

Προς: Όλους

Αγαπητοί συνάδελφοι

Όπως γνωρίζετε, η Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. διαθέτει μια πλήρως εξοπλισμένη αίθουσα τηλεδιάσκεψης η οποία προσφέρεται τόσο για εκπαιδευτικές όσο και διοικητικές δραστηριότητες (**τηλεκπαίδευση, εκλεκτορικά, τηλεσυνεδρίες** διοικητικών οργάνων κλπ). Στο πλαίσιο αυτό, και προκειμένου το ΚΕ.Λ.Δ.ΔΙ. να προγραμματίζει έγκαιρα και επιτυχώς τη **διάθεση της αίθουσας τηλεδιάσκεψης** και την εκτέλεση των απαιτούμενων **τεχνικών δοκιμών**, θα ήθελα να σας παρακαλέσω για την **έγκαιρη** υποβολή των σχετικών αιτημάτων.

Πιο συγκεκριμένα, τα **αιτήματα** για χρήση της **αίθουσας** τηλεδιάσκεψης θα πρέπει να υποβάλλονται **ηλεκτρονικά**, στις διευθύνσεις elarning@aspete.gr και fpol@aspete.gr, τουλάχιστον τρεις (**3**) **εργάσιμες ημέρες** πριν την ημερομηνία τηλεδιάσκεψης, ενώ θα πρέπει να περιέχουν τις παρακάτω πληροφορίες:

- **Σκοπός** της τηλεσυνεδρίας.
- **Ημερομηνία** και **ώρες** χρήσης της αίθουσας τηλεδιάσκεψης.
- **Στοιχεία επικοινωνίας** (τηλέφωνα και email) των **συμμετεχόντων** από τα **απομακρυσμένα** σημεία.
- Πιθανή απαίτηση χρήσης **επιπλέον εξοπλισμού** (πχ υπολογιστή για απομακρυσμένη παρουσίαση -remote presentation- ή διαμοιρασμό εφαρμογών).

Ειδικά για τις περιπτώσεις **εκλεκτορικών** μέσω **τηλεδιάσκεψης**, και δεδομένου ότι, σε αυτά, συμμετέχουν συνήθως αρκετοί χρήστες από απομακρυσμένα σημεία, απαιτείται ενημέρωση το νωρίτερο δυνατόν ώστε να γίνει ο απαραίτητος συντονισμός και να πραγματοποιούνται οι απαιτούμενες τεχνικές δοκιμές.

Τέλος υπενθυμίζεται ότι η αίθουσα μπορεί να διατίθεται και για φυσικές συνεδρίες με χρήση του διαθέσιμου οπτικοακουστικού εξοπλισμού (βιντεοπροβολέας, υπολογιστής, οθόνες, εγγραφή πρακτικών συνεδρίασης κλπ). υπό την αίρεση το σχετικό αίτημα να έχει υποβληθεί έγκαιρα και με την επισήμανση ότι, σε κάθε περίπτωση, οι τηλεδιασκέψεις αντιμετωπίζονται κατά προτεραιότητα.

Φιλικά

Γερ. Παγιατάκης
Επιστ. Υπεύθυνος ΚΕ.Λ.Δ.ΔΙ.