



Εγχειρίδιο Καθηγητή GUnet e-Class



**Ακαδημαϊκό Διαδίκτυο GUnet
Ομάδα Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης**

Τίτλος	 <p>Εγχειρίδιο Καθηγητή</p>
Συντάκτης	Ακαδημαϊκό Διαδίκτυο GUnet Ομάδα Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης
Ημερομηνία	Νοέμβριος 2005

Πίνακας Περιεχομένων

ΕΙΣΑΓΩΓΗ	5
ΕΓΓΡΑΦΗ	6
ΆΔΕΙΑ ΕΙΣΟΔΟΥ/ΑΠΟΣΥΝΔΕΣΗ	7
ΑΛΛΑΓΗ ΤΟΥ ΠΡΟΦΙΛ ΜΟΥ	8
ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ	9
ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	9
ΛΙΣΤΑ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ	10
ΤΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΜΟΥ	11
ΟΙ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ ΜΟΥ	12
ΞΕΛΟΣ	12
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	12
ΜΠΑΡΑ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΚΕΙΜΕΝΟΓΡΑΦΟΥ	13
ΑΤΖΕΝΤΑ	14
ΈΓΓΡΑΦΑ	15
ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ	17
ΠΕΡΙΟΧΗ ΣΥΖΗΤΗΣΕΩΝ	18
ΣΥΝΔΕΣΜΟΙ	21
ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΣΥΝΔΕΣΜΟΥ	22
ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ	22
ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ	23
ΧΡΗΣΤΕΣ	26
ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΧΡΗΣΤΗ	26
ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΧΡΗΣΤΗ ΕΠΙΣΚΕΠΤΗ	27
ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΧΡΗΣΤΗ	28
ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗ	28
ΟΜΑΔΕΣ ΧΡΗΣΤΩΝ	29
ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΟΜΑΔΑΣ	30
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΟΜΑΔΑΣ	31
ΑΣΚΗΣΕΙΣ	32
ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ ΠΟΛΛΑΠΛΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ	35
ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ ΤΑΪΡΙΑΣΜΑΤΟΣ	36
ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΟΣ ΚΕΝΩΝ	37
ΚΟΥΒΕΝΤΑ	37
ΒΙΝΤΕΟ	38
ΒΙΝΤΕΟΣΚΟΠΗΜΕΝΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ	39
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	40

ΧΩΡΟΣ ΑΝΤΑΛΛΑΓΗΣ ΑΡΧΕΙΩΝ.....	42
ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ.....	43
ΑΝΕΒΑΣΜΑ ΣΕΛΙΔΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΣΥΝΔΕΣΜΟΥ ΣΤΗΝ ΑΡΧΙΚΗ ΣΕΛΙΔΑ.....	43
ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΣΥΝΔΕΣΜΟΥ ΣΤΗΝ ΑΡΧΙΚΗ ΣΕΛΙΔΑ.....	44
ΑΛΛΑΓΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΟ ΜΑΘΗΜΑ.....	44
ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΟΛΟΚΛΗΡΟΥ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ.....	46
ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟΥ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ.....	46
ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ.....	47
ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ/ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ.....	47

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η πλατφόρμα GUnet e-Class είναι ένα ολοκληρωμένο σύστημα δημιουργίας και διαχείρισης μαθημάτων, βασισμένο σε τεχνολογίες του Παγκόσμιου Ιστού (WWW). Επιτρέπει στο εκπαιδευτή (καθηγητής, ομιλητής, κ.λπ.) να δημιουργεί και να διαχειρίζεται το δικτυακό τόπο των μαθημάτων του μέσω μιας εφαρμογής περιήγησης στο Internet (Internet Browser ή φυλλομετρητή), όπως ο Internet Explorer, ο Netscape Navigator, ο Opera, ο Mozilla, κ.τ.λ. Με το GUnet e-Class μπορείτε να:

- Δημοσιεύσετε εκπαιδευτικό υλικό - έγγραφα με οποιαδήποτε μορφή (Ms Word, PDF, HTML, βίντεο...)
- Διαχειριστείτε περιοχές δημόσιας ή ιδιωτικής συζήτησης
- Διαχειριστείτε κατάλογο με συνδέσεις προς άλλους δικτυακούς τόπους
- Δημιουργήσετε ομάδες σπουδαστών
- Συνθέσετε ασκήσεις
- Δημιουργήσετε ατζέντα με εργασίες και προθεσμίες
- Δημοσιεύσετε ανακοινώσεις (ή/και να τις στείλετε στους ενδιαφερόμενους μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου)
- Δώσετε τη δυνατότητα στους σπουδαστές να υποβάλουν εργασίες

Από τεχνικής άποψης, για να χειριστείτε με επιτυχία το GUnet e-Class, αρκεί μόνο να γνωρίζετε να χρησιμοποιείτε κάποια εφαρμογή περιήγησης στο Internet (βλέπε παραπάνω). Θα κληθείτε απλά να πληκτρολογήσετε κείμενο μέσα σε φόρμες, να κάνετε κλικ σε αντίστοιχα κουμπιά και να προετοιμάσετε τοπικά στον υπολογιστή σας ποιοτικά έγγραφα με το εκπαιδευτικό υλικό, τα οποία θα μπορείτε να μεταφορτώνετε (upload) στο δικτυακό σας τόπο. Τίποτα περισσότερο.

Πολλοί καθηγητές εξοικειώνονται με το περιβάλλον του GUnet e-Class σε δύο ή τρεις ώρες χωρίς καμία ιδιαίτερη τεχνική εκπαίδευση. Ακόμη και η μελέτη αυτού του εγχειριδίου μπορεί να αποδειχτεί περιττό. Έτσι, εσείς μπορείτε να επικεντρωθείτε στο σημαντικότερο καθήκον του καθηγητή, αυτό της δημιουργίας περιεχομένου και ενός καλού εκπαιδευτικού σεναρίου, παραμένοντας αυτόνομοι, χωρίς να απαιτείται μια τεχνική ομάδα για να διαχειριστεί το δικτυακό τόπο μαθημάτων σας.

Το παρόν εγχειρίδιο καθηγητών εμφανίζει σε λίστα όλες τις λειτουργίες του GUnet e-Class για τον καθηγητή και εξηγεί πώς λειτουργούν. Ίσως θα ήταν χρήσιμο να ελέγξετε και το Εγχειρίδιο των Σπουδαστών για να δείτε τα πράγματα από την σκοπιά τους.

Για να επισκεφτείτε την πλατφόρμα GUnet e-Class, απλά πληκτρολογήστε την ηλεκτρονική της διεύθυνση στον φυλλομετρητή (browser) και κατόπιν πατήστε το "Enter". Η αρχική σελίδα της πλατφόρμας θα εμφανιστεί στην οθόνη.

Εικ.1. Η πλατφόρμα «GUnet e-Class»

ΕΓΓΡΑΦΗ

- Ανοίξετε την εφαρμογή περιήγησης στο Internet που χρησιμοποιείτε (Internet Explorer, Netscape Navigator, Opera, Mozilla,...).
- Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση του Δικτυακού Τόπου του GUnet e-Class του ιδρύματός σας.
- Επιλέξτε "Αίτηση Καθηγητή".

Εικ.2. Εγγραφή Καθηγητή

- Πληκτρολογήστε τα προσωπικά στοιχεία σας στη φόρμα που εμφανίζεται:
 - Επίθετο Καθηγητή: Το επίθετό σας
 - Όνομα Καθηγητή: Το όνομά σας

- ο Τηλέφωνο Καθηγητή: Το Τηλέφωνό σας
 - ο Επιθυμητό όνομα χρήστη: Το όνομα χρήστη (Login Name) με βάση το οποίο θα σας αναγνωρίζει το σύστημα. Το όνομα χρήστη θα πρέπει να γράφεται με Λατινικούς Χαρακτήρες και να μην περιέχει ειδικούς χαρακτήρες, παρά μόνο αριθμούς ή/και γράμματα.
 - ο E-mail χρήστη: Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση του ηλεκτρονικού σας ταχυδρομείου
 - ο Σχολή/ Τμήμα: Επιλέξτε από τη λίστα τη Σχολή ή το Τμήμα στο οποίο ανήκετε.
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "Αποστολή"

Σε διάστημα μερικών ωρών ή ημερών θα λάβετε στο ηλεκτρονικό σας ταχυδρομείο ένα μήνυμα επιβεβαίωσης της εγγραφής σας, στο οποίο θα αναφέρεται και το Όνομα Χρήστη και ο προσωπικός μυστικός Κωδικός Χρήστη για την πρόσβασή σας στο σύστημα.

ΆΔΕΙΑ ΕΙΣΟΔΟΥ/ΑΠΟΣΥΝΔΕΣΗ

Κάθε φορά που επισκέπτεστε το δικτυακό τόπο GUnet e-Class του ιδρύματός σας, θα πρέπει να πληκτρολογείτε το Όνομα Χρήστη και τον προσωπικό σας Κωδικό Πρόσβασης. Θα πρέπει βέβαια πρώτα να έχετε ενημερωθεί από την Υπηρεσία Διαχείρισης του συστήματος, με σχετικά με το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης, που σας έχει παραχωρηθεί.

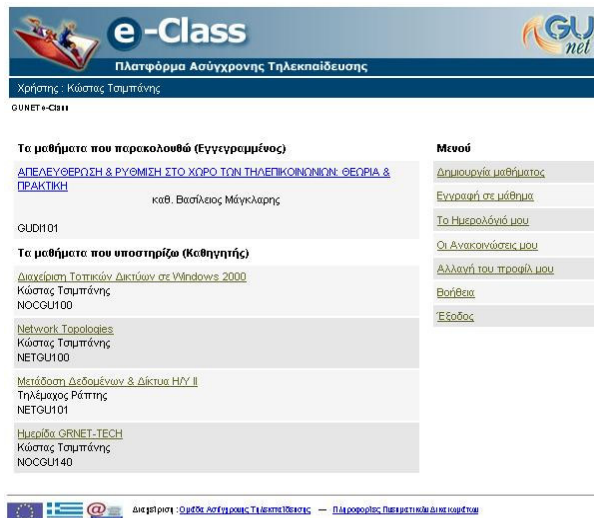
Το ζευγάρι Όνομα Χρήστη/Κωδικός Πρόσβασης συνδέεται με τα δικαιώματα των χρηστών στο σύστημα. Για το σύστημα θα είσαστε πλέον μέλος του προσωπικού και θα έχετε την άδεια για να δημιουργήσετε νέα μαθήματα, να διαχειριστείτε και να διαγράψετε μαθήματα καθώς και κάποια άλλα δικαιώματα.

Για την **αποσύνδεσή** σας από το σύστημα:

- Όταν ολοκληρώσετε τη διαχείριση των μαθημάτων σας και θελήσετε να αποσυνδεθείτε από το σύστημα, πρέπει να επιστρέψετε στην αρχική σελίδα (κάνοντας κλικ πάνω στο σύνδεσμο "GUNET GUnet e-Class"), και στη συνέχεια να επιλέξετε τον σύνδεσμο "Εξοδος" από τη λίστα επιλογών.

Βρισκόσαστε στην αρχική σελίδα του δικτυακού τόπου των μαθημάτων σας. Στην αρχική σελίδα παρουσιάζεται πληροφορία και σύνδεσμοι προς τα διάφορα μαθήματά σας. Επίσης στη σελίδα αυτή εμφανίζονται και κάποιες βασικές επιλογές σας ως προς τις δυνατότητες που σας παρέχει το σύστημα.

Στην αριστερή στήλη υπάρχουν δύο κατηγορίες μαθημάτων, "**Τα μαθήματά που παρακολουθώ**" είναι τα μαθήματα στα οποία έχετε εγγραφεί ως φοιτητής, και "**Τα μαθήματά που υποστηρίζω**" είναι τα μαθήματα που υποστηρίζεται ως καθηγητής.

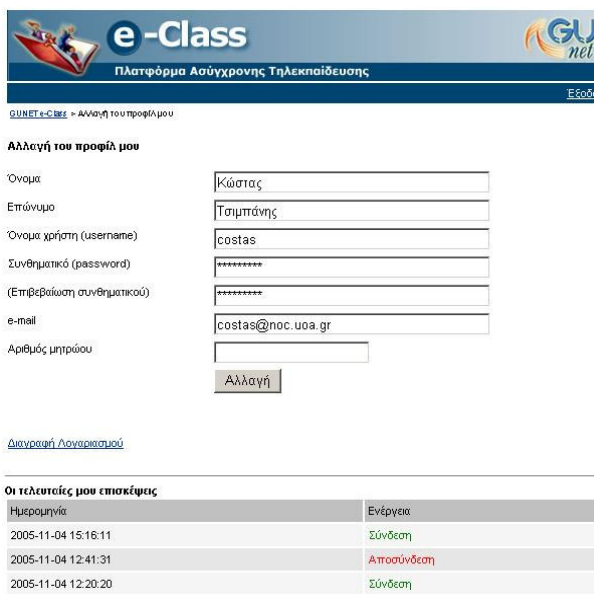


The screenshot shows the GUnet e-Class platform interface. At the top, there is a header with the 'e-Class' logo and the text 'Πλατφόρμα Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης'. Below the header, the user's name 'Χρήστης: Κώστας Τσιμπάνης' and the platform name 'GUNET-e-CLASS' are visible. The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'Τα μαθήματα που παρακολούθω (Εγγεγραμμένος)', lists courses such as 'ΑΠΕΛΕΥΘΕΡΩΣΗ & ΡΥΘΜΙΣΗ ΣΤΟ ΧΩΡΟ ΤΩΝ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ: ΘΕΩΡΙΑ & ΠΡΑΚΤΙΚΗ' by 'καθ. Βασίλειος Μάγκλαρης' with ID 'GUDH01'. Below this, under 'Τα μαθήματα που υποστηρίζω (Καθηγητής)', there are three course listings: 'Διαχείριση Τοπικών Δικτύων σε Windows 2000' (ID: NOCGU100), 'Network Topologies' (ID: NETGU100), and 'Μετάδοση Δεδομένων & Δίκτυα H/Y II' (ID: NETGU101). The right column, titled 'Μενού', contains a vertical list of navigation options: 'Δημιουργία μαθήματος', 'Εγγραφή σε μάθημα', 'Το Ημερολόγιό μου', 'Οι Ανακοινώσεις μου', 'Αλλαγή του προφίλ μου', 'Βοήθεια', and 'Έξοδος'. At the bottom of the page, there are logos for the European Union, Greece, and the platform, along with the text 'Διαβάστε περισσότερα σχετικά με το GUnet e-Class' and 'Πληροφορίες Παιδαγωγικού Διαδικτύου'.

Εικ.3. Τα μαθήματά μου

Στην δεξιά στήλη, "**Μενού**", έχετε στη διάθεσή σας επιλογές που αφορούν την διαμόρφωση του προφίλ σας, την διαχείριση των μαθημάτων σας. Παρακάτω παρουσιάζονται αναλυτικότερα οι διαθέσιμες επιλογές του "**Μενού**".

ΑΛΛΑΓΗ ΤΟΥ ΠΡΟΦΙΛ ΜΟΥ



The screenshot shows the 'Αλλαγή του προφίλ μου' (Change my profile) page in the GUnet e-Class platform. The page header is identical to the previous screenshot. The main content area is titled 'Αλλαγή του προφίλ μου' and contains a form with the following fields: 'Όνομα' (Name) with the value 'Κώστας', 'Επώνυμο' (Surname) with 'Τσιμπάνης', 'Όνομα χρήστη (username)' (Username) with 'costas', 'Συνθηματικό (password)' (Password) with '*****', '(Επιβεβαίωση συνθηματικού)' (Confirm password) with '*****', 'e-mail' with 'costas@noc.uoa.gr', and 'Αριθμός μητρώου' (ID number) which is empty. Below the form is an 'Αλλαγή' (Change) button. Underneath the form, there is a link 'Διαγραφή Λογαριασμού' (Delete account). At the bottom of the page, there is a table titled 'Οι τελευταίες μου επισκέψεις' (My recent visits) with the following data:

Ημερομηνία	Ενέργεια
2005-11-04 15:16:11	Σύνδεση
2005-11-04 12:41:31	Αποσύνδεση
2005-11-04 12:20:20	Σύνδεση

Εικ.4. Αλλαγή του προφίλ μου

Σημείωση για τους χρήστες LDAP: Οι χρήστες που έχουν μπει στο GUnet e-Class μέσω LDAP δεν μπορούν να κάνουν αλλαγές στο προφίλ τους. Οι αλλαγές αυτές πρέπει να γίνονται σε συνεννόηση με τον διαχειριστή του Directory Server του ιδρύματός τους.

Κάνοντας κλικ στην "Αλλαγή του προφίλ μου" θα μεταφερθείτε σε μια σελίδα στην οποία μπορείτε :

- Να αλλάξετε προσωπικά σας στοιχεία
- Να αλλάξετε το όνομα χρήστη
- Να αλλάξετε το συνθηματικό σας
- Να αλλάξετε την διεύθυνσή e-mail σας
- Να αλλάξετε τον αριθμό μητρώου σας

Μπορείτε να αλλάξετε τα παραπάνω στοιχεία πληκτρολογώντας στα αντίστοιχα πεδία τα καινούρια στοιχεία. Όταν ολοκληρώσετε τις αλλαγές κάντε κλικ στο πλήκτρο "Αλλαγή". Ένα μήνυμα στη σελίδα, θα σας πληροφορήσει για την επιτυχία ή όχι των αλλαγών σας. Κάντε κλικ στην επιλογή "Επιστροφή στην αρχική σελίδα" για να επιστρέψετε στη λίστα των μαθημάτων σας.

Κάτω από τα πεδία με τα στοιχεία σας, στην σελίδα "Αλλαγή του προφίλ μου", εμφανίζονται επίσης οι 10 τελευταίες εισοδοί σας στο GUnet e-Class. Αυτή η πληροφορία είναι αυστηρά εμπιστευτική και δεν θα μεταφερθεί ούτε στο καθηγητή σας ούτε στους συμφοιτητές σας.

ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ

Αν επιθυμείτε να διαγραφείτε από την πλατφόρμα πρέπει πρώτα τα απεγγραφείτε από όλα τα μαθήματα που υποστηρίζετε και όλα τα μαθήματα που παρακολουθείτε και στην συνέχεια να επιλέξετε το σύνδεσμο "Διαγραφή Λογαριασμού". Πριν διαγραφεί ο λογαριασμός σας θα σας ζητηθεί επιβεβαίωση.

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Για να δημιουργήσετε ένα νέο μάθημα:

- Επιλέξτε "Δημιουργία Μαθήματος"
- Πληκτρολογήστε έναν τίτλο για το μάθημα.
- Επιλέξτε από τη λίστα "Σχολή/Τμήμα" τη Σχολή ή το Τμήμα στα πλαίσια του οποίου προσφέρεται το μάθημα. Πληκτρολογήστε μια σύντομη περιγραφή του μαθήματος.
- Εισάγετε τα ονόματα των καθηγητών που παραδίδουν το μάθημα. Το σύστημα εμφανίζει αυτόματα στο πεδίο αυτό το δικό σας όνομα. Αν οι καθηγητές είναι περισσότεροι, προσθέστε τα ονόματά τους μετά το δικό σας.
- Επιλέξτε από τη λίστα "Γλώσσα", τη γλώσσα στην οποία θέλετε να εμφανίζονται οι επιλογές του δικτυακού τόπου του μαθήματος.
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "Δημιουργία".

Εικ.5. Δημιουργία μαθήματος

Όταν πατήσετε το "Δημιουργία", θα δημιουργηθεί μια ιστοσελίδα με περιοχή Συζητήσεων, Ατζέντα, και άλλα εργαλεία. Στην οθόνη σας θα εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα:

Μόλις δημιουργήσατε το μάθημα <κωδικός μαθήματος>

Είσοδος

Σημείωση: Ο <κωδικός μαθήματος> αποτελεί τον αναγνωριστικό κωδικό του μαθήματος και δημιουργείται αυτόματα από το σύστημα.

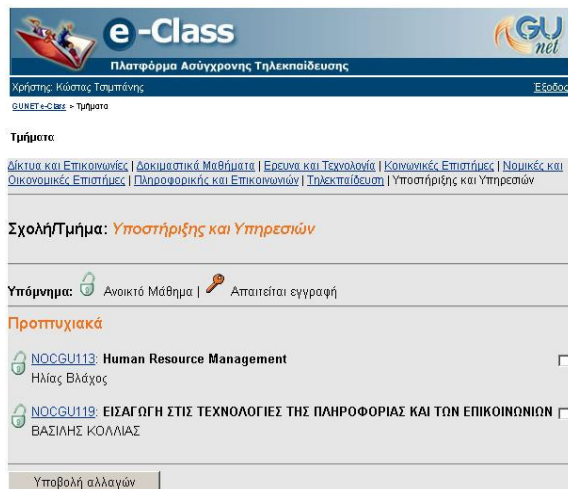
- Επιλέξτε το σύνδεσμο "Είσοδος" με το ποντίκι σας. Θα μεταφερθείτε πάλι στην αρχική σας σελίδα, όπου κάτω από τον τίτλο "τα μαθήματά μου" θα δείτε τον κατάλογο των μαθημάτων που έχετε δημιουργήσει με συνδέσμους προς αυτά.

ΛΙΣΤΑ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

Κάνοντας κλικ στην "Λίστα Μαθημάτων" θα μεταφερθείτε σε μια σελίδα στην οποία μπορείτε να επιλέξετε ποια από τα διαθέσιμα μαθήματα θέλετε να συμπεριλάβετε στην προσωπική σας λίστα παρακολούθησης.

Ο κατάλογος των μαθημάτων που εμφανίζεται περιέχει τα διαθέσιμα μαθήματα χωρισμένα σε ομάδες ανάλογα με το τμήμα στο οποίο ανήκουν.

Επιλέγετε το τμήμα και κατόπιν τα μαθήματα που επιθυμείτε να παρακολουθήσετε μαρκάροντας (τικ) το κουτί επιλογής. Μπορείτε, κάνοντας κλικ στον τίτλο του μαθήματος, να έχετε πρόσβαση στο υπό επιλογή μάθημα.



Εικ.6. Λίστα μαθημάτων

Έχοντας τελειώσει με τις επιλογές σας πιέζετε το πλήκτρο "Υποβολή αλλαγών" και ολοκληρώνετε την εργασία στον καθορισμό του προσωπικού σας καταλόγου μαθημάτων. Σας εμφανίζεται μια οθόνη επιβεβαίωσης για την κατοχύρωση των αλλαγών σας και πιέζοντας στο GUNET GUnet e-Class επιστρέφετε στην αρχική σελίδα.

ΤΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΜΟΥ

Κάνοντας κλικ στο σύνδεσμο "Το Ημερολόγιό μου" μπορείτε να δείτε ένα ημερολόγιο με τα γεγονότα που έχετε προσθέσει στην ατζέντα των μαθημάτων σας και τα γεγονότα που έχουν προσθέσει οι διδάσκοντες στη ατζέντα των μαθημάτων στα οποία είστε εγγεγραμμένος .



Εικ.7. Το ημερολόγιό μου

ΟΙ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ ΜΟΥ

Κάνοντας κλικ στο σύνδεσμο "Οι Ανακοινώσεις μου" μπορείτε να δείτε τις ανακοινώσεις που έχετε προσθέσει στα μαθήματά σας και τις ανακοινώσεις που έχουν προσθέσει οι διδάσκοντες στα μαθήματα στα οποία είστε εγγεγραμμένος.

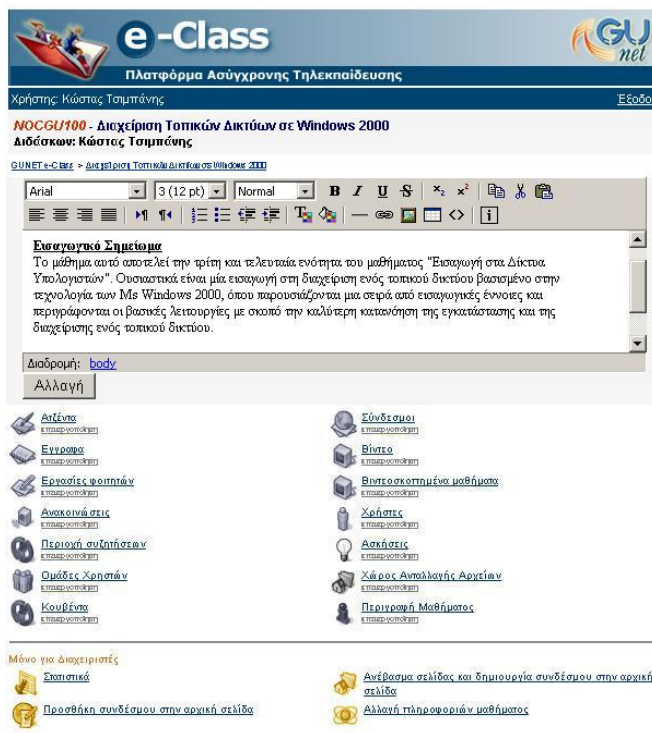
ΈΞΟΔΟΣ

Αφού ολοκληρώσετε την παρακολούθηση του μαθήματος μπορείτε να βγείτε από το GUnet e-Class. Κάντε κλικ στην επιλογή "Έξοδος" η οποία βρίσκεται στο δεξιό μέρος της οθόνης σας. Με αυτό τον τρόπο θα βρεθείτε στην αρχική οθόνη του GUnet e-Class.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Από τον κατάλογο των μαθημάτων που έχετε δημιουργήσει:

- Επιλέξτε το σύνδεσμο με τον τίτλο του μαθήματος που επιθυμείτε να διαχειριστείτε.



Εικ.8. Διαχείριση μαθήματος

Βρισκόμαστε στη βασική σελίδα διαχείρισης του μαθήματος. Η σελίδα αυτή περιέχει όλες τις επιλογές που είναι ορατές στους σπουδαστές, αλλά υπάρχουν περισσότερες (προαιρετικές) δυνατότητες διαθέσιμες, καθώς και δύο πρόσθετα

τμήματα σε αυτήν την οθόνη.

Στην κορυφή της οθόνης υπάρχει πεδίο για κείμενο περιγραφής του μαθήματος.

- Επιλέξτε τον σύνδεσμο "Αλλαγή" για να αλλάξετε το κείμενο που παρουσιάζεται. Τροποποιήστε/προσθέστε κείμενο, κατόπιν κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "Αλλαγή" για να ανανεώσετε την περιγραφή.

ΜΠΑΡΑ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΚΕΙΜΕΝΟΓΡΑΦΟΥ

Όταν εισάγετε την περιγραφή του μαθήματος μπορείτε να χρησιμοποιήσετε για το κείμενο που θα πληκτρολογήσετε την μπάρα εργαλείων κειμενογράφου που υπάρχει. Οι δυνατότητες που σας δίνει η μπάρα εργαλείων είναι οι παρακάτω:

- Μπορείτε να επιλέξετε την γραμματοσειρά, το μέγεθος, χρώμα των γραμμμάτων και το χρώμα του φόντου για το κείμενο που θα πληκτρολογήσετε.
- Μπορείτε να επιλέξετε να γράμματα να εμφανίζονται έντονα, πλάγια ή και υπογραμμισμένα .
- Μπορείτε να ορίσετε τη στοίχιση του κειμένου.
- Μπορείτε να επιλέξετε το κείμενο να εμφανίζεται σε ταξινομημένο ή μη ταξινομημένο κατάλογο.
- Μπορείτε να εισάγετε ένα σύνδεσμο ή μια εικόνα στο κείμενό σας,
- Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε κώδικα σε HTML.

Για να χρησιμοποιήσετε κάποιο από τα εργαλεία της μπάρας πρέπει να κάνετε κλικ στο αντίστοιχο πλήκτρο. Επίσης, όταν πληκτρολογείτε το κείμενο με το συνδυασμό πλήκτρων shift + enter μπορείτε να αλλάζετε γραμμή, ενώ με το πλήκτρο enter αλλάζετε παράγραφο.

Αν δεν βλέπετε την μπάρα εργαλείων κειμενογράφου βεβαιωθείτε ότι έχετε στον browser σας ενεργοποιημένη την Javascript. Αν χρησιμοποιείτε Internet Explorer, από τα μενού επιλέξτε διαδοχικά Internet Options/Security/Custom Level / Security Options και μαρκάρετε την επιλογή "Scripting of java applets". Αν χρησιμοποιείτε Netscape / Mozilla, από τα μενού επιλέξτε διαδοχικά Edit / Preferences / Advanced / Scripts and Plugins και μαρκάρετε την επιλογή "Enable Java script for Navigator

Σημείωση:

Κείμενο που αρχίζει με "http://" και κείμενο που περιέχει το σύμβολο "@" μετατρέπονται αυτόματα από το σύστημα σε υπερσυνδέσεις σε ιστοσελίδες ή διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου αντίστοιχα. Αν θέλετε μπορείτε να επιλέξετε "Διαγραφή" για να αφαιρέσετε το κείμενο εισαγωγής για το μάθημα.

Προσοχή!!! Δεν ζητείται καμία επιβεβαίωση. Χρησιμοποιήστε την επιλογή "**Διαγραφή**" με προσοχή.

ΑΤΖΕΝΤΑ

Σας επιτρέπει να διαχειριστείτε την ατζέντα του μαθήματος.

Χρήστης: Κώστας Τσιμπάνης [Εξοδος](#)

NOCGU100 - Διαχείριση Τοπικών Δικτύων σε Windows 2000
Διδάσκων: Κώστας Τσιμπάνης

GUNET e-Class > Διαχείριση Τοπικών Δικτύων σε Windows 2000 > Ατζέντα

Ατζέντα [Βοήθεια](#)

Σημερινή ημερομηνία: 02 Νοεμβρίου 2005 / Ώρα: 11:57

Προσθήκη ενός γεγονότος

Μέρα	Μήνας	Έτος	Ώρα	Λεπτά	Διάρκεια
[02]	[Νοέμβριος]	[2005]	[11]	[57]	

Τίτλος:

Λεπτομέρειες:

Times New Roman 3 (12 pt) Normal **B** *I* U ~~S~~ ^{x²} _{x²}

Διαδρομή: [body](#) [Προσθήκη / Τροποποίηση](#)

Ημερολόγιο Σεπτεμβρίου 2004 [Αυτοματοποιημένη περιήγηση](#)

Σάββατο, 18 Σεπτεμβρίου 2004 / Ώρα: 09:15 [Τροποποίηση](#) — [Ανγραφή](#)
Άγγελος Βορβιτσιώτης (ΕΔΕΤ)
Το Δίκτυο ΕΔΕΤ και οι Υπηρεσίες του. [ppt](#) , [sml](#)

Σάββατο, 18 Σεπτεμβρίου 2004 / Ώρα: 09:45 [Τροποποίηση](#) — [Ανγραφή](#)
Ανδρέας Πολυράκης, Σπύρος Παπαγεωργίου (ΕΜΠ)
Νέες υπηρεσίες δικτύου κορμού. [ppt](#) , [sml](#)

Εικ.9. Ατζέντα

Για να προσθέσετε ένα νέο γεγονός στην Ατζέντα:

- Επιλέξτε τη σωστή ημέρα από τον κατάλογο επιλογής
- Επιλέξτε το σωστό μήνα από τον κατάλογο επιλογής
- Επιλέξτε το σωστό έτος από τον κατάλογο επιλογής
- Επιλέξτε τη σωστή ώρα από τον κατάλογο επιλογής
- Επιλέξτε το σωστό λεπτό από τον κατάλογο επιλογής
- Εισάγετε τη "Διάρκεια" ενός γεγονότος (προαιρετικό)
- Εισάγετε έναν τίτλο για το γεγονός
- Εισάγετε τις λεπτομέρειες για το γεγονός
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "Προσθήκη"

Το νέο γεγονός θα εμφανιστεί στον κατάλογο των γεγονότων της Ατζέντας.

Για να τροποποιήσετε ένα γεγονός:

- Επιλέξτε το σύνδεσμο "Τροποποίηση" δίπλα στο γεγονός που θέλετε να αλλάξετε

- Τροποποιήστε τις λεπτομέρειες που παρουσιάζονται όπως απαιτείται
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "Προσθήκη/Τροποποίηση" για να αποδεχθείτε τις αλλαγές

Για να *διαγράψετε* ένα γεγονός:

- Επιλέξτε το σύνδεσμο "Διαγραφή" δίπλα στο γεγονός που θέλετε να διαγράψετε

Προσοχή!!! Δεν ζητείται καμία επιβεβαίωση. Χρησιμοποιήστε την επιλογή "Διαγραφή" με προσοχή.

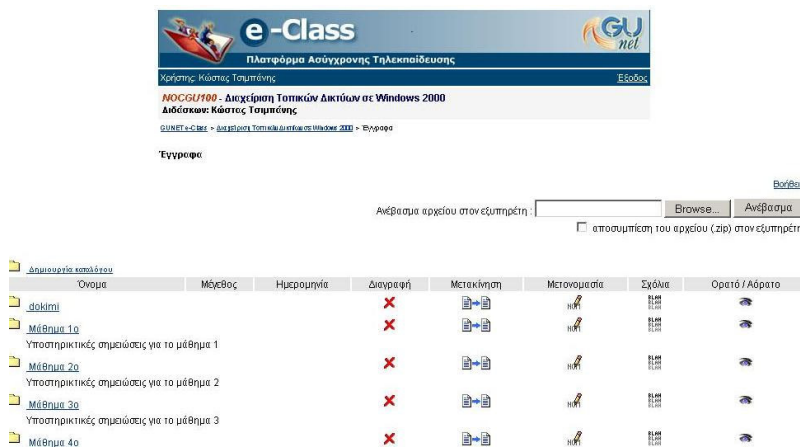
Σημείωση: Κάθε φορά που κάνετε κλικ πάνω στο σύνδεσμο (στο πάνω μέρος της οθόνης) που φέρει το όνομα του μαθήματος, επιστρέφετε στη βασική οθόνη διαχείρισης του μαθήματος.

ΈΓΓΡΑΦΑ

Αυτό το τμήμα παρέχει έναν περιεκτικό μηχανισμό για την διαχείριση των αρχείων που θα επιθυμούσατε να καταστήσετε διαθέσιμα στους σπουδαστές. Είναι δυνατό να γίνουν πολλοί κατάλογοι (directories) αρχείων και να δημιουργηθούν υποκατάλογοι μέσα στους καταλόγους, γεγονός που επιτρέπει την ομαδοποίηση των αρχείων.

Οι δυνατότητες διαχείρισης αρχείων που προσφέρονται είναι οι ακόλουθες:

- Εισαγωγή αρχείων
- Διαγραφή αρχείων
- Μετακίνηση αρχείων από κατάλογο σε κατάλογο
- Μετονομασία αρχείων
- Πρόσθεση σχολίων
- Δυνατότητα προσδιορισμού αρχείων ως διαθέσιμα (ορατά) ή μη στους σπουδαστές.



Εικ.10. Έγγραφα

Για να δημιουργήσετε έναν κατάλογο αρχείων

- Επιλέξτε το σύνδεσμο "Δημιουργία Καταλόγου"
- Εισάγετε το όνομα του καταλόγου αρχείων στο εμφανιζόμενο πεδίο "Όνομα του καινούριου καταλόγου:"
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "Δημιουργία Καταλόγου", για να δημιουργήσετε τον κατάλογο αρχείων

Όταν δημιουργήσετε καινούριο κατάλογο εμφανίζεται στην αρχή της λίστας μαζί με τα αρχεία.


Για να μεταφορτώσετε (*upload*) ένα αρχείο από τον υπολογιστή σας σε έναν κατάλογο αρχείων

- Επιλέξτε το σύνδεσμο που έχει τίτλο το όνομα του καταλόγου, στον οποίο επιθυμείτε να μεταφορτώσετε κάποιο αρχείο
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "Browse"
- Πλοηγηθείτε στο τοπικό σας δίσκο και επιλέξτε το αρχείο που επιθυμείτε να μεταφορτώσετε
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "Ανέβασμα"


Η διαδικασία μεταφόρτωσης ξεκινάει και σε λίγο θα είστε σε θέση να δείτε το μεταφορτωμένο αρχείο στον κατάλογο αρχείων και καταλόγων στο κάτω μέρος της οθόνης.

Σημείωση: Υπάρχουν δύο περιορισμοί μεγέθους. Τα αρχεία πρέπει να είναι μικρότερα από 10MB για να μεταφορτωθούν, και το συνολικό μέγεθος των αρχείων ενός μαθήματος δεν επιτρέπεται να υπερβαίνει τα 30MB. Εάν επιθυμείτε να αυξήσετε αυτό το ποσό ελάτε σε επαφή με την Υπηρεσία Διαχείρισης.


Για να μετονομάσετε ένα αρχείο




- Κάντε κλικ στο εικονίδιο μολυβιού  που βρίσκεται στη στήλη "Μετονομασία" που είναι στην ίδια σειρά με το αρχείο που επιθυμείτε να μετονομάσετε.
- Τροποποιήστε το όνομα του αρχείου στο πεδίο που εμφανίζεται
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "Μετονομασία"

Για να προσθέσετε ένα σχόλιο


- Κάντε κλικ στο εικονίδιο σχολίου  που βρίσκεται στη στήλη "Σχόλια" που είναι στην ίδια σειρά με το αρχείο στο οποίο επιθυμείτε να προσθέσετε ένα σχόλιο.
- Προσθέστε το σχόλιο στο πεδίο που εμφανίζεται.
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "Προσθήκη / Αλλαγή".

Για να "κρύψετε" ένα αρχείο από τους χρήστες του συστήματος


- Κάντε κλικ στο εικονίδιο ματιών  που βρίσκεται στη στήλη "Ορατό/Αόρατο" που είναι στην ίδια σειρά με το αρχείο που πρόκειται να κρύψετε.

- Το εικονίδιο αλλάζει σε κλειστό εικονίδιο ματιών . Το αρχείο δεν εμφανίζεται (άρα δεν είναι διαθέσιμο) πλέον στους χρήστες.
- Για να "εμφανίσετε" ένα κρυμμένο αρχείο στους χρήστες του συστήματος
- Κάντε κλικ στο κλειστό εικονίδιο ματιών  που βρίσκεται στη στήλη "Ορατό/Αόρατο" που είναι στην ίδια σειρά με το αρχείο που πρόκειται να γίνει ορατό στους χρήστες
- Το εικονίδιο αλλάζει σε ανοιχτό εικονίδιο ματιών . Το αρχείο εμφανίζεται πλέον στους χρήστες

Για να *μετακινήσετε* ένα αρχείο από έναν κατάλογο σε έναν άλλο

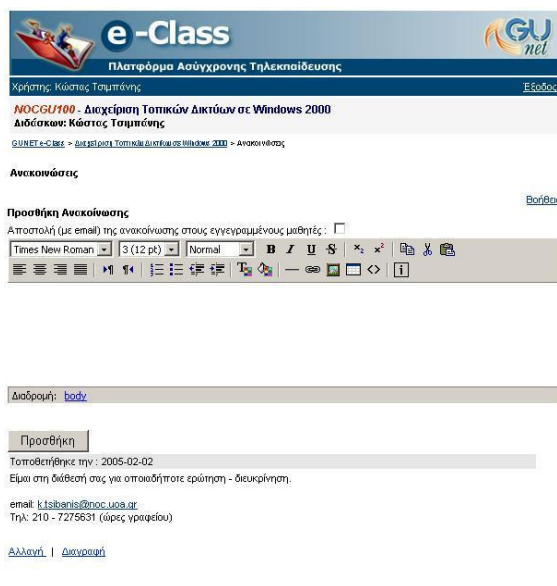
- Κάντε κλικ στο εικονίδιο κίνησης  που βρίσκεται στη στήλη "Μετακίνηση" που είναι στην ίδια σειρά με το αρχείο που πρόκειται να μετακινήσετε
- Επιλέξτε από τον κατάλογο επιλογής που εμφανίζεται τον κατάλογο όπου θέλετε να μετακινηθεί το αρχείο

Για να *διαγράψετε* ένα αρχείο από τον κεντρικό υπολογιστή

- Κάντε κλικ στο εικονίδιο διαγραφής  που βρίσκεται στη στήλη "Διαγραφή" που είναι στην ίδια σειρά με το αρχείο που πρόκειται να διαγράψετε

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ

Προσφέρει δυνατότητα διαχείρισης των ανακοινώσεων που αφορούν το συγκεκριμένο μάθημα. Οι υπάρχουσες ανακοινώσεις εμφανίζονται στο κάτω μέρος της σελίδας.



Χρήστης: Κώστας Τσιμπάνης Εξόδος




MOOGU100 - Διαχείριση Τοπικών Δικτύων σε Windows 2000
Διδάσκων: Κώστας Τσιμπάνης

GUnet e-Class > Διαχείριση Τοπικών Δικτύων σε Windows 2000 > Ανακοινώσεις

Ανακοινώσεις Βοήθεια

Προσθήκη Ανακοίνωσης

Αποστολή (με email) της ανακοίνωσης στους εγγεγραμμένους μαθητές:

Times New Roman 12 (12 pt) Normal B I U S X² X²   

Διαδραμμή: body

Προσθήκη

Τοποθετήθηκε την: 2005-02-02

Είμαι στη δύθεσή σας για οποιαδήποτε ερώτηση - διευκρίνιση.

email: ktsibpanis@noc.uoa.gr
Τηλ: 210-7275631 (ώρες γραφείου)

[Αλλαγή](#) | [Διαγραφή](#)

Εικ.11. Ανακοινώσεις

Για να προσθέσετε μια ανακοίνωση

- Εισάγετε το κείμενο στο πεδίο "Προσθήκη Ανακοίνωσης"
- Επιλέξτε αν επιθυμείτε "Αποστολή (με email) της ανακοίνωσης στους εγγεγραμμένους μαθητές" κάνοντας κλικ στο κουτί επιλογής δίπλα από το παραπάνω κείμενο.
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "Προσθήκη". Η ανακοίνωσή σας προστέθηκε και εμφανίζεται στη σελίδα των ανακοινώσεων.

Για να τροποποιήσετε μια υπάρχουσα ανακοίνωση

- Κάντε κλικ στο σύνδεσμο "Αλλαγή" δίπλα στην ανακοίνωση που θέλετε να αλλάξετε.
- Διορθώστε το κείμενο ανακοίνωσης.
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "Προσθήκη".

Για να διαγράψετε μια υπάρχουσα ανακοίνωση

- Κάντε κλικ στο σύνδεσμο "Διαγραφή" δίπλα στην ανακοίνωση που θέλετε να διαγράψετε.

Προσοχή!!! Δεν ζητείται καμία επιβεβαίωση. Χρησιμοποιήστε την επιλογή "Διαγραφή" με προσοχή.

ΠΕΡΙΟΧΗ ΣΥΖΗΤΗΣΕΩΝ

Η επιλογή αυτή αφορά τη διαχείριση της περιοχής συζητήσεων του μαθήματος και αποτελεί προαιρετική δυνατότητα.

- Αρχικά υπάρχει μια δοκιμαστική περιοχή συζητήσεων την οποία μπορείτε να διαγράψετε.

Περιοχή συζητήσεων	αριθμοί Αποστολών	Τα τελευταία Αποστολή	
Οδηγίες εγκατάστασης			
Windows 2000 Installation Α Complete installation guide for Windows 2000 release 1	0	0	No Posts
Windows NT Installation Α Complete installation guide for Windows NT release 1	0	0	No Posts
Ασφάλεια δικτύων			
Windows 2000 Περιγραφή κερμάτων ασφαλείας στην πλατφόρμα Windows 2000	1	1	2005-02-21 14:25

Εικ.12. Περιοχές συζητήσεων

- Επίσης αν έχετε δημιουργήσει ομάδες χρηστών έχει δημιουργηθεί και μια περιοχή συζήτησης για κάθε ομάδα χρηστών που υπάρχει με όνομα το όνομα της ομάδας χρηστών.

Για να διαχειριστείτε την Περιοχή Συζητήσεων (δημιουργία, διαγραφή, μετονομασία συζητήσεων ...) επιλέξτε το σύνδεσμο "Διαχείριση".



The screenshot shows the 'e-Class' platform interface. At the top, there is a navigation bar with the 'e-Class' logo and the text 'Πλατφόρμα Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης'. Below this, there are several links: 'Χρήστης: Κώστας Τσιμπάνης', 'Εξόδος', 'NOC/GU100 - Διαχείριση Τοπικών Δικτύων σε Windows 2000', and 'Διδάσκων: Κώστας Τσιμπάνης'. A breadcrumb trail reads: 'GUnet e-Class > Διαχείριση Τοπικών Δικτύων σε Windows 2000 > Περιοχές Συζητήσεων > Διαχείριση των περιοχών συζητήσεων'. The main heading is 'Διαχείριση των περιοχών συζητήσεων'. Below it, there is a 'Βοήθεια' link and a section titled 'Κατηγορίες περιοχών συζητήσεων'. A note states: 'Για να προσθέσετε περιοχές συζητήσεων, κάντε κλικ στο «Περιοχές συζητήσεων» στην κατηγορία της επιλογής σας. Μια κενή κατηγορία (χωρίς περιοχές) δεν θα φανεί στους φοιτητές.' A table lists existing categories:

ID	Κατηγορίες	Αριθμός περιοχών συζητήσεων	Λειτουργίες
3	Ασφάλεια δικτύων	1	Περιοχές συζητήσεων Αλλαγή Διαγραφή
6	Οδηγίες εγκατάστασης	2	Περιοχές συζητήσεων Αλλαγή Διαγραφή

Below the table is the 'Προσθήκη κατηγορίας' section, which includes a text input field for 'Κατηγορία' and a 'προσθήκη' button.

Εικ.13. Προσθήκη Κατηγορίας

Για να προσθέσετε νέα κατηγορία συζήτησης

- Εισάγετε ένα όνομα για την κατηγορία στο πεδίο "Κατηγορία" που βρίσκεται κάτω από τον τίτλο "Προσθήκη κατηγορίας"
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "Προσθήκη"
- Η κατηγορία σας δεν θα εμφανίζεται στους φοιτητές έως ότου προσθέσετε περιοχές συζήτησης σε αυτήν.

Για να διαγράψετε μια κατηγορία

- Επιλέξτε το σύνδεσμο "Διαγραφή" που βρίσκεται στη στήλη "Λειτουργίες" που είναι στην ίδια σειρά με την κατηγορία που πρόκειται να διαγράψετε. Όταν διαγράψετε μια κατηγορία δεν ζητείται καμία επιβεβαίωση. Χρησιμοποιήστε την επιλογή "Διαγραφή" με προσοχή.

Για να τροποποιήσετε μια κατηγορία

- Επιλέξτε το σύνδεσμο "Αλλαγή" που βρίσκεται στη στήλη "Λειτουργίες" που είναι στην ίδια σειρά με την κατηγορία που πρόκειται να τροποποιήσετε
- Αλλάξτε το όνομα της κατηγορίας
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "Αποθήκευση"

Προσθήκη/Διαγραφή/Τροποποίηση Περιοχών Συζήτησης μέσα σε μια κατηγορία

- Επιλέξτε το σύνδεσμο "Περιοχές συζητήσεων" που βρίσκεται στη στήλη "Λειτουργίες" που είναι στην ίδια σειρά με την κατηγορία που πρόκειται να αλλάξετε τις περιοχές συζήτησης
- Οι επιλογές σε αυτή την περιοχή του δικτυακού τόπου λειτουργούν με το ίδιο ακριβώς τρόπο, όπως αυτές που μόλις περιγράφηκαν

Για να προσθέσετε κάποιο θέμα συζήτησης ή να αναρτήσετε μήνυμα για κάποιο ήδη υπάρχον θέμα, πηγαίνετε στη συγκεκριμένη περιοχή συζήτησης κάνοντας κλικ πάνω στον αντίστοιχο σύνδεσμο.



The screenshot shows the 'e-Class' forum interface. At the top, there is a header with the 'e-Class' logo and the text 'Πλατφόρμα Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης'. Below the header, the user 'Χρήστης: Κώστας Τσιμπάνης' is logged in. The main content area displays a forum topic titled 'Διαχείριση Τοπικών Δικτύων σε Windows 2000' with the subtopic 'Κώστας Τσιμπάνης NOCGU100'. A table below the topic lists discussion threads:

Θέμα	Απαντήσεις	Αποστολέας	Το έχουν δει	Τελευταίο μην.
Netbios issues	0	Κώστας Τσιμπάνης	46	2005-02-21 14:28

Εικ.14. Θέματα σε μια περιοχή συζητήσεων

Εκεί θα δείτε όλα τα υπάρχοντα θέματα προς συζήτηση και μπορείτε :

- Να δείτε τον αποστολέα του θέματος συζήτησης
- Την ημερομηνία αποστολής ενός θέματος.
- Τις απαντήσεις που έχουν σταλεί για το συγκεκριμένο θέμα.
- Πόσες φορές διαβάστηκε το θέμα συζήτησης και πότε μπήκε η τελευταία απάντηση.

Για να στείλετε απάντηση σε κάποιο θέμα κάντε κλικ στον τίτλο του θέματος και στη συνέχεια επιλέξτε τον σύνδεσμο "Απάντηση"

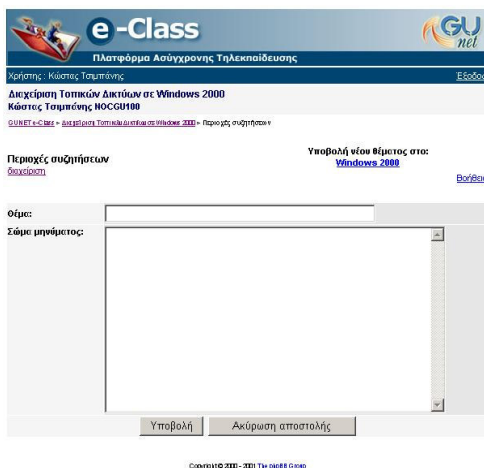
- Πληκτρολογήστε την απάντησή σας στο πεδίο "Σώμα μηνύματος"
- Πατήστε το πλήκτρο με την ένδειξη "Υποβολή" για να καταχωρηθεί η απάντησή σας.
- Αν τελικά δεν επιθυμείτε να στείλετε απάντηση στο συγκεκριμένο θέμα πατήστε το πλήκτρο με την ένδειξη "Ακύρωση Αποστολής"



The screenshot shows the 'e-Class' forum interface with the 'Σώμα μηνύματος' (Message Body) form. The form is empty and has a vertical scrollbar on the right. Below the form are two buttons: 'Υποβολή' (Submit) and 'Ακύρωση αποστολής' (Cancel). At the bottom of the form, there is a link 'Ανεσκόπηση θέματος' (View topic).

Εικ.15. Σώμα Μηνύματος

Για να ξεκινήσετε ένα καινούριο θέμα, επιλέξτε τον σύνδεσμο "Νέο θέμα".

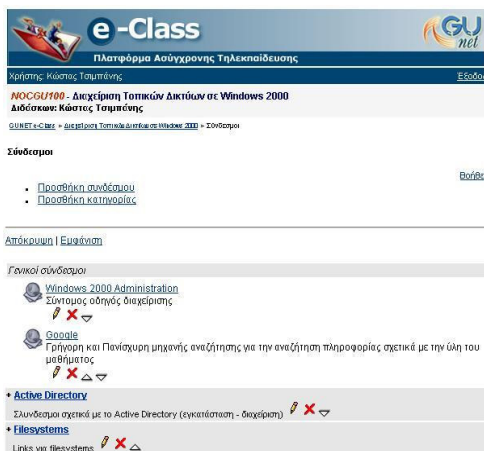


Εικ.16.Νέο Θέμα

- Πληκτρολογήστε τον τίτλο του θέματος στο πεδίο "Θέμα"
- Εισάγετε τις λεπτομέρειες του θέματος για συζήτηση στο πεδίο "Σώμα Μηνύματος"
- Τέλος πατήστε το πλήκτρο με την ένδειξη "Υποβολή" για να αναρτήσετε το μήνυμα.
- Αν τελικά δεν επιθυμείτε να δημιουργήσετε το συγκεκριμένο θέμα πατήστε το πλήκτρο με την ένδειξη "Ακύρωση Αποστολής".

ΣΥΝΔΕΣΜΟΙ

Σας δίνεται η δυνατότητα να προσθέσετε συνδέσμους προς κάποιες υπάρχουσες ιστοσελίδες στο δίκτυο (ή κάπου αλλού στον δικό σας δικτυακό τόπο).



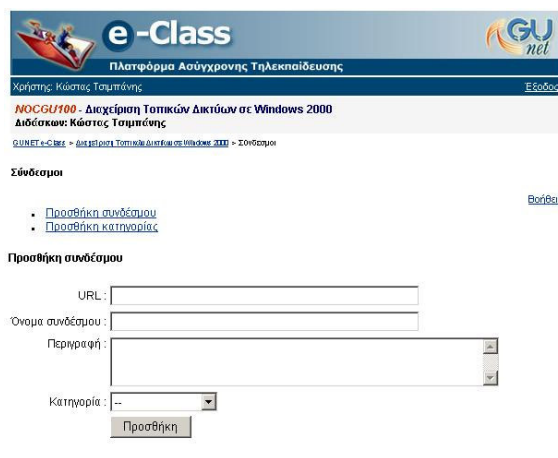
Εικ.17. Σύνδεσμοι

ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΣΥΝΔΕΣΜΟΥ

Για να προσθέσετε ένα σύνδεσμο:

- Εισάγετε τη URL διεύθυνση του συνδέσμου, π.χ. <http://www.google.com/>
- Εισάγετε ένα "Όνομα συνδέσμου" που θα φαίνεται ως το περιγραφικό-ενδεικτικό όνομα του συνδέσμου (θα εμφανίζεται στο σημείο όπου θα τοποθετηθεί ο σύνδεσμος).
- Εισάγετε μια περιγραφή για το υλικό στο οποίο οδηγεί ο σύνδεσμος.
- Επιλέγετε την κατηγορία στην οποία θα ανήκει ο σύνδεσμος. Αν δεν επιλέξετε καμία κατηγορία ο σύνδεσμος θα εμφανιστεί στην κατηγορία "Γενικοί σύνδεσμοι"
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "Προσθήκη".

Ο σύνδεσμος εμφανίζεται στη λίστα των συνδέσμων.



The screenshot shows the 'e-Class' platform interface. At the top, there is a header with the 'e-Class' logo and the text 'Πλατφόρμα Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης'. Below the header, there is a navigation bar with 'Χρήστης: Κώστας Τσιμπάνης' and 'Εξόδος'. The main content area displays 'MOSSGUITAR - Διαχείριση Τοπικών Δικτύων σε Windows 2000' and 'Διδάσκων: Κώστας Τσιμπάνης'. Below this, there is a 'Σύνδεσμοι' section with a 'Βοήθεια' link. The 'Προσθήκη συνδέσμου' section contains a form with the following fields: 'URL:', 'Όνομα συνδέσμου:', 'Περιγραφή:', and 'Κατηγορία:'. The 'Κατηγορία:' field is a dropdown menu with a '-' symbol. Below the form is a 'Προσθήκη' button.

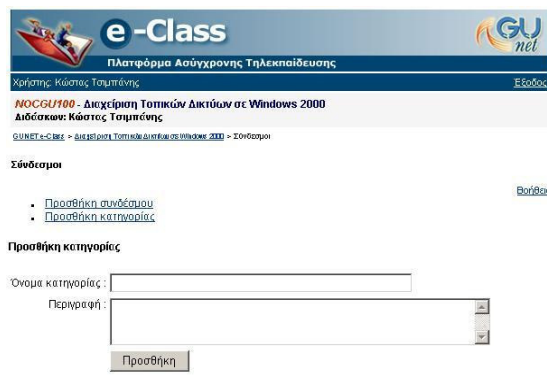
Εικ.18. Προσθήκη Συνδέσμου

Μπορείτε να αλλάξετε το όνομα, την περιγραφή ή την κατηγορία στην οποία ανήκει ένας σύνδεσμος επιλέγοντας "αλλαγή" ή να διαγράψετε κάποιο σύνδεσμο επιλέγοντας "διαγραφή".

ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ

Για να προσθέσετε μια νέα κατηγορία συνδέσμων, με σκοπό να ομαδοποιήσετε κάποιους συνδέσμους επιλέξτε "Προσθήκη κατηγορίας"

- Πληκτρολογήστε το όνομα που επιθυμείτε να έχει η κατηγορία
- Μια περιγραφή της κατηγορίας
- Και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο "Προσθήκη".



Εικ.19. Προσθήκη Κατηγορίας

Μπορείτε να αλλάξετε το όνομα ή την περιγραφή μιας κατηγορίας συνδέσμων επιλέγοντας "αλλαγή". Επιλέγοντας "διαγραφή" κατηγορίας διαγράφετε την κατηγορία και όλους τους συνδέσμους που περιέχει.

Τέλος υπάρχει η επιλογή "Εμφάνιση" αν θέλετε να εμφανιστούν οι σύνδεσμοι που περιέχει μια κατηγορία και η επιλογή "Απόκρυψη" αν θέλετε να μην εμφανίζονται.

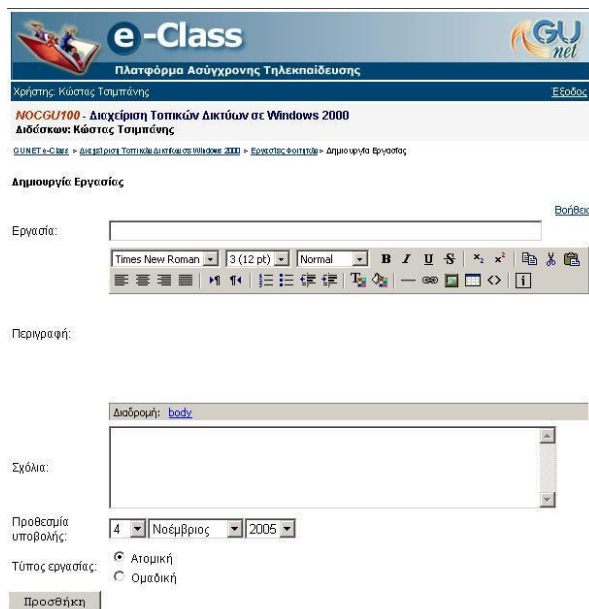
ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

Υπάρχει η δυνατότητα να τοποθετηθούν εκφωνήσεις εργασιών για το μάθημα και στην συνέχεια οι φοιτητές να μπορούν να ανεβάσουν στην πλατφόρμα τις εργασίες τους.

Αρχικά δεν έχει τοποθετηθεί καμία εργασία. Για να δημιουργήσετε μια εργασία επιλέξτε "Δημιουργία Εργασίας" και εμφανίζεται η παρακάτω φόρμα.

Για να δημιουργήσετε μια εργασία και να τοποθετηθεί στο δικτυακό τόπο του μαθήματος που διδάσκετε :

- Πληκτρολογήστε τον τίτλο της εργασίας
- Πληκτρολογήστε την περιγραφή της εργασίας
- Πληκτρολογήστε αν επιθυμείτε κάποια σχόλια σχετικά με την εργασία
- Επιλέξτε την ημερομηνία λήξης υποβολής της εργασίας. Επιλέξτε ημέρα, μήνα και έτος.
- Επιλέξτε αν η εργασία είναι ατομική ή ομαδική
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "Προσθήκη"



The screenshot shows the 'e-Class' web interface for creating an assignment. At the top, there is a header with the 'e-Class' logo and 'GU net' logo. Below the header, the user is identified as 'Χρήστης: Κώστας Τσιμπάνης'. The course information is 'NOCGU100 - Διαχείριση Τοπικών Δικτύων σε Windows 2000' with the instructor 'Διδάσκων: Κώστας Τσιμπάνης'. The breadcrumb trail is 'GUNET e-Class > Διαχείριση Τοπικών Δικτύων σε Windows 2000 > Εργασίες Φοιτητών > Δημιουργία Εργασίας'. The main section is titled 'Δημιουργία Εργασίας' and includes a 'Βοήθεια' link. There is a text input field for 'Εργασία:' followed by a rich text editor with a toolbar. Below that is a 'Περιγραφή:' section with a 'Διαδρομή:' field containing 'basn'. A 'Σχόλια:' section has a large text area. At the bottom, there are dropdown menus for 'Προθεσμία υποβολής:' (set to 4) and 'Νοέμβριος 2005'. There are radio buttons for 'Ατομική' (selected) and 'Ομαδική' types of assignments, and a 'Προσθήκη' button.

Εικ.20. Δημιουργία Εργασίας

Η εργασία προστέθηκε και εμφανίζεται στη σελίδα των εργασιών μαθήματος.



The screenshot shows the 'e-Class' web interface for the 'Εργασίες Φοιτητών' (Students' Assignments) page. At the top, there is a header with the 'e-Class' logo and 'GU net' logo. Below the header, the user is identified as 'Χρήστης: Κώστας Τσιμπάνης'. The course information is 'NOCGU100 - Διαχείριση Τοπικών Δικτύων σε Windows 2000' with the instructor 'Διδάσκων: Κώστας Τσιμπάνης'. The breadcrumb trail is 'GUNET e-Class > Διαχείριση Τοπικών Δικτύων σε Windows 2000 > Εργασίες Φοιτητών'. The main section is titled 'Εργασίες Φοιτητών' and includes a 'Βοήθεια' link and a 'Δημιουργία Εργασίας' link. Below that is a table with the following columns: 'Εργασία', 'Προθεσμία υποβολής', 'Αλλαγή', 'Διαγραφή', and 'Ενεργοποίηση / Απενεργοποίηση'. The table contains one row with the following data: 'Περιγραφή του SMB πρωτοκόλλου', '2004-07-10', a pencil icon, a red 'X' icon, and a blue eye icon.

Εργασία	Προθεσμία υποβολής	Αλλαγή	Διαγραφή	Ενεργοποίηση / Απενεργοποίηση
Περιγραφή του SMB πρωτοκόλλου	2004-07-10			

Εικ.21. Εργασίες Φοιτητών

Για να τροποποιήσετε μια υπάρχουσα εργασία



- Επιλέξτε το σύνδεσμο "Αλλαγή" στην εργασία που θέλετε να αλλάξετε
- Διορθώστε την πληροφορία της εργασίας που θέλετε , τον τίτλο, την περιγραφή, την ημερομηνία λήξης υποβολής της εργασίας ή αν η εργασία είναι ομαδική ή ατομική.
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "Διόρθωση"

Για να διαγράψετε μια εργασία



- Επιλέξτε το σύνδεσμο "Διαγραφή" δίπλα στην εργασία που θέλετε να διαγράψετε

Προσοχή!!! δεν ζητείται καμία επιβεβαίωση. Χρησιμοποιήστε την επιλογή "Διαγραφή" με προσοχή.

Για να "κρύψετε" μια εργασία από τους χρήστες του συστήματος

- Κάντε κλικ στο εικονίδιο ματιών  που βρίσκετε στη στήλη "Ορατό/Αόρατο" που είναι στην ίδια σειρά με την εργασία που πρόκειται να κρύψετε
- Το εικονίδιο αλλάζει σε κλειστό εικονίδιο ματιών . Η εργασία δεν εμφανίζεται (δεν είναι διαθέσιμο) πλέον στους χρήστες

Για να "εμφανίσετε" μια κρυμμένη εργασία στους χρήστες του συστήματος

- Κάντε κλικ στο κλειστό εικονίδιο ματιών  που βρίσκετε στη στήλη "Ορατό/Αόρατο" που είναι στην ίδια σειρά με την εργασία που πρόκειται να γίνει ορατό στους χρήστες
- Το εικονίδιο αλλάζει σε ανοιχτό εικονίδιο ματιών . Η εργασία εμφανίζεται πλέον στους χρήστες

Για να δείτε τις εργασίες που έχουν τοποθετηθεί από τους φοιτητές κάντε κλικ στον τίτλο της εργασίας που επιθυμείτε.



The screenshot shows the e-Class platform interface. At the top, there is a header with the 'e-Class' logo and the text 'Πλατφόρμα Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης'. Below the header, there is a navigation bar with the user's name 'Χρήστης: Κώστας Τσιμπάνης' and the role 'Εξάσκος'. The main content area displays the title of the task: 'Περιγραφή του SMB πρωτοκόλλου'. Below the title, there is a table with the following information:

Περιγραφή:	Το SMB πρωτοκόλλο
Ημερομηνία Έγερσης:	2004-05-17
Προθεσμία υποβολής:	2004-07-10 (η προθεσμία έχει λήξει)
Τύπος εργασίας:	Ατομική

Below the table, there is a section titled 'Εργασίες φοιτητών που έχουν υποβληθεί' (Tasks submitted by students). It indicates that one task has been submitted. A table shows the details of the submitted task:

Εγνητορίδης Γιάννης	2046	addon_eiclass_manual.txt	2004-05-17
---------------------	------	--------------------------	------------

At the bottom of the screenshot, there is a button labeled 'Καταχώρηση αλλαγών' (Save changes) and a link to 'Κατέβασμα όλων των εργασιών σε αρχείο .zip' (Download all tasks to a .zip file).

Εικ.22. Περιγραφή Εργασίας

Στη σελίδα μιας εργασίας:

- Υπάρχει λίστα με τους φοιτητές που έχουν τοποθετήσει τις εργασίες τους στην πλατφόρμα και την ημερομηνία αποστολής των εργασιών τους.
- Για να δείτε ή να αποθηκεύσετε την εργασία κάποιου φοιτητή κάντε κλικ στο όνομα του αρχείου
- Μπορείτε να αποθηκεύσετε στον υπολογιστή σας όλες τις εργασίες που έχουν τοποθετηθεί από τους φοιτητές σε συμπίεσμένο αρχείο επιλέγοντας τον σύνδεσμο "Κατέβασμα όλων των εργασιών σε αρχείο .zip"

- Πληκτρολογήστε το βαθμό της εργασίας για να τη βαθμολογήσετε
- Πληκτρολογήστε κάποια σχόλια σχετικά με την εργασία ενός φοιτητή αν επιθυμείτε
- Για να καταχωρηθούν οι βαθμολογίες σας και τα σχόλια σας για τις εργασίες των φοιτητών κάντε κλικ στο πλήκτρο "Καταχώρηση αλλαγών"
- Για να επιστρέψετε στην αρχική σελίδα των εργασιών φοιτητών επιλέξτε το σύνδεσμο "Επιστροφή"

ΧΡΗΣΤΕΣ

Αυτό είναι το τμήμα, όπου μπορείτε να διαχειριστείτε ποιος εγγράφεται στο μάθημά σας.

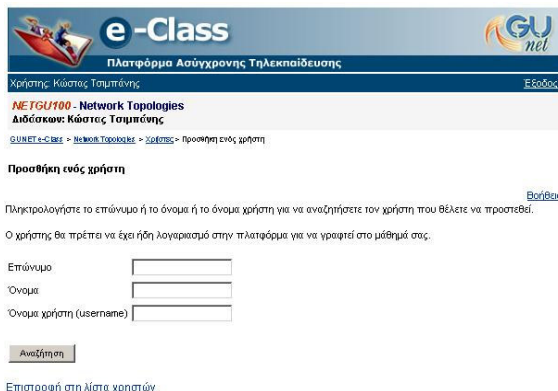
Επώνυμο Όνομα	e-mail	Αριθμός μητρώου	Ομάδα χρηστών	Διόσκων	Δικαιώματα Διαχειριστή	Διαγραφή
1 a m			-	Προσθήκη δικαιωματος	Προσθήκη δικαιωματος	Διαγραφή
2 Antonios Zervoudakis	administrator@chania.teicrete.gr		-	Προσθήκη δικαιωματος	Προσθήκη δικαιωματος	Διαγραφή
3 asdawd aasdasd	swefsd@hotmail.com	1512471510	-	Προσθήκη δικαιωματος	Προσθήκη δικαιωματος	Διαγραφή
4 ayman jaber	jaberxjman@hotmail.com		-	Προσθήκη δικαιωματος	Προσθήκη δικαιωματος	Διαγραφή
5 BERNALIS PANAGIOTIS	bernalis@in.gr	16886	-	Προσθήκη δικαιωματος	Προσθήκη δικαιωματος	Διαγραφή
6 BLAXAKHS GMRGOS	CHAMELEON_OV@HOTMAIL.COM	3000061	-	Προσθήκη δικαιωματος	Προσθήκη δικαιωματος	Διαγραφή

Εικ.23. Χρήστες

ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΧΡΗΣΤΗ

Για να προσθέσετε έναν σπουδαστή στο μάθημά σας:

- Επιλέξτε το σύνδεσμο "Προσθέστε ένα χρήστη"
- Συμπληρώστε ένα από τα πεδία που εμφανίζονται (Επίθετο, Όνομα, Όνομα Χρήστη).
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "Προσθήκη Χρήστη".
- Αν ο χρήστης έχει λογαριασμό στην πλατφόρμα θα σας εμφανιστούν τα στοιχεία του και στη συνέχεια
- Κάντε κλικ στο σύνδεσμο με την ένδειξη "Εγγραφή χρήστη στο μάθημα" για να ολοκληρώσετε τη διαδικασία.



Εικ.24. Προσθήκη Χρήστη

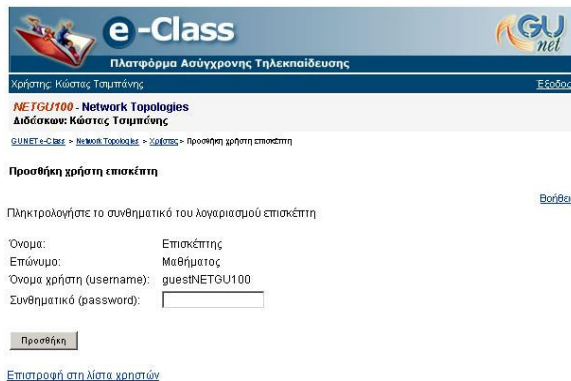
Αν όλα λειτούργησαν σωστά θα σας εμφανιστεί το μήνυμα "Ο χρήστης προστέθηκε στο μάθημά σας" και πατώντας στο σύνδεσμο "Επιστροφή στη σελίδα εγγραφής χρηστών" επιστρέφετε στη σελίδα διαχείρισης χρηστών.

Σημείωση: Τονίζεται ότι για να γίνει η προσθήκη ενός χρήστη-σπουδαστή σε ένα μάθημα είναι απαραίτητο ο χρήστης αυτός να είναι ήδη καταχωρημένος στην πλατ-φόρμα και να έχει δικό του λογαριασμό σε αυτήν.

Αν θέλετε να προσθέσετε πολλούς χρήστες στο μάθημά σας τότε κάντε κλικ στο «Προσθήκη πολλών χρηστών». Θα σας ζητηθεί ένα αρχείο με τα ονόματα των χρηστών (usernames). Το αρχείο αυτό πρέπει να είναι ένα απλό αρχείο κειμένου, με τα ονόματα των χρηστών ανά γραμμή. Όμοια οι χρήστες πρέπει να έχουν λογαριασμό στην πλατφόρμα. Αφού έχετε επιλέξει το αρχείο κάνοντας κλικ στο "Browse" κάντε κλικ στο «Προσθήκη» για να γίνει η εισαγωγή των χρηστών. Στην οθόνη σας θα εμφανιστούν ανάλογα μηνύματα για το αν η προσθήκη έγινε με επιτυχία ή όχι.

ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΧΡΗΣΤΗ ΕΠΙΣΚΕΠΤΗ

Για να ενεργοποιήσετε το χρήστη επισκέπτη για το μάθημά σας:



Εικ.25. Προσθήκη Χρήστη Επισκέπτη

- Επιλέξτε το σύνδεσμο "Προσθήκη χρήστη επισκέπτη"
- Εισάγετε ένα συνθηματικό για τον εν λόγω χρήστη
- Σημειώστε το όνομα χρήστη του επισκέπτη (π.χ. guestDI200)
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "Προσθήκη".

Αν όλα λειτούργησαν σωστά θα σας εμφανιστεί το μήνυμα "Ο λογαριασμός επισκέπτη (guest account) δημιουργήθηκε με επιτυχία !" και πατώντας στο σύνδεσμο "Επιστροφή στη σελίδα εγγραφής χρηστών" επιστρέφετε στη σελίδα διαχείρισης χρηστών.

Αν έχετε ήδη ενεργοποιήσει το χρήστη επισκέπτη τότε όταν επιλέξετε το σύνδεσμο "Προσθήκη χρήστη επισκέπτη", μπορείτε να αλλάξετε το συνθηματικό του χρήστη επισκέπτη και να πατήσετε το κουμπί με την ένδειξη "Αλλαγή" για να ολοκληρώσετε τη διαδικασία. Όπως και στη διαδικασία ενεργοποίησης αν όλα λειτουργήσουν σωστά θα ειδοποιηθείτε με κατάλληλο μήνυμα από το σύστημα.

Σημείωση: Ο επισκέπτης χρήστης έχει πρόσβαση σε όλα τα σημεία του μαθήματος που έχουν πρόσβαση και οι απλοί χρήστες και μπορείτε να τον διαχειριστείτε σα να ήταν ένας οποιοσδήποτε σπουδαστής. Η μόνη διαφορά με τον κανονικό σπουδαστή είναι ότι δεν έχει τη δυνατότητα να αλλάξει τα στοιχεία του προφίλ του. Μετά λοιπόν, την ενεργοποίηση του χρήστη επισκέπτη μπορείτε να μοιράσετε το όνομα χρήστη (π.χ. guestDI200) και το συνθηματικό σε αυτούς που επιθυμείτε να έχουν πρόσβαση στο μάθημά σας με τα δικαιώματα του συγκεκριμένου χρήστη.

ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΧΡΗΣΤΗ

Για να *διαγράψετε* έναν σπουδαστή

- Επιλέξτε το σύνδεσμο "Διαγραφή" που βρίσκεται στη στήλη "Διαγραφή", στην ίδια σειρά με το όνομα του σπουδαστή που θέλετε να διαγράψετε. Ο σπουδαστής θα παραμείνει στη βάση δεδομένων του GUnet e-Class, αλλά δεν θα μπορεί να παρακολουθήσει το μάθημά σας.

Σημείωση: Αν επιλέξετε το σύνδεσμο "Διαγραφή" για τον χρήστη επισκέπτη απλά απενεργοποιείτε το συγκεκριμένο χρήστη και για να τον επαναφέρετε δεν έχετε παρά να ακολουθήσετε την προαναφερθείσα διαδικασία ενεργοποίησης χρήστη επισκέπτη.

Δεν μπορείτε να τροποποιήσετε τις τιμές των παραμέτρων σπουδαστών όπως το όνομα ή τον κωδικό πρόσβασης. Η δυνατότητα έχει αποδοθεί στους ίδιους τους σπουδαστές.

ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗ

Μπορείτε να αποδώσετε την ιδιότητα του διδάσκοντα σε ένα χρήστη επιλέγοντας το σύνδεσμο "Προσθήκη δικαιώματος" που βρίσκεται στη στήλη "Διδάσκων" στην ίδια σειρά με το όνομα του χρήστη στον οποίο επιθυμείτε να αποδώσετε αυτή την

ιδιότητα. Η απόδοση της ιδιότητας "Διδάσκων" δεν δίνει στο χρήστη δικαιώματα διαχείρισης, αλλά του επιτρέπει να είναι μέλος σε περισσότερες από μία "Ομάδες Χρηστών" (ο σπουδαστής μπορεί να είναι μέλος μόνο μιας ομάδας τη φορά). Αυτό μπορεί να φανεί πολύ χρήσιμο όταν δημιουργείτε τις Ομάδες Χρηστών και ειδικότερα όταν προσπαθήσετε να αντιστοιχήσετε Ομάδα Χρηστών και Διδάσκων (βλ. "Ομάδες Χρηστών" παρακάτω).

Μπορείτε να αποδώσετε δικαιώματα διαχειριστή σε ένα χρήστη επιλέγοντας το σύνδεσμο "Προσθήκη δικαιώματος διαχειριστή" που βρίσκεται στη στήλη "Δικαιώματα Διαχειριστή" στην ίδια σειρά με το όνομα του χρήστη στον οποίο επιθυμείτε να αποδώσετε αυτό το δικαίωμα.

ΠΡΟΣΟΧΗ!!! Η ενέργεια αυτή δίνει στο χρήστη ίδια δικαιώματα στο δικτυακό τόπο του μαθήματος με αυτά που έχετε εσείς: προσθήκη, τροποποίηση και διαγραφή όλου του περιεχομένου ή ακόμη και ολόκληρου του δικτυακού τόπου! Επιλέγοντας τον σύνδεσμο "Κατάλογος χρηστών σε αρχείο Excel" μπορείτε να "κατεβάσετε" τοπικά τον πλήρη κατάλογο με τους χρήστες ενός μαθήματος σε μορφή αρχείου Excel.

Το εργαλείο χρηστών συνδέεται στενά με το εργαλείο "Ομάδες Χρηστών" για προφανείς λόγους. Εντούτοις, έχετε την δυνατότητα να δημιουργήσετε κενές από χρήστες Ομάδες Χρηστών, εάν οι σπουδαστές σας δεν έχουν ακόμα εγγραφεί στο μάθημα. Με τον τρόπο αυτό, μπορείτε να οργανώσετε τη δομή του μαθήματός σας πριν ακόμα το ξεκινήσετε. (βλ. "Ομάδες Χρηστών" παρακάτω).

ΟΜΑΔΕΣ ΧΡΗΣΤΩΝ

Μπορείτε να διαχειριστείτε ομάδες σπουδαστών. Μια ομάδα είναι μια συλλογή σπουδαστών που μοιράζονται την ίδια περιοχή συζήτησης ή/και την ίδια περιοχή μεταφόρτωσης εργασιών.

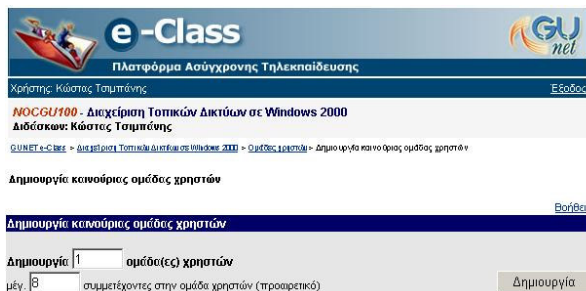
Ομάδες Χρηστών	Εγγεγραμμένοι	μέγ.	Διόρθωση	Διαγραφή
Ομάδα Χρηστών 1	2	8		
Ομάδα Χρηστών 2	0	8		

Εικ.26. Ομάδες Χρηστών

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΟΜΑΔΑΣ

Για να δημιουργήσετε μια νέα ομάδα:

- Επιλέξτε το σύνδεσμο "Δημιουργία καινούριας ομάδας χρηστών"



Εικ.27. Δημιουργία Ομάδας Χρηστών

- Εισάγετε τις τιμές στα πεδία που εμφανίζονται
- Τον αριθμό των ομάδων που επιθυμείτε να δημιουργήσετε
- Το μέγιστο αριθμό συμμετεχόντων σε κάθε ομάδα χρηστών. Το πεδίο αυτό δεν είναι απαραίτητο να συμπληρωθεί και μπορεί να είναι κενό, αλλά έπειτα δεν θα είστε σε θέση να γεμίσετε τις Ομάδες Χρηστών τυχαία, δεδομένου ότι όλοι οι σπουδαστές θα εγγράφονται στην πρώτη Ομάδα Χρηστών της οποίας μέγεθος είναι απεριόριστο
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "Δημιουργία"

Κατόπιν επιλέξτε το σύνδεσμο "Αλλαγή ρυθμίσεων"



Εικ.28.Ρυθμίσεις Ομάδας Χρηστών

Μπορείτε να καθορίσετε:

- Εάν οι σπουδαστές μπορούν να εγγράφονται μόνοι τους στις Ομάδες Χρηστών ή προτιμάτε τη χειρωνακτική ή τυχαία πλήρωση
- Εάν η ομάδα χρηστών θα διαθέτει Περιοχή Συζήτησης ή/και Περιοχή Μεταφόρτωσης Εργασιών ("Εγγραφα").
- Εάν η Περιοχή Συζήτησης είναι κλειστή (επιτρέπεται η είσοδος μόνο σε μέλη της Ομάδας) ή ανοικτή (οποιοσδήποτε σπουδαστής μπορεί να διαβάσει και να

γράψει μηνύματα)

- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "Επικύρωση"

Εάν επιθυμείτε και εάν ο κατάλογος των χρηστών του μαθήματος δεν είναι κενός, μπορείτε τώρα να γεμίσετε τις Ομάδες Χρηστών αυτόματα με τυχαίο τρόπο ή να επιμεληθείτε κάθε Ομάδα και να εισαγάγετε έναν-έναν τους χρήστες στην Ομάδα που θέλετε ξεχωριστά. Ο χειρωνακτικός τρόπος μπορεί επίσης να γίνει και μετά την αυτόματη συμπλήρωση των Ομάδων: έλεγχος για το ποιος είναι που, μετακίνηση συγκεκριμένου σπουδαστή, κ.τ.λ.


ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΟΜΑΔΑΣ

Για να ορίσετε τη σύνθεση στις Ομάδες Χρηστών αυτόματα και με τυχαίο τρόπο:

- Επιλέξτε το σύνδεσμο "Συμπλήρωμα των Ομάδων Χρηστών"

Για να ορίσετε τη σύνθεση στις Ομάδες Χρηστών χειροκίνητα:

Εικ.29. Διαχείριση Ομάδας Χρηστών

- Κάντε κλικ στο εικονίδιο μολυβιού  που βρίσκεται στη στήλη "Διόρθωση της Ομάδας Χρηστών" που είναι στην ίδια σειρά με την "Ομάδα Χρηστών" που επιθυμείτε να διαχειριστείτε
- Αν θέλετε τροποποιήσετε το όνομα της Ομάδας από το αντίστοιχο πεδίο
- Αντιστοιχείστε ένα διδάσκοντα στην Ομάδα Χρηστών επιλέγοντας ένα χρήστη με την ιδιότητα αυτή από τον αντίστοιχο κατάλογο (οι διδάσκοντες πρέπει να διαθέτουν την ιδιότητα "Διδάσκοντα" μέσω του καταλόγου

χρηστών. Εάν η ιδιότητα αυτή δεν έχει παραχωρηθεί σε κανένα χρήστη, ο κατάλογος αυτός θα είναι κενός)

- Γράψτε μια περιγραφή της Ομάδας Χρηστών (μια στοιχειώδης εργασία, ένας κατάλογος δραστηριοτήτων, ένα πρόβλημα, τίποτα...)
- Μετακινήστε τους σπουδαστές από τον κατάλογο "Μη εγγεγραμμένοι φοιτητές" στα "Μέλη Ομάδας Χρηστών" επιλέγοντας το όνομα του χρήστη και πατώντας το κουμπί με την ένδειξη ">>". Αντίστοιχα αφαιρέστε έναν σπουδαστή από τον κατάλογο "Μέλη Ομάδας Χρηστών" επιλέγοντας το όνομα του χρήστη και πατώντας το κουμπί με την ένδειξη "<<"
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "Αλλαγή"
- Μπορείτε εάν θέλετε να τροποποιήσετε το μέγιστο αριθμό συμμετεχόντων στην Ομάδα, από το αντίστοιχο πεδίο (τα υπάρχοντα μέλη δεν θα απομακρυνθούν εάν ο τρέχον αριθμός των χρηστών της Ομάδας είναι μεγαλύτερος από την τιμή που θα δώσετε)

Για να *διαγράψετε* ομάδες χρηστών:

- Μπορείτε να διαγράψετε μια ομάδα χρηστών επιλέγοντας τον σύνδεσμο "Διαγραφή" που είναι στην ίδια σειρά με την "Ομάδα Χρηστών" που επιθυμείτε να διαγράψετε.
- Αν επιθυμείτε να διαγράψετε όλες τις ομάδες χρηστών που υπάρχουν επιλέξτε το σύνδεσμο "Διαγραφή όλων των ομάδων χρηστών"
- Μπορείτε να διαγράψετε από τις ομάδες χρηστών που έχουν δημιουργηθεί όλους τους εγγεγραμμένους φοιτητές επιλέγοντας τον σύνδεσμο "Εκκαθάριση όλων των ομάδων χρηστών". Οι ομάδες χρηστών θα είναι κενές έπειτα από την εκκαθάριση. Με αυτό τον τρόπο οι χρήστες διαγράφονται από τις ομάδες χρηστών αλλά δεν διαγράφονται από το μάθημα
- Ως καθηγητής, έχετε το δικαίωμα να εισέρχεστε σε όλες τις περιοχές Εγγράφων και Συζήτησης. Οι διδάσκοντες μπορούν επίσης να εισέρχονται σε όλες τις περιοχές, αλλά μπορούν να διαχειρίζονται μόνο τις περιοχές της Ομάδας Εργασίας στην οποία είναι διδάσκοντες. Κάνοντας κλικ στο σύνδεσμο κάποιας Ομάδας Χρηστών, μετα-βαίνετε στην περιοχή διαχείρισης της ομάδας. Στην περιοχή διαχείρισης έχετε πρόσβαση σε πληροφορία που αφορά την ομάδα, όπως, Όνομα ομάδας, Διδάσκων, Περιγραφή ομάδας, Διαθέσιμα εργαλεία (Περιοχές Συζήτησης, Έγγραφα), Μέλη ομάδας, κ.λ.π.

ΑΣΚΗΣΕΙΣ

Η περιοχή αυτή παρέχει μια γεννήτρια παραγωγής ασκήσεων αυτοαξιολόγησης για τους μαθητές. Επιτρέπει τη δημιουργία ασκήσεων με ερωτήσεις πολλαπλών επιλογών με μοναδική απάντηση ή με πολλαπλή απάντηση. Ακόμα οι απαντήσεις στις ερωτήσεις μπορεί να είναι του τύπου "συμπληρώματος κενών" ή "ταιριάσματος". Οι ασκήσεις θεωρούνται βέβαια ανεπίσημες, καθώς το σύστημα δεν είναι αρκετά ασφαλές ώστε να διασφαλίζει ότι ο σπουδαστής που απάντησε στις ερωτήσεις είναι ο ίδιος με αυτόν που χρησιμοποιεί τον αντίστοιχο κωδικό πρόσβασης.



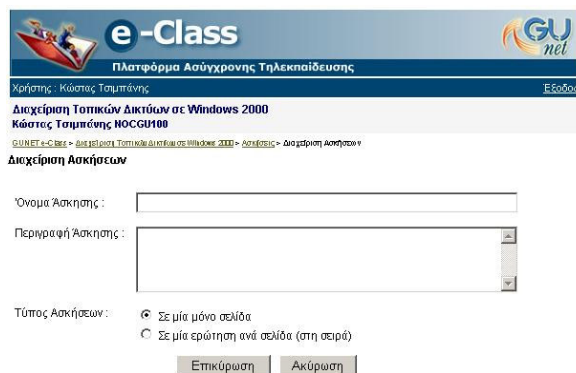
The screenshot shows the e-Class interface. At the top, there is a header with the 'e-Class' logo and 'Πλατφόρμα Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης'. Below this, the user is identified as 'Χρήστης: Κώστας Τσιμπάνης' and the course as 'NOCGU100 - Διαχείριση Τοπικών Δικτύων σε Windows 2000'. A table lists exercises:

Όνομα Άσκησης	Αλλαγή	Διαγραφή	Ενεργοποίηση / Απενεργοποίηση
1. Άσκηση 1η			
2. Άσκηση 2η			

Εικ.30. Ασκήσεις Αυτοαξιολόγησης

Στην αρχική σελίδα των ασκήσεων εμφανίζονται όλες οι ήδη έτοιμες ασκήσεις του μαθήματος με δυνατότητα διαχείρισής τους (παρουσίασης, αλλαγής ή διαγραφής, ενεργοποίησης/απενεργοποίησης τους ώστε να είναι διαθέσιμες στους φοιτητές).

Για να δημιουργήσετε μια άσκηση επιλέξτε το σύνδεσμο "Καινούρια άσκηση"

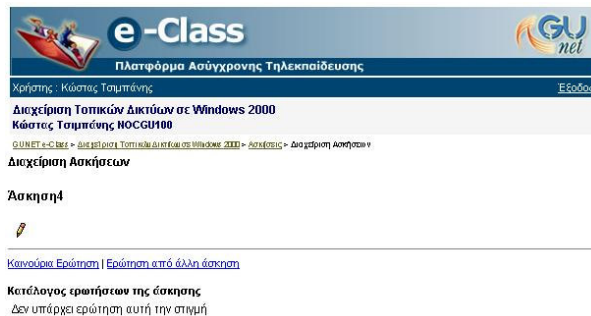


The screenshot shows the 'Διαχείριση Ασκήσεων' (Exercise Management) form. It includes the following fields and options:

- Όνομα Άσκησης: [Text input field]
- Περιγραφή Άσκησης: [Text area with scrollbars]
- Τύπος Ασκήσεων: Σε μία μόνο σελίδα, Σε μία ερώτηση ανά σελίδα (στη σειρά)
- Buttons: Επικύρωση, Ακύρωση

Εικ.31. Δημιουργία Άσκησης Αυτοαξιολόγησης

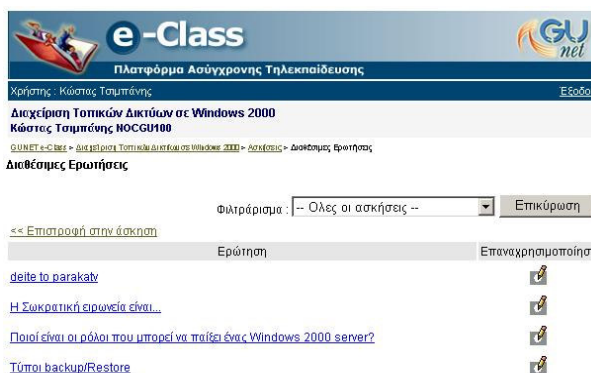
- Εισάγετε ένα όνομα για την άσκηση στο πεδίο "Όνομα Άσκησης"
- Πληκτρολογήστε αν επιθυμείτε μια περιγραφή της άσκησης στο πεδίο "Περιγραφή Άσκησης".
- Επιλέξτε αν θέλετε οι ερωτήσεις να εμφανίζονται όλες σε μια σελίδα ή να εμφανίζεται μια ερώτηση ανά σελίδα.
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "Επικύρωση" για να δημιουργηθεί η άσκηση ή κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "Ακύρωση" αν δεν θέλετε τελικά να δημιουργήσετε την άσκηση και θα μεταφερθείτε στην αρχική σελίδα των ασκήσεων αυτοαξιολόγησης.



Εικ.32. Διαχείριση Ασκήσεων

Για να προσθέσετε μια ερώτηση σε μια άσκηση αυτοαξιολόγησης:

- Μπορείτε να προσθέσετε μια ερώτηση που ανήκει σε άλλη άσκηση επιλέγοντας το σύνδεσμο "Ερώτηση από άλλη άσκηση"



Εικ.33. Διαθέσιμες Ερωτήσεις

- Αν θέλετε να προσθέσετε μια ερώτηση η οποία υπάρχει και σε κάποια άλλη άσκηση επιλέξτε το σύνδεσμο "Επιναχρησιμοποίηση" που βρίσκεται στην ίδια γραμμή με την ερώτηση που θέλετε να προσθέσετε
 - Μπορείτε επίσης να εμφανίσετε μόνο τις ερωτήσεις μιας συγκεκριμένης άσκησης επιλέγοντας την από τη λίστα με την ένδειξη "Φιλτράρισμα"
- Για να προσθέσετε μια καινούρια ερώτηση στην άσκηση επιλέξτε το σύνδεσμο "Καινούρια Ερώτηση"
 - Εισάγετε ένα όνομα για την ερώτηση που επιθυμείτε να καταχωρήσετε στην άσκηση στο πεδίο "Ερώτηση"
 - Πληκτρολογήστε αν επιθυμείτε κάποιο σχόλιο για την ερώτηση στο πεδίο "Προαιρετικό σχόλιο"
 - Αν επιθυμείται να προσθέσετε κάποια εικόνα στην ερώτηση σας κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "Browse", πλοηγηθείτε στο τοπικό σας δίσκο και επιλέξτε το αρχείο εικόνας που θέλετε.

Χρήστης: Κώστας Τσιμπάνης Εξόδο

Διαχείριση Τοπικών Δικτύων σε Windows 2000
Κώστας Τσιμπάνης NOCGL100

GUNET e-Class > Διαχείριση Τοπικών Δικτύων σε Windows 2000 > Δοκίμια > Διαχείριση Ερωτήσεων / Απαντήσεων

Διαχείριση Ερωτήσεων / Απαντήσεων

Ερώτηση:

Προαιρετικό σχόλιο:

Προσθήκη εικόνας: Browse...

Τύπος Απάντησης: Πολλαπλής Επιλογής (Μοναδική Απάντηση)
 Πολλαπλής Επιλογής (Πολλαπλές Απαντήσεις)
 Ταίριασμα
 Συμπλήρωμα Κενών

Επικύρωση Ακύρωση

Εικ.34. Καινούρια Ερώτηση

- Επιλέξτε τον τύπο της ερώτησης. Οι επιλογές που υπάρχουν είναι:
 1. Πολλαπλής επιλογής με μια μοναδική απάντηση
 2. Πολλαπλής επιλογής με πολλαπλές απαντήσεις
 3. Ταίριασμα
 4. Συμπλήρωμα κενών

ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ ΠΟΛΛΑΠΛΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Εξ ορισμού σας δίνονται μόνο 2 πιθανές απαντήσεις (Σωστή/Λάθος)

Εάν επιθυμείτε να έχετε περισσότερες πιθανές απαντήσεις:

- Πατήστε "+απαντ." για κάθε πρόσθετη απάντηση που απαιτείτε

Χρήστης: Κώστας Τσιμπάνης Εξόδο

NOCGL100 - Διαχείριση Τοπικών Δικτύων σε Windows 2000
Διδάσκων: Κώστας Τσιμπάνης

GUNET e-Class > Διαχείριση Τοπικών Δικτύων σε Windows 2000 > Δοκίμια > Διαχείριση Ερωτήσεων / Απαντήσεων

Διαχείριση Ερωτήσεων / Απαντήσεων

erotisi1

Απαντήσεις:

N°	Σωστό	Απάντηση	Σχόλια	Θέρος
1	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
2	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0

Επικύρωση -απάντ +απαντ. Ακύρωση

Εικ.35. Ερωτήσεις Πολλαπλής Επιλογής

Εάν επιθυμείτε να μειώσετε τον αριθμό των πιθανών απαντήσεων:

- Πατήστε "-απαντ" για κάθε απάντηση που αφαιρείται
- Τσεκάρετε το αριστερό κουμπί για τη σωστή/σωστές απάντηση/απαντήσεις
- Στο πεδίο απάντηση, εισάγετε το κείμενο για τις πιθανές απαντήσεις στις ερωτήσεις
- Στο πεδίο σχόλιο απάντησης, εισάγετε την ανατροφοδότηση που δίνεται εάν ένας σπουδαστής επιλέξει εκείνη την απάντηση
- Δώστε ένα βάρος (βαθμό) σε κάθε απάντηση. Το βάρος (βαθμός) μπορεί να είναι ένας οποιοσδήποτε θετικός ή αρνητικός αριθμός ή το μηδέν.
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "Επικύρωση" όταν ολοκληρώσετε την απάντηση

ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ ΤΑΙΡΙΑΣΜΑΤΟΣ

Μπορείτε να δημιουργήσετε μια ερώτηση όπου ο φοιτητής θα πρέπει να συνδυάσει στοιχεία από δύο σύνολα ή να ταξινομήσουν στοιχεία με κάποια σειρά.

- Πληκτρολογήστε τις ερωτήσεις που θα πρέπει να συνδεθούν με τις επιλογές.
- Πληκτρολογήστε τις επιλογές μεταξύ των οποίων οι φοιτητές θα μπορούν να διαλέξουν τη σωστή απάντηση.
- Αντιστοιχίστε το πρώτο σύνολο με το δεύτερο σύνολο μέσω του μενού που βρίσκεται δεξιά από τις ερωτήσεις.
- Δώστε ένα βάρος (βαθμό) σε κάθε απάντηση. Το βάρος (βαθμός) μπορεί να είναι ένας οποιοσδήποτε θετικός ή αρνητικός αριθμός ή το μηδέν.
- Μερικά στοιχεία από το πρώτο σύνολο μπορούν να δείχνουν στο ίδιο στοιχείο του δεύτερου συνόλου.

The screenshot shows the e-Class interface for a matching question. At the top, there is a header with the e-Class logo and the text 'Πλατφόρμα Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης'. Below the header, there is a navigation bar with 'Χρήστης: Κώστας Τσιμπάνης' and 'Εξόδος'. The main content area displays the question 'Ερώτηση 1' and the text 'Κάντε την αντιστοιχία:'. There are two input fields: '1 Your dady is' and '2 Your mother is'. To the right of each input field is a dropdown menu with 'A' and 'B' options. Below the input fields are two buttons: 'Προσθήκη' and 'Αφαίρεση'. Below these buttons is the text 'Καθορίστε τις επιλογές:'. There are two input fields for the options: 'A nich' and 'B good looking'. Below these input fields are two buttons: 'Προσθήκη' and 'Αφαίρεση'. At the bottom of the form are two buttons: 'Επικύρωση' and 'Ακύρωση'.

Εικ.36.Ερωτήσεις Ταίριασματος

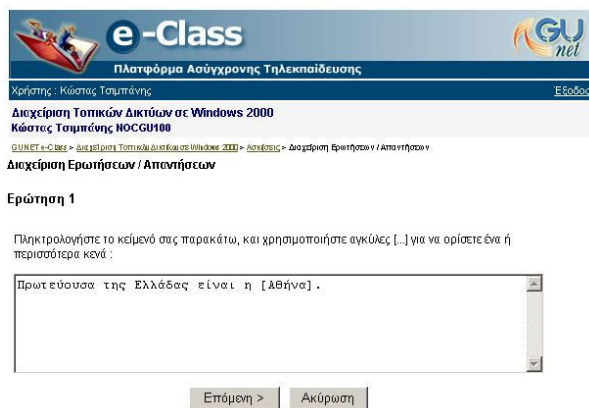
- Εξ ορισμού σας δίνονται μόνο δύο ερωτήσεις και δύο πιθανές επιλογές για αντιστοίχιση. Εάν επιθυμείτε να έχετε περισσότερες ερωτήσεις πατήστε το πλήκτρο "Προσθήκη" για κάθε πρόσθετη ερώτηση ή επιλογή αντιστοίχισης .

- Όταν ολοκληρώσετε την αντιστοίχιση των ερωτήσεων με τις πιθανές επιλογές πατήστε το πλήκτρο "Επικύρωση" για να καταχωρηθούν οι ερωτήσεις ταιριάσματος στην άσκηση σας.

ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΟΣ ΚΕΝΩΝ

Μπορείτε να δημιουργήσετε ένα κείμενο με κενά. Αυτό έχει σαν σκοπό, να βρουν οι φοιτητές τις λέξεις που λείπουν.

- Πληκτρολογήστε το κείμενο και για να διαγράψετε μια λέξη από το κείμενο έτσι ώστε να δημιουργηθεί κενό βάλτε τη λέξη μεταξύ αγκυλών [όπως αυτή].
- Δώστε ένα βάρος (βαθμό). Για παράδειγμα αν θέλετε να ορίσετε στην ερώτηση , σαν άριστα το 10 και έχετε 5κενά, μπορείτε να δώσετε σαν βαθμολογία το 2 σε κάθε κενό.
- Για να καταχωρηθεί η ερώτηση συμπληρώματος κενών στην άσκηση πατήστε το πλήκτρο "Επικύρωση"



Εικ.37. Ερωτήσεις Συμπληρώματος Κενών

Ο πίνακας βαθμολόγησης συντάσσεται καθορίζοντας το κατάλληλο βάρος στον αριθμό σωστών απαντήσεων για κάθε ερώτηση. Παραδείγματος χάριν, εάν έχετε μια ερώτηση με 4 απαντήσεις (με ενδεχομένως περισσότερες από μια απαντήσεις σωστές) και ο σπουδαστής έχει δύο λανθασμένες απαντήσεις και δύο σωστές, μπορείτε να του δώσετε τη μισή από τη μέγιστη βαθμολογία, αλλά μπορείτε επίσης να αποφασίσετε ότι αυτό δεν είναι ικανοποιητικό και να δώσετε, παραδείγματος χάριν, τη μέγιστη βαθμολογία (20), μόνο εάν όλες οι απαντήσεις είναι σωστές και μηδέν (0) σε οποιαδήποτε άλλη περίπτωση.

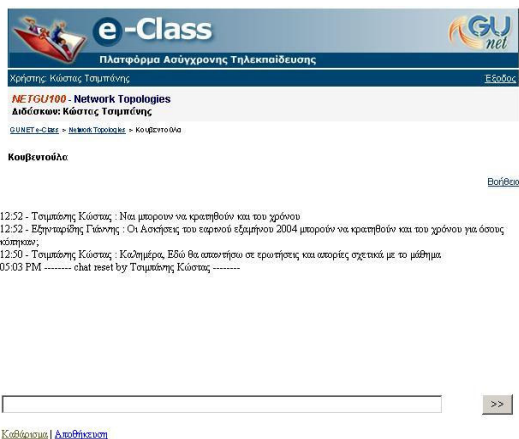
Η επιλογή "Κάντε την άσκηση", σας επιτρέπει να δοκιμάσετε το διαγώνισμα όπως οι φοιτητές. Μετά την ολοκλήρωση του διαγωνίσματος, τα αποτελέσματα της βαθμολογίας σας αποστέλλονται με ηλεκτρονικό μήνυμα.

ΚΟΥΒΕΝΤΑ

Έχετε τη δυνατότητα να συνομιλήσετε ζωντανά με όσους χρήστες είναι εγγεγραμμένοι στο μάθημα

Μπορείτε να ηλεκτρολογήσετε το μήνυμά σας και συνέχεια κάντε κλικ στο πλήκτρο '>>' για να εμφανιστεί και να μπορούν να το δουν οι συνομιλητές σας.

Για να παρακολουθείτε τις ζωντανές απαντήσεις των συνομιλητών σας μπορείτε να επιλέγετε "Ανανέωση". Τα μηνύματα των συνομιλιών παρουσιάζονται στη σελίδα.



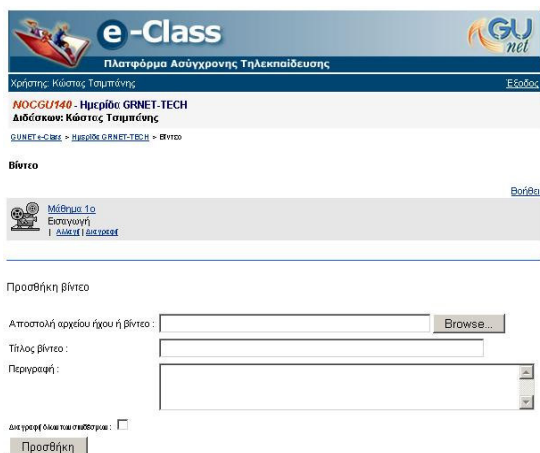
Εικ.38. Κουβέντα

Μπορείτε να αποθηκεύσετε μια συνομιλία επιλέγοντας τον σύνδεσμο "Αποθήκευση" και θα δημιουργηθεί ένα αρχείο .txt που θα περιέχει τη συνομιλία και θα τοποθετηθεί στα "Εγγραφα".

Μπορείτε περιοδικά να διαγράφετε τα μηνύματα που υπάρχουν στην Ζωντανή Συζήτηση επιλέγοντας τον σύνδεσμο "Καθάρισμα"

BINTEO

Πρόκειται για τη σελίδα διάθεσης εκπαιδευτικού υλικού σε μορφή βίντεο. Παρέχει δυνατότητα προσθήκης/αλλαγής ή διαγραφής βίντεο στο μάθημα.

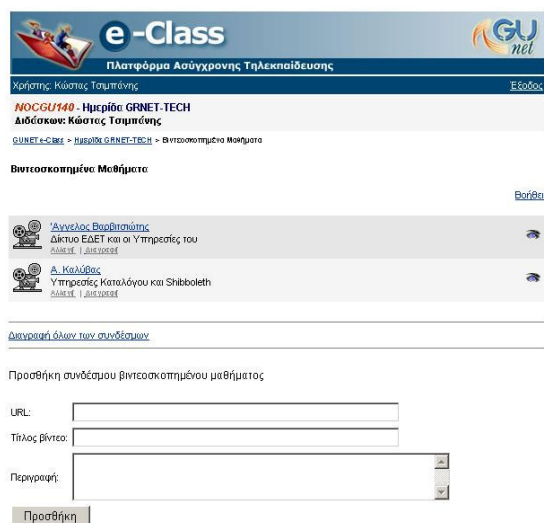


Εικ.39. Βίντεο

Μπορείτε να ανεβάσετε αρχεία video (τύπου mpeg, avi κ.λπ.) στην πλατφόρμα. Πληκτρολογήστε το όνομα του αρχείου ή κάντε κλικ στον πλήκτρο "Browse" για να το αναζητήσετε. Επίσης, πληκτρολογήστε στα αντίστοιχα πεδία το τίτλο του βίντεο και, αν επιθυμείτε, μια σύντομη περιγραφή. Μετά κάντε κλικ στο πλήκτρο "Προσθήκη" για να γίνει το "ανέβασμα" στη πλατφόρμα. Όταν ανεβάσετε τα αρχεία, μετά μπορείτε να διορθώσετε τα στοιχεία τους (κάνοντας κλικ στον σύνδεσμο "Αλλαγή") ή να διαγράψετε κάποια από αυτά. (κάνοντας κλικ στον σύνδεσμο "Διαγραφή"). Ακόμα, σημειώστε την επιλογή "Διαγραφή όλων των συνδέσμων", η οποία διαγράφει όλα τα αρχεία βίντεο που έχετε ανεβάσει στο μάθημά σας.

ΒΙΝΤΕΟΣΚΟΠΗΜΕΝΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ

Πρόκειται για τη σελίδα που παρέχει τη δυνατότητα προσθήκης συνδέσμων βιντεοσκοπημένων μαθημάτων, που βρίσκονται αποθηκευμένα σε ένα Video On Demand (VOD) Server.



The screenshot shows the 'e-Class' platform interface. At the top, there's a navigation bar with 'e-Class' and 'GU net' logos. Below it, the page title is 'Πλατφόρμα Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης'. The main content area is titled 'Βιντεοσκοπημένα Μαθήματα' and lists two video lessons. Each lesson entry includes a small icon, the lesson title, the author's name, and a link to the video. Below the list, there's a section for adding a new video lesson, with fields for 'URL', 'Τίτλος βίντεο', and 'Περιγραφή', and a 'Προσθήκη' button.

Εικ.40. Βιντεοσκοπημένα μαθήματα

Για να προσθέσετε ένα σύνδεσμο εξυπηρέτη, στον οποίο βρίσκονται αρχεία βιντεοσκοπημένων μαθημάτων:



- Πληκτρολογήστε την διεύθυνση του Vod Server στον οποίο βρίσκεται το αρχείο. βιντεοσκοπημένου μαθήματος που επιθυμείτε να προσθέσετε στο πεδίο "URL".
- Πληκτρολογήστε τον τίτλο του αρχείου του βιντεοσκοπημένου μαθήματος στο πεδίο "Τίτλος βίντεο".
- Εισάγετε μια περιγραφή για το βιντεοσκοπημένο μάθημα.
- Τέλος πατήστε το κουμπί με την ένδειξη "Προσθήκη" για να προστεθεί ο σύνδεσμος του αρχείου.



Για να τροποποιήσετε τις πληροφορίες ενός βιντεοσκοπημένου μαθήματος επιλέ-

ξτε το σύνδεσμο "Αλλαγή". Για να αποδεχθείτε τις αλλαγές κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "Προσθήκη".

Για να *διαγράψετε* το σύνδεσμο προς ένα βιντεοσκοπημένο μάθημα επιλέξτε το σύνδεσμο "Διαγραφή".

Για να *διαγράψετε όλους τους συνδέσμους* προς βιντεοσκοπημένα μαθήματα που έχετε προσθέσει επιλέγετε "Διαγραφή όλων των συνδέσμων".

Για να "*κρύψετε*" ένα σύνδεσμο βιντεοσκοπημένου μαθήματος από τους χρήστες του συστήματος κάντε κλικ στο εικονίδιο ματιών  που βρίσκεται στην ίδια σειρά με τον τίτλο του συνδέσμου. Το εικονίδιο αλλάζει σε κλειστό εικονίδιο ματιών . Ο σύνδεσμος δεν εμφανίζεται (άρα δεν είναι διαθέσιμος) πλέον στους χρήστες.

Για να "*εμφανίσετε*" ένα κρυμμένο σύνδεσμο στους χρήστες του συστήματος κάντε κλικ στο κλειστό εικονίδιο ματιών  που είναι στην ίδια σειρά με το σύνδεσμο που πρόκειται να γίνει ορατός στους χρήστες. Το εικονίδιο αλλάζει σε ανοιχτό εικονίδιο ματιών . Ο σύνδεσμος εμφανίζεται πλέον στους χρήστες.

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

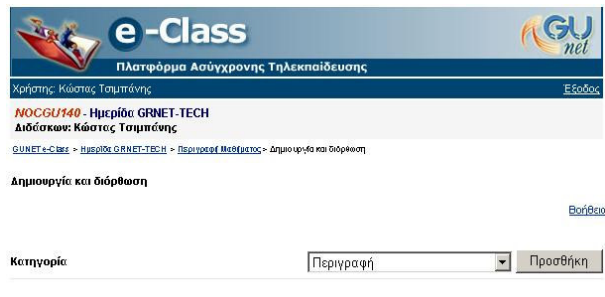
Στο εργαλείο "Περιγραφή Μαθήματος" μπορείτε να τοποθετήσετε χρήσιμες πληροφορίες για το μάθημα που διδάσκετε για να ενημερωθούν οι φοιτητές που το παρακολουθούν.



Εικ. 41. Περιγραφή Μαθήματος

- Αρχικά δεν υπάρχουν πληροφορίες για το μάθημα
- Για να προσθέσετε πληροφορίες για το μάθημα επιλέξτε το σύνδεσμο "Δημιουργία και Διόρθωση"
- Επιλέξτε από τη λίστα την κατηγορία πληροφοριών που επιθυμείτε να προσθέσετε. Οι κατηγορίες που υπάρχουν είναι:
 - Περιγραφή
 - Στόχοι
 - Περιεχόμενο μαθήματος
 - Εκπαιδευτικές δραστηριότητες

- ο Βοηθήματα
- ο Ανθρώπινο δυναμικό
- ο Τρόποι Αξιολόγησης / Εξέτασης
- ο Συμπληρωματικά στοιχεία



Εικ.42. Δημιουργία και Διόρθωση

- Κάντε κλικ στο πλήκτρο με την ένδειξη "Προσθήκη" για να προστεθεί η συγκεκριμένη κατηγορία
- Πληκτρολογήστε τις πληροφορίες που επιθυμείτε να προστεθούν σχετικά με την κατηγορία που επιλέξατε
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "Προσθήκη" για να προστεθούν οι πληροφορίες στην συγκεκριμένη κατηγορία
- Αν τελικά δεν επιθυμείτε να προστεθεί η συγκεκριμένη κατηγορία κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "Επιστροφή και Ακύρωση"
- Οι κατηγορίες που προσθέτετε παρουσιάζονται στο κάτω μέρος της σελίδας

Για να *τροποποιήσετε* τις πληροφορίες που περιέχει μια κατηγορία:

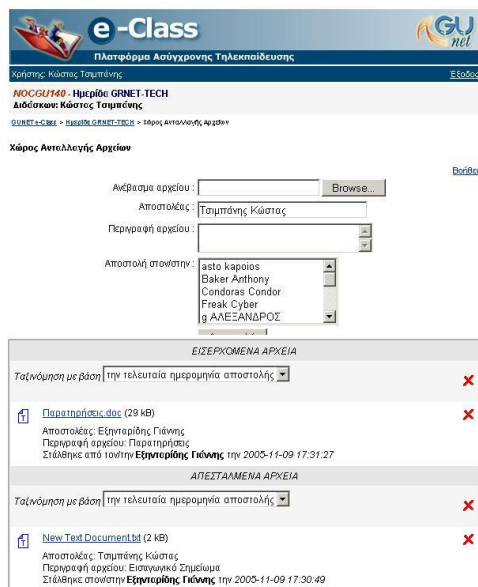
- Επιλέξτε το σύνδεσμο "Αλλαγή" δίπλα στην κατηγορία που θέλετε να τροποποιήσετε
- Τροποποιήστε τις λεπτομέρειες που παρουσιάζονται όπως απαιτείται
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "Προσθήκη" για να αποδεχθείτε τις αλλαγές
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "Επιστροφή και Ακύρωση" αν τελικά δεν επιθυμείτε να αλλάξετε το περιεχόμενο της κατηγορίας που έχετε επιλέξει

Για να *διαγράψετε* τις πληροφορίες που έχετε προσθέσει σε μια κατηγορία:

- Επιλέξτε το σύνδεσμο "Διαγραφή" δίπλα στην κατηγορία της οποίας το περιεχόμενο επιθυμείτε να διαγράψετε

ΧΩΡΟΣ ΑΝΤΑΛΛΑΓΗΣ ΑΡΧΕΙΩΝ

Ο Χώρος Ανταλλαγής Αρχείων είναι ένα εργαλείο ανταλλαγής αρχείων μεταξύ διδασκων και φοιτητών. Μπορείτε να ανταλλάξετε οποιοδήποτε τύπο αρχείων (π.χ. αρχεία Word, Excel, PDF κ.λπ.)



Εικ.42. Χώρος Ανταλλαγής Αρχείων

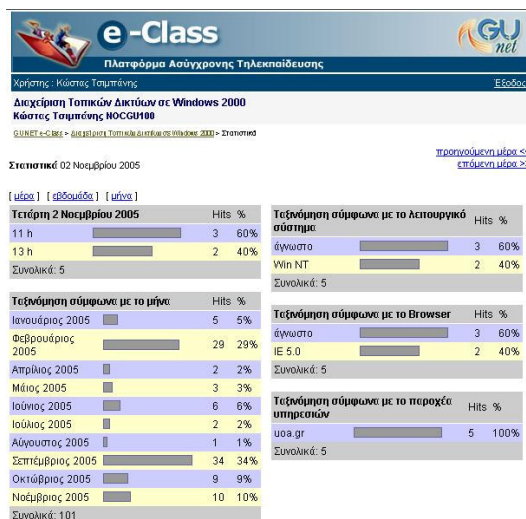
Υπάρχουν δύο κατάλογοι στο Χώρο Ανταλλαγής Αρχείων. Στον κατάλογο Εισερχόμενα Αρχεία εμφανίζονται τα αρχεία που έχετε παραλάβει από άλλους χρήστες της πλατφόρμας, με κάποιες επιπλέον πληροφορίες που αφορούν το αρχείο, όπως το όνομα του χρήστη, το μέγεθος του αρχείου και η ημερομηνία που το παραλάβατε. Στον κατάλογο Απεσταλμένα Αρχεία εμφανίζονται τα αρχεία που έχετε στείλει σε άλλους χρήστες της πλατφόρμας με τις αντίστοιχες πληροφορίες.

Αν ο κατάλογος με τα αρχεία που έχετε παραλάβει ή τα αρχεία που έχετε αποστείλει, γίνει αρκετά μεγάλος μπορείτε να τον ελαττώσετε διαγράφοντας όλα ή μερικά από τα αρχεία του. Σημειώστε, ότι το αρχείο δεν διαγράφεται από τη βάση δεδομένων της πλατφόρμας παρά μόνο από τον κατάλογο.

Για να στείλετε ένα αρχείο σε κάποιον χρήστη, αρχικά επιλέξτε το αρχείο στον υπολογιστή σας χρησιμοποιώντας το πλήκτρο Browse. Προαιρετικά μπορείτε να πληκτρολογήσετε μια σύντομη περιγραφή. Επιλέξτε από τον κατάλογο των χρηστών τον παραλήπτη του αρχείου και κάντε κλικ στο πλήκτρο 'Αποστολή'. Αν θέλετε το αρχείο να σταλεί σε περισσότερους χρήστες, επιλέξτε τους επιθυμητούς παραλήπτες κάνοντας κλικ με το ποντίκι σας στο όνομά του και κρατώντας πατημένο το πλήκτρο CTRL (Control)

ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ

Μόνο για τους διδάσκοντες, παρέχονται στατιστικά στοιχεία για το μάθημα τους ανά ημέρα / εβδομάδα / μήνα. Επιλέγοντας τον αντίστοιχο σύνδεσμο, μπορείτε να δείτε τα στατιστικά χρήσης του μαθήματος, μαζί με άλλες πληροφορίες, π.χ. εφαρμογές περιήγησης που χρησιμοποιήθηκαν, λειτουργικό σύστημα, χώρα, μήνα, κ.λ.π....



Εικ.43. Στατιστικά

ΑΝΕΒΑΣΜΑ ΣΕΛΙΔΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΣΥΝΔΕΣΜΟΥ ΣΤΗΝ ΑΡΧΙΚΗ ΣΕΛΙΔΑ

Μπορεί να δημιουργηθεί ένας σύνδεσμος σε μια ιστοσελίδα HTML, την οποία μεταφορτώνετε από τον υπολογιστή σας, στην αρχική σελίδα του μαθήματος.

Προσθήκη μιας σελίδας

Η σελίδα πρέπει να είναι σε μορφή HTML (π.χ. "my_page.htm"). Θα δημιουργηθεί σύνδεσμος στην αρχική σελίδα προς αυτήν. Αν θέλετε να στείλετε αρχεία που δεν είναι σε μορφή HTML (π.χ. PDF, Word, Power Point, Video, κ.λπ.) χρησιμοποιήστε το [EUploader](#).

Όνομα αρχείου της σελίδας:

Τίτλος σελίδας:

Εικ.44. Ανέβασμα Σελίδας

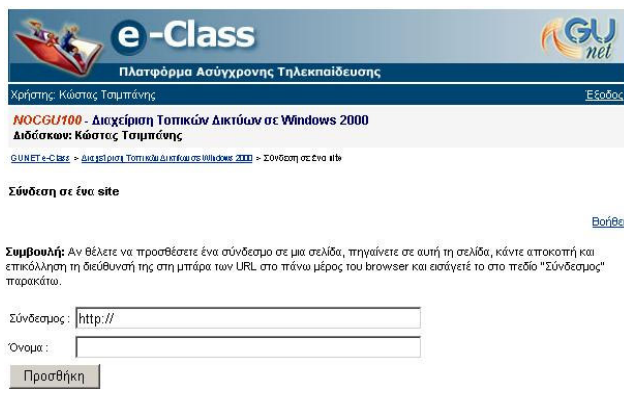
- Επιλέξτε το σύνδεσμο "Ανέβασμα σελίδας και δημιουργία συνδέσμου στην Αρχική Σελίδα".
- Πατήστε το κουμπί με την ένδειξη "Browse".

- Πλοηγηθείτε στο τοπικό αρχείο HTML που επιθυμείτε να μεταφορτώσετε.
- Εισάγετε το κείμενο για το σύνδεσμο που δημιουργείτε.
- Πατήστε το κουμπί με την ένδειξη "Επικύρωση".

Για να αφαιρέσετε τη σελίδα, να στείλετε μια νέα έκδοση ή να αλλάξετε το όνομά της, δεν υπάρχει προς το παρόν καμία άλλη λύση, παρά να απενεργοποιήσετε τη σελίδα και να επαναλάβετε τη διαδικασία με μια νέα σελίδα.

ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΣΥΝΔΕΣΜΟΥ ΣΤΗΝ ΑΡΧΙΚΗ ΣΕΛΙΔΑ

- Επιλέξτε το σύνδεσμο "Προσθήκη συνδέσμου στην Αρχική Σελίδα" .
- Εισάγετε τη διεύθυνση URL της σελίδας στην οποία θέλετε να δημιουργήσετε σύνδεσμο.
- Εισάγετε το κείμενο για το σύνδεσμο που δημιουργείτε.
- Πατήστε το κουμπί με την ένδειξη "Επικύρωση".



The screenshot shows the 'e-Class' platform interface. At the top, there is a header with the 'e-Class' logo and the text 'Πλατφόρμα Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης'. Below the header, there is a navigation bar with 'Χρήστης: Κώστας Τσιμπάνης' and 'Εξόδοσ'. The main content area displays 'MOOGU100 - Διαχείριση Τοπικών Δικτύων σε Windows 2000' and 'Διόσκειου: Κώστας Τσιμπάνης'. Below this, there is a link to 'GUNET e-Class > Διαχείριση Τοπικών Δικτύων σε Windows 2000 > Σύνδεση σε ένα site'. A 'Βοήθεια' link is also present. The 'Συμβουλή' section contains instructions on how to add a link. At the bottom, there is a form with the following fields: 'Σύνδεσμος:' with a text input containing 'http://', 'Όνομα:' with a text input, and a 'Προσθήκη' button.

Εικ.45. Προσθήκη Συνδέσμου στην Αρχική Σελίδα

Για να αφαιρέσετε το σύνδεσμο, να στείλετε μια νέα έκδοση ή να αλλάξετε το όνομά της, δεν υπάρχει προς το παρόν καμία άλλη λύση από το να απενεργοποιήσετε το σύνδεσμο και να επαναλάβετε τη διαδικασία με έναν νέο σύνδεσμο.

ΑΛΛΑΓΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΟ ΜΑΘΗΜΑ

Αυτή η προαιρετική δυνατότητα, σας επιτρέπει τροποποιήσετε τις λεπτομέρειες του Μαθήματος, συμπεριλαμβανομένης της δυνατότητας διαγραφής όλου του μαθήματος και τον έλεγχο της πρόσβασης στο μάθημα.

Μπορείτε να τροποποιήσετε τον τύπο πρόσβασης στο μάθημα. Έχετε τις εξής επιλογές:

- Ελεύθερη Πρόσβαση (χωρίς συνθηματικό): οποιοσδήποτε μπορεί να επισκεφτεί το μάθημά σας χωρίς να πληκτρολογήσει κάποιο κωδικό πρόσβασης.
- Ελεγχόμενη Πρόσβαση με ανοιχτή εγγραφή: για να επισκεφτεί κάποιος χρήστης το μάθημά σας πρέπει πρώτα να εγγραφεί ως χρήστης του μαθήματος, αλλά οποιοσδήποτε μπορεί να κάνει αίτηση εγγραφής
- Ελεγχόμενη Πρόσβαση: στο μάθημα έχουν πρόσβαση μόνο οι χρήστες που βρίσκονται στη λίστα Χρηστών του Μαθήματος

Εξ ορισμού, το μάθημα έχει ελεύθερη πρόσβαση. Αν θέλετε ελεγχόμενη πρόσβαση, μπορείτε να επιλέξετε «Ελεγχόμενη Πρόσβαση με ανοιχτή εγγραφή» και να ζητήσετε από τους χρήστες να γραφτούν. Μόλις τελειώσει η εγγραφή μπορείτε να επιλέξετε «Ελεγχόμενη Πρόσβαση». Κατόπιν μπορείτε να αποβάλλεται από το μάθημα τους χρήστες που δεν έχουν προσκληθεί να εγγραφούν.

e-Class Πλατφόρμα Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης

Χρήστης: Κώστας Τσιμπινάκης Εξοδος

NOCGU100 - Διαχείριση Τοπικών Δικτύων σε Windows 2000
Διδάσκων: Κώστας Τσιμπινάκης

GUNET e-Class > Διαχείριση Τοπικών Δικτύων σε Windows 2000 > Αλλαγή των πληροφοριών για το μάθημα

Αλλαγή των πληροφοριών για το μάθημα

Κωδικός Μαθήματος: NOCGU100

Καθηγητής(ές):

Τίτλος μαθήματος:

Περιγραφή:

Τμήμα:

Κατηγορία μαθήματος:

Πανεπιστήμιο:

Ιστοσελίδα Πανεπιστημίου:

Τύπος Πρόσβασης

Εξ ορισμού, το μάθημα είναι προσπελάσιμο μόνο από εσάς. Αν θέλετε ελεγχόμενη πρόσβαση, μπορείτε να επιλέξετε «Ελεγχόμενη Πρόσβαση με ανοιχτή εγγραφή» και να ζητήσετε από τους χρήστες να γραφτούν. Μόλις τελειώσει η εγγραφή μπορείτε να επιλέξετε «Ελεγχόμενη Πρόσβαση».

Ανοικτό (Ελεύθερη Πρόσβαση από τη αρχική σελίδα χωρίς συνθηματικό)

Ανοικτό με Εγγραφή (Ελεγχόμενη Πρόσβαση με ανοιχτή εγγραφή)

Κλειστό (Πρόσβαση στο μάθημα έχουν μόνο οι χρήστες που βρίσκονται στη [λίστα Χρηστών](#))

Γλώσσα

Αυτή η γλώσσα θα ισχύει για κάθε επισκέπτη του μαθήματος.

[Αντίγραφο ιστοσελίδας του μαθήματος](#)

[Αντιγραφή ολόκληρου του μαθήματος](#)

[Ανανέωση μαθήματος](#)

Εικ.46. Αλλαγή Πληροφοριών σχετικά με το μάθημα

Οι αλλαγές που μπορείτε να κάνετε είναι :

- Να τροποποιήσετε τα ονόματα των καθηγητών που διδάσκουν το μάθημα
- Να επιλέξετε τη γλώσσα που θέλετε να εμφανίζονται οι σελίδες του Δικτυακού Τύπου του Μαθήματός σας από τον αντίστοιχο κατάλογο επιλογών.

Όταν ολοκληρώσετε όλες τις τροποποιήσεις πατήστε το κουμπί με την ένδειξη "Αλλαγή".

ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΟΛΟΚΛΗΡΟΥ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Εάν επιλέξετε το σύνδεσμο με τον τίτλο "Διαγραφή ολόκληρου του μαθήματος" σας δίνεται η δυνατότητα να διαγράψετε όλο ο μάθημα. Η ιστοσελίδα που εμφανίζεται σας πληροφορεί για τις λεπτομέρειες του μαθήματος που πρόκειται να διαγράψετε:

Διαγράφοντας αυτό το μάθημα θα διαγραφτούν μόνιμα όλα τα περιεχόμενα του και όλοι οι φοιτητές που είναι γραμμένοι σε αυτό (δεν θα διαγραφτούν από τα άλλα μαθήματα).

Θέλετε πράγματι να το διαγράψετε <κωδικός μαθήματος> <τίτλος μαθήματος> ?

ΝΑΙ | ΟΧΙ

Η επιλογή του συνδέσμου "ΝΑΙ" θα διαγράψει οριστικά όλο το τρέχον μάθημα.

Η επιλογή του συνδέσμου "ΟΧΙ" ακυρώνει τη διαγραφή

Εάν πραγματικά θέλετε να διαγράψετε ολόκληρο το μάθημα:

Επιλέξτε το σύνδεσμο "ΝΑΙ".

Διαφορετικά

Επιλέξτε το σύνδεσμο "ΟΧΙ".

ΠΡΟΣΟΧΗ: Εάν ένα μάθημα διαγραφεί, δεν υπάρχει τρόπος να επαναφερθεί. Χρησιμοποιήστε τη διαγραφή με προσοχή!

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟΥ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Εάν επιλέξετε το σύνδεσμο με τον τίτλο "Αντίγραφο Ασφαλείας του μαθήματος" σας δίνεται η δυνατότητα δημιουργίας ενός αντιγράφου ασφαλείας του μαθήματος, το οποίο μπορείτε να "κατεβάσετε" (download) στον υπολογιστή σας και να το χρησιμοποιήσετε σε περιπτώσεις ακούσιας διαγραφής ή καταστροφής του μαθήματος.

Επιλέξτε το σύνδεσμο "Αντίγραφο Ασφαλείας του μαθήματος"

Η διαδικασία δημιουργίας αντιγράφου ασφαλείας ξεκινάει και σε λίγο εμφανίζεται μια ιστοσελίδα με το αποτέλεσμα της ενέργειας. Εάν όλα πάνε καλά, στο κάτω μέρος της σελίδας αυτής θα βρείτε την εξής παράγραφο:

2° - Δημιουργία του αρχείου αντιγράφου ασφαλείας

Δημιουργήθηκε με επιτυχία το αντίγραφο ασφαλείας! Κατεβάστε το

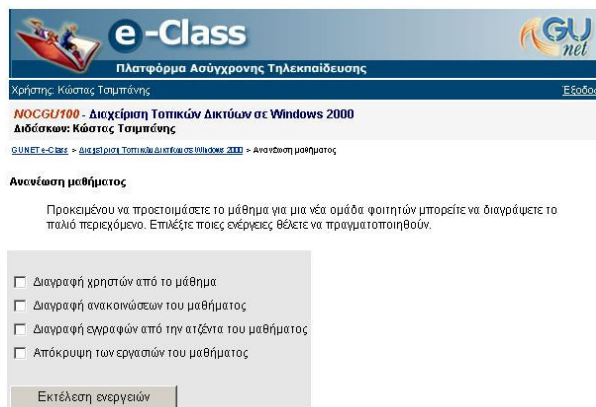
Επιλέξτε το σύνδεσμο "Κατεβάστε το" για να κατεβάσετε το αντίγραφο ασφαλείας του μαθήματος στον υπολογιστή σας. Το αντίγραφο ασφαλείας είναι από ένα συμπιεσμένο αρχείο με κατάληξη "zip". Επικοινωνήστε με την Υπηρεσία Διαχείρισης του Συστήματος, εάν επιθυμείτε να επαναφέρετε ένα μάθημα με τη χρήση του αντιγράφου ασφαλείας.

ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Εάν επιλέξετε το σύνδεσμο με τον τίτλο "Ανανέωση μαθήματος" σας δίνεται η δυνατότητα να προετοιμάσετε το μάθημα για μια νέα ομάδα φοιτητών. Αυτό θα σας φανεί ιδιαίτερα χρήσιμο, όταν κατά την έναρξη της καινούριας ακαδημαϊκής χρονιάς (ή του εξαμήνου), θέλετε να κρατήσετε το διδακτικό υλικό, αλλά να διαγράψετε τους παλιούς χρήστες του μαθήματος.

Μπορείτε :

- Να διαγράψετε τους χρήστες που είναι εγγεγραμμένοι στο μάθημα.
- Να διαγράψετε όλες τις ανακοινώσεις του μαθήματος.
- Να διαγράψετε όλες τις εγγραφές από την ατζέντα του μαθήματος.
- Να αποκρύψετε από τους φοιτητές τα έγγραφα που έχετε ανεβάσει στην πλατφόρμα.
- Να αποκρύψετε από τους φοιτητές τις εργασίες που έχετε δημιουργήσει στην πλατφόρμα



Εικ.47. Ανανέωση μαθήματος

Επιλέξτε τις ενέργειες που επιθυμείτε για να ανανεώσετε το μάθημα και στη συνέχεια κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "Εκτέλεση ενεργειών".

ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ/ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

Τα ενεργά τμήματα του μαθήματος εμφανίζονται με χρώμα στο πάνω μέρος της αρχικής σελίδας κάθε μαθήματος, με έναν σύνδεσμο με τον τίτλο "απενεργοποίηση" να υπάρχει κάτω από το όνομα κάθε τμήματος.

Τα απενεργοποιημένα τμήματα εμφανίζονται με γκρι χρώμα στο κάτω μέρος της αρχικής σελίδας κάθε μαθήματος με έναν σύνδεσμο με τον τίτλο "ενεργοποίηση" να υπάρχει κάτω από το όνομα κάθε τμήματος.

Τα ενεργοποιημένα τμήματα είναι αυτά που είναι ορατά στους σπουδαστές. Τα απενεργοποιημένα τμήματα είναι αόρατα στους σπουδαστές

Ο καθηγητής και οι διδάσκοντες αποφασίζουν ποιες λειτουργίες είναι απαραίτητες για κάθε μάθημα και ενεργοποιούν τα αντίστοιχα τμήματα.

Για να *απενεργοποιήσετε* ένα συστατικό:

Επιλέξτε το σύνδεσμο "απενεργοποίηση" κάτω από το τμήμα που θέλετε να απενεργοποιήσετε

Για να *ενεργοποιήσετε* ένα συστατικό:

Επιλέξτε το σύνδεσμο "ενεργοποίηση" κάτω από το τμήμα που θέλετε να ενεργοποιήσετε

Τα απενεργοποιημένα τμήματα είναι ακόμα λειτουργικά και μπορείτε ακόμα να τα χρησιμοποιήσετε. Για παράδειγμα, μπορείτε να φορτώσετε τα έγγραφα μέσω του εργαλείου εγγράφων σας ακόμα κι αν το τμήμα "Έγγραφα" είναι απενεργοποιημένο. Τα απενεργοποιημένα τμήματα είναι αόρατα μόνο για τους σπουδαστές.