

ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ ΤΜΗΜΑ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΠΙΜΕΛΕΙΑΣ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑΣ



# ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΧΡΗΣΤΕΣ ΚΑΙ ΤΟΥΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ

Θεσσαλονίκη

Μάρτιος 2019

# Περιεχόμενα

1. Σύνδεση του Χρήστη στην ιστοσελίδα	3
2. Το προφίλ του Χρήστη	3
3. Η διαχείριση του προφίλ	4
4. Προσθήκη ύλης στην ιστοσελίδα	8
I. Events	9
ΙΙ. Ανακοίνωση	9
ΙΙΙ. Δημοσίευση	11
5. Δημοσιεύσεις	12
6. Επεξεργασία περιεχομένου σελίδας Μονάδας	12
7. Προσθήκη αγγλικού περιεχομένου	17
Ι. Διαχείριση υπομονάδας	17
ΙΙ. Διαχείριση προφίλ χρήστη	18
ΙΙΙ. Δίγλωσσες ανακοινώσεις	19

# 1. Σύνδεση του Χρήστη στην ιστοσελίδα

- 1. Επισκεφτείτε αρχικά την ιστοσελίδα του Τμήματος Ιατρικής στη διεύθυνση <u>https://www.med.auth.gr</u>.
- 2. Εκεί κάντε κλικ στο «Είσοδος» πάνω δεξιά στη σελίδα όπως διακρίνεται και στην ακόλουθη εικόνα.

	μήμα Ιατ οιστοτέλειο Π	<b>ρικής</b> ανεπιστήμιο Θεσσ	αλονίκης		ΕΙΣΟΔΟΣ
KENTPIKH	- домн	✓ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ		→ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ	◄ ЕПІКАІРОТНТА

 Αυτό σας οδηγεί στη γνωστή σελίδα login.auth του Πανεπιστημίου μας όπου ο χρήστης καλείται να συμπληρώσει τα στοιχεία του ιδρυματικού του λογαριασμού (username και password) και να κάνει είσοδο.

username	
password	Είσοδος

Στην περίπτωση που αντιμετωπίζετε προβλήματα σχετικά με τα στοιχεία του ιδρυματικού σας λογαριασμού, θα πρέπει να επικοινωνήσετε με το Κέντρο Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης του ΑΠΘ (τηλ.: 2310.999.000 - e-mail: support@auth.gr).

# 2. Το προφίλ του Χρήστη

Εφόσον η σύνδεση είναι επιτυχής, μεταφέρεστε αυτόματα στο προφίλ σας που έχει τη μορφή της ακόλουθης εικόνας. Αν για κάποιο λόγο μετά τη σύνδεσή σας δεν μεταφερθείτε κατευθείαν στο προφίλ σας, τότε μπορείτε να μεταβείτε σ' αυτό πατώντας στο ονοματεπώνυμό σας που εμφανίζεται στην πάνω δεξιά γωνία της σελίδας, δίπλα στο «Αποσύνδεση».

ONO	ΛΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΧΡΗΣΤΗ	
Προβολή	Δημοσιεύσεις Επεξεργασία Newsletter subscriptions	USER MENU
		◊ Ο λογαριασμός μου
		Προσθήκη ύλης
Γνωστικό α	ντικείμενο:	ΟΝΟΜΑ ΕΠΙΘΕΤΟ
i ci i i l'icipo d		Επίκουρος Καθηγ
Προπτυχια	κές Σπουδές	Κλινική
2002	Πτυχίο ΣΕΥ/ Ιατρικής Σχολή Αριστοτέλειο Πανεπιστήμιο Θεσσαλονίκης Ελλάδα	Email Τηλέφωνο
Διδακτορικ	ό Δίπλωμα	
	Διδάκτορας Ιατρικής	Μαθήματα:
2009	ΣΕΥ/ Ιατρική Σχολή	XEIPOYPTIKH I
	Αριστοτέλειο Πναεπιστήμιο Θεσσαλονίκης Ελλάδα	XEIPOYPFIKH II

Αφού κάνετε είσοδο στην ιστοσελίδα, παρατηρείστε ότι στο επάνω δεξί μέρος της κύριας οθόνης εμφανίζεται το «Μενού του χρήστη» (USER MENU). Είναι αυτό της διπλανής εικόνας και διαθέτει τρεις επιλογές:

110	CD.	N /1		
03	57	IVI	vv	

- › Ο λογαριασμός μου
- Προσθήκη ύλης
- Αποσύνδεση

 α) «Ο λογαριασμός μου». Πατώντας αυτό επανέρχεστε στη σελίδα του προφίλ σας όπου κι αν βρισκόσαστε.

β) «Προσθήκη ύλης»: Πατάτε σ' αυτό για να προσθέσετε στη σελίδα υλικό όπως εκδηλώσεις, ανακοινώσεις ή δημοσιεύσεις σας (παρουσιάζεται αναλυτικά παρακάτω).

γ) «Αποσύνδεση»: Με αυτή την επιλογή αποσυνδέεστε από την ιστοσελίδα και επανέρχεστε στο καθεστώς του απλού επισκέπτη της. Προτείνεται πάντα να αποσυνδέεστε μετά το πέρας της επεξεργασίας και της προσπέλασης του προφίλ σας, για λόγους ασφαλείας.

## 3. Η διαχείριση του προφίλ

Στην γραμμή επιλογών πάνω από την φωτογραφία του χρήστη, κάντε κλικ στην επιλογή «Επεξεργασία». Εμφανίζεται έτσι η βασική φόρμα καταχώρησης των στοιχείων σας όπως φαίνεται στην ακόλουθη εικόνα.

Αρχική » · user · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Διεύθυνση e-mail *
user@auth.gr
Εισάγετε μια έγκυρη διεύθυνση e-mail. Όλα τα μηνύματα e-mail από το σύστημα θα στέλνονται σε αυτή τη διεύθυνση. Η διεύ
▼ ΒΑΣΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ
Ιδιότητα
Π.χ. Πρόεδρος Τμήματος
Τομέας
Τομέας Χειρουργικής (707)
Εργαστήριο ή Κλινική
0

Στις βασικές πληροφορίες, μπορείτε να διορθώσετε τα στοιχεία σας που αφορούν στην ιδιότητα, στον Τομέα και στο Εργαστήριο ή στην Κλινική στην οποία έχετε ενταχθεί. Σύμφωνα με την επιλογή που θα κάνετε εδώ θα εμφανιστείτε και στα «Μέλη» της σελίδας αντίστοιχης Μονάδας.

Στο πεδίο των emails μπορείτε να προσθέσετε οποιοδήποτε email επικοινωνίας επιθυμείτε πέραν του ακαδημαϊκού. Στο πεδίο «Σύντομο βιογραφικό» μπορείτε να πληκτρολογήσετε ή να επικολλήσετε ένα σύντομο βιογραφικό ή και να ανεβάσετε εικόνα πατώντας στο αντίστοιχο εικονίδιο (8° από το τέλος της πρώτης γραμμής επιλογών).

MAILS																					
÷																					
οη <mark>σιμ</mark> οποιή	στε το	πεδίο α	κυτό γι	ανα	εισάγε	ere ema	ils επικ	οινωνί	ας διαφ	ορετικ	ιά του ι	δρυματ	ικού λο	γαριασμο	), <mark>Ο</mark> ιδρ	υματικό	ς λογια	οιασμός	έχει τη	η μορφή u	sername@a
Προσθήκ	n evó	ακόμ	а аут	кещ	έvou																
	<u>.</u>	6. A.		1		2															
ύντομο βια	ογραφι	кò																			
ύντομο βια	γραφι	к <mark>о</mark>	× 🖬	ABC	ABC +	4 6	<b>HA</b> 4			2 💷		Ω									
ύ <b>ντομο βια</b> Source <i>Format</i>	γραφι	ко П	<mark>ж</mark> й	ABC X2	ABC - X <sup>2</sup> 4	- • }∃	- <b>88</b> ∢ I≣	1. N	P9	2 💷	= •	Ω	<ul> <li>1</li> <li>1&lt;</li></ul>	व्य 🙊							

Πιο κάτω, στο αντίστοιχο πεδίο, μπορείτε να ανεβάσετε το αναλυτικό σας βιογραφικό, επιλέγοντας ένα αρχείο από τον υπολογιστή σας (choose file). Οι επιτρεπτές επεκτάσεις αρχείων αναγράφονται κάτω από το πεδίο του βιογραφικού όπως φαίνεται και στην επόμενη εικόνα αλλά προτείνεται να χρησιμοποιείτε αρχεία μορφής pdf για τις αναρτήσεις σας. Τέλος, όταν ολοκληρωθεί το ανέβασμα

του αρχείου, θα πρέπει να κάνετε κλικ στο διπλανό πλήκτρο «Αποστολή» ώστε να ολοκληρωθεί η διαδικασία.

Εάν έχετε προσωπική ιστοσελίδα, μπορείτε να συμπληρώσετε στη συνέχεια τον τίτλο και τη διεύθυνσή της και τέλος μπορείτε να συμπληρώσετε τις ώρες γραφείου στο πεδίο «Office hours».

Αναλυτικό βιογραφικό		
Choose File No file chosen	Αποστολή	
Τα αρχεία πρέπει να είναι μικρότερα από Επιτρεπτές επεκτάσεις αρχείων: <b>txt pdf z</b>	8 MB. ip rar doc docx xls xlxsx odt.	
Προσωπική ιστοσελίδα		
Τίτλος		URL
The link title is limited to 128 characters ma	ximum.	
Office hours		

Στο πεδίο courses που ακολουθεί, εμφανίζονται τα μαθήματα που διδάσκετε. Αυτά συγχρονίζονται αυτόματα από την ΜΟΔΙΠ και σύμφωνα με τις αναθέσεις διδασκαλίας που έχει καταχωρήσει η Γραμματεία του Τμήματος στην ηλεκτρονική γραμματεία (Cardisoft). Αν δεν εμφανίζονται εκεί σωστά σημαίνει ότι δεν είναι σωστά ενημερωμένη η Γραμματεία του Τμήματος και δεν εμφανίζονται σωστά ούτε στη ΜΟΔΙΠ.



Θα πρέπει τότε να επικοινωνήσετε με τη Γραμματεία για να διορθωθούν (κα Βέτα Μαυρομιχάλη, τηλ. 2310.99.9183). Ωστόσο, παρέχεται η δυνατότητα προσθήκης μαθήματος με την επιλογή «Προσθήκη ενός ακόμα αντικειμένου». Θα πρέπει τότε να πληκτρολογήσετε την επίσημη ονομασία του μαθήματος που θέλετε να προσθέσετε καθώς θα το επιλέξετε από τις autocomplete επιλογές που θα προκύψουν.

Στα πεδία της περιοχής «Social», μπορείτε να καταχωρήσετε τις προσωπικές σας διευθύνσεις στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, αν διαθέτετε.

- SOCIAL	
Twitter	
Γράψτε μόνο το username, π.χ. bamidis. Η εφαρμογή κατόπιν θα το εμα	φανίσ
Facebook	
https://www.facebook.com/papavramidis	
Google+	

Στις προσωπικές πληροφορίες που ακολουθούν μπορείτε να συμπληρώσετε ο,τιδήποτε δεν έχει συγχρονιστεί αυτομάτως και σύμφωνα με τον τίτλο του πεδίου.

Στις ρυθμίσεις, υπάρχει η επιλογή προτεινόμενης γλώσσας (αγγλικά ή ελληνικά). Παράλληλα, παρέχεται η δυνατότητα προσθήκης της φωτογραφίας που θα εμφανίζεται στο προφίλ σας. Η επιλογή φωτογραφίας γίνεται πατώντας choose file (ακόλουθη εικόνα).



Η γενική επεξεργασία του προφίλ του χρήστη ολοκληρώνεται με τις πληροφορίες του ατομικού απογραφικού όπου μπορείτε να συμπληρώσετε το γνωστικό σας αντικείμενο (εάν δεν έχει συμπληρωθεί αυτόματα), καθώς και να συμπληρώσετε ή να διορθώσετε στοιχεία που σχετίζονται με την εκπαίδευσή σας. Τα στοιχεία που θα βρείτε εκεί αντλούνται από το ατομικό σας απογραφικό όπως το έχετε καταχωρήσει στη ΜΟΔΙΠ και θα πρέπει να είναι πρωτίστως εκεί καταχωρημένο σωστά για να εμφανίζεται και εδώ σωστά μετά τους συγχρονισμούς.

ενική Χειρουργική	
κπαίδευση	
🗐 Source 🛷 🛅 🛍 🚵 🐼 😽 🗸	· 😽 🖈 🤮 📰 🔚 🤣 🐽 👘
B I U ===   X <sub>2</sub> X <sup>2</sup>   ∅ ]∃∃ ⊟   €	憲 4월 99 🐝 📄 🚊 🚍 📄 🗾 📭 🗎 🙈 🔒 🖡
<b>B</b> $I \ \bigcup \Rightarrow =  X_2 \ X^2  \square$ $\frac{1}{3} \equiv =   $ Heading 3 $\bigtriangledown$ Font $\bigtriangledown$ Size $\bigtriangledown$	≝ ≝ ፇ ₩ <b>≣</b> ≣ ≣ <b>⊨</b> ¶ ₩ <b>&amp;</b> & F A: <b>X</b>
B       I       U       →++       X2       X2       2       3 Ξ       Ξ	≝ ≝ ፇ ₩ <b>≣</b> ≞ ≡ <b>№</b> ¶ ₪ & & F A:* A* @ &
Β Ι U === x2 x²       3 Ξ Ξ       4         Heading 3 ▼       Font       ▼       Size ▼         Εκπαίδευση       Προπτυχιακές Σπουδές	≝ ≝ ፇ ₩ <b>E</b> Ξ Ξ <b>I I</b> ¶   <b>8</b> & F A: <b>A ( 0 )</b>
Β Ι U === x2 x2       3 Ξ Ξ         Heading 3 ▼       Font       Size ▼         Εκπαίδευση       Προπτυχιακές Σπουδές	È È I I I I I A. · A. · A. · @ B.

#### Σημαντικό:

- Για να διατηρηθούν οι αλλαγές που κάνετε στη φόρμα αυτή, θα πρέπει να αποθηκευτούν πατώντας το πλήκτρο «Αποθήκευση» το οποίο βρίσκεται στο τέλος της φόρμας.
- Αξίζει να σημειωθεί ότι παρά την τελική αποθήκευση, ο χρήστης συνεχίζει να έχει το δικαίωμα να υλοποιήσει οποιαδήποτε επιπλέον αλλαγή επιθυμεί στα παραπάνω στοιχεία.

# 4. Προσθήκη ύλης στην ιστοσελίδα

Στο «Μενού του χρήστη» που βρίσκεται στο πάνω δεξί μέρος της κύριας οθόνης, πατήστε στην δεύτερη επιλογή του: «Προσθήκη ύλης».

Αποθήκευση

Το νέο παράθυρο που εμφανίζεται παρέχει 3 επιλογές:

- I. Events
- II. Ανακοίνωση
- III. Δημοσίευση

Αρχ	ική » Προσθήκη ύλης
Þ	Events Χρησιμοποιήστε αυτό τον τύπο ύλης για εκδηλώσεις που έχουν ημερομηνίες έναρξης και λήξης, όπως συνέδρια, ημερίδες κ.λπ.
Þ	<mark>Ανακοίνωση</mark> Χρησιμοποιήστε τον τύπο περιεχομένου <i>ανακοίνωση</i> για αναρτήσεις σχετικές με νέα, εκδηλώσεις κ.λπ.
>	<mark>Δημοσίευση</mark> Προσθήκη νέας δημοσίευσης με χρήση DOI ή PubMed ID

#### I. Events

Στα events, μπορείτε να καταχωρήσετε μία εκδήλωση που πρόκειται να γίνει, συμπληρώνοντας τον τίτλο (απαραίτητο), μια φωτογραφία (εφόσον επιθυμείτε), το περιεχόμενο του event στο πεδίο body καθώς και την μέρα και την ώρα που θα πραγματοποιηθεί. Τέλος, πριν την τελική αποθήκευση, μπορείτε να δείτε την μορφή του δημοσιεύματος πατώντας προεπισκόπηση. Εφόσον, πραγματοποιήσετε τις πιθανές αλλαγές, πατώντας αποθήκευση, ολοκληρώνεται η δημιουργία του event.

#### **ΙΙ. Ανακοίνωση**

Στην ανακοίνωση, τα πεδία είναι αρχικά ίδια με αυτά του event. Θα σας ζητηθεί αρχικά να συμπληρώσετε τον τίτλο που την χαρακτηρίζει και στη συνέχεια μπορείτε να ανεβάσετε μια φωτογραφία και να συμπληρώσετε το κείμενο της ανακοίνωσης στο πεδίο body. Από εδώ αρχίζουν οι διαφορές καθώς μπορείτε στη συνέχεια να καταχωρίσετε Ετικέτες (tags) που σχετίζονται με την ανακοίνωση. Στο πεδίο tags, όπως φαίνεται και στην εικόνα που ακολουθεί, μπορείτε να καταχωρίσετε τις λέξεις κλειδιά που επιθυμείτε, χωρίζοντάς τες με ένα κόμμα. Αξίζει να σημειωθεί ότι προ-υπάρχουν κάποιες ετικέτες οπότε ο χρήστης μέσω του auto complete μπορεί να επιλέξει την ετικέτα που επιθυμεί. Είναι καλό να είστε προσεκτικοί με την καταχώρηση νέων ετικετών ώστε να μη καταχωρούνται άσκοπες ή λανθασμένες ετικέτες που παραμένουν ως «σκουπίδια» στο σύστημα. Ακολούθως, στο πεδίο «προέλευση ανακοίνωση, συνήθως την Κλινική ή το Εργαστήριό σας. Στο πεδίο νίdeos μπορείτε να τοποθετήσετε τον σύνδεσμο ενός κομματιού βίντεο από το YouTube

εφόσον σχετίζεται με την ανακοίνωση που καταχωρείτε στην σελίδα. Απαγορεύεται να επεξεργαστείτε το πεδίο slideshow image.

-9-			0
			0
ter a comma-se	parated list of words to de	scribe your content.	
ροέλευση ανα	κοίνωσης		
			0
FILES & MEDIA	λ		
FILES & MEDIA	N Contraction of the second seco		
Slideshow Ima	age		
Slideshow Ima Choose File	age No file chosen	Αποστολή	
Slideshow Ima Choose File	age No file chosen	Αποστολή	
Slideshow Ima Choose File	age No file chosen show only	Αποστολή	
Slideshow Ima Choose File Image for Slide Τα αρχεία πρέ Επιτρεπτές επ	age No file chosen show only πει να είναι μικρότερα ατ εκτάσεις αρχείων: <b>png gi</b>	Αποστολή τό <b>8 MB</b> .	
Slideshow Ima Choose File Image for Slide: Τα αρχεία πρέ Επιτρεπτές επ	age No file chosen show only πει να είναι μικρότερα ατ εκτάσεις αρχείων: <b>png gi</b>	Апоσтоλή ró <b>8 MB</b> . f <b>јрд јред</b> .	
Slideshow Ima Choose File Image for Slide Τα αρχεία πρέ Επιτρεπτές επ	age No file chosen show only πει να είναι μικρότερα ατ εκτάσεις αρχείων: png gi	Апоσтоλή ró 8 MB. f jpg jpeg.	
Slideshow Ima Choose File Image for Slides Τα αρχεία πρέ Επιτρεπτές επ	age No file chosen show only πει να είναι μικρότερα ατ εκτάσεις αρχείων: png gi	Апоσтоλή ró <b>8 MB</b> . f <b>јрд јред</b> .	
Slideshow Ima Choose File Image for Slide: Τα αρχεία πρέ Επιτρεπτές επ Videos	age No file chosen show only πει να είναι μικρότερα ατ εκτάσεις αρχείων: png gi	Апоσтоλή ró 8 MB. г јрд јред.	
Slideshow Ima Choose File Image for Slide: Τα αρχεία πρέ Επιτρεπτές επ Videos	age No file chosen show only πει να είναι μικρότερα ατ εκτάσεις αρχείων: png gi	Апоσтоλή ró 8 MB. f jpg jpeg.	

Στο πεδίο επισυναπτόμενα αρχεία, μπορείτε να ανεβάσετε κάποιο αρχείο που αφορά την παρούσα ανακοίνωση π.χ. την επίσημη ανακοίνωση, δελτίο τύπου, το πρόγραμμα κλπ. Τέλος, πριν την τελική αποθήκευση, μπορείτε να δείτε την μορφή του δημοσιεύματος πατώντας προεπισκόπηση. Εφόσον, πραγματοποιήσετε τις πιθανές διορθώσεις, πατώντας «Αποθήκευση», ολοκληρώνεται η δημιουργία της ανακοίνωσης.

▼ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ ΑΡΧΕΙΑ	
Προσθήκη νέου αρχείου	
Choose File No file chosen	Αποστολή
Τα αρχεία πρέπει να είναι μικρότερα από Επιτρεπτές επεκτάσεις αρχείων: <b>txt pdf zi</b>	8 MB. ip rar doc docx xls xlsx odt.

#### Σημαντικά:

 Οποιαδήποτε δημοσίευση ανακοίνωσης ή event, προωθείται αυτόματα στην επιτροπή ελέγχου και εφόσον θεωρείται ορθή, εγκρίνεται η δημοσίευσή της. Αυτό συνεπάγεται μια πιθανή μικρή χρονική καθυστέρηση. 2. Η επεξεργασία των ανακοινώσεων και των events από τον χρήστη, είναι εφικτή μετά την έγκριση και την δημοσίευσή τους από την επιτροπή. Συνεπώς, για οποιαδήποτε αλλαγή, ο χρήστης οφείλει να αναμένει την επίσημη δημοσίευση και μετά να προβεί σε οποιαδήποτε μορφή επεξεργασίας.

#### III. Δημοσίευση

Η 3<sup>η</sup> επιλογή στην προσθήκη ύλης αφορά τις προσωπικές δημοσιεύσεις που έχετε πραγματοποιήσει σε περιοδικά κλπ. Ανάλογα με την βάση στην οποία βρίσκεται η δημοσίευση, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το DOI ή το PMID.

<b>DOI LOOKUP</b>	
► PUBMED LOOKUP	
Publication Type *	
Select Type	<b>v</b>

Ανάλογα με την επιλογή του χρήστη, συμπληρώνοντας το αντίστοιχο πεδίο, θα εμφανιστεί ένα παράθυρο το οποίο παρά το γεγονός ότι θα έχει λάβει τα βασικά στοιχεία της δημοσίευσης αυτόματα, ο χρήστης θα μπορεί να επεξεργαστεί κάποια πεδία.

Abstract
Programmed cell death protein-1 (PD-1) and program
antitumor effects in multiple cancers, yet not all patie
from four KEYNOTE clinical trials. Tumor mutational
predictive utility in identifying responders and nonres
predictive of response and demonstrated low correla
activation. Analysis of The Cancer Genome Atlas da
stratification revealed biomarker-defined patterns of
guiding rational selection of anti-PD-1 monotherapy

PMID: 30309915 DOI: 10.1126/science.aar3593

Και στις δύο περιπτώσεις απαιτείται να επιλεχθεί ο τύπος της δημοσίευσης ο οποίος παρέχεται από την λίστα «Publication type»:

Publication Type *	
Select Type	•

# 5. Δημοσιεύσεις

Προβολή Δημοσιεύσεις Επεξεργασία Newsletter subscriptions

Στο πεδίο «Δημοσιεύσεις», στο κεντρικό προφίλ σας, μπορείτε να εντοπίσετε τις δημοσιεύσεις που σχετίζονται με εσάς. Ωστόσο, λόγω αυτόματου συγχρονισμού μπορεί να μην εμπεριέχονται όλες οι δημοσιεύσεις (ο κατάλογος των δημοσιεύσεων είναι ενδεικτικός). Σε αυτή την περίπτωση θα πρέπει να ακολουθήσετε τα βήματα που αναφέραμε πιο πριν στο «Δημοσίευση», έτσι ώστε να συμπληρώσετε τυχόν ελλείψεις.

# 6. Επεξεργασία περιεχομένου σελίδας Μονάδας

Αν έχετε οριστεί υπεύθυνος περιεχομένου της σελίδας της Μονάδας σας (Εργαστήριο, Κλινική ή Επιτροπή), προκειμένου να επεξεργαστείτε το περιεχόμενό της θα πρέπει αφού κάνετε είσοδο στην ιστοσελίδα του Τμήματος σύμφωνα με τα παραπάνω, να μεταβείτε στη σελίδα της Μονάδας σας. Αν είναι Εργαστήριο ή κλινική θα τη βρείτε από το κεντρικό μενού: «ΔΟΜΗ → Τομείς, Εργαστήρια & Κλινικές» ενώ αν είναι Επιτροπή στη διαδρομή «ΔΟΜΗ → Επιτροπές».

Εκεί θα βρείτε πλήκτρο «Επεξεργασία» όμοιο με αυτό του προφίλ σας. Πατήστε το και θα σας εμφανίσει την φόρμα καταχώρησης των στοιχείων της Μονάδας σας. Στο πρώτο πεδίο που εμφανίζεται μπορείτε να επεξεργαστείτε τον επίσημο τίτλο της Μονάδας σε περίπτωση που υπάρχει κάποια αλλαγή.

#### Title \*

Εργαστήριο Ηλεκτρονικού Υπολογιστή, Ιατρικής Πληροφορικής και Βιοϊατρικ

Σας δίνετε η επιλογή να επιλέξετε μια εικόνα, η οποία θα παρουσιάζεται κάτω από τον τίτλο της Μονάδας. Η εικόνα αυτή μπορεί να είναι της επιλογής σας, αρκεί να μην ξεπερνά σε μέγεθος τα 8MB.

 Image

 Choose File
 No file chosen
 Αποστολή

Τα αρχεία πρέπει να είναι μικρότερα από 8 MB. Επιτρεπτές επεκτάσεις αρχείων: png gif jpg jpeg.

Η κυρίως περιγραφή της Μονάδας μπορεί να εισαχθεί στο παρακάτω πεδίο.

Body (Επεξεργασία περίληψης)

🗏 Source 🚽 🖹 🍓 🍓 🐼 🛠 🛠 → 👭 🕸 📰 🔤 🤌 Ω 🏟 🖏

▼ B I U ete | x₂ x² | Ø ] Ξ Ξ | ≤ ≤ 1 ■ | •1 1 1 € 🏨 🙈 🍋

Το πεδίο αυτό έχει τη μορφή επεξεργαστή κειμένου. Μπορείτε να εισάγετε το κείμενο και να το μορφοποιήσετε ανάλογα με το ποιο θέλετε να είναι το τελικό αποτέλεσμα. Το πεδίο αυτό σας δίνει τη δυνατότητα να εισάγετε το κείμενο με τέσσερις διαφορετικές μορφές (όπως φαίνεται και στην παρακάτω εικόνα). Οι μορφές αυτές είναι:

- 1. Filtered HTML
- 2. Full HTML
- 3. Plain text
- 4. PHP code

Περισσότερες πληροφορίες για τις μορφές αυτές μπορείτε να βρείτε πατώντας τον σύνδεσμο «Περισσότερες πληροφορίες για τις επιλογές μορφοποίησης»



Στο πεδίο «Tags» μπορείτε να καταχωρήσετε τις λέξεις κλειδιά που σχετίζονται με τη μονάδα σας. Πολλές από τις λέξεις κλειδιά προϋπάρχουν, όπως συμβαίνει και με τις λέξεις κλειδιά για τις ανακοινώσεις που αναφέρονται παραπάνω. Με τον τρόπο αυτό μπορείτε να καταχωρήσετε λέξεις κλειδιά χρησιμοποιώντας το Autocomplete.

#### Tags

Ιατρική πληροφορική, Βιοιατρική Τεχνολογία, Απεικονιστικές τεχνολογίες, ηδε

Στην ενότητα που περιέχει τις Βασικές Πληροφορίες της Μονάδας μπορείτε να εισάγετε το όνομα του Διευθυντή, το είδος της υπομονάδας (Άλλο, Γραμματεία, Γραφείο Εκπαίδευσης, Γραφείο Προέδρου, Εργαστήριο, Κλινική, Κοσμητεία, Μουσείο) και την συντόμευση της ονομασίας την Μονάδας. Στο πεδίο «Διευθυντής» υπάρχουν όλα τα ονόματα των μελών ΔΕΠ του τμήματος, οπότε πληκτρολογείτε ένα μέρος του ονόματος και επιλέγετε το κατάλληλο από τη λίστα που εμφανίζεται. Στο πεδίο «Συντόμευση ονομασίας» εισάγετε με λατινικούς χαρακτήρες μια σύντομη ονομασία για τη Μονάδα σας, κατά προτίμηση μία λέξη μόνο.

<ul> <li>ΒΑΣΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ</li> </ul>	
Διευθυντής	
Αντώνιος Αλετράς (1857)	
Είδος υπομονάδας Εργαστήριο τ	
Συντόμευση ονομασίας	
Η συντόμευση ονομασίας χρησιμοποιείται μεταξύ άλλων και για την κατ	🚽 ασκευή του URL της υπομονάδας. Μόνο λατινικοί χαρακτήρες, π.χ. για το Εργαστήριο Ιατρικής Φυσικής η συντόμευση ονομασίας είναι: medphys

Στην ενότητα Έρευνα μπορείτε να εισάγετε πληροφορίες για τα ερευνητικά προγράμματα στα οποία συμμετέχει η Μονάδα σας. Το πεδίο αυτό έχει την ίδια λειτουργικότητα με το πεδίο για την κυρίως περιγραφή της Μονάδας.

#### - EPEYNA

Ενδεικτικά ε	ρευν	ητικό	πρ	ογρά	μμα	τα																																		
Source	of	<b>i</b>			ABC	ABC -	•	~	<del>90</del>	ab ¥ac	Ш		0		- 4	Ω	¢		2																					
Format	-	в /	U	abe	<b>X</b> <sub>2</sub>	X <sup>2</sup>	0	1 3 5		(i)	÷ 1	9	E	8 3		≻¶	٩7.	l																						
																																							11	
Αλλαγή σε α	πλό	επεξε	ργα	στή κ	κειμέ	νου																																		
Μορφότυπα		μένου	Filt	ered	HTM	IL •	1																				Περι	σσότ	ερες	πληρ	офор	ίες γ	ια τι	ις επ	τιλογι	ές μο	ρφοτ	ποίη	σης 🕜	į
• Διευθύνσε	וג וסד	ού και	Filt	ered	HTM	L	αιαυ	τόμα		παρ	απομ	ιπές.																												
• Επιτρεπό	IEVEG	ETLKÉT	E Ful	in tex	/IL ct		<stro< td=""><td>ng&gt;</td><td><cite></cite></td><td>&gt; &lt; bl</td><td>lockqu</td><td>uote&gt;</td><td>&lt; &lt; co</td><td>de&gt; &lt;</td><td>ul&gt; -</td><td>&lt;0 &gt; -</td><td><li></li></td><td><dl< td=""><td>&gt; <d< td=""><td>&gt; <dd< td=""><td> &gt;</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></dd<></td></d<></td></dl<></td></stro<>	ng>	<cite></cite>	> < bl	lockqu	uote>	< < co	de> <	ul> -	<0 > -	<li></li>	<dl< td=""><td>&gt; <d< td=""><td>&gt; <dd< td=""><td> &gt;</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></dd<></td></d<></td></dl<>	> <d< td=""><td>&gt; <dd< td=""><td> &gt;</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></dd<></td></d<>	> <dd< td=""><td> &gt;</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></dd<>	>																			
• Αυτοματε	ς αλλι	χγες γ	PH	P coc	de		κφων																																	

Επιπρόσθετα σας δίνεται η δυνατότητα να συμπληρώσετε και τα πεδία:

- 1. Ερευνητικά ενδιαφέροντα
- 2. Κύριος εργαστηριακός εξοπλισμός
- 3. Διενεργούμενες εξετάσεις
- 4. Συνεργασίες με τμήματα ΑΠΘ
- 5. Συνεργασίες με τμήματα εσωτερικού
- 6. Συνεργασίες με τμήματα εξωτερικού

για να έχετε μια πιο ολοκληρωμένη περιγραφή της Μονάδας σας.

#### Ερευνητικά ενδιαφέροντα

Ιατρική Πληροφορική, βιοιατρική μηχανική & τεχνολογία, απεικονιστικές τεχνολογιές, ηλεκτρονική υγεία, εξατομικευμένη υγεία, ιατρική φυσική, επέξεργασία βιοδεόρμενων (σηματά, εικόνα), πληροφρική βιοδεόρμενων μεγάλης κλιμακάς, προσομοίωση βιολογικών συστημάτων, βιοπληροφορική, υγιής και ενεργή γήρανση, μαγνητική τομογραφία, συστήματα στήριξης ιατρικής απόφασης, πληροφορική και πολυμέσα στην ιατρική εκπαίδευση
Κύριος εργαστηριακός εξοπλισμός
Μή κλινικά εργαστήριο, εξοπλισμός που αποτελείται από τεχνολογίες πληροφορικής και τηλεματικής
Διενεργούμενες εξετάσεις
Μη κλνικό εργαστήριο, γίνεται διαχείριση και ανάλυση βιοδεδομένων μεγάλης κλίμακας
εντέγτασες με τρηματά κτιο Α' Καρδιολογική Κλινική, Τμήμα Ιατρικής ΑΠΘ , Τμήμα Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολιστών, Πολυτεχνική Σχολή ΑΠΘ, Τμήμα Πληροφορικής, Σχολή Θετικών Επιστημών ΑΠΘ, Β' Προπαιδευτική Παθολογική Κλινική, Ιατρικό Τμήμα ΑΠΘ, Β' Καρδιολογική Κλινική, Τμήμα Ιατρικής ΑΠΘ, Δ' Μαιευτική Κλινική, Ιατρικό Τμήμα ΑΠΘ, Β' Καρδιολογική Κλινική Κλινική, Ιατρικό Τμήμα ΑΠΘ, Β' Καρδιολογική Κλινική, Επιστημών ΑΠΘ, Β' Προπαιδευτική Παθολογική Κλινική, Ιατρικό Τμήμα ΑΠΘ, Β' Καρδιολογική Κλινική, Τμήμα Ιατρικής ΑΠΘ, Δ' Μαιευτική Κλινική, Ιατρικό Τμήμα ΑΠΘ, Β' Καρδιολογική Κλινική,
Συνεργασίες με τμήματα εσωτερικού
Μονάδα Εντατικής Θεραπείας, Τμήμα Ιατρικής, Δημοκρήτειο Πανεπιστήμιο, Εργαστήριο Ιατρικής Φυσικής, Ιατρική Σχολή, Πανεπιστήμιο Πατρών, Εργαστήριο Ψηφιακών Συστημάτων, Πανεπιστήμιο Πειραιώς
Συνεργασίες με τμήματα εξωτερικού
ERASMUS University, Lund University, University of Glasgow, Kingston University, Northwestern University, Harvard-MIT, Northeastern University, Johns Hopkins, University of Singapore

Σας δίνεται η δυνατότητα να προσθέσετε και μια περιγραφή της Γραμματείας της Μονάδας σας. Τα στοιχεία που μπορείτε να καταχωρήσετε είναι το ονοματεπώνυμο του υπευθύνου της Γραμματείας σας, τα τηλέφωνα επικοινωνίας (μπορείτε να καταχωρήσετε παραπάνω από ένα τηλέφωνο χρησιμοποιώντας το κουμπί «Προσθήκη ενός ακόμα αντικειμένου»), το Φαξ, τις ηλεκτρονικές διευθύνσεις επικοινωνίας (μπορείτε πάλι να καταχωρήσετε παραπάνω από μία ηλεκτρονική διεύθυνση επικοινωνίας χρησιμοποιώντας το κουμπί «Προσθήκη ενός ακόμα αντικειμένου»), τις ώρες γραμματείας για τους φοιτητές καθώς και τη διεύθυνση άλλης ιστοσελίδας της Μονάδας σας, αν υπάρχει.

<ul> <li>ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ-ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ</li> </ul>		
Ονοματεπώνυμο		
	Εμφάνιση των βαρυτήτων γρα	ιμών
ΤΗΛΕΦΩΝΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ		
+		
Χρησιμοποιήστε10 ψηφία, χωρίς κενά π.χ.2310999331		
Προσθήκη ενός ακόμα αντικειμένου		
Fax		
	Εμφάνιση των βαρυτήτων γραμ	ιμών
EMAILS	Εμφάνιση των βαρυτήτων γρα	υμών
emails +	Εμφάνιση των βαρυτήτων γρα	ιμών
Email(s)         Επαil(s)         επικοινωνίας	Εμφάνιση των βαρυτήτων γρα	νώμι
EMAILS + Εmail(s) επικοινωνίας Προσθήκη ενός ακόμα αντικειμένου	Εμφάνιση των βαρυτήτων γρα	μών
EMAILS + Εmail(s) επικοινωνίας Προσθήκη ενός ακόμα αντικειμένου	Εμφάνιση των βαρυτήτων γρα	μών
EMAILS	Εμφάνιση των βαρυτήτων γρα	μών
EMAILS Φ Email(s) επικοινωνίας Προσθήκη ενός ακόμα αντικειμένου Δρες γραμματείας για φοιτητές	Εμφάνιση των βαρυτήτων γρα	μών
EMAILS φ Email(s) επικοινωνίας Προσθήκη ενός ακόμα αντικειμένου Δρες γραμματείας για φοιτητές URL	Εμφάνιση των βαρυτήτων γρα	μών
ΕΜΑΙLS φ Εmail(s) επικοινωνίας Προσθήκη ενός ακόμα αντικειμένου Ωρες γραμματείας για φοιτητές URL Τίτλος	Eμφάνιση των βαρυτήτων γρα URL http://www1.med.auth.or/dents/fom//	μών
ΕΜΑΙLS         Φ         Email(s) επικοινωνίας         Προσθήκη ενός ακόμα αντικειμένου         Ωρες γραμματείας για φοιτητές         URL         Tirλog	Eμφάνιση των βαρυτήτων γρα URL http://www1.med.auth.gr/depts/lomi/	

Στην ενότητα «Μαθήματα» μπορείτε να εισάγετε τα μαθήματα που διενεργεί η Μονάδα σας, προπτυχιακά και μεταπτυχιακά. Η λίστα όλων των μαθημάτων που υπάρχουν στο Τμήμα Ιατρικής είναι ήδη καταχωρημένη (περιλαμβάνει προπτυχιακά και μεταπτυχιακά). Πληκτρολογώντας τον ονομασία του μαθήματος σας, εμφανίζονται τα μαθήματα που υπάρχουν και επιλέγετε το κατάλληλο μάθημα. Σε περίπτωση που θέλετε να προσθέσετε επιπλέον μαθήματα, πατάτε το κουμπί «Προσθήκη ενός ακόμα αντικειμένου».

• МАЮН	MATA		
			Εμφάνιση των βαρυτήτων γραμμών
проп	ҮХІАКА МАӨНМАТА		
÷	ΙΑΤΡΙΚΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ Ι (8571)	0	
÷	ΙΑΤΡΙΚΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ ΙΙ (8584)	0	
+		0	
+		0	
Пр	οσθήκη ενός ακόμα αντικειμένου		
			Εμφάνιση των βαρυτήτων γραμμών
METAI	ΠΥΧΙΑΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ		
÷		0	
Пр	οσθήκη ενός ακόμα αντικειμένου		

Στη συνέχεια, αν η υπομονάδα σας διοργανώνει κάποιο από τα Μεταπτυχιακά Προγράμματα Σπουδών του Τμήματος, μπορείτε να προσθέσετε στο πεδίο «Μεταπτυχιακά Προγράμματα Σπουδών» το Πρόγραμμα αυτό. Το πεδίο είναι autocomplete και περιέχει τα ενεργά Μεταπτυχιακά Προγράμματα Σπουδών του Τμήματος.

Με τον ίδιο τρόπο μπορείτε να εισάγετε και μαθήματα που διενεργεί η μονάδα σας τα οποία είναι εκτός προγράμματος σπουδών. Η λίστα των μαθημάτων αυτών δεν προϋπάρχει στην ιστοσελίδα, θα πρέπει να πληκτρολογήσετε το πλήρες όνομα των μαθημάτων.

▼ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΚΤΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	
	Εμφάνιση των βαρυτήτων γραμμών
маенма	
ф   [	
Προσθήκη ενός ακόμα αντικειμένου	

Τα Μέλη της υπομονάδας που εμφανίζονται στο κάτω μέρος της σελίδας κάθε υπομονάδας δεν ορίζονται εδώ αλλά κάθε μέλος (μέλος ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ ή διοικητικό προσωπικό) το επιλέγει ο ίδιος στην επεξεργασία του προσωπικού του προφίλ, όπως εξηγούμε στην αντίστοιχη ενότητα, οπότε και εμφανίζεται αυτόματα ως μέλος, στην υπομονάδα όπου ανήκει. Έχετε δικαίωμα επιλογής μίας μόνο Μονάδας. Για κάποια μέλη που έχουν διπλή ανάθεση, εξετάζεται τρόπος για να μπορέσουν να καταχωρηθούν και στην δεύτερη μονάδα τους. Θα υπάρξει σχετική ενημέρωση όταν αυτό θα είναι τεχνικά εφικτό.

- 7. Προσθήκη αγγλικού περιεχομένου
  - Ι. Διαχείριση υπομονάδας

% http://www1.med.auth.gr/depts/aprx/

Για να εμφανίζεται στην αγγλική έκδοση η σελίδα της υπομονάδας σας (κλινική, εργαστήριο κλπ), από τις επιλογές που σας εμφανίζονται στη σελίδα της, πατήστε στην καρτέλα «Μετάφραση» (θα πρέπει να έχετε κάνει είσοδο και να είστε ο ορισμένος υπεύθυνος του περιεχομένου της).

Εμφανίζεται τότε το ακόλουθο παράθυρο όπου πρέπει να πατήσετε στη λέξη "add", έτσι ώστε να δημιουργήσετε και να μπορέσετε να επεξεργαστείτε την αγγλική έκδοση της σελίδας.

Αρχική » Α' Προπαιδευτική Χειρουργική Κλινική » Α' Προπαιδευτική Χειρουργική Κλινική

ΓΛΩΣΣΑ	SOURCE LANGUAGE	ΜΕΤΑΦΡΑΣΗ	ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ
Greek	(original content)	Α' Προπαιδευτική Χειρουργική Κλινική	Δημοσιευμένο	επεξεργασία
English	$\delta/\upsilon$	δ/υ	Χωρίς μετάφραση	add

Στα πεδία που διατίθενται για μετάφραση, οπουδήποτε υπάρχει η παρένθεση «(all languages)» σημαίνει ότι το κείμενο που βρίσκεται σε αυτό το πεδίο είτε είναι κοινό και για τις δύο γλώσσες (π.χ. αριθμοί, ηλεκτρονικές διευθύνσεις κλπ), είτε η μετάφρασή του αποδίδεται αυτόματα και επομένως δε χρειάζεται να το πειράξετε αν είναι συμπληρωμένο. Σε κάποιες περιπτώσεις που θα το δείτε να παραμένει στα ελληνικά και στην αγγλική έκδοση της σελίδας, σημαίνει ότι δεν έχει μεταφραστεί ακόμη η αντίστοιχη σελίδα από όπου θα διαβάσει το αγγλικό κείμενο. Στις περιπτώσεις αυτές μην το πειράξετε και η μετάφραση θα εμφανιστεί με τον καιρό από μόνη της.

Τα υπόλοιπα πεδία (τα οποία δε διαθέτουν την επισήμανση all languages), όπως φαίνεται και στην παρακάτω εικόνα, μπορούν να συμπληρωθούν με το αντίστοιχο αγγλικό κείμενο. Η αγγλική σελίδα αρχικά

αποτελεί αντίγραφο της ελληνικής οπότε περιέχει όλα τα αντίστοιχα ελληνικά κείμενα, τα οποία θα πρέπει να αντικαταστήσετε με τα αντίστοιχά τους αγγλικά.

Ερευνητικά ενδιαφέροντα

Κύριος εργαστηριακός εξοπλισμός

Διενεργούμενες εξετάσεις

Συνεργασίες με τμήματα ΑΠΘ

### ΙΙ. Διαχείριση προφίλ χρήστη

Ο χρήστης για να μεταφράσει την προσωπική του σελίδα στα αγγλικά, εφόσον κάνει login στο site, από τις επιλογές που εμφανίζονται, επιλέγει την καρτέλα «Μετάφραση».



Στο παράθυρο που εμφανίζεται, πατάει στη λέξη add έτσι ώστε να δημιουργηθεί η αγγλική σελίδα και να εμφανιστεί το κύριο παράθυρο όπου μπορεί να προστεθεί το αγγλικό κείμενο.

ΓΛΩΣΣΑ	SOURCE LANGUAGE	ΜΕΤΑΦΡΑΣΗ	ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ
Greek	(original content)	προβολή	Δημοσιευμένο	επεξεργασία
English	$\delta/\upsilon$	$\delta/\upsilon$	Χωρίς μετάφραση	add

Να σημειωθεί ότι οπουδήποτε εμφανίζεται η παρένθεση (all languages) η λέξη ή οι λέξεις που προστίθενται είτε είναι κοινά και στα αγγλικά και στα ελληνικά, είτε μεταφράζονται αυτόματα. Δηλαδή ό,τι προστεθεί στα ελληνικά, εμφανίζεται αυτόματα και στην αγγλική έκδοση και το ανάποδο. Γενικά, για τα πεδία αυτά ισχύει ό,τι αναφέραμε και πιο πριν για την αγγλική έκδοση των σελίδων των Μονάδων. Στα υπόλοιπα πεδία μπορεί να προστεθεί κανονικά το αγγλικό κείμενο το οποίο θα εμφανίζεται μόνο στην αγγλική έκδοση.

Τέλος, για να αποθηκευτούν οι αλλαγές, πατήστε Save στο κάτω μέρος της οθόνης.

#### ΙΙΙ. Δίγλωσσες ανακοινώσεις

Με τον ίδιο τρόπο μπορούμε να προσθέσουμε και την αγγλική έκδοση μιας ανακοίνωσης που έχει διεθνές ενδιαφέρον και αξίζει να δημοσιευτεί και στα αγγλικά.

Αφού την καταχωρήσουμε στα ελληνικά, πατάμε στην καρτέλα «Μετάφραση», έπειτα «add» και καταχωρούμε και το αγγλικό κείμενο στη φόρμα της αγγλικής έκδοσης.

Στο τέλος πατάμε πάντα στο Save στο κάτω μέρος της οθόνης.