Οδηγίες για τη χρήση του ηλεκτρονικού απουσιολογίου

1. Η συμπλήρωση του ηλεκτρονικού απουσιολογίου πρέπει να γίνεται όπως και με το έντυπο απουσιολόγιο, δηλαδή **στην αρχή κάθε ώρας**.
2. Μπορείτε να συμπληρώνετε το απουσιολόγιο από το κινητό σας, κάθε ώρα του μαθήματος.
3. Την πρώτη ώρα, εάν κάποιος σπουδαστής απουσιάζει, συμπληρώνετε τον αριθμό 1 στο αντίστοιχο κουτάκι. Εάν λείπει και τη δεύτερη ώρα, συμπληρώνετε τον αριθμό 2 στη θέση του 1, κ.ο.κ.
4. Στους παρόντες σπουδαστές δε συμπληρώνετε τίποτα (δεν χρειάζεται να συμπληρώσετε το 0).
5. **ΔΕΝ** ανοίγετε το συνημμένο αρχείο που αυτόματα έχει επισυναφθεί στο μήνυμα που σας εστάλη, γιατί τότε το αρχείο ίσως αποθηκευτεί τοπικά στο κινητό ή στον υπολογιστή σας, πράγμα που δεν θέλουμε.
6. Για να χρησιμοποιήσετε το απουσιολόγιο, πατάτε κλικ πάνω στο σύνδεσμο που περιέχει το mail.
7. Αποθηκεύετε το mail με το σύνδεσμο ώστε να έχετε εύκολη πρόσβαση για κάθε μελλοντική χρήση.
8. Την πρώτη φορά, το κινητό ίσως σας ζητήσει να εγκαταστήσει τα Υπολογιστικά Φύλλα Google για να μπορέσει να ανοίξει το απουσιολόγιο. Θα το κάνετε και θα προχωρήσετε.
9. Πριν τη συμπλήρωση των απουσιών, γράφετε μόνο την ημερομηνία που γίνεται το μάθημα στο σχετικό πεδίο.
10. Δεν υπογράφετε κάπου στο τέλος του μαθήματος, απλά μετά το πέρας των 15 εβδομάδων της κατάρτισης, θα υπογράψετε ψηφιακά (μέσω gov) το απουσιολόγιο και θα το στείλετε στο mail της ΣΑΕΚ.
11. Στην τελευταία στήλη, φαίνεται το σύνολο των απουσιών του κάθε σπουδαστή για το συγκεκριμένο μάθημα.
12. Όλα τα απουσιολόγια είναι αποθηκευμένα στο Google Drive της ΣΑΕΚ Ναυπάκτου, αλλά ο σύνδεσμος του κάθε απουσιολογίου έχει αποσταλεί **ΜΟΝΟ** στον εκπαιδευτή του μαθήματος.
13. Συνεπώς, ο εκπαιδευτής είναι ο μόνος (μαζί με τη διεύθυνση της ΣΑΕΚ) που έχει πρόσβαση στο συγκεκριμένο απουσιολόγιο και **έχει την απόλυτη ευθύνη για τη χρήση του**.

Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης
ΕΣΠΑ 2021-2027 Βιώσιμη Ανάπτυξη για Όλους
Πρόγραμμα Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή