



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΑΑΔΕ

Ανεξάρτητη Αρχή
Δημοσίων Εσόδων

**ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ (ΓΔΑΔΟ.)
ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ & ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗ ΑΚΑΔΗΜΙΑ (ΦΟ.Τ.Α.)
ΤΜΗΜΑ Β' - ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ**

Ταχ. Δ/νση : Μαρίνου Αντύπα 86-88
Ταχ. Κώδικας : 163 46, Ηλιούπολη
Πληροφορίες : Λουκία Ευσταθίου
Ιωάννης Καραμπατσόλης
Τηλέφωνο : 213 211 4819 &
213 211 4849
Ηλ. Ταχ. : L.efstathiou@aade.gr
i.karampatsolis@aade.gr
Ιστότοπος : www.aade.gr/fota

ΠΡΟΣ:
ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

ΘΕΜΑ: Πρόσκληση συμμετοχής υπαλλήλων στα σύγχρονα εξ αποστάσεως προγράμματα εκπαίδευσης της Φορολογικής & Τελωνειακής Ακαδημίας με τίτλους: **“Microsoft 365 Fundamentals”** και **“M365 Outlook, OneDrive, Teams & Copilot Chat”**».

Στο πλαίσιο της προσπάθειας που καταβάλλει η Φορολογική & Τελωνειακή Ακαδημία (ΦΟ.Τ.Α.) για συνεχή εκπαίδευση του ανθρωπίνου δυναμικού και αναβάθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών της ΑΑΔΕ και λόγω της αυξημένης ζήτησης, έχει προγραμματιστεί η υλοποίηση επιπλέον τμημάτων των δύο προγραμμάτων σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης με τίτλους: **“Microsoft 365 Fundamentals”** και **“M365 Outlook, OneDrive, Teams & Copilot Chat”**».

Αποτελούν επανάληψη των προγραμμάτων που υλοποιήθηκαν τους μήνες Ιούνιο και Ιούλιο και αφορά υπαλλήλους που δεν μπόρεσαν να συμμετάσχουν στις προηγούμενες υλοποιήσεις. Μέσω αυτής της εκπαίδευσης, οι συμμετέχοντες θα έχουν τη δυνατότητα να αποκτήσουν βασική γνώση σε βασικές λειτουργίες, συνεργατικά σενάρια και τρόπους ενίσχυσης της παραγωγικότητας, μέσω σύγχρονων εργαλείων της πλατφόρμας Microsoft 365, καθώς επίσης να γνωρίσουν τις δυνατότητες αξιοποίησης του Microsoft Copilot Chat για την υποστήριξη και διευκόλυνση της καθημερινής διαχείρισης των εργασιών.

Τόπος και χρόνος υλοποίησης των προγραμμάτων

Το εισαγωγικό πρόγραμμα **“Microsoft 365 Fundamentals”** θα διεξαχθεί στις κάτωθι ημερομηνίες:

- Τρίτη, **08-09-2026** από 09:30 π.μ. έως 10:30 π.μ.

- Πέμπτη, **10-09-2026** από 11:30 π.μ. έως 12:30 μ.μ.

Ενώ το δεύτερο πρόγραμμα της σειράς “**M365 Outlook, OneDrive, Teams & Copilot Chat**” θα διεξαχθεί στις κάτωθι ημερομηνίες:

- Δευτέρα, **07-09-2026** από 09:30 π.μ. έως 11:30 π.μ.
- Παρασκευή, **11-09-2026** από 11:30 π.μ. έως 13:30 μ.μ.

Και τα δύο προγράμματα θα υλοποιηθούν με τη μέθοδο της σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης (μέσω διαδικτύου - πλατφόρμα Teams).

Σκοπός

Αποτελούν το πρώτο εισαγωγικό και το δεύτερο πρόγραμμα (σε σειρά τριών προγραμμάτων), στο πλαίσιο της σταδιακής αξιοποίησης των εργαλείων Microsoft 365 στην ΑΑΔΕ και αποσκοπεί στην υποστήριξη των υπαλλήλων κατά τη χρήση των νέων ψηφιακών εργαλείων συνεργασίας και παραγωγικότητας. Ειδικότερα, ο σκοπός του εκπαιδευτικού προγράμματος είναι η αναβάθμιση των ψηφιακών δεξιοτήτων των υπαλλήλων, μέσω της εξοικείωσής τους με τις βασικές υπηρεσίες του Microsoft 365 (Outlook, OneDrive, Teams, SharePoint) και τις δυνατότητες του Microsoft Copilot Chat, καθώς και η υποστήριξη της αποτελεσματικότερης αξιοποίησης των διαθέσιμων ψηφιακών εργαλείων στην καθημερινή άσκηση των υπηρεσιακών τους καθηκόντων.

Ομάδα – στόχος

Η εκπαίδευση απευθύνεται στους υπαλλήλους της **ΑΑΔΕ** που δεν μπόρεσαν να παρακολουθήσουν στα τμήματα που οργανώθηκαν τους μήνες Ιούνιο και Ιούλιο του 2026, είτε το εισαγωγικό πρόγραμμα είτε το δεύτερο πρόγραμμα της σειράς ή κανένα από τα δύο προγράμματα. Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να εγγραφούν στο πρόγραμμα που δεν μπόρεσαν να παρακολουθήσουν στις προηγούμενες υλοποιήσεις ή και στα δύο προγράμματα εφόσον δεν τα παρακολούθησαν τον Ιούνιο ή τον Ιούλιο 2026.

Θεματικές Ενότητες & Ωρολόγιο Πρόγραμμα

- **Microsoft 365 Fundamentals (διάρκεια: 1 ώρα)**

Σύντομη και περιεκτική εισαγωγή στις βασικές εφαρμογές του Microsoft 365 (Outlook, OneDrive, Teams και SharePoint), καθώς και στις δυνατότητες του Copilot Chat. Το πρόγραμμα απευθύνεται σε όλους τους χρήστες που επιθυμούν να αποκτήσουν μια ολοκληρωμένη εικόνα του συστήματος Microsoft 365 και να ανακαλύψουν τρόπους βελτίωσης της καθημερινής τους εργασίας.

Παρουσίαση των βασικών λειτουργιών των εφαρμογών Outlook, OneDrive, Teams και SharePoint, καθώς και εισαγωγή στις δυνατότητες του Microsoft Copilot Chat.

- **M365 Outlook, OneDrive, Teams & Copilot Chat (διάρκεια: 2 ώρες)**

Η συγκεκριμένη εκπαίδευση εστιάζει στην πρακτική αξιοποίηση των εργαλείων Microsoft 365 (Outlook, OneDrive και Teams) για αποδοτική συνεργασία, οργάνωση και καθημερινή εργασία, καθώς και στην εισαγωγή στο Copilot Chat με ζωντανά παραδείγματα χρήσης. Οι συμμετέχοντες θα

γνωρίσουν βασικές λειτουργίες, συνεργατικά σενάρια και τρόπους ενίσχυσης της παραγωγικότητας μέσω σύγχρονων εργαλείων και τεχνητής νοημοσύνης.

Μέθοδος Υλοποίησης

Τα ανωτέρω προγράμματα θα υλοποιηθούν με την εφαρμογή σύγχρονης μεθόδου εξ αποστάσεως μάθησης μέσω της πλατφόρμας TEAMS. Οι εκπαιδευόμενοι καλούνται να παρακολουθήσουν το πρόγραμμα που δεν έχουν ήδη παρακολουθήσει, μέσω του συνδέσμου (Link) που θα λάβουν, αφού πραγματοποιήσουν την εγγραφή τους, σύμφωνα με τις «Οδηγίες εγγραφής υπαλλήλων» (βλ. επόμενη ενότητα).

Οι εκπαιδευόμενοι αυτο-εγγράφονται στο εκπαιδευτικό πρόγραμμα με σειρά προτεραιότητας.

Οδηγίες εγγραφής υπαλλήλων

Παρακάτω παρατίθεται ο Πίνακας των συνεδριών του προγράμματος “Microsoft 365 Fundamentals”:

- Τρίτη, **08-09-2026** από 09:30 π.μ. έως 10:30 π.μ. [εγγραφή](#)
- Πέμπτη, **10-09-2026** από 11:30 π.μ. έως 12:30 μ.μ. [εγγραφή](#)

Ακολουθεί ο Πίνακας των συνεδριών του προγράμματος “M365 Outlook, OneDrive, Teams & Copilot Chat”:

- Δευτέρα, **07-09-2026** από 09:30 π.μ. έως 11:30 π.μ. [εγγραφή](#)
- Παρασκευή, **11-09-2026** από 11:30 π.μ. έως 13:30 μ.μ. [εγγραφή](#)

Οι ενδιαφερόμενοι επιλέγουν τη συνεδρία που επιθυμούν να παρακολουθήσουν, πατώντας επάνω στη λέξη «εγγραφή» δίπλα από την εκάστοτε συνεδρία με “Ctrl+κλικ”, όπως εμφανίζεται στον παραπάνω Πίνακα συνεδριών.

Αυτόματα οδηγούνται στη σελίδα της συγκεκριμένης συνεδρίας, όπου πάνω δεξιά στην οθόνη του υπολογιστή υπάρχει η λέξη «Εγγραφείτε». Συμπληρώνουν τα στοιχεία τους και πατούν το πεδίο «Εγγραφείτε».

Με την εγγραφή τους οι χρήστες θα λάβουν μέσα πολύ σύντομο χρονικό διάστημα ένα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου με την επιβεβαίωση της εγγραφής τους και τον σύνδεσμο παρακολούθησης. Αυτόματα, ενημερώνεται το ημερολόγιο του Outlook (εφαρμογή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου – αναζητήστε το σύμβολο ημερολογίου  ή ) , όπου θα δεσμευτεί ο χρόνος που αντιστοιχεί στην συνεδρία και θα διατίθεται ο σύνδεσμος παρακολούθησης.

Την ημέρα που είναι προγραμματισμένη η συνεδρία (για την οποία έχει προηγηθεί η εγγραφή), οι χρήστες συνδέονται μέσω της εφαρμογής του ημερολογίου, όπου βρίσκεται «καρφισωμένη» η συνεδρία (πατώντας δύο φορές επάνω αναδύεται παραθυράκι και πατάτε «Συμμετοχή στο συμβάν») ή μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (επιλέγοντας τη Σύνδεση).

Επίσης, σε περίπτωση αδυναμίας σύνδεσης στην τηλεδιάσκεψη, παρακαλώ πολύ επιχειρήστε την ίδια διαδικασία από άλλο πρόγραμμα περιήγησης (browser).

Για την παρακολούθηση των συνεδριών δεν είναι απαραίτητο να υπάρχει εγκατεστημένη η εφαρμογή Teams, αλλά η πρακτική αυτή είναι προτεινόμενη για καλύτερη εμπειρία χρήσης.

Υπενθυμίζουμε ότι κατά τη διάρκεια της συνεδρίας παρέχονται οδηγίες για την λήψη βεβαίωσης παρακολούθησης, εάν δεν προβείτε στις αναφερόμενες ενέργειες δεν θα είναι δυνατή η λήψη βεβαίωσης.

Αναμένουμε την άμεση ανταπόκρισή των ενδιαφερομένων.

ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΤΗ
Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΦΟΤΑ
Δρ. ΜΠΑΛΛΑΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

Προς ενέργεια

1. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΣΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΗ
2. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ
3. ΚΕΝΤΡΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
4. ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
5. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Κοινοποίηση

1. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΗ κ. ΠΙΤΣΙΛΗ

Εσωτερική διανομή

1. ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΚΑΙ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗ ΑΚΑΔΗΜΙΑ (ΦΟ.Τ.Α.)

Ακριβές Αντίγραφο
Κεντρικό Πρωτόκολλο
ΚΑΚΟΥΛΙΔΗΣ ΚΥΡΙΑΚΟΣ