



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΑΑΔΕ

Ανεξάρτητη Αρχή
Δημοσίων Εσόδων

**ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.)
ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ & ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗ ΑΚΑΔΗΜΙΑ (ΦΟ.Τ.Α.)
ΤΜΗΜΑ Β΄ - ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ**

Ηλιούπολη, 15/10/2024

Αριθ. Πρωτ.: ΦΟ.Τ.Α. Β 1116799 ΕΞ
2024

Ταχ. Δ/νση : Μαρίνου Αντύπα 86-88
Ταχ. Κώδικας : 163 46, Ηλιούπολη
Πληροφορίες : Γ. Καραμπατσόλης
Τηλέφωνο : 213-2114849
Ηλ. Ταχ. : i.karampatsolis@aade.gr
Ιστότοπος : [https://www.aade.gr/menoy/aade/
ekpaideysi/forologiki-teloneiaki-
akadimia](https://www.aade.gr/menoy/aade/ekpaideysi/forologiki-teloneiaki-akadimia)

ΠΡΟΣ:
ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

ΘΕΜΑ: Πρόσκληση συμμετοχής υπαλλήλων στο ασύγχρονο εξ αποστάσεως πρόγραμμα εκπαίδευσης «Υπηρεσίες Διαδικτύου (Microsoft Edge & Outlook 2021)»

Στο πλαίσιο της προσπάθειας που καταβάλλει η Φορολογική & Τελωνειακή Ακαδημία (ΦΟ.Τ.Α.) για συνεχή εκπαίδευση του ανθρώπινου δυναμικού και αναβάθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών της ΑΑΔΕ, έχει προγραμματιστεί η υλοποίηση ασύγχρονου προγράμματος εξ αποστάσεως εκπαίδευσης με τίτλο «Υπηρεσίες Διαδικτύου (Microsoft Edge & Outlook 2021)». Με το πρόγραμμα αυτό οι εκπαιδευόμενοι θα γνωρίσουν τους βασικούς όρους σχετικά με το διαδίκτυο καθώς και την ασφάλεια αυτού. Ακόμη, σκοπός του προγράμματος είναι η ανάλυση των πληροφοριών για τον φυλλομετρητή Microsoft Edge. Πιο συγκεκριμένα, θα παρουσιαστούν τα χαρακτηριστικά του φυλλομετρητή αυτού, πώς γίνεται η αναζήτηση πληροφορίας στο διαδίκτυο και η λήψη ενός αρχείου και εικόνας από το διαδίκτυο. Τέλος, θα παρουσιαστεί η περιήγηση InPrivate, όπως επίσης και η εκτύπωση της ιστοσελίδας. Περαιτέρω, οι εκπαιδευόμενοι θα γνωρίσουν το πρόγραμμα διαχείρισης ηλεκτρονικής αλληλογραφίας της Microsoft, το Outlook, στην πιο πρόσφατη έκδοση του 2021.

Χρόνος υλοποίησης του προγράμματος

Το ανωτέρω πρόγραμμα, το οποίο διαρκεί κατ' ελάχιστον **5 ώρες**, έχει προγραμματιστεί να υλοποιηθεί στις ακόλουθες ημερομηνίες:

1. Από **14/11/2024** έως **20/11/2024** (κωδικός: 518.169.Π.4901.24),
2. Από **28/11/2024** έως **4/12/2024** (κωδικός: 518.170.Π.4901.24)

Οι προς εκπαίδευση υποψήφιοι θα πρέπει να επιλέξουν μία από τις δύο ημερομηνίες.

Ομάδα - στόχος

Το πρόγραμμα απευθύνεται σε υπαλλήλους των γραφείων Διοικητικής Υποστήριξης της Τελωνειακής Υπηρεσίας.

Θεματικές Ενότητες και μαθησιακοί στόχοι

Το πρόγραμμα διαρκεί κατ' ελάχιστον 5 ώρες και περιλαμβάνει τις ακόλουθες θεματικές ενότητες:

- Διαδίκτυο: Όροι και έννοιες
- Περιήγηση στον Παγκόσμιο Ιστό (φυλλομετρητής Microsoft Edge)
- Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο (Outlook 2021)

Με την ολοκλήρωση του προγράμματος οι εκπαιδευόμενοι θα είναι σε θέση να γνωρίζουν:

- τι είναι Διαδίκτυο,
- τις τεχνολογίες πρόσβασης στο Διαδίκτυο,
- το πρωτόκολλο HTTP,
- το Internet of Things,
- την κρυπτογράφηση δημόσιου κλειδιού,
- τον γονικό έλεγχο,
- τις βασικές λεπτομέρειες για τον Microsoft Edge,
- πώς γίνεται η αναζήτηση πληροφορίας στο διαδίκτυο,
- τι ισχύει για την εκτύπωση της ιστοσελίδας,
- τις απαραίτητες πληροφορίες για την καταχώριση και διαγραφή ιστοσελίδας από τα Αγαπημένα/Σελιδοδείκτες,
- τα cookies,
- πώς αποθηκεύεται μια ιστοσελίδα,
- τι περιλαμβάνει η εφαρμογή του Microsoft Outlook 2021,
- το περιβάλλον της εφαρμογής Microsoft Outlook 2021,
- πώς δημιουργείται ένας λογαριασμός στο Outlook,
- πώς δημιουργείται ένα νέο μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο Outlook,
- τη διαχείριση του ημερολογίου του Outlook.

Μέθοδος Υλοποίησης

Το πρόγραμμα θα υλοποιηθεί μέσω της πλατφόρμας ηλεκτρονικής εκπαίδευσης της Ακαδημίας, η οποία είναι προσβάσιμη από τη διεύθυνση <https://elearning.aade.gr>. Κατά τη διάρκεια του χρονικού διαστήματος υλοποίησης του προγράμματος η πρόσβαση σε αυτό και στο αντίστοιχο αναρτημένο διδακτικό υλικό θα είναι εφικτή οποιαδήποτε χρονική στιγμή και για όσο χρονικό διάστημα επιθυμούν οι εκπαιδευόμενοι. Η ολοκλήρωση του εκπαιδευτικού προγράμματος συντελείται με την επιτυχή συμμετοχή του εκπαιδευόμενου στα τεστ αξιολόγησης γνώσεων και δεξιοτήτων.

Ως ελάχιστος τεχνικός εξοπλισμός απαιτείται ένας Η/Υ με πρόσβαση στο διαδίκτυο.

Υποβολή αιτήματος από τις Υπηρεσίες

Με βάση τα ανωτέρω, παρακαλούνται οι Προϊστάμενοι των Υπηρεσιών να αποστείλουν έως την **Πέμπτη 31/10/2024**, στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

i.karampatsolis@aade.gr, την πρότασή τους με τους προς επιμόρφωση υπαλλήλους, και να επιβεβαιώσουν τη διαθεσιμότητα συμμετοχής τους, **συμπληρώνοντας με σειρά προτεραιότητας τον συνημμένο Πίνακα** με τα στοιχεία των προτεινόμενων υπαλλήλων, **επιμερίζοντάς τους στις 2 διαθέσιμες ημερομηνίες** (συμπληρώνοντας στη σχετική στήλη «ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ» τη μία από τις δύο ημερομηνίες υλοποίησης του προγράμματος).

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.

Οδηγίες

Οι συμμετέχοντες υπάλληλοι θα λάβουν αναλυτικές οδηγίες για την εγγραφή τους στην πλατφόρμα ηλεκτρονικής εκπαίδευσης **elearning** της Ακαδημίας στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που δήλωσαν.

Επιλογή

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

Αναμένουμε την άμεση ανταπόκρισή σας.

**ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΤΗ
Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΦΟ.Τ.Α.
Δρ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΜΠΑΛΛΑΣ**

Συνημμένα: E-1.3.1.1 Πίνακας στοιχείων υπαλλήλων - Υπηρεσίες Διαδικτύου (.xlsx)

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

Προς ενέργεια

- 1) ΤΕΛΩΝΕΙΑ ΟΛΗΣ ΤΗΣ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑΣ
- 2) ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ
- 3) ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
- 4) ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΧΑΪΑΣ
- 5) ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ (Ε.Υ.Τ.Ε.)
- 6) ΕΛΕΓΚΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ (ΕΛ.Υ.Τ.) ΑΤΤΙΚΗΣ
- 7) ΕΛΕΓΚΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ (ΕΛ.Υ.Τ.) ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Κοινοποίηση

- 1) ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΗ κ. ΠΙΤΣΙΛΗ
- 2) ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ & ΕΙΔΙΚΩΝ ΦΟΡΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.)

Εσωτερική διανομή

- 1) ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.)
- 2) ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ & ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗ ΑΚΑΔΗΜΙΑ (ΦΟ.Τ.Α.) - ΤΜΗΜΑΤΑ Α΄ , Β΄ , Γ΄ και Δ΄