

Οδηγός Χρήσης Πλατφόρμας



Περιεχόμενα

Είσοδος στην πλατφόρμα	2
Ταμπλό	2
Χρονολόγιο	3
Μαθήματα με πρόσφατη πρόσβαση.....	3
Επισκόπηση μαθημάτων	3
Αστέρια και απόκρυψη μαθημάτων.....	4
Επιλογές εμφάνισης.....	5
Νέα διεπαφή ανταλλαγής μηνυμάτων	5
Ανταλλαγή μηνυμάτων	5
Εισαγωγή στο μάθημα	6
Ανακοινώσεις.....	6
Ερωτήσεις- συζητήσεις	6
Η πρόοδος σου.....	7
Εργασίες - πεδίο υποβολής εργασιών.....	7
Εκπαιδευτικό υλικό ανά θεματική ενότητα.....	10
Τηλεδιασκέψεις μέσω της Υπηρεσίας Big Blue Button - Ζωντανά μαθήματα	10
ΟΔΗΓΟΣ ΤΗΛΕΔΙΑΣΚΕΨΗΣ.....	11
Τηλεδιασκέψεις μέσω της Υπηρεσίας Zoom - Ζωντανά μαθήματα.....	14
Εκπαιδευτική ομάδα.....	23
Βαθμοί.....	24
Πεδίο Ημερολογίου	24

Είσοδος στην πλατφόρμα

Για την είσοδο στην πλατφόρμα χρειάζεται να έχετε έναν προσωπικό λογαριασμό χρήστη, ο οποίος αποστέλλεται στο προσωπικό σας e-mail την ημέρα έναρξης του προγράμματος.

Για να συνδεθείτε στην πλατφόρμα πληκτρολογείτε στον φυλλομετρητή σας την διεύθυνση www.kedivim-panteion.gr και αφού πληκτρολογήσετε το «όνομα χρήστη» & τον «κωδικό πρόσβασης» στα αντίστοιχα πεδία, κάνετε είσοδο από το κουμπί “Σύνδεση” που βρίσκεται στο κεντρικό τμήμα της οθόνης σας.

Μη ασφαλής | kedivim-panteion.gr/login/index.php
Call us : 210 300 9703 E-mail : info@kedivim-panteion.gr Δεν έχετε συνδεθεί.
Ελληνικά (el) ▾

Όνομα χρήστη
Κωδικός πρόσβασης
 Να αποθηκευτεί το όνομα χρήστη
Σύνδεση
Σύνδεση ως επισκέπτης

Εχάσατε το όνομα χρήστη ή τον κωδικό πρόσβασης:
Τα cookies πρέπει να είναι ενεργοποιημένα στον περιγητή σας
Μερικά μαθήματα μπορεί να επιτρέπουν πρόσβαση επισκεπτών

Ταμπλό

Μόλις συνδεθείτε στη σελίδα θα εμφανιστεί το «Ταμπλό» σας. Το Ταμπλό σας, διαθέτει πολλές λειτουργίες για να βοηθήσει την πρόσβασή σας, στις πιο σημαντικές πληροφορίες για εσάς.

Call us : 210 300 9703 E-mail : info@kedivim-panteion.gr
Ελληνικά (el) ▾

Ταμπλό
Αρχική ιστοτόπου
Ημερολόγιο
Προσωπικά αρχεία
Τα μαθήματά μου
Θετική Ψυχολογία

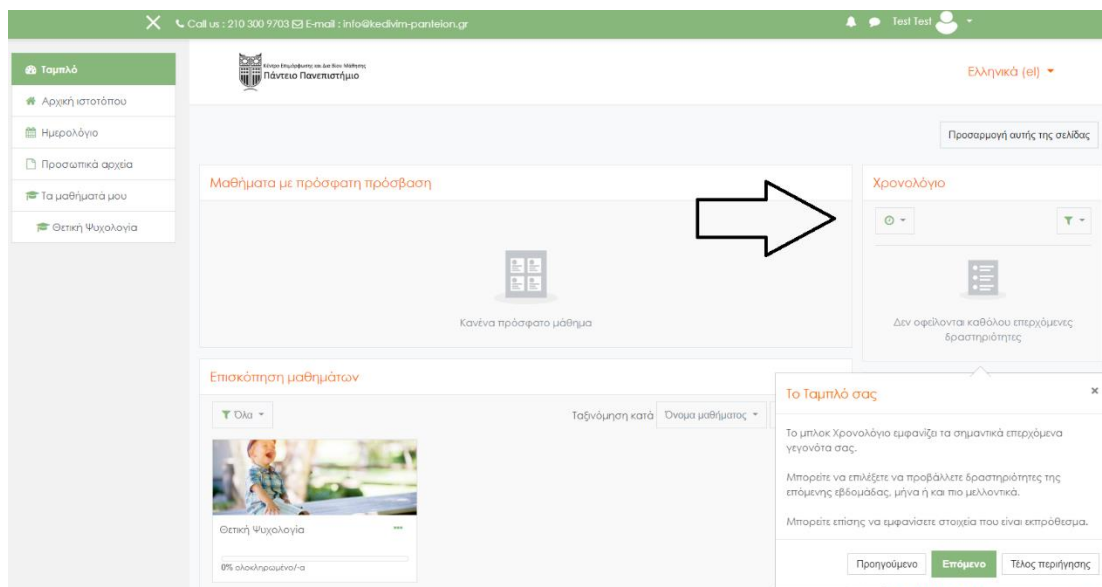
Μαθήματα με πρόσφατη πρόσβαση
Επισκόπηση μαθημάτων
Χροναόγιο
Προσωπικά αρχεία

Το Ταμπλό σας
Το νέο Ταμπλό σας, διαθέτει πολλές λειτουργίες για να βοηθήσει την πρόσβασή σας, στις πιο σημαντικές πληροφορίες για εσάς.
Προηγούμενο Επόμενο Τέλος περιήγησης

Χρονολόγιο

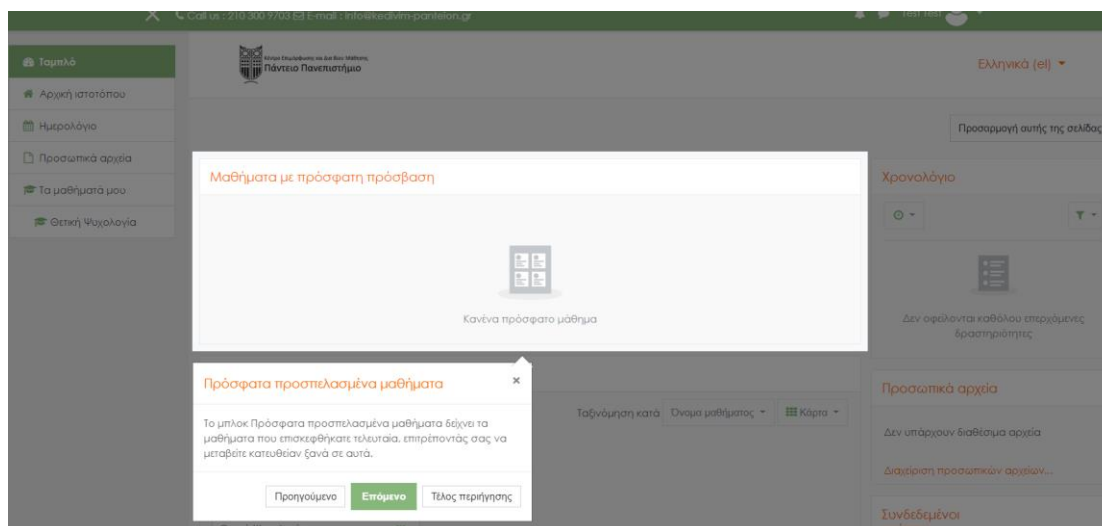
Στο επάνω δεξιά τμήμα της οθόνης σας θα εντοπίσετε το μπλοκ «Χρονολόγιο». Το μπλοκ Χρονολόγιο εμφανίζει τα σημαντικά επερχόμενα γεγονότα σας. Μπορείτε να επιλέξετε να προβάλλετε δραστηριότητες της επόμενης εβδομάδας, μήνα ή και πιο μελλοντικά.

Μπορείτε επίσης να εμφανίσετε στοιχεία που είναι εκπρόθεσμα.



Μαθήματα με πρόσφατη πρόσβαση

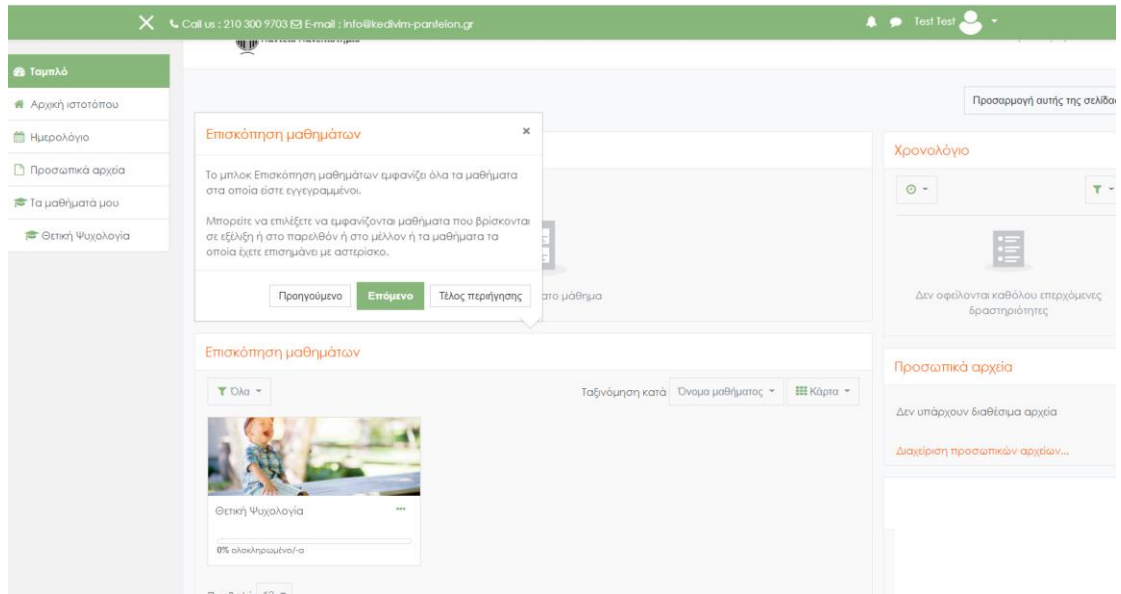
Το μπλοκ Πρόσφατα προσελασμένα μαθήματα δείχνει τα μαθήματα που επισκεφθήκατε τελευταία, επιτρέποντάς σας να μεταβείτε κατευθείαν ξανά σε αυτά.



Επισκόπηση μαθημάτων

Το μπλοκ Επισκόπηση μαθημάτων εμφανίζει όλα τα μαθήματα στα οποία είστε εγγεγραμμένοι.

Μπορείτε να επιλέξετε να εμφανίζονται μαθήματα που βρίσκονται σε εξέλιξη ή στο παρελθόν ή στο μέλλον ή τα μαθήματα τα οποία έχετε επισημάνει με αστερίσκο.

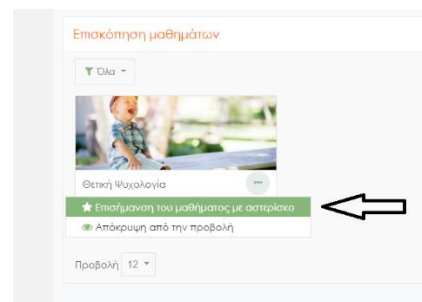
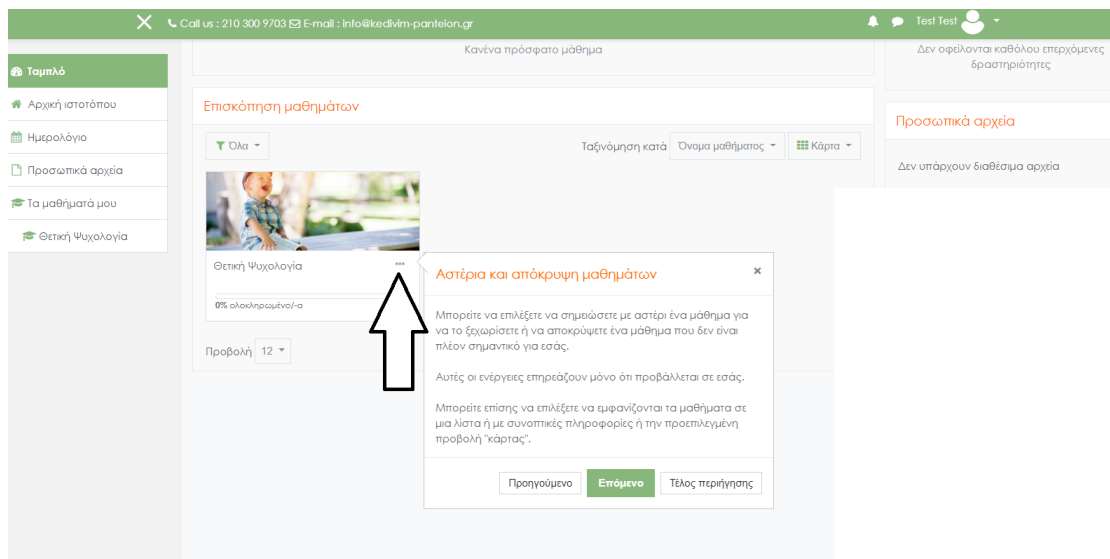


Αστέρια και απόκρυψη μαθημάτων

Μπορείτε να επιλέξετε να σημειώσετε με αστέρι ένα μάθημα για να το ξεχωρίσετε ή να αποκρύψετε ένα μάθημα που δεν είναι πλέον σημαντικό για εσάς.

Αυτές οι ενέργειες επηρεάζουν μόνο ότι προβάλλεται σε εσάς.

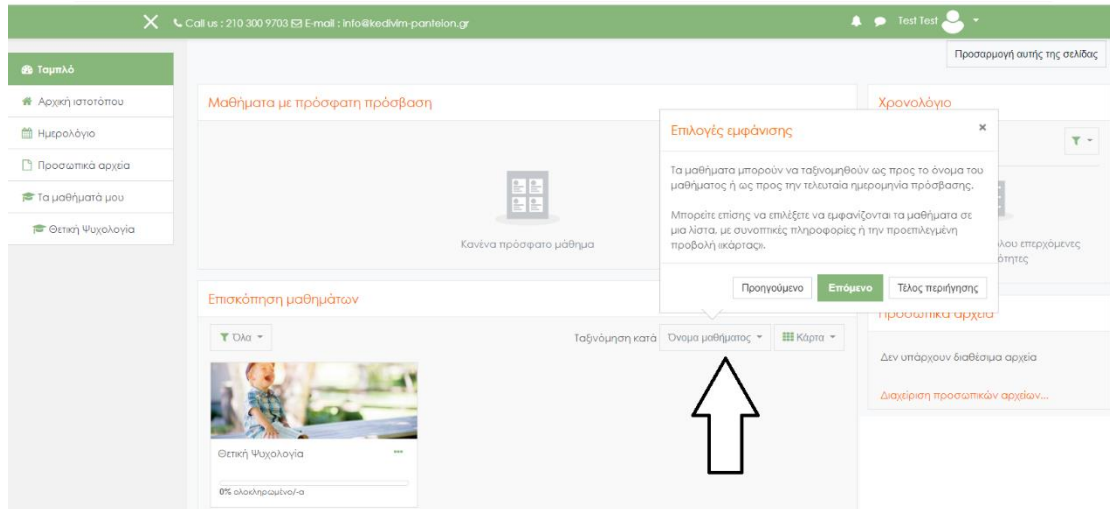
Μπορείτε επίσης να επιλέξετε να εμφανίζονται τα μαθήματα σε μια λίστα ή με συνοπτικές πληροφορίες ή την προεπιλεγμένη προβολή "κάρτας".



Επιλογές εμφάνισης

Τα μαθήματα μπορούν να ταξινομηθούν ως προς το όνομα του μαθήματος ή ως προς την τελευταία ημερομηνία πρόσβασης.

Μπορείτε επίσης να επιλέξετε να εμφανίζονται τα μαθήματα σε μια λίστα, με συνοπτικές πληροφορίες ή την προεπιλεγμένη προβολή «κάρτας».



Νέα διεπαφή ανταλλαγής μηνυμάτων

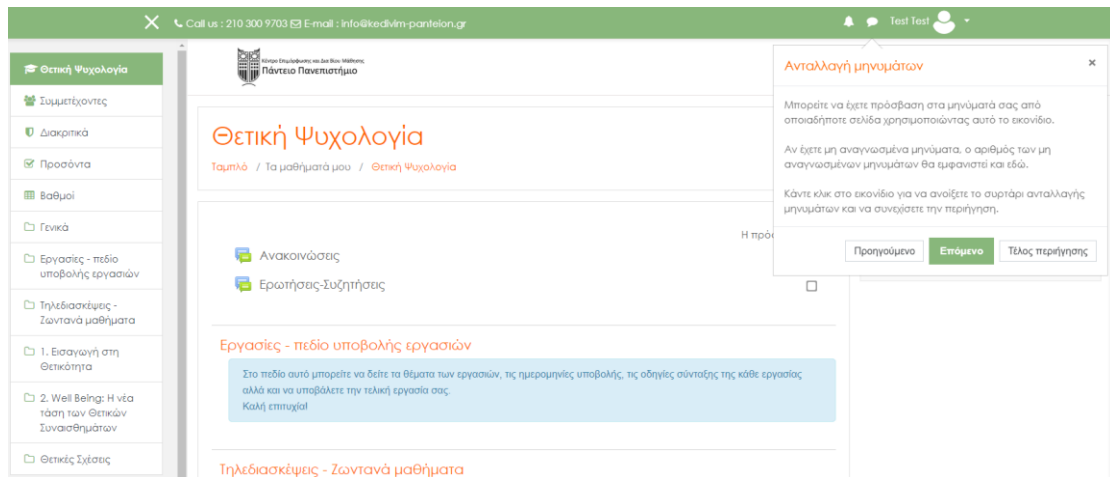
Το Moodle 3.9 παρέχει μια νέα διεπαφή για την ανταλλαγή μηνυμάτων, την δυνατότητα ομαδικών μηνυμάτων μέσα σε ένα μάθημα, καθώς και τον καλύτερο έλεγχο του ποιος μπορεί να σας στείλει μήνυμα.

Ανταλλαγή μηνυμάτων

Μπορείτε να έχετε πρόσβαση στα μηνυμάτά σας από οποιαδήποτε σελίδα χρησιμοποιώντας αυτό το εικονίδιο.

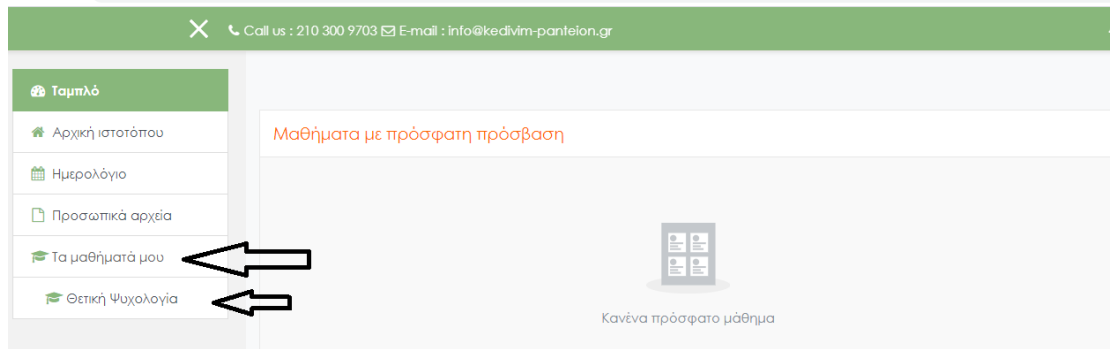
Αν έχετε μη αναγνωσμένα μηνύματα, ο αριθμός των μη αναγνωσμένων μηνυμάτων θα εμφανιστεί και εδώ.

Κάντε κλικ στο εικονίδιο για να ανοίξετε το συρτάρι ανταλλαγής μηνυμάτων και να συνεχίσετε την περιήγηση.



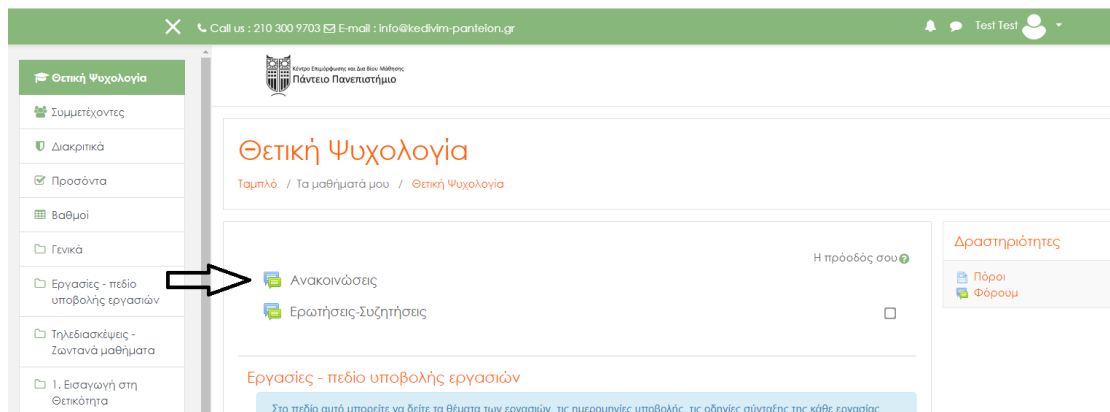
Εισαγωγή στο μάθημα

Για να ενταχθείτε στο εκπαιδευτικό υλικό του προγράμματος σας επιλέγετε είτε τον τίτλο του προγράμματός σας από το ταμπλό της αρχικής σας οθόνης είτε από το αριστερό πλαίσιο της οθόνης σας όπου αναγράφει «Τα μαθήματά μου» και από κάτω θα εντοπίσετε τον τίτλο του προγράμματος σας.



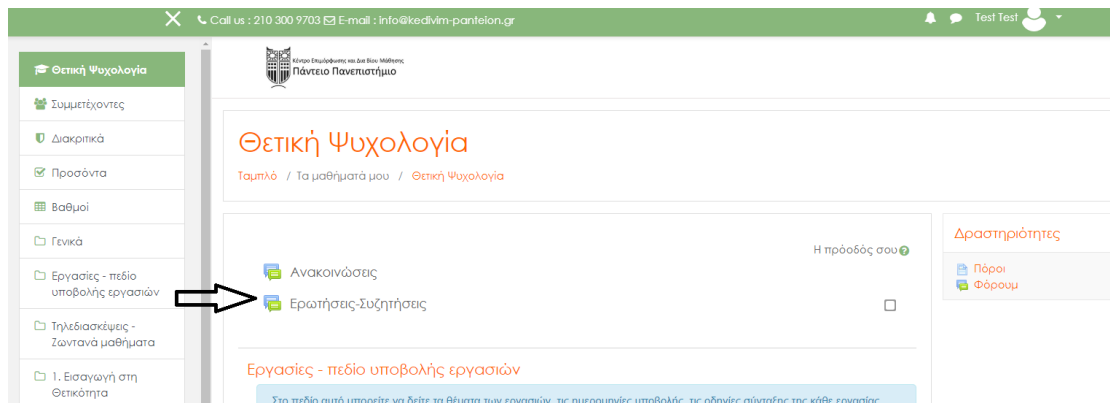
Ανακοινώσεις

Ο πρώτος πόρος που εμφανίζεται στην πλατφόρμα μόλις ενταχθείτε στο πρόγραμμα είναι ο πόρος με τίτλο «Ανακοινώσεις». Στις Ανακοινώσεις αναρτώνται διάφορα μηνύματα από την εκπαιδευτική ομάδα ή την γραμματεία και προτείνεται να τα ελέγχετε καθημερινά για νέες ανακοινώσεις.



Ερωτήσεις- συζητήσεις

Στο πεδίο Ερωτήσεις-συζητήσεις που υπάρχει από κάτω δίνεται η δυνατότητα σε όλους τους συμμετέχοντες του τμήματα να κάνουν μια ερώτηση ή να ανοίξουν ένα θέμα προς συζήτηση προς όλους τους συμμετέχοντες.






Η πρόοδος σου

Στην πλατφόρμα δίπλα από κάθε δραστηριότητα ή πόρο εμφανίζεται ένα τετραγωνίδιο.

Ένα σημαδάκι ν στο τετραγωνίδιο που βρίσκεται πλάι από ένα όνομα δραστηριότητας μπορεί να χρησιμοποιηθεί για να υποδηλώσει τότε η δραστηριότητα είναι ολοκληρωμένη.

Εάν εμφανιστεί ένα τετραγωνίδιο με διάστικτα περιθώρια, θα εμφανιστεί αυτόματα ένα σημαδάκι ν στο τετραγωνίδιο όταν θα ολοκληρώσετε τη δραστηριότητα σύμφωνα με τις προϋποθέσεις που ορίζει ο διδάσκων. Εάν εμφανιστεί ένα τετραγωνίδιο με ένα συμπαγές περίγραμμα, μπορείτε να κάνετε κλικ σε αυτό για να επιλέξετε το τετραγωνίδιο όταν νομίζετε ότι έχετε ολοκληρώσει τη δραστηριότητα. Παράλληλα, κάνοντας κλικ σε αυτό ξανά, αφαιρείται πάλι το ν, αν αλλάξετε γνώμη.

Παράδειγμα:

1. Εισαγωγή στη Θετικότητα	
 Βιντεομάθημα - Σταλίκας Αναστάσιος	<input type="checkbox"/>
 Παρουσίαση Ενότητας	<input type="checkbox"/>
 Εισαγωγή στη Θετικότητα	<input type="checkbox"/>

Εργασίες - πεδίο υποβολής εργασιών

Στο πεδίο αυτό μπορείτε να δείτε τα θέματα των εργασιών, τις ημερομηνίες υποβολής, τις οδηγίες σύνταξης της κάθε εργασίας αλλά και να υποβάλετε την τελική εργασία σας.

Επιλέγοντας τον τίτλο κάθε εργασίας μπορείτε να δείτε το θέμα της κάθε εργασίας και τις οδηγίες σύνταξης.

Υποβολή εργασίας:


Για να υποβάλλετε την εργασία σας επιλέγετε το αντίστοιχο πεδίο της εργασίας που επιθυμείτε να υποβάλλετε και επιλέγετε το κουμπί «Προσθήκη υποβολής».

Εφόσον επιλέξετε το πεδίο υποβολή εργασίας θα σας εμφανιστεί η παρακάτω σελίδα και θα επιλέξετε το κουμπί για προσθήκη αρχείου, όπως φαίνεται παρακάτω:


- Θετική Ψυχολογία
- Συμμετέχοντες
- Διακριτικά
- Προσόντα
- Βαθμοί
- Γενικά
- Εργασίες - πεδίο υποβολής εργασιών**
- Τηλεδιδασκείες - ζωντανά μαθήματα
- 1. Εισαγωγή στη Θετικότητα
- 2. Well Being: Η νέα τάση των Θετικών Συνασθημάτων
- Θετικές Σχέσεις
- Ταμπλό
- Αρχική Ιστοτόπου
- Ημερολόγιο

Οδηγίες σύνταξης:

Η εργασία σας θα πρέπει να έχει έκταση περίπου 3.000 λέξεις, υπολογιζόμενο και το +/- 10%. Καλό είναι να είναι χωρισμένη σε κεφάλαια και να χρησιμοποιήσετε γραμματοσειρά New Roman, μέγεθος 12, διάστιχο 1.5. Πρέπει να χρησιμοποιήσετε τουλάχιστον 6 βιβλιογραφικές αναφορές, τις οποίες πρέπει να συμπεριλάβετε μέσα στο κείμενο της εργασίας (βιβλιογραφικές αναφορές) και στο τέλος της, σε χωριστό κεφάλαιο. Όταν χρησιμοποιούμε αυτολεξεί ένα απόσπασμα από ένα άρθρο/εργασία, το παραθέτουμε μέσα σε ι με πλάγια γράμματα και μετά βάζουμε μέσα σε παρένθεση το όνομα του συγγραφέα και το έτος συγγραφής π.χ. (Παπαδόπουλος, 2015). Όταν παραλλάσσουμε τα λόγια εργασίας, γράφουμε δηλαδή κάποιο κομμάτι με δικά μας λόγια, τότε απλά βάζουμε στο τέλος της πρότασης σε παρένθεση το όνομα του συγγραφέα και το έτος συγγραφής εργασίας π.χ. (Παπαδόπουλος, 2015). Για την παράθεση της βιβλιογραφίας σας, καλό θα ήταν να χρησιμοποιείται το σύστημα APA 6th Edition (Δείτε το σχετικό επισυναππ αρχείο). Την εργασία σας θα την αναρτήσετε στην πλατφόρμα σε μορφή word και θα την αποθηκεύετε με το ονοματεπώνυμό σας, όπως εμφανίζεται στην πλατφόρμα.

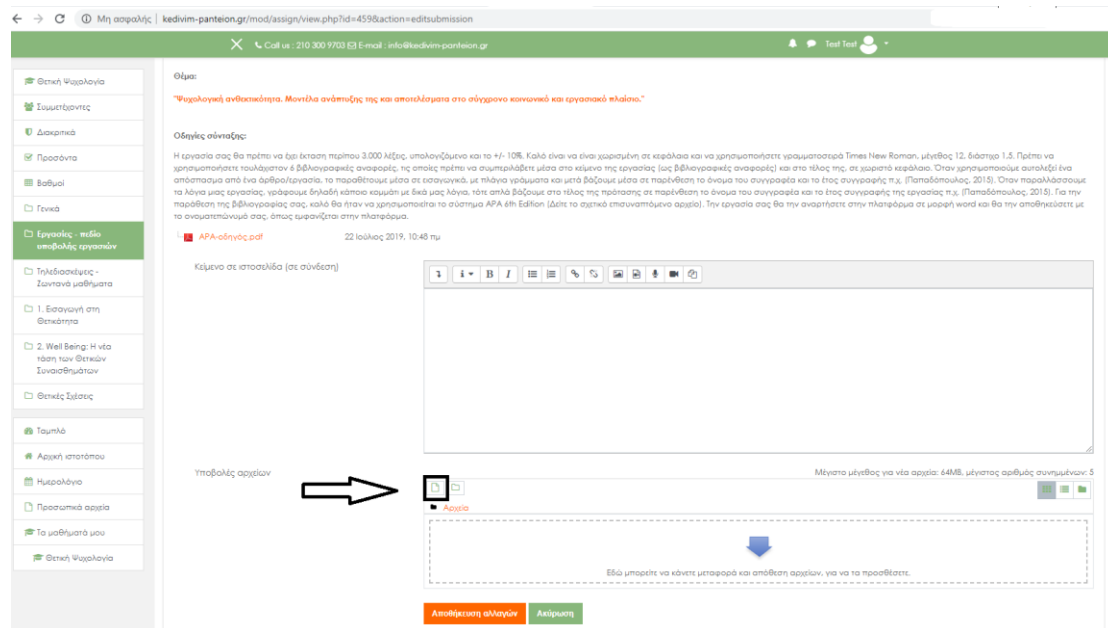
 APA-οδηγός.pdf 22 Ιούλιος 2019, 10:48 πμ

Κατάσταση Υποβολής

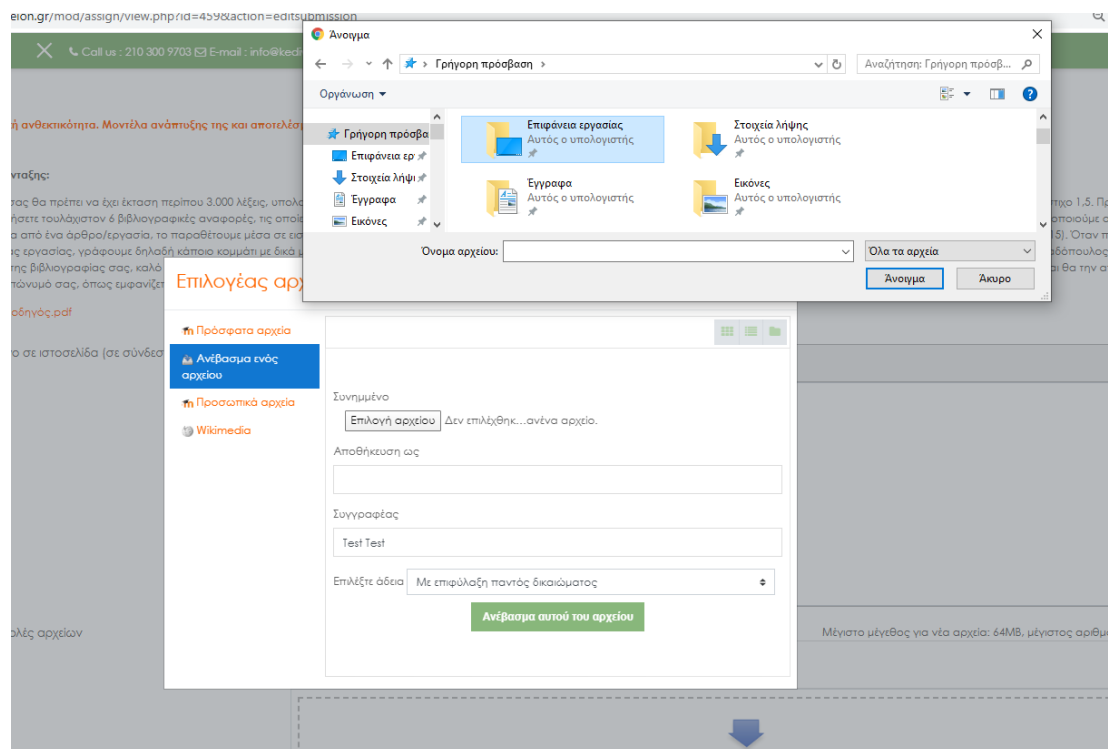
Αριθμός προσπάθειας	Αυτή είναι η 1 προσπάθεια (1 προσπάθειες επιτρέπονται).
Κατάσταση Υποβολής	Καμία προσπάθεια
Κατάσταση βαθμολόγησης	Χωρίς βαθμό
Καταληκτική ημερομηνία	Κυριακή, 20 Σεπτεμβρίου 2020, 11:59 μμ
Υπολειπόμενος χρόνος	143 ημέρες 12 ώρες
Τελευταία τροποποίηση	-
Σχόλια υποβολής	 Σχόλια (0)

[Προσθήκη υποβολής](#)

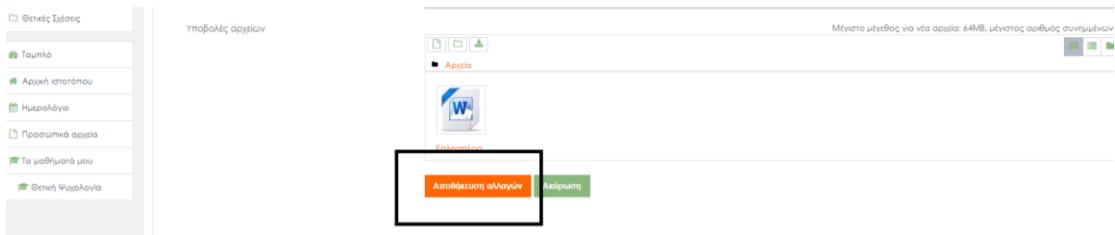
Στο επόμενο βήμα επιλέγετε την προσθήκη αρχείου ώστε να ανεβάσετε το αρχείο της εργασίας σας που έχετε ήδη συντάξει τοπικά στον υπολογιστή σας.



Επιλέγετε από το παράθυρο που θα ανοίξει το «Ανέβασμα ενός αρχείου» και κάνετε αναζήτηση στον υπολογιστή σας για να το επιλέξετε. Εφόσον το εντοπίσετε επιλέγετε το άνοιγμα και στη συνέχεια ανέβασμα του αρχείου.

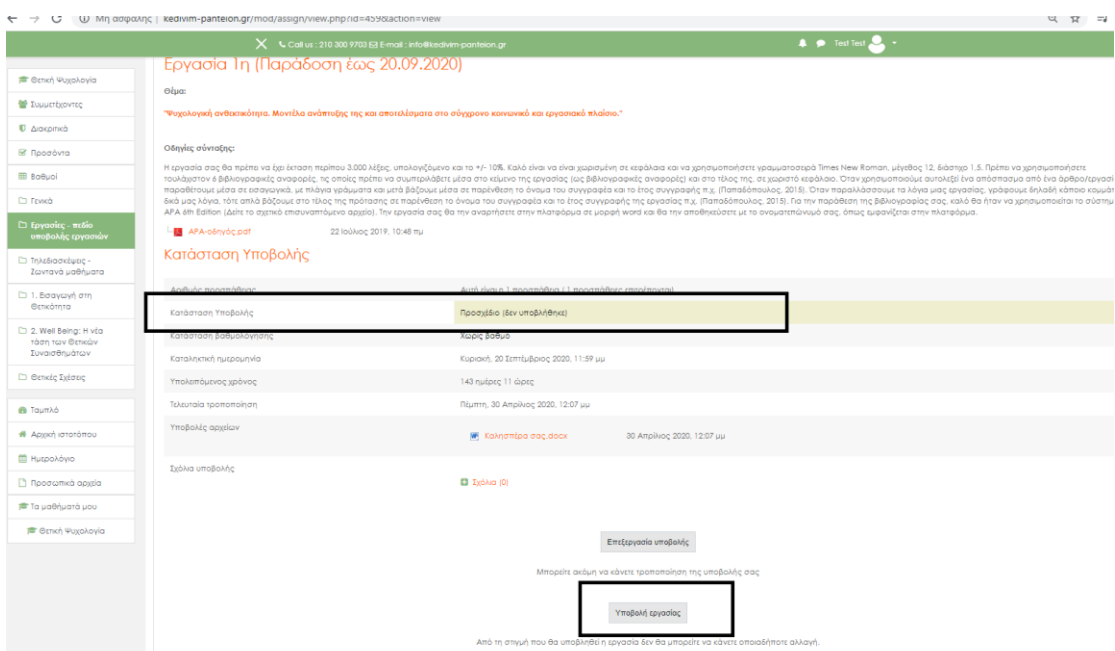


Εφόσον το ανεβάσετε θα εμφανίζετε στο πεδίο υποβολής εργασιών και θα επιλέξετε το «Αποθήκευση αλλαγών».

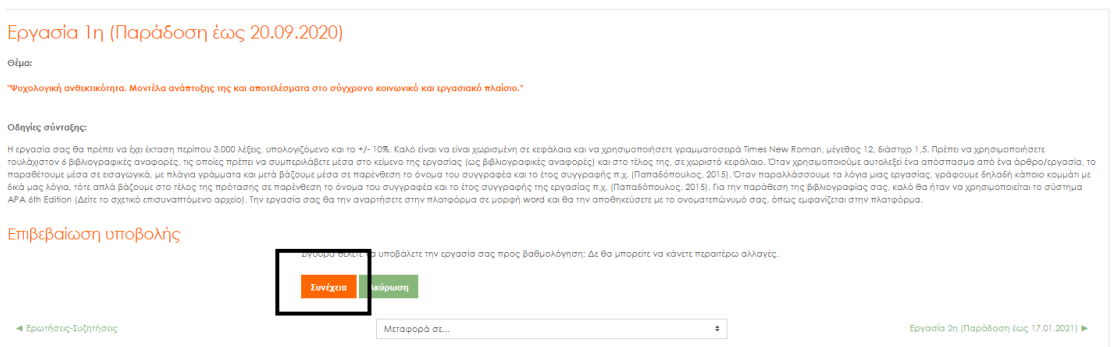


Στο σημείο αυτό η εργασίας έχει αναρτηθεί στην πλατφόρμα ΑΛΛΑ ΔΕΝ ΕΧΕΙ ΥΠΟΒΛΗΘΕΙ οριστικά. Όπως φαίνεται παρακάτω, η κατάσταση υποβολής της εργασίας εμφανίζεται ως προσχέδιο και στο σημείο αυτό έχετε ακόμη τη δυνατότητα να κάνετε οποιαδήποτε αλλαγή.

Για να υποβάλλετε οριστικά την εργασία σας θα πρέπει να επιλέξετε το κουμπί «Υποβολή εργασίας».



Αφού το επιλέξετε, επιλέγετε και την επιλογή συνέχεια όπως φαίνεται παρακάτω:



Και η κατάσταση υποβολής θα μετατραπεί σε:

Εργασία 1η (Παράδοση έως 20.09.2020)

Θέμα:

"Ψυχολογική ανθεκτικότητα. Μοντέλα ανάπτυξης της και αποτελέσματα στο σύγχρονο κοινωνικό και εργασιακό πλαίσιο."



Οδηγίες σύνταξης:

Η εργασία σας θα πρέπει να έχει έκταση περίπου 3.000 λέξεις, υπολογιζόμενο και το +/- 10%. Καλό είναι να είναι χωρισμένη σε κεφάλαια και να χρησιμοποιήσετε γραμματοσκέρα Times New Roman, μέγεθος 12, διάστιχο 1.5. Πρέπει να χρησιμοποιήσετε τουλάχιστον 6 βιβλιογραφικές αναφορές, τις οποίες πρέπει να συμπεριλάβετε μέσα στο κείμενο της εργασίας (ως βιβλιογραφικές αναφορές) και στο τέλος της, σε χωριστό κεφάλαιο. Όταν χρησιμοποιείτε συντομίζει ένα απόσπασμα από ένα άρθρο/βιβλίο, το παραθέτουμε μέσα σε εισαγωγικά, με πλάγια γράμματα και μετά βάζουμε μέσα σε παρένθεση το όνομα του συγγραφέα και το έτος συγγραφής π.χ. (Παπαδόπουλος, 2015). Όταν παραθέτουμε το λόγο μιας εργασίας, γράφουμε έγκυρα κάτω κομμάτι με δικό μας λόγο, τότε απλά βάζουμε στο τέλος της πρότασης σε παρένθεση το όνομα του συγγραφέα και το έτος συγγραφής της εργασίας π.χ. (Παπαδόπουλος, 2015). Για την παράθεση της βιβλιογραφίας σας, καλό θα ήταν να χρησιμοποιήσετε το σύστημα APA 6th Edition (Δείτε το σχετικό επισυνυποστέλλόμενο αρχείο). Την εργασία σας θα την αναρτήσετε στην πλατφόρμα σε μορφή word και θα την αποθηκεύσετε με το ονομαστέωνό σας, όπως εμφανίζεται στην πλατφόρμα.

📄 AFA-05ησός.pdf

22 Ιουλίου 2019, 10:48 πμ

Κατάσταση Υποβολής

Αριθμός προσπάθειας	Αυτή είναι η 1 προσπάθεια (1 προσπάθειες επιτρέπονται).
Κατάσταση Υποβολής	Υποβλήθηκε για βαθμολόγηση
Κατάσταση βαθμολόγησης	Χωρίς βαθμό
Καταληκτική ημερομηνία	Κυριακή, 20 Σεπτεμβρίου 2020, 11:59 μμ
Υποκατεβόμενος χρόνος	149 ημέρες 11 ώρες
Τελικαία τροποποίηση	Πέμπτη, 30 Απριλίου 2020, 12:09 μμ
Υποβολές αρχείων	 Καταστήρα σας.docx 30 Απριλίου 2020, 12:07 μμ
Σχόλια υποβολής	 Σχόλια (0)

Η εργασία σας είναι έτοιμη για βαθμολόγηση. Καλή επιτυχία!

Εκπαιδευτικό υλικό ανά θεματική ενότητα

Ο εκπαιδευτικός σχεδιασμός ακολουθεί τη μεθοδολογία που υποστηρίζει την μικτή (blended) εξ Αποστάσεως ηλεκτρονική μάθηση.

Η διδασκαλία μέσω συστήματος ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης βασίζεται κυρίως στη μελέτη του εκπαιδευτικού υλικού σε χρόνο και τόπο που επιλέγει ο εκπαιδευόμενος καθώς και στην διεξαγωγή δραστηριοτήτων προκειμένου να διασφαλιστεί σε μεγάλο βαθμό η αυτονομία του/της εκπαιδευόμενου/ης.

Το εκπαιδευτικό και υποστηρικτικό υλικό του προγράμματος είναι αναρτημένο στην πλατφόρμα και περιέχει αρχεία pdf, video, καταγεγραμμένα μαθήματα ή πακέτα scorm. Το υλικό βρίσκεται online, σε ψηφιακή μορφή, και σε μέρος του εκπαιδευτικού υλικού δίνεται η δυνατότητα τοπικής αποθήκευσής του.

Η μελέτη και η εξάσκηση των συμμετεχόντων/ουσών ποικίλει ανάλογα με το γνωστικό αντικείμενο και βασίζεται κυρίως στην ασύγχρονη, αυτόνομη και ανεξάρτητη επεξεργασία του εκπαιδευτικού υλικού και στην εκπόνηση των απαιτούμενων εργασιών.

Τηλεδιασκέψεις μέσω της Υπηρεσίας Big Blue Button - Ζωντανά μαθήματα

Στο πεδίο αυτό μπορείτε να παρακολουθείτε τα ζωντανά μαθήματα του προγράμματος.

Η διδασκαλία μέσω συστήματος σύγχρονης τηλεκπαίδευσης βασίζεται σε προκαθορισμένες ζωντανές τηλεδιασκέψεις μεταξύ εκπαιδευτή και εκπαιδευομένων μέσω της χρήσης του Big Blue Button (Τηλεδιασκέψεις). Αναλυτικότερα, ο καθηγητής διδάσκει ζωντανά (real time) το μάθημα έχοντας τη δυνατότητα να χρησιμοποιεί διαφάνειες, εικόνες, video και ιστοσελίδες και οι εκπαιδευόμενοι το παρακολουθούν από οπουδήποτε επιθυμούν.

Ο καθηγητής επικοινωνεί με τους εκπαιδευόμενους μέσω ήχου, ενώ παράλληλα υπάρχει δυνατότητα μετάδοσης της εικόνας του ιδίου αλλά και των εκπαιδευομένων.

Επίσης κατά την διάρκεια της τηλεδιάσκεψης υποστηρίζεται και η δυνατότητα επικοινωνίας των εκπαιδευομένων μέσω κειμένου (chat), με δυνατότητα αποστολής γραπτού μηνύματος είτε σε

όλους τους συμμετέχοντες (δημόσια συνομιλία) ή σε συγκεκριμένο συμμετέχοντα (ιδιωτική συνομιλία).

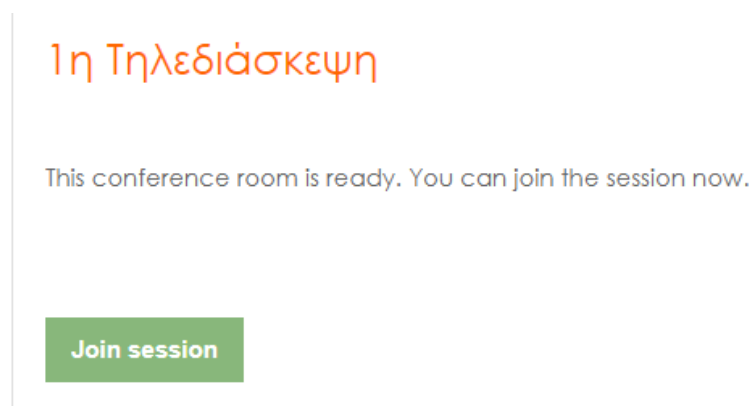
Οι εκπαιδευόμενοι συμμετέχουν ενεργά υποβάλλοντας ερωτήσεις, δίνοντας προφορικές ή/και γραπτές απαντήσεις, έχοντας τη δυνατότητα να αποθηκεύουν την τηλεδιάσκεψη και να επαναλάβουν το μάθημα όσες φορές χρειαστεί.

ΟΔΗΓΟΣ ΤΗΛΕΔΙΑΣΚΕΨΗΣ

Για να ενταχθείτε στην τηλεδιάσκεψη θα πρέπει να μεταβείτε στην ενότητα **«Τηλεδιασκέψεις - Ζωντανά μαθήματα»**.

Επιλέγετε την τηλεδιάσκεψη που φέρει στον τίτλο την ημερομηνία που αντιστοιχεί στην τηλεδιάσκεψη που επιθυμείτε να παρακολουθήσετε και έπειτα επιλέγετε το **«Join session»** και σας ανοίγει νέα καρτέλα με την πλατφόρμα της τηλεδιάσκεψης.

Όπως φαίνεται παρακάτω:

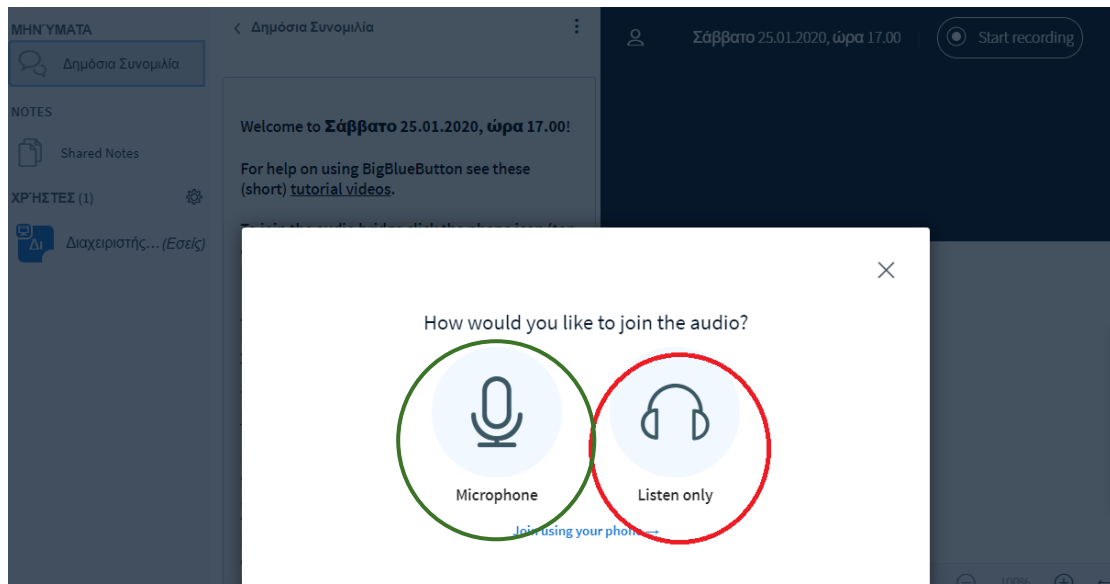


Βασικές προϋποθέσεις για την ομαλή παρακολούθηση της τηλεδιάσκεψης είναι να έχετε σύνδεση στο internet, μπορείτε να συνδεθείτε από οποιονδήποτε φυλλομετρητή αλλά σας προτείνουμε το Mozilla firefox.

Αφού επιλέξετε το «Join session» **επιλέγετε:**

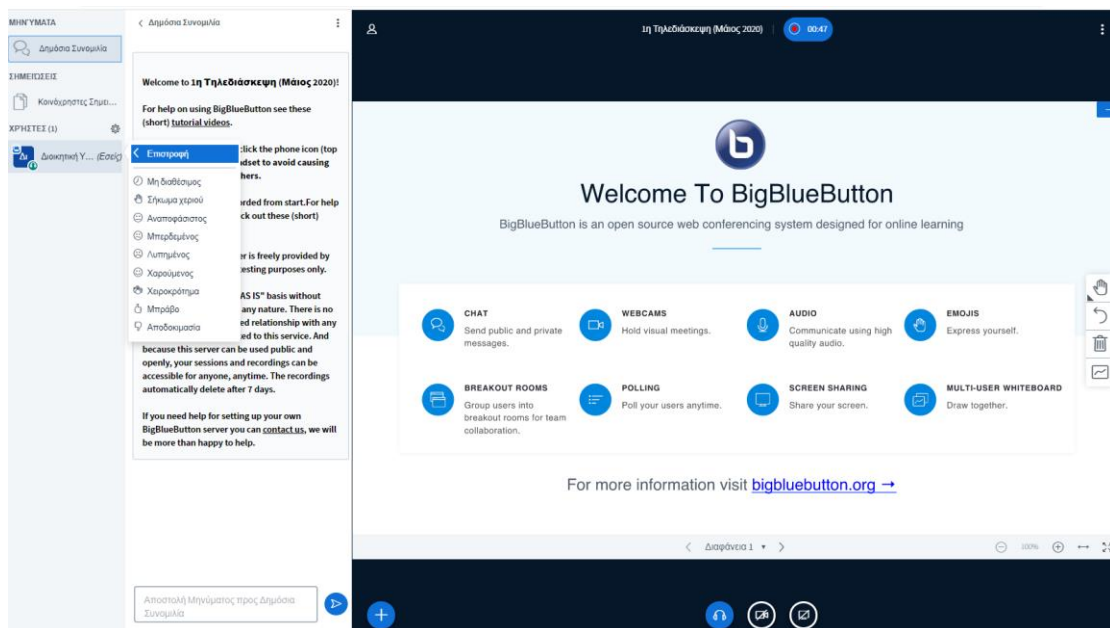
- **είτε το κουμπί “Ακούστε μόνο”** για να μπορείτε να ακούσετε το μάθημα αλλά να μην είναι ενεργοποιημένο το μικρόφωνο σας.
- **είτε το κουμπί “Μικρόφωνο”** για να έχετε ενεργοποιημένο το μικρόφωνο σας.

Σε περίπτωση όπου επιλέξετε το μικρόφωνο σας συστήνουμε αυτό να παραμένει κλειστό και να το ανοίγετε αφού σας δοθεί ο λόγος από τον κύριο ομιλητή.



Σε περίπτωση που θέλετε να θέσετε κάποιο ερώτημα στον ομιλητή επιλέγετε το όνομα σας και στην επιλογή «Ορισμός κατάστασης» ανοίγουν κάποιες επιλογές/δυνατότητες.

Η πρώτη επιλογή είναι αυτή που μπορεί να ενεργοποιήσει κάποιος αν λείψει για λίγο (Μη διαθέσιμος) και η δεύτερη που ονομάζεται «Σήκωμα χεριού» σημαίνει ότι σηκώνετε χέρι και ζητάτε τον λόγο για να θέσετε κάποιο ερώτημα.



Επίσης, τα ερωτήματα σας, τα σχόλια ή οτιδήποτε χρειάζεστε μπορείτε να το θέτετε στην δημόσια συνομιλία που είναι ενεργοποιημένη στο πλάι της οθόνης σας καθ' όλη τη διάρκεια της τηλεδιάσκεψης. Έχει τη μορφή chat όπως βλέπετε παρακάτω:

ΜΗΝΥΜΑΤΑ
Δημόσια Συνομιλία

NOTES
Shared Notes

ΧΡΗΣΤΕΣ (1)
Διαχειριστής... (Εσείς)

Δημόσια Συνομιλία

Welcome to **Σάββατο 25.01.2020, ώρα 17.00!**

For help on using BigBlueButton see these (short) [tutorial videos](#).

To join the audio bridge click the phone icon (top center). Please use a headset to avoid causing background noise for others.

Αυτή η σύνοδος μπορεί να καταγράφεται. For help using BigBlueButton check out these (short) [tutorial videos](#).

This BigBlueButton server is freely provided by [Blindside Networks](#) for testing purposes only.

Its use is allowed on an "AS IS" basis without warranty or condition of any nature. There is no association nor recognized relationship with any third party web sites linked to this service. And because this server can be used public and openly, your sessions and recordings can be accessible for anyone, anytime. The recordings automatically delete after 7 days.

If you need help for setting up your own BigBlueButton server you can [contact us](#), we will be more than happy to help.

Send message to Δημόσια Συνομιλία

Σάββατο 25.01.2020, ώρα 17.00 | Start recording

Welcome To BigBlueButton
BigBlueButton is an open source web conferencing system designed for online learning

- CHAT: Send public and private messages.
- WEBCAMS: Hold visual meetings.
- AUDIO: Communicate using high quality audio.
- EMOJIS: Express yourself.
- BREAKOUT ROOMS: Group users into breakout rooms for team collaboration.
- POLLING: Poll your users anytime.
- SCREEN SHARING: Share your screen.
- MULTI-USER WHITEBOARD: Draw together.

For more information visit bigbluebutton.org

Σε περίπτωση όπου χρειαστεί να αποχωρήσετε από την τηλεδιάσκεψη θα πρέπει απαραίτητως να επιλέξετε τις τρεις τελείες στο επάνω δεξί κομμάτι της τηλεδιάσκεψης και στην συνέχεια «Αποσύνδεση» και όχι απλά να κλείσετε την καρτέλα του φυλλομετρητή σας.

1η Τηλεδιάσκεψη (Μάιος 2020) | 00:47

Welcome To BigBlueButton
BigBlueButton is an open source web conferencing system designed for online learning

- WEBCAMS: Hold visual meetings.
- AUDIO: Communicate using high quality audio.
- EMOJIS: Express yourself.
- POLLING: Poll your users anytime.
- SCREEN SHARING: Share your screen.
- MULTI-USER WHITEBOARD: Draw together.

Τηλεδιασκέψεις μέσω της Υπηρεσίας Zoom - Ζωντανά μαθήματα

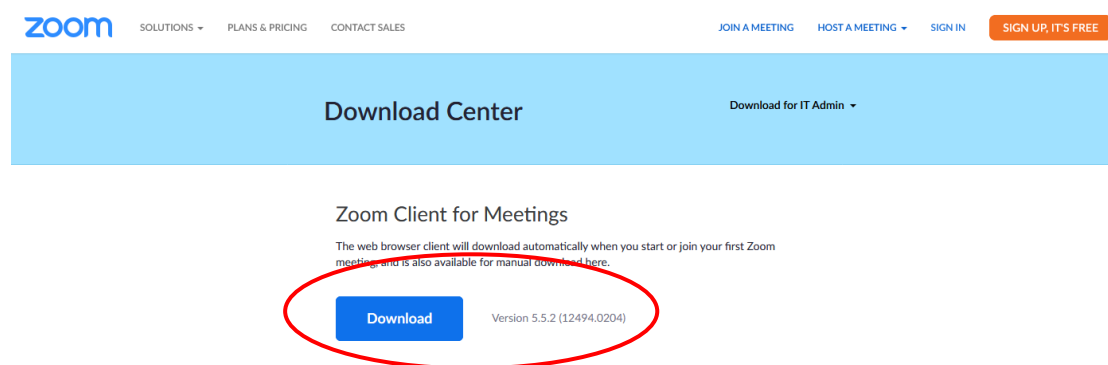
Στην τηλεδιάσκεψη μπορείτε να συνδεθείτε **ακόμα και εάν δεν έχετε** εγκατεστημένη την εφαρμογή Zoom στον υπολογιστή σας. Παρακάτω καταγράφουμε την σύνδεση στην τηλεδιάσκεψη και μέσω του φυλλομετρητή σας αλλά και μέσω της εφαρμογής.

Σύνδεση μέσω της εφαρμογής Zoom

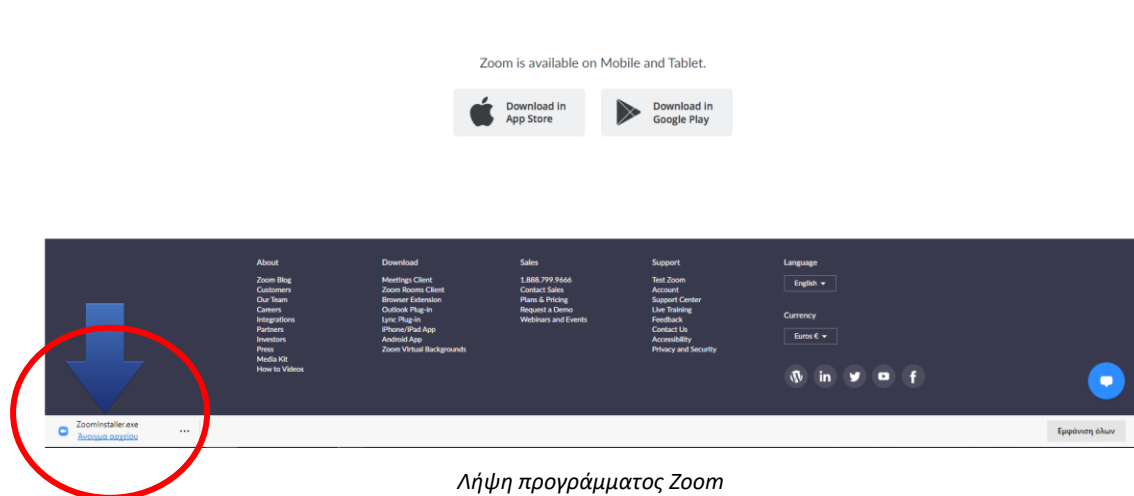
Για να μπορέσετε να συνδεθείτε μέσω της εφαρμογής στην τηλεδιάσκεψη θα πρέπει να προχωρήσετε αρχικά στην εγκατάσταση της εφαρμογής, την οποία μπορείτε να βρείτε δωρεάν από την επίσημη σελίδα του λογισμικού εδώ <https://zoom.us/download>

Εγκατάσταση της εφαρμογής Zoom

Μέσα από τον παραπάνω σύνδεσμο επιλέγετε το **Zoom Client for Meetings**

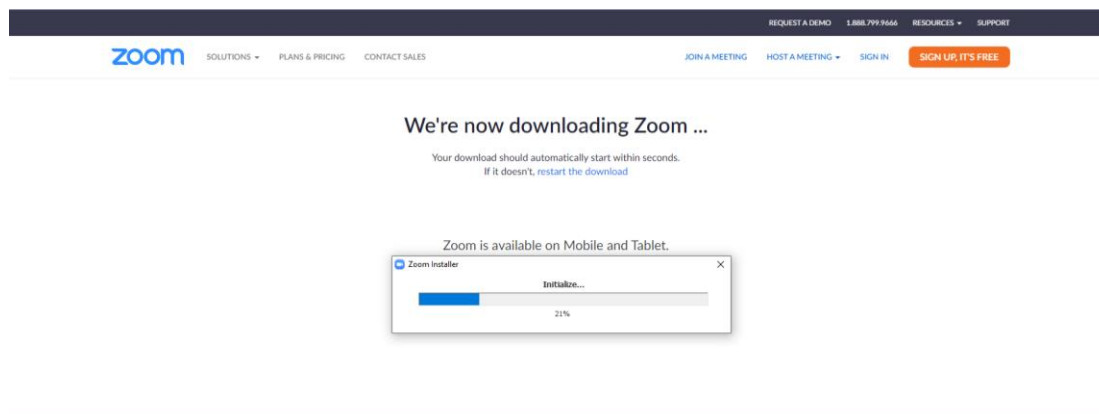


Αφού επιλέξετε το κουμπί Download , θα αρχίσει να γίνεται η λήψη του προγράμματος.



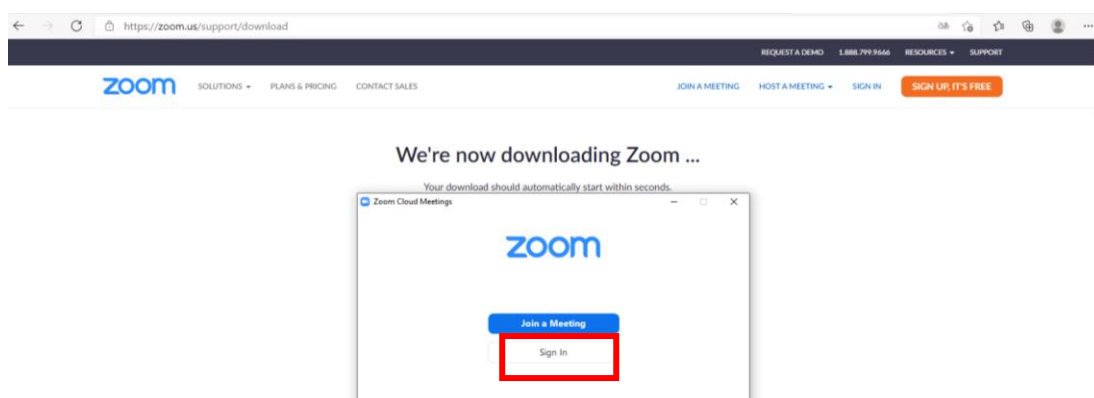
Λήψη προγράμματος Zoom

Μόλις ολοκληρωθεί η λήψη, κάνετε κλικ πάνω στο συγκεκριμένο αρχείο για να ξεκινήσει η εγκατάσταση του προγράμματος.



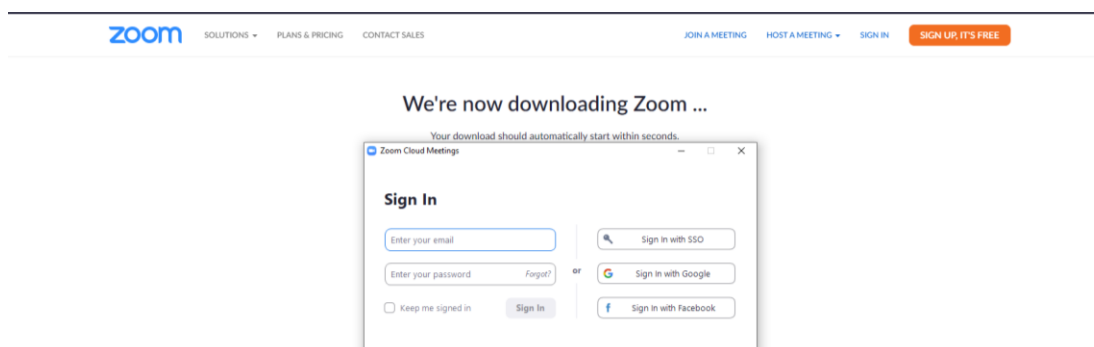
Εγκατάσταση προγράμματος Zoom

Μετά την ολοκλήρωση της εγκατάστασης ανοίγει αυτόματα η εφαρμογή, όπου εκεί θα πρέπει να επιλέξετε **Sign in**



Είσοδος στην εφαρμογή

Στην συνέχεια μπορείτε να συνδεθείτε κάνοντας κλικ σε μία από τις επιλογές που σας δίνονται όπως είναι το email σας , το facebook κτλ.



Επιλογή εισόδου

Αφού συνδεθείτε επιτυχώς μπορείτε να επιλέξετε το link της τηλεδιάσκεψης μέσα από την πλατφόρμα τηλεκατάρτισης www.kedivim-panteion.gr

Τηλεδιάσκεψη

  Τηλεδιάσκεψη 12-02-21 

Επιλογή τηλεδιάσκεψης

και στην συνέχεια **Ένταξη στη Σύσκεψη.**

Τηλεδιάσκεψη 12-02-21

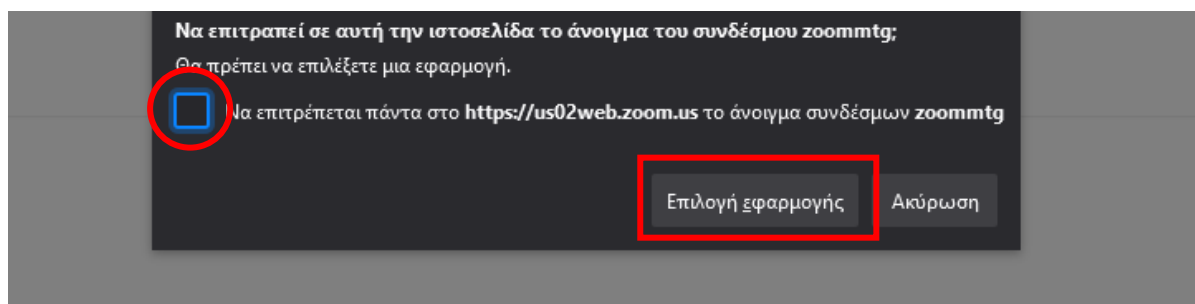
Ένταξη στη Σύσκεψη

Σύνοδοι

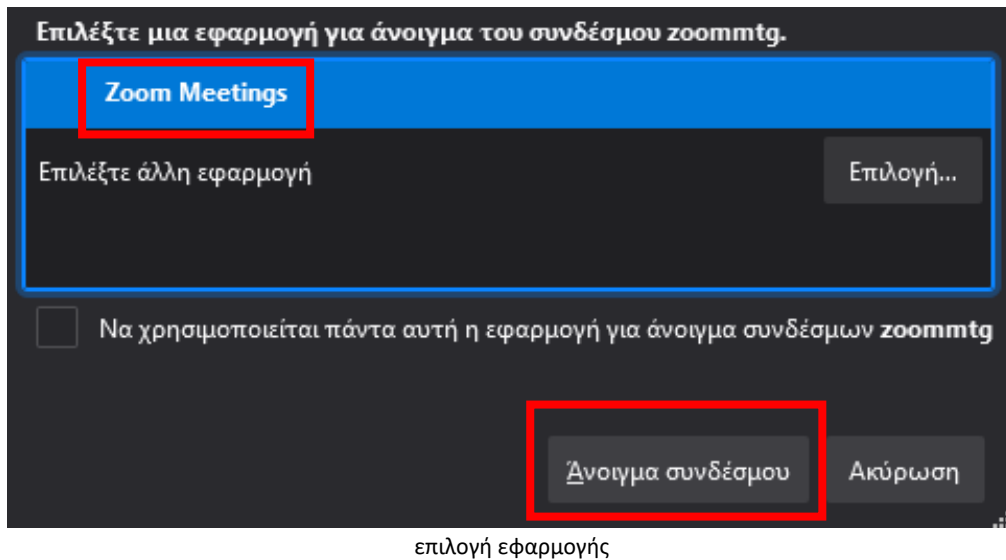
Είσοδος στην εφαρμογή

Μόλις επιλέξετε Ένταξη στην Σύσκεψη θα σας ανοίξει (ανάλογα τον φυλλομετρητή που χρησιμοποιείτε) ένα pop up παράθυρο, όπου σας ζητάει να επιτρέψετε το άνοιγμα της εφαρμογής Zoom.

Εκεί επιλέγουμε **«Να επιτρέπεται πάντα»** και στην συνέχεια το κουμπί **«Επιλογή Εφαρμογής»**



Αποδοχή εφαρμογής



Αφού ανοίξει η εφαρμογή του Zoom στην συνέχεια μπορείτε να επιλέξετε:

A) **Join with Computer Audio** για να συνδεθείτε στην τηλεδιάσκεψη με το μικρόφωνο και την κάμερα σας απευθείας.

B) **Test Speaker and Microphone** για να ελέγξετε πριν συνδεθείτε το μικρόφωνο σας και τον ήχο σας.

Σύνδεση μέσω του φυλλομετρητή

Εναλλακτικά μπορείτε να επιλέξετε την σύνδεση μέσω του φυλλομετρητή σας χωρίς να κατεβάσετε την εφαρμογή. Για να συνδεθείτε με τον φυλλομετρητή στην τηλεδιάσκεψη ακολουθείτε τα παρακάτω βήματα:

Επιλέγετε την τηλεδιάσκεψη που θέλετε να συνδεθείτε

Τηλεδιάσκεψη 

  Τηλεδιάσκεψη 12-02-21 

επιλογή εφαρμογής

και στην συνέχεια **Ένταξη στην Σύσκεψη**

Τηλεδιάσκεψη 12-02-21 

Ένταξη στη Σύσκεψη

Σύνοδοι

είσοδος στην τηλεδιάσκεψη

Επιλέγετε **Launch Meeting**

Click **Open link** on the dialog shown by your browser

If you don't see a dialog, click **Launch Meeting** below

Launch Meeting

Don't have Zoom Client installed? [Download Now](#)

και μετά **Join from your browser**

Click **Open link** on the dialog shown by your browser

If you don't see a dialog, click **Launch Meeting** below

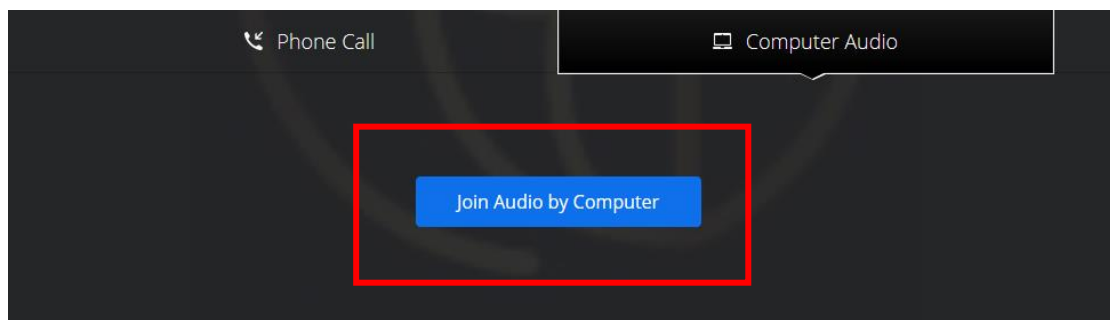
Launch Meeting

Don't have Zoom Client installed? [Download Now](#)

Having issues with Zoom Client? [Join from Your Browser](#)

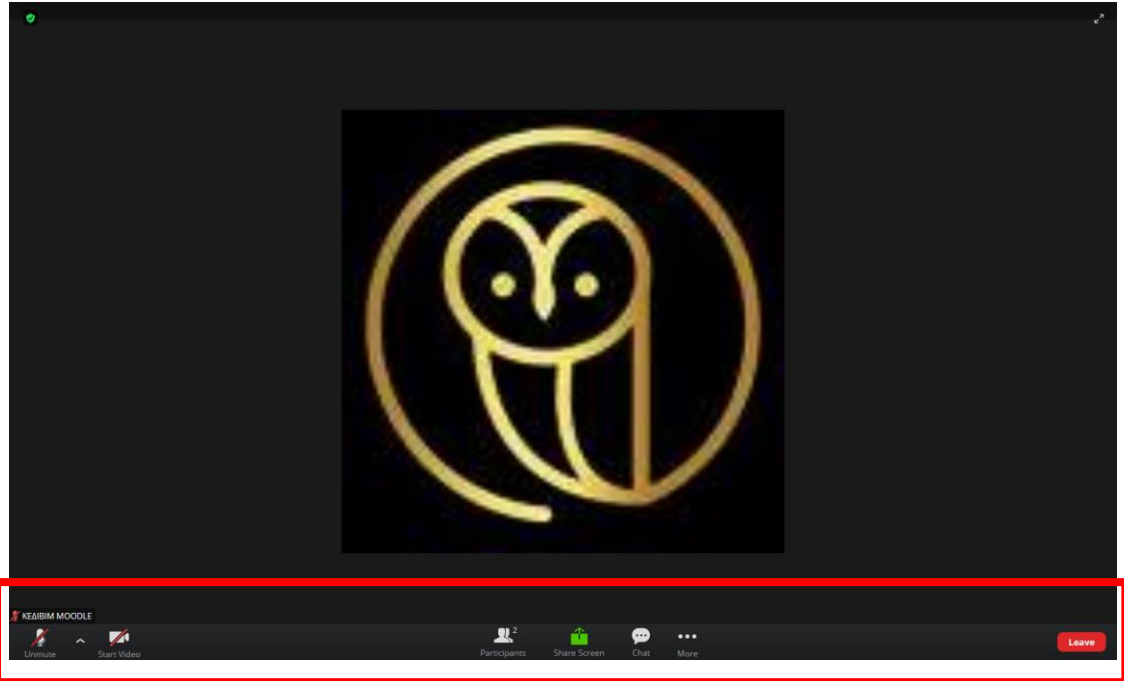
επιλογή εισόδου με φυλλομετρητή

Μόλις ανοίξει το παράθυρο με την τηλεδιάσκεψη επιλέγουμε **Join Audio by Computer** για να χρησιμοποιήσετε τον ήχο και το μικρόφωνο του υπολογιστή σας.

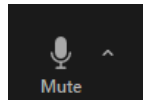


Δυνατότητες Zoom

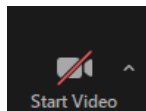
Παρακάτω σας παραθέτουμε κάποιες από τις δυνατότητες του Zoom και τις οποίες ενδεχομένως να χρειαστείτε κατά την τηλεδιάσκεψή σας.



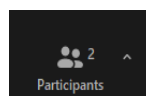
Στο κάτω μέρος της εφαρμογής υπάρχουν εικονίδια τα οποία θα περιγράψουμε στην συνέχεια:



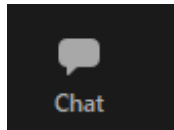
Ενεργοποίηση ή απενεργοποίηση του μικροφώνου σας.



Ενεργοποίηση ή απενεργοποίηση της κάμερας σας.



Εδώ μπορούμε να δούμε τους συμμετέχοντες της τηλεδιάσκεψης.



Εμφάνιση των συνομιλιών (chat)

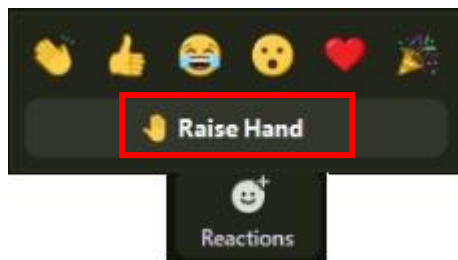
Αφού επιλέξετε το chat μπορείτε στην συνέχεια να καταγράψετε το μήνυμά σας στο σημείο Type message here.



Το μήνυμά σας θα εμφανιστεί σε όλους τους συμμετέχοντες.

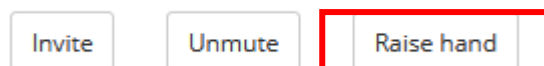
Σήκωμα Χεριού μέσω της εφαρμογής:

Από το εικονίδιο Reactions επιλέγουμε Raise Hand. Με αυτόν τον τρόπο ζητάμε τον λόγο από τον καθηγητή.

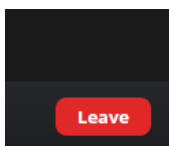


Σήκωμα Χεριού μέσω του φυλλομετρητή:

Από το εικονίδιο Participants επιλέγω Raise hand.



Οι δύο παραπάνω επιλογές εμφανίζουν ένα χεράκι δίπλα από το όνομά σας στο πεδίο των συμμετεχόντων.



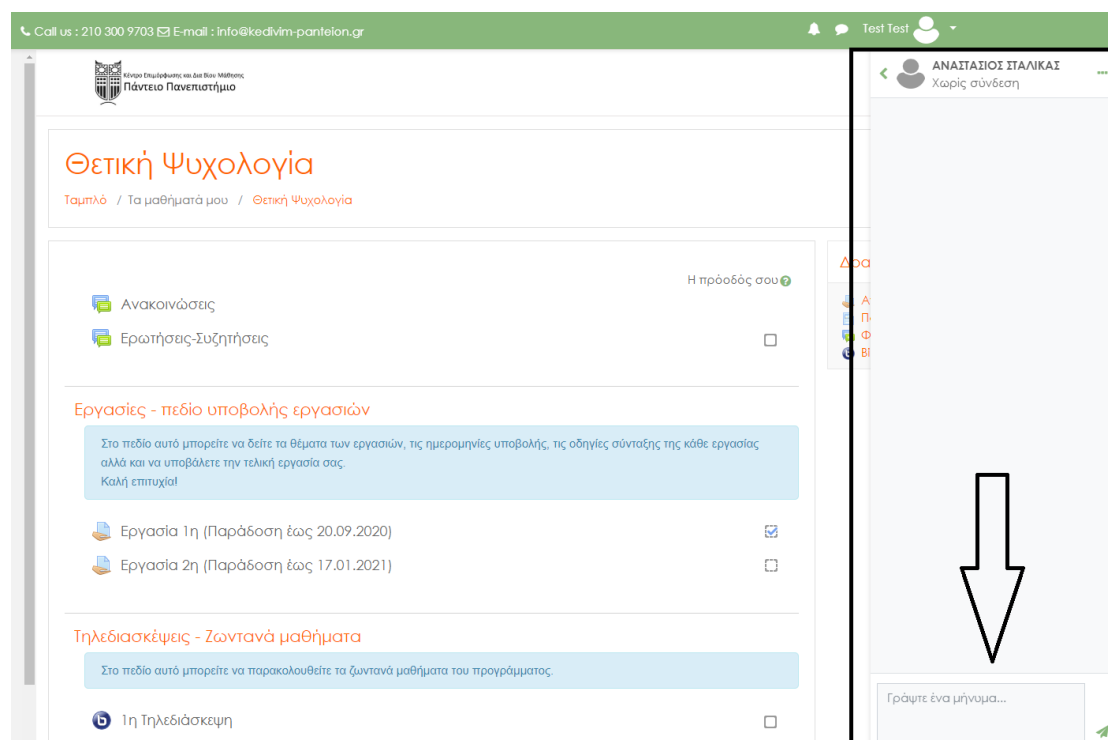
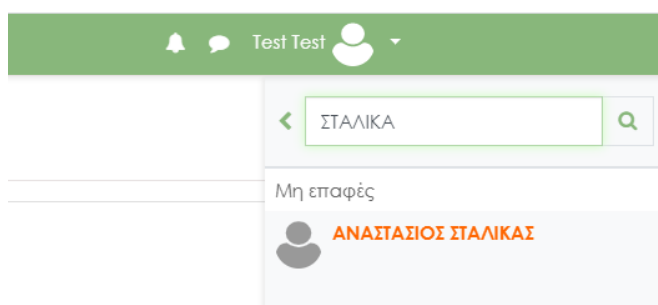
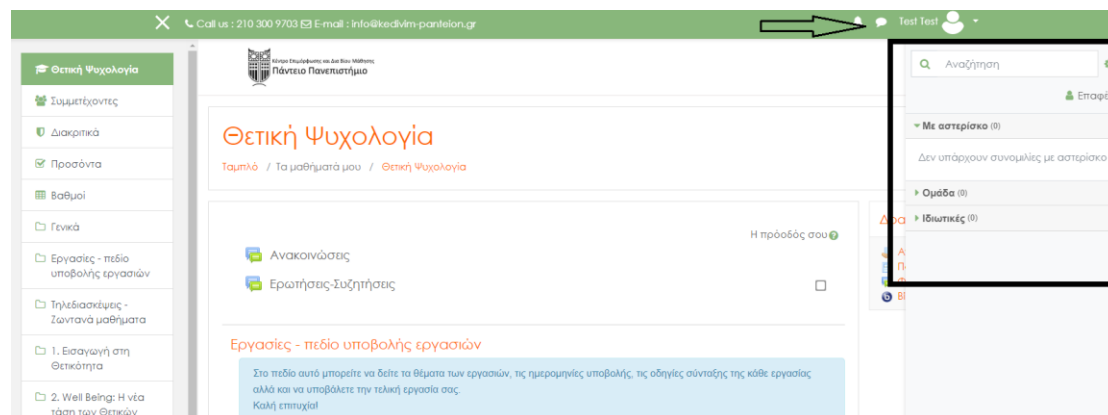
Τερματισμός τηλεδιάσκεψης. Εδώ θα χρειαστεί να επιλέξετε στην συνέχεια **Leave Meeting** για να τερματιστεί η σύνδεση σας με την τηλεδιάσκεψη.

Σας προτείνουμε κατά την τηλεδιάσκεψη να διατηρήσετε μόνο το μικρόφωνο σας ανοιχτό και όχι την κάμερα σας.

Εκπαιδευτική ομάδα

Προς υποστήριξη της εκπαιδευτικής σας διαδικασίας, καθ' όλη την διάρκεια του προγράμματος δίνεται η δυνατότητα απευθείας επικοινωνίας μέσω της πλατφόρμας.

Για να στείλετε κάποιο μήνυμα σε εκπαιδευτή μπορείτε να αναζητήσετε στα μηνύματα το όνομα του εκπαιδευτή και να στείλετε το μήνυμά σας, όπως βλέπετε παρακάτω:



Βαθμοί

Παράλληλα, στην πλατφόρμα υπάρχουν πεδία με την βαθμολογία των εκπαιδευομένων όπου μπορεί να ανατρέξει ανά πάσα στιγμή ο κάθε εκπαιδευόμενος και να ελέγξει την πορεία του και τις εκπαιδευτικές του υποχρεώσεις.

Βαθμολογίες για κάθε δραστηριότητα που παίρνει βαθμό:

Αναφορά χρήστη - Test Test

Αναφορά επισκόπησης Αναφορά χρήστη

Στοιχείο βαθμολογίας	Υπολογιζόμενος συντελεστής βαρύτητας	Βαθμός	Έξοδος	Ποσοστό	Ανατροφοδότηση	Συναφορά στον τελικό βαθμό
Θετική Ψυχολογία						
Εργασία 1η (Παράδοση έως 20.09.2020)	-	-	0-100	-	-	-
Εργασία 2η (Παράδοση έως 17.01.2021)	-	-	0-100	-	-	-
Σύνολο μαθήματος	-	-	0-100	-	-	-

Πεδίο Ημερολογίου

Στο Ημερολόγιο μπορείτε να εντοπίσετε λεπτομερή μηνιαία προβολή των εκπαιδευτικών υποχρεώσεων σας.

Για να μεταβείτε στο ημερολόγιο επιλέγετε από το μενού που βρίσκεται στο αριστερό μέρος της πλατφόρμας την επιλογή «Ημερολόγιο».

Call us : 210 300 9703 E-mail : info@edfem-partition.gr

Ταμπλό

- Αρχική ιστοτόπου
- Ημερολόγιο**
- Προσωπικά αργία
- Τα μαθήματά μου
- Ψηφιακή Ψυχολογία

Ημερολόγιο

Λεπτομερής μηνιαία προβολή για: Όλα τα μαθήματα

Νέο γεγονός

◀ Αύγουστος 2020 Σεπτέμβριος 2020 Οκτώβριος 2020 ▶

Δευ	Τρι	Τετ	Πεμ	Παρ	Σαβ	Κυρ
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20 Εργασία 1...
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Εξργολογία Διαχείριση συνδρομών

Υπόμνημα γεγονότων

- Κράμε γιν. ιστοτόπου
- Κράμε γιν. κατηγορίας
- Κράμε γιν. μαθήματος
- Κράμε γιν. ομάδας
- Κράμε γιν. χρήστη

Εμφάνιση μήνα

Αύγουστος 2020

Δευ	Τρι	Τετ	Πεμ	Παρ	Σαβ	Κυρ
						1 2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
						31

Σεπτέμβριος 2020

Δευ	Τρι	Τετ	Πεμ	Παρ	Σαβ	Κυρ
1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Οκτώβριος 2020

Δευ	Τρι	Τετ	Πεμ	Παρ	Σαβ	Κυρ
						1 2 3 4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Στο ημερολόγιο θα εντοπίσετε σημειωμένες τις ημερομηνίες υποβολής εργασιών, τηλεδιασκέψεων και quiz.