



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ
ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ
ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ



Πρόγραμμα
δια βίου
μάθησης

ΙΔΡΥΜΑ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΥΠΟΤΡΟΦΙΩΝ
(Ι.Κ.Υ.)

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΙΔΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΔΙΕΘΝΩΝ ΥΠΟΤΡΟΦΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

Οδηγός εισαγωγής δεδομένων Ευρωπαϊκού Κοινού Θησαυρού (EST) για δικαιούχους

- Σχολικές συμπράξεις Comenius
- Comenius Regio
- Συμπράξεις Leonardo da Vinci
- Εκπαιδευτικές Συμπράξεις Grundtvig
- Σχέδια Εθελοντισμού για άτομα μεγαλύτερης ηλικίας (Senior Volunteering) Grundtvig

Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή

- 1.1. Ποιος είναι ο σκοπός αυτού του οδηγού;
- 1.2. Τι είναι ο Ευρωπαϊκός Κοινός Θησαυρός (EST);
- 1.3. Ποιος εισάγει τα δεδομένα στη βάση EST;
- 1.4. Συμβατικές υποχρεώσεις
- 1.5. Προστασία δεδομένων

2. Εκκίνηση

- 2.1. Όνομα χρήστη και κωδικός πρόσβασης
- 2.2. Προ-συμπληρωμένα στοιχεία
- 2.3. Αποθήκευση δεδομένων

3. Ενότητα Σχεδίων

- 3.1. Ενότητα σχεδίων
- 3.2. Ενότητα περιγραφής
- 3.3. Ενότητα θεματικού τομέα
- 3.4. Ενότητα λογοτύπου

4. Ενότητα αποτελεσμάτων

- 4.1. Τι είναι ένα αποτέλεσμα;
- 4.2. Προσθήκη νέου και τροποποίηση υπάρχοντος αποτελέσματος
 - 4.2.1. Προσθήκη νέου αποτελέσματος
 - 4.2.2. Προσθήκη νέου κοινού αποτελέσματος
- 4.3. Ενότητα περιγραφής
- 4.4. Ενότητα γλωσσών
- 4.5. Ενότητα κοινού
- 4.6. Ενότητα τύπου
- 4.7. Ενότητα διαθεσιμότητας

5. Υποδειγματικά Σχέδια-

6. Προβολή του Ευρωπαϊκού Κοινού Θησαυρού

Παράρτημα: Συχνές Ερωτήσεις

1. Εισαγωγή

1.1. Ποιος είναι ο σκοπός αυτού του οδηγού;

Το παρόν έγγραφο προορίζεται για όλες τις συμπράξεις Comenius, Leonardo da Vinci και Grundtvig, συμπεριλαμβανομένων των σχεδίων Regio και Εθελοντισμού για άτομα μεγαλύτερης ηλικίας (Senior Volunteering), που εγκρίθηκαν το 2009/2010/2011.

1.2. Τι είναι ο Ευρωπαϊκός Κοινός Θησαυρός (EST);

EST σημαίνει European Shared Treasure – Ευρωπαϊκός Κοινός Θησαυρός. Είναι μία πανευρωπαϊκή βάση δεδομένων για τις δράσεις που αναφέρονται παραπάνω, η οποία αποσκοπεί στην αύξηση της ορατότητας των σχεδίων σε όλη την Ευρώπη και τη διευκόλυνση της πρόσβασης σε αποτελέσματα και παραδοτέα.

Οι δικαιούχοι φορείς των σχεδίων μπορούν να παρουσιάσουν τα αποτελέσματα και τα παραδοτέα των σχεδίων Comenius, Leonardo da Vinci και Grundtvig, καθώς και να δουν άλλα σχέδια από όλη την Ευρώπη για να πάρουν ιδέες και έμπνευση.

Η βάση δεδομένων EST είναι μία συνεργατική διεπαφή των Εθνικών Μονάδων που διαχειρίζονται το Πρόγραμμα Δια Βίου Μάθηση στις διάφορες χώρες που συμμετέχουν, και έχει υιοθετηθεί από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή. Υπάρχει μία μοναδική ευρωπαϊκή διεύθυνση, η οποία είναι η: www.europeansharedtreasure.eu.

1.3. Ποιος εισάγει τα δεδομένα στη βάση EST;

Οι πληροφορίες που περιλαμβάνονται στη βάση δεδομένων EST είναι ένας συνδυασμός προ-συμπληρωμένων στοιχείων από την αίτηση συμμετοχής σας και των αποτελεσμάτων/παραδοτέων που καλείσθε να εισάγετε με την ολοκλήρωση του σχεδίου σας. Καθώς το EST είναι μία ευρωπαϊκή βάση δεδομένων, πρέπει να συνεισφέρουν όλοι οι εταίροι του σχεδίου.

Η Εθνική Μονάδα σας είναι υπεύθυνη για την εισαγωγή των βασικών δεδομένων του σχεδίου σας στο EST. Αυτό περιλαμβάνει τις βασικές πληροφορίες για το σχέδιό σας.

Ο συντονιστής και όλοι οι εταίροι του σχεδίου πρέπει να εισάγουν πληροφορίες σχετικά με τα τελικά αποτελέσματα του σχεδίου και τα προϊόντα που παρήχθησαν κατά τη διάρκεια του σχεδίου.

Μολονότι απαιτείται η συνεισφορά όλων των εταίρων, ο συντονιστής είναι ο μόνος που μπορεί να τροποποιήσει την περιγραφή του σχεδίου στη γλώσσα εργασίας και να ανεβάσει το λογότυπο του σχεδίου.

1.4. Συμβατική υποχρέωση

Ως δικαιούχοι σχεδίου Comenius, Leonardo da Vinci ή Grundtvig, σύμφωνα με το άρθρο 8 της σύμβασης επιχορήγησής σας, έχετε συμβατική υποχρέωση να εισάγετε αποτελέσματα και υποστηρικτικά στοιχεία στη βάση δεδομένων EST.

Η προθεσμία για την εισαγωγή δεδομένων στη βάση είναι η 30^η Σεπτεμβρίου 2013.

Η Εθνική Μονάδα θα ελέγξει τη βάση δεδομένων για να επιβεβαιώσει ότι όλοι οι δικαιούχοι έχουν συνεισφέρει σε αυτή. Σε περίπτωση που κάποιος δικαιούχος δεν έχει εισάγει στη βάση τα ελάχιστα απαιτούμενα δεδομένα, η Εθνική Μονάδα θα επικοινωνήσει μαζί του και θα του ζητήσει να εισάγει περισσότερες πληροφορίες. Καθώς αυτό αποτελεί συμβατική υποχρέωση, η Εθνική Μονάδα δεν θα προβεί σε καμία αποπληρωμή σχεδίου έως ότου ο δικαιούχος φορέας εισάγει τα απαιτούμενα δεδομένα στη βάση δεδομένων EST.

1.5. Προστασία δεδομένων

Όλες οι πληροφορίες που περιλαμβάνονται στη βάση δεδομένων θα είναι πληροφορίες που συλλέγονται από την αρχική αίτηση εταιρικής σχέσης και από τα στοιχεία επί των παραχθέντων προϊόντων που εισάγει ο φορέας. Η αρχική σας αίτηση υπογράφηκε από το νόμιμο εκπρόσωπο του οργανισμού σας, ο οποίος με αυτόν τον τρόπο έδωσε την άδεια να δημοσιευτούν τα προσωπικά στοιχεία και τα στοιχεία του οργανισμού, όπως ορίζεται σχετικά στην αίτηση.

2. Εκκίνηση

2.1. Όνομα χρήστη και κωδικός πρόσβασης

Η Εθνική Μονάδα της χώρας σας θα σας δώσει:

α – τον παρόντα ενημερωμένο «Οδηγό εισαγωγής δεδομένων Ευρωπαϊκού Κοινού Θησαυρού (EST) για δικαιούχους» για γενικές κατευθύνσεις σχετικά με τον τρόπο εισαγωγής και την επικοινωνία των αποτελεσμάτων σας στο κοινό,

β – προσωπικό όνομα χρήστη, το οποίο είναι ο κωδικός του σχεδίου σας, και τον μοναδικό κωδικό πρόσβασής σας.

Με το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασής σας θα μπορείτε να αποκτήσετε πρόσβαση στη βάση δεδομένων και να αρχίσετε να εισάγετε πληροφορίες και αποτελέσματα.

Το μόνο που χρειάζεται να κάνετε είναι να μεταβείτε στην ιστοσελίδα <http://www.iky.gr/europaika-programmata/comenius-sxoliki-ekpaideysi/item/461-est> και πατώντας στο σύνδεσμο "αφού **συνδεθούν**", να κάνετε «login».



2.2. Προ-συμπληρωμένα στοιχεία

Θα δείτε ότι κάποιες πληροφορίες, οι οποίες προέρχονται από την αίτησή σας, έχουν ήδη συμπληρωθεί στη βάση δεδομένων. Προκειμένου να ολοκληρώσετε την έκθεση, θα πρέπει να ενημερώσετε τη βάση με τα αποτελέσματα και τα προϊόντα της εταιρικής σχέσης.

2.3. Αποθήκευση δεδομένων

Μπορείτε να ενημερώνετε τις πληροφορίες σε διαφορετικές χρονικές περιόδους. Κάθε φορά που προσθέτετε νέες πληροφορίες, καθώς και κατά τη φάση της επεξεργασίας, κάντε «κλικ» στο κουμπί "SAVE" («Αποθήκευση») στο πάνω μέρος της σελίδας για να αποθηκεύσετε τα στοιχεία που έχετε εισάγει. Είναι καλό να κάνετε αποθήκευση κατά τακτά χρονικά διαστήματα.

3. Ενότητα Περιγραφής Σχεδίου

3.1. Ενότητα περιγραφής σχεδίου

Η πρώτη καρτέλα παρουσιάζει τα βασικά στοιχεία της εταιρικής σχέσης, ομαδοποιημένα σε τρεις υπο-ενότητες. Στην πρώτη υποδεικνύεται ένας τύπος δράσης και η γλώσσα εργασίας. Η δεύτερη περιέχει όλες τις πληροφορίες του αιτούντος οργανισμού και η τρίτη τις πληροφορίες των οργανισμών-εταίρων.

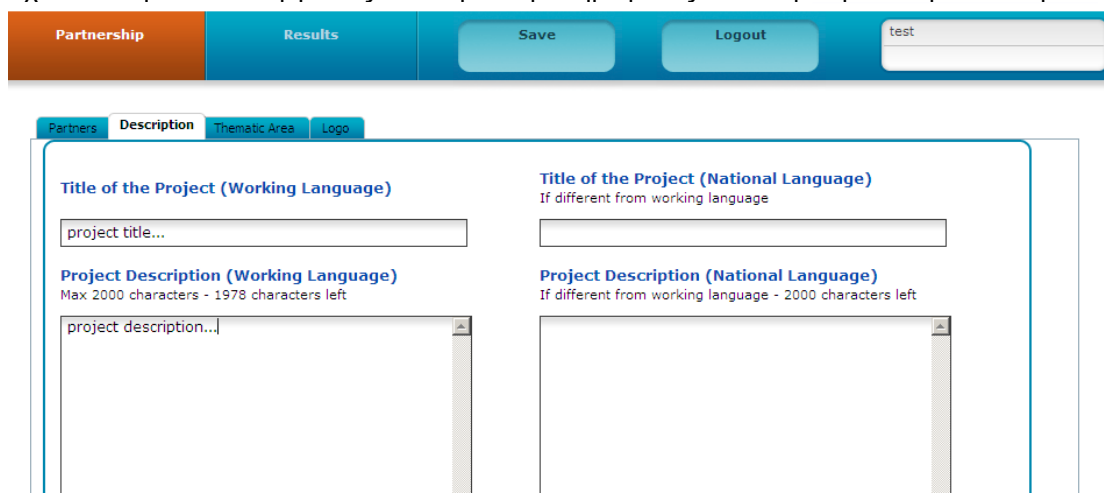
Αυτή η σελίδα είναι σχεδόν εξ ολοκλήρου προ-συμπληρωμένη, μόνο τα πεδία που σχετίζονται με τον υπεύθυνο επικοινωνίας και τα ηλεκτρονικά μηνύματα είναι τροποποιήσιμα.



3.2. Ενότητα περιγραφής σχεδίου – Υποχρεωτική

Στην ενότητα αυτή μπορείτε να δώσετε μία σύντομη περιγραφή του σχεδίου σας.

Η σελίδα εμφανίζει τέσσερα πεδία εισαγωγής κειμένου: **Τίτλος και Περιγραφή** στη γλώσσα εργασίας της εταιρικής σχέσης και στην εθνική γλώσσα του δικαιούχου φορέα. Ο Τίτλος του σχεδίου στη Γλώσσα Εργασίας είναι προ-συμπληρωμένος και δεν μπορεί να τροποποιηθεί.



Η **περιγραφή σχεδίου** στη γλώσσα εργασίας προέρχεται από την αίτηση και είναι ήδη συμπληρωμένη. Ο συντονιστής είναι υπεύθυνος για την επεξεργασία αυτού του κειμένου. Κατά την επεξεργασία του κειμένου, κάνετε έναν απολογισμό του τι έχει επιτευχθεί στα δύο χρόνια των δραστηριοτήτων του σχεδίου και λάβετε υπόψη ότι το κείμενο αυτό προορίζεται για ένα ευρύτερο κοινό στο διαδίκτυο, οπότε μπορείτε να χρησιμοποιήσετε μια λιγότερο «γραφειοκρατική» και πιο άμεση και «φιλική προς το χρήστη» γλώσσα.

Στην περίπτωση που το κείμενο αυτό δεν είναι προ-συμπληρωμένο, ο συντονιστής, κατόπιν συμφωνίας με τους εταίρους, εισάγει μία ενημερωμένη περίληψη του σχεδίου.

Όλοι οι εταίροι (συμπεριλαμβανομένου του συντονιστή) πρέπει να υποβάλουν μετάφραση στην εθνική τους γλώσσα. Εάν η περίληψη είναι γραμμένη στην εθνική σας γλώσσα, **αντιγράψτε και επικολλήστε τον τίτλο και το κείμενο της περίληψης** στα πεδία για την εθνική γλώσσα στη δεξιά πλευρά της σελίδας. Ο σκοπός της πολύγλωσσης περιγραφής είναι να επιτρέψει σε χρήστες από πολλές χώρες να συμβουλευούνται τη βάση δεδομένων και να επιτυγχάνεται η διάδοση των βέλτιστων πρακτικών.

Ο **μέγιστος επιτρεπόμενος αριθμός χαρακτήρων** σε αυτά τα πεδία είναι 250 για τους τίτλους και 2000 για τις περιγραφές (συμπεριλαμβανομένων των κενών). Ο αριθμός των χαρακτήρων που απομένουν εμφανίζεται στο πάνω μέρος του κουτιού της περιγραφής του σχεδίου.

Έντυπα αναφοράς που μπορεί να σας βοηθήσουν με σαφείς υποδείξεις για την καλή περιγραφή και αποτύπωση των σχεδίων είναι τ' ακόλουθα:

- Το φυλλάδιο «Πως να γράφετε με σαφήνεια» σε 22 γλώσσες στο http://ec.europa.eu/translation/writing/clear_writing/how_to_write_clearly_el.pdf

(αλλάξτε το EN σε DE, FR, LI, ES, IT, κλπ)

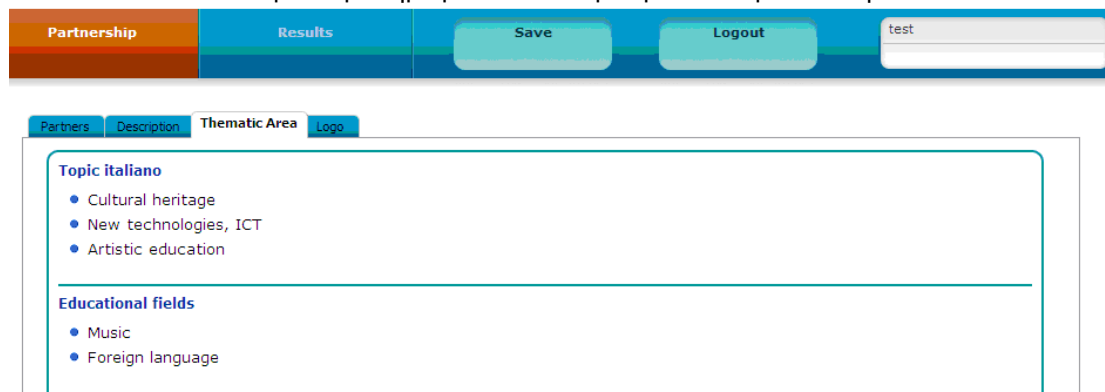
- Το φυλλάδιο «**Making Waves**»: <http://www.salto-youth.net/downloads/4-17-1408/MakingWaves.pdf>

- Το έργο **lingua connections**: <http://www.linguaconnections.eu/>

- Η **συγγραφή κειμένων για το διαδίκτυο** διαφέρει από τη συγγραφή κειμένων για έντυπα, στο <http://www.useit.com/papers/webwriting/>

3.3. Ενότητα θεματικού τομέα

Η ενότητα αυτή περιγράφει το σχέδιο μέσα από τα βασικά θέματα και τα εκπαιδευτικά πεδία του. Και τα δύο είναι προ-συμπληρωμένα και δεν μπορούν να τροποποιηθούν.



The screenshot shows a user interface with a top navigation bar containing 'Partnership', 'Results', 'Save', 'Logout', and a search box with 'test'. Below this, there are tabs for 'Partners', 'Description', 'Thematic Area', and 'Logo'. The 'Thematic Area' tab is active, displaying a list of topics under 'Topic italiano': Cultural heritage, New technologies, ICT, and Artistic education. Below this, under 'Educational fields', there is a list: Music and Foreign language.

3.4. Ενότητα λογοτύπου – μόνο για το συντονιστή

Αν είστε ο συντονιστής, σας συμβουλεύουμε να ανεβάσετε ένα λογότυπο ή άλλη εικόνα που αντιπροσωπεύει την εταιρική σας σχέση. Οι μέγιστες διαστάσεις της εικόνας είναι 300 x 300 px – ύψος και πλάτος – (παρακαλώ σημειώστε ότι αν η εικόνα υπερβαίνει τις μέγιστες διαστάσεις, θα εμφανιστεί μήνυμα σφάλματος), και οι αποδεκτές μορφές αρχείου είναι .JPG, .PNG και .GIF. Για να ελέγξετε το μέγεθος της εικόνας και να το αλλάξετε πριν την ανεβάσετε, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε οποιοδήποτε πρόγραμμα επεξεργασίας εικόνας/φωτογραφίας, όπως το Gimp (<http://www.gimp.org/>), το Picasa (<http://picasa.google.com/>), το Irfanview (<http://www.irfanview.com/>) (διαθέσιμα δωρεάν στο διαδίκτυο) ή το Photoshop.

Όποιο και να είναι το σχήμα της εικόνας, θα εμφανίζεται στο EST ως τετράγωνο 80 x 80 px, δίπλα στα στοιχεία του σχεδίου. Συνιστούμε σε όλους τους συντονιστές να ανεβάσουν ένα λογότυπο ή μία εικόνα για το σχέδιό τους, καθώς αυτό καθιστά τη βάση δεδομένων πιο ελκυστική.


Partnership Results Save Logout test

Partners Description Thematic Area **Logo**




Would you like to add a logo or other small image ?

No

Yes [Choose a logo](#)



Για να ανεβάσετε το λογότυπό σας, επιλέξτε «yes» («ναι») και θα μεταφερθείτε σε νέα σελίδα. Το λογότυπό σας θα πρέπει να είναι αποθηκευμένο ως αρχείο στον υπολογιστή σας. Για να βρείτε το αρχείο, κάντε «κλικ» στο κουμπί «browse» («αναζήτηση»). Αφού επιλέξετε το αρχείο που θέλετε να ανεβάσετε, κάντε «κλικ» στο «upload» («φόρτωση»).



Education and Culture DG
Lifelong Learning Programme

Partnership Results Logout 2011-1-IT2-COM13-25764-1

Please choose a logo or other image meaningful for the partnership.
Maximum size is 300 x 300 pixels (will be resized to 80 x 80)

Accepted file formats : JPEG/GIF/PNG

File : Nessun file selezionato

[Upload the logo](#)

[Back to partnership](#)

4. Ενότητα αποτελεσμάτων

4.1. Τι είναι ένα αποτέλεσμα;

Η ενότητα αυτή είναι αφιερωμένη στα Αποτελέσματα του σχεδίου. Στα πλαίσιο του Comenius, του Leonardo da Vinci και του Grundtvig, ο όρος «αποτέλεσμα» έχει μία πολύ ευρεία έννοια και μπορεί να περιλαμβάνει έντυπους ή/και multimedia πόρους, καλλιτεχνικά αντικείμενα, χειροτεχνίες και οπτικοακουστικά υλικά, καθώς και εκδηλώσεις, σεμινάρια, τηλεδιασκέψεις, εκθέσεις, έρευνα, διάχυση και, σε ορισμένες περιπτώσεις, δραστηριότητες κινητικότητας, κτλ.

4.2. Προσθήκη νέου και τροποποίηση υπάρχοντος αποτελέσματος

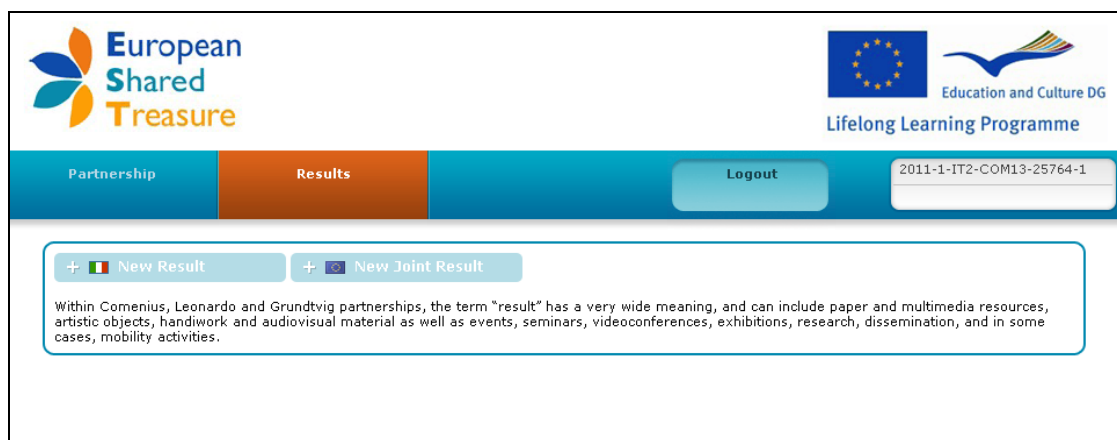
Ο κάθε εταίρος πρέπει να εισαγάγει **τουλάχιστον ένα αποτέλεσμα** και να συμπληρώσει όλα τα υποχρεωτικά πεδία προκειμένου να ολοκληρώσει την εισαγωγή δεδομένων στο EST. Σας συνιστούμε να εισάγετε όλα τα αποτελέσματα που έχουν σημασία, ώστε να εξασφαλίσετε την καλύτερη δυνατή αντιπροσώπευση του σχεδίου σας.

Εάν το αποτέλεσμα είναι σε ηλεκτρονική μορφή, θα πρέπει να ανεβάσετε το αντίστοιχο αρχείο ή να δώσετε το σύνδεσμο προς αυτό. Εάν το αποτέλεσμα δεν είναι σε ηλεκτρονική μορφή, θα πρέπει να εισάγετε περιγραφή του αποτελέσματος.

Στην ενότητα «αποτελέσματα», έχετε δύο επιλογές:

A – Εισαγωγή νέου αποτελέσματος

B – Εισαγωγή νέου κοινού αποτελέσματος



4.2.1. Προσθήκη νέου αποτελέσματος

Στην ενότητα αυτή, μπορείτε να εισάγετε όλα τα αποτελέσματα/προϊόντα που επιτεύχθηκαν στον οργανισμό σας.

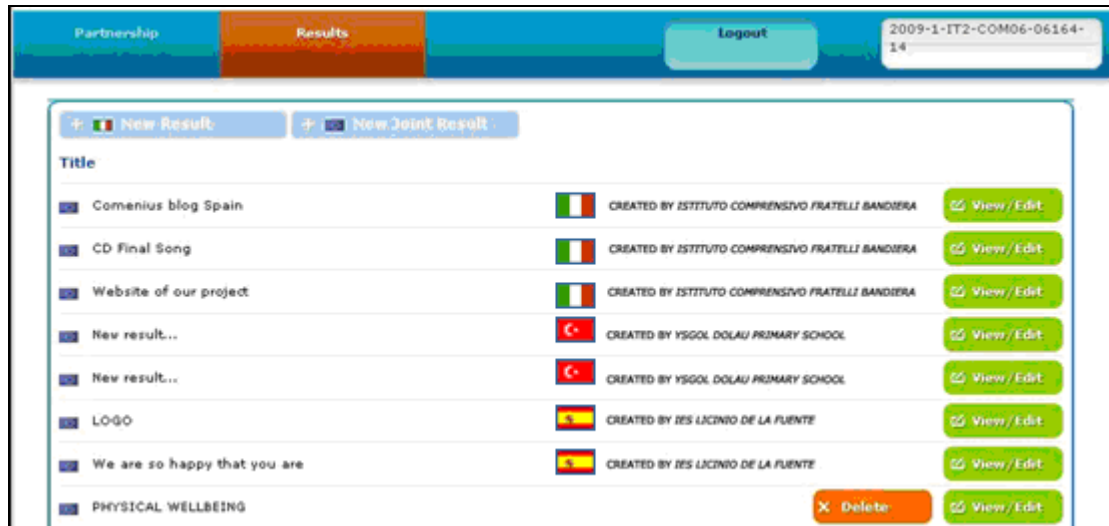
Παρακαλώ σημειώστε ότι αφού εισάγετε ένα αποτέλεσμα, θα είστε ο μόνος χρήστης που έχει τη δυνατότητα να δει το περιεχόμενό του και να το τροποποιήσει, κάνοντας «κλικ» στο κουμπί View/Edit («Προβολή/Επεξεργασία»).

Για να προσθέσετε ένα νέο αποτέλεσμα, κάντε «κλικ» στο κουμπί «+ new result» (+ νέο αποτέλεσμα) για κάθε ξεχωριστή καταχώριση που θέλετε να κάνετε.

4.2.2. Προσθήκη νέου κοινού αποτελέσματος

Εάν το αποτέλεσμα/προϊόν έχει επιτευχθεί από κοινού με όλους τους εταίρους, μπορείτε να το εισάγετε ως «Κοινό αποτέλεσμα».

Το κοινό προϊόν μπορεί να εισαχθεί από οποιονδήποτε από τους εταίρους του σχεδίου, μέσω του ειδικού κουμπιού «New Joint Result» («Νέο κοινό αποτέλεσμα»). Η διεπαφή (interface) θα εμφανίζει το κοινό προϊόν (αναγνωρίσιμο από σημαία της Ευρωπαϊκής Ένωσης) και στους υπόλοιπους δικαιούχους της ίδιας εταιρικής σχέσης.



Οι συνεργάτες θα μπορούν τότε να προσθέσουν τη μετάφραση στην εθνική τους γλώσσα, κάνοντας «κλικ» στο κουμπί View/Edit («Προβολή/Επεξεργασία»), αλλά μόνο ο δημιουργός του κοινού προϊόντος μπορεί να το διαγράψει.

Οι παράμετροι του κοινού προϊόντος (Κοινό, Διαθεσιμότητα, κλπ) επιλέγονται από τον εταίρο που δημιουργεί το κοινό προϊόν και δε μπορούν να τροποποιηθούν από άλλους εταίρους.

4.3. Περιγραφή – υποχρεωτική η γλώσσα εργασίας και η εθνική γλώσσα

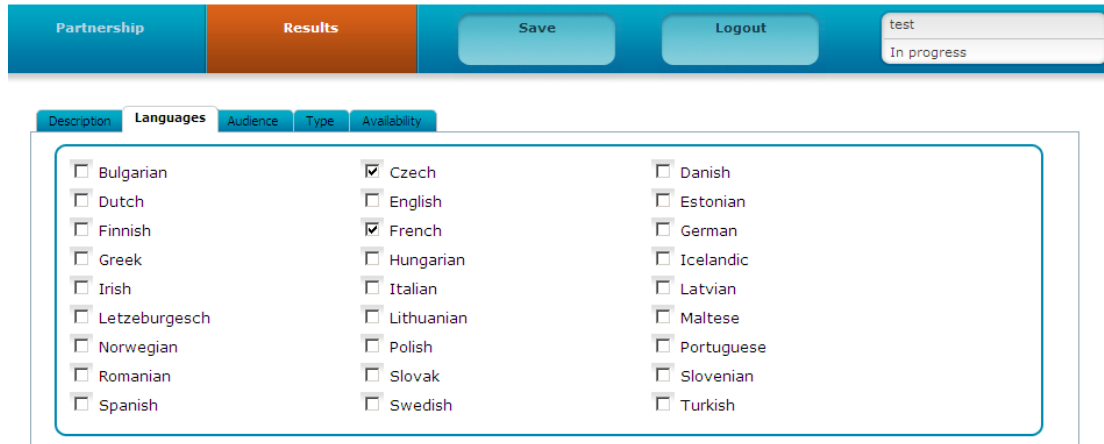
Όπως και στην ενότητα της εταιρικής σχέσης, υπάρχουν δύο πεδία που προορίζονται για τον τίτλο του αποτελέσματος και δύο για την περιγραφή του αποτελέσματος. Ο τίτλος και η περιγραφή πρέπει να συμπληρωθούν στη γλώσσα εργασίας της εταιρικής σχέσης και στην εθνική σας γλώσσα. Εάν η γλώσσα εργασίας είναι η εθνική σας γλώσσα, **αντιγράψτε και επικολλήστε τον τίτλο και το κείμενο της περίληψης** στα πεδία για την εθνική γλώσσα.

Ο **μέγιστος επιτρεπόμενος αριθμός χαρακτήρων** σε αυτά τα πεδία είναι 250 για τους τίτλους και 2000 για τις περιγραφές (συμπεριλαμβανομένων των κενών). Ο αριθμός των χαρακτήρων που απομένουν εμφανίζεται στο πάνω μέρος του κουτιού της περιγραφής του σχεδίου.

Αφού ολοκληρώσετε την ενότητα αυτή, κάντε «κλικ» στο κουμπί “Save” («Αποθήκευση»).

4.4. Ενότητα γλωσσών – υποχρεωτική

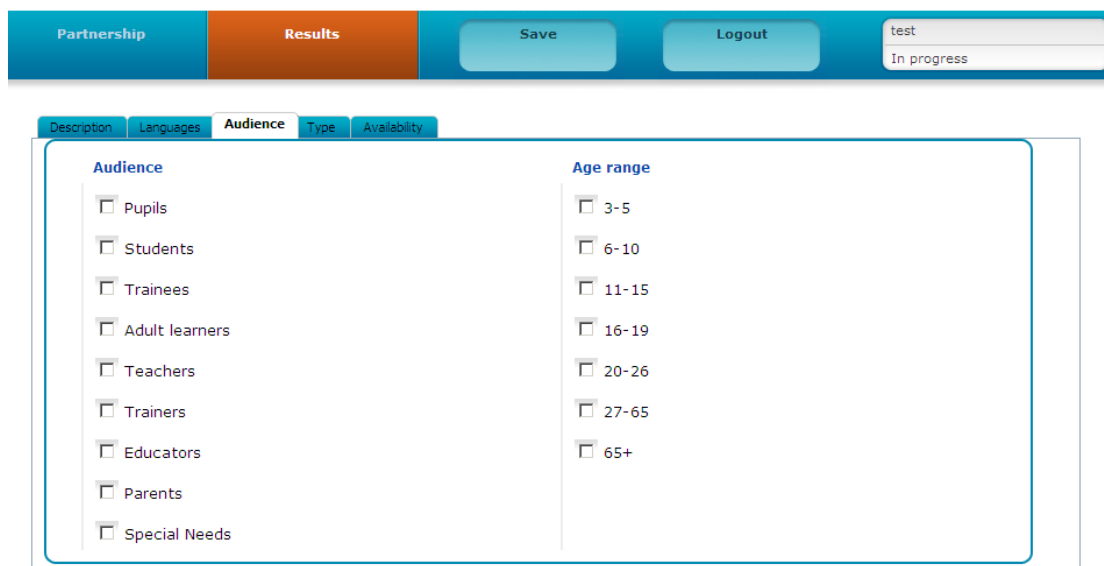
Επιλέξτε τουλάχιστον μία γλώσσα για κάθε αποτέλεσμα. Δεν υπάρχει περιορισμός στον αριθμό των γλωσσών που μπορείτε να υποδείξετε. Αφού ολοκληρώσετε την ενότητα αυτή, κάντε «κλικ» στο κουμπί “Save” («Αποθήκευση»).



<input type="checkbox"/> Bulgarian	<input checked="" type="checkbox"/> Czech	<input type="checkbox"/> Danish
<input type="checkbox"/> Dutch	<input type="checkbox"/> English	<input type="checkbox"/> Estonian
<input type="checkbox"/> Finnish	<input checked="" type="checkbox"/> French	<input type="checkbox"/> German
<input type="checkbox"/> Greek	<input type="checkbox"/> Hungarian	<input type="checkbox"/> Icelandic
<input type="checkbox"/> Irish	<input type="checkbox"/> Italian	<input type="checkbox"/> Latvian
<input type="checkbox"/> Letzeburgesch	<input type="checkbox"/> Lithuanian	<input type="checkbox"/> Maltese
<input type="checkbox"/> Norwegian	<input type="checkbox"/> Polish	<input type="checkbox"/> Portuguese
<input type="checkbox"/> Romanian	<input type="checkbox"/> Slovak	<input type="checkbox"/> Slovenian
<input type="checkbox"/> Spanish	<input type="checkbox"/> Swedish	<input type="checkbox"/> Turkish

4.5. Ομάδα-στόχος

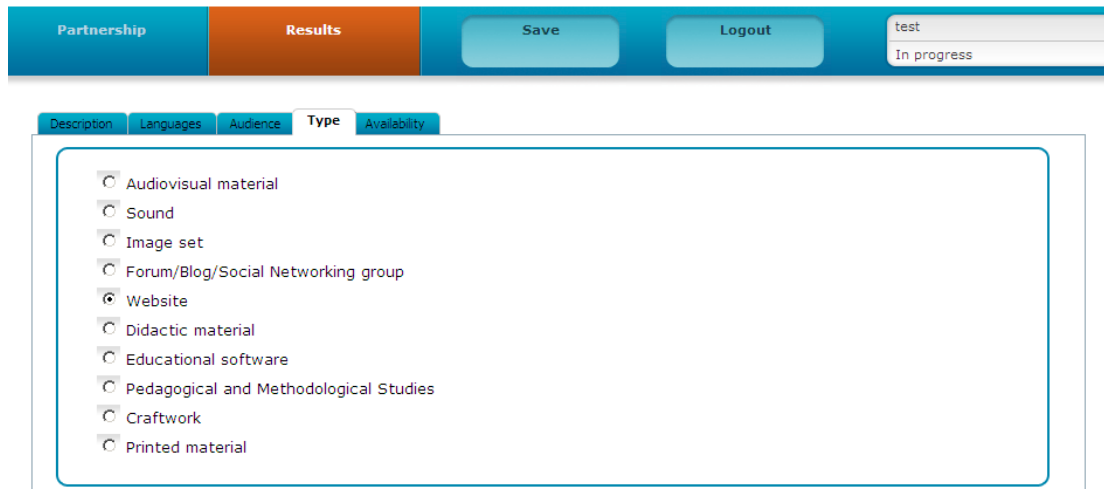
Επιλέξτε την ομάδα-στόχο στην οποία απευθύνεται το αποτέλεσμα και, αν αυτό είναι σχετικό, την ηλικία των εκπαιδευομένων. Μπορείτε επίσης να επισημάνετε την ηλικία τους. Δεν υπάρχει περιορισμός στον αριθμό των ομάδων-στόχου ή των ηλικιακών ομάδων που μπορείτε να υποδείξετε. Αφού ολοκληρώσετε την ενότητα αυτή, κάντε «κλικ» στο κουμπί “Save” («Αποθήκευση»).



Audience	Age range
<input type="checkbox"/> Pupils	<input type="checkbox"/> 3-5
<input type="checkbox"/> Students	<input type="checkbox"/> 6-10
<input type="checkbox"/> Trainees	<input type="checkbox"/> 11-15
<input type="checkbox"/> Adult learners	<input type="checkbox"/> 16-19
<input type="checkbox"/> Teachers	<input type="checkbox"/> 20-26
<input type="checkbox"/> Trainers	<input type="checkbox"/> 27-65
<input type="checkbox"/> Educators	<input type="checkbox"/> 65+
<input type="checkbox"/> Parents	
<input type="checkbox"/> Special Needs	

4.6. Είδος/κατηγορία προϊόντος – υποχρεωτική

Επιλέξτε την κατηγορία του αποτελέσμάτος σας. Μπορείτε να κάνετε μόνο μία επιλογή. Αφού ολοκληρώσετε την ενότητα αυτή, κάντε «κλικ» στο κουμπί “Save” («Αποθήκευση»).



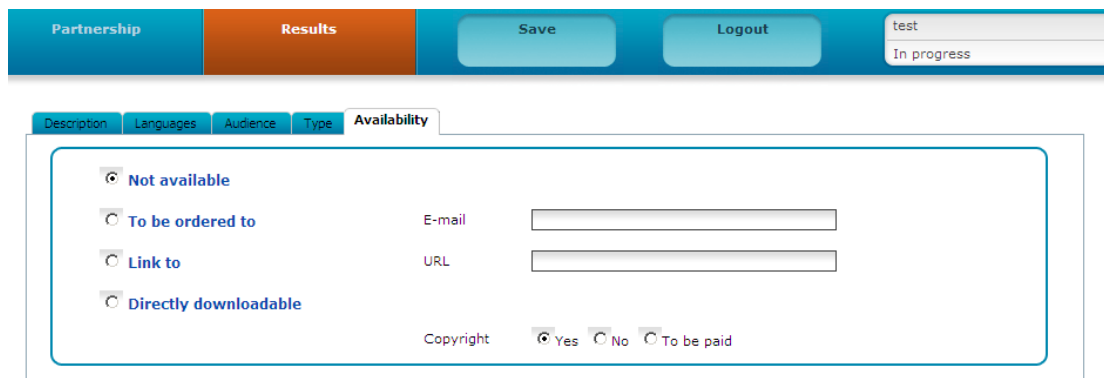
Partnership Results Save Logout test In progress

Description Languages Audience **Type** Availability

- Audiovisual material
- Sound
- Image set
- Forum/Blog/Social Networking group
- Website
- Didactic material
- Educational software
- Pedagogical and Methodological Studies
- Craftwork
- Printed material

4.7. Ενότητα διαθεσιμότητας

Το τελικό βήμα απαιτεί να υποδείξετε τη διαθεσιμότητα του αποτελέσματος.



Partnership Results Save Logout test In progress

Description Languages Audience Type **Availability**

- Not available**
- To be ordered to E-mail
- Link to URL
- Directly downloadable

Copyright Yes No To be paid

Υπάρχουν τέσσερις επιλογές:

Μη διαθέσιμο	Το αποτέλεσμα δεν είναι διαθέσιμο
Κατόπιν παραγγελίας	Στην περίπτωση που δεν είναι εφικτό να ανεβάσετε (upload) το αποτέλεσμα (π.χ. DVD μεγάλου μεγέθους που δεν μπορεί να αναφορτωθεί στο διαδίκτυο, ή βιβλία, κτλ), παρακαλώ επισημάνετε την ηλεκτρονική διεύθυνση του ατόμου επικοινωνίας, από το οποίο μπορεί να ζητηθεί το αποτέλεσμα.
Σύνδεσμος	Εάν το αποτέλεσμα είναι ήδη διαθέσιμο στο διαδίκτυο, παρακαλώ επισημάνετε την διεύθυνση (π.χ. ιστοσελίδα, ή φωτογραφικό λεύκωμα στο διαδίκτυο, ή podcast).
Άμεσα διαθέσιμο	Έχετε επίσης την επιλογή να ανεβάσετε το αποτέλεσμά σας απευθείας στον εξυπηρετητή του EST. Το μέγιστο μέγεθος είναι 5Mb. Για να ανεβάσετε ένα αποτέλεσμα, κάντε «κλικ» στο «upload» (ανέβασμα) και θα οδηγηθείτε σε νέα σελίδα. Το αποτέλεσμά σας θα πρέπει να είναι αποθηκευμένο ως αρχείο στον υπολογιστή σας. Για να βρείτε το αρχείο σας, κάντε «κλικ» στο κουμπί «browse» (αναζήτηση). Αφού επιλέξετε το αρχείο που θέλετε να ανεβάσετε, κάντε «κλικ» στο «upload» (ανέβασμα).

Θα πρέπει επίσης να επισημάνετε εάν το αποτέλεσμα προστατεύεται από δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας.

Αφού ολοκληρώσετε την ενότητα αυτή, κάντε «κλικ» στο κουμπί «save» (αποθήκευση).

Θα χρειαστεί να επαναλάβετε τα παραπάνω βήματα όσες φορές απαιτείται για να συμπεριλάβετε όλα τα αποτελέσματά σας.

Σημείωση: Σε ορισμένες περιπτώσεις, η δυνατότητα upload μπορεί να περιορίζεται στα 5 Mb.

5. Υποδειγματικά Σχέδια

Οι Εθνικές Μονάδες σε κάθε χώρα θα υποδεικνύουν τα υποδειγματικά σχέδια (STAR Projects) στο EST, βάσει της ποιότητας του σχεδίου και των αποτελεσμάτων του, και θα επισημαίνουν και άλλες βέλτιστες πρακτικές για την προώθησή τους σε εθνικό επίπεδο κατά τη διάρκεια των εκδηλώσεων διάδοσης και αξιοποίησης σε κάθε χώρα.

CRITERIA	RATING	TOTAL
1. PARTNERSHIP CONTENTS AND ACTIVITIES	30. Excellent	30
1.1 Is transnationality evident throughout the project? Are the achievements from European cooperation relevant/of added value for the partnership as such? (enriched the partnership)		
1.2 Are the activities in line with the objectives and well documented?		
1.3 Have the project made a relevant impact upon the identified target groups and upon the involved organisations?		
2. OUTCOMES AND RESULTS	50. Excellent	50
2.1 Are the results easily available?		
2.2 Do they give a clear idea of the partnership and its activities?		
2.3 Are the products attractive and do they have a good communicative impact?		
2.4 Are they creative and innovative?		
2.5 Are they the result of a real European cooperation? Are they joint products? Are they multilingual?		
3. DISSEMINATION AND SUSTAINABILITY	20. Excellent	20
3.1. Were the results efficiently disseminated?		
3.2. Are the results transferable into practice and/or to other contexts/networks/sectors/organisations (e.g. commercialisation, mainstreaming)?		
TOTAL POINTS / PERCENTAGE (out of 100%)		100

Εάν θέλετε να λάβετε «αστέρι» για το σχέδιό σας, φροντίστε να επισημάνετε τον τρόπο με τον οποίο το σχέδιό σας ήταν επιτυχημένο στην τελική σας έκθεση και στη βάση δεδομένων EST. Θα πρέπει να επιδείξετε σαφή και διαδεδομένα αποτελέσματα και να παρουσιάσετε τα αποτελέσματά του σε προσωπικό, εκπαιδευόμενους/εκπαιδευτές και την τοπική κοινωνία, καθώς και την προστιθέμενη αξία του σε ευρωπαϊκό επίπεδο.

Τα υποδειγματικά σχέδια θα μεταφέρονται στη βάση δεδομένων EVE, η οποία είναι η ευρωπαϊκή πλατφόρμα διάδοσης για σχέδια με την υποστήριξη των Προγραμμάτων Δια Βίου Μάθησης, Πολιτισμού, Νεολαία Εν Δράσει, και Ευρώπη για τους Πολίτες. Για περισσότερες πληροφορίες, επισκεφθείτε την ιστοσελίδα στη διεύθυνση: http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/eve/

Εάν το σχέδιό σας έχει «αστέρι», μπορείτε να προσθέσετε το εικονίδιο Star Project στην ιστοσελίδα του σχεδίου σας:



6. Προβολή του Ευρωπαϊκού Κοινού Θησαυρού

Οι Εθνικές Μονάδες θα συμβάλλουν στην προβολή του Ευρωπαϊκού Κοινού Θησαυρού στις ιστοσελίδες τους, καθώς και στις ετήσιες εκδηλώσεις τους, έτσι ώστε το σχέδιο σας να έχει μεγαλύτερη προβολή.

Σας παρακαλούμε να μας βοηθήσετε να αυξήσουμε τη δημοτικότητα του EST, τοποθετώντας ένα **σύνδεσμο** (link) προς την ιστοσελίδα του EST της χώρας σας, στην ιστοσελίδα του σχεδίου σας και του φορέα σας. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το παρακάτω εικονίδιο.



facebook

Δείτε τη σελίδα του EST στο Facebook και γίνεται fan πατώντας "I like":
<http://www.facebook.com/europeansharedtreasure>

Μπορείτε επίσης να κάνετε "like" στο σχέδιό σας πατώντας στο εικονίδιο "I like" στο κάτω μέρος της σελίδας του σχεδίου σας στην ιστοσελίδα του EST:
<http://www.europeansharedtreasure.eu/>



Παράρτημα: Συχνές Ερωτήσεις

- **Πρόσβαση στο EST**

Τι πρέπει κάνω αν ξεχάσω το όνομα χρήστη ή τον κωδικό πρόσβασής μου;

Θα πρέπει να επικοινωνήσετε με τον υπεύθυνο του σχεδίου σας στην Εθνική Μονάδα και να του ζητήσετε να σας ξαναστείλει τον κωδικό πρόσβασης.

Μπορεί τα στοιχεία εισόδου να δοθούν από το τηλέφωνο;

Για λόγους ασφαλείας, τα στοιχεία εισόδου στέλνονται μόνο με e-mail. Για να τα λάβετε πάλι, παρακαλούμε δώστε μια e-mail διεύθυνση.

Έλαβα το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης, πώς μπορώ να έχω πρόσβαση στην εφαρμογή;

Τα δεδομένα εισόδου και οι οδηγίες στάλθηκαν με e-mail. Παρακαλούμε ελέγξτε το φάκελο "εισερχόμενα" (inbox) και "ανεπιθύμητη αλληλογραφία" (spam) και αν δεν μπορείτε να βρείτε το μήνυμα παρακαλούμε ενημερώστε μας για να λάβετε νέο μήνυμα.

Δεν γίνεται είσοδος στην εφαρμογή: Είναι λάθος τα στοιχεία εισόδου που έλαβα με e-mail;

Παρακαλούμε εισάγετε τα στοιχεία όπως εμφανίζονται στο μήνυμα (όνομα χρήστη: αριθμός σχεδίου, κωδικός: όπως στάλθηκε).

Τι πρέπει κάνω αν οι προ-συμπληρωμένες πληροφορίες στο EST είναι λανθασμένες;

Θα πρέπει να επικοινωνήσετε με τον υπεύθυνο του σχεδίου σας στην Εθνική Μονάδα και να του ζητήσετε να διορθώσει τις πληροφορίες.

- **Εισαγωγή πληροφοριών**

Τι θα γίνει εάν δεν εισάγω πληροφορίες στο EST;

Η εισαγωγή πληροφοριών στο EST αποτελεί συμβατική υποχρέωση. Εάν δε συμμορφωθείτε με αυτή την απαίτηση, η Εθνική Μονάδα δε θα προβεί στην αποπληρωμή του σχεδίου σας.

Μπορώ να λάβω βοήθεια βήμα-βήμα;

Βοήθεια βήμα-βήμα δίνεται στον Οδηγό εισαγωγής δεδομένων EST για δικαιούχους και στο βίντεο-μάθημα.

Γιατί υπάρχουν τόσες γλωσσικές εκδόσεις;

Η μετάφραση χρειάζεται για χρήστες που δεν μιλούν άλλες ευρωπαϊκές γλώσσες, έτσι ώστε να μπορούν να έχουν πρόσβαση και να καταλαβαίνουν τις πληροφορίες που δημοσιεύονται για το σχέδιο σας.

Πρέπει να περιμένω το συντονιστή του σχεδίου να εισάγει πληροφορίες στο EST προτού ξεκινήσω;

Όχι, δεν χρειάζεται να περιμένετε το συντονιστή σας. Η κάθε καταχώριση στο EST είναι ξεχωριστή.

Τι θα συμβεί αν οι εταίροι μου δεν εισάγουν πληροφορίες στο EST;

Ο κάθε συνεργάτης πρέπει να εισάγει τα στοιχεία του στο EST. Εάν κάποιος από τους εταίρους σας δεν εισάγει δεδομένα στο EST, δε θα υπάρξει επίπτωση για το δικό σας οργανισμό. Η Εθνική Μονάδα του εν λόγω εταίρου θα επικοινωνήσει απευθείας μαζί του.

Γιατί πρέπει να εισάγουν όλοι οι συνεργάτες πληροφορίες στο EST και όχι μόνο ο συντονιστής;

Η εισαγωγή πληροφοριών στο EST αποτελεί συμβατική υποχρέωση. Όλοι οι εταίροι πρέπει να εισάγουν τα αποτελέσματα που έχουν εφαρμόσει σε τοπικό επίπεδο, τα οποία μπορεί να διαφέρουν από τα κοινά αποτελέσματα που έχουν παραχθεί συλλογικά με τους υπόλοιπους εταίρους.

Ποιος πρέπει να εισάγει τα αποτελέσματα που έχουν παραχθεί συλλογικά από όλους τους εταίρους;

Τα κοινά προϊόντα μπορούν να εισαχθούν από οποιονδήποτε εταίρο. Κατόπιν, ο κάθε εταίρος θα πρέπει να προσθέσει περιγραφή στην εθνική του γλώσσα. Ο σκοπός της πολύγλωσσης περιγραφής είναι να επιτρέψει σε χρήστες από πολλές χώρες να συμβουλευόνται τη βάση δεδομένων και να επιτυγχάνεται η διάδοση των καλών πρακτικών.

Είμαι εταίρος στο σχέδιο και δεν μπορώ να ανεβάσω (upload) το λογότυπο. Γιατί;

Παρότι κάθε εταίρος καλείται να συμμετάσχει, μόνο ο συντονιστής μπορεί να τροποποιήσει την περιγραφή του σχεδίου στη γλώσσα εργασίας και να ανεβάσει (upload) λογότυπο για το σχέδιο.

Ανέβασα (upload) τα τελικά προϊόντα του σχεδίου σε διαφορετικές φάσεις και μερικά εμφανίζονται ενώ άλλα όχι.

Το σύστημα EST αποτελείται από ένα δίκτυο εθνικών διακομιστών και οι πληροφορίες ανακτώνται και ανανεώνονται κάθε 24 ώρες, έτσι το αργότερο σε 24 ώρες θα μπορείτε να δείτε τα αποτελέσματα που δημοσιεύσατε (συγχρονισμός ώρας με τους διακομιστές όλων των Μονάδων).

Ο κύριος/κυρία δεν είναι πια υπεύθυνος του σχεδίου γιατί δεν είναι πια στο σχολείο μας. Ανακοινώσαμε το Σεπτέμβριο ότι ο νέος υπεύθυνος για το σχέδιο είναι ο κύριος/κυρία Υπάρχει πρόβλημα;

Αφού το σχέδιο έχει εγκριθεί για χρηματοδότηση για τον φορέα σας, ο απολογισμός μπορεί να γίνει από οποιοδήποτε άτομο έχει οριστεί να το συντονίζει.

Θέλω να εισάγω περισσότερο υλικό από ένα μόνο προϊόν, τι πρέπει να κάνω;

Η εφαρμογή έχει σχεδιαστεί έτσι ώστε για κάθε προϊόν να αντιστοιχεί ένα αρχείο. Εάν θέλετε να ανεβάσετε (load) περισσότερα αρχεία μαζί, π.χ. φωτογραφίες, είναι δυνατό μόνο μέσα από μια αρχειοθήκη.

Εάν για παράδειγμα προσπαθήσετε να ανεβάσετε (upload) 4 φωτογραφίες στην εφαρμογή θα γραφτούν η μια πάνω στην άλλη και μόνο η τελευταία φωτογραφία θα φαίνεται. Για αυτό το λόγο συνιστούμε να κάνετε μια συλλογή φωτογραφιών έτσι ώστε το τελικό αποτέλεσμα να είναι ένα αρχείο (π.χ. δημιουργώντας συλλογές με ειδικά προγράμματα όπως είναι το Picasa κ.ά.).

Ότι μορφή και να έχει το αρχείο (αρχειοθήκη, αρχείο pdf, html, jpg, gif, κλπ) δεν πρέπει να ξεπερνάει σε μέγεθος τα 5 MB. Το μέγεθος των φωτογραφιών μπορεί να μειωθεί με ειδικά προγράμματα.

Χρειάζεται να αποθηκεύω την κάθε σελίδα;

Όχι, η βάση δεδομένων αποθηκεύει τις νέες καταχωρήσεις και τις αλλαγές που έχουν γίνει σε κάθε σελίδα αυτόματα. Θα πρέπει ωστόσο να αποθηκεύετε τη δουλειά σας συχνά και αφού ολοκληρώσετε την κάθε ενότητα προς αποφυγήν απώλειας δεδομένων, και θα πρέπει να αποθηκεύετε τη δουλειά σας πριν από την αποσύνδεσή σας από τη βάση δεδομένων.

Μπορώ να τροποποιήσω ένα αποτέλεσμα που έχει ήδη δημοσιευτεί;

Ναι, τα αποτελέσματα μπορούν να τροποποιηθούν αφού έχουν δημοσιευτεί.