



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



**ΑΑΔΕ**

Ανεξάρτητη Αρχή  
Δημοσίων Εσόδων

**ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ  
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ**

**ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ & ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗ ΑΚΑΔΗΜΙΑ (ΦΟ.Τ.Α.)**

**Τμήμα Β' - Υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων**

Ταχ. Δ/ση : Μαρίνου Αντύπα 86-88

Ταχ. Κώδικας : 163 46, Ηλιούπολη

Πληροφορίες : Θ. Τζαβλάκη

Τηλέφωνο : 213 2114834

E-mail : [t.tzavlaki@aade.gr](mailto:t.tzavlaki@aade.gr)

Url : [http://www.aade.gr/menou/aade/  
ekpaideyse/dieythynse-phorologikes-  
teloneiak-es-akademias](http://www.aade.gr/menou/aade/ekpaideyse/dieythynse-phorologikes-teloneiak-es-akademias)

Ηλιούπολη, 26/2/2021

Αριθ. Πρωτ: ΦΟΡ. ΤΕΛ. ΑΚΑΔ. Β 1016465 ΕΞ 2021

**ΠΡΟΣ :**

Αποδέκτες Πίνακα Διανομής

**ΘΕΜΑ** Πρόσκληση συμμετοχής υπαλλήλων στο ασύγχρονο εξ αποστάσεως πρόγραμμα εκπαίδευσης:  
: **«ΒΑΣΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ: MS EXCEL 2010»**

Στο πλαίσιο της προσπάθειας που καταβάλλει η Φορολογική & Τελωνειακή Ακαδημία (ΦΟ.Τ.Α.) για συνεχή επιμόρφωση του ανθρώπινου δυναμικού και αναβάθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., έχει προγραμματιστεί η υλοποίηση ασύγχρονου προγράμματος εξ αποστάσεως εκπαίδευσης με τίτλο **«ΒΑΣΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ: MS EXCEL 2010»** (κωδικός 99.024.Π.145.21), το οποίο θα διεξαχθεί από 11/03/2021 έως 02/04/2021 και ισοδυναμεί με αντίστοιχο συμβατικό πρόγραμμα 4 ημερών (28 ώρες).

#### **Ομάδα-Στόχος**

Το πρόγραμμα απευθύνεται σε υπαλλήλους που επιθυμούν να ενισχύσουν τις γνώσεις τους γύρω από τις βασικές λειτουργίες της εφαρμογής Ms Excel 2010, ώστε να τη χρησιμοποιούν στην εργασία τους. Δικαίωμα συμμετοχής έχουν οι υπάλληλοι όλων των κατηγοριών και κλάδων που υπηρετούν στην Διεύθυνση Προγραμματισμού και Αξιολόγησης Ελέγχων και Ερευνών (ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε.) και στις Υπηρεσίες Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.), όπως αυτές καταγράφονται στον πίνακα διανομής.

#### **Θεματικές Ενότητες**

Η ύλη του εκπαιδευτικού προγράμματος περιλαμβάνει τις ακόλουθες θεματικές ενότητες:

1. Γνωριμία με την εφαρμογή
2. Δημιουργία βιβλίων εργασίας
3. Δημιουργία φύλλων εργασίας
4. Επεξεργασία δεδομένων
5. Μορφοποίηση κελιών
6. Βασικοί τύποι και συναρτήσεις
7. Γραφήματα
8. Εκτυπώσεις

## Απαιτήσεις συμμετοχής

Για τη συμμετοχή στο πρόγραμμα δεν απαιτείται προηγούμενη γνώση της εφαρμογής Ms Excel 2010, προϋποτίθεται όμως η στοιχειώδης γνώση του λειτουργικού συστήματος Windows και της χρήσης του διαδικτύου. Είναι επίσης απαραίτητη η ύπαρξη ηλεκτρονικού υπολογιστή και σύνδεσης στο διαδίκτυο. Ηχεία ή ακουστικά είναι χρήσιμα αλλά όχι αναγκαία, ενώ δεν απαιτείται κάμερα.

## Μέθοδος υλοποίησης

Το πρόγραμμα θα υλοποιηθεί μέσω της πλατφόρμας ηλεκτρονικής εκπαίδευσης της Ακαδημίας, η οποία είναι προσβάσιμη στη διεύθυνση <https://elearning.aade.gr>. Οι εκπαιδευόμενοι, καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης του προγράμματος θα μπορούν να μελετούν το εκπαιδευτικό υλικό και να απαντούν στα τεστ αυτοαξιολόγησης οποιαδήποτε χρονική στιγμή και για όσο χρονικό διάστημα επιθυμούν. Τέλος, οι υπάλληλοι που θα επιλεγούν να συμμετάσχουν στο πρόγραμμα, θα λάβουν οδηγίες μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για τη χρήση της πλατφόρμας και τον τρόπο εγγραφής σε αυτήν.

Με βάση τα ανωτέρω, παρακαλούμε οι Προϊστάμενοι των Υπηρεσιών να αποστείλουν έως την **Παρασκευή 05/03/2021 και ώρα 15:00**, στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου [t.tzavlaki@aade.gr](mailto:t.tzavlaki@aade.gr), την πρότασή τους με τους προς εκπαίδευση υπαλλήλους, συμπληρώνοντας τον συνημμένο **Πίνακα** με τα στοιχεία των προτεινομένων υπαλλήλων. Υπογραμμίζεται ότι **ο πίνακας θα πρέπει να αποσταλεί σε επεξεργάσιμη μορφή (excel)** και τα στοιχεία που περιλαμβάνει είναι δεσμευτικά για τις Υπηρεσίες και τους υπαλλήλους τους.

Η τελική επιλογή των εκπαιδευομένων θα γίνει από τη Φορολογική & Τελωνειακή Ακαδημία και στη συνέχεια οι Υπηρεσίες θα ενημερωθούν με σχετικό έγγραφο επιλογής υπαλλήλων.

Αναμένουμε την άμεση ανταπόκρισή σας.

ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΤΗ  
Ο Προϊστάμενος της  
ΦΟ.Τ.Α.

Δρ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΜΠΑΛΛΑΣ

## Συνημμένα:

1. Πίνακας στοιχείων υπαλλήλων (.xlsx)

## **ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ**

### **Προς ενέργεια**

#### **Υπηρεσίες υπαγόμενες απευθείας στον Διοικητή**

1. Διεύθυνση Προγραμματισμού και Αξιολόγησης Ελέγχων και Ερευνών (ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε.)
2. Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.) Αττικής
3. Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.) Θεσσαλονίκης
4. Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.) Πάτρας
5. Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.) Ηρακλείου

### **Κοινοποίηση**

1. Γραφείο Διοικητή

### **Εσωτερική διανομή**

1. Γενική Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.)
2. Φορολογική & Τελωνειακή Ακαδημία - Τμήματα: Α, Β, Γ