ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΗΣ ΠΛΑΤΦΟΡΜΑΣ



ΓΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΕΣ

Περιεχόμενα

| Πλοήγηση στο σύστημα Τηλεκατάρτισης | 4 | |
|---------------------------------------|----|--|
| Βασικό μενού πλοήγησης | 5 | |
| Πίνακας ελέγχου | 5 | |
| Ημερολόγιο | 6 | |
| Τα τμήματά μου | 6 | |
| Μαθήματα | 7 | |
| Ζωντανή διδασκαλία | | |
| Ατομικές συνεδρίες | 9 | |
| Εργασίες | 10 | |
| Ομαδικές συζητήσεις | 11 | |
| Download center | 11 | |
| Βαθμολογίες | 12 | |
| Απουσίες | 13 | |
| Wiki | 13 | |
| Έρευνες | 14 | |
| Εκπαίδευση | 14 | |
| Εκπαιδευτικό περιεχόμενο | 14 | |
| Στοιχεία Μαθήματος | 14 | |
| Πλέγμα ενοτήτων | 15 | |
| Διαχείριση Εκπαιδευτικού Περιεχομένου | 15 | |
| Assessment manager | 20 | |
| Ερωτήσεις | 20 | |
| Μοντέλα test | 24 | |
| Tests | 28 | |
| Εξετάσεις | 29 | |
| Συμμετοχές σε εξετάσεις | 31 | |
| Διαχείριση ατομικών συνεδριών | 33 | |
| Εργασίες | 37 | |
| Αναθέσεις εργασιών | | |
| Στατιστικά | 38 | |
| Ασύγχρονης εκπαίδευσης | 38 | |

| Αξιολόγηση μελέτης | 39 |
|--------------------------|----|
| Σύγχρονης Εκπαίδευσης | 40 |
| Εξετάσεων | 40 |
| Επικοινωνία | 41 |
| Ειδοποιήσεις | 41 |
| Δημιουργία Ειδοποίησης | 42 |
| Επιλογές Χρήστη | 44 |
| Ειδοποιήσεις | 44 |
| Νέα – Ανακοινώσεις | 45 |
| To-do-list | 45 |
| Κέντρο επικοινωνίας | 45 |
| Εκπαιδευτικές συζητήσεις | 46 |
| Forum | 46 |
| Οδηγίες χρήσης | 46 |
| Ρυθμίσεις - Πληροφορίες | 47 |
| Προφίλ | 47 |
| Logout | 47 |

| Ημερολόγιο | Τα Τμήματά μου | 🖯 Περισσότε |
|----------------------------------|--|-------------------------------|
| τα τμήματά μου | Ασύγχρονη Εκπαίδευση III Ζωντανή Εκπαίδευση | |
| β Μαθήματα | | Excel CSV PDF Print |
| 🔣 Ζωντανή διδασκαλία | Προβολή 10 Ψ | Αναζήτηση σε όλες τις στήλες: |
| 👖 Ατομικές συνεδρίες | | |
| 2 Εργασίες | 11 Τμήμα 11 Μάθημα | τι Ρόλος |
| Ομαδικές συζητήσεις | 0001 Μάθημα Τηλεκατάρτισης 01 | Exmaileuthc |
| Download center | | |
| βαθμολογίες | Προβολή 1 έως 1 από 1 | < 1 > |
| Απουσίες | | |
| 🖸 Wiki | Ζωντανή Διδασκαλία | 🗟 Ποίνραμμα Μαθημάτιον |
| φ) Έρευνες | | |
| EKTAMEYEH | 18:00 - 23:00 Km 1012 2021 Μάθημα Τηλεκατάρτισης 01 | Aliforda EfocSoc |
| τρ Εκπαιδευτικό περιεχόμενο | IE EERACH | |
| Assessment manager (| | |
| Διαχείριση ατομικών συνεδριών | | |
| Εργασίες (| | |
| | | |
| Help Desk | | |
| 211 111 11 11 | | |
| demo@mailgr | | |

Πλοήγηση στο σύστημα Τηλεκατάρτισης

Μόλις εισέλθετε στην πλατφόρμα με τους κωδικούς σας θα δείτε την παραπάνω εικόνα.

Στο αριστερά μενού εκτός από τον «Πίνακα ελέγχου» που είναι η παραπάνω οθόνη που βλέπετε, υπάρχουν και άλλες επιλογές που θα αναλύσουμε στην πορεία στο εγχειρίδιο χρήσεως. Πατώντας το εικονίδιο με τις 3 γραμμές μπορείτε να κλείσετε το πλαϊνό μενού.

Στα δεξιά στο header υπάρχουν συντομεύσεις για τις ειδοποιήσεις σας καθώς και για ενημερώσεις για τις ομαδικές συζητήσεις στις οποίες συμμετέχετε. Πατώντας πάνω στο avatar σας ανοίγουν επιπλέον επιλογές.

Βασικό μενού πλοήγησης

Πίνακας ελέγχου

| Ο Πίνακα | ας ελέγχου | | | | | | | |
|------------|----------------|---|--------------------------|--|-------------------------------|---------------------|--|--|
| 🔛 Ημερολ | ιλόγιο | Τα Τμήματά μου | α Τμήματά μου | | | | | |
| 焓 Τα τμήμ | ίματά μου | 🖳 Ασύγχρονη Εκπαίδευση 🔝 | Ζωντανή Εκπαίδευση | | | | | |
| Φ Μαθήμ | ματα | | | | | Excel CSV PDF Print | | |
| 🎹 Ζωνταν | τνή διδασκαλία | Προβολή 10 🔻 | | | Αναζήτηση σε όλες τις στήλες: | | | |
| 🔝 Атошка | κές συνεδρίες | | | | | | | |
| 🔊 Εργασίε | ίες | τι Τμήμα | 11 Μάθημα | | ι Ρόλος | | | |
| έ Ομαδικ | κές συζητήσεις | 0001 | Μάθημα Τηλεκατάρτισης 01 | | Εκπαιδευτής | | | |
| Downlop | oad center | | | | | | | |
| 🖍 Βαθμολ | ιλογίες | Προβολή 1 έως 1 από 1 | | | < 1 > | | | |
| 📮 Απουσί | νίες | | | | | | | |
| 💽 Wiki | | | | | - | | | |
| 🛞 Έρευνει | ες | Ζωντανή Διδασκαλία | | | (= | Πρόγραμμα Μαθημάτων | | |
| FKT He | elp Desk | Такор - 23:00 хе серлен Кир 10.01.2021 | Μάθημα Τηλεκατάρτισης 01 | | Αίθουσα VC-01 | Είσοδος | | |
| 211 111 11 | il 11 | ENAPCH 12 00-24-00 | Μάθημα Τηλεκατάρτισης 01 | | Αίθουσα VC-01 | Είσοδος | | |

Τώρα που περιγράψαμε τα πλαϊνά μενού και την βασική πλοήγηση, θα δούμε την αρχική οθόνη μετά το login.

Στο μπλε φόντο εμφανίζονται οι αδιάβαστες ειδοποιήσεις που σας αφορούν (όταν υπάρχουν). Μπορείτε να κλείσετε το παράθυρο πατώντας το S. ή να πατήσετε στο εικονίδιο των ειδοποιήσεων που είδαμε και στην προηγούμενη σελίδα για να δείτε τις ειδοποιήσεις σας.

Ακριβώς από κάτω βλέπετε τις έρευνες, τις ζωντανές διδασκαλίες και τις ατομικές συνεδρίες που σας αφορούν. Με κόκκινη σήμανση θα εμφανίζονται όσες είναι σε εξέλιξη και με μπλε αυτές που αναμένεται να ξεκινήσουν μέσα στην μέρα. Όσα έχουν ολοκληρωθεί θα εμφανίζονται με πράσινη σήμανση.

Για να κάνετε μία έρευνα αρκεί να πατήσετε το «Είσοδος» και θα ανοίξει το αντίστοιχο ερωτηματολόγιο για να το απαντήσετε.

Για να εισέλθετε σε μία ζωντανή διδασκαλία ή ατομική συνεδρία που είναι σε εξέλιξη αρκεί να πατήσετε το «Είσοδος» και θα εισέλθετε στην εικονική αίθουσα για να παρακολουθήσετε την αντίστοιχη συνεδρία. Αναλόγως με τον τρόπο που θα γίνει το μάθημα θα χρειαστείτε μία web camera και ένα μικρόφωνο ή κάποιο headset.

Στο ψηφιακό Περιεχόμενο θα βρείτε μαθήματα στα οποία έχετε πρόσβαση, και επιλέγοντας ένα από αυτά μπορείτε να δείτε τις πληροφορίες και τα αρχεία που περιέχει.

| Ημερ | ολόγιο | | | | | | | | | ſ | 1 | |
|---|--------------------|-----------------|--------------------|-----------------------|-------------------------------------|---|--------------------|---------------------------------------|-----|--------------------|--------------------|---|
| Επιλέξ | τε | | T | Επιλέξτε | | | τ Επιλ | έξτε | • | | | |
| Από 03/01/2021 ش έως 10/01/2021 | | | | | | | α Αναζή | τηση | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| < | > Σήμερα | | | | | Ιανουάρ | ιος 2021 | | | Μήνας Εβδομάδα | Ημέρα | |
| | Δευ | Τρ | i. | | Τετ | | Πεμ | Παρ | Σαβ | Κυρ | | |
| 8 | | 29 | | 30 | | 31 | | 1 | 2 | 3 | - | |
| | | 4:30μ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚ | AB | 5:20µ M/ | OHMATIKA B | 4:30μ ΜΑΘΗΜΑ | ATIKA B | 4:30μ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ Β | | 4:30μ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ Β | | |
| 5:20μ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ Β 6:10μ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟ | | 5:20µ MAΘHMATIK | 5:20µ MAOHMATIKA B | | 20µ МАӨНМАТІКА В 6:10µ МАӨНМАТІКА В | | 5:20µ MAOHMA | 5:20µ МАӨНМАТІКА В 5:20µ МАӨНМАТІКА В | | | 4:30μ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ Β | _ |
| | | ολιδι | | 6:10μ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ ΠΡΟΣ | ΑΤΙΚΑ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣ | ΣΑΝΑΤΟΛΙΣΙ 6:10μ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΙ | | 4:30μ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ Β | | | | |
| | | 7μ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ Γ | ΙΡΟΣΑΝΑΤΟΛ | ΣΜΟ | 10 | | Α ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟ | 7μ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟ | | 4:30μ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ Β | _ | |
| | | 7:50µ MAOHMATIK | Α ΠΡΟΣΑΝΑΤ | | | 7:50µ MAOHMA | ΑΤΙΚΑ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣ | 7:50µ MAOHMATIKA B | | 4:30μ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ Β | | |
| | | 8:40µ MAOHMATIK | Α ΠΡΟΣΑΝΑΤ | | 8:4 | | ΑΤΙΚΑ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣ | 8:40µ MAOHMATIKA B | | 4:30μ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ Β | | |
| | | 9:30µ MAOHMATIK | Α ΠΡΟΣΑΝΑΙ | ΟΛΙΣΙ | | 9:30µ MAOHMA | | 9:30μ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣ | | 4:30μ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ Β | | |
| | | | | | | 10:20µ MAOHM | ατικά προχανιάτολι | 10:20μ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙ | | 4:30μ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ Β | | |
| | | | | | | | | | | 5:20µ MAΘHMATIKA B | | |
| | | | | | | | | | | 5:20µ MAΘΗΜΑΤΙΚΑ Β | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 5:20 MACHMATIKA B | | |
| | | | | | | | | | | 5:20µ MAOHMATIKA B | | |

Ημερολόγιο

Στο ημερολόγιο βέπετε όλες τις δραστηριότητες που σας αφορούν. Έρευνες, μαθήματα, ατομικές συνεδρίες, κ.λ.π. Πατώντας πάνω σε κάθε event του ημερολογίου ανακατευθύνεστε στην αντίστοιχη δραστηριότητα.

Τα τμήματά μου

| Πίνακας ελέγχου | | | |
|-------------------------|-------------------------------|-------------|-------------------------------|
| 📰 Ημερολόγιο | Τα Τμήματά μου | Επιλέξτε | 🗴 💌 🖽 Προβολή |
| 🛕 Τα τμήματά μου | Ασύγχρονη Εκπαίδευση | | |
| Φ Μαθήματα | | | Excel CSV PDF Print |
| Πη Ζωντανή διδασκαλία | Προβολή 10 💌 | | Αναζήτηση σε όλες τις στήλες: |
| Π. Ατομικές συνεδρίες | 1: Τμήμα 1: Μάθημα | | Ρόλος |
| ²⁴² Εργασίες | 0001 Μάθημα Τηλεκατάρτισης 01 | Εκπαιδευτής | C |
| δ Ομαδικές συζητήσεις | | | |
| Download center | Προβολή 1 έως 1 σπό 1 | | |
| 🖈 Βαθμολογίες | | | |
| 🛓 Απουσίες | Ζωντανή Εκπαίδευση | | Excel CSV PDF Print |
| ee Wiki | Προβολή 10 💌 | | Αναζήτηση σε όλες τις στήλες: |
| Τρευνες | | | |
| | 1⊥ Τμήμα 1⊥ Μάθημα | | Ρόλος |
| Help Desk | 0001 Μάθημα Τηλεκατάρτισης 01 | Εκπαιδευτής | ď |
| | | | |
| demo@mail.gr | Προβολή 1 έως 1 από 1 | | < 1 > |

Σε αυτό το σημείο βλέπετε τα τμήματα στα οποία έχετε οριστεί σαν εκπαιδευτής. Πατώντας το μπορείτε να δείτε ποιοι καταρτιζόμενοι υπάρχουν ανά τμήμα.

Μαθήματα

| 3 | Πίνακας ελέγχου | | |
|-----|---------------------|----------------------------|--|
| ţ. | Ημερολόγιο | Τα μαθήματά μου | |
| 含含 | Τα τμήματά μου | | |
| ø | Μαθήματα | 001 | |
| | Ζωντανή διδασκαλία | | |
| | Ατομικές συνεδρίες | | |
| 245 | Εργασίες | | |
| : | Ομαδικές συζητήσεις | Μάθημα Τηλεκατάρτισης 01 | |
| ٢ | Download center | Τηλεκατάρτισης Εκπαιδευτής | |
| R. | Βαθμολογίες | | |
| \$ | Απουσίες | Distancia O == | |
| œ | Wiki | Control | |
| Ð | Έρευνες | | |

Πατώντας την επιλογή «Μαθήματα», βλέπετε όλα τα Μαθήματα ασύγχρονης εκπαίδευσης, στα οποία έχετε πρόσβαση. Με την σήμανση «Έναρξη» εμφανίζονται όλα μαθήματα τα οποία δεν έχετε ξεκινήσει να παρακολουθείτε, με σήμανση «Σε εξέλιξη» όσα έχετε ξεκινήσει και με «Ολοκληρώθηκε» όσα έχετε ολοκληρώσει. Δεξιά βλέπετε πόσα μηνύματα υπάρχουν στην ομαδική συζήτηση του συγκεκριμένου μαθήματος και αν υπάρχουν ειδοποιήσεις που το αφορούν.

Επιλέγοντας ένα μάθημα, εμφανίζεται η δομή του και μπορείτε να επιλέξετε να δείτε το εκπαιδευτικό του περιεχόμενο.

| Μάθημα Τηλεκατάρτισης 01 Τηλεκατάρτισης Εκπαιδευτής | ολοκληρώθηκε 🕓 00:00:03 🌉 Σε Εξελιξη | Q IE 🜳 |
|--|--------------------------------------|----------|
| Ενότητα 1 | | 2000 |
| 🕟 📔 Εκπαιδευτικό Υλικό 1 | ο | O0:00:03 |
| 📴 Εκπαιδευτικό Υλικό 2 | . In Elimin | |
| 💿 Εκπαιδευτικό Υλικό 3 | τναρίη | |
| Ενότητα 2 | | + |
| Ενότητα 3 | | + |

Μπορείτε να πλοηγηθείτε στις ενότητες και επιλέγοντας την επιθυμητή δραστηριότητα το περιβάλλον πλοήγησής σας θα μετασχηματιστεί ως εξής:

| ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ | Μάθημα Τηλεκατάρτισης 01 | |
|--------------------------|--------------------------|---|
| Ενότητα 1 | | A |
| Εκπαιδευτικό Υλικό 1 | | |
| 🖻 🛙 Εκπαιδευτικό Υλικό 2 | | |
| ⑦ Εκπαιδευτικό Υλικό 3 | | |
| Ενότητα 2 | | |
| Ενότητα 3 | | |
| Ενότητα 4 | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | Page: 1 of 1 Automatic | |

Δεξιά θα υπάρχει το υλικό που έχουν μεταφορτώσει οι διαχειριστές και οι εκπαιδευτές για την συγκεκριμένη δραστηριότητα και αριστερά θα έχετε την πλοήγηση για το υπόλοιπο περιεχόμενο του συγκεκριμένου μαθήματος.

Μπορείτε να συνεχίσετε την πλοήγηση στο υπόλοιπο περιεχόμενο με τα \bigcirc και αν επιθυμείτε να αξιοποιήσετε όλο το εύρος της οθόνης σας μόνο με το εκπαιδευτικό περιεχόμενο μπορείτε να πατήσετε το \checkmark .

Ζωντανή διδασκαλία

| Πίνακας ελέγχου | Πρόγραμμα ζωντανής διδασκαλίας | | | | | |
|-------------------------|--|-------------|--------------|--|--|--|
| Ημερολογιο | | | | | | |
| 🛕 Τα τμήματά μου | | AiBourg | | | | |
| Φ Μαθήματα | ΟΛΟΚΛΗΡΩΘΗΚΕ Κυρ 10.01.2021 Μάθημα Τηλεκατάρτισης 01 | VC-01 | ΟΛΟΚΛΗΡΩΘΗΚΕ | | | |
| Ζωντανή διδασκαλία | | | | | | |
| 🔝 Ατομικές συνεδρίες | 18:00 - 23:00 Κυρ 10.01.2021 Μάθημα Τηλεκατάρτισης 01 | Aliac VC | ουσα Είσοδος | | | |
| ^{≥ν2} Εργασίες | | | | | | |
| δ Ομαδικές συζητήσεις | 23:10 - 23:50 Μάθημα Τηλεκατάρτισης 01 | Aig | υσα Είσοδος | | | |
| Ownload center | ENAPEH IE 03:52:26 | | | | | |
| | | | | | | |

Πατώντας την επιλογή «Ζωντανή διδασκαλία» βλέπετε όλο το πρόγραμμα της σύγχρονης εκπαίδευσης που έχει προγραμματιστεί για σήμερα.

Με την σήμανση «ΕΝΑΡΞΗ ΣΕ» εμφανίζονται όλες οι συνεδρίες οι οποίες είναι προγραμματισμένες και δεν έχουν ξεκινήσει ακόμα, με σήμανση «ΣΕ ΕΞΕΛΙΞΗ» όσες συνεδρίες έχουν ξεκινήσει και μπορείτε να τις ξεκινήσετε άμεσα και με «ΟΛΟΚΛΗΡΩΘΗΚΕ» όσες έχουν ολοκληρωθεί. Ανά συνεδρία μπορείτε να δείτε πότε ξεκινάει και πότε τελειώνει, το μάθημα που αφορά και την εικονική αίθουσα. Πατώντας «Είσοδος» είσέρχεστε στο περιβάλλον της ζωντανής διδασκαλίας σαν εισηγητής. Αλλάζοντας το φίλτρο δεξιά, από «Σήμερα» σε Επόμενες 7 ημέρες» ή «Υπόλοιπος Μήνας», εμφανίζονται οι ομαδικές συνεδρίες οι οποίες έχουν προγραμματιστεί για τις επόμενες 7 μέρες ή τον υπόλοιπο μήνα αντίστοιχα.

Ατομικές συνεδρίες

| 1002_όλα | | | | | |
|-----------------|------------------|-------------------|---------------------|------------|---------|
| | 12:00 - 13:00 | demo1 | Ερωτηματολόγιο | 🔂 Κλείδωμα | |
| XE EEEAIEH | Τρι 23.02.2021 | | Αρχείο για σύμβουλο | Ολοκλήρωση | Είσοδος |
| | Αίθουσα debug-AS | 圓 Οδηγίες 🕒 Υλικό | Αναφορά | 🛞 Ακύρωση | |

Πατώντας το «Ατομικές Συνεδρίες» βλέπετε όλο το πρόγραμμα των ατομικών συνεδριών που έχουν προγραμματιστεί. Μπορείτε να εισέλθετε και από εδώ σε κάποια ατομική συνεδρία ακριβώς με τον ίδιο τρόπο που περιγράψαμε και στην αρχική σελίδα πατώντας το «Είσοδος».

Αλλάζοντας το φίλτρο δεξιά, από «Προγραμματισμένο» σε «Σε εξέλιξη» μπορείτε να δείτε τις ατομικές συνεδρίες που είναι σε εξέλιξη, δηλαδή δεν έχουν ολοκληρωθεί. Αν το αλλάξετε σε «Ολοκληρωμένο» μπορείτε να δείτε τις ατομικές συνεδρίες που έχουν ολοκληρωθεί. Τέλος αν το αλλάξετε σε «Ακυρωμένο» μπορείτε να δείτε όσες έχουν ακυρωθεί.

Στην παραπάνω εικόνα βλέπετε το σύνολο των ενεργειών που μπορούν να ενεργοποιηθούν στην ατομική σας συνεδρία. Μία ατομική συνεδρία μπορεί να έχει όλες τις παραπάνω λειτουργίες που εμφανίζονται ή κάποιες από αυτές. Στη συνέχεια θα αναλυθούν όλες οι επιλογές που μπορούν να εμφανιστούν στην ατομική σας συνεδρία.

Σε μία ατομική συνεδρία εμφανίζεται πάντα ο τίτλος της και η περιγραφή της, οι ημέρα και ώρα έναρξης, ώρα λήξης και το όνομα του καταρτιζόμενου. Το status της συνεδρίας (πχ Σε εξέλιξη) και σε ποια εικονική αίθουσα θα πραγματοποιηθεί. Ακόμα εμφανίζεται πάντα το κουμπί είσοδος, και εφόσον η συνεδρία έχει ξεκινήσει θα μπορείτε να το πατήσετε και μπείτε στο live. Αν παρέλθει η ώρα λήξης της συνεδρίας, δεν θα μπορείτε πλέον να πατήσετε το κουμπί Είσοδος.

Παρακάτω αναλύονται όλες οι επιπλέον επιλογές που μπορεί να εμφανιστούν:

| Οδηγίες: | Μπορείτε να διαβάσετε τις οδηγίες της συνεδρίας αυτής. | | |
|---------------------------|--|--|--|
| Υλικό: | Εάν ο καταρτιζόμενος έχει ανεβάσει υλικό για εσάς, μπορείτε να το κατεβάσετε. | | |
| Ερωτηματολόγιο: | Εφόσον η συνεδρία έχει ξεκινήσει, μπορείτε να κάνετε το ερωτηματολόγιο. | | |
| Αρχείο για καταρτιζόμενο: | Μπορείτε να ανεβάσετε ένα αρχείο, στο οποίο θα έχει πρόσβαση ο καταρτιζόμενος. | | |
| Αναφορά: | Μπορείτε να συμπληρώσετε μία αναφορά για την συνεδρία, στην οποία δεν έχει πρόσβαση ο καταρτιζόμενος. | | |

| Κλείδωμα: | Μπορείτε να κλειδώσετε τη συνεδρία, συνεπώς θα κλειδώσει και για τον καταρτιζόμενο. Ανά πάσα στιγμή, μπορείτε να την ξεκλειδώσετε. Αν κλειδώσετε μία συνεδρία θα έχετε πρόσβαση μόνο στις οδηγίες και το υλικό, εφόσον οι επιλογές υπάρχουν. Το ίδιο και ο καταρτιζόμενος. |
|-------------|--|
| Ολοκλήρωση: | Μπορείτε να πατήσετε ολοκλήρωση της συνεδρίας. Αν απαιτείται ολοκλήρωση της συνεδρίας μόνο από εσάς, όταν πατήσετε ολοκλήρωση, θα ολοκληρωθεί η συνεδρία και δεν θα έχετε δικαίωμα να αλλάξετε τις άλλες επιλογές που εμφανίζονται, όπως και ο καταρτιζόμενος. Αν απαιτείται ολοκλήρωση συνεδρίας και από τον καταρτιζόμενο, θα πρέπει και εσείς και ο καταρτιζόμενος να πατήσετε ολοκλήρωση συνεδρίας για να αλλάξει το status της και να θεωρηθεί ολοκληρωμένη. Αν δεν έχετε δικαίωμα ολοκλήρωσης συνεδρίας, θα |
| Ακύρωση: | Μπορείτε να ακυρώσετε τη συνεδρία. Στην περίπτωση που ακυρώσετε μία συνεδρία, δεν υπάρχει η δυνατότητα να την ενεργοποιήσετε πάλι και θα κλειδώσουν όλες οι επιλογές της για εσάς και για τον καταρτιζόμενο. |

Ο.Σ.Τ.Κ. - Εγχειρίδιο Χρήσης Εκπαιδευτή

Εργασίες

Εδώ βλέπετε όλες τις εργασίες που έχουν παραδώσει οι καταρτιζόμενοι.

| Πίνακας ελέγχου | | |
|-----------------------|--|---------------------|
| 🔛 Ημερολόγιο | Εργασίες | |
| Δ Τα τμήματά μου | 8 | Excel CSV PDF Print |
| 😰 Μαθήματα | Προβολή 10 💌 | |
| Πη Ζωντανή διδασκαλία | | |
| 🛄 Ατομικές συνεδρίες | Ο 11 Ημερομηνία Δημοσίενοης 11 Τέλος 11 Ημερομηνία Παράδοσης 11 Τόλική Ημερομηνία Παράδοσης 11 Ενεργό 11 Τ | Μάθημα |
| Εργασίες | No data available in table | |
| Δ Ομαδικές συζητήσεις | | |
| Download center | Showing U to U of V entries | < > |

Πατώντας επεξεργασία βλέπετε τις υποβολές του συγκεκριμένου καταρτιζόμενου στην εργασία αυτή.

Πατώντας επεξεργασία σε μία από τις υποβολές μπορείτε να δείτε το *συνημμένο αρχείο* (την υποβολή της εργασίας), να βάλετε **βαθμό**, να γράψετε κάποιο *σχόλιο*, να επισυνάψετε ένα αρχείο (πχ διορθώσεις) και αν θέλετε να την θέσετε ως *Τελική προσπάθεια* και να κλειδώσει η υποβολή εργασίας για τον συγκεκριμένο καταρτιζόμενο στη συγκεκριμένη εργασία.

Ομαδικές συζητήσεις

| Πίνακας ελέγχου | | | | | |
|--------------------------|--------------------------|----------|--------------------------------|-------------------------------|---------------------|
| 📰 Ημερολόγιο | Οι συζητήσεις μου | | | | |
| 🚖 Τα τμήματά μου | | | | | Excel CSV PDF Print |
| η Μαθήματα | Προβολή 10 💌 | | | Αναζήτηση σε όλες τις στήλες: | |
| 🛲 Ζωντανή διδασκαλία | (| | | | |
| 🗐 Ατομικές συνεδρίες | 13 Μαθημα | 11 Τμημα | 11 Συνολικός Αριθμός μηνυμάτων | | |
| 2 ⁹² Εργασίες | Μάθημα Τηλεκατάρτισης 01 | 0001 | 1 | | |
| Α Ομαδικές συζητήσεις | Προβολή 1 έως 1 από 1 | | | | < 1 > |
| Ownload center | | | | | |

Αν πατήσετε στις Ομαδικές Συζητήσεις θα εμφανιστούν οι συζητήσεις στις οποίες έχετε πρόσβαση. Οι συζητήσεις αυτές είναι ανά μάθημα και έχουν πρόσβαση ο εκπαιδευτής που είναι συνδεδεμένος στο συγκεκριμένο τμήμα και οι καταρτιζόμενοι που παρακολουθούν αυτό το μάθημα για το συγκεκριμένο τμήμα.

Στον πίνακα βλέπετε όλα τα μαθήματα, και ανά γραμμή το μάθημα στου οποίου τη συζήτηση έχετε πρόσβαση. Πατώντας πάνω σε ένα μάθημα βλέπετε τα μηνύματα που έχουν σταλεί.

| (A) | Πίνακας ελέγχου | | |
|--------------------|---------------------|---|-------------------|
| ا | Ημερολόγιο | Συζήτηση: Μάθημα Τηλεκατάρτισης 01 - 0001 | |
| 2 2 | Τα τμήματά μου | | 10/01 - 02:03 |
| @ ' | Μαθήματα | Koolinha | 1 |
| ; | Ζωντανή διδασκαλία | | <i>🔿</i> Αποστολή |
| <u>.</u> | Ατομικές συνεδρίες | | |
| 24 ²⁴ 1 | Εργασίες | Επιλέζετ ή σύρετε αρχεία εδώ | |
| : : : | Ομαδικές συζητήσεις | | |
| | Download center | | |
| N 1 | Βαθμολογίες | | |

Στις συζητήσεις ενός μαθήματος βλέπετε ανά μήνυμα τον αποστολέα, την ημέρα και την ώρα που έγινε η αποστολή του. Για να στείλετε ένα μήνυμα συμπληρώνετε στο πεδίο που είναι ο κέρσορας το επιθυμητό κείμενο, και πατάτε «Αποστολή». Επίσης μόνο οι εκπαιδευτές και οι διαχειριστές μπορείτε να μεταφορτώσετε ένα αρχείο που θα είναι ορατό σε όλους τους χρήστες που έχουν πρόσβαση στην ομαδική συζήτηση

Download center

| \odot | Πίνακας ελέγχου | | | | | |
|----------|---------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|------------------------|-------------------------------|---------------------|
| ţ. | Ημερολόγιο | Ημ/νια Δημιουργίας από dd/mm/yyyy | Ημ/νια Δημιουργίας έως dd/mm/yyyy | Αναζήτηση | 0 ° Av | χζήτηση |
| P | Μαθήματα | | | | | |
| ß | Εξετάσεις | Download Center 🤤 | Αρχεία | | | |
| | Ζωντανή διδασκαλία | Χρήσιμα Αρχεία | 1 | | | Excel CSV PDF Print |
| | Ατομικές συνεδρίες | | Пророля 10 Ф | | Αναιητηση σε ολες τις στηλες: | |
| 88 8 | Εργασίες | | 11 Ημ/νια Δημιουργίας | 11 Τέτλος 11 Περιγραφή | 11 Δημιουργός | |
| | Ομαδικές συζητήσεις | | 05/01/2021 | Αρχείο 01 | websupport websupport | 2 |
| ٢ | Download center | | | | | - |
| A | Βαθμολογίες | | Προβολή 1 έως 1 από 1 | | | < 1 > |
| 2 | Απουσίες | | | | | |
| œ | Wiki | | | | | |
| Ð | Έρευνες | | | | | |

Πατώντας το «Download Center» εμφανίζεται μία λίστα με τις κατηγορίες αρχείων στις οποίες έχετε πρόσβαση. Αν επιλέξτε μια κατηγορία (1), εμφανίζονται τα αρχεία που υπάρχουν στην κατηγορία αυτή και πατώντας το κουμπί download (2), μπορείτε να κατεβάσετε το αρχείο στον υπολογιστή σας για να το χειριστείτε όπως επιθυμείτε. Εναλλακτικά μπορείτε να ορίσετε ένα συγκεκριμένο εύρος ημερομηνιών και στο πεδίο αναζήτηση να συμπληρώσετε μία λέξη κλειδί και πατώντας αναζήτηση, θα εμφανιστούν στον πίνακα όλα τα αρχεία στα οποία έχετε δικαίωμα πρόσβασης και έχουν μεταφορτωθεί σε αυτό το εύρος ημερομηνιών και περιέχουν την λέξη που αναζητήσατε.

| Ακαδημαϊκή περίοδος | | Τμήμα | | ▼ Má€ | ημα | Ψ. | Μαθητής | |
|--|---|----------|------------|--------------|-------------------|--------|---------|----------------|
| Ομάδα Ειδών Αξιολόγησης | × | Είδος αξ | ιολόγησης | ▼ Βαθ | ιολογική περίοδος | | | α Αναζή |
| Μάθημα τηλεκατάρτισης Τμήμα Τηλεκατάρτισης 1 | | | Περίοδος | | | | | |
| | | | 20/11/2020 | Διαγώνισμα 1 | Καταρτιζόμενος 1 | 94/100 | | ۲ |
| | | | 20/11/2020 | Διαγώνισμα 1 | Καταρτιζόμενος 2 | 92/100 | | |
| | | | 20/11/2020 | Διαγώνισμα 1 | Καταρτιζόμενος 3 | 72/100 | | ۲ |
| | | | 20/11/2020 | Διαγώνισμα 1 | Καταρτιζόμενος 4 | 83/100 | - | - |
| | | | 20/11/2020 | Διαγώνισμα 1 | Καταρτιζόμενος 5 | 93/100 | | ۲ |
| | | | 20/11/2020 | Διαγώνισμα 1 | Καταρτιζόμενος 6 | 79/100 | - | ۲ |
| | | | | | | | | |

Πατώντας την επιλογή «Βαθμολογίες» μπορείτε να δείτε όλο το αρχείο με τις βαθμολογίες των καταρτιζόμενων σας. Μπορείτε να φιλτράρετε με ακαδημαϊκή περίοδο, μάθημα, είδος αξιολόγησης και βαθμολογική περίοδο. Εδώ μπορείτε να δείτε όλες τις βαθμολογίες των καταρτιζόμενων. Μπορείτε να φιλτράρετε για κάθε καταρτιζόμενο:

- την ημερομηνία καταχώρησης της βαθμολογίας
- τον εκπαιδευτή που την καταχώρησε
- την δραστηριότητα που αφορά
- την βαθμολογία

Πατώντας τα 😬 μπορείτε να καταχωρήσετε εκ νέου βαθμούς.

Απουσίες

| Απουσίες | | | | | | | Aπουσίες 16 |
|--|----|--|--|--------------|---|---|--|
| Ακαδημαϊκή Περίοδος | w. | Τμήμα | | • | Μάθημα | | v |
| Καταρτιζόμενος | ٣ | Εκπαιδευτική δραστηρι | ότητα | | Τύπος απουσιών | | 🔻 😻 Αναζήτηση |
| Μάθημα Τηλεκατάρτισης Εκπαιδευτής Τμήμα Τηλεκατάρτισης | | Ημερομηνία 26/11/2020 26/11/2020 | Όρα Διεξαγωγής 16:30 - 17:15 17:20 - 18:05 | Εκπαιί Σύ | Sευτική δραστηριότητα γχρονη Εκπαίδευση γχρονη Εκπαίδευση | Μαθητής Καταρτιζόμενος 1 Καταρτιζόμενος 1 | Τύπος απουσιών ΑΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΗ ΑΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΗ |

Πατώντας την επιλογή «Απουσίες» μπορείτε να δείτε όλο το αρχείο των απουσιών των καταρτιζόμενων σας. Μπορείτε να φιλτράρετε με ακαδημαϊκή περίοδο, μάθημα, εκπαιδευτική δραστηριότητα και είδος απουσίας. Έπειτα θα δείτε τις απουσίες των καταρτιζόμενων ανά μάθημα, ημερομηνία και ώρα και στα αριστερά με πράσινο φαίνονται οι δικαιολογημένες και με κόκκινο οι αδικαιολόγητες. Πάνω δεξιά βλέπετε το σύνολο των απουσιών για τις επιλογές που έχετε βάλει στα φίλτρα.

Wiki

| Πίνακας ελέγχου | | |
|-------------------------|-------------------------|------------|
| 😹 Ημερολόγιο | Wiki | Εκκρεμεί 💌 |
| Φ Μαθήματα | Ο Δεν υπάρχουν δεδομένα | |
| 🛃 Εξετάσεις | | |
| 🛄 Ζωντανή διδασκαλία | | |
| 🗿 Ατομικές συνεδρίες | | |
| 202 Εργασίες | | |
| 8 Ομαδικές συζητήσεις | | |
| Download center | | |
| Α. Βαθμολογίες | | |
| 🛃 Απουσίες | | |
| 📑 Wiki | | |

Πατώντας την επιλογή «Wiki» βλέπετε τα Wiki στα οποία έχετε δικαίωμα διαχείρισης.

| Πίνακας ελέγχου | |
|---------------------------|---------------------------------------|
| 🔛 Ημερολόγιο | Έρευνες |
| Φ Μαθήματα | 08.01.21 - 00:01 |
| 🛃 Εξετάσεις | ΣΕ ΕΕΛΙΘΗ 11.01.21 - 23:59 Ο 00:10:00 |
| 🗰 Ζωντανή διδασκαλία | |
| 🚛 Ατομικές συνεδρίες | |
| ^[≫2*] Εργασίες | |
| δ Ομαδικές συζητήσεις | |
| Download center | |
| 🖈 Βαθμολογίες | |
| 🛓 Απουσίες | |
| 🔁 Wiki | |
| 🗑 Έρευνες | |
| | |

Πατώντας την επιλογή «Έρευνες» βλέπετε όλες τις έρευνες που σας έχουν ανατεθεί και μπορείτε να τις ξεκινήσετε άμεσα. Μπορείτε να κάνετε μία έρευνα ακριβώς με τον ίδιο τρόπο που περιγράψαμε και στην αρχική σελίδα πατώντας το κουμπί «Είσοδος».

Εκπαίδευση

Εκπαιδευτικό περιεχόμενο

Εδώ μπορείτε να κάνετε την διαχείριση του ψηφιακού περιεχομένου των μαθημάτων. Τα μαθήματα στα οποία έχετε πρόσβαση έχουν καθοριστεί από τους διαχειριστές του συστήματος.

Στοιχεία Μαθήματος

Εδώ καθορίζετε τον τύπο του μαθήματος.

| Διαχείριση Εκπαιδευτικού Περιεχομένου | 001 - Μάθημα Τηλεκατάρτισης 01 × | T | |
|--|----------------------------------|-----------------------|--|
| 😹 Στοιχεία Μαθήματος 🌐 Πλέγμα Ενοτήτων 🔲 Διαχείριση Περιεχομέν | | | |
| *Πρότυπο Elearning | | | |
| STANDALONE | | | |
| Παρακολούθηση με τον υπολογισμό του χρόνου 🔘 | | | |
| 🖌 Αποθήκευση | | | |

Από το πρώτο drop down menu «Ενεργά Μαθήματα» επιλέγετε το μάθημα που θέλετε.

Στο «Στοιχεία Μαθήματος» επιλέγετε πρότυπο Elearning «STANDALONE» για απλή δενδρική μορφή ή τον επιθυμητό τύπου του Scorm αν θα ανεβάσετε μόνο ένα Scorm πακέτο για ένα μάθημα.

Πατάτε «**Αποθήκευση**».

Πλέγμα ενοτήτων

| Διαχείριση Εκπαιδευτικού Περιεχομένου | 001 - Μάθημα Τηλεκατάρτισης 01 | × 🔻 |
|--|--|--|
| 🥑 Στοιχεία Μαθήματος 🌐 Πλέγμα Ενοτήτων 📄 Διαχείριση Περιεχομ | | |
| Επιλέξτε Ενότητα Επιλέξτε 👻 🛏 Έπιστροφή | | Εκτιμώμενος χρόνος της επιλεγμένης οντότητας ${\mathfrak O}$ |
| 🗅 Τίτλος 🔧 Βαρύτητα | 🕲 Παρακολούθηση με τον υπολογισμό του χρόνου | Ο Εκτιμώμενος Χρόνος |
| Ενότητα 1 | No. | 0 |
| Ενότητα 2 | Nex | 0 |
| Ενότητα 3 | Net | 0 |
| Ενότητα 4 | Rec | 0 |
| · | | |
| 🖌 Αποθήκευση | | |

Στο tab αυτό βλέπετε όλες τις ενότητες (units) του μαθήματος, την βαρύτητα και τον εκτιμώμενο χρόνο που έχετε ορίσει για κάθε ενότητα. Αυτά θα τα ορίσετε στη συνέχεια στη «Διαχείριση περιεχομένου». Επίσης μπορείτε να επιλέξετε ενότητα από το αντίστοιχο πεδίο αν επιθυμείτε να δείτε υποενότητες κάποιας ενότητας.

Διαχείριση Εκπαιδευτικού Περιεχομένου

Στο «Διαχείριση Περιεχομένου» μπορείτε να στήσετε όλη τη δομή και το περιεχόμενο του μαθήματος.

Units

| n | Μητοώο φοίτησης | | |
|------|----------------------------------|---|--|
| | milihan dorriloite | Διαγείοιση Εκπαιδευτικού Περιεγομένου | |
| A. | Βαθμολογίες | an unanifier theoreticities to be a second | |
| 2 | Απουσίες | 🥔 Ιτοιχαία Μαθήματος 🖽 Πλήμα Ενστήτων 🗮 Διεχείριση Περιεχομένου | |
| ÷ | Wiki | Δομή | |
| | — ЕКПАІДЕУДН — | 😑 Νιά Κώντητα 😫 Νιά Ακωνά 🛛 Μιατοκύηση Πάνω 🕲 Μιατοκύηση Πάνω | |
| Ð | Εκπαιδευτικό περιεχόμενο | P ∰ Mathyas Tylssartáptony 01 | |
| ₿ | Assessment manager < | 10 μ. δύστρα 1 11 μ. δύστρα 2 | |
| | Διαχείριση ατομικών συνεδριών | - ^Γ Ευότητα 3 - Γ΄ Ευότητα 4 | |
| 2024 | Εργασίες < | | |
| 8 | Ομαδικές συζητήσεις | | |

Έχοντας επιλέξει το μάθημα (με κόκκινο χρώμα) αν πατήσετε «<u>Νέα Ενότητα»</u>θα δημιουργήσετε μία ενότητα «κλαδί» στο μάθημα. Μπορείτε να δημιουργήσετε και άλλες ενότητες στο ίδιο επίπεδο.

Για να δημιουργήσετε ένα νέο επίπεδο (πιο κάτω) θα πρέπει να επιλέξετε το επίπεδο στο οποίο βρίσκεστε και να πατήσετε πάλι «<u>Νέα Ενότητα»</u>. Με τον τρόπο αυτό καθορίζετε το βάθος του μαθήματος.

| 📄 Στοιχεία Μαθήματος 🌐 Πλέγμα Ενοτήτων 🗐 Διαχείριση Περιεχομένου | |
|--|---|
| | Στοιχεία Ανέβασμα αρχείων Περιορισμός Πρόσβασης Εκτιμώμενος Χρόνος Βαούτητα |
| ι Εκπαιοδοτικό 3 Ενότητα 2 Ενότητα 3 Ενότητα 4 | Συτργό Ενεύθερη πρόσβαση Παρακολούθηση με τον υπολογισμό του χρόνου |
| | *Πρότυπο Elearning STANDALONE * * # # # * |

Εάν επιθυμείτε να προσθέσετε περιεχόμενο, επιλέγετε μία ενότητα (με κόκκινο χρώμα) και πατάτε «<u>Néo Asset»</u>. «Asset» ή δραστηριότητα είναι το κλαδί του μαθήματος στο οποίο όταν πατήσει ο χρήστης θα ανοίξει το υλικό που θα έχετε μεταφορτώσει.

Με τις επιλογές «<u>Μετακίνηση Πάνω»</u> και «<u>Μετακίνηση Κάτω»</u> καθορίζετε την σειρά εμφάνισης των ενοτήτων (ταξινόμηση).

| 🗐 Στοιχεία Μαθήματος 🔠 Πλέγμα Ενοτήτων 🗐 Διαχείριση Περιεχομένου | |
|--|---|
| Δομή | |
| Νλο Ελλητης Ε Νλο Λοκοτ Φ Μάθημα Τηλεκατάστασης 01 Φ Βεσπαιδευτικό Vλικό 1 Φ Βεσπαιδευτικό Vλικό 3 Φ Εκότητα 2 Φ Σότητα 3 Φ Σότητα 4 | Υ Ττοιχεία Δνέβασμα σρχείων Τεριορισμός Πρόσβασης Εκτιμιώμενος Χρόνος • Βαρύτητα • % • Εκεύθερη πρόσβαση • Πορακαλούθηση με τον υπολογισμό του χρόνου • *Πρόστυπο Elearning × STANDALONE × *Τίτλος • Ενάστητα 1 • |

Επιλέγοντας μία **ενότητα** (unit), συμπληρώνετε δεξιά τα στοιχεία της ενότητας (δεν ασχολείστε με το tab Ανέβασμα Αρχείων). Τα στοιχεία που συμπληρώνετε είναι τα εξής:

Εκτιμώμενος χρόνος: Συμπληρώνετε προαιρετικά τον χρόνο που εκτιμάτε εσείς ότι πρέπει ο καταρτιζόμενος να αφιερώσει σε αυτή την ενότητα για να την έχει ολοκληρώσει. Ο χρόνος που θα συμπληρώσετε σε αυτό το πεδίο έχει σημασία μόνο αν επιλέξετε ενεργή την λειτουργία «Παρακολούθηση με τον υπολογισμό του χρόνου» στη συνέχεια. Στη περίπτωση αυτή με βάση το χρόνο θα υπολογίζεται η πρόοδος των καταρτιζόμενων.

Βαρύτητα: Συμπληρώνετε προαιρετικά τον την βαρύτητα της ενότητα αυτή στο σύνολο του μαθήματος. Το άθροισμα της βαρύτητα κάθε ενότητας θα έχει αποτέλεσμα 100%.

| | ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ | | - |
|---|--|--|---|
| | Unit | Βαρύτητα | |
| | Unit 1 | 20 | |
| | Unit 2 | 80 | |
| | Σύνολο | 100 % | |
| Ενεργό: | Το επιλέγετε για να καταρτιζόμενος. | α ενεργοποιηθεί ι | η ενότητα και να έχει πρόσβαση ο |
| Ελεύθερη Πρόσβαση: | Χρησιμοποιείται μόν | ο για μαθήματα πο | ου διατίθενται ελεύθερα πριν το login. |
| Παρακολούθηση με τον υπολογισμό του χρόνου: | Το επιλέγετε αν θέλ καταρτιζόμενος βρία υπολογίζεται η πρός έχετε συμπληρώσει τ | λετε το σύστημα σκεται σε αυτή τ οδός του. Δεν έχει ο πεδίο «εκτιμώμε | να υπολογίζει το χρόνο που ο κάθε ην ενότητα και με βάση αυτόν να νόημα να το ενεργοποιήσετε αν δεν ενος χρόνος» προηγουμένως. |
| Πρότυπο Elearning: | Επιλέγετε STANDALO | NE. | |
| Τίτλος: | Συμπληρώνετε τον τί | τλο της ενότητας. | |

Assets

Επιλέγοντας ένα **"ASSET",** συμπληρώνετε δεξιά του.

Ανέβασμα αρχείων

| Διαχείριση Εκπαιδευτικού Περιεχομένου | - Μάθημα Τηλεκατάρτισης 01 | |
|---|---|-----------------------|
| 🖉 Στοιχεία Μαθήματος 🔠 Πλέγμα Ενοτήτων 🔲 Διαχείριση Περιεχομό | | |
| Δομή Β Νία Ινάτητα Β Νίο Asset ΦΜετακίνηση Γιάνω ΦΜετακίνηση Κάτω | anni | |
| Filled Sectors 1 File Sectors 2 File Sectors 2 File Sectors 2 File Sectors 3 File Sectors 4 | Contro due oro acadeding disating | |
| | λουτ Για να αναβάσετε αρχοίο στρ κάντε ελελ στην τεριοχή | itema: 1, size: 31 KD |
| | દાઓદેશ નું મહ્નવાર વધુપ્રાળ કહેવ | |

Σέρνετε αρχεία .zip στο κάτω παράθυρο ή κάνετε click στο πάνω παράθυρο και σέρνετε **ένα** αρχείο για να ανεβάσετε μεμονωμένα αρχεία. Αν ανεβάσετε αρχεία που έχετε κάνει zip θα γίνουν unzip μόνα τους. Τα αρχεία τύπου SCORM θα τα ανεβάζετε πάντα .zip.

Στοιχεία

| Διαχείριση Εκπαιδευτικού Περιεχομένου | 001 - Μάθημα Τηλεκατάρτισης 01 | | |
|--|--|-------|----------|
| Στοιχεία Μαθήματος III Πλέγμα Ενστήτων Διαχείριση | εριεχομένου | | |
| Δομή | | | |
| Β Νέα Ενότητα Β Νέο Asset Ο Μετακίνηση Πάνω Ο Μετακίνηση | άτω 👂 Δαγχαφή | | |
| Μάθημα Τηλεκατάρτισης 01 | Εκτιμώμενος Χρόνος | | |
| Β Εκπαιδευτικό Υλικό 1 | 0 | | |
| Εκπαιδευτικό Υλικό 2 Εκπαιδευτικό Υλικό 3 | *Πρότυπο Elearning | | |
| Ενότητα 2 | STANDALONE | × | <i>y</i> |
| Ενότητα 3 Ενότητα 4 | *Τύπος Εκπαιδευτικού Περιεχομένου | | |
| | Video | × | ٣ |
| | Υπάρχοντα Αρχεία | | |
| | Q. <i>2</i> Επυλέξτε | × | ٣ |
| | Αρχείο Εκκίνησης | | |
| | | | |
| | Ενεργό 🔵 | | |
| | Εμφάνιση σε νέο παράθυρο | | |
| | Ελεύθερη πρόσβαση | | |
| | Elium scorr | | |
| | | | |
| | ι ιαρακονουσηση με τον υπονογισμο του χρονου | | |
| | el-GR | | |
| | *Τίτλος | | |
| | Εκπαιδευτικό Υλικό 1 | | |
| | Κωδικός Vimeo | | |
| | | | |
| | Κωδικός Vzaar | | |
| | | | |
| | Youtube | | |
| | | | |
| | Αρχείο - Επεξεργασία - Προβολή - Εισαγωγή - Μορφοποίηση - Εργαλεία - Πίνακας - | | |
| | ♠ A Moppermingn, B I E 프 프 프 I · · · · · · · · · · · · · · · · | | |
| | ▲ * ▲ * ⊌ | | |
| | | | |
| | 0/EEEL POWERED BY TIN | MCE , | - |
| | | | |
| | γτουρία Υλαρουλία Υλαγούλα | | |
| | | | |

- **Εκτιμώμενος Χρόνος:** Ορίζετε τον χρόνο που πρέπει να αφιερώσει σε αυτή τη δραστηριότητα ένας καταρτιζόμενος για να το έχει ολοκληρώσει και με βάση αυτόν συμπληρώνετε αυτόματα η πρόοδος του χρήστη στη δραστηριότητα.
- Πρότυπο Elearning: Επιλέγετε από τις παρακάτω επιλογές. SCORM: για μαθήματα. STANDALONE: το επιλέγετε αν θέλετε να μεταφορτώσετε video, pdf, plain text. ASSESSMENT: αν θέλετε να προσθέσετε ένα τεστ που έχει κατασκευαστεί με το module «Assessment manager».
- Τύπος ΕκπαιδευτικούΕπιλέγετε τον επιθυμητό τύπο για να έχει το κατάλληλο εικονίδιο στηΠεριεχομένουσυγκεκριμένηδραστηριότηταστηνπλοήγησητουεκπαιδευτικούαντικειμένου.Επιλέγετε από Video, PDF, e-book, quiz ή undefined (αν δεν
είναι τίποτα από τα υπόλοιπα).

| Υπάρχοντα Αρχεία | Πατώντας το «επιλέξτε» ανοίγουν τα αρχεία που έχετε ανεβάσει από το tab |
|--|--|
| | «Ανέβασμα αρχείων». Αν όχι πατήστε το εικονίδιο 🙎. |
| Αρχείο Εκκίνησης: | Συμπληρώνεται μόνο του από την επιλογή που θα κάνετε από το παραπάνω πεδίο. Αν θέλετε σαν αρχείο εκκίνησης να βάλετε ένα αρχείο που το χρησιμοποιείτε σε άλλη δραστηριότητα μπορείτε να επικολλήσετε το περιεχόμενο από το πεδίο «Αρχείο Εκκίνησης» της άλλης δραστηριότητας. |
| Ενεργό: | Επιλέγετε ενεργό για να ενεργοποιηθεί η δραστηριότητα. |
| Εμφάνιση σε νέο παράθυρο | Με αυτή την επιλογή η δραστηριότητα θα ανοίξει σε νέα καρτέλα (tab) στον φυλλομετρητή (browser) σας. |
| Ελεύθερη πρόσβαση | Χρησιμοποιείται μόνο για μαθήματα που διατίθενται ελεύθερα πριν το login. |
| Είναι τεστ: | Το ενεργοποιείτε αν η δραστηριότητα είναι τεστ τύπου scorm ή assessment. Αν το επιλέξετε εμφανίζεται και ένα επιπλέον πεδίο το «Συνολικές Προσπάθειες» στο οποίο μπορείτε να ορίσετε πόσες προσπάθειες θα έχει ο κάθε καταρτιζόμενος στη συγκεκριμένη δραστηριότητα. |
| Παρακολούθηση με τον υπολογισμό του χρόνου: | Το ενεργοποιείτε αν θέλετε η πρόοδος της δραστηριότητας να υπολογίζετε σύμφωνα με τον εκτιμώμενο χρόνο. Αν δεν έχετε συμπληρώσει εκτιμώμενο χρόνο δεν χρειάζεται να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία αυτή. |
| Τίτλος: | Ο τίτλος της δραστηριότητας για το πως θα φαίνεται στη δομή του μαθήματος. |
| Περιγραφή: | Εισάγετε το περιεχόμενο που θέλετε να υπάρχει στην αρχή της δραστηριότητας. Είναι ένας κανονικός rich text editor στον οποίο μπορείτε να ρυθμίσετε τις γραμματοσειρές, τα μεγέθη, bold, underline, υπερσυνδέσμους, εισαγωγή εικόνων κλπ. |

Πατάτε «Αποθήκευση».

Περιορισμός Πρόσβασης

| Διαχείριση Εκπαιδευτικού Περιεχομένου | 001 - Μάθημα Τηλεκατάρτισης 01 | 1 | × |
|---|--------------------------------|---|---|
| 🛃 Στοιχεία Μαθήματος 🌐 Πλέγμα Ένοτήτων 🗐 Διαχείριση Περισ | χομένου | | |
| Δομή | | | |
| 🖽 Νέα Ενότητα 🖽 Νέο Asset 💿 Μετακίνηση Πάνω 💿 Μετακίνηση Κάτω | Β Διαγραφή | 🖋 Στοιχεία 🏦 Ανέβασμα αρχείων 📜 Περιορισμός Πρόσβασης | |
| Θ 🖻 Μάθημα Τηλεκατάρτισης 01 Θ 🗊 Ενότητα 1 Β Εκπαιδευτικό Υλικό 1 | | Oµáðsc Xpŋətiliv [®] http://www.yourdomain.gr | |
| Εκπαιδευτικό Υλικό 2 Εκπαιδευτικό Υλικό 3 | | Φίλτρα Φίλτρο 1 Να () | |
| Ενότητα 2 Ενότητα 3 Ενότητα 4 | | Em24574 | v |
| | | Φίλτρο 2 Ναι | |
| | | Επιλέξτε | T |
| | | Φύλτρο 3 Ναι | |
| | | Επιλεξτε | v |
| | | 🖌 Αποδήκευση | |

Εδώ μπορείτε να ορίσετε ανά ενότητα ή ανά δραστηριότητα ποιοι καταρτιζόμενοι (ανά ομάδα και φίλτρα) θα έχουν δικαίωμα πρόσβασης.

Assessment manager

Με το module αυτό γίνεται η οργάνωση & διαχείριση διαδικασιών ηλεκτρονικής αξιολόγησης γνώσεων.

Για την δημιουργία τεστ και ερωτήσεων ακολουθείτε τα παρακάτω βήματα:

- 1. Δημιουργία μαθήματος: «Ερωτήσεις Assessment».
- 2. Δημιουργία εκπαιδευτικού περιεχομένου για το μάθημα αυτό.
 - a. Στοιχεία Μαθήματος

Πρότυπο Elearning: STANDALONE

b. Διαχείριση περιεχομένου

Δομή: Δημιουργία ενοτήτων και δομής δέντρου μαθημάτων ή/και κεφαλαίων.

- Διαχείριση Ερωτήσεων → Δημιουργία Ερώτησης
- Διαχείριση Μοντέλων Τεστ → Δημιουργία Μοντέλου Τεστ
- Διαχείριση Τεστ → Δημιουργία Τεστ

Ερωτήσεις

Στο σημείο αυτό μπορείτε να δημιουργήσετε ερωτήσεις, τις οποίες στη συνέχεια θα τις εντάξετε σε τεστ.

| Ερωτήσεις | | | 🗊 Διαγραφή Επιλεγμένων | 🗄 Δημιουργία Ερώτησης |
|---------------------------------------|------------------------|---------------------|----------------------------|-----------------------|
| Ημ/νια Δημιουργίας από | Ημ/νια Δημιουργίας έως | Χρήστες | | |
| (1) 03/01/2021 | 10/01/2021 | Επιλέξτε | × | |
| Μάθημα | Ενότητες | Τύπος Ερώτ | τησης | |
| Επιλέξτε × | Επιλέξτε | × 🔻 Επιλέξτε | × | 📽 Αναζήτηση |
| Προβολή 10 🔻 | | | Αναζήτηση σε όλες τις στήλ | Excel CSV PDF Print |
| 🗆 τι Ημερομηνία τι Συστημικός Κωδικός | 11 Κωδικός 11 Ερώτηση | 11 Χρήστης | τι Τύπος | |
| 09/01/2021 1 | 0001 Εκφώνηση ερώτησης | Συστήματος Διαχειρι | ιστής Πολλαπλής επιλογής | Q 🖉 🗊 |
| Προβολή 1 έως 1 από 1 | | | | < 1 > |

Στο αρχικό menu μπορείτε να δείτε όλες τις ερωτήσεις που έχετε δημιουργηθεί (χρησιμοποιώντας διάφορα φίλτρα).

Αν δεν εμφανίζονται οι ερωτήσεις θα πρέπει ως «Ημερομηνία Δημιουργίας» να βάλετε παλαιότερη.

| Πατώντας 🞑 | μπορείτε | να | κάνετε | προεπισκόπηση | της | ερώτησης, | πατώντας | ď | μπορείτε | να |
|---------------|--------------|------|-----------|-----------------|-----|--------------|------------|---------|----------|----|
| επεξεργαστείτ | ε κάποια ερι | ώτης | ση και τέ | λος πατώντας το | μ | πορείτε να δ | διαγράψετε | ε μία ε | ερώτηση. | |

Δημιουργία Ερώτησης

| Δημιουργία Ερώτης | ης | | | |
|-------------------------|------------|------------|------------------------------|---------------------|
| Τύπος | | | Φωτογραφία | Τρέχουσα Φωτογραφία |
| Επιλέξτε | | × | | B 8 |
| Κωδικός* | | | Επιλέξτε ή σύρετε αρχεία εδώ | |
| | | | | |
| Βαθμός Δυσκολίας | | | | |
| Επιλεξτε | | | Αρχείο ήχου | |
| Βάρος | | × v | | _ |
| Απαιτούμενος Χρόνος | | | Επιλέξτε ή σύρετε αρχεία εδώ | |
| 0 | | | | |
| Ενεργό | \bigcirc | | | |
| Έχει Feedback | \bigcirc | | | |
| Έχει Βίντεο | \bigcirc | | | |
| Έχει Hint | \bigcirc | | | |
| Ανακατεμένες Απαντήσεις | \odot | | | |

<u>Τύπος:</u>

Επιλέγετε τον τύπο της ερώτησης που θέλετε να δημιουργήσετε. Ανάλογα με την επιλογή που θα κάνετε θα εμφανιστούν και οι αντίστοιχες επιλογές (στα «Πολυγλωσσικά Πεδία») για να συμπληρώσετε τις απαντήσεις της ερώτησης, στο τέλος της σελίδας. Μπορείτε να επιλέξετε από τις παρακάτω επιλογές:

- Πολλαπλής επιλογής
- Σωστό / Λάθος
- Αντιστοίχιση
- Ελεύθερη απάντηση
- Συμπλήρωση κενού
- Πολλαπλών σωστών απαντήσεων

Κωδικός: Βάζετε ένα κωδικό ερώτησης (όχι τον τίτλο αλλά μία συντομογραφία).

Βαθμός Επιλέγετε αν η ερώτηση έχει βαθμό δυσκολίας κανονικό, μέτριο, δύσκολο, πολύ **Δυσκολίας:** δύσκολο.

- Βάρος: Επιλέγεται πόσο βάρος (1-5) θα έχει η συγκεκριμένη ερώτηση στη βαθμολογία του συνολικού τεστ σε σχέση με τις υπόλοιπες ερωτήσεις του τεστ. Για παράδειγμα αν μία ερώτηση την ορίσετε να έχει βάρος 1 και μία άλλη να έχει βάρος 2, τότε η 2^η ερώτηση θα μετράει σαν δύο ερωτήσεις σαν την πρώτη, δηλαδή θα έχει διπλάσια βαρύτητα.
- Ενεργό: Το επιλέγετε για να ενεργοποιηθεί η ερώτηση.

Έχει Το επιλέγετε για να εμφανιστούν τα tabs "Wrong Feedback" και "Correct Feedback"
 Feedback: (στα «Πολυγλωσσικά Πεδία»), για συμπληρώσετε το αντίστοιχο μήνυμα που θέλετε να εμφανίζεται ανάλογα με την επιλογή του καταρτιζόμενου (σωστή ή λάθος).

| Wrong Feedback | |
|--|---|
| Αρχείο - Επεξεργασία - Προβολή - Εισαγωγή - Μορφοποίηση - | Εργαλιά» Πλακος * |
| か 🤲 Морфотојуру - B I 王 王 王 王 王 三 三 : : · : : : | - II I + A + A + A + A + A + A + A + A + |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | 0 ABBER POWERED B |
| Correct Feedback | 0.NEEEE POWERD B |
| Correct Feedback Αρχτίο - Επτξεργασία - Προβολή - Εισαγωγή - Μορφοποίηση - | o nezez Powered P |
| Correct Feedback Apyclo - Ent(Lognadia - Прован) - Estaywy) - Mopeansingn - ち か Mapeansingn - B J 証 室 道 田 日 : 日 | слевсточного Ерупка - Писас - - 38 38 / д - 26 - 60 Ка / д - 26 - 9 |
| Correct Feedback Apple - Ent(pypole - Topdeki) - Elonyuvyi - Mopeoneiron - ら み Mopeoneiron - B J 距 変 通 圖 語 - 语 | 5.00000 P Mineso P Eproleio - Mineso - - 通 通 後 図 巻 命 印 <u>人 - 夏 - </u> 〇 |
| Correct Feedback Aputo - Entipyola - Examinia - Mapeanaion - 6 A Mapeanaion - B I E E E E E E E E - E | 5 XEEE FORMULD 8 Engentes - Thrang - - 通道 () 2 () () () () () () () () () () () () () |
| Correct Feedback Ancio - Emispipala - Tondouti - Emispipal - Mappemalican - & A Mappemalican - B I E II - E E - E | олеке Роленова Ерүний – Плока; - Э Э Э Д Ф Ф Д - Э - Ф - Ф Д - Э - Ф |

Έχει Βίντεο: Το επιλέγετε για να μπορείτε να ανεβάσετε ένα βίντεο, το οποίο θα παίζει ταυτόχρονα με τη συμπλήρωση της ερώτησης. Το tab εμφανίζεται στα «Πολυγλωσσικά Πεδία». Για να προσθέσετε ένα βίντεο: βρίσκετε και κάνετε αντιγραφή το «embeded code» του βίντεο, πατάτε στο τελευταίο σύμβολο στο tab και πατάτε επικόλληση στο tab

| Video | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|-------------|-----|--------|-----|------|------|------|----------|---------------|------|---------|-------|--------|---|---|---|------------|---|-----|
| Αρχείο - | Επεξεργασία | Пр | ροβολή | - E | σαγω | nń - | Мора | ροποίε | ησ η ~ | Εργο | αλεία - | - Niv | ακας - | - | | | | | |
| 4 10 | Μορφοποίηση | - 1 | B / | E | - | 3 | = | <u>ا</u> | - i= | - 3 | | 0 | | • | œ | Ð | <u>A</u> - | A | - 😳 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Έχει Hint: Το επιλέγετε για να συμπληρώσετε κάποια βοήθεια στην ερώτηση.

Ανακατεμένες Το επιλέγετε για να ανακατευθούν οι απαντήσεις κατά τη διάρκεια του τεστ. **Απαντήσεις:**

Εικόνα: Μπορείτε να ανεβάσετε μία εικόνα που θα εμφανίζεται στην συγκεκριμένη ερώτηση.

Αρχείο Ήχου: Μπορείτε να ανεβάσετε έναν ήχο που θα ακούγετε ταυτόχρονα με την ερώτηση.

Πολυγλωσσικά Πεδία

Ερώτηση

Συμπληρώνετε την ερώτηση. Ανάλογα με την επιλογή που θα κάνατε στο τύπο της ερώτησης θα εμφανιστούν και οι αντίστοιχες επιλογές (στα «Πολυγλωσσικά Πεδία») για να συμπληρώσετε τις απαντήσεις της ερώτησης. Υπάρχουν οι παρακάτω τύποι:

Πολλαπλής επιλογής

| Απαντήσεις | | Προσθήκη Απάντησης |
|----------------------|------------|--------------------|
| ⊨ Σωστό/Λάθος | 🖊 Απάντηση | |

Επιλέγετε «Προσθήκη απάντησης» για να προσθέσετε μία απάντηση στην ερώτηση. Στη συνέχεια επιλέγεται αν αυτή η απάντηση είναι Σωστή ή Λάθος. Σε αυτό τον τύπο ερώτησης μπορείτε να επιλέξετε μόνο μία απάντηση να είναι σωστή. Μπορείτε να προσθέσετε όσες απαντήσεις θέλετε.

| Απαντήσεις | | 🗄 Προσθήκη Απάντησης |
|------------|--|----------------------|
| | Amanung ≝ el-GR Lada Bardard Russeld Sanad Manandan Sanada Russel | 8 |
| | Apple's Entropylations' Hoopen', B I E 호 글 클 듣 든 - 든 - 프 프 양 의 후 ® 의 ▲ - 團 - © | |
| | | |
| | OVERELEPONERO PY TVAVCE | |
| | | |

Σωστό / Λάθος

Επιλέγεται αν αυτή η ερώτηση είναι Σωστή ή Λάθος.

Σωστή Απάντηση□Λάθος□

Αντιστοίχιση

Πατάτε «Προσθήκη απάντησης».

| avrnan ■ el-GR | ▲Avtarabilitien el-GR |
|---|---|
| οχείο - Επεξεργασία - Προβολή - Εισαγωγή - Μορφοποίηση - Εργαλεία - Πίνακας - | Αρχείο - Επεξεργασία - Προβολή - Εισαγωγή - Μορφοποίηση - Εργαλεία - Πίνακας - |
| A Moppertringn - B I E E E E E E E E E E A E A OP E OP E OP | Mopporningn - B I E |
| | |
| | |
| 0 AEEEIX POWERED BY TINYMCE | 0 AEEEIS POWERED BY TINYMOE |

Συμπληρώνεται στα tabs δεξιά και αριστερά τις σωστές απαντήσεις που αντιστοιχίζονται μεταξύ τους. Στη συνέχεια ανακατεύονται αυτόματα.

Ελεύθερη απάντηση

Σε αυτό τον τύπο ο καταρτιζόμενος μπορεί να απαντήσει ελεύθερα, επομένως δεν εμφανίζονται επιλογές για απαντήσεις.

Συμπλήρωση κενού

| 🖋 Πολυγλωσσικά Πεδία 🖉 Αντιστοίχιση με μαθήματα | |
|---|---------------------------------|
| 🔚 el-GR | |
| *Ερώτηση | |
| Αρχείο - Επεξεργασία - Προβολή - Εισαγωγή - Μορφοποίηση - Εργαλεία - Πίνακας - | |
| * か Mappenningn B / E 玉 道 田 田 三 - 汪 - 道 通 の 国 日 - 臣 - 五 通 の い ひ A - 風 - ○ > | |
| | |
| | |
| | |
| | 0 VETER DOMERED BY TINAMCE '''' |
| | |
| | |
| Andreas | |

Γράφετε την ερώτηση/πρόταση και προσθέτετε το ² στο σημείο που θα γίνει συμπλήρωση του κενού από τον χρήστη/εκπαιδευόμενο. Στη συνέχεια επιλέγετε «Εμφάνιση Απαντήσεων». Συμπληρώνετε την σωστή απάντηση για την συμπλήρωση του κενού, και επιλέγετε αριστερά αν θέλετε να είναι case sensitive.

Πολλαπλών σωστών απαντήσεων

Ακολουθείτε τα ίδια βήματα με τον τύπο «Πολλαπλών Απαντήσεων», με την διαφορά ότι μπορείτε να επιλέξετε πάνω από μία απαντήσεις να είναι σωστές.

Αντιστοίχιση με μαθήματα: Επιλέγεται το μάθημα που έχετε ορίσει ως ερωτήσεις assessment και στη συνέχεια από τις επιλογές που θα εμφανιστούν επιλέγετε την ενότητα την οποίο αφορά η συγκεκριμένη ερώτηση.

Πατάτε «Αποθήκευση»

Στη συνέχεια επιλέγετε Διαχείριση Μοντέλων Τεστ.

Μοντέλα test

Στο σημείο αυτό μπορείτε να δημιουργήσετε ένα «pre-set» από επιλογές, για τη δημιουργία τεστ, ώστε να μπορείτε να το επαναχρησιμοποιήσετε.

| Μοντέλα Τ | lest | | | 🕫 Διαγραφή Επιλεγμένων 🔳 Δ | ημιουργία Μοντέλου Test |
|------------|----------------|-----------|----------------|-----------------------------|-------------------------|
| Προβολή 10 | ¥ | | | Αναζήτηση σε όλες τις στηλε | Excel CSV PDF Print |
| • | ι 1 Ημερομηνία | 11 Τίτλος | τι Χρήστης | ι: Τύπος | |
| | | Δεν υπό | ρχουν δεδομένα | | |
| | | | | | < > |

Στο αρχικό μενού εμφανίζονται όλα τα μοντέλα τεστ που έχουν δημιουργηθεί. Σε αυτό το σημείο μπορείτε να επεξεργαστείτε κάποιο μοντέλο, να το διαγράψετε ή να δημιουργήσετε κάποιο νέο.

Δημιουργία Μοντέλου Τεστ

| ιημιουργία Μοντέλου Test | | | | | | | |
|---------------------------|---|--|--|--|--|--|--|
| Τύπος* Επλέξεε | Αριθμός τρωτήστων ανά σελίδα* | | | | | | |
| 8áơŋ* | Απαπούμενος Χρόνος* | | | | | | |
| Everpyő | Με Ανασκόπηση | | | | | | |
| Έχει κείμενο επιτυχίας. 🔘 | Υποχρεωτική απάντηση σε όλες τις ερωτήσεις. 🔘 | | | | | | |
| Έχει κείμενο αποτυχίας 🔘 | Εμφάνιση Βαθμαλαγίας 🔘 | | | | | | |
| Exa Hint 🔘 | Εμφάνιση σωστών απαντήσεων | | | | | | |
| Exti Feedback 🔘 | Ανακάτεμα ερωτήσεων 🔘 | | | | | | |
| | Υπολογισμός Διακριτής Βαρύτητας 🔘 | | | | | | |

! Εάν θέλετε να επιλέξετε συγκεκριμένες ερωτήσεις που θα εμφανίζονται οι ίδιες σε όλους τους καταρτιζόμενους, δεν δημιουργείτε μοντέλο τεστ, και προχωράτε στο «Tests».

Υποχρεωτικά πεδία

Τύπος: επιλέγετε ανάμεσα στα παρακάτω.

Δυναμικά Στατικό: το επιλέγετε εάν θέλετε να ορίσετε ένα συγκεκριμένο αριθμό ερωτήσεων και σε όλους τους καταρτιζόμενους θα εμφανίζονται οι ίδιες ερωτήσεις. Δηλαδή αν ορίσετε τον αριθμό 15 από ένα σύνολο 100 ερωτήσεων, θα επιλεχθούν τυχαία 15 ερωτήσεις από αυτό το σετ, και όλοι οι καταρτιζόμενοι θα απαντήσουν τις ίδιες ερωτήσεις Δυναμικά Δυναμικό: το επιλέγετε εάν θέλετε να επιλέξετε ένα συγκεκριμένο αριθμό ερωτήσεων, όμως σε κάθε καταρτιζόμενο θα εμφανίζονται διαφορετικές ερωτήσεις. Δηλαδή αν ορίσετε τον αριθμό 15 από ένα σύνολο 100 ερωτήσεων, θα επιλέγονται τυχαία 15 ερωτήσεις από αυτό το σετ <u>για κάθε</u> καταρτιζόμενο Βάση: Γράφετε το ποσοστό επι τις εκατό (%) που θέλετε ως βάση του μοντέλου τεστ. Συμπληρώνεται μόνο τον αριθμό που θέλετε (πχ 50) Γράφετε τον αριθμό των ερωτήσεων που θέλετε να εμφανίζονται κάθε φορά Αριθμός ερωτήσεων ανά σελίδα: σε κάθε σελίδα του τεστ. Δηλαδή αν συμπληρώσετε τον αριθμό 1, θα εμφανίζεται μία ερώτηση σε κάθε σελίδα και θα πρέπει να επιλέξετε «επόμενη» για να εμφανιστεί η επόμενη ερώτηση, ενώ αν επιλέξετε 10 θα εμφανιστούν 10 ερωτήσεις η μία κάτω από την άλλη, και καθώς κάνετε «scroll» προς τα κάτω θα βλέπετε και άλλες μέχρι να εμφανιστούν 10 ερωτήσεις. Στη συνέχεια αν το τεστ έχει 30 ερωτήσεις θα μπορείτε με την επιλογή «επόμενη» να προηγηθείτε και στις άλλες 2 σελίδες, όπου η κάθε μία θα αποτελείται από 10 ερωτήσεις Απαιτούμενος Χρόνος Συμπληρώνετε το χρόνο διάρκειας του τεστ Το επιλέγετε για να ενεργοποιηθεί το μοντέλο τεστ και να μπορεί να Ενεργό: χρησιμοποιηθεί στη συνέχεια στο «Tests» και να επιλεχθεί σαν μοντέλο τεστ Έχει κείμενο επιτυχίας: Το επιλέγετε για να γράψετε το κείμενο που θέλετε να εμφανίζετε στην περίπτωση επιτυχίας του καταρτιζόμενου. Δηλαδή αν ο καταρτιζόμενος περάσει τη βάση του τεστ (που θα του έχετε ορίσει ως βάση προηγουμένως), θα εμφανιστεί στην οθόνη του το μήνυμα που θα του έχετε συμπληρώσει σε αυτό το πεδίο Έχει κείμενο αποτυχίας: Το επιλέγετε για να γράψετε το κείμενο που θέλετε να εμφανίζετε στην περίπτωση αποτυχίας του καταρτιζόμενου. Δηλαδή αν ο καταρτιζόμενος δεν περάσει τη βάση του τεστ (που θα του έχετε ορίσει προηγουμένως), θα εμφανιστεί στην οθόνη του ντο μήνυμα που θα του έχετε συμπληρώσει σε αυτό το πεδίο Έχει Feedback: Το επιλέγετε για να ενεργοποιηθούν τα feedback των ερωτήσεων, εάν υπάρχουν. Αυτή την επιλογή έχει νόημα να την ενεργοποιήσετε μόνο εάν στις ερωτήσεις του τεστ έχει προσθέσει feedback Έχει Hint: Το επιλέγετε για να ενεργοποιηθούν τα hints των ερωτήσεων εάν υπάρχουν Με ανασκόπηση: Το επιλέγετε για να μπορεί ο καταρτιζόμενος αφού τελειώσει το τεστ να κάνει ανασκόπηση των ερωτήσεων και των απαντήσεων που έδωσε. Δηλαδή όταν ο καταρτιζόμενος τελειώσει το τεστ θα μπορεί να ανατρέξει στα

| | ερωτήσεις και να έχει πρόσβαση στις απαντήσεις που έδωσε, με σημείωση σε κάθε ερώτηση αν η απάντηση που έδωσε είναι σωστή ή λάθος |
|--|---|
| Υποχρεωτική απάντηση σε όλες τις ερωτήσεις: | Το επιλέγετε για να υποχρεούται ο καταρτιζόμενος να δώσει απάντηση σε όλες τις ερωτήσεις. Αν ενεργοποιήσετε την επιλογή αυτή θα πρέπει ο καταρτιζόμενος κατά τη διάρκεια του τεστ να απαντάει σε όλες τις ερωτήσεις, αλλιώς δεν μπορεί να ολοκληρώσει το τεστ |
| Εμφάνιση βαθμολογίας: | Το επιλέγετε για να φανεί στο τέλος του τεστ η συνολική βαθμολογία που συγκέντρωσε ο καταρτιζόμενος |
| Εμφάνιση σωστών απαντήσεων: | Στην περίπτωση που έχετε ενεργοποιήσει την λειτουργεία της ανασκόπησης, αν ενεργοποιήσετε αυτή τη λειτουργία, σε κάθε ερώτηση θα φαίνονται οι σωστές απαντήσεις των ερωτήσεων |
| Ανακάτεμα ερωτήσεων: | Το επιλέγετε για να ανακατεύεται κάθε φορά η σειρά των ερωτήσεων (αν έχει νόημα, ανάλογα με τον τύπο της ερώτησης). Δηλαδή αυτή η επιλογή έχει νόημα στους τύπους ερωτήσεων: «Πολλαπλής επιλογής», «Αντιστοίχιση», «Πολλαπλών σωστών απαντήσεων» και «Συμπλήρωση κενού με λίστα» |
| Υπολογισμός Διακριτής Βαρύτητας: | Το επιλέγετε για να γίνει ο υπολογισμός του βαθμού του τεστ με τη βαρύτητα της κάθε ερώτησης. Δηλαδή αν έχετε ορίσει διαφορετικό «Βάρος» σε κάθε ερώτηση (1-5) του τεστ, μόνο σε αυτή την περίπτωση έχει νόημα να ενεργοποιήσετε την επιλογή αυτή |

Πολυγλωσσικά Πεδία

| O AETELE POWERED BY TANNOC |
|----------------------------|
| |

- **Τίτλος:** Συμπληρώνετε τον τίτλο του μοντέλου τεστ, σύμφωνα με τον οποίο μπορείτε να το αναζητήσετε μέσα στο σύστημα
- **Περιγραφή:** Εάν το επιθυμείτε γράφετε και μία περιγραφή για το συγκεκριμένο μοντέλο τεστ, για την δικιά σας διευκόλυνση

Μοντελοποίηση

| 🔗 Πολυγλωσσικά Πεδία 🛛 🚷 Μοντελοποίηση | |
|--|--|
| Ενεργά Μαθήματα Επιλέξτε 💌 | |
| | |
| | |
| Αποθήκευση Ο Επιστροφή | |

Επιλέγετε από τα ενεργά μαθήματα το μάθημα που έχετε ονομάσει «Ερωτήσεις assessment» ή όποιο άλλο μάθημα επιθυμείτε.

| 🖋 Πολυγλωσσικά Πεδία 🚳 Μοντελοποίηση | | |
|--|------------------------|--------------------------|
| Ενεργά Μαθήματα Μάθημα Τηλεκατάρτισης 01 💌 | | |
| 🖮 🖉 🗆 Μάθημα Τηλεκατάρτισης 01 | Σύνολο Ερωτήσεων 🗆 Όλα | Σύνολο Σωστών Απαντήσεων |
| - Ενότητα 1 (1) | 0 | 0 |
| - <i>1</i> ΟΕνότητα 2 (0) | 0 | 0 |
| - 🗊 ΟΕνότητα 3 (0) | 0 | 0 |
| - Ενότητα 4 (0) | 0 | 0 |
| Ξύνολο | 0 | 0 |
| | | |
| | | |
| | | |
| Αποθάκευσα | | |

Στη συνέχεια από τις επιλογές που θα εμφανιστούν επιλέγετε αριστερά από ποιο μάθημα ή ενότητα θέλετε να γίνει αυτόματη επιλογή ερωτήσεων (μπορείτε να επιλέξετε και πάνω από ένα μαθήματα ή ενότητες). Στην επιλογή «Σύνολο Ερωτήσεων» γράφετε <u>υποχρεωτικά</u> των αριθμό των ερωτήσεων που θέλετε να επιλεγούν από αυτό το μάθημα/ενότητα. Στη συνέχεια εάν το επιθυμείτε μπορείτε να γράψετε στο «Σύνολο σωστών απαντήσεων», πόσες από τις ερωτήσεις (από κάθε κατηγορία) πρέπει ο καταρτιζόμενος να απαντήσει αναγκαστικά σωστά για να περάσει το τεστ.

Για παράδειγμα αν θέλετε ένα τεστ να αποτελείται από ερωτήσεις που αφορούν τρία (3) διαφορετικές ενότητες, και η κάθε ενότητα έχει 50 ερωτήσεις. Εσείς επιλέγετε πόσες ερωτήσεις θέλετε να υπάρχουν στο τεστ από κάθε ενότητα (Σύνολο ερωτήσεων = 10). Δηλαδή το τεστ θα αποτελείτε από 30 ερωτήσεις. Στη συνέχεια εάν το επιθυμείτε μπορείτε να ορίσετε μία επιπλέον βάση σωστών απαντήσεων, για κάθε ενότητα ξεχωριστά, που θα πρέπει να περάσει ο καταρτιζόμενος για να επιτύχει στο τεστ. Δηλαδή μπορεί ο καταρτιζόμενο να έχει περάσει τη βάση που ορίστηκε για το τεστ 50%, όμως επειδή απάντησε από την ενότητα 1 μόνο 2 ερωτήσεις σωστά δεν πέρασε το τεστ, γιατί δεν πέρασε τη βάση που ορίστηκε για κάθε ενότητα ξεχωριστά. Στον παρακάτω πίνακα φαίνεται πιο αναλυτικά το παράδειγμα.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ

| Ενότητα | Σύνολο ερωτήσεων τεστ | Σύνολο Ερωτήσεων | Σύνολο Απαντήσεων | Σύνολο σωστών απαντήσεων |
|-----------|-----------------------------|---------------------|----------------------|-----------------------------|
| Ενότητα 1 | 50 | 10 | 5 | 2 - Απορρίπτεται |
| Ενότητα 2 | 50 | 10 | 5 | 10 - Περνά |
| Ενότητα 3 | 50 | 10 | 5 | 6 - Περνά |
| | | | | Σύνολο: 18 / 30 |
| | | | | Απορρίπτεται |

Πατάτε «Αποθήκευση»

Tests

Στο σημείο αυτό μπορείτε να δημιουργήσετε τα τεστ που μπορείτε να αναθέσετε στους καταρτιζόμενους είτε μέσω της αρθρωτής δομής των μαθημάτων σαν μία δραστηριότητα είτε σαν εξέταση.

| Παραγόμ | ενα Tests | | | 🔋 Διαγραφή Επιλεγμένων 🔲 Δημιουργία Test |
|--------------|---------------|------------------|-------------------------|---|
| Προβολή 1 | 0. 👻 | | | Excel CSV PDF Print Ave0/ftnpm ax elbec tric ort/lecc |
| 0 | 14 Ημερομηνία | 11 Τίτλος | ιι Χρήστης | |
| D | 09/01/2021 | Δοκιμαστικό Τεστ | Συστήματος Διαχειριστής | (°) (8) |
| Προβολή 1 έω | ς 1 από 1 | | | < 1 > |

Στο κεντρικό μενού εμφανίζονται όλα τα τεστ που έχουν δημιουργηθεί. Μπορείτε στο «Αναζήτηση σε όλες τις στήλες» να κάνετε αναζήτηση κάποιου συγκεκριμένου τεστ με τον επιθυμητό τίτλο.

Δημιουργία Τεστ

| Δημιουργία Test |
|--|
| Είναι Στοτικά 🔘 |
| Marrida Test" |
| EmlAfre 💌 |
| Estapó 🕥 |
| Me moromolyon 🕖 |
| Exelore Thereare in the second s |
| Embline Y |
| 🖋 Πολυγλωσσικά Πεδία |
| el-GR |
| Tebox* |
| |
| |
| ✓ Anschjessen ○ Emorpoon |

Σε αυτό το σημείο επιλέγετε αν θέλετε το τεστ να είναι **Στατικά Στατικό** ή να ακολουθεί κάποιο **μοντέλο τεστ** που έχετε δημιουργήσει σε προηγούμενο βήμα. Στην περίπτωση που επιλέξετε να ακολουθεί κάποιο έτοιμο μοντέλο, επιλέγετε αν θέλετε το τεστ να είναι ενεργό, γράφετε και τίτλο και πατάτε αποθήκευση. Στην περίπτωση που επιλέξετε να είναι **Στατικά Στατικό** εμφανίζονται οι ίδιες επιλογές που εμφανίζονται στη «Δημιουργία Μοντέλου τεστ». Η διαφορά στην επιλογή **Στατικά Στατικό** είναι ότι στη μοντελοποίηση επιλέγετε «με το χέρι» ποιες ερωτήσεις θέλετε να έχει το τεστ σας, και σε όλους τους καταρτιζόμενους εμφανίζονται οι ίδιες ερωτήσεις.

| Επεξεργασία Test | | |
|------------------------------|------------------------|--|
| Είναι Στατικά Στατικό | | |
| Βάση* 1 | Εχει κείμενο επιτυχίας | Υποχρεωτική απάντηση σε άλες τις ερωτήσεις |
| Αριθμός ερωτήσεων ανά σελίδα | Exter Feedback | εμφανιση Βασμολογιας |
| 1 Απαιτούμενος Χρόνος* | Exel Hint | Avaskáttepus spourhateur 🕥 |
| 000:10:00 | | unonduolo montruit colta utrae |
| Ενεργό 🚺 | | |
| Εικόνες Πιστοποιητικών | | |
| empty | ¥. | |

Επιλέγετε το μάθημα από το οποίο θέλετε να αντλήσετε ερωτήσεις, και επιλέγετε την επιθυμητή ενότητα. Στη συνέχεια επιλέγετε τις ερωτήσεις που θέλετε να περιέχονται στο συγκεκριμένο τεστ. Αντίστοιχα συμπληρώνετε και τις υπόλοιπες επιλογές και πατάτε **«Αποθήκευση»**.

Εξετάσεις

| Εξετάσεις | ; | | | | 🗟 Διαγραφή Επιλεγμένων 🗎 Δημιουργία Εξέτασης |
|--------------|---------------|------------|---------------------|-----------|--|
| Προβολή | 10 💌 | | | | Excel CSV PDF Print Aval/itmm at blac tic strijker |
| 0 | 11 Ημερομηνία | 11 Κωδικός | τι Τίτλος | τι Ενεργό | |
| 0 | 09/01/2021 | CERT-01 | Δοκιμαστική Εξέταση | - | C B |
| Προβολή 1 έω | υς 1 από 1 | | | | < 1 × |

Στο σημείο αυτό μπορείτε να δημιουργήσετε μία εξέταση πιστοποίησης γνώσεων (e-Certification) ή μία απλή εξέταση ηλεκτρονικής αξιολόγησης γνώσεων (e-Testing), η οποία θα αποτελείται από ένα τεστ.

Στο αρχικό μενού μπορείτε να δείτε όλες τις εξετάσεις που έχουν δημιουργηθεί. Πατώντας το μπορείτε να επεξεργαστείτε μία εξέταση και πατώντας τον τις αναζητήσετε με βάση τον τίτλο ή τον κωδικό της εξέτασης από το πεδίο «Αναζήτηση σε όλες τις στήλες».

Δημιουργία εξέτασης

| Επεξεργασία Εξέτασης | | | | | | | |
|----------------------|------|------------|--|---------------------|-------------------------|-------|--|
| "Ημ/νια Έναρξης | *Hµ/ | νια Λήξης | | | ΗμΛνια Λήξης Συμμετοχών | | |
| dd/mm/yyyy | | dd/mm/yyyy | | | dd/mm/yyyy | | |
| ② 23:59 | ٩ | 23:59 | | | ٢ | 23:59 | |
| *Κωδικός | | | | Εκπαιδευτής | | | |
| CERT-11 | | | | Επιλέξτε | | Y | |
| *Τύπος | | | | Συμμετέχοντες | | | |
| Επιλέξτε | | Y | | | | | |
| "Αίθουσα | | | | Κάστος | | | |
| Επιλέξτε | | ¥ | | | | | |
| Tests | | | | ΕνεργόΕμρόνιση στην | | | |
| Επιλέξτε | | v | | | | | |
| el-GR | | | | | | | |
| *Tithoç | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| ✓ Αποθήκευση | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| Ημερομηνία Έναρξης: | Συμπληρώνετε την ημερομηνία και ώρα που αρχίζει η εξέταση και μπορούν οι καταρτιζόμενοι να αποκτήσουν πρόσβαση στην εξέταση |
|---------------------------------|--|
| Ημερομηνία Λήξης: | Συμπληρώνετε την ημερομηνία και ώρα που λήγει/κλείνει η εξέταση και δεν μπορούν οι καταρτιζόμενοι να έχουν πρόσβαση στην εξέταση |
| Ημερομηνία Λήξης συμμετοχών: | Η επιλογή αυτή χρησιμοποιείται μαζί με το module «Participation Manager». Συμπληρώνετε την ημερομηνία μέχρι την οποία οι καταρτιζόμενοι μπορούν να δηλώσουν συμμετοχή σε κάποια εξέταση |
| Κωδικός: | Συμπληρώνετε ένα κωδικό για την εξέταση |
| Τύπος: | Επιλέγετε ανάμεσα σε «Θεωρητική» και «Πρακτική». Θεωρητική επιλέγετε αν πρόκειται για μία εξέταση που οι καταρτιζόμενοι θα πραγματοποιήσουν μέσω της πλατφόρμας. Πρακτική επιλέγετε αν πρόκειται για μία εξέταση που οι χρήστες θα πραγματοποιήσουν σε πραγματική αίθουσα και όχι μέσω της πλατφόρμας. Αν κάνετε αυτή την επιλογή μην επιλέξετε test |
| Αίθουσα: | Επιλέγετε σε ποια εικονική αίθουσα (τύπου εξέτασης) θέλετε να πραγματοποιηθεί η εξέταση. (Πρέπει την αίθουσα να την έχετε δημιουργήσει από πριν για να την επιλέξετε). Μπορούν να πραγματοποιούνται ταυτόχρονα πάνω από μία εξετάσεις σε διαφορετικές εικονικές αίθουσες. Επιλέγετε αίθουσα ανεξαρτήτως του τύπου που επιλέξατε |
| Tests: | Επιλέγετε ποιο τεστ από τα διαθέσιμα που υπάρχουν στον assessment manager θέλετε να είναι το τεστ εξέτασης. Είναι απαραίτητο πεδίο αν επιλέξατε ως τύπο «Θεωρητική» εξέταση |
| Καθηγητής: | Επιλέγετε ποιος καθηγητής θα έχει πρόσβαση στα αποτελέσματα/στατιστικά της εξέτασης. |
| Συμμετέχοντες: | Συμπληρώνετε πόσοι καταρτιζόμενοι θα μπορούν να κάνουν αίτηση για την συγκεκριμένη εξέταση από το «Πρόγραμμα Εξετάσεων» (πριν το log in των χρηστών) εφόσον είναι ενεργοποιημένο το module «Participation Manager» |
| Κόστος: | Συμπληρώνετε το κόστος της εξέτασης (εάν υπάρχει) για να φαίνεται στο πρόγραμμα εξετάσεων. Είναι μόνο πληροφοριακό |

| Ενεργό: | Το επιλέγετε αν θέλετε να ενεργοποιήσετε της εξέταση | | | | | |
|------------------------------|---|--|--|--|--|--|
| Εμφάνιση στην Ιστοσελίδα: | Το επιλέγετε για να φαίνεται η εξέταση στο «Πρόγραμμα Εξετάσεων», εφόσον είναι ενεργοποιημένο το module «Participation Manager» | | | | | |
| Τίτλος: | Συμπληρώνετε τον τίτλο της εξέτασης | | | | | |

Πατάτε **«Αποθήκευση».**

Συμμετοχές σε εξετάσεις

| Συμμετοχές | | | | ₩ 2 | Δημιουργία Συμμετο | οχής 🔋 Διαγραφή Επιλεγμένων | 명 Επιλέξτε 🔻 |
|--------------------------|-------------|---------------------|---------------------|-----------|--------------------|-----------------------------|---|
| Status Eruλέζτε | <u>ب</u> | Εξέταση Επιλέξτε | | ×. | | α Αναζήτηση | |
| Προβολή 10 Ψ | | | | | | Αναζήτηση σε όλες - | Excel CSV PDF Print εις στήλες: |
| Ο (4.10. () Χρήστης | 11 Επωνυμία | 11 Ημ/νια Έναρξης | τι Εξέταση | τι Τύπος | 11 Ενεργό | () Status | |
| 🗆 1 Καταρτιζόμενου Όνομα | | 08/01/2021 | Δοκιμαστική Εξέταση | Θεωρητική | Nex | Επιβεβαιωμένη | 6 |
| Προβολή 1 έως 1 από 1 | | | | | | | < 1 × |

Στο σημείο αυτό ορίζεται η οργάνωση και διαχείριση διαδικασιών συμμετοχής νέων ή/και υφιστάμενων καταρτιζόμενων σε εξετάσεις με συγκεκριμένο χρονοπρογραμματισμό. Δηλαδή ποιοι καταρτιζόμενοι θα έχουν πρόσβαση σε κάποια εξέταση που δημιουργήσατε στο προηγούμενο βήμα.

Στο αρχικό μενού μπορείτε να δείτε όλες τις συμμετοχές που έχετε ορίσει σε εξετάσεις. Πατώντας το μπορείτε να τις επεξεργαστείτε, πατώντας τον κάδο να τις μεμονωμένα ή συνολικά (κάνοντας κλικ στο checkbox της πρώτης στήλης και στη συνέχεια πατώντας «Διαγραφή Επιλεγμένων»). Επίσης μπορείτε να φιλτράρετε της συμμετοχές που φαίνονται, επιλέγοντας status ή/και Εξέταση και πατώντας Αναζήτηση. Όμως μπορείτε να τις φιλτράρετε (Αναζήτηση σε όλες τις στήλες) εάν ψάχνετε έναν συγκεκριμένο καταρτιζόμενο ή εξέταση.

| 🖽 Δημιουργία Συμμετοχής | 🔋 Διαγραφή Επιλεγμένων | ď | Επιλέξτε | Ŧ |
|-------------------------|------------------------|--------------|----------------------|---|
| | | | | |
| | σ ε Αναζήτηση | Προς Έγκριση | | |
| | 🐱 Αναζητηση | | Επιβεβαιωμένη | |
| | | | Ακυρωμένη | |
| | | | Ακυρωμένη από χρήστη | |

Τέλος σας δίνεται η επιλογή να αλλάξετε μαζικά το status των συμμετεχόντων σε μία εξέταση (ή παραπάνω). Η διαδικασία για να το κάνετε αυτό είναι η εξής: Επιλέγετε τις συμμετοχές που θέλετε να αλλάξετε status, επιλέγετε το status που θέλετε να έχουν οι συμμετοχές (όπως φαίνεται στην εικόνα παραπάνω) και στη συνέχεια πατάτε αριστερά το

! Προσοχή: τα status αναλύονται στην συνέχεια και αν ένας χρήστης κάνει αίτηση για μία εξέταση έρχεται αυτόματα

Δημιουργία Συμμετοχής

Αν δεν θέλετε οι συμμετέχοντας να κάνουν μόνοι τους αίτηση σε μία εξέταση

| Δημιουργία Συμμετοχής | | | | |
|---------------------------|---|--------------|-----------------|--------------|
| "Status | | | | |
| Επιλέξτε | | | | |
| Εξετάσεις | | | | |
| Επιλέξτε | | | | |
| Ομάδες Χρηστών | | Φίλτρα | | |
| http://www.yourdomain.gr | | Φίλτρο 1 Ναι | | |
| Γμήμα | | Επιλέξτε | | |
| Επιλέξτε | 1 | | | |
| | | | | |
| | | Επιλέξτε | | |
| | | Φίλτρο 3 Ναι | | |
| | | Επιλέξτε | | |
| Χρήστης | | | Αποεπιλογή Όλων | Επιλογή Όλων |
| Ξ Επιλέξτε | | | | |
| ✓ Αποθήκευση Ο Ακύρωση | | | | |
| | | | | |

- Status: Μπορείτε να επιλέξετε ανάμεσα από τις παρακάτω επιλογές. Επιβεβαιωμένη αν θέλετε να έχουν όλοι οι επιλεγέντες πρόσβαση στην εξέταση και δεν υπάρχουν εκκρεμότητες πληρωμής. Δηλαδή κάνετε αυτή την επιλογή εάν επιθυμείτε οι καταρτιζόμενοι που θα επιλέξετε να έχουν άμεση πρόσβαση στην εξέταση (σύμφωνα με την ημερομηνία και ώρα έναρξης της εξέτασης). Προς Έγκριση αν αν δεν θέλετε να έχουν όλοι οι επιλεγέντες πρόσβαση στην εξέταση, γιατί υπάρχουν εκκρεμότητες πληρωμής. Δηλαδή κάνετε αυτή την επιλογή εάν επιθυμείτε οι καταρτιζόμενοι που θα επιλέξετε να έχουν άμεση πρόσβαση στην εξέταση (σύμφωνα με την ημερομηνία και ώρα έναρξης της εξέτασης). Προς Έγκριση αν αν δεν θέλετε να έχουν όλοι οι επιλεγέντες πρόσβαση στην εξέταση, γιατί υπάρχουν εκκρεμότητες πληρωμής. Δηλαδή κάνετε αυτή την επιλογή εάν δεν επιθυμείτε οι καταρτιζόμενοι που θα επιλέξετε να έχουν άμεση πρόσβαση στην εξέταση (σύμφωνα με την ημερομηνία και ώρα έναρξης της εξέτασης). Ακυρωμένη αν θέλετε να ακυρώσετε μία συμμετοχή. Το Ακυρωμένη από χρήστη επιλέγεται αυτόματα από το σύστημα όταν ένας καταρτιζόμενος ακυρώσει την συμμετοχή του.
- **Εξετάσεις:** Επιλέγετε την εξέταση που θέλετε να δώσετε πρόσβαση με βάση το όνομα της (την οποία δημιουργήσατε προηγουμένως).

Ομάδες Στο σημείο αυτό μπορείτε να φιλτράρετε τους χρήστες εφόσον τους έχετε ορίσει χρηστών
 σε ομάδες χρηστών. Στην περίπτωση αυτή αφού συμπληρώσετε τα πεδία με τον ίδιο τρόπο όπως στην Δημιουργία συμμετοχής, φιλτράρετε τους χρήστες μέσα από τις ομάδες χρηστών και την επιλογή των φίλτρων που επιθυμείτε (και αφού το ενεργοποιήσετε πατώντας ενεργό το «Ναι»).

*Χρήστης

| Ξπιλέξτε |
|----------|
|----------|

Στη συνέχεια πατάτε το κουμπί αριστερά από τους χρήστες για να γίνει ανανέωση και να φέρει το σύστημα τους χρήστες της επιλογής σας, για να επιλέξετε σε ποιους θέλετε να δημιουργήσετε συμμετοχή σε κάποια εξέταση.

Πατάτε **«Αποθήκευση».**

| Πίνακας ελέγχου | | | | | | | |
|---------------------------|--------------------|---------|---------|------------|---------|--------------------|---------------------|
| ιμερολόγιο | Ατομικές Συνεδρίες | | | | | Εκπαιδευτής Τηλεκο | τάρτισης Εκπαιδε 💌 |
| 🚖 Τα τμήματά μου | | | | | | | |
| 骨 Μαθήματα | | | | | | | |
| Πη Ζωντανή διδασκαλία | < > Σήμερα | | 4 - 10 |) Ιαν 2021 | | N | ήνας Εβδομάδα Ημέρα |
| 😥 Ατομικές συνεδρίες | Δευ 4/1 | Τρι 5/1 | Τετ 6/1 | Πεμ 7/1 | Παρ 8/1 | Σαβ 9/1 | Kup 10/1 |
| ≥ν2 [*] Εργασίες | 12πμ | | | | | | |
| Δ Ομαδικές συζητήσεις | 1πμ | | | | | | |
| Download center | 2πμ | | | | | | |
| 🖈 Βαθμολογίες | 3πμ | | | | | | |
| 🖉 Απουσίες | 4πμ | | | | | | |
| 🗐 Wiki | 5πμ | | | | | | |
| 🗑 Έρευνες | 6πμ | | | | | | |
| — ғұпалағуғы — | 7πμ | | | | | | |
| Help Desk | 9mi | | | | | | |
| © 211 111 11 11 | 10πμ | | | | | | |
| demo@mail.gr | 11πμ | | | | | | |

Διαχείριση ατομικών συνεδριών

Από εδώ μπορείτε να προγραμματίσετε τις ατομικές συνεδρίες σας με τους καταρτιζόμενους σας. Στο ημερολόγιο βλέπετε το εβδομαδιαίο σας πρόγραμμα καθώς και τα δεσμευμένα χρονικά διαστήματα από άλλους εκπαιδευτές για την εικονική αίθουσα που σας έχει ανατεθεί. Από κάτω βλέπετε όλες τις ατομικές συνεδρίες σε μορφή ευρετηρίου.

Κάνοντας διπλό κλικ σε ένα slot στο ημερολόγιο μπορείτε να δημιουργήσετε μία ατομική συνεδρία.

Δημιουργία Ατομικής Συνεδρίας

| Δημιουργία Ατομικής Συνεδρίο | ις | | 🗑 Καθάρισμα |
|----------------------------------|------|--|---|
| *Καθηγητής | | *Τμήμα | Συνεδρίες |
| teacher1 teacher1 | ×. • | Επιλέξτε | Επιλέξτε 🔻 |
| *Αίθουσα | | *Μάθημα | *Χρήστης |
| debug-AS | v | Επιλέξτε | Επιλέξτε 🔻 |
| *Ημερομηνία | | *Ώρα Έναρξης | *Διάρκεια σε λεπτά |
| 23/02/2021 | | O 12:00 | |
| Ερωτηματολόγιο για Σύμβουλο | | Ο Απαιτείται αναφορά Συμβούλου | Ο Επιτρέπεται ανάρτηση υλικού από Καταρτιζόμενο |
| Επιλέξτε | V | Ο Απαιτείται αναφορά Καταρτιζόμενου | Ο Επιβεβαίωση υλοποίησης από σύμβουλο |
| Ερωτηματολόγιο για Καταρτιζόμενο | | Ο Επιτρέπεται ανάρτηση υλικού από Σύμβουλο | Ο Επιβεβαίωση υλοποίησης από καταρτιζόμενο |
| Επιλέξτε | V | | |

Εδώ μπορείτε να προγραμματίσετε μία ατομική συνεδρία για έναν χρήστη. Για να δημιουργίσετε μία ατομική συνεδρία έχετε δύο επιλογές. Είτε να δημιουργήσετε μία ατομική συνεδρία με βάση ένα πλάνο συνεδριών που έχετε φτιάξει ήδη σε κάποιο έργο (και το οποίο το έχετε συνδέσει σε ένα τμήμα), είτε να δημιουργήσετε μία ατομική συνεδρία ανεξάρτητη από κάποιο έργο.

1. Ατομική συνεδρία βασισμένη σε ένα πλάνο συνεδρίας

Όλα τα πεδία τα παρακάτω πεδία είναι υποχρεωτικά:

| Ημ/νια: | Έρχεται προσυμπληρωμένη από την επιλογή που έχετε κάνει από το ημερολόγιο αλλά μπορείτε να την επεξεργαστείτε. |
|-----------------------------|---|
| Ώρα Έναρξης | Έρχεται προσυμπληρωμένη από την επιλογή που έχετε κάνει από το ημερολόγιο αλλά μπορείτε να την επεξεργαστείτε. |
| Αίθουσα: | Έρχεται προσυμπληρωμένη από τον σύμβουλο που έχετε επιλέξει και δεν μπορείτε να την επεξεργαστείτε. |
| Εκπαιδευτή: | Έρχεται προσυμπληρωμένος και μπορείτε να τον επεξεργαστείτε. Εφόσον αλλάξετε εκπαιδευτή θα γίνει και η αντίστοιχη αλλαγή στην εικονική αίθουσα. |
| Τμήμα: | Επιλέγετε το τμήμα για το οποίο θέλετε να ορίσετε την ατομική συνεδρία. Εδώ θα εμφανιστούν μόνο τα τμήματα στα οποία έχετε ορίσει τον σύμβουλο που έχετε επιλέξει ότι είναι εκπαιδευτής ατομικών συνεδριών. |
| Αντικείμενο Συμβουλευτικής: | Επιλέγετε για ποιο μάθημα του τμήματος θα γίνει η ατομική συνεδρία. |
| Χρήστης: | Επιλέγετε τον καταρτιζόμενο που θα συμμετέχει στην ατομική συνεδρία. |
| Συνεδρία: | Μπορείτε να επιλέξετε από τα πλάνα συνεδριών που έχετε συνδέσει στο συγκεκριμένο τμήμα και αφορούν το συγκεκριμένο μάθημα. Αν επιλέξετε μία συνεδρία έρχονται συμπληρωμένα όλα τα υπόλοιπα πεδία. Έχετε την επιλογή αν μην επιλέξετε καμία συνεδρία και να |

συμπληρώσετε ό,τι άλλο θέλετε.

Διάρκεια: Αν δεν επιλέξετε ένα πλάνο συνεδρίας, είναι υποχρεωτικό να συμπληρώσετε την διάρκεια της συνεδρίας σε λεπτά.

Πατάτε **«Αποθήκευση»** για να δημιουργήσετε την ατομική συνεδρία (η να σώσετε αν επεξεργάζεστε υφιστάμενη) και **«Επιστροφή»** για να επιστρέψετε στον πίνακα με το αρχείο των ατομικών συνεδριών.

Αν θέλετε να δημιουργήσετε συνεδρία χωρίς να έχετε επιλέξει σύμβουλο μπορείτε να το κάνετε από το «Δημιουργία» που βρίσκεται ακριβώς κάτω από το ημερολόγιο.

| | | | | | | Excel | CSV PD | F Pr |
|------|-------------------|-----------------|-------------------------------|-----------|-----------------------------|-------|--------|------|
| βολή | 10 💌 | | | | Αναζήτηση σε όλες τις στήλε | ÷ | | |
| 3 | 11 Ημ/νια Έναρξης | τι Ημ/νια Λήξης | 11 Αντικείμενο Συμβουλευτικής | 1 Αίθουσα | 11 Σύμβουλος | | | |
| | | | Augustumer Succession and | 00-01 | Surfacilian Suran | Ē | 1 | |

Ακολουθείτε ακριβώς τα ίδια βήματα απλά δεν θα είναι κανένα πεδίο προσυμπληρωμένο.

2. Ατομική συνεδρία από την αρχή

Όλα τα πεδία τα παρακάτω πεδία είναι υποχρεωτικά:

| Ημ/νια: | Έρχεται προσυμπληρωμένη από την επιλογή που έχετε κάνει από το ημερολόγιο αλλά μπορείτε να την επεξεργαστείτε. |
|-----------------------------|---|
| Ώρα Έναρξης | Έρχεται προσυμπληρωμένη από την επιλογή που έχετε κάνει από το ημερολόγιο αλλά μπορείτε να την επεξεργαστείτε. |
| Αίθουσα: | Έρχεται προσυμπληρωμένη από τον σύμβουλο που έχετε επιλέξει και δεν μπορείτε να την επεξεργαστείτε. |
| Εκπαιδευτής: | Έρχεται προσυμπληρωμένος και μπορείτε να τον επεξεργαστείτε. Εφόσον αλλάξετε εκπαιδευτή θα γίνει και η αντίστοιχη αλλαγή στην εικονική αίθουσα. |
| Τμήμα: | Επιλέγετε το τμήμα για το οποίο θέλετε να ορίσετε την ατομική συνεδρία. Εδώ θα εμφανιστούν μόνο τα τμήματα στα οποία έχετε ορίσει τον εκπαιδευτή που έχετε επιλέξει ότι είναι σύμβουλος ατομικών συνεδριών. |
| Αντικείμενο Συμβουλευτικής: | Επιλέγετε για ποιο μάθημα του τμήματος θα γίνει η ατομική συνεδρία. |
| Χρήστης: | Επιλέγετε τον καταρτιζόμενο που θα συμμετέχει στην ατομική συνεδρία. |
| Συνεδρία: | Δεν επιλέγετε κάποια εφόσον δεν θα βασιστείτε σε κάποιο πλάνο συνεδριών κάποιου έργου. |
| Διάρκεια: | Συμπληρώνετε την διάρκεια της συνεδρίας. |

Προαιρετικά συμπληρώνετε τα παρακάτω στοιχεία:

| Ερωτηματολόγιο για Εκπαιδευτή: | Επιλέγετε το ερωτηματολόγιο που πρέπει να συμπληρώσει ο εκπαιδευτής. | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| Ερωτηματολόγιο για Καταρτιζόμενο: | Επιλέγετε το ερωτηματολόγιο που πρέπει να συμπληρώσει ο καταρτιζόμενος. | | | | | |
| Διάρκεια: | Συμπληρώνετε την διάρκεια της συνεδρίας σε λεπτά. | | | | | |
| Ενεργό: | Το επιλέγετε για να ενεργοποιηθεί το πλάνο της συνεδρίας. | | | | | |
| Απαιτείται αναφορά Συμβούλου: | Το επιλέγετε για να ενεργοποιηθεί η αναφορά του συμβούλου. | | | | | |
| Απαιτείται αναφορά Καταρτιζόμενου: | Το επιλέγετε για να ενεργοποιηθεί η αναφορά του καταρτιζόμενου. | | | | | |
| Επιτρέπεται ανάρτηση υλικού από εκπαιδευτλη: | Το επιλέγετε για να ενεργοποιηθεί η ανάρτηση υλικού του εκπαιδευτή. | | | | | |
| Επιτρέπεται ανάρτηση υλικού από Καταρτιζόμενο: | Το επιλέγετε για να ενεργοποιηθεί η ανάρτηση υλικού του καταρτιζόμενου. | | | | | |
| Επιβεβαίωση υλοποίησης από εκπαιδευτή: | Το επιλέγετε για να ενεργοποιηθεί η ολοκλήρωση της συνεδρίας από τον εκπαιδευτή. | | | | | |
| Επιβεβαίωση υλοποίησης από καταρτιζόμενο: | Το επιλέγετε για να ενεργοποιηθεί η ολοκλήρωση της συνεδρίας από τον καταρτιζόμενο. | | | | | |

Πατάτε **«Αποθήκευση»** για να δημιουργήσετε την ατομική συνεδρία (η να σώσετε αν επεξεργάζεστε υφιστάμενη) και **«Επιστροφή»** για να επιστρέψετε στον πίνακα με το αρχείο των ατομικών συνεδριών.

Αν θέλετε να δημιουργήσετε συνεδρία χωρίς να έχετε επιλέξει εκπαιδευτή μπορείτε να το κάνετε από το «Δημιουργία» που βρίσκεται ακριβώς κάτω από το ημερολόγιο.

| | | | | | | Excel (| SV PDF | Print |
|-------|-----------------------|-----------------------|-------------------------------|------------|----------------------|-----------|--------|-------|
| οβολή | 10 🔻 | | | | Αναζήτηση σε όλες τι | ς στήλες: | | |
| | 11 Ημ/νια Έναρξης | 11 Ημ/νια Δήξης | 11 Αντικείμενο Συμβουλευτικής | 1) Αίθουσα | 11 Σύμβουλος | | | |
| 0 | 1/22/2021 11:00:00 AM | 1/22/2021 11:45:00 AM | Αντικείμενο Συμβουλευτικής 01 | PC-01 | Συμβούλου Όνομα | e | 8 | |

Ακολουθείτε ακριβώς τα ίδια βήματα απλά δεν θα είναι κανένα πεδίο προσυμπληρωμένο.

Εργασίες

Αναθέσεις εργασιών

| 🕢 Πίνακας ελέγχου | | | | | | |
|--------------------------|---------------------------|-----------------------------------|-----------------|---------------|-------------------------|--------------|
| 😹 Ημερολόγιο | Εργασίες | | | Β Διαγραφ | ή Επιλεγμένων 🕀 Δημιουρ | γία Εργασίας |
| | | | | | Excel CSV | PDF Print |
| Φ Μαθήματα | Προβολή 10 💌 | | | Αναζήτησ | σε όλες τις στήλες: | |
| ΞΞΞΞΞ Ζωντανή διδασκαλία | | | | | | |
| Π Ατομικές συνεδρίες | 11 Ημερομηνία Δημοσίευσης | 11 Τίτλος 11 Ημερομηνία Παράδοσης | 11 Ενεργό | 11 Δημιουργός | 11 Μάθημα | |
| ≥−2 Εργασίες | | Δεν υπο | άρχουν δεδομένα | | | |
| δ Ομαδικές συζητήσεις | | | | | | |
| Ownload center | | | | | | < > |
| N | | | | | | |

Εδώ μπορείτε να δείτε τις εργασίες που έχετε αναθέσει και με το εικονίδιο επεξεργαστείτε μία εργασία ή πατώντας το εργασίας» μπορείτε να δημιουργήσετε μία νέα εργασία.

| () Nivanac shirytou | | |
|-----------------------------|---|------------------------------|
| μερολόγιο | Επεξεργασία Εργασίας | |
| 🚓 Τα τμήματά μου | *Ενεργές Εικονικές Πύλες | Επούναψη |
| (Π) Μαθέμετα | Emiláfra | |
| Tarrani Manuala | Walingan | |
| | Emilifet | Επιλήξετ ή σύρετα αρχεία εδώ |
| En Angalan Overspire | "Ημερομηνία Δημοσίευσης | |
| Epyanic | dd/mm/yyy | |
| Δ. Ομαδικές συζητήσεις | O 23-59 | |
| Download center | *Ημερομηνία Παράδοσης | |
| 🔀 Βαθμολογίες | adimm/yyy | |
| | © 23:59 | |
| HE Was | Τελική Ημερομηνία Παράδοσης | |
| (ii) Tprovec | GB dd/mm/yyyy | |
| | © 23:59 | |
| (Φ) Επιτεύουπού περιοχόμενο | Bxgyd 💭 | |
| Assessment manager | el-GR 👹 Emaileuric 👹 Amaliarec | |
| Διαχτίριση ατομικών | πιλος | |
| Examples | | |
| ret 1 | περιγραφή | |
| Avoecolic (pylicius) | Αρχοίο - Εποξογασία - Προβολή - Εισαγωγή - Μορφαποίηση - Εργαλοία - Πίνακος - | |
| | Nopponningt- B / 또 표 권 표 표 :: - ::: - ::: :::::::::::::::: | |
| - FIRCINGNEA | | |
| La Estomourianc | | |
| | | OVERER POWERED BY TRAVICE 2 |
| | | |
| Help Desk | | |
| S 2111111 | Amolifyeruon DArcipuon | |
| demo@mail.pr | | |

| Ενεργές Εικονικές Πύλες: | Επιλέγετε την πύλη σας | | | |
|------------------------------|---|--|--|--|
| Μάθημα: | Επιλέγετε το μάθημα για το οποίο θα αναθέσετε την εργασία | | | |
| Ημερομηνία Δημοσίευσης: | Επιλέγετε την ημέρα και την ώρα που θα γίνει η ανάθεση της εργασίας (από σήμερα και μετά) | | | |
| Ημερομηνία Παράδοσης: | Επιλέγετε την ημέρα και την ώρα παράδοσης της εργασίας | | | |
| Τελική Ημερομηνία Παράδοσης: | Δεν είναι υποχρεωτικό πεδίο. Αν θέλετε μπορείτε να επιλέξετε μία μεταγενέστερη ημερομηνία (από την ημερομηνία παράδοσης) για να κλείσουν οι υποβολές εργασιών | | | |
| Ενεργό: | Το επιλέγετε για να ενεργοποιηθεί η εργασία | | | |

| Τίτλος: | Συμπληρώνετε τον τίτλο της εργασίας |
|------------|---|
| Περιγραφή: | Συμπληρώνετε την περιγραφή της εργασίας |

Πατάτε **Αποθήκευση.**

Στη συνέχεια συμπληρώνετε τα παρακάτω:

| Επισύναψη: | Αν θέλετε μπορείτε να επισυνάψετε κάποιο αρχείο. Αν περάσει η ημέρα και ώρα της «Ημερομηνίας Δημοσίευσης», δεν θα μπορείτε να συμπληρώσετε τα παρακάτω πεδία. | | | |
|--------------|--|--|--|--|
| Εκπαιδευτές: | Επιλέγετε τον εκπαιδευτή που θα παρακολουθεί τις υποβολές των εργασιών. | | | |
| Αποδέκτες: | Πατάτε Προσθήκη Αποδέκτη και επιλέγετε το τμήμα που αφορά η εργασία αυτή. Αν θέλετε μπορείτε να επιλέξετε συγκεκριμένους ή όλους τους καταρτιζόμενους του τμήματος για να σταλεί. | | | |

Πατάτε **Αποθήκευση.**

Στατιστικά

Ασύγχρονης εκπαίδευσης

| 3 | Πίνακας ελέγχου | | | | | | | |
|----------|---------------------|---------------------------|---------------------|--------------------------|---|------------------------|-----------------|-----------|
| ţ. | Ημερολόγιο | Στατιστικά Ασύγχρονης Εκτ | παίδευσης | | | | | |
| 繪 | Τα τμήματά μου | ΕπιλέξτεΤμήμα | × 🔻 Επιλέξτ | τεΜάθημα | × | ΕπιλέξτεΚαταρτιζομενος | | × |
| ® | Μαθήματα | Από 10/12/2020 | έως | 10/01/2021 | Ê | ¢ | Αναζήτηση | |
| | Ζωντανή διδασκαλία | | | | | | Fund COV | DDC Drint |
| <u>e</u> | Ατομικές συνεδρίες | Ποοβολή 10 💌 | | | | Δυαζήτηση σε όλε | e tue attálise: | PDF Print |
| 242* | Εργασίες | | | | | Avaditatori de one | | |
| å | Ομαδικές συζητήσεις | 11 Τμήμα 11 Κα | χταρτιζομενος | 11 Μάθημα | | τι Πρόοδος | Χρόνος Μελέτης | |
| ٩ | Download center | O001 Kc | χταρτιζόμενου Όνομα | Μάθημα Τηλεκατάρτισης 01 | | 0 % | 00:00:04 | |
| A. | Βαθμολογίες | | | | | | | |
| 2 | Απουσίες | Προβολή 1 έως 1 από 1 | | | | | | < 1 > |
| | | | | | | | | |

Εδώ μπορείτε να δείτε τα στατιστικά ψηφιακού περιεχομένου όλων των καταρτιζόμενων που παρακολουθούν τα τμήματά σας. Μπορείτε να επιλέξετε να δείτε στατιστικά ανά τμήμα, ανά μάθημα και ανά καταρτιζόμενο καθώς και να ορίσετε το επιθυμητό εύρος ημερομηνιών. Στον πίνακα θα εμφανιστούν τα αποτελέσματα των αναζητήσεών σας.

Πατώντας το (+) σύμβολο αριστερά ανοίγει το κεντρικό μενού του ψηφιακού περιεχομένου του μαθήματος που αφορά η συγκεκριμένη εγγραφή.

| Καταρτιζομενος: Καταρτιζόμενου Όνομα | | × |
|--------------------------------------|--|---|
| Μάθημα Τηλεκατάρτισης 01 | Πρόσδος : 0% Συνολικός Χρόνος : 00:00:04 | - |
| Ενότητα 1 | Πρόοδος : 0% Συνολικός Χρόνος : 00:00:04 | — |
| Εκπαιδευτικό Υλικό 1 | Συνολικός Χρόνος : 00:00:04 | + |
| Εκπαιδευτικό Υλικό 2 | Συνολικός Χρόνος : 00:00:00 | + |
| Εκπαιδευτικό Υλικό 3 | Συνολικός Χρόνος : 00:00:00 | + |
| | | |
| | | |
| | | |

Στη συνέχεια πατώντας το (+) σύμβολο σε κάθε ενότητα, μπορείτε να δείτε αναλυτικά την πρόοδο του καταρτιζόμενου και τον συνολικό χρόνο που αφιέρωσε σε κάθε ενότητα ή asset.

| Αξιολόγ | γηση | μελέτης |
|---------|------|---------|
|---------|------|---------|

| | Πίνακας ελέγχου | |
|------------|---------------------|---|
| Ē | Ημερολόγιο | Στατιστικά Αξιολόγησης |
| 繪 | Τα τμήματά μου | Επιλέξτε_Τμήμα × 🔻 Επιλέξτε_Μάθημα × <table-cell></table-cell> |
| P | Μαθήματα | Από 10/12/2020 Ε έως 10/01/2021 Ε Φ Αναζήτηση |
| <u>888</u> | Ζωντανή διδασκαλία | |
| <u>8</u> 1 | Ατομικές συνεδρίες | |
| 95 | Εργασίες | |
| å | Ομαδικές συζητήσεις | 11 Τμήμα 11 Καταρτιζομενος 11 Email 11 Μάθημα 11 Προσπάθειες 11 Πρόσδος Χρόνος Μελέτης |
| ٢ | Download center | No data available in table |
| A. | Βαθμολογίες | |
| 2 | Απουσίες | Showing 0 to 0 of 0 entries |
| Đ | Wiki | |
| 1 | | |

Εδώ φαίνονται τα στατιστικά αξιολόγησης ασύγχρονου περιεχομένου (τα στατιστικά για κάθε δραστηριότητα που έχετε επιλέξει την επιλογή «είναι τεστ») όλων των καταρτιζόμενων και όλων των τμημάτων. Μπορείτε να επιλέξετε να δείτε στατιστικά ανά τμήμα, ανά μάθημα και ανά καταρτιζόμενο καθώς και να ορίσετε το επιθυμητό εύρος ημερομηνιών. Στον πίνακα θα εμφανιστούν τα αποτελέσματα των αναζητήσεών σας.

Στον πίνακα φαίνεται πόσες φορές επισκέφθηκε ο κάθε καταρτιζόμενος το ασύγχρονο περιεχόμενο (σε κάθε τεστ που περιέχει κάθε μάθημα) και τα στατιστικά κάθε εισόδου του. Πατώντας το (+) σύμβολο αριστερά μπορείτε να δείτε μεμονωμένα στατιστικά της συγκεκριμένης επιλογής που κάνατε.

Σύγχρονης Εκπαίδευσης

| \odot | Πίνακας ελέγχου | | | | | | | | |
|-------------|---------------------|-----------------------------|-----------|----------------|----------------------------|---|-------------------------------|-------------|----------|
| ţ. | Ημερολόγιο | Στατιστικά Σύγχρονης Εκ | παίδευσης | | | | | | |
| 繪 | Τα τμήματά μου | Τμήμα | | Μάθημα | | | Καταρτιζομενος | | |
| ø | Μαθήματα | Επιλέξτε | * | Επιλέξτε | | Ŧ | Επιλέξτε | | Ψ |
| | Ζωντανή διδασκαλία | Ημερομηνία | | Ημερομηνία | | | Εκπαιδευτές | | |
| | Ατομικές συνεδοίες | Από 10/12/2020 | | έως 10/01/2021 | | Ê | Επιλέξτε | | |
| | Foundisc | | | | | | | Φο Αναί | ίήτηση |
| امنا ۱۵۵ | | | | | | | | | |
| | Ομαδικές συςητήσεις | | | | | | | Excel CSV P | DF Print |
| (t) _ | Download center | Προβολή 10 🔻 | | | | | Αναζήτηση σε όλες τις στήλες: | | |
| A. | Βαθμολογίες | | | | | | | | |
| \$ | Απουσίες | 11 Χρήστης | 11 Μάθημα | | 11 Χρόνος Μελέτης | | | | |
| Đ | Wiki | | | | No data available in table | | | | |
| 8 | Έρευνες | | | | | | | | |
| | | Showing 0 to 0 of 0 entries | | | | | | | < > |

Εδώ είναι συγκεντρωμένα τα στατιστικά σύγχρονης εκπαίδευσης όλων των χρηστών, όλων των τμημάτων. Μπορείτε να φιλτράρετε τα αποτελέσματα ανά τμήμα, μάθημα και καταρτιζόμενο.

| Εξ | ετάσεων | | | | | |
|------------|---------------------|----------------------------|-------------------|-----------------------|----------------------|---------------------|
| \bigcirc | Πίνακας ελέγχου | | | | | |
| iiii | Ημερολόγιο | Στατιστικά Εξετάσεων | | | | |
| 鱻 | Τα τμήματά μου | Τμήμα | | Καταρτιζομενος | | |
| ø | Μαθήματα | Επιλέξτε | v | Επιλέξτε | ¥ | |
| | Ζωντανή διδασκαλία | Από 10/12/2020 | m | έως 10/01/2021 | 11 | Φ Αναζήτηση |
| <u>.</u> | Ατομικές συνεδρίες | | | | | Excel CSV PDF Print |
| 247 | Εργασίες | Προβολή 30 🔻 | | | Αναζήτηση σε όλες | τις στήλες: |
| | Ομαδικές συζητήσεις | | | | | |
| ٢ | Download center | Λεπτομέρειες 14 Ημερομηνία | 11 Καταρτιζομενος | 11 Εξέταση 11 S | Score Χρόνος Μελέτης | Επιτυχία |
| R | Βαθμολογίες | | | Δεν υπάρχουν δεδομένα | | |
| \$ | Απουσίες | | | | | |
| <u>e</u> | Wiki | | | | | < > |

Μπορείτε να επιλέξετε ένα συγκεκριμένο εύρος ημερομηνιών για ένα τμήμα ή καταρτιζόμενο και στον πίνακα θα δείτε τα στατιστικά εξετάσεων. Φαίνονται αναλυτικά η ημερομηνία που έκανε την εξέταση ο καταρτιζόμενος, η εξέταση, το score που πήρε τον χρόνο που αφιέρωσε καθώς και αν πέρασε με επιτυχία την εξέταση ή όχι.

Επικοινωνία

Ειδοποιήσεις

Εδώ μπορείτε να στείλετε ειδοποιήσεις σε καταρτιζόμενους που είναι ενταγμένοι σε τμήματα στα οποία έχετε οριστεί εκπαιδευτής.

| رگ ا | Ιίνακας ελέγχου | | | | | | |
|------------------|---------------------|-----------------------------|--------------------|----------------------------|-----------|---------------------------|------------------------|
| tii + | Ημερολόγιο | Ειδοποιήσεις | | | | 🖹 Διαγραφή Επιλεγμένων | Δημιουργία Ειδοποίησης |
| #1 T | α τμήματά μου | Ημ/νία Δημοσίευσης από | | Ημ/νία Δημοσίευσης έως | | | |
| @ ► | Μαθήματα | 03/01/2021 | | 10/01/2021 | | | ο \$ Αναζήτηση |
| 🛗 z | ζωντανή διδασκαλία | | | | | | Excel CSV PDF Print |
| | Ατομικές συνεδρίες | Προβολή 10 🔻 | | | | Αναζήτηση σε όλες τις στή | λες: |
| 32° E | ργασίες | | | | | | |
| å 🗧 c | Ομαδικές συζητήσεις | 11 Ημ/νια Δημιουργίας | 11 Τίτλος 11 Ημερο | ομηνία Δημοσίευσης | τι Ενεργό | 11 Δημιουργήθηκε από | |
| ت 🚯 | Download center | | | No data available in table | | | |
| A ³ B | δαθμολογίες | | | | | | |
| a 4 | Απουσίες | Showing 0 to 0 of 0 entries | | | | | < > |
| ~ | | | | | | | |

Στο αρχικό μενού φαίνονται όλες οι ειδοποιήσεις που έχετε δημιουργήσει. Μπορείτε πατώντας το να επεξεργαστείτε την ειδοποίηση ή πατώντας να διαγράψετε μία ειδοποίηση. Επίσης μπορείτε να φιλτράρετε τις ειδοποιήσεις που προβάλλονται επιλέγοντας το εύρος ημερομηνιών που δημοσιεύτηκαν. Σαν προεπιλογή υπάρχει η τελευταία βδομάδα. Συνεπώς αν θέλετε να δείτε παλαιότερες ειδοποιήσεις θα πρέπει να αλλάξετε το εύρος ημερομηνιών.

Πατώντας πάνω στη «Δημιουργία Ειδοποίησης» μπορείτε να δημιουργήσετε μία νέα ειδοποίηση.

Δημιουργία Ειδοποίησης

| εξεργασία Ειδοποίησης | |
|--|---------------------------------------|
| τογραφία Τρέχουσα Φωτογραφία | "Ημερομηνία Δημοσίευσης |
| | a dd/mm/yyyy |
| | © 23.59 |
| SelecteDropFiles | Europh Contraction |
| Image | Everyo C |
| not availabl | Αποστολή σε κινητό |
| σύναψη | |
| SelecteDropFiles | |
| 🖇 Περιορισμός Αποστολής | |
| Ομάδες Χρηστών | Φίλτρα |
| ^B / [□] https://demo. | Φίλτρο 1 Ναι |
| | Eπιλέξτε 🔻 |
| | Φίλτρο 2 Ναι |
| | Επιλέξτε 🔻 |
| | Allere 2 Hz |
| | |
| | ERIARETE |
| | Αποστολή στους guest χρήστες |
| μήματα: Επιλέξτε | |
| | |
| ζρήστες | Αποεπιλογή Όλων Επιλογή Όλων |
| Ο Επιλέξτε | ¥ |
| | |
| el-GR | |
| Γίτλος | |
| | |
| MS | |
| 4.14 | |
| lobile | |
| | |
| | |
| ιεριγραφη Αρχείο - Επεξεργασία - Προβολή - Εισαγωνή - Μορφοποίηση - Ερναλεία - Πίνακας - | * |
| εριγραφή Αρχείο - Επεξεργασία - Προβολή - Εισαγωγή - Μορφοποίηση - Εργαλεία - Πίνακας - • Φ Μορφοποίηση - Β Ι Ε Ξ Ξ Ε Ξ - Ε - Ε - Ξ Ξ Φ Σ | - • • E A - M - O |
| εριγραφή Αρχείο - Επεξεργασία - Προβολή - Εισαγωγή - Μορφαποίηση - Εργαλεία - Πίνακας - 속 수 Mορφοποίηση - Β Ι 토 프 코 프 프 · 든 - 프 프 & | * * E <u>A</u> - <u>B</u> - © |
| εριγροφη Αρχείο - Επεξεργασία - Προβολή - Εισαγωγή - Μορφοποίηση - Εργαλεία - Πίνακας - • Η Μορφοποίηση - Β Ι Ε Ξ Ξ Ε Ξ - Ε - Ε - Ε Ξ Β Ο Σ | • • • • • • • • • • • • • • • • • • • |
| εριγραφη Αρχέο - Επεξεργασία - Προβολή - Εισαγωγή - Μορφοποίηση - Εργαλεία - Πίνακας - • Φ Φ Μορφοποίηση - Β Ι Ε Ξ Ξ Ε :- Ε - Β Ι Φ Ι | • • • • • • • • • • • • • • • • • • • |

Συμπληρώστε τα απαραίτητα στοιχεία από τα παρακάτω:

| Φωτογραφία: | Μπορείτε να μεταφορτώσετε μία φωτογραφία. Πρώτα πρέπει να δημιουργήσετε την ειδοποίηση και αφού αποθηκευτεί επιτυχώς μπορείτε να εισάγετε μία φωτογραφία ή να επισυνάψετε ένα αρχείο και να αποθηκεύσετε ξανά | | |
|-------------------------|---|--|--|
| Επισύναψη: | Από εδώ μεταφορτώνετε ένα αρχείο που θα εμφανιστεί στην ειδοποίηση σαν επισύναψη | | |
| Ημερομηνία Δημοσίευσης: | Ορίζετε την ημερομηνία δημοσίευσης της ειδοποίησης | | |
| Ενεργό: | ο επιλέγετε για να ενεργοποιηθεί η ειδοποίηση | | |
| Αποστολή σε κινητό: | Αυτό το πεδίο το χρησιμοποιείτε μόνο αν υπάρχει και mobile client στην εγκατάστασή σας | | |
| Ρόλοι: | Επιλέγεται σε ποιους ρόλους του συστήματος θέλετε να εμφανιστεί η ειδοποίηση. Αν επιλέξετε «Εκπαιδευτής» ή «Καταρτιζόμενος», ή «Επόπτης» έχετε τη δυνατότητα να περιορίσετε την αποστολή της ειδοποίηση σε συγκεκριμένους χρήστες ανάλογα με το τμήμα στο οποίο ανήκουν | | |
| Περιορισμός Πρόσβασης | Αγνοήστε αυτό το πεδίο εάν δεν χρησιμοποιείτε ομάδες χρηστών και φίλτρα για να ομαδοποιήσετε τους καταρτιζόμενους. Σε αντίθετη περίπτωση μπορείτε να επιλέξετε χρήστες μέσω των ομάδων χρηστών ενεργοποιώντας την ομάδα που θέλετε και αν τους έχετε ορίσει φίλτρα, και μέσω των φίλτρων που θα επιλέξετε | | |
| Τίτλος: | Συμπληρώνετε τον τίτλο της ειδοποίησης, σύμφωνα με τον οποίο θα εμφανίζεται και μπορείτε να την αναζητήσετε | | |
| SMS: | Εάν το επιθυμείτε μπορείτε να συμπληρώσετε το κείμενο/text που θα σταλθεί ως μήνυμα στα κινητά των χρηστών. Για να σταλεί μήνυμα στο κινητό των χρηστών θα πρέπει να έχετε συμπληρώσει στα προσωπικά στοιχεία των χρηστών τον αριθμό του κινητού τους και θα πρέπει να έχετε και το αντίστοιχο module | | |
| Περιγραφή: | Συμπληρώνεται την ειδοποίηση που επιθυμείτε | | |
| Αποθήκευση | Αποθηκεύετε την ειδοποίηση | | |
| Ακύρωση: | Επιστρέφετε στο αρχείο των ειδοποιήσεων | | |
| Αποστολή Email: | Κάνετε αποστολή email της ειδοποίηση σε όλους τους ρόλους/χρήστες που έχετε επιλέξει. Για να αποσταλεί email πρέπει να έχετε συμπληρώσει στα στοιχεία των χρηστών σωστά το email τους | | |
| Αποστολή SMS: | Κάνετε αποστολή SMS με την ειδοποίηση σε όλους τους ρόλους/χρήστες που έχετε επιλέξει. Θα πρέπει να έχετε συμπληρώσει το πεδίο SMS προηγουμένως | | |

| Επιλο ν | ıέc | Xn | ń | π |
|----------------|-----|----|---|------|
| LIUNO | 105 | Λh | " | וייט |

| \bigcirc | Πίνακας ελέγχου | | | Εκπαιδευτής Τηλεκατάρτισης |
|------------|-------------------------|---|------------------------------|-------------------------------|
| ÷. | Ημερολόγιο | Τα Τμήματά μου | | Ειδοποιήσεις 🚯 |
| 緖 | Τα τμήματά μου | Απίωνορυρ Εκπαίδευση (Α) Ζουτανή Εκπαίδευση | | Νέα - ανακοινώσεις |
| | Μαθήματα | | | To-do-list |
| | | | | Κέντρο επικοινωνίας |
| <u></u> | Ζωντανή διδασκαλια | Προβολή 10 💌 | Αναζήτηση σε όλες τις στήλεο | Εκπαιδευτικές συζητήσεις |
| | Ατομικές συνεδρίες | | | Forum |
| 242* | Εργασίες | 11 Τμήμα 11 Μάθημα | 11 Ρόλος | ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ - ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ |
| | Ομαδικές συζητήσεις | 0001 Μάθημα Τηλεκατάρτισης 01 | Εκπαιδευτής | Προφίλ |
| ٢ | Download center | | | Logout |
| A. | Βαθμολογίες | Προβολή 1 έως 1 από 1 | | < 1 > |
| 2 | Απουσίες | | | |
| <u>e</u> | Wiki | | | |
| 8 | Έρευνες | Ζωντανή Διδασκαλία | | 🔍 Πρόγραμμα Μαθημάτων |
| | ғкпаілғүзн Наіо Dask | 23:10 - 23:50 Κω 100.2021 Μάθημα Τηλεκατάρτισης 01 | Αίθουσα VC-01 | Είσοδος |
| | | ENAPEH 2E 00:03:20 | | |

Πατώντας πάνω στο avatar σας ανοίγουν επιπλέον επιλογές τις οποίες θα δούμε στις επόμενες σελίδες του παρόντος εγχειριδίου.

Ειδοποιήσεις

| | | Ελληνικά * |
|--------------------------|--|-------------------------------|
| Πίνακας ελέγχου | | Εκπαιδευτής Τηλεκατάρτισης |
| Ημερολόγιο | Ανάθεση νέας έρευνας: Δοκιμαστική Έρευνα | Ειδοποιήσεις |
| 🚖 Τα τμήματά μου | | Νέα - ανακοινώσεις |
| 😰 Μαθήματα | Έρευνες | To-do-list |
| μα Ζωντανή διδασκαλία | | Κέντρο επικοινωνίας |
| Ατομικές συνεδρίες | 08.01.21 - 00.01 έως Δοκιμαστική Έρευνα Διάρκεια | Εκπαιδευτικές συζητήσεις |
| 252° Founder | 2E EEACH 11.01.21 - 23:59 | Forum |
| La chimer | | Θέσεις Εργασίας |
| 🛔 Ομαδικές συζητήσεις | | ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ |
| Ownload center | | Βεβαιώσεις |
| Α. Βαθμολογίες | | Ασύγχρονης εκπαίδευσης |
| Δ. Απουσίες | | Αξιολόγησης μελέτης |
| | | Σύγχρονης εκπαίδευσης |
| | | Εξετάσεων |
| 🛞 Έρευνες | | ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ - ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ |
| —— Р КПАЛАРУТИ —— | | Πληροφορίες εγγραφών |
| Help Desk | | Ιστορικό πρόσβασης |
| S 211 111 11 11 | | Προφίλ |
| demo@mail.gr | | E Logout |
| < | | |

Αν πατήσετε στις ειδοποιήσεις είτε από το menu στα δεξιά είναι από το εικονίδιο δίπλα στο avatar θα δείτε τις ειδοποιήσεις σας.

| Ειδοπο | Ειδοποιήσεις | | | | |
|--------|---|--|--|--|--|
| | 10 Ιαν 2021 Admin MySchoolApp Νέα υποβολή εργασίας στο μάθημα: Μάθημα Τηλεκατάρτισης 01 | | | | |
| | 10 Ιαν 2021 Συστήματος Διαχειριστής Ανάθεση νέας έρευνας: Δοκιμαστική Έρευνα | | | | |
| | 08 Ιαν 2021 Συστήματος Διαχειριστής Καλωσορίσατε στο Ολοκληρωμένο Σύστημα Τηλεκατάρτισης | | | | |

Βλέπετε για κάθε ειδοποίηση πότε αναρτήθηκε, τον χρήστη που το ανήρτησε καθώς και τον τίτλο της ειδοποίησης. Αν επιθυμείτε, μπορείτε να την διαγράψετε πατώντας πάνω στον κάδο ή να κάνετε κλικ στο πλαίσιο και να δείτε την αναλυτική της ειδοποίησης (το αναλυτικό μήνυμα δηλαδή). Οι μη διαβασμένες έχουν μία κάθετη χρωματιστή γραμμή μπροστά τους.

| Πίνακας ελέγχου | | Εκπαιδευτής Τηλεκατάρτισης |
|------------------------|---|-------------------------------|
| 📰 Ημερολόγιο | Νέα - Ανακοινώσεις | Ειδοποιήσεις 🛛 📿 |
| 🛕 Τα τμήματά μου | | Νέα - ανακοινώσεις |
| 👰 Μαθήματα | | To-do-list |
| ΙΠΠ Ζωντανή διδασκαλία | | Κέντρο επικοινωνίας |
| Ατομικές συνεδρίες | | Εκπαιδευτικές συζητήσεις |
| 242 Foundisc | | Forum |
| E-d chiman | 21 dae 2000 | ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ - ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ |
| Α Ομαδικές συζητήσεις | ΝΕΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΑΝΕΡΓΩΝ (VOUCHER) ΗΛΙΚΙΑΣ 30-49 | Προφίλ |
| 🚯 Download center | ΕΤΩΝ | Logout |
| 🖍 Βαθμολογίες | Στα πλοίποι του πηροχρησιανού προγράμματος «Ανάπτιξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκποίδευση και Δια Βίου Μάθηση» το οποίο αυγχρηματίζεται από την την ματορθαλία για για την Απασχάληση των | |
| 📮 Απουσίες | Νέων (ΓλΝ) και το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμμίο (ΕΚΤ) αιναμένεται η πρόσκληση υποβλής αιτήσιων μαριλουρμίνων για το πρόγραμμα «Συμθανίματαις Τοποτικός Κατόπουπο. Πατοποιοιαίος | |
| 📑 Wiki | and how and in successful to an and the second s | |
| Τρευνες | | |
| — ғұпалғуун — | | |
| Help Desk | | |

Νέα - Ανακοινώσεις

Στα «Νέα-Ανακοινώσεις» θα δείτε την ροή των νέων - ανακοινώσεών σας. Βλέπετε πότε αναρτήθηκε καθώς και τον τίτλο της ανακόινωσης. Αν επιθυμείτε, μπορείτε κάνετε κλικ στο πλαίσιο και να δείτε την αναλυτική της ανακοίνωσης.

To-do-list

| Πίνακας ελέγχου | |
|-----------------|-------|
| 🔜 Ημερολόγιο | Tasks |
| | |
| Φ Μαθήματα | |

Αν πατήσετε το «To-do-list» θα μπείτε στην σελίδα με τα Task που σας έχουν ανατεθεί. Στη σελίδα αυτή εμφανίζονται οι διάφορες δραστηριότητες που εκκρεμούν και πρέπει να ολοκληρώσετε.

Κέντρο επικοινωνίας

| 1 | η Πίνακας ελέγχου | | | |
|----------|---------------------|--|-----------------------------|--|
| ţ. | Ημερολόγιο | Κέντρο Επικοινωνίας | | |
| 쉄 | Τα τμήματά μου | Παραλήπης | | |
| P | Μαθήματα | Eπιλέξτε ▼ | | |
| | Ζωντανή διδασκαλία | θεμα Επιλέξτε | | |
| <u></u> | Ατομικές συνεδρίες | Ερώτηση | | |
| 247 | Εργασίες | Αρχείο - Επεξεργασία - Προβολή - Είσαγωγή - Μορφοποίηση - Εργολεία - Πίνακας - | | |
| | Ομαδικές συζητήσεις | 小 // Μορφοποίηση · B I 臣王王言 臣·臣·臣·豆 @ ② ● ③ 函 ▲ · 图 · ② | | |
| ٢ | Download center | | | |
| A | Βαθμολογίες | | | |
| 2 | Απουσίες | Enini'yaun 🗞 | 0 ABSEIZ POWERED BY TINYMCE | |
| Đ | Wiki | | | |
| Ð | Έρευνες | 🔁 Αποστολή Email | | |
| | | | | |

Στο κέντρο επικοινωνίας μπορείτε να επιλέξετε τον επιθυμητό παραλήπτη και θέμα από τις αντίστοιχες αναδυόμενες λίστες και να συμπληρώσετε το ερώτημά σας. Αν θέλετε μπορείτε να επισυνάψετε και ένα αρχείο και όταν πατήσετε «Αποστολή Email» το ερώτημά σας θα δρομολογηθεί στον κατάλληλο παραλήπτη.

Εκπαιδευτικές συζητήσεις

| Εκπαιδευτικές συζητήσεις | |
|--------------------------|--|
| Προβολή 10 Ψ | Excel CSV PDF Print Αναζήτηση σε όλες τις στήλες < |
| τι Θέμα συζήτησης | τι Συνολικός Αριθμός μηνομάτων |
| Θέμα συζήτησης 1 | 134 |
| Προβολή 1 έως 1 από 1 | < 1 > |

Εδώ βλέπετε όλο το αρχείο των εκπαιδευτικών συζητήσεων για θέματα στα οποία σας έχουν δώσει τα απαραίτητα δικαιώματα παρακολούθησης οι διαχειριστές του συστήματος. Η λειτουργία των συζητήσεων είναι όπως στις ομαδικές συζητήσεις με την διαφορά ότι δεν αφορά συγκεκριμένο μάθημα ή τμήμα απαραίτητα.

Forum

| \bigcirc | Πίνακας ελέγχου | |
|----------------|--------------------|-------------------------|
| E | Ημερολόγιο | Forum |
| 緻 | Τα τμήματά μου | Ο Δεν υπάρχουν δεδομένα |
| Ð | Μαθήματα | |
| 888 | Ζωντανή διδασκαλία | |

Εδώ θα βρείτε όλα τα θέματα του forum του συστήματος και μπορείτε να εισέλθετε σε οποιοδήποτε επιθυμείτε για να δείτε τα thread που σας ενδιαφέρουν.

Οδηγίες χρήσης

Στην επιλογή «Οδηγίες Χρήσης» εμφανίζονται οι οδηγοί χρήσης της πλατφόμας.

Ρυθμίσεις - Πληροφορίες

Προφίλ

| Πίνακας ελέγχου | | | | |
|--|---------------------------------|-----------------|----------------------|--|
| 讨 Ημερολόγιο | Προφιλ | | | |
| 🎪 Τα τμήματά μου | Partopopia | | | |
| 😰 Μαθήματα | | | | |
| ΞΞΞΞ Ζωντανή διδασκαλία | Επιλήξητι ή σύρητα αρχήρι τ.δ.ω | | | |
| Ατομικές συνεδρίες | rundrich i adhra adhran ann | | | |
| | | | н | |
| δ Ομαδικές συζητήσεις | Φύλο 💿 Άντρας 💿 Γυναίκα | stillo 🖲 Jurpac | | |
| (2) Download center | *Ονομα | *Επώνυμο | Χώρα | |
| Βαθμολογίες | Εκπαιδευτής | Τηλεκατάρτισης | | |
| D. Anouoizc | *Email | | Πόλη | |
| ay . A www. | akpaideutis@mail.gr | | | |
| Example of the second s | "Ονομα χρήστη | | Ταχυδρομικός κώδικας | |
| Sh shrowd | ekpaldeutis | | | |
| — втидетен — | *Κωδικός | | Διεύθυνση | |
| Εκπαιδευτικό περιεχόμενο | | | | |
| Assessment manager < | τνέος Κωδικός | | Σταθερό Τηλέφωνο | |
| Διαχείριση ατομικών συνεδριών | | | <u>с</u> | |
| ອ ^ρ Εργασίες < | Ημ/νια γέννησης | | Κινητό | |
| · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | dd/mm/yyyy | | 0 | |
| Help Desk | | | | |
| S 211 111 11 11 | 2011011 | | | |
| demo@mail.gr | | | | |

Εδώ μπορείτε να δείτε και να επεξεργαστείτε τα προσωπικά σας στοιχεία τα οποία μπορείτε. Αν θέλετε να αλλάξετε το password (κωδικό εισόδου), καταχωρείτε στο «Κωδικός» το παλιό σας password και το «Νέος Κωδικός» το νέο password και πατάτε αποθήκευση.

Logout

Από εδώ μπορείτε να αποσυνδεθείτε από την πλατφόρμα.