# Εγχειρίδιο Εκπαιδευτή

Ολοκληρωμένο Σύστημα Τηλεκατάρτισης











Στηρίζουμε:



# Περιεχόμενα

Είσοδος στην πλατφόρμα	3
Χρήσιμοι σύνδεσμοι	3
Σύγχρονη Δραστηριότητα (Zoom)	4
Δραστηριότητα Αυτοαξιολόγησης (Quiz)	8
Βαθμοί	8
Training Sessions	9



# Είσοδος στην πλατφόρμα

Για να συνδεθείτε στην πλατφόρμα, εισάγετε τα στοιχεία σας (Όνομα χρήστη, Κωδικός πρόσβασης) στην αριστερή στήλη και στη συνέχεια πατήστε **Σύνδεση**.

Ελληνικά (el) 🍷		
elearnity		
ONOMA XPHETH		
Όνομα χρήστη		
κωδικος προίβαζης		
Κωδικός πρόσβασης		
🗆 Να αποθηκευτεί το όνομα χρήστη		
Σύνδεση		
Ξεχάσατε το όνομα χρήστη ή τον κωδικό πρόσβασης:		
Μερικά μαθήματα μπορεί να επιτρέπουν πρόσβαση επισκεπτών		
Συνδεση ως επισκεπτης		
Γα cookies πρέπει να είναι εντονοποιρμένα στον περιονοτό σος 🙆		
Δεν έχετε συνδεθεί.		
γγχνοι Λήψη εφαρμογής κινητού Πολιτικές		
ορέχεται μέσω Moodle για Χώρσις Εργασίας	Αυ συνεχίσετε να περιηγείστε σε αυτόν τον ιστότοπο, συμφωνείτε με τις πολιτικές μας:	
	Ρηναςγ Ροιος, Coolies Policy <b>Συνέχεια</b>	

Μόλις εισέλθετε επιτυχώς στην πλατφόρμα, θα εμφανιστεί η αρχική σελίδα της πλατφόρμας.

# Χρήσιμοι σύνδεσμοι

Στην αριστερή στήλη του μαθήματος, υπάρχουν **Χρήσιμοι σύνδεσμοι** για το μάθημα, κάθε ένας από τους οποίους σας μεταφέρει στις παρακάτω σελίδες.





Σε οποιαδήποτε σελίδα και να βρίσκεστε, πάνω δεξιά είναι το **όνομά** σας. Δίπλα από το όνομά σας εμφανίζονται οι **ειδοποιήσεις** και τα **μηνύματά** σας.

Πατώντας πάνω στο όνομα σας, μπορείτε να δείτε το **Προφίλ** σας με τις βασικές πληροφορίες που έχουν εισαχθεί στο λογαριασμό σας, τους **βαθμούς** σας αλλά και να αλλάξετε τις **προτιμήσεις**. Βασικές προτιμήσεις του λογαριασμού σας είναι η επεξεργασία του προφίλ σας (π.χ. Όνομα και εικόνα), η αλλαγή του κωδικού σας και η αλλαγή γλώσσας.



Τέλος από το ίδιο παράθυρο, μπορείτε να δείτε τα μαθήματα στα οποία είστε εγγεγραμμένοι, το ποσοστό ολοκλήρωσής τους αλλά και να κάνετε **αποσύνδεση** από την πλατφόρμα.

# Σύγχρονη Δραστηριότητα (Zoom)

Όταν θέλετε να ξεκινήσετε μία τηλεδιάσκεψη, θα πατήσετε πάνω στον τίτλο της, στη συνέχεια το κόκκινο κουμπί «**Start Meeting**» και θα εισέλθετε μέσα στο δωμάτιο. Στο κάτω μέρος της σελίδας εμφανίζεται η γραμμή μενού Zoom. Όταν βρίσκεστε σε λειτουργία πλήρους οθόνης η μπάρα εξαφανίζεται μετά από μερικά δευτερόλεπτα, οπότε μπορείτε να μετακινήσετε ελαφρά το ποντίκι για να ξαναεμφανιστεί.

### Αναλυτικά



Mute: Σίγαση/ μη σίγαση του ήχου. Για περισσότερες ρυθμίσεις, μπορείτε να επιλέξετε το βελάκι που δείχνει προς τα πάνω.



**Start/ stop video**: Για να ανοίξετε ή να κλείσετε την κάμερα. Για περισσότερες ρυθμίσεις, μπορείτε να επιλέξετε το βελάκι που δείχνει προς τα πάνω.





Invite: Μπορείτε να προσκαλέστε περισσότερα άτομα να συμμετάσχουν μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Participants: Εμφάνιση λίστας συμμετεχόντων. Ζητήστε από τους μαθητές να θέσουν σε σίγαση τα μικρόφωνά τους όταν δεν μιλούν για να μειώσουν τον θόρυβο στο παρασκήνιο. Μπορείτε όμως μέσα από τη συγκεκριμένη λειτουργία, να απενεργοποιήσετε εσείς τους μαθητές χειροκίνητα, να κάνετε σίγαση συγκεκριμένων ατόμων ή όλων. Οι μαθητές βέβαια μπορούν πάντα να αναιρέσουν τη σίγαση χρησιμοποιώντας το εικονίδιο μικροφώνου στην αριστερή πλευρά του μενού.



**Share Screen**: Μπορείτε να μοιραστείτε την επιφάνεια εργασίας σας ή να επιλέξετε μια συγκεκριμένη εφαρμογή για κοινή χρήση (π.χ., Microsoft Word)



**Chat:** Μπορείτε να στείλετε ένα μήνυμα σε ένα άτομο (χρησιμοποιώντας ιδιωτική συνομιλία) ή σε όλους τους συμμετέχοντες.



**Record**: Μπορείτε να καταγράψετε τη σύσκεψη με την άδεια του host

Leave Meeting

End meeting: Έξοδος από το meeting



Εάν βρίσκεστε σε λειτουργία βίντεο, μπορείτε μεταβείτε στην κοινή προβολή κάνοντας κλικ στο "Share screen" στη γραμμή μενού. Στη συνέχεια, εμφανίζεται ένα παράθυρο με όλες τις δυνατές επιλογές για κοινή χρήση. Κάντε κλικ στην οθόνη που θέλετε, η οποία θα επισημανθεί με πράσινο χρώμα και, τέλος, κάντε κλικ στο κουμπί "ΟΚ"





### Whiteboard

Στην περίπτωση που θέλετε να χρησιμοποιήσετε τον whiteboard, επιλέγετε το αντίστοιχο εικονίδιο και πατάτε κοινή χρήση.

Select a window or an application	that you want to share			×
		lasic	Advanced	
Screen	2 Whiteboard		r Done/Rad	
		_		
Presentation1 - PowerPoi	Creative Cloud	0	Zoom - Pro Account 🛛 📑	Login with SSO - Zoom
an a		-		
Download for Windows	Snipping Tool	е <b>ş</b>		
Share computer sound	Optimize for full screen vio	leo dip		Share

Μαζί με τον πίνακα είναι διαθέσιμη και η γραμμή εργαλείων σχολιασμού για τους συμμετέχοντες. Μεταξύ άλλων, μπορείτε να προσθέσετε αντικείμενα, πλαίσια κειμένου, να σχεδιάσετε, να χρωματίσετε και να διορθώσετε κάτι. Τέλος, σας δίνεται η επιλογή να το αποθηκεύσετε ως png εικόνα τοπικά στον υπολογιστή σας.



Αν θέλετε να μεταβείτε στο βίντεο, κάνετε κλικ στο "Stop Share" που έχει επισημανθεί με κόκκινο χρώμα.



### Polling

- 1. Ορίστε την επιλογή "Polling" στη γραμμή μενού κατά τη διάρκεια μιας συνεδρία Zoom.
- 2. Επιλέξτε τη δημοσκόπηση που θέλετε να ξεκινήσετε και κάντε κλικ στο "Εκκίνηση ψηφοφορίας". Αυτό θα ανοίξει το προεπιλεγμένο πρόγραμμα περιήγησης ιστού όπου μπορείτε να προσθέσετε επιπλέον δημοσκοπήσεις ή ερωτήσεις. Αυτό μπορεί να είναι χρήσιμο εάν θέλετε οι ερωτήσεις σας να αντικατοπτρίζουν τη συζήτηση που πραγματοποιούν οι μαθητές σε πραγματικό χρόνο.





3. Οι συμμετέχοντες θα κληθούν τώρα να απαντήσουν στη δημοσκόπηση (δεν χρειάζεται να μοιραστείτε την οθόνη σας). Μπορείτε να παρακολουθήσετε τα αποτελέσματα ζωντανά. Εάν οι μαθητές δεν βλέπουν τη δημοσκόπηση, πρέπει να επιτρέψουν τα αναδυόμενα παράθυρα στις ρυθμίσεις της εφαρμογής τους. Μόλις είστε ικανοποιημένοι με τον αριθμό των απαντήσεων, κάντε κλικ στην επιλογή "End Polling".

1. Who was the first Washington?	person to graduat	te from the Uni	versity of
John Pike			(0) 0%
Clara Antoinette McCarty	Wilt		(0) 0%
Edmond Meany			(0) 0%
Charles Odegaard			(0) 0%

4. Κάντε κλικ στην επιλογή "Share Results", ώστε οι μαθητές να μπορούν να δουν τα αποτελέσματα της δημοσκόπησης, εάν το επιθυμείτε.



Polls	-		×
Polling 1: 3/19 discussion question	#1		Edit
Polling is closed		0	voted
1. Who was the first person to graduate fro Washington?	om the U	niversit	y of
John Pike		(	0) 0%
Clara Antoinette McCarty Wilt		(	0) <b>0%</b>
Edmond Meany		(	0) 0%
Charles Odegaard		(	0) 0%
Share Results Re-launch	Polling		

5. Μπορείτε να κατεβάσετε την αναφορά των αποτελεσμάτων της δημοσκόπησης μετά τη σύσκεψη. Μέσα από το Zoom account, μεταβείτε στην καρτέλα "Reports" στην αριστερή πλευρά της οθόνης, επιλέξτε "Αναφορά δημοσκόπησης" και την κατάλληλη σύσκεψη. Τέλος, κάντε κλικ στο "Create" για να δημιουργήσετε την αναφορά.

# Δραστηριότητα Αυτοαξιολόγησης (Quiz)

Όταν θέλετε να δείτε ή να εξάγετε τα αποτελέσματα από μια συγκεκριμένη δραστηριότητα

αυτοαξιολόγησης, επιλέγετε τον τίτλο της δραστηριότητας βρίσκεται πάνω δεξιά επιλέγετε τα **Αποτελέσματα**.

Στη συνέχεια, μπορείτε να εξάγετε γρήγορα και πολύ εύκολα ανά πάσα στιγμή τα δεδομένα του πίνακα στη μορφή που θέλετε (π.χ. csv,pdf, xlsx, html)

Download table da	ita as	Co	omma separated	values (.csv) 🗢 Dov	vnload								
			First name / Surname	Email address	State	Started on	Completed	Time taken	Grade/10.00	Q. 1 /2.50	Q. 2 /2.50	Q. 3 /2.50	Q. 4 /2.50
	•		<b>demo student</b> Review attempt	demo@wideservices.gr	Finished	19 May 2020 4:09 PM	19 May 2020 4:10 PM	15 secs	10.00	✓ 2.50	✓ 2.50	✓ 2.50	✓ 2.50
			Overall average						10.00 (1)	2.50 (1)	2.50 (1)	2.50 (1)	2.50 (1)

# Βαθμοί

Στην περίπτωση που θέλετε να έχετε συνολική εικόνα των μαθητών, επιλέγετε από την αριστερή στήλη τους **Βαθμούς** και ανάλογα με τα φίλτρα που θα επιλέξετε, θα εμφανιστούν και τα ανάλογα αποτελέσματα.



<b>Θ</b> ι 1-Κεντρική Μακεδονία (	Αναφορά βαθμολογητή
<b>ε<sup>β</sup> Συμμετέχοντες</b>	Προβολή Ρυθμίσεις (Κατηγορίες & στοιχεία) Κλίμακες Γράμματα Εισαγωγή Εξαγωγή
<b>Ω</b> Διακριτικά	Αναφορά βαθμολογητή Ιστορικό βαθμών Αναφορά μαθησιακών αποτελεσμάτων Αναφορά επισκόπησης Ατομική προβολή Αναφορά χρήστη
<b>μ</b> β Βαθμοί	Όλοι οι συμμετέχοντες:28/28
🗅 Περιγραφή του προγρά	Μκρό/Βαπτατικό όνομα Ολεί Α Β Γ Δ Ε Ζ Η ΘΙ Κ Α Μ Ν Ξ Ο Π Ρ Σ Τ Υ Φ Χ Ψ Ω Α Β C D E F G Η Ι J K L M N O P O R S T U V W X Y Z O 1 2 3 4 5 6 7 8 9
🗅 Διάρκεια και Εκπαιδευτι	Επώνυμο Όλο Α 8 Γ Δ Ε Ζ Η Θ Ι Κ Λ Μ Ν Ξ Ο Π Ρ Ζ Τ Υ Θ Χ Ψ Ω Α 8 C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
🗅 Προσδοκώμενα Αποτελ	
	1-Κεντρική Μακεδονία —
	dora demo (b / dora@demo.gr -Q,

# **Training Sessions**

Για να δείτε ένα παράδειγμα του συγκεκριμένου plugin, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα:

- 1. Από το ταμπλό (dashboard, επιλέξτε ένα μάθημα)
- 2. Στη συνέχεια, πηγαίνετε στο γρανάζι που βρίσκεται επάνω δεξιά και επιλέξτε Περισσότερα.
- 3. Από το μενού που ανοίγει επιλέξτε «Διαχείριση μαθήματος»

Εμφάνιση όλων των δοαστρομοτότι να στο μάθρωσ	Create and organize quiz	μαθηματος	Manage your students		
οραστηριστητών στο μασημα	questions	Διαχείριση ολόκληρου του μαθήματός σας	Βαθμολόγιο		
Ερωτηματολόγια	Τράπεζα ερωτήσεων		Συμμετέχοντες		
Κουίζ	Κατηγορία ερωτήσεων	Επεξεργασία των ρυθμίσεων του μαθήματος	Ομάδες		
Πόροι	Εισαγωγή	Ρύθμιση βαθμολογίου	Μέθοδοι εγγραφής		
Συσκέψεις Zoom	Εξαγωγή	Επεξεργασία ρυθμίσεων	Ολοκλήρωση δραστηριοτήτων		
	🖤 Διακριτικά	ολοκλήρωσης μαθημάτων	Ολοκλήρωση μαθήματος		
	Απονομή σε μαθητές σας	Προσόντα	Καταγραφές		
	Διαχείριση διακριτικών	Διαχείριση μαθήματος			
	Προσθήκη νέου διακριτικού	Επαναρχικοποίηση	καταγραφών		
		Αντίγραφο ασφαλείας	Εμφάνιση αναφοράς		
		Επαναφορά	συμμετοχής μαθήματος		
		Εισαγωγή	Εμφάνιση αναφοράς δραστηριότητας μαθήματος		
		Κάδος ανακύκλωσης			
		Ρυθμίσεις φίλτρου			
		Παρακολούθηση γεγονότων			

4. Στην κατηγορία αναφορές, επιλέξτε Training sessions:



Αναφορές	Ανάλυση προσόντος Καταγραφές Ζωντανές καταγραφές Αναφορά δραστηριοτήτων Συμμετοχή στο μάθημα
	Ολοκλήρωση δραστηριότητας Training Sessions

5. Τέλος, από το μενού επιλέξτε τη χρονική περίοδο και το όνομα του εκπαιδευόμενου για να δείτε τις αναλυτικές αναφορές.

5 : Thursday, 7 May 2020, 2:00 AM	1 Προς : Tuesday, 19 May 2020, 3:57 PM
The enrolment checker is on in th	e Use Stats bloc. This may have effects on reports if the user's activity falls before the latest enrolment start date.
Admin	User
Ρόλοι	Περιορισμένος διδάσκων
	13 / 19 (68%) Στοιχεία / Total
	Time in activities  Other course use time  Total course time  Extra out of course time
Spent	1h 54min         18h 6min         9h 59min         12h 16min
Key dates	Last course access O 2020-05-19 15:55
Work sessions	26

