

ΣΥΝΟΠΤΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ ΛΗΜΜΑΤΟΣ ΣΤΟ diadikasies.gr

A. ΠΡΟΚΑΤΑΡΚΤΙΚΑ ΒΗΜΑΤΑ

1. **Άνοιγμα σελίδας του diadikasies.gr**
Άνοιγμα φυλλομετρητή (Firefox ή Chrome). Πληκτρολογήστε την διεύθυνση diadikasies.gr.
2. **Δημιουργία Λογαριασμού**
(εάν έχετε ήδη λογαριασμό, ακολουθείτε το βήμα **Είσοδος χρήστη**)
Δημιουργία λογαριασμού στο diadikasies.gr (Καταχωρίστε όνομα, επώνυμο και email)
3. **Επιβεβαίωση email εγγραφής**
Μετά την εγγραφή σας στο diadikasies.gr, θα λάβετε στο email που δηλώσατε ένα μήνυμα επιβεβαίωσης, μέσα στο οποίο θα υπάρχει και ένας σύνδεσμος που πρέπει να πατήσετε, ώστε να ενεργοποιηθεί πλήρως ο λογαριασμός σας.
4. **Είσοδος χρήστη**
Εισέρχεστε με τα στοιχεία σας από το μενού “Σύνδεση” πάνω δεξιά στην αρχική σελίδα του wiki.diadikasies.gr
5. **Πλοήγηση στα βασικά μενού του diadikasies.gr**
Δείτε τα βασικά μενού που υπάρχουν στην αρχική σελίδα του “diadikasies”

B. ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΝΕΟΥ ΛΗΜΜΑΤΟΣ

1. **Αναζήτηση** Τοποθετείστε τον κέρσορα στη θέση “Αναζήτηση” και αρχίστε να πληκτρολογείτε τον τίτλο του λήμματος που σας ενδιαφέρει.
2. **Δημιουργία νέου λήμματος**
 - a. Αναζήτηση με τον πλήρη τίτλο, (προτείνεται να είναι σε πεζά γράμματα με κεφαλαία τα πρώτα γράμματα εκτός των άρθρων, συνδέσμων και προθέσεων).
 - b. Μόλις επιλέξουμε τον νέο τίτλο, το πρόγραμμα θα μας τον εμφανίσει με κόκκινα γράμματα, που σημαίνει ότι δεν υπάρχει ως λήμμα.
 - c. Πατώντας επάνω στον κόκκινο σύνδεσμο ανοίγει σελίδα με επικεφαλίδα “δημιουργία κώδικα” όπου θα τοποθετηθεί ο πίνακας που θα καλέσουμε παρακάτω.
 - d. Αν ο σύνδεσμος που εμφανιστεί δεν είναι κόκκινος αλλά μπλε σημαίνει ότι η παρεχόμενη υπηρεσία (λήμμα) υπάρχει ήδη, οπότε μπορείτε να την επιλέξετε μόνο για διόρθωση ή προσθήκη επιπλέον πληροφοριών.
3. **Αντιγραφή του Πίνακα υπηρεσιών**
 - a. Άνοιγμα του diadikasies.gr σε δεύτερη καρτέλα (προτείνεται να έχετε πάντα ανοικτό το diadikasies σε δύο καρτέλες),
 - b. αναζήτηση του πρότυπου-λήμματος “Πίνακας Υπηρεσιών” γράφοντας τον τίτλο αυτόν στην αναζήτηση.
 - c. Κατόπιν επιλέξτε “Επεξεργασία κώδικα” (υπάρχει και η επιλογή “Επεξεργασία” αλλά αυτή θα χρησιμοποιηθεί στην κατασκευή του λήμματος) και
 - d. αντιγράψτε (copy) τον (κώδικα του) πίνακα (εκτός του κειμένου που μας δίνει οδηγίες για την αντιγραφή και της τελευταίας γραμμής) από το πρότυπο έγγραφο και
 - e. επικολλήστε (paste) στην πρώτη καρτέλα diadikasies.gr που ανοίξατε στην αρχή.

4. Αποθήκευση και επεξεργασία

Αρχική αποθήκευση (η αποθήκευση εδώ βρίσκεται κάτω αριστερά στη σελίδα) και συνέχιση της επεξεργασίας του περιεχομένου με επεξεργασία.

5. Εισαγωγή περιεχομένου στους πίνακες και οριστική αποθήκευση

Εισάγετε πληροφορίες για το λήμμα με περιγραφή, δικαιολογητικά, διαδικασίες, νομικό πλαίσιο, σχετικά έγγραφα και τρόπους καταχώρισης (προτείνεται η σταδιακή εισαγωγή και συχνή αποθήκευση των δεδομένων ώστε να αποτραπεί τυχόν απώλεια τους).

6. Μετονομασία λήμματος

Σε περίπτωση που χρειαστεί να αλλάξετε τον τίτλο σε ένα λήμμα που καταχωρίσατε, ανοίγετε το συγκεκριμένο λήμμα και επιλέγετε πάνω δεξιά την επιλογή “Μετακίνηση” στο μενού “Περισσότερα”.

Έχετε τη δυνατότητα να διατηρήσετε και ένα ενεργό σύνδεσμο (link) ανακατεύθυνσης προς τον αρχικό τίτλο του λήμματος.

7. Μεταφόρτωση αρχείων PDF στο Wiki (πριν την εισαγωγή τους σε ένα λήμμα)

Για να προσθέσετε ένα έγγραφο PDF σε ένα λήμμα (πχ ένα ΦΕΚ), θα πρέπει αρχικά να το “ανεβάσετε” στο Wiki από το μενού “Ανέβασμα Αρχείου” που βρίσκεται στην αριστερή στήλη της Αρχικής Σελίδας. (Σε γενικές γραμμές προτείνεται η εισαγωγή αρχείων τύπου .PDF και όχι άλλων τύπων).

8. Εισαγωγή αρχείου PDF σε ένα λήμμα

- a. Για να προσθέσετε ένα αρχείο PDF που “ανεβάσατε” στο προηγούμενο βήμα σε ένα λήμμα, κάνετε κλικ στο μενού “Επεξεργασία”,
- b. μετακινείτε τον κέρσορα στο σημείο του κειμένου που θέλετε να το προσθέσετε και από το μενού στο πάνω μέρος
- c. επιλέγετε “Εισαγωγή” & στη συνέχεια “Γκαλερί”.
- d. Στο πεδίο που θα εμφανιστεί θα πρέπει να πληκτρολογήσετε τον τίτλο του αρχείου που “ανεβάσατε” (πχ demo_fek.pdf).
- e. Η λίστα των επιφορτωμένων αρχείων είναι [εδώ](https://diadikasies.gr/Ειδικό:ΚατάλογοςΑρχείων)

9. Κατηγοριοποίηση του νέου λήμματος

Με τις επιλογές στο κάτω μέρος της αποθηκευμένης σελίδας χωρίς να χρειάζεται να μπείτε σε επεξεργασία είτε κώδικα είτε απλή.

Οι κατηγορίες βρίσκονται στο κάτω μέρος της σελίδας με την ένδειξη “Κατηγορίες (++)”.

Οι κατηγορίες γενικά αφορούν στο Τμήμα που ανήκει η παρεχόμενη υπηρεσία (αν δεν υπάρχει τμήμα τότε βάζουμε Διεύθυνση), στον κύκλο ζωής που ενδεχομένως ανήκει η υπηρεσία και στον τύπο παρεχόμενης υπηρεσίας που ενδεχομένως ανήκει (Άδειες, Εγκρίσεις, Βεβαιώσεις κλπ).

Ο αριθμός των κατηγοριών δεν είναι υποχρεωτικά τρεις, μπορεί να ποικίλλει από δύο μέχρι και τέσσερις.

Σημείωση: η πηγαία μορφή του κειμένου αυτού ως Google Doc είναι στο <http://tinyurl.com/y8laxtay> Είναι ανοιχτό για σχόλια από οποιονδήποτε. Σχόλιά σας για την βελτίωση της χρηστικότητάς του είναι ευπρόσδεκτα.