία ανήκει το οικείο Καταστήμα.

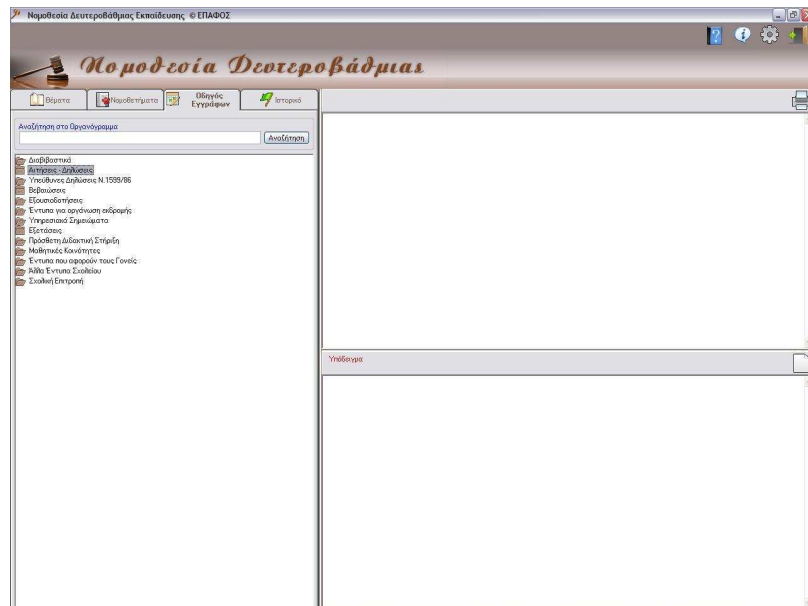
Άρθρο 2
Υποβολή αιτήσεων - Σειρά κατάταξης

1. Οι Διευθυντές Εκπαίδευσης ενδίδουν πρόσκληση ενδιαφέροντος, η οποία λαμβάνει την ανώτατη δυνατή δημοσίευσή, για την υποβολή αίτησης πρόσληψης των ενδιαφερομένων στο οικείο Καταστήμα και καταρτίζουν, ανά Διεύθυνση Εκπαίδευσης, πίνακες, με βάση τα κριτήρια της παρ. 2 του παρόντος άρθρου. Οι πίνακες αυτοί αναρτώνται στον επίσημο ιστότοπο του Υπουργείου Παιδείας και ταχέως παραβιβάζονται για την υποβολή, στην αρμόδια Διεύθυνση, τυχόν ενστάσεων από τους ενδιαφερομένους.
2. Η κατάταξη των μετρητών στους παραπάνω πίνακες, προσδιορίζεται κατά σειρά προτεραιότητας από κριτήρια ως ακολούθως:
 - i) Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών στη σχολική ψυχολογία και διδακτική εμπειρία σε σχολεία που λειτουργούν εντός των Ειδικών Καταστημάτων Κράτησης Νέων.
 - ii) Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών στη Διαπολιτισμική Εκπαίδευση και διδακτική εμπειρία σε σχολεία που λειτουργούν εντός των Ειδικών Καταστημάτων Κράτησης Νέων.
 - iii) Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών στο γνωστικό αντικείμενο του κλάδου ή της ειδικότητας και διδακτική εμπειρία σε σχολεία που λειτουργούν εντός των Ειδικών Καταστημάτων Κράτησης Νέων.
 - iv) Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών στο γνωστικό αντικείμενο του κλάδου ή της ειδικότητας και διδακτική εμπειρία σε σχολεία Διαπολιτισμικής Εκπαίδευσης.
 - v) Διδακτική εμπειρία σε σχολεία που λειτουργούν εντός των Ειδικών Καταστημάτων Κράτησης Νέων.
 - vi) Διδακτική εμπειρία σε σχολεία Διεπιστημονικής Εκπαίδευσης.
 - vii) Διδακτική εμπειρία σε τμήμα αποδοχής ή φροντιστηριακά τμήματα.
 - viii) Προσπέρβλητος προϋπολογισμός (απλήρωτη ή μερική) εκπαιδευτικού, που προβλέπεται στις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 19 του ν. 3842/2010 (ΦΕΚ ΤΤ Α').

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5^ο - ΟΔΗΓΟΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

5.1. ΓΕΝΙΚΑ

Με την επιλογή της καρτέλας "Οδηγός Εγγραφών" εμφανίζονται 13 κατηγορίες θεμάτων (Διαβιβαστικά, Αιτήσεις-Δηλώσεις, Υπεύθυνες Δηλώσεις Ν.1599/89, Βεβαιώσεις, Εξουσιοδοτήσεις, Εντυπα για οργάνωση εκδρομής, Υπηρεσιακά Σημειώματα, Εξετάσεις, Πρόσθετη Διδακτική Στήριξη, Μαθητικές Κοινότητες, Έντυπα που αφορούν τους Γονείς, Άλλα Έντυπα Σχολείου και Σχολική Επιτροπή).



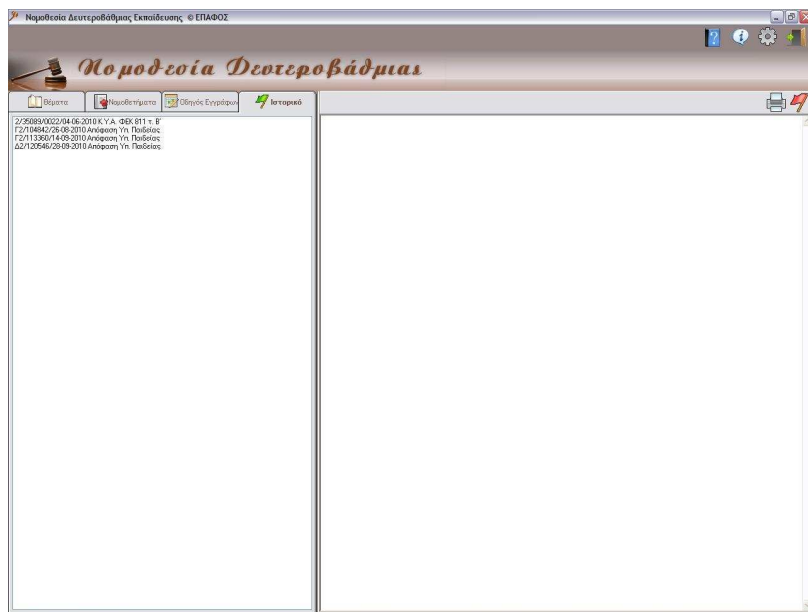
Επιλέγοντας ένα από τα θέματα μπορείτε να δείτε το σύνολο των υποδειγμάτων που περιέχει και να εξαγάγετε το επιλεγμένο υπόδειγμα σε αρχείο Word ή Excel πατώντας πάνω στο αντίστοιχο εικονίδιο.

The screenshot shows a web browser window with the title 'Νομοθεσία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης © ΕΠΙΔΟΧ'. The main heading is 'Νομοθεσία Δευτεροβάθμιας'. On the left, there is a navigation menu with categories like 'Διαθέσιμα', 'Απόφαση - Απόφαση', 'Επιχειρησιακό', 'Μεθυσία', 'Υποθέσεις Αποφάσεων Ν. 1599/06', 'Βιβλιοθήκη', 'Επισκοπήσεις', 'Έκτακτα για αρμόδιους ενδιαφερόμετους', 'Υποστηρικτικά Στοιχεία', 'Ελέγχος', 'Πρόσκληση (Αποφάνη) Σημεία', 'Μεθυσία Κανόνες', 'Έκτακτα που αφορά τους Γονείς', 'Άλλο Έκτακτα Στοιχεία', and 'Σελίδα Έκτακτη'. The main content area is titled 'ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ' and lists several laws: 'Άδεια Γενική', 'Άδεια για άδεια εισαγωγής τίτλου', 'Άδεια για άδεια εισαγωγής', 'Άδεια για άδεια εισαγωγής', 'Άδεια για αναρρωτική άδεια μέσω Υγειονομικής Επιτροπής', 'Άδεια για αναρρωτική άδεια', 'Άδεια για κοινωνική άδεια', and 'Άδεια για κοινωνική άδεια, άδεια και Βιβλιοθήκη της'. Below this is a form titled 'Υπόδειγμα' for a 'ΧΩΡΙΤΗΓΗ ΓΟΝΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ'. The form includes the logo of the Ministry of Education and Religious Affairs, the text 'ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ', 'ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ', 'ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ Δ/ΝΣΗ Π. & Δ. ΕΚΠ/ΣΗΣ', and 'Δ/ΝΣΗ Δ.Θ.Μ.Σ. ΕΚΠ/ΣΗΣ'. It also has fields for 'Σχολείο:', 'Τηλ. Διεύθυνση: Τ.Κ. - Πόλη', 'Παραρτημα:', and 'Τηλέφωνο:'. The title of the form is 'ΧΩΡΙΤΗΓΗ ΓΟΝΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ'. At the bottom, there is a section for 'ΟΗ' with a signature line and a date field 'Πηλ. 4 Ιουνίου 2011'.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6^ο - ΙΣΤΟΡΙΚΟ

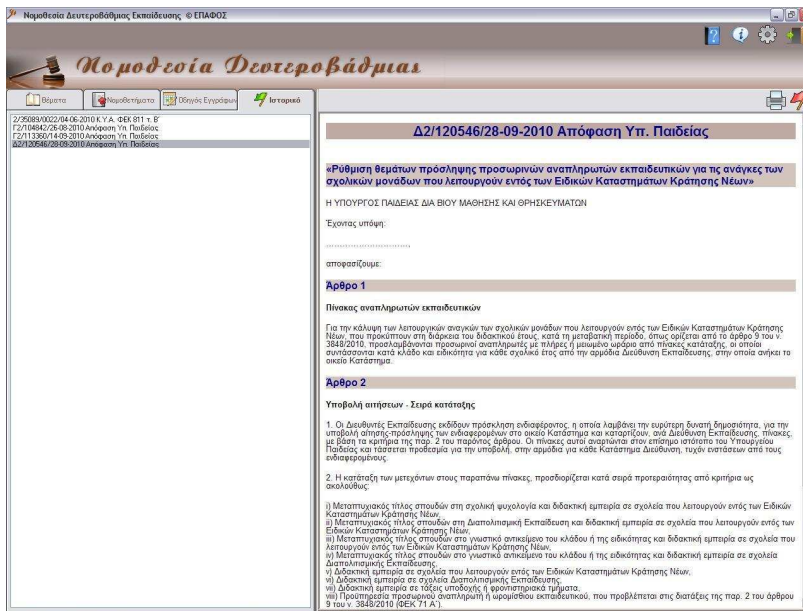
6.1. ΓΕΝΙΚΑ

Με επιλογή της καρτέλας **"Ιστορικό"**, ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να δει και να εκτυπώσει Νομοθετήματα τα οποία έχει αναγνώσει παλιότερα και τα οποία έχει αποθηκεύσει εκεί μέσω της καρτέλας **"Θέματα"**, **"Νομοθετήματα"** ή μέσω της πρόσθετης οθόνης που εμφανίζεται, όταν στην περιγραφή ενός Νομοθετήματος υπάρχει σύνδεση σε άλλο Νομοθέτημα.




6.2. ΑΝΑΓΝΩΣΗ ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΟΣ ΑΠΟ ΤΟ ΙΣΤΟΡΙΚΟ



Μετά την αποθήκευση ενός Νομοθετήματος στο Ιστορικό, για την ανάγνωσή του ο χρήστης πρέπει να μεταφερθεί στην καρτέλα **"Ιστορικό"**. Στην καρτέλα αυτή, στο αριστερό μέρος της οθόνης, εμφανίζεται μία λίστα με ένα ή περισσότερα θέματα που αποτελούν τους τίτλους Νομοθετημάτων που έχουν αποθηκευτεί στο Ιστορικό. Κάνοντας κλικ με το ποντίκι πάνω σε καθέναν απ' αυτούς τους τίτλους, εμφανίζεται στο δεξί μέρος της οθόνης η περιγραφή του.



6.3. ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΠΟ ΤΟ ΙΣΤΟΡΙΚΟ

Εκτύπωση του Νομοθετήματος από το Ιστορικό είναι δυνατόν να πραγματοποιηθεί, κάνοντας κλικ με το ποντίκι στο εικονίδιο του εκτυπωτή  που υπάρχει πάνω δεξιά από το χώρο εμφάνισης της περιγραφής του Νομοθετήματος στο Ιστορικό.

6.4. ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΑΠΟ ΤΟ ΙΣΤΟΡΙΚΟ

Στην καρτέλα "**Ιστορικό**", κάτω από τη λίστα με τα Αποθηκευμένα στο Ιστορικό Νομοθετήματα, υπάρχει το κουμπί  που χρησιμεύει στη διαγραφή Νομοθετημάτων από το Ιστορικό. Για τη διαγραφή ενός Νομοθετήματος, ο χρήστης επιλέγει με το ποντίκι το Νομοθέτημα που επιθυμεί να διαγράψει και στη συνέχεια, κάνει κλικ πάνω στο κουμπί .


ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7^ο - ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΕΙΣ

7.1. ΓΕΝΙΚΑ

Η αναβάθμιση της εφαρμογής, είναι μια θεμελιώδης διαδικασία που σας οδηγεί με ασφάλεια στην γρηγορότερη πληροφόρηση του τι ισχύει τώρα. Επειδή τα διάφορα νομοθετήματα τροποποιούνται συχνά ή πολλά από αυτά κοινοποιούνται κάθε χρόνο με μικρές ή μεγάλες αλλαγές, είναι απαραίτητο να αναβαθμίζετε την εφαρμογή αυτή.

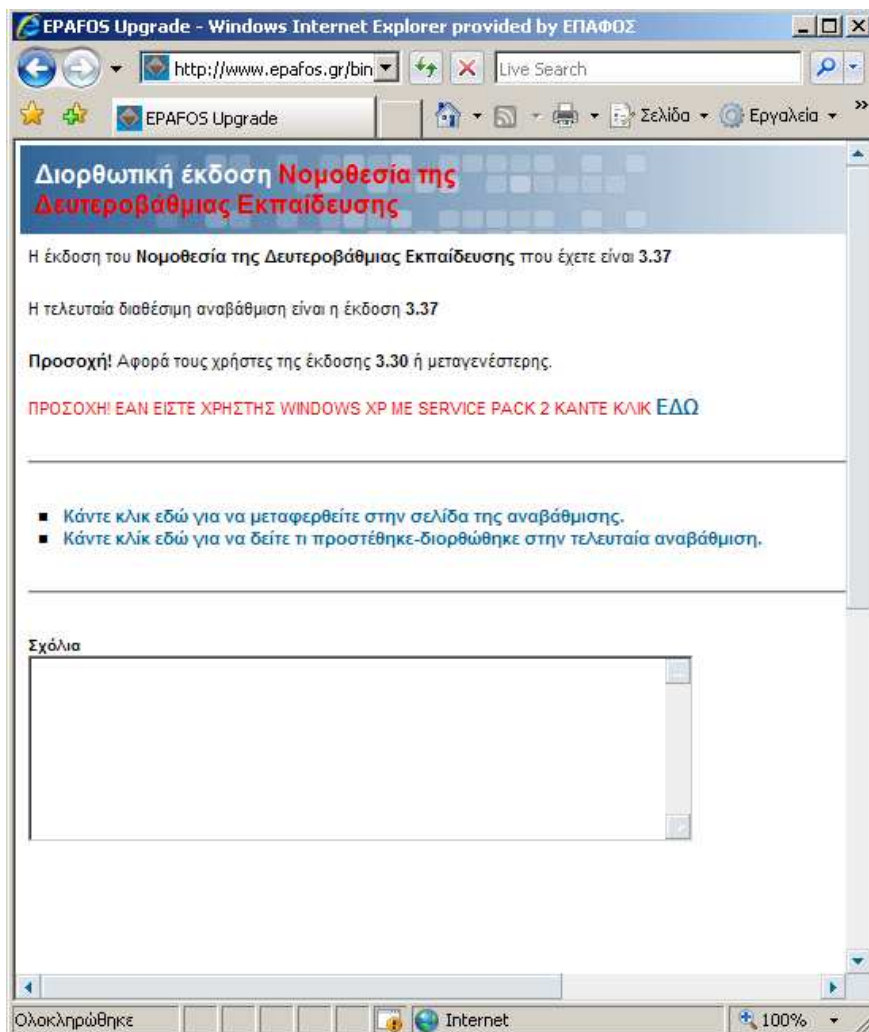
Είναι σύνηθες να αποστέλλεται στα σχολεία το ίδιο κείμενο με αλλαγμένο τον αριθμό πρωτοκόλλου και την ημερομηνία έκδοσης. Για αυτό επιβάλλεται να αναβαθμίζετε την εφαρμογή με τη διαδικασία που περιγράφεται στη συνέχεια.

7.2. ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΝΑΓΚΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗ

Για να ελέγχετε αν υπάρχει νεότερη έκδοση της εφαρμογής από αυτήν που έχετε εγκατεστημένη στον υπολογιστή σας, αναζητήστε το εικονίδιο  που βρίσκεται στο πάνω δεξί τμήμα του παραθύρου της εφαρμογής. Κάνοντας κλικ με το ποντίκι στο εικονίδιο αυτό, εμφανίζεται ένα παράθυρο που περιλαμβάνει πληροφορίες για την εφαρμογή.



Κάνοντας κλικ με τον δείκτη του ποντικιού στο κουμπί "**Αναβάθμιση Νέας Έκδοσης**", θα ανοίξει ένα νέο παράθυρο (Internet Explorer) το οποίο θα σας πληροφορεί για την έκδοση της εφαρμογής που έχετε στα χέρια σας, καθώς επίσης και για την έκδοση που είναι διαθέσιμη στο διαδίκτυο.



Αν η έκδοση της εφαρμογής που έχετε στα χέρια σας είναι ίδια με αυτήν που είναι διαθέσιμη, δεν υπάρχει ανάγκη αναβάθμισης. Διαφορετικά ακολουθήστε προσεκτικά τα βήματα που περιγράφονται στην επόμενη ενότητα **"ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗΣ" (§ 7.3)**.

Από το ίδιο παράθυρο μπορείτε να πληροφορηθείτε σχετικά με τις αλλαγές που έχουν γίνει στην τελευταία έκδοση της εφαρμογής, κάνοντας κλικ με τον δείκτη του ποντικιού στην επιλογή **"Κάντε κλικ εδώ για να δείτε τι προστέθηκε-διορθώθηκε στην τελευταία αναβάθμιση"**.

Διορθωτική έκδοση Νομοθεσία της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

Η έκδοση του Νομοθεσία της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης που έχετε είναι 3.37

Η τελευταία διαθέσιμη αναβάθμιση είναι η έκδοση 3.37

Προσοχή! Αφορά τους χρήστες της έκδοσης 3.30 ή μεταγενέστερης.

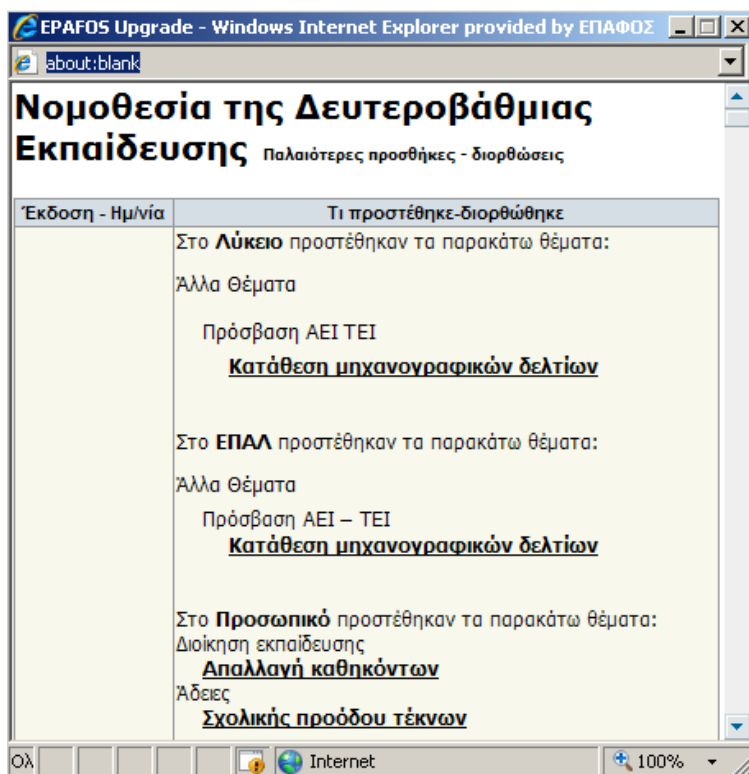
ΠΡΟΣΟΧΗ! ΕΑΝ ΕΙΣΤΕ ΧΡΗΣΤΗΣ WINDOWS XP ME SERVICE PACK 2 ΚΑΝΤΕ ΚΛΙΚ [ΕΔΩ](#)

- Κάντε κλικ [εδώ](#) για να μεταφερθείτε στην σελίδα της αναβάθμισης.
- Κάντε κλικ [εδώ](#) για να δείτε τι προστέθηκε-διορθώθηκε στην τελευταία αναβάθμιση.

Σχόλια

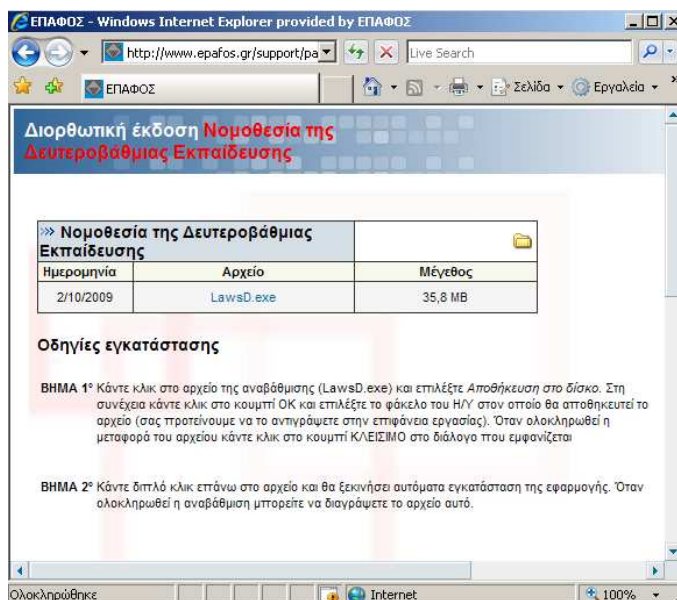
Έκδοση - Ημ/νία	Τι προστέθηκε-διορθώθηκε
3.37 (2/10/2009)	<p>Στο Γυμνάσιο προστέθηκαν τα παρακάτω θέματα:</p> <p>Μαθητές</p> <p>Διδασκαλία μαθημάτων</p> <p>Ψηφιακή τάξη</p> <p>Στο Άλλοι Τύποι Σχολείων προστέθηκαν τα παρακάτω θέματα:</p> <p>Ένα σχολείο ημεδαπής</p> <p>-</p> <p>Νομοθετήματα</p> <p>Προστέθηκαν και τροποποιήθηκαν στα Θέματα και στα Νομοθετήματα τα παρακάτω:</p> <p>Π.Δ. 50/2001 ΦΕΚ 39 τ. Α'</p> <p>Π.Δ. 44/2005 ΦΕΚ 63 τ. Α'</p> <p>Π.Δ. 347/2003 ΦΕΚ 315 τ. Α'</p> <p>Ν. 3794/2009 ΦΕΚ 156 τ. Α'</p> <p>Π.Δ. 420/1988 ΦΕΚ 195 τ. Α'</p>

Μπορείτε επίσης να δείτε τις διορθώσεις που έχουν γίνει σε παλαιότερες εκδόσεις, κάνοντας κλικ με το ποντίκι στην επιλογή "**Παλαιότερες προσθήκες – διορθώσεις**".



7.3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗΣ

Για να εγκαταστήσετε την αναβάθμιση της εφαρμογής κάντε κλικ με τον δείκτη του ποντικιού στην επιλογή **"Κάντε κλικ εδώ για να μεταφερθείτε στην σελίδα της αναβάθμισης"**.



Στην συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή LawsD.exe, αποθηκεύστε το αρχείο στον υπολογιστή σας και εκτελέστε το για να ολοκληρωθεί η διαδικασία της αναβάθμισης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8^ο - ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ

Τέλος, περιγράφονται μερικά προβλήματα που μπορεί να προκύψουν κατά την διάρκεια χρήσης της εφαρμογής «**Η Νομοθεσία της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης**», καθώς και ο ενδεδειγμένος τρόπος αντιμετώπισης τους.

- *Πώς γίνεται η εγκατάσταση του προγράμματος;*

Τοποθετήστε το CD στον οδηγό CD του Η/Υ και κατόπιν κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο "**Ο Υπολογιστής μου**". Έπειτα κάνετε διπλό κλικ στο εικονίδιο του CD και στη συνέχεια κάνετε διπλό κλικ στο **Setup.exe**.

- *Σε τι οφείλεται το **R.T.E. 3706** που μπορεί να εμφανιστεί κατά την εκκίνηση του προγράμματος;*

Αν κατά την έναρξη της Νομοθεσίας σας εμφανίσει αυτό το μήνυμα, τοποθετήστε το CD στον οδηγό CD του Η/Υ και κατόπιν κάνετε διπλό κλικ στο εικονίδιο "**Ο Υπολογιστής μου**". Έπειτα κάνετε διπλό κλικ στο εικονίδιο του CD, στη συνέχεια στο φάκελο **Support**, μετά στο φάκελο **Jetsp3** και κάντε διπλό κλικ στο αρχείο **Jetsp3E.exe**.

- *Πως γίνεται η διόρθωση των τοπικών ρυθμίσεων του Η/Υ στην περίπτωση που διαπιστωθεί κατά τον έλεγχο ότι είναι λανθασμένες;*

Για την διόρθωση των τοπικών ρυθμίσεων ακολουθήστε τη διαδρομή: Έναρξη → Ρυθμίσεις → Πίνακας Ελέγχου → Τοπικές Ρυθμίσεις και ελέγξτε ότι η μορφή των Αριθμών, της Νομισματικής Μονάδας και της υποδιαστολής είναι οι προβλεπόμενες.

Για τον έλεγχο της μορφής της Ώρας και της Ημερομηνίας πατήστε το κουμπί **Προσαρμογή** και την αντίστοιχη καρτέλα.

- *Σε τι οφείλεται το **R.T.E. 429** που βγάζει κατά την είσοδο στο πρόγραμμα;*

Το μήνυμα αυτό εμφανίζεται όταν έχουμε κάνει εγκατάσταση μόνο την αναβάθμιση του προγράμματος σε νέο Η/Υ χωρίς να έχει προηγηθεί η εγκατάσταση του αρχικού CD. Για να λυθεί το πρόβλημα θα πρέπει να απεγκαταστήσουμε την εφαρμογή, έπειτα να εγκαταστήσουμε το αρχικό CD (**setup cd**) και στο τέλος την **τελευταία αναβάθμιση**.

- *Επιλέγουμε κάποιο κομμάτι ενός νομοθετήματος και το στέλνουμε για εκτύπωση. Όμως η σελίδα που τυπώνεται περιέχει ακαταλαβίστικους χαρακτήρες. Τι φταίει;*

Στη Νομοθεσία μπορεί να τυπωθεί μόνο ολόκληρο το νομοθέτημα και δεν πρέπει να επιλέγεται κάποιο συγκεκριμένο κομμάτι του. Μπορείτε

όμως να στείλετε το νομοθέτημα που σας ενδιαφέρει (με επιλογή, αντιγραφή και επικόλληση) στο Microsoft Word και να το επεξεργαστείτε από εκεί στη συνέχεια.

- *Με ποιο τρόπο μπορούμε να κάνουμε αναζήτηση με βάση το τι αφορά κάποιο νομοθέτημα;*

Από την καρτέλα **Θέματα**, μας δίνεται η δυνατότητα να κάνουμε εύρεση με δυο τρόπους. Ο πρώτος τρόπος είναι η **αναζήτηση βάσει τίτλου θέματος**. Σε αυτή την αναζήτηση μπορούμε να πληκτρολογήσουμε το όνομα ενός θέματος από την λίστα θεμάτων του προγράμματος. Αυτή η μορφή αναζήτησης εμφανίζει την κατηγορία νομοθετημάτων που σας ενδιαφέρει, αρκεί το θέμα που αναζητείτε να είναι καταχωρημένο ακριβώς όπως το πληκτρολογήσατε. Ο δεύτερος τρόπος είναι η **αναζήτηση βάσει κλειδιών αναζήτησης (Keywords)**. Σε αυτή την αναζήτηση πληκτρολογούμε μια βασική λέξη που μπορεί να υπάρχει στο νομοθέτημα (π.χ. Απουσίες, Εκδρομές, Ωρολόγιο κλπ). Η μηχανή αναζήτησης που υπάρχει, θα κοιτάξει τα νομοθετήματα που αφορούν αυτό που ψάχνουμε και θα μας τα τονίσει με κόκκινο χρώμα στη λίστα θεμάτων.

- *Με ποιο τρόπο μπορούμε να κάνουμε αναζήτηση για κάποιο συγκεκριμένο νομοθέτημα;*

Από την καρτέλα **Νομοθετήματα**, στο πεδίο **αναζήτηση βάσει τίτλου νομοθετήματος**, πληκτρολογούμε κάποιο μέρος ή πλήρη τον τίτλο νομοθετήματος. Η μηχανή αναζήτησης θα ψάξει στην λίστα νομοθετημάτων και θα μας τα τονίσει με κόκκινο χρώμα.

- *Υπάρχει τρόπος να έχουμε σε μια λίστα τα νομοθετήματα που χρησιμοποιούμε συχνότερα ;*

Επιλέγετε το νομοθέτημα που σας ενδιαφέρει και πατάτε **Αποθήκευση τρέχοντος νομοθετήματος στο ιστορικό**. Μια συντόμευση του συγκεκριμένου νομοθετήματος θα τοποθετηθεί στην καρτέλα Ιστορικό, ώστε να μπορείτε να ανατρέξετε εκεί ανά πάσα στιγμή.

- *Πως μπορούμε να δούμε τι νέο έχει προστεθεί στην έκδοση που έχουμε;*

Από την καρτέλα **Θέματα**, επιλέγουμε την κατηγορία **Νέες Εκδόσεις**. Εκεί θα υπάρχει μια λίστα των εκδόσεων ταξινομημένη από την νεότερη ως την παλαιότερη, στην οποία μπορούμε να δούμε όποιες αλλαγές έχουν προκύψει ανά έκδοση.

- *Στην καρτέλα Νομοθετήματα έχουμε βρει ένα νομοθέτημα. Πως μπορούμε να δούμε τι αφορά και αν υπάρχουν και άλλα νομοθετήματα που αφορούν στο συγκεκριμένο θέμα;*

Από την καρτέλα **Νομοθετήματα** επιλέγουμε το νομοθέτημα που θέλουμε. Στη συνέχεια κάνουμε κλικ στο μενού **Υπάρχει σύνδεση**

στα θέματα. Από την λίστα που θα αναπτυχθεί, μπορούμε να δούμε τι αφορά το συγκεκριμένο νομοθέτημα. Αν ανατρέξουμε από την καρτέλα **Θέματα** στις συγκεκριμένες κατηγορίες που εμφανίστηκαν στο μενού, θα βρούμε και τυχόν άλλα νομοθετήματα που αφορούν στο συγκεκριμένο θέμα.

- *Πόσο συχνά κυκλοφορεί νέα αναβάθμιση;*

Νέα αναβάθμιση της εφαρμογής κυκλοφορεί κάθε φορά που βγαίνει κάποιο καινούριο Νομοθέτημα π.χ. εγκύκλιος, υπουργική απόφαση, σχεδόν μία φορά κάθε μήνα. Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να την προμηθευτούν από την ιστοσελίδα μας (www.epafos.gr) εφόσον έχουν συμβόλαιο συντήρησης.

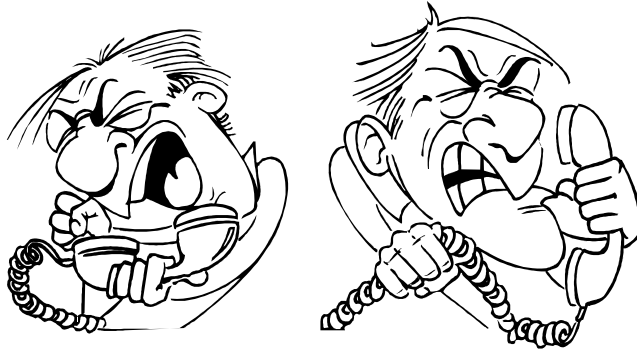
- *Κάθε πότε θα λαμβάνω cd της εφαρμογής;*

Η εφαρμογή «**Νομοθεσία της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης**» θα αποστέλλεται στους ενδιαφερόμενους χρήστες με cd μία φορά τον χρόνο με το συμβόλαιο συντήρησης.


- *Σε πόσους υπολογιστές μπορώ να εγκαταστήσω την εφαρμογή «Η Νομοθεσία της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης»;*

Η εφαρμογή δίνεται για να εγκατασταθεί σ' έναν υπολογιστή του σχολείου και παρέχεται μία επιπλέον άδεια χρήσης για τον Διευθυντή του σχολείου, αν ζητηθεί. Οι Διευθυντές των σχολείων παρακαλούνται να απευθύνονται στο Τμήμα Πωλήσεων της εταιρείας **ΕΠΑΦΟΣ** για την χορήγηση της δεύτερης άδειας.

Η ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΟΥ ΕΠΑΦΟΥ



Ο **ΕΠΑΦΟΣ** βρίσκεται πάντοτε στη διάθεσή σας προκειμένου να λύσει τα προβλήματα που πιθανότατα αντιμετωπίζετε και να σας βοηθήσει να κατανοήσετε κάθε σημείο της εφαρμογής. Όλες τις εργάσιμες μέρες στο τηλέφωνο **210-6990401**, υπάρχουν υπεύθυνοι τεχνικοί της εταιρείας μας, έτοιμοι να σας ακούσουν. Θα διευκολύνετε ιδιαίτερα το Τμήμα Ανάπτυξης, εάν μας στέλνατε τις παρατηρήσεις σας γραπτώς στο **fax 210-6990441** ή με e-mail στο **support@epafos.gr**.

Για να επικοινωνήσετε με την τεχνική υποστήριξη πρέπει να γνωρίζετε τον ακριβή αριθμό έκδοσης (version number) που αναγράφεται πατώντας το κουμπί  → Για την εφαρμογή.

Η εταιρεία μας αναπτύσσει και βελτιώνει συνεχώς τη Νομοθεσία της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, ενσωματώνοντας καινούριες τεχνικές που προσδίδουν στο πρόγραμμα ακόμη μεγαλύτερες δυνατότητες. Μην ξεχνάτε όμως ότι για να δημιουργηθεί ένα σωστό προϊόν είναι απαραίτητες οι δικές σας συμβουλές και παρατηρήσεις. Μη διστάσετε λοιπόν να επικοινωνήσετε μαζί μας, προτείνοντάς μας οτιδήποτε θεωρείτε αναγκαίο να συμπεριληφθεί στις μελλοντικές εκδόσεις της εφαρμογής.