# **Οδηγός ThesisCs**

#### Για καθηγητές.

#### thesiscs.teilar.gr

## Περιεχόμενα

Γενική ιδέα - Πώς λειτουργεί	1
Σύνδεση	2
Πτυχιακές εργασίες	2
Καταχώριση πτυχιακής	2
Επεξεργασία πτυχιακής	3
Διαγραφή πτυχιακής εργασίας	
Αλλαγή ημερομηνίας ανάθεσης πτυχιακής	
Ανάθεση θέματος σε φοιτητή /ες	
Παράταση πτυχιακής εργασίας	
Αφαίρεση φοιτητή από πτυχιακή	
Ολοκλήρωση πτυχιακής εργασίας	
Συχνές ερωτήσεις	

# Γενική ιδέα - Πώς λειτουργεί

Η λειτουργία είναι απλή και είναι η παρακάτω.

Οι καθηγητές προσθέτουν θέματα πτυχιακών εργασιών τα οποία είναι προς διάθεση.

Οι φοιτητές αναζητούν ανάμεσα στα θέματα που υπάρχουν προς διάθεση.

Αφού επιλέξουν κάποιο/α που τους ενδιαφέρουν κάνουν **εκδήλωση ενδιαφέροντος** (σε ένα οι σε περισσότερα).

Ο **καθηγητής** ενημερώνετε με email ότι ο τάδε φοιτητής εκδήλωσε ενδιαφέρον για το τάδε θέμα του

Αφού έρθουν σε επικοινωνία ( ή έχουν έρθει από πριν) ο **καθηγητής** κάνει **ανάθεση θέματος** στον φοιτητή (ή στους φοιτητές - μέχρι 2 το πολύ) και η πτυχιακή μεταφέρετε στις "εν ενεργεία πτυχιακές".

Όταν ο φοιτητής ολοκληρώσει με επιτυχία την πτυχιακή του, ο καθηγητής μεταφέρει την πτυχιακή στις "ολοκληρωμένες πτυχιακές" - Αρχείο.

Ο καθηγητής μπορεί να προσθέσει έως 20 πτυχιακές συν 5 Extra πτυχιακές (αφού ολοκληρωθεί ο αριθμός των 20 ).

## Σύνδεση

Στο thesiscs.teilar.gr δεν απαιτείται εγγραφή.

Για να συνδεθείτε απλά βάζετε τα στοιχεία που έχετε στο ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ (LDAP) με τα οποία συνδέεστε και στο e-class καθώς και σε άλλες υπηρεσίες.

Κατά την πρώτη σας σύνδεση (αναγνωρίζει αυτόματα ότι είστε καθηγητής) θα σας ζητηθούν βασικά στοιχεία όπως τηλέφωνο, email επικοινωνίας και τμήμα.

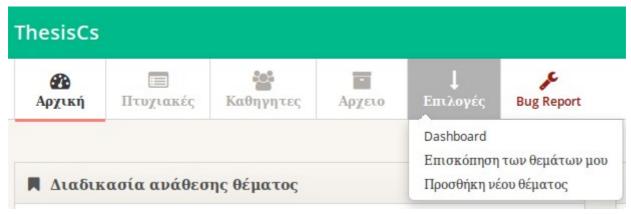
Το τμήμα είναι βασικό για να συνεχίσετε την πλοήγηση στο site.

# Πτυχιακές εργασίες

Ο καθηγητής έχει μία γκάμα από ενέργειες όπως καταχώριση - επεξεργασία - διαγραφή πτυχιακής εργασίας, ανάθεση θέματος πτυχιακής σε φοιτητές που έχουν εκδηλώσει ενδιαφέρον, αφαίρεση φοιτητών από πτυχιακή εργασία, παράταση πτυχιακής εργασίας.

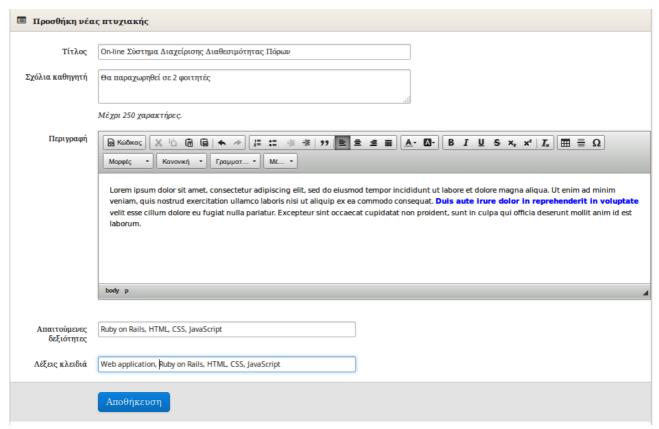
#### Καταχώριση πτυχιακής

Από το μενού "Επιλογές -> Προσθήκη νέου θέματος" πηγαίνουμε στην σελίδα προσθήκης πτυχιακής.



Εικό να1: Επιλογές -> Προσθή κη νέ ου θέ ματος

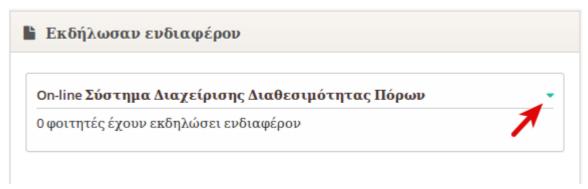
Συμπληρώνουμε τα πεδία (ο τίτλος είναι απαραίτητος) και πατάμε αποθήκευση.



Αν όλα πήγαν καλά θα πρέπει να εμφανίστηκε η σελίδα της πτυχιακής με όλες τις πληροφορίες που βάλαμε.

# Επεξεργασία πτυχιακής

Στην σελίδα εμφάνισης της πτυχιακής καθώς και στο dashboard (Συνιστάτε Επιλογές -> Dashboard) δίπλα από τον τίτλο της πτυχιακής υπάρχει ένα πράσινο βέλος στο οποί υπάρχουν οι διαθέσιμες επιλογές



Εικό να2: Dashboard page

Επιλέγουμε επεξεργασία και μας εμφανίζει μια παρόμοια σελίδα με αυτήν της προσθήκης πτυχιακής.

Κάνουμε τις αλλαγές που θέλουμε και πατάμε αποθήκευση.

#### Διαγραφή πτυχιακής εργασίας

- Βήμα 1. Κλικ στο βελάκι επιλογών την πτυχιακής εργασίας
- Βήμα 2. Κλικ στην επιλογή "Διαγραφή"
- Βήμα 3. Οκ στην επαλήθευση.

Η πτυχιακή πλέον έχει διαγραφεί οριστικά.

**Προσοχή:** Δεν μπορεί να γίνει διαγραφή σε πτυχιακή που είναι εν ενεργεία από κάποιους φοιτητές. Θα πρέπει πρώτα να κάνετε "Αφαίρεση φοιτητών" από την πτυχιακή.

#### Αλλαγή ημερομηνίας ανάθεσης πτυχιακής

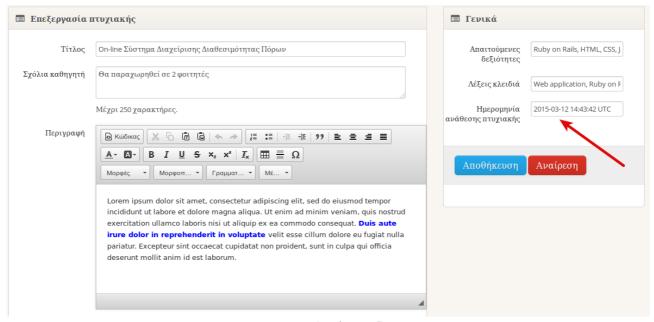
#### Γίνεται μόνο για πτυχιακές οι οποίες έχουν ανατεθεί σε κάποιον φοιτητή.

Όταν αναθέτουμε ένα θέμα σε φοιτητή η ημερομηνία ανάθεσης που αναφέρετε στο σύστημα είναι η ημέρα που κάνατε την ανάθεση στο σύστημα.

Ενδέχεται να διαφέρει από την ημερομηνία υποβολής της αίτησης στο τμήμα.

Για να την αλλάξουμε λοιπόν κάνουμε τα παρακάτω.

Επιλέγουμε "Επεξεργασία πτυχιακής" (όπως είδαμε παραπάνω), και θα εμφανιστεί το πεδίο ημερομηνία ανάθεσης πτυχιακής.

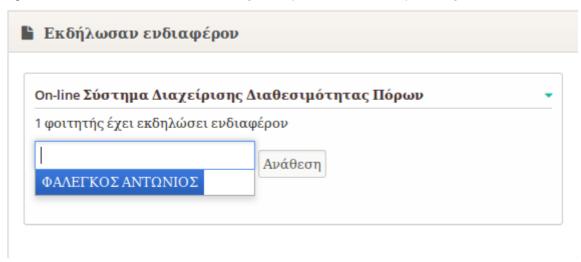


Σελίδα 4 από 7

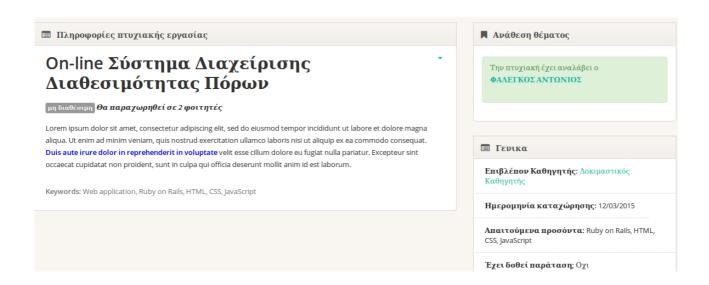
Αφού αλλάξουμε την ημερομηνία πατάμε αποθήκευση.

#### Ανάθεση θέματος σε φοιτητή /ες

Στην σελίδα εμφάνισης της πτυχιακής καθώς και στο dashboard (Συνιστάτε Επιλογές -> Dashboard) και εφόσον έχουν κάνει εκδήλωση ενδιαφέροντος ένας οι περισσότεροι φοιτητές, εμφανίζετε ένα πλαίσιο στο οποίο κάνοντας κλικ φαίνονται όλοι οι φοιτητές.



Αφού επιλέξουμε τον φοιτητή/ες (μέχρι 2 το πολύ) πατάμε ανάθεση (επιλέγουμε οκ στο παράθυρο επαλήθευσης που εμφανίζετε) και η ανάθεση έγινε.



### Παράταση πτυχιακής εργασίας.

Η παράταση είναι για 6 μήνες.

Για να δώσετε παράταση πτυχιακής σε κάποιον φοιτητή κάνετε τα εξής.

- Βήμα 1. Κλικ στο βελάκι επιλογών την πτυχιακής εργασίας
- Βήμα 2. Κλικ στην επιλογή "Παράταση πτυχιακής"
- Βήμα 3. Οκ στην επαλήθευση.

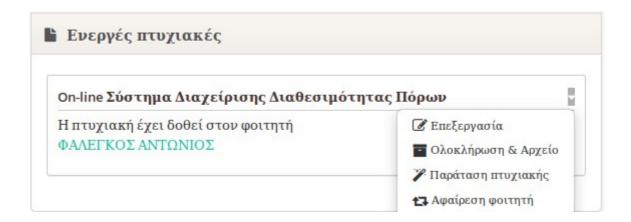
Η πτυχιακή πλέον έχει πάρει παράταση 6 μηνών. Δεν μπορεί να δοθεί περαιτέρω παράταση.

#### Αφαίρεση φοιτητή από πτυχιακή

Αν για οποιοδήποτε λόγο (λάθος ανάθεση, ακύρωση της πτυχιακής από τον φοιτητή κτλ) θέλετε να αφαιρέσετε τον φοιτητή/ες από την πτυχιακή που έχουν αναλάβει κάνετε τα εξής.

- Βήμα 1. Κλικ στο βελάκι επιλογών την πτυχιακής εργασίας
- Βήμα 2. Κλικ στην "Αφαίρεση φοιτητή"
- Βήμα 3. Οκ στην επαλήθευση.

Η πτυχιακή πλέον είναι και πάλι προς διάθεση.



## Ολοκλήρωση πτυχιακής εργασίας.

Αφού η πτυχιακή εργασία ολοκληρωθεί επιτυχώς από τον φοιτητή μπορείτε επιλέγοντας Ολοκλήρωση και αρχείο να την στείλετε στο αρχείο και να ανοίξετε καινούρια θέση ώστε να ανεβάσετε νέο θέμα.

- Βήμα 1. Κλικ στο βελάκι επιλογών την πτυχιακής εργασίας
- Βήμα 2. Κλικ στην επιλογή "Ολοκλήρωση & Αρχείο"

## Βήμα 3. Οκ στην επαλήθευση.

Η πτυχιακή πλέον είναι στο αρχείο.

# Συχνές ερωτήσεις

http://thesiscs.teilar.gr/faq