



eClass

Πλατφόρμα Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης

GUnet eClass 2.0

Πλατφόρμα Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης

Εγχειρίδιο Χρήστη - Καθηγητή

Η πλατφόρμα **eClass** είναι ένα ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Μαθημάτων και αποτελεί την πρόταση του Ακαδημαϊκού Διαδικτύου GUnet για την υποστήριξη της Υπηρεσίας Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης. Αναπτύχθηκε από την Ομάδα Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης του Ακαδημαϊκού Διαδικτύου, υποστηρίζεται κεντρικά από το GUnet και διανέμεται ελεύθερα ως Λογισμικό Ανοικτού Κώδικα.

Τίτλος: Εγχειρίδιο Χρήστη-Καθηγητή (GUnet eClass 2.0)

Ημερομηνία: Ιούνιος 2007

Πνευματικά Δικαιώματα: Ομάδα Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης GUnet

Συγγραφική Ομάδα: Τσιμπάνης Κωνσταντίνος, Κράλλη Δήμητρα

Επικοινωνία: eclass@gunet.gr

Πίνακας Περιεχομένων

| | |
|--|-----------|
| ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ | 3 |
| 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ | 6 |
| 2. ΕΓΓΡΑΦΗ | 7 |
| 2.1.1 Εγγραφή Φοιτητή μέσω eClass..... | 8 |
| 2.1.2 Εγγραφή Φοιτητή με Πιστοποίηση εισόδου από Υπηρεσία Καταλόγου Χρηστών..... | 9 |
| 2.1.3 Εγγραφή Φοιτητή με Πιστοποίηση μέσω ΡΟΡ3..... | 10 |
| 2.1.4 Εγγραφή Φοιτητή με Πιστοποίηση μέσω άλλης βάσης δεδομένων..... | 10 |
| 3. ΑΔΕΙΑ ΕΙΣΟΔΟΥ | 11 |
| 4. ΧΑΡΤΟΦΥΛΑΚΙΟ ΧΡΗΣΤΗ | 11 |
| 4.1 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΧΑΡΤΟΦΥΛΑΚΙΟ | 12 |
| 4.1.1 Περιοχή «Τα μαθήματά μου» | 13 |
| 4.1.2 Περιοχή «Οι διορίες μου» | 13 |
| 4.1.3 Περιοχή «Οι ανακοινώσεις μου»..... | 14 |
| 4.1.4 Περιοχή «Τα τελευταία μου έγγραφα» | 15 |
| 4.1.5 Περιοχή «Η ατζέντα μου» | 15 |
| 4.1.6 Περιοχή «Οι τελευταίες αποστολές στις περιοχές συζητήσεων μου»..... | 16 |
| 4.2 ΑΛΛΑΓΗ ΤΟΥ ΠΡΟΦΙΛ ΜΟΥ | 16 |
| 4.2.1 Διαγραφή Λογαριασμού..... | 17 |
| 4.2.2 Αλλαγή συνθηματικού..... | 17 |
| 4.3 ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ | 18 |
| 4.4 ΕΓΓΡΑΦΗ ΣΕ ΜΑΘΗΜΑ | 21 |
| 4.5 ΤΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΜΟΥ | 22 |
| 4.6 ΟΙ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ ΜΟΥ | 23 |
| 4.7 ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ | 23 |
| 4.8 ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ ΧΡΗΣΗΣ..... | 24 |
| 4.9 ΈΞΟΔΟΣ..... | 24 |
| 5. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΜΑΘΗΜΑ | 24 |
| 5.1 ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ..... | 25 |
| 5.2 ΑΤΖΕΝΤΑ..... | 25 |
| 5.2.1 Χρήση του Ενσωματωμένου Κειμενογράφου | 26 |
| 5.3 ΈΓΓΡΑΦΑ | 27 |
| 5.4 ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ..... | 31 |
| 5.5 ΠΕΡΙΟΧΗ ΣΥΖΗΤΗΣΕΩΝ | 32 |

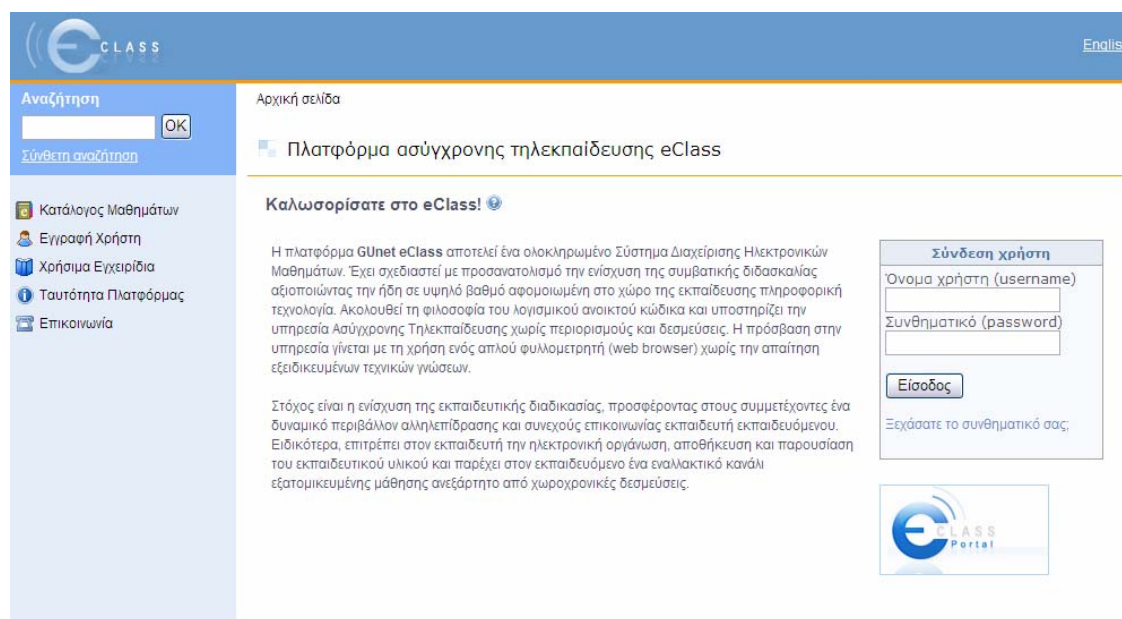
| | | |
|-----------|--|-----------|
| 5.6 | ΣΥΝΔΕΣΜΟΙ | 35 |
| 5.6.1 | Προσθήκη Συνδέσμου..... | 35 |
| 5.6.2 | Προσθήκη Κατηγορίας | 36 |
| 5.7 | ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ | 37 |
| 5.8 | ΟΜΑΔΕΣ ΧΡΗΣΤΩΝ | 39 |
| 5.8.1 | Δημιουργία Ομάδων Χρηστών..... | 40 |
| 5.8.2 | Διαχείριση Ομάδας..... | 41 |
| 5.9 | ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΑΣΚΗΣΕΩΝ..... | 43 |
| 5.9.1 | Ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής | 45 |
| 5.9.2 | Ερωτήσεις Ταιριάσματος..... | 46 |
| 5.9.3 | Ερωτήσεις συμπληρώματος κενών | 47 |
| 5.10 | ΧΡΗΣΗ ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΤΗΛΕΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ | 48 |
| 5.10.1 | Λειτουργικότητα Τηλεδιασκέψεων | 48 |
| 5.10.2 | Λειτουργικότητα Μετάδοσης Βίντεο..... | 55 |
| 5.10.3 | Λειτουργικότητα Παρουσίασης..... | 56 |
| 5.10.4 | Λειτουργικότητα Ανταλλαγής Μηνυμάτων | 56 |
| 5.11 | ΒΙΝΤΕΟ | 56 |
| 5.12 | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ..... | 58 |
| 5.13 | ΧΩΡΟΣ ΑΝΤΑΛΛΑΓΗΣ ΑΡΧΕΙΩΝ..... | 59 |
| 5.14 | ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΑ | 59 |
| 5.14.1 | Έρευνες Μαθησιακού Προφίλ | 60 |
| 5.14.2 | Δημοσκοπήσεις..... | 62 |
| 5.15 | ΓΡΑΜΜΗ ΜΑΘΗΣΗΣ..... | 63 |
| 5.15.1 | Γραμμή Μάθησης | 64 |
| 5.15.2 | Δημιουργία Νέας Γραμμής Μάθησης..... | 65 |
| 5.15.3 | Επιλογές σε μια γραμμή μάθησης..... | 65 |
| 5.15.4 | Ενότητα μιας Γραμμής Μάθησης..... | 67 |
| 5.15.5 | Δημιουργία Ενότητας Γραμμής Μάθησης..... | 68 |
| 5.15.6 | Σύνολο ενοτήτων γραμμής μάθησης | 69 |
| 5.15.7 | Χρήση του πρότυπου SCORM για εισαγωγή Γραμμής Μάθησης..... | 70 |
| 5.15.8 | Δημιουργία περιεχομένου τύπου SCORM..... | 71 |
| 6. | ΕΡΓΑΛΕΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ..... | 73 |
| 6.1 | ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ | 73 |
| 6.1.1 | Ενεργοποίηση – Απενεργοποίηση εργαλείων μαθήματος | 73 |
| 6.1.2 | Ανέβασμα ιστοσελίδας..... | 74 |
| 6.1.3 | Προσθήκη εξωτερικού συνδέσμου | 74 |
| 6.2 | ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ..... | 75 |
| 6.2.1 | Διαγραφή ολόκληρου του μαθήματος..... | 76 |
| 6.2.2 | Δημιουργία Αντιγράφου Ασφαλείας του μαθήματος..... | 76 |

| | | |
|-------|---|----|
| 6.2.3 | <i>Ανανέωση μαθήματος</i> | 77 |
| 6.3 | ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ | 78 |
| 6.4 | ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΧΡΗΣΤΩΝ..... | 81 |
| 6.4.1 | <i>Προσθήκη Χρήστη</i> | 81 |
| 6.4.2 | <i>Προσθήκη χρήστη επισκέπτη</i> | 82 |
| 6.4.3 | <i>Διαγραφή Χρήστη</i> | 83 |
| 6.4.4 | <i>Προσθήκη δικαιώματος διαχειριστή</i> | 84 |

1. Εισαγωγή

Η πλατφόρμα **eClass** είναι ένα ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Μαθημάτων. Στόχος της είναι η υποστήριξη της Υπηρεσίας Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης και η ενίσχυση της εκπαιδευτικής δραστηριότητας. Κεντρικός ρόλος είναι αυτός του χρήστη - καθηγητή ο οποίος μπορεί εύκολα και γρήγορα να δημιουργεί εύχρηστα και λειτουργικά ηλεκτρονικά μαθήματα

Βασική επιδίωξη είναι η ενσωμάτωση των νέων τεχνολογιών και η επικοινωνιακή χρήση του Διαδικτύου στην εκπαιδευτική διαδικασία. Ειδικότερα, υποστηρίζεται η ηλεκτρονική οργάνωση, αποθήκευση και παρουσίαση του εκπαιδευτικού υλικού, ανεξάρτητα από τους περιοριστικούς παράγοντες του χώρου και του χρόνου της κλασικής διδασκαλίας, δημιουργώντας τις προϋποθέσεις ενός δυναμικού περιβάλλοντος εκπαίδευσης. Η πρόσβαση στην πλατφόρμα γίνεται με τη χρήση ενός απλού φυλλομετρητή (web browser) χωρίς την απαίτηση εξειδικευμένων τεχνικών γνώσεων.



Εικ.1. Η πλατφόρμα eClass

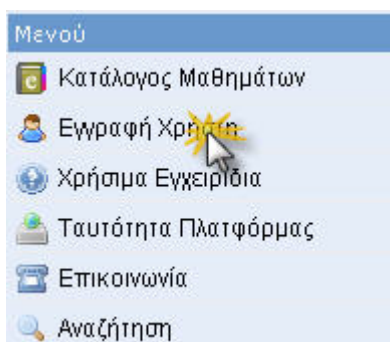
Το παρόν εγχειρίδιο αποτελεί ένα **χρήσιμο οδηγό** για τον **εγγεγραμμένο χρήστη – καθηγητή** της πλατφόρμας όπου παρουσιάζονται αναλυτικά οι λειτουργίες και οι δυνατότητες της πλατφόρμας. Ειδικότερα περιγράφονται οι διαδικασίες δημιουργίας και διαχείρισης των ηλεκτρονικών μαθημάτων, η οργάνωση, αποθήκευση και παρουσίαση του εκπαιδευτικού υλικού, η ηλεκτρονική υποβολή και βαθμολόγηση των εργασιών, η περιγραφή της ταυτότητας του μαθήματος, η δημοσίευση της ατζέντας, η αποστολή

ενημερωτικών ανακοινώσεων, η δημιουργία κι οργάνωση ομάδων εργασίας και περιοχών συζητήσεων, η δημιουργία ασκήσεων αυτοαξιολόγησης κλπ.

2. Εγγραφή

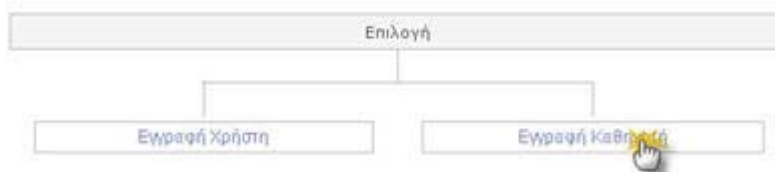
Για την είσοδο σας στην πλατφόρμα με την ιδιότητα του καθηγητή, θα πρέπει να αποκτήσετε λογαριασμό που διαθέτει τα κατάλληλα δικαιώματα. Για την απόκτηση ενός τέτοιου λογαριασμού, ακολουθήστε τα παρακάτω 3 βήματα:

Βήμα 1: Επιλέξτε από την αρχική σελίδα της πλατφόρμας το σύνδεσμο "**Εγγραφή Χρήστη**"



Βήμα 2: Στη συνέχεια επιλέξτε "**Εγγραφή Καθηγητή**"

Εγγραφή



Στη συνέχεια υπάρχουν 3 διαθέσιμοι τρόποι για εγγραφή στην πλατφόρμα

Εγγραφή Χρήστη



2.1.1 Εγγραφή Φοιτητή μέσω eClass

Εγγραφή διδασκόντων που δεν έχουν λογαριασμό στην Υπηρεσία Καταλόγου του ιδρύματος στο οποίο ανήκουν

Αίτηση Εγγραφής Καθηγητή

| | | |
|-------------------------|---|---|
| Επώνυμο | <input type="text" value="Κράλλη"/> | (*) |
| Όνομα | <input type="text" value="Δήμητρα"/> | (*) |
| Όνομα χρήστη (username) | <input type="text" value="dimitra"/> | (*) (**) |
| Συνθηματικό (password) | <input type="text" value="cpw7x"/> | (**) |
| e-mail | <input type="text" value="krallie@di.uoa.gr"/> | (*) |
| Σχόλια | <input type="text" value="δημιουργία λογαριασμού"/> | (*) (Αναφέρατε τους λόγους χρήσης της πλατφόρμας) |
| Τμήμα | <input type="text" value="Διαλέξεις"/> | |

(Τα πεδία με (*) είναι υποχρεωτικά)
Στα πεδία με (**), δεν επιτρέπονται στο password και στο username, οι χαρακτήρες: " ή \

Εικ.2. Εγγραφή Καθηγητή

- Πληκτρολογήστε τα στοιχεία σας στη φόρμα που εμφανίζεται. Πιο αναλυτικά, θα πρέπει να συμπληρώσετε:
- Τα προσωπικά σας στοιχεία. Όνομα, Επώνυμο και διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail)
- Το επιθυμητό όνομα χρήστη. Πρόκειται για το όνομα χρήστη (username) με το οποίο θα σας αναγνωρίζει το σύστημα. Προσοχή: το username θα πρέπει να γράφεται με λατινικούς χαρακτήρες και να μην περιέχει ειδικούς χαρακτήρες, παρά μόνο γράμματα ή/και αριθμούς.
- Τα σχόλια στα οποία θα πρέπει να αναφέρετε τους λόγους για τους οποίους επιθυμείτε να εγγραφείτε ως καθηγητής στην πλατφόρμα.
- Επιλέξτε από τη λίστα τη Σχολή ή το Τμήμα στο οποίο ανήκετε.
- Τέλος, κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη «Υποβολή Αίτησης», ώστε να αποσταλεί η αίτησή σας στον υπεύθυνο διαχειριστή της πλατφόρμας. (βλ. Εικ. 2)

Εγγραφή Καθηγητή

✔ Αγαπητέ διδάσκοντα!
Η αποστολή των στοιχείων σας έγινε με επιτυχία!
Σύντομα θα σας σταλεί e-mail από την Ομάδα Διαχείρισης της Πλατφόρμας Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης e-class, με τα στοιχεία του λογαριασμού σας.
Κάντε κλικ εδώ για να επιστρέψετε στην αρχική σελίδα.

Ο διαχειριστής της πλατφόρμας θα παραλάβει την αίτηση σας και αφού την επεξεργαστεί θα αποστείλει στο ηλεκτρονικό σας ταχυδρομείο ένα μήνυμα επιβεβαίωσης της εγγραφής σας, στο οποίο θα αναφέρεται το Όνομα Χρήστη (username) και το Συνθηματικό (password) για την πρόσβασή σας στο σύστημα.

Αν από τα στοιχεία που δηλώσατε δεν προσδιορίζεται με σαφήνεια η ταυτότητα σας ή ο λόγος για τον οποίο αιτείστε εγγραφή ως καθηγητής, ο διαχειριστής θα επικοινωνήσει μαζί σας στο e-mail ή το τηλέφωνο που δηλώσατε προκειμένου να λάβει τις απαραίτητες διευκρινίσεις και στη συνέχεια να προβεί στη δημιουργία του λογαριασμού σας.

Σημείωση: Αν το Εκπαιδευτικό Ίδρυμα στο οποίο ανήκετε διαθέτει υπηρεσία καταλόγου χρηστών (LDAP), κι εσείς διαθέτετε ήδη το προσωπικό σας λογαριασμό εκεί, τότε ο διαχειριστής θα δημιουργήσει για εσάς έναν λογαριασμό καθηγητή που θα επικοινωνεί με την υπηρεσία καταλόγου χρηστών του Ιδρύματός σας, ώστε να διατηρείτε τα ίδια username και password. Σε κάθε περίπτωση στο μήνυμα που θα λάβετε στο ηλεκτρονικό σας ταχυδρομείο με την επιβεβαίωση της εγγραφής σας, θα αναφέρεται ρητά αν αξιοποιήθηκε αυτή η δυνατότητα για την πρόσβασή σας στο σύστημα.

2.1.2 Εγγραφή Φοιτητή με Πιστοποίηση εισόδου από Υπηρεσία Καταλόγου Χρηστών

Αν έχετε λογαριασμό στην υπηρεσία καταλόγου του ιδρύματος στο οποίο ανήκετε:

επιλέξτε: τον τρόπο εγγραφής: «Με χρήση Υπηρεσίας Καταλόγου»

Στη οθόνη που θα ακολουθήσει: «**Εγγραφή με χρήση LDAP**».

Πληκτρολογήστε: τα στοιχεία που σας ζητούνται. Πιο αναλυτικά:

- (1) συμπληρώσετε την e-mail διεύθυνση σας και το συνθηματικό (password) που έχετε στην υπηρεσία κατάλογου χρηστών (LDAP). Με αυτό τον τρόπο θα μπορείτε να έχετε πρόσβαση στην Πλατφόρμα eClass χρησιμοποιώντας την e-mail διεύθυνσή σας και το υπάρχον συνθηματικό.
- (2) επιλέξτε από τη λίστα τον LDAP Server του Ιδρύματός σας, και
- (3) επιλέξτε από τη λίστα τη Σχολή ή το Τμήμα στο οποίο ανήκετε

Τέλος, πατήστε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "Εγγραφή"

Εγγραφή Φοιτητή με χρήση LDAP

Εγγραφή φοιτητών που έχουν λογαριασμό στην Υπηρεσία Καταλόγου (LDAP Directory Service) του ιδρύματος που ανήκουν.

Στοιχεία εγγραφής μέσω LDAP

| | |
|-----------------------------------|----------------------|
| Δώστε την διεύθυνση e-mail: | <input type="text"/> |
| Δώστε το συνθηματικό LDAP: | <input type="text"/> |
| Δώστε τον LDAP του Ιδρύματος σας: | Επιλέξτε |
| Τμήμα | Δοκιμαστικά Μαθήματα |

Αν τα στοιχεία που δώσετε είναι σωστά η πλατφόρμα θα σας ζητήσει επιβεβαίωση για τη συγκεκριμένη ενέργεια που πρόκειται να εκτελέσει (εγγραφή φοιτητή με πιστοποίηση εισόδου από υπηρεσία καταλόγου χρηστών).

Τέλος, πατήστε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "Προσθήκη"

Σε κάθε περίπτωση θα λάβετε μήνυμα στο ηλεκτρονικό σας ταχυδρομείο με την επιβεβαίωσης της εγγραφής σας, και θα αναφέρεται ρητά ότι αξιοποιήθηκε η πιστοποίηση χρήστη μέσω LDAP για την πρόσβασή σας στη Πλατφόρμα.

2.1.3 Εγγραφή Φοιτητή με Πιστοποίηση μέσω POP3

Αν έχετε λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τύπου POP3 μπορείτε να κάνετε εγγραφή στην πλατφόρμα με αυτό το λογαριασμό. Συμπληρώστε στην φόρμα το όνομα χρήστη και το συνθηματικό που χρησιμοποιείτε στο ηλεκτρονικό σας ταχυδρομείο και στη συνέχεια κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη «Εγγραφή».

| | |
|---------------------------|---------|
| Δώστε το username σας: | dimitra |
| Δώστε το συνθηματικό σας: | |

2.1.4 Εγγραφή Φοιτητή με Πιστοποίηση μέσω άλλης βάσης δεδομένων

Αν έχετε λογαριασμό που φυλάσσεται σε κάποιο πίνακα κάποιας εξωτερικής βάσης μπορείτε να κάνετε εγγραφή στην πλατφόρμα και αυτό το λογαριασμό. Συμπληρώστε στην φόρμα το όνομα χρήστη και το συνθηματικό που χρησιμοποιείτε στη βάση και στη συνέχεια κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη «Εγγραφή».

Δώστε το username σας:

Δώστε το συνθηματικό σας:

3. Άδεια εισόδου

Αφού λοιπόν αποκτήσετε λογαριασμό με δικαιώματα καθηγητή στην πλατφόρμα, θα πρέπει κάθε φορά που επισκέπτεστε την πλατφόρμα να πληκτρολογείτε στην αρχική σελίδα το Όνομα Χρήστη (username) και το προσωπικό σας Συνθηματικό (password).

Σύνδεση χρήστη

Όνομα χρήστη (username)

Συνθηματικό (password)

Ξεχάσατε το συνθηματικό σας;

Με τον τρόπο αυτό θα έχετε πρόσβαση ως χρήστης – καθηγητής σε όλες τις λειτουργίες της πλατφόρμας eClass, οι οποίες παρουσιάζονται αναλυτικά στη συνέχεια.

4. Χαρτοφυλάκιο Χρήστη

Με την είσοδό σας στην πλατφόρμα (εισαγωγή username και password) θα βρεθείτε στο χαρτοφυλάκιο σας, έναν χώρο που σας επιτρέπει να οργανώνετε και να ελέγχετε τη συμμετοχή σας στα ηλεκτρονικά μαθήματα της πλατφόρμας.

| Μάθημα (Κωδικός) | Καθηγητής | Απεγγραφή |
|---|------------------|-----------|
| Δοκιμαστικό μάθημα για το Έγγραφο (TESTGU122) | GURNet Καθηγητής | |

| Μάθημα (Κωδικός) | Καθηγητής | Απεγγραφή |
|---|------------------|-----------|
| Δοκιμαστικό Μάθημα (Αγγικά) (TESTGU137) | Κώστας Τσιμπάνης | |
| test (TESTGU138) | Κώστας Τσιμπάνης | |
| μάθημα δοκιμαστικό (TESTGU139) | Κώστας Τσιμπάνης | |
| kaia stema (TESTGU140) | Κώστας Τσιμπάνης | |
| Μαθηματικά (TESTGU141) | Κώστας Τσιμπάνης | |

Εικ.3. Προσωπικό Χαρτοφυλάκιο

Στην αριστερή στήλη, έχετε στη διάθεσή σας μια σειρά από επιλογές που αφορούν τη δημιουργία μαθήματος, την εγγραφή σε υπάρχων μάθημα, τη διαμόρφωση του προφίλ σας, τη διαχείριση των μαθημάτων σας κλπ, τα οποία θα παρουσιάζονται στη συνέχεια.

Στην δεξιά στήλη, θα βρείτε μια λίστα με τα μαθήματα που υποστηρίζετε ως καθηγητής καθώς και μία λίστα με τα μαθήματα που παρακολουθείτε εφόσον βέβαια έχετε εγγραφεί σε κάποιο υπάρχων μάθημα.

Στα μαθήματα που υποστηρίζετε ως καθηγητής υπάρχει δεξιά η επιλογή «Διαχείριση» του μαθήματος ενώ κάνοντας κλικ στον τίτλο του μαθήματος εισέρχεστε στο ηλεκτρονικό μάθημα με δικαιώματα καθηγητή.

Αντίστοιχα στα μαθήματα που παρακολουθείτε έχοντας κάνει εγγραφή υπάρχει δεξιά η επιλογή «Απεγγραφή» ώστε να το διαγράψετε από τη λίστα, ενώ κάνοντας κλικ στον τίτλο του μαθήματος εισέρχεστε στο ηλεκτρονικό μάθημα με δικαιώματα χρήστη φοιτητή.

4.1 Προσωπικό Χαρτοφυλάκιο

Το εργαλείο προσωπικό χαρτοφυλάκιο παρέχει τη δυνατότητα στον χρήστη να βλέπει όλη την σημαντική πληροφορία για τα μαθήματα του σε μια σελίδα. Για να μπορεί ο χρήστης να χρησιμοποιήσει το προσωπικό χαρτοφυλάκιο, θα πρέπει να το ενεργοποιήσει. Αυτό γίνεται από επιλογή στον προφίλ του χρήστη. Σε αυτό πάμε με την επιλογή «Αλλαγή του προφίλ μου», στο αριστερό μενού. Με την ενεργοποίηση του προσωπικό χαρτοφυλάκιο η πρώτη οθόνη που βλέπει ο χρήστης όταν συνδεθεί στην πλατφόρμα θα είναι μια που θα μοιάζει με την Εικ. 1 (εφόσον ο χρήστης είναι εγγεγραμμένος σε μαθήματα).

Από την Εικ. 1 βλέπουμε ότι η διεπιφάνεια χρήστη χωρίζεται σε έξι περιοχές. Αυτές είναι :

- Τα μαθήματα μου
- Οι διορίες μου
- Οι τελευταίες μου ανακοινώσεις
- Τα τελευταία μου έγγραφα
- Η ατζέντα μου
- Οι τελευταίες αποστολές στις περιοχές συζητήσεων μου

Στη συνέχεια αναλύονται οι διάφορες περιοχές και παρουσιάζεται ο τρόπος λειτουργίας τους.

Προσωπικό χαρτοφυλάκιο English

Προσωπικό χαρτοφυλάκιο

ΤΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΜΟΥ

- # **TMA104 - Αρχές προγραμματισμού**
Νίκος Παπαδόπουλος
- # **TMA105 - Προγραμματισμός Java**
Καθηγητής ΟΕ1 Καθηγητής ΟΕ1

Εγγραφή σε μάθημα

ΟΙ ΔΙΟΡΙΕΣ ΜΟΥ

| Μάθημα | Εργασία | Λήξη |
|-----------------------|-----------------------------------|------------|
| Αρχές προγραμματισμού | Δοκιμαστική εργασία (προγρ. java) | 2006-11-13 |
| Προγραμματισμός Java | Αναφορά εργαστηρίου #1 | 2006-11-18 |
| Αρχές προγραμματισμού | Άλλη δοκιμαστική εργασία | 2006-11-19 |

ΟΙ ΤΕΛΕΥΤΑΙΕΣ ΜΟΥ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ

Αρχές προγραμματισμού

- # 2006-11-12 : Δοκιμαστική ανακοίνωση ... Δοκιμαστική ανακοίνωση ... Δοκιμαστική ανακοίνωση ... Δοκιμαστική ανακοίνωση ... Δοκιμαστική ανακοίνωση ... [Περισσότερα]

Προγραμματισμός Java

- # 2006-11-12 : Στα έγγραφα θα βρείτε αρχείο pdf με τους κανόνες του εργαστηρίου

ΤΑ ΤΕΛΕΥΤΑΙΑ ΜΟΥ ΕΓΓΡΑΦΑ

Αρχές προγραμματισμού

- # Η ομάδα εργασίας (2006-11-12 00:27:57)

Προγραμματισμός Java

- # Κανόνες εργαστηρίου (2006-11-12 00:33:27)

Η ΑΓΙΖΕΝΤΑ ΜΟΥ

2006-11-14

- # **Αρχές προγραμματισμού - 10:10:00 (Διάρκεια: 1 ώρα)**
Δωμάτιο εξάσκησης
κείμενο κείμενο κείμενο ... κείμενο κείμενο κείμενο κείμενο ... κείμενο κείμενο κείμενο
... κείμενο κείμενο κείμενο ... κείμενο κείμενο κείμενο ... [Περισσότερα]

2006-11-15

- # **Προγραμματισμός Java - 11:00:00 (Διάρκεια: 3 ώρες)**
Πρώτο εργαστήριο
Ανάλυση όσμων και τύπων που περιλαμβάνουν

2006-12-14

- # **Αρχές προγραμματισμού - 09:30:00 (Διάρκεια: 2 ώρες)**
Δεύτερη δοκιμή στέγνωμα
κείμενο κείμενο κείμενο ... κείμενο κείμενο κείμενο ... κείμενο κείμενο κείμενο ...
κείμενο κείμενο κείμενο ... κείμενο κείμενο κείμενο ... κείμενο ... [Περισσότερα]

ΟΙ ΤΕΛΕΥΤΑΙΕΣ ΑΠΟΣΤΟΛΕΣ ΣΤΙΣ ΠΕΡΙΟΧΕΣ ΣΥΖΗΤΗΣΕΩΝ ΜΟΥ

Προγραμματισμός Java

- # **Απορίες εργαστηρίου (2006-11-12 00:32:22)**
Εδώ μπορείτε να διαβάσετε όποια απορία έχετε για το εργαστήριο. Οι βοηθοί του εργαστηρίου είναι στη διάθεσή σας για να σας λύσουν τις όποιες απορίες σας ... [Περισσότερα]
Αποστολέας: Καθηγητής ΟΕ1 Καθηγητής ΟΕ1

Εικ.4 Η όψη του προσωπικού χαρτοφυλακίου

4.1.1 Περιοχή «Τα μαθήματα μου»

Στην περιοχή αυτή εμφανίζονται όλα τα μαθήματα στα οποία είναι εγγεγραμμένος ο χρήστης. Κάθε μάθημα αποτελείται από τον τίτλο του μαθήματος, ακολουθούμενο στην επόμενη γραμμή από του καθηγητές του μαθήματος. Κάνοντας κλικ σε ένα από τα μαθήματα μπορούμε να πάμε στο μάθημα αυτό.

Κάτω από τη λίστα μαθημάτων υπάρχει ο σύνδεσμος «Εγγραφή σε μάθημα». Ακολουθώντας αυτό τον σύνδεσμο ο χρήστης μπορεί να εγγραφεί σε άλλα μαθήματα της αρεσκείας του.

Εάν ο χρήστης έχει δικαιώματα καθηγητή τότε δίπλα από τον σύνδεσμο «Εγγραφή σε μάθημα» θα εμφανίζεται ο σύνδεσμος «Δημιουργία μαθήματος». Ακολουθώντας αυτό τον σύνδεσμο ο καθηγητής μπορεί να δημιουργήσει ένα νέο μάθημα.

ΤΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΜΟΥ

- # **TMA104 - Αρχές προγραμματισμού**
Νίκος Παπαδόπουλος
- # **TMA105 - Προγραμματισμός Java**
Καθηγητής ΟΕ1 Καθηγητής ΟΕ1

Εγγραφή σε μάθημα

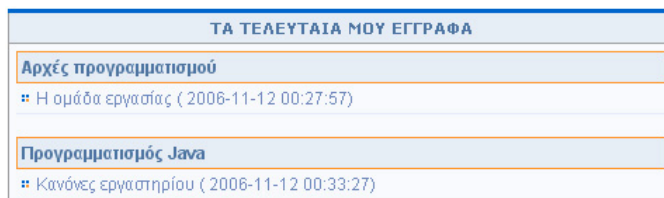
Εικ.5 Στιγμιότυπο της περιοχής «Τα μαθήματα μου»

4.1.2 Περιοχή «Οι διορίες μου»

Στην περιοχή αυτή εμφανίζονται όλες οι εργασίες προς παράδοση στα μαθήματα που είναι εγγεγραμμένος ο χρήστης. Η περιοχή οργανώνεται σε τρεις στήλες (όνομα

4.1.4 Περιοχή «Τα τελευταία μου έγγραφα»

Στην περιοχή αυτή εμφανίζονται τα τελευταία έγγραφα στα μαθήματα που είναι εγγεγραμμένος ο χρήστης. Τα έγγραφα αυτά ταξινομούνται κατά μάθημα. Κάθε έγγραφο αποτελεί σύνδεσμο προς το εργαλείο εγγράφων του αντίστοιχου μαθήματος. Εκεί ο χρήστης μπορεί να κατεβάσει το έγγραφο αυτό.



Εικ.8 Στιγμιότυπο της περιοχής «Τα τελευταία μου έγγραφα»

4.1.5 Περιοχή «Η ατζέντα μου»

Στην περιοχή αυτή εμφανίζονται ομαδοποιημένα τα γεγονότα από τις ατζέντες των μαθημάτων στα οποία είναι εγγεγραμμένος ο χρήστης. Τα γεγονότα αυτά ταξινομούνται κατά την ημερομηνία διεξαγωγής. Ο μέγιστος αριθμός ημερομηνιών που μπορούν να αναφέρονται στην ατζέντα είναι πέντε, χωρίς αυτό να σημαίνει ότι πρόκειται για συνεχόμενες ημερομηνίες. Σε κάθε ημερομηνία μπορούν να υπάρχουν γεγονότα από διάφορα μαθήματα.

Τα γεγονότα στην ατζέντα αρχίζουν με τον τίτλο μαθήματος με την ώρα διεξαγωγής και την διάρκεια ακριβώς δίπλα. Στην επόμενη γραμμή αναγράφεται ο τίτλος του γεγονότος. Ακολουθεί, στην επόμενη γραμμή το κείμενο που περιγράφει το γεγονός, όπως το όρισε ο εκπαιδευτής του μαθήματος. Το περιεχόμενο περιορίζεται στους 150 χαρακτήρες. Αν η περιγραφή ενός γεγονότος είναι μεγαλύτερη των 150 χαρακτήρων τότε προστίθεται (όπως φαίνεται και στην Εικ. 6) ένα «...[Περισσότερα]». Αυτό σημαίνει ότι για να δούμε ολόκληρη την περιγραφή του γεγονότος θα πρέπει να πάμε στο εργαλείο ατζέντας του αντίστοιχου μαθήματος.

Γεγονότα των οποίων η ημερομηνία διεξαγωγής έχει περάσει, παύουν να αναφέρονται στην ατζέντα.

Κάθε γεγονός στην ατζέντα αποτελεί σύνδεσμο προς το εργαλείο ατζέντας του αντίστοιχου μαθήματος.

| H ΑΤΖΕΝΤΑ ΜΟΥ |
|---|
| 2006-11-14 :: Αρχές προγραμματισμού - 10:10:00 (Διάρκεια: 1 ώρα) Δοκιμή ατζέντας κείμενο κείμενο κείμενο κείμεκείμενο κείμενο κείμενο κείμενο κείμενο κείμενο κείμενο κείμενο κείμενο κείμενο κείμενο κείμενο[Περισσότερα] |
| 2006-11-15 :: Προγραμματισμός Java - 11:00:00 (Διάρκεια: 3 ώρες) Πρώτο εργαστήριο Ανάλυση δομών και τύπων που περιλαμβάνουν |
| 2006-12-14 :: Αρχές προγραμματισμού - 09:30:00 (Διάρκεια: 2 ώρες) Δεύτερη δοκιμή ατζέντας κείμενο κείμενο κείμενο κείμενο κείμενο κείμενο ..κείμενο κείμενο κείμενο κείμενο κείμενο κείμενο κείμενο κείμενο κείμενο κείμενο ...[Περισσότερα] |

Εικ.9 Στιγμιότυπο της περιοχής «Η ατζέντα μου»

4.1.6 Περιοχή «Οι τελευταίες αποστολές στις περιοχές συζητήσεων μου»

Στην περιοχή αυτή εμφανίζονται οι τελευταίες αποστολές στις περιοχές συζητήσεων των μαθημάτων που είναι εγγεγραμμένος ο χρήστης. Οι αποστολές αυτές είναι ταξινομημένες κατά μάθημα. Κάθε αποστολή αποτελεί σύνδεσμο προς την περιοχή συζητήσεων του αντίστοιχου μαθήματος και περιορίζεται στους 150 χαρακτήρες. Αν μια αποστολή είναι μεγαλύτερη των 150 χαρακτήρων τότε προστίθεται (όπως φαίνεται και στην Εικ. 7) ένα «...[Περισσότερα]». Αυτό σημαίνει ότι για να δούμε ολόκληρη την αποστολή θα πρέπει να πάμε στο εργαλείο περιοχής συζητήσεων του αντίστοιχου μαθήματος.

| ΟΙ ΤΕΛΕΥΤΑΙΕΣ ΑΠΟΣΤΟΛΕΣ ΣΤΙΣ ΠΕΡΙΟΧΕΣ ΣΥΖΗΤΗΣΕΩΝ ΜΟΥ |
|---|
| Προγραμματισμός Java :: Απορίες εργαστηρίου (2006-11-12 00:32:22) Εδώ μπορείτε να ρωτήσετε όποια απορία έχετε για το εργαστήριο. Οι βοηθοί του εργαστηρίου είναι στη διάθεσή σας για να σας λύσουν τις όποιες απορίες σας ... [Περισσότερα] Αποστολέας: Καθηγητής ΟΕ1 Καθηγητής ΟΕ1 |

Εικ.10 Στιγμιότυπο της περιοχής «Οι τελευταίες αποστολές στις περιοχές συζητήσεων μου»

4.2 Αλλαγή του προφίλ μου

Επιλέξτε «Αλλαγή του προφίλ μου» στην αριστερή στήλη στο χαρτοφυλάκιο χρήστη, και αλλάξτε τα προσωπικά σας στοιχεία, όπως, το όνομα χρήστη, το συνθηματικό σας, τη διεύθυνσή e-mail ή τον αριθμό μητρώου σας. Για να αλλάξετε τα παραπάνω στοιχεία πληκτρολογήστε στα αντίστοιχα πεδία τα καινούρια στοιχεία. Όταν ολοκληρώσετε τις αλλαγές κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη «Αλλαγή».

Αλλαγή του προφίλ μου

Αλλαγή συνηματικού πρόσβασης | Διαγραφή Λογαριασμού

| | |
|-------------------------|--|
| Όνομα | Κώστας |
| Επώνυμο | Τσιμπόνης |
| Όνομα χρήστη (username) | costas |
| e-mail | costas@noc.uoa.gr |
| Αριθμός μητρώου | |
| eClass Personalised | <input type="checkbox"/> |
| Γλώσσα | <input checked="" type="radio"/> Ελληνικά <input type="radio"/> Αγγλικά |

Αλλαγή

Εικ.11. Αλλαγή του προφίλ μου

Σημείωση για τους χρήστες LDAP: Οι χρήστες που χρησιμοποιούν την υπηρεσία καταλόγου (LDAP) για την είσοδό τους στην πλατφόρμα δεν μπορούν να κάνουν αλλαγές στο προφίλ τους. Οι αλλαγές αυτές πρέπει να γίνονται σε συνεννόηση με τον διαχειριστή της υπηρεσία καταλόγου του ιδρύματός τους.

4.2.1 Διαγραφή Λογαριασμού

Υπάρχει η δυνατότητα διαγραφής του λογαριασμού σας από την πλατφόρμα επιλέγοντας το σύνδεσμο «Διαγραφή Λογαριασμού». Ωστόσο για να διαγραφείτε πρέπει πρώτα τα απεγγραφείτε από όλα τα μαθήματα που υποστηρίζετε ή παρακολουθείτε και στην συνέχεια να επιλέξετε το σύνδεσμο «Διαγραφή Λογαριασμού» στο πάνω μέρος της οθόνης. Πριν διαγραφεί ο λογαριασμός σας θα σας ζητηθεί επιβεβαίωση.

4.2.2 Αλλαγή συνθηματικού

Τέλος σας παρέχεται η δυνατότητα αλλαγής του συνθηματικού σας για την πρόσβαση σας στην πλατφόρμα. Πληκτρολογείτε το παλιό και το νέο συνθηματικό και στη συνέχεια κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη «Αλλαγή».

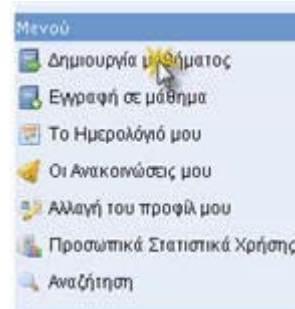
Αλλαγή συνθηματικού πρόσβασης

| | |
|------------------------|----------|
| Παρόν συνθηματικό | ●●●●●● |
| Νέο συνθηματικό | ●●●●●●●● |
| Νέο συνθηματικό (ξανά) | ●●●●●●●● |

Αλλαγή

4.3 Δημιουργία μαθήματος

Η Δημιουργία Μαθήματος είναι η πιο σημαντική ενέργεια του χρήστη – καθηγητή στην πλατφόρμα. Ειδικότερα, για να δημιουργήσετε ένα νέο μάθημα επιλέξτε "Δημιουργία Μαθήματος" στην αριστερή στήλη στο προσωπικό σας χαρτοφυλάκιο, και συμπληρώστε τα στοιχεία του νέου μαθήματος στη φόρμα δημιουργίας. Προσοχή όλα τα πεδία είναι υποχρεωτικά. (βλ Εικ.5)



Ο οδηγός δημιουργίας νέου μαθήματος είναι χωρισμένος σε τρία βήματα. Κάθε βήμα απαιτεί την εισαγωγή στοιχείων που αφορούν το μάθημα ή και την επιλογή επιπλέον πληροφοριών που διαμορφώνουν το μάθημα ανάλογα με τις ανάγκες και τις απαιτήσεις του χρήστη. Ο οδηγός μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο από χρήστες που είναι εγγεγραμμένοι στο σύστημα ως καθηγητές και φυσικά από τους διαχειριστές του συστήματος. Οι εκπαιδευόμενοι δεν επηρεάζονται άμεσα από τη λειτουργία του παρόντος υποσυστήματος.

Οδηγός δημιουργίας μαθήματος (Βήμα 1 από 3)

Βασικά στοιχεία και πληροφορίες μαθήματος

Όλα τα πεδία είναι υποχρεωτικά!

| | | |
|--------------------|------------------|-------------------------|
| Τίτλος μαθήματος : | Μαθηματικά | π.χ. Ιστορία της Τέχνης |
| Σχολή / Τμήμα : | Δοκιμές | |
| Εκπαιδευτής (ές) : | Κώστας Τσιμπάνης | |
| Τύπος : | Προπτυχιακό | |
| Γλώσσα : | Ελληνικά | |

Επόμενο βήμα >

Εικόνα 12 - Πρώτο βήμα οδηγού δημιουργίας μαθήματος

Βήμα 1°

- Πληκτρολογήστε έναν τίτλο για το μάθημα.
- Επιλέξτε από τη λίστα "Σχολή/Τμήμα" τη Σχολή ή το Τμήμα στα πλαίσια του οποίου προσφέρεται το μάθημα
- Επιλέξτε από τη λίστα "Τύπος" αν το μάθημα είναι προπτυχιακό ή μεταπτυχιακό.
- Εισάγετε τα ονόματα των καθηγητών που υποστηρίζουν 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 τα υποσυστήματα του ηλεκτρονικού μαθήματος.

Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη «Επόμενο Βήμα».

Βήμα 2^ο: Το νέο αυτό υποσύστημα επιτρέπει την εισαγωγή επιπλέον στοιχείων για το μάθημα (μεταδεδομένων), τα οποία μπορούν να βοηθήσουν στην καλύτερη ταξινόμηση, οργάνωση και εύρεση από τους ενδιαφερόμενους χρήστες και μαθητές. Για παράδειγμα, ένας μαθητής μπορεί να αναζητήσει μαθήματα που περιέχουν συγκεκριμένες λέξεις κλειδιά.

Οδηγός δημιουργίας μαθήματος (Βήμα 2 από 3)

Συμπληρωματικές πληροφορίες μαθήματος
Σημ. μπορείτε να αλλάξετε οποιαδήποτε από τις παρακάτω πληροφορίες αργότερα

| | |
|----------------------------------|----------------------|
| Σύντομη περιγραφή του μαθήματος: | <input type="text"/> |
| Λέξεις Κλειδιά: | <input type="text"/> |
| Συμπληρωματικά Στοιχεία: | <input type="text"/> |

< Προηγούμενο βήμα Επόμενο βήμα >

Εικόνα 13 – 2ο βήμα δημιουργίας μαθήματος

- Πληκτρολογήστε μια σύντομη περιγραφή για το μάθημα.
- Πληκτρολογήστε κάποιες λέξεις κλειδιά
- Πληκτρολογήστε συμπληρωματικά στοιχεία για το μάθημα.
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη «Επόμενο Βήμα». Αυτόματα θα δημιουργηθεί το ηλεκτρονικό μάθημα και θα παραχωρηθεί στον εξυπηρετητή ο προβλεπόμενος από τους διαχειριστές χώρος.

Βήμα 3^ο: Στο 3^ο βήμα του οδηγού δημιουργίας μαθήματος μπορείτε να επιλέξετε τον τύπο πρόσβασης στο μάθημα και ποια από τα υποσυστήματα του μαθήματος θα είναι ενεργά και ορατά από τους φοιτητές που έχουν πρόσβαση στο μάθημα.

Οδηγός δημιουργίας μαθήματος (Βήμα 3 από 3)

Υποσυστήματα και τύπος πρόσβασης

Σημ. μπορείτε να αλλάξετε οποιοσδήποτε από τις παρακάτω πληροφορίες αργότερα

Τύπος Πρόσβασης:

Διαθέσιμοι τύποι πρόσβασης

- Ανοικτό (Ελεύθερη Πρόσβαση από τη αρχική σελίδα χωρίς συνθηματικό)
- Ανοικτό με Εγγραφή (Ελεγχόμενη Πρόσβαση με ανοικτή εγγραφή)
- Κλειστό (Πρόσβαση στο μάθημα έχουν μόνο οι χρήστες που βρίσκονται στη λίστα Χρηστών)

Υποσυστήματα:

Επιλέξτε ποιά από τα υποσυστήματα θέλετε να ενεργοποιήσετε και ποιά όχι

| | | | |
|---|--|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Ατζέντα | <input checked="" type="checkbox"/> Σύνδεσμοι | <input checked="" type="checkbox"/> Εγγραφο | <input checked="" type="checkbox"/> Βίντεο |
| <input type="checkbox"/> Εργασίες φοιτητών | <input type="checkbox"/> Ανακοινώσεις | <input type="checkbox"/> Περιοχή συζητήσεων | <input type="checkbox"/> Ασκήσεις |
| <input type="checkbox"/> Χώρος Ανταλλαγής Αρχείων | <input type="checkbox"/> Ομάδες Χρηστών | <input type="checkbox"/> Τηλεσυνεργασία | <input type="checkbox"/> Περιγραφή Μαθήματος |
| <input type="checkbox"/> Ερωτηματολόγιο | <input checked="" type="checkbox"/> Γραμμή Μάθησης | <input checked="" type="checkbox"/> Σύστημα Wiki | |

< Προηγούμενο βήμα Δημιουργία μαθήματος!

Εικόνα 14 -3^ο βήμα δημιουργίας μαθήματος

Στην επιλογή του τύπου πρόσβασης έχετε τις εξής επιλογές:

- Ελεύθερη Πρόσβαση (χωρίς συνθηματικό): οποιοσδήποτε μπορεί να επισκεφτεί το μάθημά σας χωρίς να πληκτρολογήσει κάποιο κωδικό πρόσβασης.
- Ελεγχόμενη Πρόσβαση με ανοικτή 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

Αν θέλετε ελεγχόμενη πρόσβαση, μία συνήθης πρακτική είναι να επιλέξετε «Ελεγχόμενη Πρόσβαση με ανοικτή εγγραφή» και να ζητήσετε από τους εκπαιδευόμενους να εγγραφούν. Μόλις τελειώσει η εγγραφή μπορείτε να επιλέξετε «Ελεγχόμενη Πρόσβαση» και κατόπιν να αποβάλλεται από το μάθημα τους χρήστες που δεν επιθυμείτε να συμμετάσχουν.

Τα υποσυστήματα που επιθυμείτε να είναι ορατά στους φοιτητές είναι επιλέξτε τα μαρκάροντας (✓) το κουτί επιλογής (checkbox). Αξίζει να σημειωθεί πως τα απενεργοποιημένα υποσυστήματα του μαθήματος παραμένουν λειτουργικά διατηρώντας την πληροφορία που τυχόν έχετε εισάγει. Για παράδειγμα, μπορείτε να αποθηκεύσετε το εκπαιδευτικό υλικό του μαθήματος στο υποσύστημα «Εγγραφο» ακόμα κι αν το εν λόγω υποσύστημα είναι απενεργοποιημένο. Τα απενεργοποιημένα υποσυστήματα απλά είναι απλά δεν είναι ορατά από τους εκπαιδευόμενους (χρήστες - φοιτητές).

Κάθε βήμα του οδηγού περιλαμβάνει πληροφορίες που είναι απαραίτητο να συμπληρωθούν, καθώς και πληροφορίες των οποίων η συμπλήρωση είναι προαιρετική. Σε όλα τα πεδία που είναι υποχρεωτικά εμφανίζεται ένας κόκκινος αστερίσκος στα δεξιά τους ώστε να φαίνεται καθαρά αυτή η ιδιότητα. Εάν ο χρήστης παραλείψει να συμπληρώσει ένα τέτοιο πεδίο τότε δεν είναι δυνατόν να προχωρήσει στο επόμενο βήμα του οδηγού. Για διευκόλυνση, εμφανίζεται ένα αντίστοιχο αναδυόμενο παράθυρο που υπενθυμίζει τον χρήστη να συμπληρώσει το πεδίο που έχει αφήσει κενό.

Στο πάνω μέρος του πίνακα του υποσυστήματος εμφανίζεται το βήμα στο οποίο βρίσκεται ο χρήστης, καθώς και τον αριθμό των συνολικών βημάτων.

Μετά την συμπλήρωση και των τριών βημάτων του οδηγού, κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη «Δημιουργία μαθήματος» και το σύστημα δημιουργεί το νέο μάθημα και μεταφέρει τον χρήστη στην ακόλουθη οθόνη για να τον ενημερώσει για την επιτυχή δημιουργία του μαθήματος. Σε περίπτωση που για κάποιον λόγο το μάθημα δεν δημιουργήθηκε, το σύστημα ενημερώνει τον χρήστη αντίστοιχα. Από αυτή την οθόνη ο χρήστης μπορεί να εισαχθεί στην κεντρική σελίδα του μαθήματος.



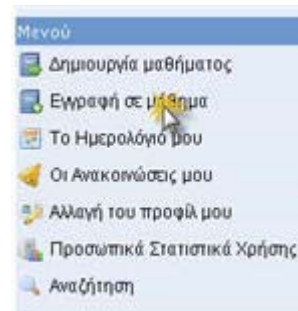
Εικόνα 15 - Οθόνη μηνύματος επιτυχούς δημιουργίας νέου μαθήματος

Το σύστημα προτρέπει τον χρήστη να συμπληρώσει τα επιπλέον προαιρετικά στοιχεία (μεταδεδομένα) του μαθήματος από τη σελίδα διαχείρισης του μαθήματος. Αν και η συμπλήρωση αυτών των στοιχείων είναι προαιρετική, συνίσταται τα στοιχεία να συμπληρώνονται ώστε να διευκολύνονται οι ενδιαφερόμενοι χρήστες-μαθητές.

Τα μεταδεδομένα που περιλαμβάνονται σε κάθε μάθημα βοηθούν στη συμμόρφωση με το πρότυπο LOM.. Να σημειωθεί κάθε χρήστης - καθηγητής μπορεί να δημιουργεί στην πλατφόρμα όσα μαθήματα επιθυμεί χωρίς να υπάρχει ανώτατο όριο.

4.4 Εγγραφή σε μάθημα

Επιλέγοντας «Εγγραφή σε μάθημα» στην αριστερή στήλη στο προσωπικό σας χαρτοφυλάκιο, θα μεταφερθείτε στη λίστα μαθημάτων 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. Επιλέξτε αρχικά το Τμήμα και κατόπιν τα μαθήματα που επιθυμείτε να παρακολουθήσετε μαρκάροντας (✓) το κουτί επιλογής (checkbox). Έχοντας τελειώσει με τις επιλογές σας κάντε κλικ στο πλήκτρο με την ένδειξη «Υποβολή αλλαγών» και με τον τρόπο αυτό ολοκληρώνετε τον καθορισμό του προσωπικού σας καταλόγου μαθημάτων που παρακολουθείτε.

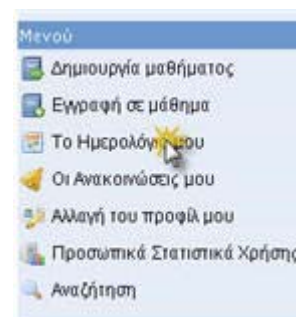


Εικ.16. Λίστα μαθημάτων

Τώρα, στο προσωπικό σας Χαρτοφυλάκιο θα υπάρχουν στη λίστα των μαθημάτων που παρακολουθώ όλα τα μαθήματα που επιλέξατε. Κάνοντας κλικ στον τίτλο του μαθήματος, που επιθυμείτε εισέρχεστε στο χώρο του μαθήματος με δικαιώματα χρήστη – φοιτητή.

4.5 Το Ημερολόγιο μου

Επιλέγοντας «Το Ημερολόγιο μου» στην αριστερή στήλη στο προσωπικό σας χαρτοφυλάκιο, μπορείτε να δείτε ένα ημερολόγιο με τα γεγονότα που έχουν συμπεριληφθεί στην ατζέντα όλων των μαθημάτων στα οποία είστε εγγεγραμμένος ή υποστηρίζεται ως καθηγητής. Με το τρόπο αυτό μπορείτε να οργανώσετε καλύτερα το πρόγραμμά σας (εβδομαδιαίο / μηνιαίο) στην πλατφόρμα. (βλ Εικ.7)



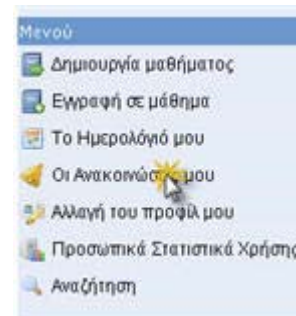
Το ημερολόγιό μου

| Μάιος 2007 | | | | | | |
|------------|-------|---------|---------------|---------------------------------------|---------|---------|
| Δευτέρα | Τρίτη | Τετάρτη | Πέμπτη | Παρασκευή | Σάββατο | Κυριακή |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | ✓ 24 - Σήμερα | 25 25:04 TESTOU141 Μάθημα 1ο | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 | 31 | | | |

Εικ.17. Το ημερολόγιό μου

4.6 Οι Ανακοινώσεις μου

Επιλέγοντας «Οι Ανακοινώσεις μου» στην αριστερή στήλη στο προσωπικό σας χαρτοφυλάκιο, μπορείτε να δείτε τις ανακοινώσεις που έχουν δημοσιευθεί στα μαθήματά που υποστηρίζετε ή παρακολουθείτε. Με τον τρόπο αυτό σας δίνεται η δυνατότητα άμεσης ενημέρωσης για όλα τα μαθήματα που βρίσκονται στο προσωπικό σας χαρτοφυλάκιο χωρίς να χρειάζεται να ελέγξετε καθένα ξεχωριστά.



4.7 Αναζήτηση

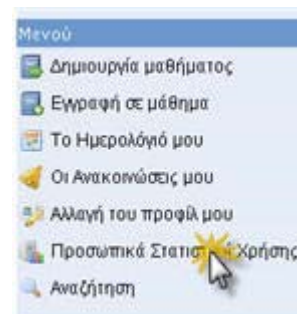
Κάνοντας κλικ στον σύνδεσμο «Σύνθετη αναζήτηση» πάνω αριστερά, μπορείτε να εκτελέσετε μια αναζήτηση στα μαθήματα της πλατφόρμας με βάση τον τίτλο του μαθήματος, τυχόν λέξεις κλειδιά, τον καθηγητή ή τον κωδικό του μαθήματος. Σημειώστε ότι η αναζήτηση σας θα γίνει μόνο στα μαθήματα στα οποία επιτρέπεται η πρόσβαση (δηλαδή στα «ανοικτά» ή «ανοικτά με εγγραφή»).

Επιπλέον μπορείτε να εκτελέσετε μια απλή αναζήτηση πληκτρολογώντας το κείμενο που επιθυμείτε και κάνοντας κλικ στο «ΟΚ».

Σημειώστε ότι αναζήτηση μπορείτε να εκτελέσετε και από την αρχική σελίδα της πλατφόρμας και μέσα από το μάθημα το οποίο παρακολουθείτε. Στην τελευταία περίπτωση η αναζήτηση θα γίνει μόνο μέσα στο μάθημα που βρίσκεστε.

4.8 Προσωπικά στατιστικά χρήσης

Επιλέγοντας «Προσωπικά στατιστικά χρήσης» στο αριστερό μενού, ο χρήστης μπορεί να δει στατιστικά που αφορούν τον ίδιο. Συγκεκριμένα, βλέπει τον αριθμό των επισκέψεων που έχει κάνει στην πλατφόρμα καθώς και ένα διάγραμμα σχετικά με τις προτιμήσεις του στα μαθήματα. Τέλος, βλέπει έναν πίνακα που δείχνει τις τελευταίες εισόδους του στην πλατφόρμα.



Συνολικές επισκέψεις σε σελίδες μαθημάτων: 835



Οι τελευταίες μου επισκέψεις

| Ημερομηνία | Ενέργεια |
|---------------------|------------|
| 2007-05-24 15:04:21 | Σύνδεση |
| 2007-05-24 14:56:35 | Αποσύνδεση |
| 2007-05-24 14:44:56 | Σύνδεση |
| 2007-05-24 13:57:14 | Αποσύνδεση |

Εικ.18. Στατιστικά Χρήσης

4.9 Έξοδος

Τέλος, αφού ολοκληρώσετε τη διαχείριση ή την παρακολούθηση των ηλεκτρονικών σας μαθημάτων μπορείτε να αποσυνδεθείτε από την πλατφόρμα eClass. Κάντε κλικ στην επιλογή «Έξοδος» η οποία βρίσκεται στο πάνω δεξιά μέρος της οθόνης σας.

Με αυτό τον τρόπο ενημερώνετε την πλατφόρμα για το τέλος της συνόδου κι έτσι αποφεύγεται η χρήση της πλατφόρμας από κάποιον άλλο χρήστη με τα δικά σας στοιχεία. Η ενέργεια αυτή είναι ιδιαίτερα σημαντική για την ασφάλεια των ηλεκτρονικών σας μαθημάτων όταν χρησιμοποιείτε κοινόχρηστους υπολογιστές.

5. Ηλεκτρονικό Μάθημα

Το Ηλεκτρονικό Μάθημα αποτελεί τον κεντρικό πυρήνα της πλατφόρμας eClass. Κάθε μάθημα αποτελεί μια αυτόνομη οντότητα στην πλατφόρμα η οποία ενσωματώνει μια σειρά από υποσυστήματα. Ουσιαστικά το ηλεκτρονικό μάθημα είναι μια αρθρωτή δομή, η οποία

οργανώνεται και διαχειρίζεται από τον υπεύθυνο καθηγητή, ανάλογα με το υλικό που διαθέτει και το μοντέλο ηλεκτρονικής μάθησης που θα υιοθετήσει (από μια απλή ενημερωτική ιστοσελίδα έως ένα πλήρως δυναμικό περιβάλλον εκπαίδευσης).

5.1 Οργάνωση Ηλεκτρονικού Μαθήματος

Αφού έχετε δημιουργήσει το Ηλεκτρονικό Μάθημα, μπορείτε να εισέρχεστε κάθε φορά στο περιβάλλον του μαθήματος με δικαιώματα χρήστη – καθηγητή, κάνοντας κλικ στον τίτλο του από τη «λίστα μαθημάτων που υποστηρίζω ως καθηγητής» στο προσωπικό σας χαρτοφυλάκιο. Η οθόνη του μαθήματος για τον χρήστη – καθηγητή έχει την παρακάτω μορφή. (βλ. Εικ.8)



Εικ.19. Οργάνωση ηλεκτρονικού μαθήματος

Στην κορυφή της οθόνης υπάρχει ο χώρος ταυτότητας του ηλεκτρονικού μαθήματος όπου αναφέρονται βασικές πληροφορίες (τίτλος, κωδικός, υπεύθυνος καθηγητής, τμήμα, κλπ). Ακριβώς από κάτω υπάρχει η περιγραφή του μαθήματος και κάποια συμπληρωματικά στοιχεία.

5.2 Ατζέντα

Το υποσύστημα Ατζέντα σας επιτρέπει να παρουσιάζετε με χρονολογική σειρά τα γεγονότα σταθμοί του μαθήματος (διαλέξεις, συναντήσεις, αξιολογήσεις, κλπ). Για να προσθέσετε ένα νέο γεγονός στην Ατζέντα κάντε κλικ στο σύνδεσμο «Προσθήκη ενός γεγονότος».

Στη συνέχεια:

- Επιλέξτε την ημερομηνία την ώρα και τη διάρκεια (προαιρετικό) του γεγονότος που επιθυμείτε να προσθέσετε

- Εισάγετε έναν τίτλο και κάποιες λεπτομέρειες για το γεγονός
- Τέλος κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη «Προσθήκη / Τροποποίηση» και το νέο γεγονός θα εμφανιστεί στον κατάλογο των γεγονότων της Ατζέντας.

Ατζέντα

Προσθήκη ενός γεγονότος

| Ημέρα | Μήνας | Έτος | Ώρα | Λεπτά | Διάρκεια |
|-------|---------|--------|------|-------|----------|
| 25 | [Μάιος] | [2007] | [15] | [04] | 3 |

Τίτλος: Μάθημα 1ο

Λεπτομέρειες

Εισαγωγικό μάθημα

Διαδρομή: body

Προσθήκη / Τροποποίηση

Εικ.20. Ατζέντα-1

5.2.1 Χρήση του Ενσωματωμένου Κειμενογράφου

Για την μορφοποίηση των λεπτομερειών του γεγονότος μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη μπάρα εργαλείων του ενσωματωμένου κειμενογράφου. Ειδικότερα, οι δυνατότητες που σας προσφέρονται είναι οι εξής:

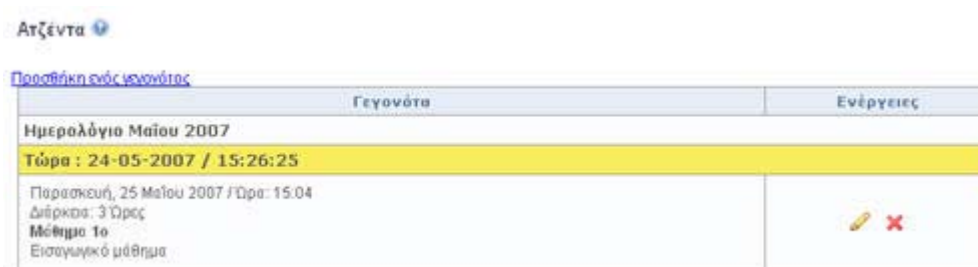
- επιλέγετε τη γραμματοσειρά, το μέγεθος, χρώμα των γραμμάτων και το χρώμα του φόντου για το κείμενο που θα πληκτρολογήσετε.
- επιλέγετε τα γράμματα να εμφανίζονται έντονα, πλάγια ή υπογραμμισμένα.
- ορίζετε τη στοίχιση του κειμένου και να επιλέγετε αν το κείμενο να εμφανίζεται σε ταξινομημένο ή μη ταξινομημένο 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 του ενσωματωμένου κειμενογράφου πρέπει να κάνετε κλικ στο αντίστοιχο πλήκτρο. Επίσης, όταν πληκτρολογείτε το κείμενο με το συνδυασμό πλήκτρων «shift + enter» μπορείτε να αλλάζετε γραμμή, ενώ πατώντας απλά «enter» αλλάζετε παράγραφο.

Αν δεν βλέπετε την μπάρα εργαλείων του κειμενογράφου βεβαιωθείτε ότι έχετε στον φυλλομετρητή σας (browser) ενεργοποιημένη την Javascript. Αν χρησιμοποιείτε Internet


Explorer, από τα μενού επιλέξτε διαδοχικά Tools/Internet Options/Security/Custom Level /Security Options και μαρκάρετε την επιλογή «Scripting of java applets». Αν χρησιμοποιείτε Firefox ή 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://" ή κείμενο που περιέχει το σύμβολο "@" μετατρέπεται αυτόματα από το σύστημα σε υπερσύνδεσμο ή διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου αντίστοιχα.




Εικ.21. Ατζέντα-2

Για να τροποποιήσετε ένα γεγονός:

- Κάντε κλικ στο εικονίδιο  δίπλα στο γεγονός που θέλετε να αλλάξετε, τροποποιήστε τις λεπτομέρειες και τέλος κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη «Προσθήκη/Τροποποίηση» .

Για να διαγράψετε ένα γεγονός:

- Κάντε κλικ στο εικονίδιο διαγραφής  δίπλα στο γεγονός που θέλετε να διαγράψετε.

5.3 Έγγραφα

Τα Έγγραφα αποτελούν το χώρο όπου αποθηκεύεται, οργανώνεται και παρουσιάζεται το εκπαιδευτικό υλικό του μαθήματος. Ειδικότερα το υποσύστημα αυτό παρέχει έναν εύχρηστο μηχανισμό για τη διαχείριση, την οργάνωση και την ομαδοποίηση των εκπαιδευτικών αρχείων (κείμενα, παρουσιάσεις, εικόνες, διαγράμματα, κλπ) μέσα από ένα σύστημα καταλόγων και υποκαταλόγων. (βλ Εικ. 10)

Εγγραφα

Ανέβασμα αρχείου στον εξυπηρετητή | Δημιουργία καταλόγου | Επισκόπηση αποθηκευμένου χώρου

| Όνομα | Μέγεθος | Ημερομηνία | Ενέργειες |
|---------------|---------|------------|-------------|
| Κατάλογος 1ος | - | - | ✕ 📁 🖋️ ⓘ 👁️ |
| Κατάλογος 2ος | - | - | ✕ 📁 🖋️ ⓘ 👁️ |
| Μάθημα1.txt | 81 B | 24.05.2007 | ✕ 📁 🖋️ ⓘ 👁️ |

Εικόνα 22 - Υποσύστημα διαχείρισης εγγράφων

Στο σύστημα επιτρέπεται να ανεβάζουν έγγραφα μόνον οι καθηγητές και οι διαχειριστές του συστήματος. Όλοι οι χρήστες έχουν τη δυνατότητα να κατεβάζουν ορατά έγγραφα (είναι όλα τα έγγραφα που εμφανίζονται στην οθόνη τους). Κάθε γραμμή του πίνακα εγγράφων περιλαμβάνει τα εξής στοιχεία και πληροφορίες για κάθε έγγραφο: εικονίδιο που δείχνει τον τύπο του εγγράφου (αντιστοιχεί σε MIME type του αρχείου), τον τίτλο του ονόματος του αρχείου, εικονίδιο κλειδιού για να προειδοποιήσει τον χρήστη ότι το έγγραφο προστατεύεται από νόμους πνευματικής ιδιοκτησίας, σχόλια για το έγγραφο μέσα σε παρενθέσεις, το μέγεθος του εγγράφου, την ημερομηνία ανεβάσματος του εγγράφου, τις διαθέσιμες ενέργειες.

Οι διαθέσιμες ενέργειες αφορούν ενέργειες που μπορούν να εκτελεστούν σε κάθε έγγραφο. Οι ενέργειες είναι ορατές μόνο στους χρήστες με τα κατάλληλα δικαιώματα, δηλαδή σε χρήστες-καθηγητές του μαθήματος και διαχειριστές του συστήματος. Αυτές είναι (με σειρά εμφάνισης από αριστερά προς τα δεξιά):



Εικόνα 23 - Διαθέσιμες ενέργειες κάθε εγγράφου

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

Δημιουργία καταλόγου

Όνομα του καινούριου καταλόγου:

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

Η διαδικασία «ανεβάσματος» (uploading) ενός νέου εγγράφου στο σύστημα περιλαμβάνει τα εξής βήματα:

- Πλοήγηση στη σελίδα «Έγγραφα» από το κεντρικό μενού
- Κλικ στον σύνδεσμο «Ανέβασμα αρχείου στον εξυπηρέτη»
- Κλικ στο κουμπί «Αναζήτηση» ή «Browse» και εντοπισμό του αρχείου που θέλει ο χρήστης να ανεβάσει. Σημείωση: Υπάρχουν τύποι αρχείων που το σύστημα θεωρεί επικινδύνους με αποτέλεσμα να αρνείται να ολοκληρώσει τη διαδικασία. Σε αυτή την περίπτωση ο χρήστης ενημερώνεται με το κατάλληλο μήνυμα κειμένου. Ακόμη, κάθε χρήστης διαθέτει περιορισμένο αποθηκευτικό χώρο που του ορίζει το σύστημα. Σε περίπτωση που ο ελεύθερος χώρος δεν επαρκεί το σύστημα ενημερώνει το χρήστη με μήνυμα.
- Προαιρετικά, εισαγωγή των επιπλέον στοιχείων που βρίσκονται στη φόρμα.
- Για να ολοκληρωθεί η διαδικασία ο χρήστης πρέπει να πατήσει το κουμπί «Ανέβασμα».

Ανέβασμα αρχείου στον εξυπηρέτη

Η συμπλήρωση των πεδίων είναι προαιρετική

| | | |
|----------------------------------|---|-----------|
| Ανέβασμα αρχείου στον εξυπηρέτη: | C:\Documents and Settings\dkralli\Desktop\Κε | Browse... |
| Τίτλος: | Σημειώσεις μαθήματος | |
| Σχόλια: | | |
| Κατηγορία: | Περιγραφή μαθήματος | |
| Θέμα: | | |
| Περιγραφή: | | |
| Συγγραφέας: | | |
| Γλώσσα: | Greek | |
| Πνευματικά Δικαιώματα: | <input checked="" type="radio"/> Αγνωστο <input type="radio"/> Ελεύθερο <input type="radio"/> Προστατευμένο | |


αποσυμπίεση του αρχείου (.zip) στον εξυπηρέτη (*) Προσοχή! Το όνομα του αρχείου δεν πρέπει να περιέχει ελληνικούς χαρακτήρες

Ανέβασμα

Ανοζήτηση αρχείου στον υπολογιστή


Εικόνα 23 - Οθόνη για ανέβασμα (uploading) εγγράφου στον εξυπηρητητή

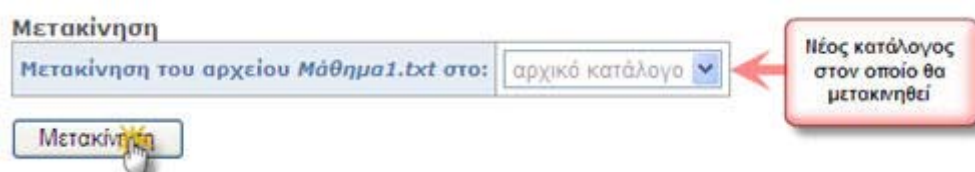
Για να διαγράψετε ένα αρχείο

- Κάντε κλικ στο εικονίδιο διαγραφής  που βρίσκεται στη στήλη «Ενέργειες» που είναι στην ίδια σειρά με το αρχείο που πρόκειται να διαγράψετε. Στη συνέχεια εμφανίζεται ένα αναδυόμενο παράθυρο επιβεβαίωσης της διαγραφής

και εάν ο χρήστης απαντήσει θετικά, το έγγραφο διαγράφεται παντελώς από το σύστημα. Προσοχή: τα διαγραμμένα έγγραφα δεν μπορούν να ανακτηθούν.


Για να μετακινήσετε ένα αρχείο από έναν κατάλογο σε έναν άλλο

- Κάντε κλικ στο εικονίδιο κίνησης  που βρίσκεται στη στήλη «Ενέργειες» 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 μετονομάσετε ένα αρχείο






- Κάντε κλικ στο εικονίδιο μολυβιού  που βρίσκεται στη στήλη «Ενέργειες» που είναι στην ίδια σειρά με το αρχείο που επιθυμείτε να μετονομάσετε.
- Τροποποιήστε το όνομα του αρχείου και κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη «Μετονομασία»

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

- κάντε κλικ στο εικονίδιο . Το εικονίδιο αλλάζει σε κλειστό εικονίδιο ματιών . Το έγγραφο δεν εμφανίζεται (δεν είναι διαθέσιμο) πλέον στους χρήστες

Για να "εμφανίσετε" ένα έγγραφο στους χρήστες του συστήματος

- Κάντε κλικ στο κλειστό εικονίδιο ματιών . Το εικονίδιο αλλάζει σε ανοιχτό εικονίδιο ματιών . Το έγγραφο εμφανίζεται πλέον στους χρήστες

Για να αλλάξετε τις επιπλέον πληροφορίες ενός εγγράφου κάντε κλικ στο εικονίδιο . Εμφανίζεται στη συνέχεια μια φόρμα με πεδία που αντιστοιχούν σε πληροφορίες του εγγράφου κατά το ανέβασμα. Λόγω του ότι αυτές οι πληροφορίες είναι προαιρετικές κατά το ανέβασμα του εγγράφου στο σύστημα, ενδέχεται μερικά ή όλα τα πεδία να είναι κενά.

Ο χρήστης μπορεί να κάνει τις αλλαγές που επιθυμεί και να τις κατοχυρώσει πατώντας το κουμπί με την ένδειξη «Επικύρωση Αλλαγών».

Εφόσον η διαδικασία ολοκληρώνεται επιτυχώς, το σύστημα εμφανίζει μήνυμα επιτυχίας και το έγγραφο πλέον εμφανίζεται στη λίστα των εγγράφων.

Για την προεπισκόπηση της κατάστασης του αποθηκευτικού χώρου, ο χρήστης μπορεί να πατήσει τον σύνδεσμο «Επισκόπηση αποθηκευτικού χώρου» και να μεταφερθεί σε μία νέα σελίδα όπου μπορεί να δει στατιστικά στοιχεία για τον αποθηκευτικό χώρο που του είναι διαθέσιμος.

Επισκόπηση αποθηκευτικού χώρου

| Χρησιμοποιούμενος Χώρος | Ποσοστό χρήσης | Συνολικός Διαθέσιμος Χώρος |
|-------------------------|----------------|----------------------------|
| 0.08 Kb | 0% | 38.15 Mb |

[Επιστροφή](#)

Εικόνα 24 - Σύνδεσμος "Επισκόπηση Διαθέσιμου Αποθηκευτικού Χώρου"

Για να κατεβάσει ο χρήστης ένα από τα έγγραφα στη λίστα αρκεί να πατήσει πάνω στο όνομα του εγγράφου.

5.4 Ανακοινώσεις

Το υποσύστημα Ανακοινώσεις επιτρέπει την ενημέρωση των εγγεγραμμένων χρηστών σε θέματα που αφορούν το συγκεκριμένο μάθημα. Η πλατφόρμα eClass προσφέρει τη δυνατότητα διαχείρισης των ανακοινώσεων. Ειδικότερα, για να προσθέσετε μια ανακοίνωση κάντε κλικ στο σύνδεσμο «Προσθήκη Ανακοίνωσης».




Εικ.25. Ανακοινώσεις


Στη συνέχεια:

- Πληκτρολογήστε τον τίτλο της ανακοίνωσης καθώς και το κυρίως σώμα της ανακοίνωσης.
- Επιλέξτε αν επιθυμείτε "Αποστολή (με email) της ανακοίνωσης στους εγγεγραμμένους χρήστες" κάνοντας κλικ στο κουτί επιλογής (checkbox) δίπλα από το σχετικό κείμενο.
- Τέλος, κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη «Προσθήκη».

Για να τροποποιήσετε μια υπάρχουσα ανακοίνωση

- Κάντε κλικ στο εικονίδιο  δίπλα στην ανακοίνωση που θέλετε να αλλάξετε. Διορθώστε το κείμενο ανακοίνωσης και κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη «Προσθήκη».

Για να διαγράψετε μια υπάρχουσα ανακοίνωση



- Κάντε κλικ στο εικονίδιο διαγραφής  δίπλα στην ανακοίνωση που θέλετε να διαγράψετε.

5.5 Περιοχή Συζητήσεων

Η περιοχή συζητήσεων αποτελεί ένα υποσύστημα αλληλεπίδρασης εκπαιδευτή – εκπαιδευόμενου. Η πλατφόρμα παρέχει τη δυνατότητα στους καθηγητές των ηλεκτρονικών μαθημάτων να δημιουργούν και να διαχειρίζονται τις περιοχές συζητήσεων του μαθήματος. Ειδικότερα, αν έχετε δημιουργήσει ομάδες χρηστών έχει δημιουργηθεί και μια περιοχή συζήτησης για κάθε ομάδα χρηστών με όνομα το αντίστοιχο όνομα της ομάδας χρηστών.

Περιοχές συζητήσεων



Πίνακας διαχείρισης

| Περιοχή συζητήσεων | Θέματα | Αποστολές | Τελευταία Αποστολή |
|---|--------|-----------|------------------------|
| Κατηγορία 1η | | | |
|  Περιοχή Συζητήσεων Ομάδας 1 | 0 | 0 | No Posts |
| Αρχή | | | |
|  Δοκιμαστική περιοχή συζητήσεων Διαγράψτε την μέσω του εργαλείου διαχείρισης της περιοχής | 1 | 1 | 2007-05-24 13:28:18 |

Εικ.26. Περιοχές συζητήσεων

Για να διαχειριστείτε την Περιοχή Συζητήσεων επιλέξτε το σύνδεσμο «Διαχείριση». Στη συνέχεια για να προσθέσετε μια νέα κατηγορία συζήτησης:

Εισάγετε ένα όνομα για την κατηγορία στο πεδίο «Κατηγορία» και κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη «Προσθήκη». Η κατηγορία που μόλις δημιουργήσατε δεν θα εμφανίζεται στους φοιτητές έως ότου προσθέσετε περιοχές συζητήσεων σε αυτήν.

Μπορείτε να αλλάξετε το όνομα μιας κατηγορίας πατώντας το εικονίδιο  ή να διαγράψετε κάποια κατηγορία κάνοντας κλικ στο εικονίδιο διαγραφής .

Διαχείριση των περιοχών συζητήσεων

Κατηγορίες περιοχών συζητήσεων
 Για να προσθέσετε περιοχές συζητήσεων, κάντε κλικ στο «Περιοχές συζητήσεων» στην κατηγορία της επιλογής σας. Μια κενή κατηγορία (χωρίς περιοχές) δεν θα φαίνεται στους φοιτητές.



| ID | Κατηγορίες | Αριθμός περιοχών συζητήσεων | Λειτουργίες |
|----|---------------------------|-----------------------------|---|
| 1 | Συζητήσεις Ομάδων χρηστών | 0 | Περιοχές συζητήσεων Αλλαγή Διαγραφή |
| 2 | Αρχή | 1 | Περιοχές συζητήσεων Αλλαγή Διαγραφή |

Προσθήκη κατηγορίας

Κατηγορία

Εικ.27.Προσθήκη Κατηγορίας

Για να προσθέσετε νέα περιοχή συζήτησης

- Επιλέξτε το σύνδεσμο «Περιοχές Συζητήσεων» που βρίσκεται στήλη «Λειτουργίες» που είναι στην ίδια σειρά με την κατηγορία που πρόκειται να αλλάξετε τις περιοχές συζήτησης.
- Μπορείτε να αλλάξετε το όνομα μιας περιοχής συζήτησης πατώντας το εικονίδιο  ή να διαγράψετε κάποια περιοχή συζήτησης πατώντας το εικονίδιο διαγραφής .

Διαχείριση των περιοχών συζητήσεων

Περιοχές συζητήσεων της κατηγορίας: Κατηγορία 1η [\(πιστολογή στις κατηγορίες\)](#)

| Όνομα περιοχής συζητήσεων | Περιγραφή | Λειτουργίες |
|-----------------------------|-----------|-------------|
| Περιοχή Συζητήσεων Ομάδας 1 | | |

Προσθήκη περιοχής συζητήσεων στην κατηγορία: Κατηγορία 1η

Όνομα περιοχής συζητήσεων

Περιγραφή

Εικ.28.Προσθήκη Περιοχή Συζητήσεων

Για να αναρτήσετε ένα μήνυμα σε κάποιο ήδη υπάρχων θέμα, επιλέξτε τη συγκεκριμένη περιοχή συζήτησης κάνοντας κλικ πάνω στον αντίστοιχο τίτλο.

Περιοχή Συζητήσεων Ομάδας 1

[Πίνακας Διαχειρίσις](#)

Νέο Θέμα

| | Θέμα | Απαντήσεις | Αποστολέας | Το έχουν δει | Τελευταίο μην. |
|--|----------------|------------|------------------|--------------|------------------|
| | Netbios Issues | 0 | Κώστας Τσιμπάνης | 1 | 2007-05-25 15:43 |

Εικ.29.Θέματα σε μια περιοχή συζητήσεων

Για να δημιουργήσετε ένα νέο θέμα

- επιλέξτε τον σύνδεσμο «Νέο θέμα» (βλ Εικ.14)
- πληκτρολογήστε τον τίτλο του θέματος στο πεδίο «Θέμα»,
- εισάγετε τις λεπτομέρειες του θέματος για συζήτηση στο πεδίο «Σώμα Μηνύματος»
- και τέλος πατήστε το πλήκτρο με την ένδειξη «Υποβολή». Αν τελικά δεν επιθυμείτε να δημιουργήσετε το συγκεκριμένο θέμα πατήστε το πλήκτρο με την ένδειξη "Ακύρωση Αποστολής".

Περιοχές συζητήσεων

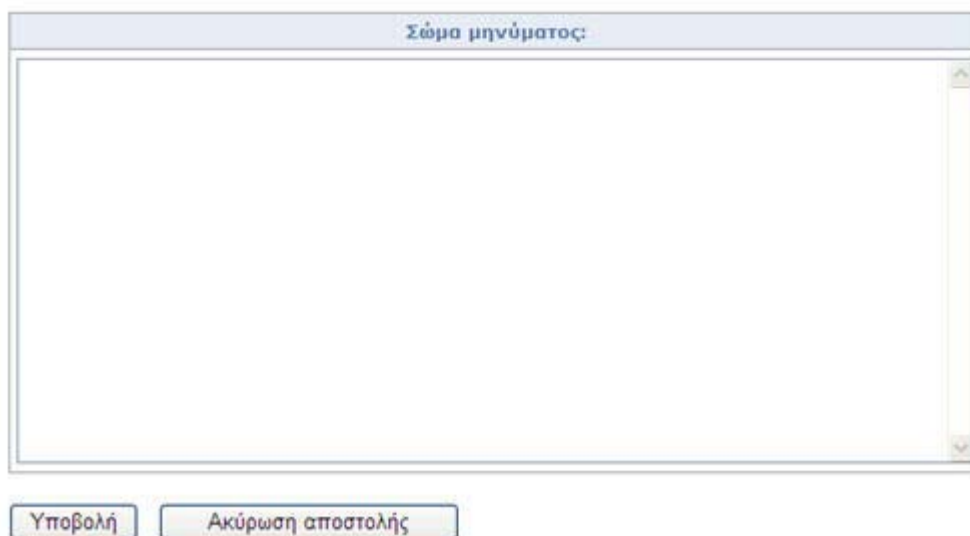
| | |
|-----------------|--|
| Θέμα: | <input type="text"/> |
| Σώμα μηνύματος: | <div style="border: 1px solid gray; height: 150px;"></div> |

Εικ.30.Νέο Θέμα

Για να στείλετε μια απάντηση σε κάποιο υπάρχων θέμα:

- κάντε κλικ στον τίτλο του θέματος και στη συνέχεια επιλέξτε τον σύνδεσμο «Απάντηση»
- Πληκτρολογήστε την απάντησή σας στο πεδίο «Σώμα μηνύματος» και 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"

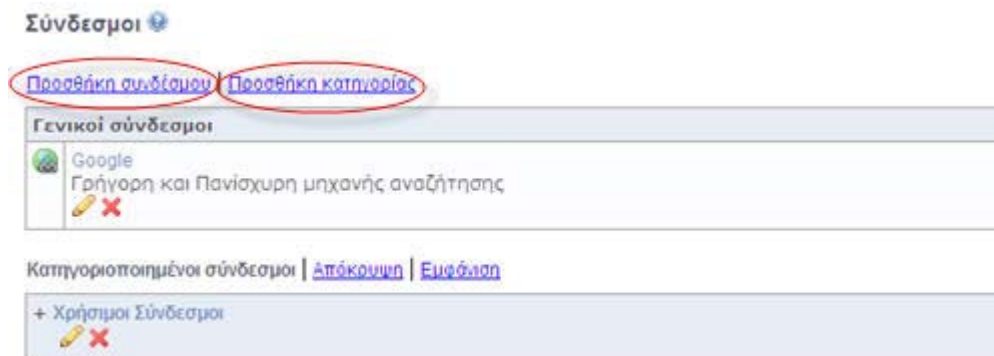
Περιοχές συζητήσεων



Εικ.31. Σώμα Μηνύματος

5.6 Σύνδεσμοι

Το υποσύστημα Σύνδεσμοι σας δίνει τη δυνατότητα να προσθέσετε στο ηλεκτρονικό σας μάθημα χρήσιμες πηγές από το Διαδίκτυο και παράλληλα να τις ομαδοποιήσετε σε κατηγορίες.



Εικ.32. Σύνδεσμοι

5.6.1 Προσθήκη Συνδέσμου

Για να προσθέσετε ένα σύνδεσμο:

- Εισάγετε τη URL διεύθυνση του συνδέσμου (π.χ. <http://www.google.com/>), το όνομα του συνδέσμου με το οποίο θα παρουσιάζεται καθώς και μια περιγραφή για το περιεχόμενο του συνδέσμου.



- Στη συνέχεια επιλέξτε την κατηγορία στην οποία θα ανήκει ο σύνδεσμος. Αν δεν επιλέξετε καμία κατηγορία ο σύνδεσμος θα εμφανιστεί στην κατηγορία «Γενικοί σύνδεσμοι».
- Τέλος κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη «Προσθήκη».

Προσθήκη συνδέσμου

| | |
|-------------------|---|
| URL : | <input type="text" value="http://www.di.uoa.gr"/> |
| Όνομα συνδέσμου : | <input type="text" value="Πανεπιστήμιο Αθηνών"/> |
| Περιγραφή : | <input type="text"/> |
| Κατηγορία : | <input type="button" value="--"/> |



Εικ.33. Προσθήκη Συνδέσμου

Μπορείτε να αλλάξετε το όνομα, την περιγραφή ή την κατηγορία στην οποία ανήκει ένας σύνδεσμος πατώντας το εικονίδιο  ή να διαγράψετε ένα σύνδεσμο πατώντας το εικονίδιο διαγραφής .

5.6.2 Προσθήκη Κατηγορίας

Για να προσθέσετε μια νέα κατηγορία συνδέσμων, επιλέξτε «Προσθήκη κατηγορίας»



Πληκτρολογήστε το όνομα που επιθυμείτε να έχει η κατηγορία, μια περιγραφή της κατηγορίας και τέλος πατήστε το πλήκτρο «Προσθήκη».

Προσθήκη κατηγορίας

| | |
|--------------------|---|
| Όνομα κατηγορίας : | <input type="text" value="Χρήσιμοι Σύνδεσμοι"/> |
| Περιγραφή : | <input type="text"/> |



Εικ.34. Προσθήκη Κατηγορίας

Μπορείτε να αλλάξετε το όνομα ή την περιγραφή μιας κατηγορίας συνδέσμων πατώντας το εικονίδιο . Επιλέγοντας το εικονίδιο διαγραφής  διαγράφετε την κατηγορία και όλους τους συνδέσμους που περιέχει.

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

5.7 Εργασίες Φοιτητών

Το υποσύστημα Εργασίες Φοιτητών είναι ένα πολύ χρήσιμο εργαλείο μιας και επιτρέπει την ηλεκτρονική διαχείριση, υποβολή και βαθμολόγηση των εργασιών του μαθήματος. Ειδικότερα, παρέχει τη δυνατότητα να τοποθετηθούν οι εκφωνήσεις των εργασιών, ο τύπος τους και η ημερομηνία υποβολής. Στη συνέχεια επιτρέπει στους εγγεγραμμένους χρήστες - φοιτητές να ανεβάσουν ηλεκτρονικά στην πλατφόρμα τις εργασίες τους μέχρι την ημερομηνία υποβολής και στη συνέχεια αφού ο καθηγητής τις βαθμολογήσει να δουν το βαθμό τους.

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

Δημιουργία Εργασίας

Εργασία: Εργασία 1η

Περιγραφή:

Times New Roman 3 (12 pt) Normal B I U S x₂ x² [Icons]

Εργασία στις Διαφορικές Εξισώσεις

Δορυφή: body

Σχόλια:

Κάντε κλικ για να επιλέξετε ημερομηνία από το ημερολόγιο

Προθεσμία υποβολής: 2008-06-17

Τύπος εργασίας: Ατομική Ομαδική

Προσθήκη

Εικ.35. Δημιουργία Εργασίας

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"

Η εργασία προστέθηκε και εμφανίζεται στη σελίδα των εργασιών μαθήματος. Οι εργασίες που εμφανίζονται με **bold** περιέχουν νέες υποβολές φοιτητών τις οποίες δεν έχετε βαθμολογήσει ακόμα.


Εργασίες Φοιτητών

[Δημιουργία Εργασίας](#)


| Εργασία | Προθεσμία υποβολής | Αλλαγή | Διαγραφή | Ενεργοποίηση / Απενεργοποίηση |
|------------|--------------------|---|---|---|
| Εργασία 1η | 2008-06-17 |  |  |  |

Εικ.36. Εργασίες Φοιτητών



Για να τροποποιήσετε μια υπάρχουσα εργασία

- Κάντε κλικ στο εικονίδιο  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
- Κάντε κλικ στο εικονίδιο διαγραφής  . Επιβεβαιώστε την επιλογή σας.

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

- κάντε κλικ στο εικονίδιο  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 βρίσκεται 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.

Εργασίες Φοιτητών

[Διαμορφή Εργασίας](#) | [Κατέβασμα όλων των εργασιών σε αρχείο .zip](#)

| | |
|---------------------|-----------------------------------|
| Εργασία: | Εργασία 1η |
| Περιγραφή: | Εργασία στις Διαφορεκές Εξισώσεις |
| Ημερομηνία έναρξης: | 2007-05-29 |
| Προθεσμία υποβολής: | 2008-06-17 (απομένουν 385 ημέρες) |
| Τύπος εργασίας: | Ατομική |

Έχει υποβληθεί μία εργασία

Εργασίες φοιτητών που έχουν υποβληθεί

| Όνομα φοιτητή | Αριθμός μητρώου | Σχόλια βαθμολογητή | Όνομα αρχείου | Ημερομηνία αποστολής | Βαθμός |
|---------------------|-----------------|-----------------------------|---------------|----------------------|----------------------|
| Εξηνταριδης Γιάννης | 12345 | Προσέθη σχολίων βαθμολογητή | Κεφάλαιο2ο bf | 2007-05-29 | <input type="text"/> |

Εικ.37. 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 συμπιεσμένο 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"

5.8 Ομάδες Χρηστών

Ένα άλλο υποσύστημα που επιτρέπει τη συνεργασία και την αλληλεπίδραση ανάμεσα στους εκπαιδευόμενους είναι η οργάνωσή τους σε ομάδες χρηστών. Μια ομάδα χρηστών

είναι μια συλλογή εγγεγραμμένων χρηστών του μαθήματος που μοιράζονται την ίδια περιοχή συζητήσεων καθώς και την ίδια περιοχή μεταφόρτωσης αρχείων και εργασιών.

Ομάδες χρηστών

[Δημιουργία καινούριας ομάδας χρηστών](#) | [Διαγραφή όλων των ομάδων χρηστών](#) | [Συντήρηση των ομάδων χρηστών](#) | [Εκκαθάριση όλων των ομάδων χρηστών](#)

| Ρυθμίσεις ομάδες χρηστών | Κατάσταση |
|---|-----------|
| Οι φοιτητές επιτρέπονται να εγγραφούν στις ομάδες χρηστών | Ναι |
| Εργαλεία | |
| Περιοχή συζητήσεων | Ναι |
| Τύπος περιοχής συζητήσεων | ανοικτό |
| Έγγραφο | Ναι |

[Αλλαγή ρυθμίσεων](#)

| Ομάδες Χρηστών | Εγγεγραμμένοι | Μέγ. | Διόρθωση | Διαγραφή |
|-----------------|---------------|------|----------|----------|
| Ομάδα Χρηστών 1 | 0 | 4 | | |
| Ομάδα Χρηστών 2 | 0 | 4 | | |

0 φοιτητές εγγεγραμμένοι σε ομάδες χρηστών
 1 μη εγγεγραμμένοι φοιτητές
 1 φοιτητές εγγεγραμμένοι στο μάθημα (Βλέπε [Χρήστες](#))

Εικ.38. Ομάδες Χρηστών

5.8.1 Δημιουργία Ομάδων Χρηστών

Για να δημιουργήσετε νέες ομάδες χρηστών επιλέξτε το σύνδεσμο «Δημιουργία καινούριας ομάδας χρηστών»

Δημιουργία καινούριας ομάδας χρηστών

| | |
|---|--------------------------------|
| Αριθμός ομάδων χρηστών | <input type="text" value="2"/> |
| Μέγ. συμμετέχοντες στην ομάδα χρηστών (προαιρετικό) | <input type="text" value="4"/> |

Εικ.39. Δημιουργία Ομάδας Χρηστών

Εισάγετε τον αριθμό των ομάδων που επιθυμείτε να δημιουργήσετε και το μέγιστο αριθμό συμμετεχόντων σε κάθε ομάδα χρηστών. Στη συνέχεια κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη «Δημιουργία»

Στη συνέχεια κάντε κλικ στο σύνδεσμο «Αλλαγή ρυθμίσεων»




Εικ.40.Ρυθμίσεις Ομάδας Χρηστών

Σχετικά με τις ρυθμίσεις των ομάδων χρηστών μπορείτε να καθορίσετε:

- Εάν οι εκπαιδευόμενοι μπορούν να εγγραφονται μόνοι τους στις Ομάδες Χρηστών ή προτιμάτε τη εγγραφή τους από τον καθηγητή ή το σύστημα.
- Εάν κάθε ομάδα χρηστών θα διαθέτει Περιοχή Συζητήσεων ή/και Περιοχή Μεταφόρτωσης αρχείων κι εργασιών ("Εγγραφα").
- Εάν η Περιοχή Συζητήσεων θα είναι κλειστή (επιτρέπεται η συμμετοχή μόνο σε μέλη της Ομάδας) ή ανοικτή (οποιοσδήποτε εκπαιδευόμενος θα μπορεί να διαβάσει και να γράψει μηνύματα)
- Για να αποθηκευτούν οι ρυθμίσεις κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη «Αλλαγή»

5.8.2 Διαχείριση Ομάδας

Για τη συμπλήρωση των Ομάδων Χρηστών η πλατφόρμα σας παρέχει τη δυνατότητα να το κάνετε είτε αυτόματα είτε να επιμεληθείτε προσωπικά κάθε Ομάδα και να εισαγάγετε έναν-έναν τους χρήστες που θέλετε. Ειδικότερα:

- 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, κάντε κλικ στο εικονίδιο  που βρίσκεται στην ίδια σειρά με την Ομάδα Χρηστών που επιθυμείτε να διαχειριστείτε. 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 "<<".

Επιπλέον αν θέλετε μπορείτε να τροποποιήσετε το όνομα της Ομάδας ή το μέγιστο αριθμό συμμετεχόντων, να αντιστοιχίσετε ένα διδάσκοντα στην Ομάδα Χρηστών

επιλέγοντας ένα χρήστη με την ιδιότητα αυτή από τον αντίστοιχο κατάλογο και να πληκτρολογήσετε μια περιγραφή της Ομάδας Χρηστών. Στη συνέχεια κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη «Αλλαγή»

Διόρθωση της ομάδας χρηστών

[Περιοχή για την ομάδα χρηστών](#)
[Διαχείριση καταλόγου χρηστών](#)


| | |
|----------------------------------|-----------------|
| Όνομα ομάδας χρηστών | Ομάδα Χρηστών 1 |
| Διδάσκοντας | κανένας |
| Μέγ. συμμετέχοντες (προαιρετικό) | 4 |

Περιγραφή (προαιρετικό)

| Μη εγγεγραμμένοι φοιτητές | Μετακίνηση | Μέλη ομάδας χρηστών |
|---------------------------|------------|---------------------|
| Γιώνης Εξηταρίδης | | |

Αλλαγή

Εικ.41. Διαχείριση Ομάδας Χρηστών

Για να διαγράψετε μια Ομάδα Χρηστών επιλέξτε το εικονίδιο διαγραφής  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».

Επίσης, μπορείτε να διαγράψετε από τις Ομάδες Χρηστών 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.

Τέλος, ως υπεύθυνος καθηγητής του μαθήματος έχετε το δικαίωμα να εισέρχεστε και να διαχειρίζεστε όλες τις περιοχές Εγγράφων και Συζητήσεων των Ομάδων Χρηστών.

5.9 Υποσύστημα Ασκήσεων

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.



Εικ.42. 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"

Διαχείριση Ασκήσεων

| | |
|---|--|
| Όνομα : | Άσκηση 1η |
| Περιγραφή Άσκησης : | <div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div> |
| Τύπος Ασκήσεων : | <input checked="" type="radio"/> Σε μία μόνο σελίδα <input type="radio"/> Σε μία ερώτηση ανά σελίδα (στη σειρά) |
| Έναρξη : | 2007-05-29 12:25:55 |
| Λήξη : | 2008-05-29 12:25:55 |
| Χρονικός περιορισμός : | 30 λεπτά (0 για καθόλου περιορισμό) |
| Επιτρεπόμενες επαναλήψεις : | 5 φορές (0 για απεριόριστο αριθμό επαναλήψεων) |
| <input type="button" value="Επικύρωση"/> <input type="button" value="Ακύρωση"/> | |

Κάντε κλικ στο ημερολόγιο για επιλογή ημερομηνίας έναρξης και λήξης

Εικ.43. 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.
- Επιλέξτε το χρονικό διάστημα που θα είναι διαθέσιμη η άσκηση στους φοιτητές.
- Επιλέξτε αν θα υπάρχει χρονικός περιορισμός για την ολοκλήρωση της άσκησης.
- Καθορίστε πόσες φορές μπορεί ο ίδιος χρήστης να επαναλάβει την άσκηση.
- 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.

Διαχείριση Ασκήσεων

Άσκηση 1η

| | |
|-----------------------------|---------------------|
| Περιγραφή Άσκησης : | |
| Έναρξη : | 2007-05-29 12:25:55 |
| Λήξη : | 2008-05-29 12:25:55 |
| Χρονικός περιορισμός : | 30 |
| Επιτρεπόμενες επαναλήψεις : | 5 |

[Καινούρια Ερώτηση](#) | [Ερώτηση από άλλη άσκηση](#)

Κατάλογος ερωτήσεων της άσκησης

Δεν υπάρχει ερώτηση αυτή την στιγμή

Εικ.44. 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"

Διαθέσιμες Ερωτήσεις

Φιλτράρισμα : -- Όλες οι ασκήσεις --

<< Επιστροφή στην άσκηση

| Ερώτηση | Επιναχρησιμοποίηση |
|-------------------------------|---|
| Η Συγκρατική αρνησία είναι... |  |

Εικ.45. 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.

Διαχείριση Ερωτήσεων / Απαντήσεων

| | |
|--|---|
| Ερώτηση : | Ερώτηση 1η |
| Προαιρετικό σχόλιο : | <input type="text"/> |
| Προσθήκη εικόνας : | <input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/> |
| Τύπος Απάντησης : | <input type="radio"/> Πολλαπλής Επιλογής (Μοναδική Απάντηση) <input checked="" type="radio"/> Πολλαπλής Επιλογής (Πολλαπλές Απαντήσεις) <input type="radio"/> Ταίριασμα <input type="radio"/> Συμπλήρωμα Κενών |
| <input type="button" value="Επίκλιση"/> <input type="button" value="Ακύρωση"/> | |

Εικ.46. Καινούρια Ερώτηση

Επιλέξτε τον τύπο της ερώτησης. Οι επιλογές που υπάρχουν είναι:

- Πολλαπλής επιλογής με μια μοναδική απάντηση
- Πολλαπλής επιλογής με πολλαπλές απαντήσεις
- Ταίριασμα
- Συμπλήρωμα κενών

5.9.1 Ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής

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

Διαχείριση Ερωτήσεων / Απαντήσεων

Ερώτηση 1η

| Απαντήσεις : | | | | |
|--------------|-------------------------------------|-------------|--------|-------|
| Νº | Σωστό | Απάντηση | Σχόλιο | Βάρος |
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | Απάντηση 1η | | 5 |
| 2 | <input type="checkbox"/> | Απάντηση 2η | | 0 |

Επικύρωση -απαντ. +απαντ. Ακύρωση

Εικ.47. 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

5.9.2 Ερωτήσεις Ταιριάσματος

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.

Διαχείριση Ερωτήσεων / Απαντήσεων

Ερώτηση 2η

| Κάντε την αντιστοίχια : | | Βάρος : |
|---|----------------|---------|
| 1 | Your dady is | A 5 |
| 2 | Your mother is | B 5 |
| <input type="button" value="Προσθήκη"/> <input type="button" value="Αφαίρεση"/> | | |
| Καθορίστε τις επιλογές : | | |
| A | rich | |
| B | good looking | |
| <input type="button" value="Προσθήκη"/> <input type="button" value="Αφαίρεση"/> | | |
| <input type="button" value="Επικύρωση"/> <input type="button" value="Ακύρωση"/> | | |

Εικ.48.Ερωτήσεις Ταιριάσματος

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.

5.9.3 Ερωτήσεις συμπληρώματος κενών

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"

Ερώτηση 3η

Πληκτρολογήστε το κείμενό σας παρακάτω, και χρησιμοποιήστε αγκύλες [...] για να ορίσετε ένα ή περισσότερα κενά :

Πρωτεύουσα της Ελλάδας είναι η [Αθήνα].

Επόμενη > Ακύρωση

Εικ.49. 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.

5.10 Χρήση Υποσυστήματος Τηλεσυνεργασίας

Το υποσύστημα «Τηλεσυνεργασία» (conference) περιλαμβάνει τρεις λειτουργικότητες:

- λειτουργικότητα τηλεδιασκέψεων
- λειτουργικότητα μετάδοσης βίντεο
- λειτουργικότητα παρουσίασης
- λειτουργικότητα ανταλλαγής μηνυμάτων

5.10.1 Λειτουργικότητα Τηλεδιασκέψεων

Οι απαιτήσεις για τους τελικούς χρήστες (εκπαιδευτές και εκπαιδευόμενοι) της λειτουργικότητας τηλεδιασκέψεων είναι:

Σε εξοπλισμό

- απαραίτητα η ύπαρξη ηχείων και μικροφώνου για τη λήψη και τη μετάδοση ήχου (συμμετοχή στην τηλεδιάσκεψη)
- προαιρετική η ύπαρξη κάμερας, μόνο για τη μετάδοση εικόνας

Σε λογισμικό

- η ύπαρξη του NetMeeting στην τελευταία του έκδοση 3.0.1 στον προσωπικό υπολογιστή, πράγμα που συμβαίνει αυτόματα σε υπολογιστές με λειτουργικό σύστημα WinXP, ενώ υπάρχει η δυνατότητα εγκατάστασης σε Win2000, Win98, WinNT κ.λ.π.
- η χρήση αποκλειστικά του Microsoft Internet Explorer, λόγω θέματος συμβατότητας με το NM ActiveX Control
- η χρήση λειτουργικού συστήματος Windows, λόγω της συμβατότητας με τον Internet Explorer και το NM ActiveX Control

Εναλλακτικές για άλλα λειτουργικά συστήματα είναι όλες οι λύσεις για H.323 τηλεδιασκέψεις (Ekiga για Linux, XMeeting για Mac), αλλά οι χρήστες αυτοί χάνουν τη δυνατότητα ενεργοποίησης του λογισμικού τηλεδιάσκεψης μέσα από τις ιστοσελίδες της πλατφόρμας eClass και θα πρέπει να δοθούν ειδικές οδηγίες σε αυτούς για την κλήση των τηλεδιασκέψεων που τους αφορούν, ανάλογα με τα μαθήματα στα οποία έχουν εγγραφεί.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: διαφορετικοί H.323 clients καλούν με διαφορετικό τρόπο το MCU, ζητώντας τη σύνδεση σε συγκεκριμένο εικονικό δωμάτιο, οπότε δεν μπορούν να δοθούν γενικές οδηγίες για κάτι τέτοιο. Απαιτούνται δοκιμές για την κάθε περίπτωση H.323 client και MCU εξυπηρητητή.

Ρυθμίσεις Λογισμικού σε Συμμετέχοντες

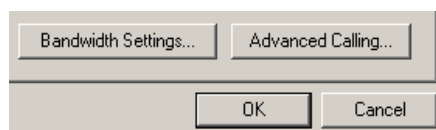
Με βάση τις παραπάνω απαιτήσεις ειδικά για τη λειτουργικότητα των τηλεδιασκέψεων, ο μέσος τελικός χρήστης της πλατφόρμας πρέπει να έχει στον υπολογιστή του λειτουργικό Windows, να χρησιμοποιεί τον Internet Explorer σαν browser και να έχει εγκατεστημένο το NetMeeting στην τελευταία του έκδοση.

Οι ρυθμίσεις που πρέπει να κάνει ο κάθε τελικός χρήστης του NetMeeting θα γίνουν μόνο πριν από την πρώτη χρήση του NetMeeting και δεν απαιτείται τροποποίηση ξανά. Οι ρυθμίσεις αυτές αφορούν τη χρήση του gatekeeper του φορέα, όπως θα στηθεί μαζί με το OpenMCU στο ίδιο μηχάνημα. Συγκεκριμένα, όλοι οι χρήστες θα πρέπει να ρυθμίσουν την επιλογή "Advanced Calling" για ενεργοποίηση της χρήσης του Gatekeeper. Ξεκινώντας από τις επιλογές:



Εικ.50 Ρύθμιση επιλογών NetMeeting

στην «Advanced Calling» επιλογή:



Εικ.51 Κουμπι Advanced Calling

θα δείτε πιθανά το παράθυρο με απενεργοποιημένη τη χρήση του gatekeeper:



Εικ.52 Έλεγχος επιλογών Advanced Calling

Προχωρήστε σε ενεργοποίηση του gatekeeper με συμπλήρωση της διεύθυνσης του gatekeeper του φορέα σας, όπως οι διαχειριστές σας προτείνουν και όχι απαραίτητα όπως βλέπετε στο παρακάτω παράδειγμα. Επίσης, συμπληρώστε την e-mail διεύθυνσή σας με την οποία θα σας γνωρίζει πλέον ο gatekeeper:

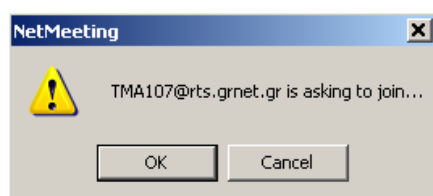


Εικ.53 Έλεγχος επιλογών Advanced Calling

Μετά από αυτή τη ρύθμιση, ο χρήστης μπορεί να κλείσει το NetMeeting, χωρίς να χρειαστεί να ρυθμίσει ξανά οτιδήποτε άλλο εκεί.

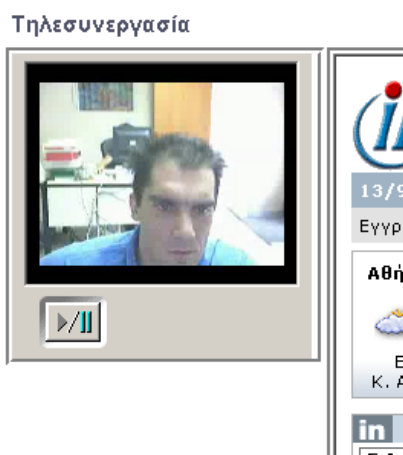
Κατά την λειτουργία της τηλεδιάσκεψης από την πλατφόρμα eClass, ο χρήστης δεν θα βλέπει καθόλου την εφαρμογή NetMeeting να ανοίγει, καθώς θα χρησιμοποιείται το ActiveX Control της μέσα από τις ιστοσελίδες, ενώ θα χρησιμοποιούνται οι προ-αποθηκευμένες στο NetMeeting ρυθμίσεις του gatekeeper, όπως υποδείξαμε παραπάνω. Η κλήση γίνεται από το NM προς το MCU με τη χρήση της IP διεύθυνσης του εξυπηρετητή, η οποία δηλώνεται από τον διαχειριστή της πλατφόρμας eClass κατά την εγκατάστασή της. Μόλις ο χρήστης εισέλθει στο υποσύστημα Κουβέντα, η κλήση προς το MCU ξεκινάει αυτόματα.

Ειδικά κάτω από τις τελευταίες ενημερωμένες εκδόσεις των WinXP, η Microsoft έχει προσθέσει ένα επιπλέον επίπεδο ασφάλειας, που αναγκάζει το χρήστη να αποδεχθεί την προσπάθεια κλήσης από την JavaScript του NetMeeting ActiveX Control και έτσι ο χρήστης θα δει ένα παράθυρο του NetMeeting που τον ειδοποιεί για την επικείμενη κλήση και τη σύνδεσή του με την τηλεδιάσκεψη του μαθήματος, στη συγκεκριμένη περίπτωση στο μάθημα TMA107 και στον MCU server rts.grnet.gr:

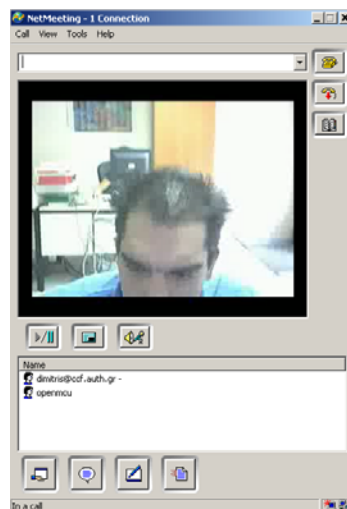


Σε κάποιες περιπτώσεις, τα κουμπιά σε αυτό το παράθυρο δεν ανταποκρίνονται (πιθανώς λόγω bug στα WindowsXP) και χρειάζεται ο χρήστης να ενεργοποιήσει κάποια άλλη εφαρμογή (click σε άλλο παράθυρο) και να επιστρέψει αμέσως μετά σε αυτό το

διάλογο, όπου τα κουμπιά έχουν πλέον ενεργοποιηθεί. Μετά την αποδοχή του με ΟΚ, στον browser του θα εμφανιστεί η σελίδα με το παράθυρο της τηλεδιάσκεψης:

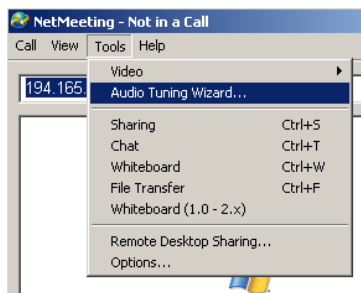


Προαιρετικά, ο χρήστης μπορεί ανοίγει και το NetMeeting του, ώστε να έχει καλύτερο έλεγχο κάποιων επιλογών που δεν του δίνονται μέσα από το ActiveX Control, όπως η χρήση του «Audio Tuning Wizard» και η εμφάνιση του ονόματος του άλλου μέρους της τηλεδιάσκεψης. Σε αυτή την περίπτωση, στο παράθυρο του NetMeeting του, αν το έχει ανοιχτό, θα δει το πλήρες περιβάλλον τηλεδιάσκεψης με όλες τις επιλογές:

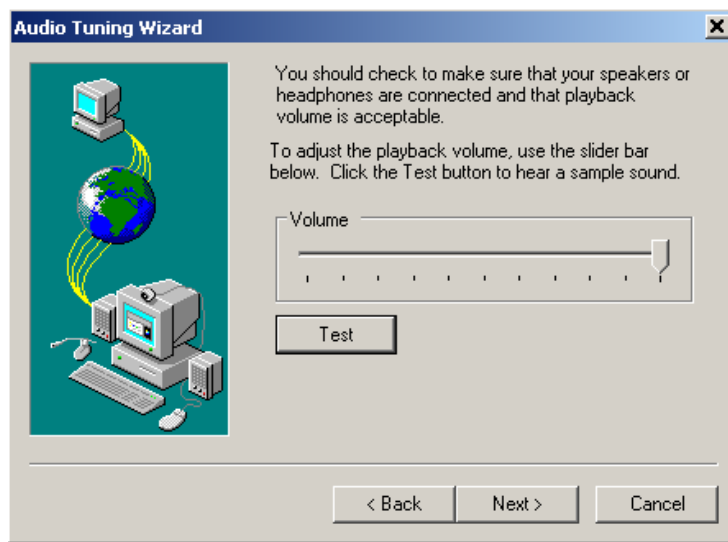


Καλή πρακτική για την αποφυγή προβλημάτων κατά την διεξαγωγή των τηλεδιασκέψεων είναι η χρήση του "Audio Tuning Wizard" σε φάση προετοιμασίας για την τηλεδιάσκεψη. Η επιλογή αυτή είναι διαθέσιμη στο μενού "Tools" του NM:

και επιτρέπει στον χρήστη να επιβεβαιώσει με απλό τρόπο την καλή λειτουργία των ηχείων (για να λαμβάνει τον ήχο των υπολοίπων). Πατήστε το κουμπί «Test» και βεβαιωθείτε ότι ακούτε τον χαρακτηριστικό ήχο δοκιμής από τα ηχεία σας:

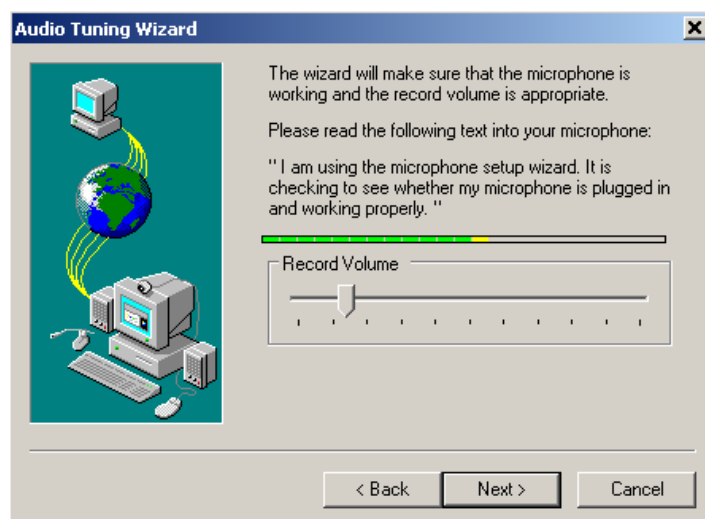


Εικ.5 Εκκίνηση Audio Tuning Wizard



Εικ.54 Έλεγχος Έντασης Ηχείων

και του μικροφώνου του (για να μπορεί να παίρνει και ο ίδιος τον λόγο). Βεβαιωθείτε ότι η μπάρα της έντασης του μικροφώνου παίζει καθώς μιλάτε μέσα στο μικρόφωνό σας:

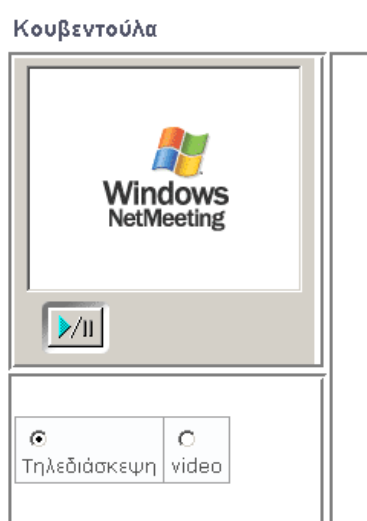


Εικ.55 Έλεγχος Έντασης Μικροφώνου

Αν κάποιο από τα δύο αυτά βήματα δεν είναι επιτυχές, υπάρχει πρόβλημα με τα ηχεία σας ή το μικρόφωνό σας, το οποίο είναι απαραίτητο να λύσετε πριν να επιχειρήσετε τη σύνδεση με την τηλεδιάσκεψη.

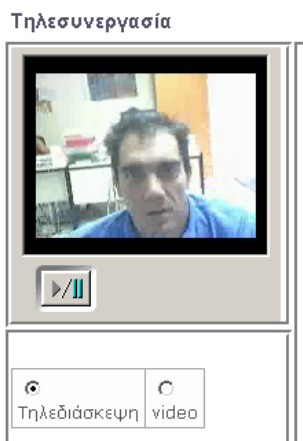
Τηλεδιάσκεψη

Ειδικά ο εκπαιδευτής, εκτός από τα παραπάνω θέματα χρήσης του NetMeeting που θα πρέπει να φροντίσει και ο ίδιος, πρέπει να φροντίσει για την ενεργοποίηση της δυνατότητας τηλεδιάσκεψης στις ιστοσελίδες του μαθήματός του στο eClass. Ο εκπαιδευτής δεν έχει παρά να επιλέξει αυτή τη ρύθμιση, αντί της μετάδοσης video, κατά την είσοδό του στο υποσύστημα Τηλεδιάσκεψης:



και αυτόματα ξεκινάει η προσπάθεια σύνδεσής του στην τηλεδιάσκεψη με κλήση από το NM του στον εξυπηρετητή MCU. Έχοντας επιλέξει ο εκπαιδευτής την προτίμηση για τηλεδιάσκεψη, στο υποσύστημα «Κουβέντα» αυτού του μαθήματος, όλοι οι εκπαιδευόμενοι βλέπουν το παράθυρο της τηλεδιάσκεψης στις δικές τους ιστοσελίδες. Η επιλογή αυτή αποθηκεύεται και είναι ενεργοποιημένη μέχρι την επόμενη φορά που θα την αλλάξει ο εκπαιδευτής (και όχι μέχρι την έξοδο του εκπαιδευτή από το υποσύστημα). Αυτό επιτρέπει στους εκπαιδευόμενους να χρησιμοποιούν την τηλεδιάσκεψη ακόμα και εν τη απουσία του εκπαιδευτή.

Όταν ολοκληρωθεί η σύνδεση, ο εκπαιδευτής θα δει στο παράθυρο του το video των άλλων συμμετεχόντων, αν έχει συνδεθεί και κάποιος άλλος χρήστης και στέλνει video μέσω της δική του κάμερας, ενώ θα ακούει τον ήχο από όλους τους συμμετέχοντες:



Το κάθε μάθημα της πλατφόρμας διαθέτει το δικό του "εικονικό δωμάτιο τηλεδιάσκεψης", στο οποίο συνδέονται όλοι οι συμμετέχοντες. Ο εκπαιδευτής δεν έχει τρόπο να ελέγχει το ποιος αποκτά το λόγο και πρέπει να εξηγήσει στους συμμετέχοντες τους κανόνες της τηλεδιάσκεψης που επιθυμεί να τηρηθούν.

Καλό θα ήταν ο εκπαιδευτής να προτρέπει τους εκπαιδευόμενους για διατήρηση κλειστού μικροφώνου (muting):



σε όλους τους συνδεδεμένους σταθμούς μέχρι την ανάγκη επαφής με τον εκπαιδευτή, ώστε τυχόν θόρυβος από τους εκπαιδευόμενους να μην μεταδίδεται άκαιρα στους συμμετέχοντες. Επίσης, συνιστάται η διενέργεια δοκιμαστικής τηλεδιάσκεψης πριν την αναγκαία ημέρα και ώρα, ώστε να υπάρχει προηγούμενη εξοικείωση των συμμετεχόντων με το περιβάλλον.

5.10.2 Λειτουργικότητα Μετάδοσης Βίντεο

Ο καθηγητής επιλέγει «video» εμφανίζεται ένα πεδίο που του λέει να τοποθετήσει το σύνδεσμο του βίντεο. Όταν τοποθετήσει το link και πατήσει «Play» φορτώνει από πάνω το video που επέλεξε στον ανάλογο πρόγραμμα παρουσίασης αναπαραγωγής οπτικοακουστικού υλικού σύμφωνα με την κατάληξη που έχει. Ο εκπαιδευτής πρέπει να έχει ενημερώσει τους εκπαιδευόμενους για τον τύπο του προγράμματος αναπαραγωγής οπτικοακουστικού υλικού που πρέπει να διαθέτουν.

5.10.3 Λειτουργικότητα Παρουσίασης


Ο καθηγητής τοποθετεί την ιστοσελίδα που θέλει να εμφανίσει στους εκπαιδευόμενους στο πεδίο «Σύνδεσμος παρουσίασης» και στη συνέχεια πατάει το πλήκτρο «OK». Αμέσως θα εμφανιστεί στον παράθυρο παρουσίασης η ιστοσελίδα που επέλεξε όπως επίσης και στα παράθυρα των εκπαιδευόμενων. Από αυτή τη στιγμή και μετά δεν υπάρχει συγχρονισμός μεταξύ εκπαιδευτή-εκπαιδευόμενου στο παράθυρο παρουσίασης. Π.χ. Στην συνέχεια αν αποφασίσει να πατήσει ένα σύνδεσμο μέσα στο παράθυρο της παρουσίασης πρέπει να ενημερώσει του εκπαιδευόμενους για την κίνησή του.

5.10.4 Λειτουργικότητα Ανταλλαγής Μηνυμάτων





Ο εκπαιδευτή έχει την δυνατότητα να ανταλλάσσει μηνύματα με όσους χρήστες είναι εγγεγραμμένοι στο μάθημα πληκτρολογώντας το μήνυμά σας και συνέχεια κάνοντας κλικ στο πλήκτρο '>>'. Τέλος μπορείτε να διαγράψετε όλα τα μηνύματα που υπάρχουν στην ζωντανή συζήτηση επιλέγοντας 'Καθάρισμα'.

5.11 Βίντεο

Πρόκειται για ένα υποσύστημα διάθεσης οπτικοακουστικού εκπαιδευτικού υλικού. Υπάρχουν δύο επιλογές. Προσθήκη αρχείου βίντεο και προσθήκη συνδέσμου βίντεο που βρίσκεται αποθηκευμένο σε ένα Video On Demand (VOD) Server.



Βίντεο 

[Προσθήκη Βίντεο](#) [Προσθήκη συνδέσμου Βίντεο](#)

| Τίτλος βίντεο | Περιγραφή | Δημιουργός | Εκδότης | Ημερομηνία | Ενέργειες |
|---------------|-----------|------------------|------------------|---------------------|---|
| Διάλεξη 1η | | Κώστας Τσιμπάνης | Κώστας Τσιμπάνης | 2007-05-29 14:13:04 |   |
| Διάλεξη 2η | | Κώστας Τσιμπάνης | Κώστας Τσιμπάνης | 2007-05-29 14:18:36 |   |

Εικ.57. Βίντεο

Για να προσθέσετε ένα αρχείο βίντεο κάντε κλικ στον πλήκτρο «Browse» για να το αναζητήσετε. Επίσης, πληκτρολογήστε στα αντίστοιχα πεδία τον τίτλο του βίντεο και αν επιθυμείτε, μια σύντομη περιγραφή. Στη συνέχεια κάντε κλικ στο πλήκτρο «Προσθήκη» για να γίνει η μεταφόρτωση του αρχείου στην πλατφόρμα.

Αρχεία βίντεο τα οποία έχετε ήδη μεταφορτώσει, μπορείτε να διορθώσετε τα στοιχεία τους επιλέγοντας το εικονίδιο  ή να τα διαγράψετε επιλέγοντας το εικονίδιο .

Βίντεο

[Προσθήκη βίντεο](#) | [Προσθήκη συνδέσμου βίντεο](#)

Αναζήτηση αρχείου βίντεο στον υπολογιστή

| | | |
|--------------------------------|--|--|
| Αποστολή αρχείου ήχου ή βίντεο | C:\Documents and Settings\dkralli\Desktop\Κεφάλαιο | <input type="button" value="Browse..."/> |
| Τίτλος βίντεο: | <input type="text" value="Διάλεξη 1η"/> | |
| Περιγραφή : | <input type="text"/> | |
| Δημιουργός : | <input type="text" value="Κώστας Τσιμπάνης"/> | |
| Εκδότης : | <input type="text" value="Κώστας Τσιμπάνης"/> | |
| Ημερομηνία : | <input type="text" value="2007-05-29 14:13:04"/> | |

Εικ.58. Προσθήκη αρχείου Βίντεο

Για να προσθέσετε ένα σύνδεσμο, σε αρχεία βίντεο αποθηκευμένα σε έναν VoD Server κάντε κλικ στην αντίστοιχη επιλογή:



Βίντεο

[Προσθήκη βίντεο](#) | [Προσθήκη συνδέσμου βίντεο](#)

| | | |
|---|--|--|
| Εξωτερικός σύνδεσμος προς τον εξυπηρετητή ήχου ή βίντεο | d=4495&videoid=2007-4-part1/3502k/20070424.wmv | |
| Τίτλος βίντεο: | <input type="text" value="Διάλεξη2η"/> | |
| Περιγραφή : | <input type="text"/> | |
| Δημιουργός : | <input type="text" value="Κώστας Τσιμπάνης"/> | |
| Εκδότης : | <input type="text" value="Κώστας Τσιμπάνης"/> | |
| Ημερομηνία : | <input type="text" value="2007-05-29 14:18:36"/> | |

Εικ.59. Προσθήκη συνδέσμου (VoD)

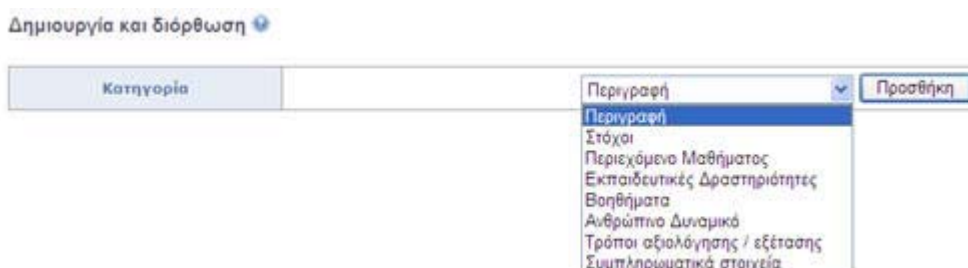
- Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση του Vod Server στον οποίο βρίσκεται το αρχείο βιντεοσκοπημένου μαθήματος που επιθυμείτε να προσθέσετε στο πεδίο «URL».
- Πληκτρολογήστε έναν τίτλο και μια περιγραφή για το αρχείο του βιντεοσκοπημένου μαθήματος και πατήστε το κουμπί με την ένδειξη «Προσθήκη» για να προστεθεί ο σύνδεσμος του αρχείου.

Μπορείτε να διορθώσετε τα στοιχεία του συνδέσμου προς ένα βιντεοσκοπημένο μάθημα επιλέγοντας το εικονίδιο  ή διαγράψετε το σύνδεσμο επιλέγοντας το εικονίδιο διαγραφής . Για να διαγράψετε όλους τους συνδέσμους προς βιντεοσκοπημένα μαθήματα που έχετε προσθέσει επιλέγετε «Διαγραφή όλων των συνδέσμων».

5.12 Περιγραφή Μαθήματος



Το υποσύστημα «Περιγραφή Μαθήματος» σας επιτρέπει να αναρτήσετε χρήσιμες πληροφορίες (περιγραφή, στόχοι, δραστηριότητες, βοηθήματα, τρόποι αξιολόγησης, κλπ) για το μάθημα που διδάσκετε ώστε να ενημερωθούν οι φοιτητές που το παρακολουθούν.

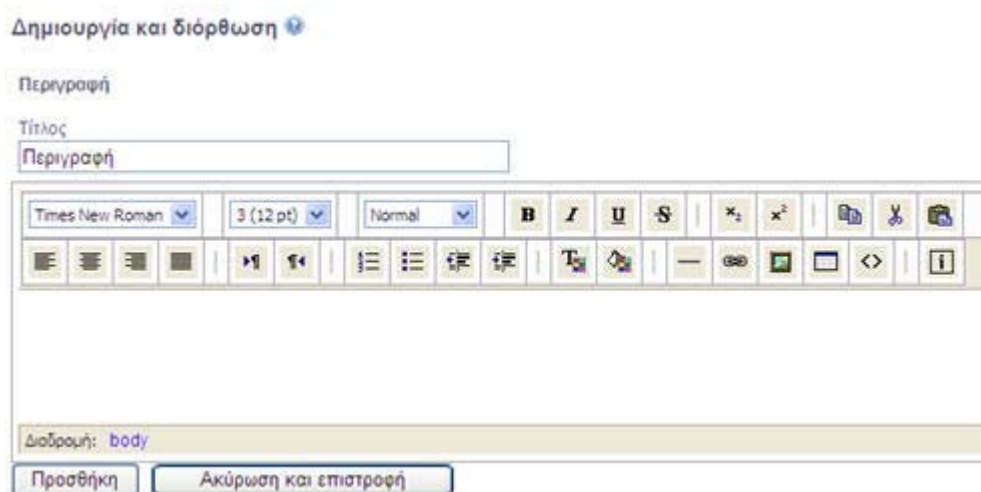
- Για να προσθέσετε πληροφορίες για το μάθημα επιλέξτε το σύνδεσμο «Δημιουργία και Διόρθωση».



Εικ.60.Εισαγωγή Περιγραφή Μαθήματος

- Επιλέξτε από τη λίστα την κατηγορία πληροφοριών που επιθυμείτε να προσθέσετε και κάντε κλικ στο πλήκτρο με την ένδειξη «Προσθήκη» για να προστεθεί. Στη συνέχεια πληκτρολογήστε τις πληροφορίες που επιθυμείτε σχετικά με την κατηγορία που επιλέξατε και κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη «Προσθήκη».

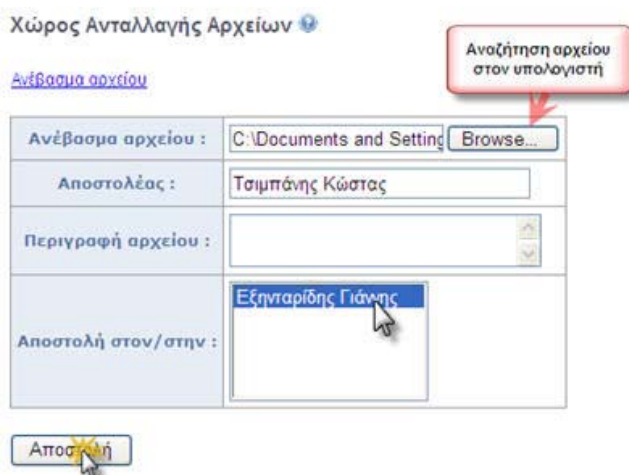
Μπορείτε να τροποποιήσετε τις πληροφορίες που περιέχει μια κατηγορία επιλέγοντας το εικονίδιο  ή να διαγράψετε μια κατηγορία επιλέγοντας το εικονίδιο διαγραφής  που βρίσκονται στην ίδια σειρά με την κατηγορία που επιθυμείτε να επεξεργαστείτε.



Εικ.61. Δημιουργία και Διόρθωση

5.13 Χώρος Ανταλλαγής Αρχείων

Ο Χώρος Ανταλλαγής Αρχείων είναι ένα εργαλείο ανταλλαγής αρχείων μεταξύ εκπαιδευτών κι εκπαιδευομένων. Μπορείτε να ανταλλάξετε οποιοδήποτε τύπο αρχείων κειμένου, εικόνων ή παρουσιάσεων. Ειδικότερα, για να στείλετε ένα αρχείο επιλέξτε το σύνδεσμο «Αποστολή αρχείου».



Εικ.62. Χώρος Ανταλλαγής Αρχείων

Στη φόρμα που εμφανίζεται επιλέξτε το αρχείο στον υπολογιστή σας χρησιμοποιώντας το πλήκτρο «Browse». Προαιρετικά μπορείτε να πληκτρολογήσετε μια σύντομη περιγραφή. Στη συνέχεια, 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 καθενός κρατώντας πατημένο το πλήκτρο CTRL (Control)

Το υποσύστημα περιλαμβάνει δύο καταλόγους Ανταλλαγής Αρχείων. Στον κατάλογο Εισερχόμενα Αρχεία εμφανίζονται τα αρχεία που έχετε παραλάβει από τους εκπαιδευόμενους καθώς και κάποιες επιπλέον πληροφορίες που αφορούν το αρχείο, το όνομα του χρήστη και την ημερομηνία που το παραλάβατε. Στον κατάλογο Απεσταλμένα Αρχεία εμφανίζονται τα αρχεία που έχετε στείλει στους εκπαιδευόμενους 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 πάρα μόνο από τον κατάλογο.

5.14 Ερωτηματολογία

Στην παράγραφο αυτή περιγράφεται το υποσύστημα Ερωτηματολογίων. Το σύστημα παρέχει την δυνατότητα δημιουργίας δύο (2) διαφορετικού τύπου ερωτηματολογίων:

Ερωτηματολόγιο

Έρευνες Μαθησιακού Προφίλ

Δεν έχουν δημιουργηθεί έρευνες μαθησιακού προφίλ για το μάθημα

[Δημιουργία Έρευνας Μαθησιακού Προφίλ](#)

Δημοσκοπήσεις

Δεν υπάρχουν αυτή την στιγμή διαθέσιμες δημοσκοπήσεις.



[Δημιουργία Δημοσκόπησης](#)

Εικ.63. Κεντρική Οθόνη Ερωτηματολογίων

5.14.1 Έρευνες Μαθησιακού Προφίλ

Για την δημιουργία μιας Έρευνας Μαθησιακού Προφίλ επιλέγουμε «Δημιουργία Έρευνας Μαθησιακού Προφίλ» από την κεντρική οθόνη του υποσυστήματος των Ερωτηματολογίων.

Δημιουργία Έρευνας Μαθησιακού Προφίλ

| | |
|--|--|
| Όνομα | <input type="text" value="Έρευνα 1η"/> |
| Έναρξη | <input type="text" value="2007-05-29 14:58:26"/>  |
| Λήξη | <input type="text" value="2008-05-29 14:58:26"/>  |
| <input data-bbox="965 1243 1101 1276" type="button" value="Συνέχεια"/> | |

Εικ.64. Δημιουργία Έρευνας Μαθησιακού Προφίλ

Στην φόρμα δημιουργίας εισάγεται ένα όνομα καθώς και ο χρονικό διάστημα που επιθυμείτε να είναι ενεργή - διαθέσιμη στους χρηστές (εξ ορισμού 365 μέρες).

Στην επόμενη σελίδα μπορείτε να δημιουργήσετε καινούργιες ερωτήσεις ή να εισάγεται από τις προκαθορισμένες (πρότυπα COLLES/ATTIL).

Δημιουργία Έρευνας Μαθησιακού Προφίλ

Επιλέξτε ένα έτοιμο ερώτημα (σύμφωνα με το πρότυπο COLLES/ATTL) ή εισάγετε δικιά σας ερώτηση στο κενό πεδίο.

| | |
|--|---------------------|
| Όνομα: | Έρευνα 1η |
| Ξεκίνησε την: | 2007-05-29 14:58:26 |
| και τελείωσε την: | 2008-05-29 14:58:26 |
| Επιλέξτε μία από τις προκαθορισμένες ερωτήσεις (πρότυπα COLLES/ATTL)... | |
| Ερώτηση: | |
| Απάντηση #1: | |
| Απάντηση #2: | |
| <input type="button" value="+ απαντήσεις"/> <input type="button" value="+ ερωτήσεις"/> <input type="button" value="Δημιουργία Έρευνας Μαθησιακού Προφίλ"/> | |

Εικ.65. Εισαγωγή Ερωτήσεων

Στην συνέχεια στην κεντρική σελίδα Ερωτηματολογίων μπορείτε να δείτε την Έρευνα Μαθησιακού Προφίλ που δημιουργήσατε.

Ερωτηματολόγιο

Έρευνας Μαθησιακού Προφίλ

[Δημιουργία Έρευνας Μαθησιακού Προφίλ](#)

| Όνομα | Δημιουργός | Δημιουργία | Ξεκίνησε την | και τελείωσε την | Τύπος | Διαγραφή | Ενεργοποίηση |
|-----------|------------------|---------------------|---------------------|---------------------|--------------------|----------|--------------|
| Έρευνα 1η | Τσιμπάνης Κώστας | 2007-05-29 15:05:10 | 2007-05-29 14:58:26 | 2008-05-29 14:58:26 | Πολλαπλής Επιλογής | | |

Δημοσκοπήσεις

Δεν υπάρχουν αυτή την στιγμή διαθέσιμες δημοσκοπήσεις.

[Δημιουργία Δημοσκοπήσεις](#)

Εικ.66. Κεντρική Οθόνη Ερωτηματολογίων

Για να διαγράψετε μια έρευνα


- Επιλέξτε το εικονίδιο δίπλα στην έρευνα που θέλετε να διαγράψετε
- Επιβεβαιώστε την επιλογή σας.


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

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

Το εικονίδιο αλλάζει σε κλειστό εικονίδιο ματιών . Η έρευνα δεν εμφανίζεται (δεν είναι διαθέσιμο) πλέον στους χρήστες

Για να "εμφανίσετε" μια έρευνα στους χρήστες του συστήματος



- Κάντε κλικ στο κλειστό εικονίδιο ματιών  που βρίσκεται στη στήλη "Ενεργοποίηση" που είναι στην ίδια σειρά με την έρευνα που πρόκειται να γίνει ορατή στους χρήστες

Το εικονίδιο αλλάζει σε ανοιχτό εικονίδιο ματιών . Η έρευνα εμφανίζεται πλέον στους χρήστες

5.14.2 Δημοσκοπήσεις

Για την δημιουργία μιας Δημοσκόπησης επιλέγουμε «Δημιουργία Δημοσκόπησης» από την κεντρική οθόνη του υποσυστήματος των Ερωτηματολογίων.

Δημιουργία Δημοσκόπησης

| | |
|---|--|
| Όνομα | Δημοσκόπηση 1η |
| Έναρξη | 2007-05-29 15:14:31  |
| Λήξη | 2008-05-29 15:14:31  |
| <input type="button" value="Συνέχεια ->"/> | |

Εικ.66. Δημιουργία Δημοσκόπησης

Στην φόρμα δημιουργίας εισάγεται ένα όνομα καθώς και ο χρονικό διάστημα που επιθυμείτε να είναι ενεργή - διαθέσιμη στους χρηστές (εξ ορισμού 365 μέρες).

Στην επόμενη σελίδα μπορείτε να δημιουργήσετε καινούργιες ερωτήσεις.

Δημιουργία Δημοσκόπησης

| | |
|--|--|
| Όνομα | Δημοσκόπηση 1η |
| Έναρξη | 2007-05-29 15:14:31 |
| Λήξη | 2008-05-29 15:14:31 |
| Ερώτηση #1: | <input type="text"/> |
| Απάντηση #1 | <input type="text"/> |
| Απάντηση #2 | <input type="text"/> |
| <input type="button" value="+ απαντήσεις"/> | <input type="button" value="+ ερωτήσεις"/> |
| <input type="button" value="Δημιουργία Δημοσκόπησης"/> | |

Εικ.67. Εισαγωγή Ερωτήσεων

Στην συνέχεια στην κεντρική σελίδα Ερωτηματολογίων μπορείτε να δείτε την δημοσκόπηση που δημιουργήσατε.

Δημοσκοπήσεις

[Δημιουργία Δημοσκόπησης](#)

| Όνομα | Δημιουργός | Δημιουργία | Έναρξη | Λήξη | Διαγραφή | Ενεργοποίηση |
|----------------|------------------|------------------------|------------------------|------------------------|----------|--------------|
| Δημοσκόπηση 1η | Τσιμπάνης Κώστας | 2007-05-29 15:16:54 | 2007-05-29 15:14:31 | 2008-05-29 15:14:31 | | |

Εικ.68. Κεντρική Οθόνη Ερωτηματολογίων

Για να διαγράψετε μια δημοσκόπηση

- Επιλέξτε το εικονίδιο δίπλα στην δημοσκόπηση που θέλετε να διαγράψετε
- Επιβεβαιώστε την επιλογή σας.

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

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

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

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

5.15 Γραμμή Μάθησης

Το υποσύστημα «Γραμμή Μάθησης» (Learning Path) ενσωματώνει στο eclass στοιχεία από την πρότυπη τεχνολογία Sharable Content Object Reference Model (SCORM), η οποία θεωρεί τα εργαλεία ενός μαθήματος ως ανεξάρτητα αντικείμενα μάθησης (learning objects) και επιτρέπει την επαναχρησιμοποίηση τους στα πλαίσια άλλων ηλεκτρονικών μαθημάτων. Το υποσύστημα παρέχει τη δυνατότητα δημιουργίας μιας ακολουθίας από βήματα ως δραστηριότητες μάθησης, τις οποίες θα πρέπει να ακολουθούν οι εκπαιδευόμενοι.

Ο εκπαιδευτής μπορεί να προτείνει στους εκπαιδευόμενους τη μελέτη ορισμένων εγγράφων, τη διεξαγωγή ασκήσεων αυτοαξιολόγησης, την αναδίφηση σε συγκεκριμένες αναφορές στο Διαδίκτυο (links), την ανάγνωση της περιγραφής του μαθήματος ή την πλοήγηση σε ένα εισηγμένο αντικείμενο τύπου SCORM, ως μία συγκεκριμένη ακολουθία ενεργειών μάθησης στα πλαίσια ενός ηλεκτρονικού μαθήματος.

Ο εκπαιδευόμενος μέσω του υποσυστήματος μπορεί να πλοηγηθεί στις διαθέσιμες γραμμές μάθησης και να ακολουθήσει τα βήματα που έχει ορίσει ο εκπαιδευτής με συγκεκριμένη σειρά. Στις περιπτώσεις που αυτό απαιτείται το υποσύστημα παρακολουθεί την πρόοδο, το χρόνο και τη βαθμολογία του εκπαιδευόμενου στα διάφορα βήματα της εκάστοτε γραμμής μάθησης.

Τέλος, το υποσύστημα επιτρέπει την εξαγωγή των γραμμών μάθησης και των στοιχείων τους σε πακέτα συμβατά με τα πρότυπα SCORM 2004 και 1.2 με σκοπό την επαναχρησιμοποίησή τους σε άλλες πλατφόρμες διαχείρισης εκπαιδευτικού υλικού (Learning Management Systems).

5.15.1 Γραμμή Μάθησης

Το εργαλείο «Γραμμή Μάθησης» της πλατφόρμας ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης eClass σας επιτρέπει να δημιουργήσετε μια πλήρη ακολουθία από μαθησιακά βήματα ή δραστηριότητες, τις οποίες μπορούν να ακολουθήσουν οι εκπαιδευόμενοί σας. Η κύρια ιδέα αυτού του εργαλείου είναι να μπορείτε να προτείνετε (ή να επιβάλλετε) στους εκπαιδευόμενούς σας να διαβάσουν κάποια έγγραφα, να περάσουν κάποιες ασκήσεις αυτοαξιολόγησης ή να ακολουθήσουν οποιαδήποτε εκπαιδευτική δραστηριότητα δημιουργήσατε σε καθορισμένη σειρά (την οποία θα αποκαλούμε σε αυτό το εγχειρίδιο ως «γραμμή μάθησης»).

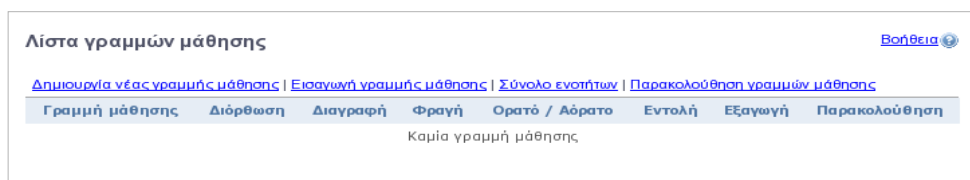
Η γραμμή μάθησης αποτελείται από **ενότητες** (τουλάχιστον μία). Οι ενότητες είναι ανεξάρτητα μαθησιακά αντικείμενα. Στην τρέχουσα πλατφόρμα eClass, τα αντικείμενα αυτά μπορούν να ανήκουν σε μία εκ των εξής πέντε κατηγοριών:

- **Έγγραφα:** Τα έγγραφα που είναι διαθέσιμα στο εργαλείο «Έγγραφα» της πλατφόρμας eClass. Μπορεί να είναι οτιδήποτε έχετε δημιουργήσει εσείς αρκεί να είναι ανεβασμένο και προσβάσιμο μέσω του εργαλείου «Έγγραφα».
- **Ασκήσεις αυτοαξιολόγησης:** Ασκήσεις που είναι διαθέσιμες στο εργαλείο «Ασκήσεις» της πλατφόρμας.
- **Σύνδεσμοι:** Σύνδεσμοι που είναι διαθέσιμοι μέσω του εργαλείου «Σύνδεσμοι» της πλατφόρμας.
- **Περιγραφή Μαθήματος:** Η περιγραφή που είναι διαθέσιμη μέσω του εργαλείου «Περιγραφή Μαθήματος» της πλατφόρμας.
- **Περιεχόμενο τύπου SCORM:** οι ενότητες αυτές είναι το αποτέλεσμα της εισαγωγής μαθησιακών πακέτων συμβατών με το πρότυπο SCORM. Τα περιεχόμενά τους εξαρτώνται από το τί έχει τοποθετήσει μέσα τους ο δημιουργός τους, δηλαδή έγγραφα, ασκήσεις, συνδέσμους, κείμενο και

οτιδήποτε άλλο είναι προσπελάσιμο σύμφωνα με το πρότυπο SCORM ώστε να μπορέσει η πλατφόρμα eClass να το χρησιμοποιήσει κατάλληλα.

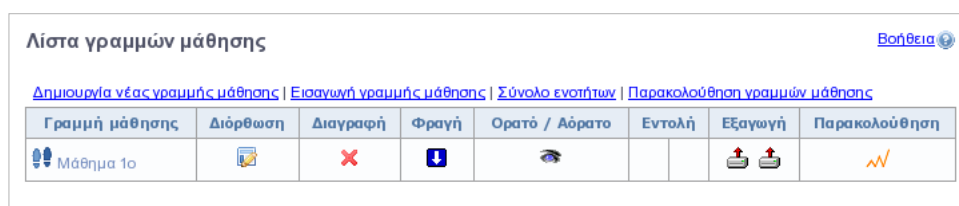
5.15.2 Δημιουργία Νέας Γραμμής Μάθησης

Κάντε κλικ στο σύνδεσμο «Δημιουργία νέας γραμμής μάθησης».



Πληκτρολογήστε το **όνομα** της γραμμής μάθησης που επιθυμείτε να δημιουργήσετε.

Στη συνέχεια θα εμφανιστεί ως μία νέα κενή γραμμή μάθησης στη λίστα των διαθέσιμων γραμμών μάθησης στην ίδια σελίδα με αυτήν που βρίσκεστε.



Μπορείτε να δημιουργήσετε όσες γραμμές μάθησης επιθυμείτε στα πλαίσια του μαθήματος. Χρησιμοποιήστε αυτή τη δυνατότητα ώστε για παράδειγμα να εμφανίσετε διαφορετικά επίπεδα δυσκολίας στους εκπαιδευόμενούς σας ή απλώς διαφορετικά είδη μαθησιακής εμπειρίας. Η οργάνωση της λίστας των γραμμών μάθησης εξαρτάται από εσάς, όπως επίσης και ποιο περιεχόμενο θα χρησιμοποιήσετε σε αυτές.

5.15.3 Επιλογές σε μια γραμμή μάθησης

Υπάρχει μια πληθώρα διαθέσιμων επιλογών για τον καθηγητή στη λίστα των γραμμών μάθησης.

| Λίστα γραμμών μάθησης Βοήθεια | | | | | | | |
|--|----------|----------|-------|----------------|--------|---------|---------------|
| Δημιουργία νέας γραμμής μάθησης Εισαγωγή γραμμής μάθησης Σύνολο ενοτήτων Παρακολούθηση γραμμών μάθησης | | | | | | | |
| Γραμμή μάθησης | Διόρθωση | Διαγραφή | Φραγή | Ορατό / Αόρατο | Εντολή | Εξαγωγή | Παρακολούθηση |
| Μάθημα 1ο | | | | | | | |
| Μάθημα 2ο | | | | | | | |

Αν έχετε περισσότερες από μία γραμμή μάθησης, το παρακάτω κείμενο δίνει μια περιγραφή των ενεργειών όλων των συνδέσμων που εμφανίζονται μαζί με τη λίστα των γραμμών μάθησης. Κάποιοι από αυτούς θα σας είναι ήδη γνωστοί αν έχετε προηγούμενη εμπειρία με την πλατφόρμα eClass:

Φραγή : Οι εκπαιδευόμενοι θα πρέπει να έχουν ολοκληρώσει πλήρως αυτήν τη γραμμή μάθησης ώστε να προχωρήσουν στις επόμενες. Μπορείτε να αλλάξετε αυτήν την επιλογή κάνοντας κλικ στο εικονίδιο.

Αποδέσμευση : Οι εκπαιδευόμενοι δε χρειάζεται να έχουν ολοκληρώσει πλήρως αυτήν τη γραμμή μάθησης ώστε να προχωρήσουν στις επόμενες, αλλά μπορούν να επιλέξουν οποιαδήποτε γραμμή μάθησης θέλουν. Μπορείτε να αλλάξετε αυτήν την επιλογή κάνοντας κλικ στο εικονίδιο.

Διαγραφή : αυτή η εντολή σας επιτρέπει να διαγράψετε μια γραμμή μάθησης. Αν το κάνετε αυτό, θα διαγραφεί η ακολουθία των ενοτήτων, αλλά όχι και οι ίδιες οι ενότητες (εξαιρούνται οι ενότητες SCORM), οι οποίες εξακολουθούν να υπάρχουν στο σύνολο ενοτήτων και τις οποίες μπορείτε ακόμα να χρησιμοποιήσετε.


Ορατό : Η γραμμή μάθησης είναι ορατή στους εκπαιδευόμενους. Η λειτουργία είναι ακριβώς η ίδια όπως και στο εργαλείο «Έγγραφα» της πλατφόρμας eClass. Μπορείτε να αλλάξετε αυτήν την επιλογή κάνοντας κλικ στο εικονίδιο.

Αόρατο : Η γραμμή μάθησης δεν είναι ορατή στους εκπαιδευόμενους, αλλά μόνο στον καθηγητή και στον administrator της πλατφόρμας. Μπορείτε να αλλάξετε αυτήν την επιλογή κάνοντας κλικ στο εικονίδιο.

Μετακίνηση προς τα **πάνω/κάτω** στη λίστα ώστε να αλλάξετε τη σειρά με την οποία οι γραμμές μάθησης εμφανίζονται στους εκπαιδευόμενους.

Διόρθωση : Σας επιτρέπει να τροποποιήσετε το περιεχόμενο της γραμμής μάθησης.

Εξαγωγή : Εξαγωγή της γραμμής μάθησης σε πακέτο συμβατό με το πρότυπο SCORM. Το 1ο εικονίδιο έχει ως αποτέλεσμα πακέτο συμβατό με το SCORM 2004, ενώ το 2ο με το SCORM 1.2.




Παρακολούθηση  : Για να παρακολουθήσετε την πρόοδο των εκπαιδευόμενων για τη γραμμή μάθησης.

Αν κάνετε κλικ στο όνομα της γραμμής μάθησης θα επισκεφθείτε τη σελίδα που σας επιτρέπει να τροποποιήσετε το περιεχόμενο της γραμμής μάθησης.



























5.15.4 Ενότητα μιας Γραμμής Μάθησης


Οι ενότητες που βρίσκονται μέσα σε μια γραμμή μάθησης μπορούν να τροποποιηθούν με σχεδόν τον ίδιο τρόπο με τον οποίο τροποποιούνται οι γραμμές μάθησης στη λίστα γραμμών μάθησης.


Διαχείριση γραμμής μάθησης

Μάθημα 1ο
 Εισαγωγικό Μάθημα
 

[Χρήση Εγγράφου](#) | [Χρήση Άσκησης](#) | [Χρήση Συνδέσμου](#) | [Χρήση Περιγραφής Μαθήματος](#) | [Δημιουργία ετικέτας](#) | [Χρήση ενότητας αυτού του μαθήματος](#)

| Ενότητα | Διόρθωση | Διαγραφή | Φραγή | Ορατό / Αόρατο | Μετακίνηση | Εντολή |
|---|---|---|---|---|---|---|
|  Περιγραφή Μαθήματος |  |  |  |  |  |  |
| Ενότητα 1.1 |  |  | |  |  |  |
|  Google |  |  |  |  |  |  |
|  Υπόδειγμα άσκησης |  |  |  |  |  |  |


Μπορείτε να μετονομάσετε το όνομα της γραμμής μάθησης χρησιμοποιώντας το εικονίδιο (). Μπορείτε να τροποποιήσετε το εισαγωγικό κείμενο που θα βλέπουν οι εκπαιδευόμενοι μόλις επισκέπτονται τη σελίδα αυτή ή να το διαγράψετε τελείως. Παρακάτω ακολουθεί μια αναφορά σε κάθε εικονίδιο της λίστας των ενότητων γραμμής μάθησης:


Φραγή  : Η ενότητα είναι φραγμένη και θα πρέπει να ολοκληρωθεί επιτυχώς από τους εκπαιδευόμενους για να μπορέσουν να συνεχίσουν στις επόμενες ενότητες της γραμμής μάθησης. Μπορείτε να αλλάξετε αυτήν την επιλογή κάνοντας κλικ στο εικονίδιο. Ο μηχανισμός που επιτρέπει ή όχι στους εκπαιδευόμενους να προχωρήσουν μετά την φραγμένη ενότητα εξαρτάται από τον τύπο της ενότητας:


Στην περίπτωση των εγγράφων, των συνδέσμων και της περιγραφής μαθήματος, οι εκπαιδευόμενοι θα πρέπει να φορτώσουν τουλάχιστον μία φορά το έγγραφο, το σύνδεσμο ή την περιγραφή μαθήματος αντίστοιχα.


Στην περίπτωση των ασκήσεων αυτοαξιολόγησης, οι εκπαιδευόμενοι θα πρέπει να ολοκληρώσουν επιτυχώς την άσκηση (η εξ ορισμού ελάχιστη βαθμολογία στις ασκήσεις είναι το 50%).


Στην περίπτωση της ενότητας τύπου SCORM, ο μηχανισμός έχει τεθεί από το περιεχόμενο της ενότητας κατά τη δημιουργία της και ανάλογα με την υλοποίηση της ενότητας SCORM. Σε αυτήν την περίπτωση δε δύναται να αλλάξει.

Αποδέσμευση : Οι εκπαιδευόμενοι μπορούν να ακολουθήσουν οποιαδήποτε ενότητα θέλουν χωρίς να χρειαστεί να ολοκληρώσουν επιτυχώς την τρέχουσα. Μπορείτε να αλλάξετε αυτήν την επιλογή κάνοντας κλικ στο εικονίδιο.

Διαγραφή : Για να διαγράψετε μια ενότητα από μια γραμμή μάθησης. Η ενότητα δεν θα διαγραφεί τελείως από την πλατφόρμα (εξαιρούνται οι ενότητες τύπου SCORM), αλλά θα είναι διαθέσιμη για επαναχρησιμοποίηση μέσω του συνόλου ενότητων.

Ορατό : Η ενότητα είναι ορατή στους εκπαιδευόμενους. Λειτουργεί ακριβώς με τον ίδιο τρόπο όπως και στο εργαλείο «Έγγραφα» της πλατφόρμας. Μπορείτε να αλλάξετε αυτήν την επιλογή κάνοντας κλικ στο εικονίδιο.

Αόρατο : Η ενότητα δεν είναι ορατή στους εκπαιδευόμενους, αλλά μόνο στον καθηγητή και στον administrator της πλατφόρμας. Μπορείτε να αλλάξετε αυτήν την επιλογή κάνοντας κλικ στο εικονίδιο.

Μετακίνηση  της ενότητας **πάνω/κάτω** στη λίστα ενότητων με τα εικονίδια ώστε να αλλάξετε τη σειρά με την οποία οι ενότητες εμφανίζονται στους εκπαιδευόμενους.

Διόρθωση : Για να τροποποιήσετε τις επιλογές της ενότητας.

Αν κάνετε κλικ στο όνομα της ενότητας θα επισκεφθείτε τη σελίδα που σας επιτρέπει ενδεχομένως να τροποποιήσετε τις επιλογές της ενότητας.

5.15.5 Δημιουργία Ενότητας Γραμμής Μάθησης

Μπορείτε να προσθέσετε τα εξής είδη ενότητων σε μια γραμμή μάθησης:


- Έγγραφα από το εργαλείο εγγράφων της πλατφόρμας
- Ασκήσεις από το εργαλείο ασκήσεων της πλατφόρμας
- Συνδέσμους από το εργαλείο συνδέσμων της πλατφόρμας
- Περιγραφή Μαθήματος από το αντίστοιχο εργαλείο της πλατφόρμας
- Πλήρη λίστα ενότητων αποθηκευμένων σε αρχείο zip τύπου SCORM

Για να προσθέσετε κάποια από τις ενότητες στη γραμμή μάθησης από τα υποσυστήματα που υπάρχουν στην πλατφόρμα πρέπει πρώτα να έχετε προσθέσει υλικό στο συγκεκριμένο υποσύστημα.

Στη συνέχεια θα πρέπει να τις προσθέσετε ως ενότητες σε μια ήδη υπάρχουσα γραμμή μάθησης. Για να το κάνετε αυτό, κάντε κλικ στο σύνδεσμο που αντιστοιχεί στη χρήση Υποσυστήματος στη λίστα των ενοτήτων της γραμμής μάθησης που δημιουργήσατε.



Θα σας εμφανιστεί μια λίστα με τις περιεχόμενα του υποσυστήματος που έχετε δημιουργήσει. Επιλέξτε την άσκηση ή το σύνδεσμο κ.λ.π. που θέλετε να προσθέσετε και κάντε κλικ στο κουμπι «Προσθήκη επιλεγμένων».

Εισαγωγή εγγράφου

| Προσθήκη | Όνομα | Μέγεθος | Ημερομηνία |
|-------------------------------------|--|---------|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> |  Μαθηματικά.pdf | 1.13 MB | 02.11.2006 |





Προσθήκη επιλεγμένων

Εισαγωγή άσκησης

| Προσθήκη | Ασκήσεις |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> |  Εργαστήριο 2 |
| <input type="checkbox"/> |  Υπόδειγμα άσκησης |
| | Ιστορία της αρχαίας φιλοσοφίας |

Προσθήκη επιλεγμένων

Εισαγωγή Συνδέσμου

| Προσθήκη | Όνομα | Σχόλιο |
|-------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> |  Upatras | Πανεπιστήμιο Πατρών |
| <input type="checkbox"/> |  Uoa | Εθνικό & Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών |
| <input checked="" type="checkbox"/> |  EMPI | Εθνικό Μετσόβιο Πολυτεχνείο |
| <input checked="" type="checkbox"/> |  Google | Γρήγορη και Πανίσχυρη μηχανής αναζήτησης |

Προσθήκη επιλεγμένων

Η επιλογή σας θα προστεθεί αυτόματα στη λίστα ενοτήτων της τρέχουσας γραμμής μάθησης και μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο μία φορά.

5.15.6 Σύνολο ενοτήτων γραμμής μάθησης

Στην πρώτη σελίδα του εργαλείου «Γραμμή Μάθησης», αν κάνετε κλικ στο σύνδεσμο «Σύνολο ενοτήτων», θα σας εμφανιστεί μια λίστα με τις ενότητες που ήδη χρησιμοποιούνται σε διάφορες γραμμές μάθησης του τρέχοντος μαθήματος.

Σύνολο ενότητων

Αυτή η σελίδα επιτρέπει να δείτε όλες τις διαθέσιμες ενότητες σε αυτό το μάθημα.
Όποια άσκηση ή έγγραφο έχει προστεθεί στη γραμμή μάθησης θα εμφανίζεται σε αυτή τη λίστα.

| Ενότητα | Διαγραφή | Μετονομασία | Σχόλιο |
|---|----------|-------------|--------|
| Google Γρήγορη και Πανίσχυρη μηχανή αναζήτησης | ✘ | | |
| Εργαστήριο 2 Εισαγωγή στη γλώσσα προγραμματισμού Java . | ✘ | | |
| Μαθηματικά.pdf Παράγωγοι και Ολοκληρώματα | ✘ | | |
| Περιγραφή Μαθήματος | ✘ | | |
| Υπόδειγμα άσκησης Ιστορία της αρχαίας φιλοσοφίας | ✘ | | |

Μπορείτε να διαγράψετε οποιαδήποτε ενότητα από αυτή τη σελίδα και σε αυτήν την περίπτωση θα απομακρυνθεί αυτόματα από όλες τις γραμμές μάθησης που πιθανόν να χρησιμοποιείται. Επίσης από αυτή τη σελίδα μπορείτε να μετονομάσετε τις ενότητες και να αλλάξετε το εισαγωγικό τους κείμενο. Αυτές οι αλλαγές θα εφαρμοστούν αυτόματα και σε όλες τις γραμμές μάθησης που οι ενότητες χρησιμοποιούνται.

Μπορείτε επίσης να προσθέτετε ενότητες από αυτό το σύνολο στις γραμμές μάθησης. Για να το κάνετε αυτό, ακολουθήστε τα εξής απαραίτητα βήματα όταν είστε στη σελίδα με τη λίστα ενότητων μιας γραμμής μάθησης:

- Κάντε κλικ στο σύνδεσμο «Χρήση ενότητας αυτού του μαθήματος».
- Θα σας εμφανιστεί μια λίστα με τις ενότητες που δεν χρησιμοποιούνται ήδη στην τρέχουσα γραμμή μάθησης.
- Επιλέξτε αυτές που θέλετε και κάντε κλικ στο κουμπί «Προσθήκη επιλεγμένων».

Εισαγωγή ενότητας

| Προσθήκη | Ενότητα |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Google Γρήγορη και Πανίσχυρη μηχανή αναζήτησης |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Υπόδειγμα άσκησης Ιστορία της αρχαίας φιλοσοφίας |
| <input type="checkbox"/> | Εργαστήριο 2 Εισαγωγή στη γλώσσα προγραμματισμού Java . |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Μαθηματικά.pdf Παράγωγοι και Ολοκληρώματα |
| <input type="checkbox"/> | Περιγραφή Μαθήματος |

Οι ενότητες που επιλέξατε θα προστεθούν στη γραμμή μάθησης.

5.15.7 Χρήση του πρότυπου SCORM για εισαγωγή Γραμμής Μάθησης

Πακέτα συμβατά με τα πρότυπα SCORM 2004 και SCORM 1.2 μπορούν να εισαχθούν στο εργαλείο «Γραμμή Μάθησης» της πλατφόρμας eClass. Για να το κάνετε αυτό:

Κάντε κλικ στο σύνδεσμο «Εισαγωγή γραμμής μάθησης» από την πρώτη σελίδα του εργαλείου «Γραμμή μάθησης».

Ανεβάστε το συμπιεσμένο αρχείο τύπου zip που περιέχει το μαθησιακό υλικό συμβατό με τα πρότυπα SCORM 2004 ή SCORM 1.2, χρησιμοποιώντας τη φόρμα που θα σας εμφανιστεί και κάνοντας κλικ στο κουμπί «Εισαγωγή».

Εισαγωγή γραμμής μάθησης

Τα εισαγόμενα πακέτα πρέπει να αποτελούνται από ένα zip αρχείο και να είναι συμβατά με το SCORM 2004 ή με το SCORM 1.2.

Μέγιστο μέγεθος αρχείου: 8 MB

Το ανέβασμα του αρχείου SCORM μπορεί να πάρει κάποια ώρα ανάλογα με το μέγεθος του και την πολυπλοκότητα της οργάνωσης του υλικού που περιέχει. Μετά από λίγο θα σας εμφανιστούν πληροφορίες σχετικά με την εισαγωγή των ενότητων σε μια νέα γραμμή μάθησης.

Αν το ανέβασμα και η εισαγωγή έγιναν επιτυχώς, θα σας εμφανιστεί ένας σύνδεσμος για να επισκεφθείτε απευθείας το νέο περιεχόμενο. Μία νέα γραμμή μάθησης θα έχει δημιουργηθεί έχοντας ως ενότητες τα περιεχόμενα του υλικού που μόλις ανεβάσατε.

Εισαγωγή γραμμής μάθησης

[ok] Το αρχείο ελήφθη: Μάθημα 1ο.zip
[ok] Η ανακοίνωση βρέθηκε σε αρχείο zip: imsmanifest.xml
[ok] Η ανακοίνωση διαβάστηκε.
[ok] Προσθήκη ενότητας: *Περιγραφή Μαθήματος*
[ok] Ο τίτλος προστέθηκε: *Ενότητα 1.1*
[ok] Προσθήκη ενότητας: *Google*
[ok] Προσθήκη ενότητας: *Υπόδειγμα άσκησης*
[ok] προειδοποίηση: Η εγκατάσταση δε μπορεί να βρεί την περιγραφή της γραμμής μάθησης και έχει χρησιμοποιήσει ένα προκαθορισμένο σχόλιο. Θα πρέπει να το αλλάξετε

Η γραμμή μάθησης έχει εισαχθεί με επιτυχία.

[Μάθημα 1ο](#)

[Επιστροφή](#)

5.15.8 Δημιουργία περιεχομένου τύπου SCORM

Ο σκοπός αυτής της ενότητας είναι να σας βοηθήσει να δημιουργήσετε το δικό σας αλληλεπιδραστικό μαθησιακό υλικό χρησιμοποιώντας το πρότυπο SCORM έτσι ώστε το υλικό να συνεργάζεται με οποιαδήποτε πλατφόρμα συμβατή με το πρότυπο SCORM 2004, όπως το eClass. Υπάρχουν διάφορα επίπεδα συμβατότητας με το πρότυπο SCORM, αυτά που θα αναφερθούν εδώ αφορούν μόνο ένα μικρό και βασικό ποσοστό συμβατότητας με το πρότυπο.

Ένα πλήρες αλληλεπιδραστικό πακέτο μαθησιακού υλικού, το οποίο είναι συμβατό με το πρότυπο SCORM 2004, αποτελείται από ένα αρχείο τύπου zip και περιέχει όλα τα αρχεία που χρειάζονται για τις διάφορες ενότητες του μαθήματός σας. Στον πηγαίο κατάλογο του αρχείου zip πρέπει πάντα να υπάρχει ένα σημαντικό αρχείο με το όνομα **imsmanifest.xml**. Επίσης, το μαθησιακό υλικό πρέπει να απαρτίζεται από διάφορες «ενότητες» που ονομάζονται «αντικείμενα **SCO**» (Sharable Content Objects), σύμφωνα με το πρότυπο. Τα δύο πρωταρχικά βήματα που πρέπει να ακολουθήσει κανείς είναι:

Να ξέρει πώς να δημιουργήσει αντικείμενα SCO

Πώς να τα ενοποιήσει όλα αυτά τα αντικείμενα σε ένα πακέτο και να δημιουργήσει το συνοδευόμενο **imsmanifest.xml**.

Αυτά τα δύο βήματα μπορούν να γίνουν με πολλούς και διαφορετικούς τρόπους. Υπάρχουν επίσης λύσεις (και μάλιστα κάπως ακριβές) με τη μορφή προϊόντων, όπου σας προσφέρουν εύχρηστα γραφικά εργαλεία για να δημιουργήσετε το υλικό αποτελούμενο από σελίδες **html** και **flash**, ενώ αναλαμβάνουν να το πακετάρουν αυτόματα. Περισσότερες πληροφορίες για τέτοια προϊόντα θα βρείτε στην ενότητα «Υπάρχοντα Εργαλεία», παρακάτω σε αυτό το εγχειρίδιο.

Αντικείμενα SCO

Κάθε μοναδικό αντικείμενο ή ενότητα (π.χ. ένα έγγραφο) ενός μαθήματος ονομάζεται αντικείμενο **SCO**, σύμφωνα με το λεξιλόγιο του προτύπου **SCORM**. Κάθε αντικείμενο **SCO** μπορεί να εμφανίζεται σε διάφορες μορφές: μπορεί να είναι μια αλληλεπιδραστική άσκηση ή ακόμα και απλό περιεχόμενο υπο τη μορφή σελίδων **HTML**, **Flash**, κλπ. Κάθε αντικείμενο **SCO** είναι μια οντότητα ικανή να επικοινωνεί με την πλατφόρμα διαχείρισης μαθησιακού υλικού (**LMS** – **Learning Management System**) χρησιμοποιώντας κάποιες ειδικές (**Javascript**, **ECMAScript**) συναρτήσεις, σαφώς ορισμένες από το πρότυπο **SCORM**.

Δημιουργία του SCORM manifest

Το **SCORM manifest** είναι ένα αρχείο **XML** (**imsmanifest.xml**) το οποίο περιγράφει το μαθησιακό υλικό που περιέχεται στη γραμμή μάθησης. Το αρχείο **manifest** παρέχει πληροφορίες (**metadata**) όπως ο τίτλος και η περιγραφή της γραμμής μάθησης, η σειρά των αντικειμένων **SCO**, το όνομα του αρχείου εκκίνησης κάθε αντικειμένου **SCO** και μια λίστα με όλα τα αρχεία του πακέτου **SCORM**. Η εφαρμογή [Manifest Maker](#) είναι μια δωρεάν επέκταση της εφαρμογής **Dreamweaver** με την οποία μπορείτε να δημιουργήσετε αρχεία **SCORM manifest**.

6. Εργαλεία Διαχείρισης Μαθήματος

Η πλατφόρμα eClass παρέχει στον καθηγητή μια σειρά από εργαλεία για τη διαχείριση του ηλεκτρονικού μαθήματος τα οποία παρουσιάζονται στη συνέχεια αναλυτικά.

6.1 Υποσύστημα Διαχείρισης Εργαλείων

Το εργαλείο Διαχείριση Εργαλείων παρέχει τη δυνατότητα στον καθηγητή να ενεργοποιήσει και να απενεργοποιήσει τα εργαλεία του μαθήματος του. Στην στήλη «κατάσταση» παρουσιάζεται η κατάσταση του εργαλείου, δηλαδή αν είναι ενεργοποιημένο ή όχι.

| Εργαλείο | Κατάσταση |
|----------------|-------------------------------------|
| Ατζέντα | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Σύνδεσμοι | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Έγγραφα | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Ανακοινώσεις | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Ομάδες Χρηστών | <input checked="" type="checkbox"/> |

Εικ.69 Η όψη του εργαλείου διαχείρισης εργαλείων

6.1.1 Ενεργοποίηση – Απενεργοποίηση εργαλείων μαθήματος

Τα εργαλεία του μαθήματος μπορούν να βρίσκονται σε τρεις δυνατές καταστάσεις όπως φαίνεται και στην Εικ. 2.

| | | |
|----------------------|-------------------------------------|---|
| Ομάδες Χρηστών | <input checked="" type="checkbox"/> | A |
| Γραμμή Μάθησης | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Χρήστες | <input checked="" type="checkbox"/> | B |
| Στατιστικά | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Διαχείριση Μαθήματος | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Στατιστικά Χρήσης | <input checked="" type="checkbox"/> | Γ |
| Διαχείριση εργαλείων | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Βίντεο | <input type="checkbox"/> | |
| Εργασίες φοιτητών | <input type="checkbox"/> | |

Εικ.70 Οι διάφορες καταστάσεις του εργαλείου διαχείρισης εργαλείων

Οι καταστάσεις αυτές είναι:

- Ενεργό (περίπτωση A). Σε αυτή την κατάσταση το εργαλείο είναι ορατό από τους εκπαιδευόμενους του μαθήματος.
- Ενεργό χωρίς δυνατότητα απενεργοποίησης (περίπτωση B). Αυτή τη κατάσταση αφορά τα εργαλεία διαχείρισης του μαθήματος τα οποία είναι ορατά μόνο στον εκπαιδευτή.

- Ανενεργό (περίπτωση Γ) Σε αυτή την κατάσταση το εργαλείο δεν είναι ορατό από τους εκπαιδευόμενους του μαθήματος.

6.1.2 Ανέβασμα ιστοσελίδας

Ακολουθώντας τον σύνδεσμο «Ανέβασμα Ιστοσελίδας» ο εκπαιδευτής έχει τη δυνατότητα να ανεβάσει αρχείο (μορφής HTML) σχετικό με το μάθημα του. Το αρχείο αυτό θα αποθηκευτεί στον εξυπηρετητή του eClass. Θα δημιουργηθεί σύνδεσμος προς αυτό στο αριστερό μενού του μαθήματος που θα ανοίγει σε νέο παράθυρο του φυλλομετρητή του χρήστη.

Για να το κάνετε αυτό πατήστε το πλήκτρο 'Browse', επιλέξτε το αρχείο που θέλετε να ανεβάσετε, δώστε ένα τίτλο στο πεδίο 'Τίτλος σελίδας' και πιέστε το πλήκτρο 'Προσθήκη' (Εικ. 3).

Ο σύνδεσμος του αρχείου που ανεβάζετε μπορεί να απενεργοποιηθεί και να διαγραφεί από το εργαλείο 'Διαχείριση εργαλείων'. Η επιλογή διαγραφής παρουσιάζεται αφού πρώτα απενεργοποιηθεί ο σύνδεσμος του αρχείου.

| | | |
|---|----------------------|--|
| Όνομα αρχείου της σελίδας : | <input type="text"/> | <input type="button" value="Browse..."/> |
| Τίτλος σελίδας : | <input type="text"/> | |
| <input type="button" value="Προσθήκη"/> | | |

Εικ.71 Οθόνη ανεβάσματος ιστοσελίδας

6.1.3 Προσθήκη εξωτερικού συνδέσμου

Ακολουθώντας τον σύνδεσμο «Προσθήκη εξωτερικού συνδέσμου στο αριστερό μενού» ο εκπαιδευτής έχει τη δυνατότητα να προσθέσει συνδέσμους στην αρχική σελίδα του μαθήματος προς ιστοσελίδες που υπάρχουν ήδη κάπου αλλού στο διαδίκτυο (ή ακόμα κάπου αλλού στον δικό σας δικτυακό τόπο). Για να το κάνετε αυτό, πληκτρολογήστε το σύνδεσμο και τον τίτλο του συνδέσμου και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο 'Προσθήκη'. Οι σελίδες που προσθέτετε εσείς στην αρχική σελίδα μπορούν να απενεργοποιηθούν και να διαγραφούν.

Η επιλογή διαγραφής παρουσιάζεται αφού πρώτα απενεργοποιηθεί ο εξωτερικός σύνδεσμος.

| | |
|---|--------------------------------------|
| Σύνδεσμος : | <input type="text" value="http://"/> |
| Όνομα : | <input type="text"/> |
| <input type="button" value="Προσθήκη"/> | |

Εικ.72 Οθόνη προσθήκης εξωτερικού συνδέσμου

6.2 Διαχείριση Μαθήματος

Το υποσύστημα Διαχείριση Μαθήματος σας επιτρέπει να τροποποιήσετε μερικές βασικές παραμέτρους λειτουργίας του Μαθήματος, όπως τα στοιχεία της ταυτότητάς του, τον τύπο της πρόσβασης (ανοικτό, απαιτείται εγγραφή, κλειστό) καθώς και τη γλώσσα που υποστηρίζει. Επιπλέον επιτρέπει στον καθηγητή να διαγράψει το μάθημα, να το ανανεώσει καθώς και να πάρει αντίγραφο ασφαλείας.

Διαχείριση Μαθήματος

Ταυτότητα Μαθήματος

Κωδικός Μαθήματος : TESTGU141

Εκπαιδευτής(ές) : Κώστας Τσιμπάνης

Τίτλος μαθήματος: Μαθηματικά

Τμήμα : Δοκμές

Τύπος: Προπτυχιακό

Περιγραφή: Δοκιμαστικό μάθημα

Συμπληρωματικά στοιχεία: μάθημα ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης

Λέξεις κλειδιά: μαθηματικά

Πρόσβαση στο μάθημα

Επιλέξτε τον τύπο πρόσβασης του μαθήματος από τους χρήστες:

Ανοικτό (Ελεύθερη Πρόσβαση από τη αρχική σελίδα χωρίς συνθηματικό)

Ανοικτό με Εγγραφή (Ελεγχόμενη Πρόσβαση με ανοικτή εγγραφή)

Προαιρετικό συνθηματικό:

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

Γλώσσα του Μαθήματος

Επιλέξτε την γλώσσα στην οποία θα εμφανίζονται τα μηνύματα του μαθήματος. Ελληνικά

Εκτέλεση ενέργειας

Άλλες ενέργειες

- # [Αντίγραφο ασφαλείας του μαθήματος](#)
- # [Διαγραφή ολόκληρου του μαθήματος](#)
- # [Ανοίξιμο μαθήματος](#)

Αλλαγή πληροφοριών μαθήματος

Αλλαγή τύπου πρόσβασης

Αλλαγή γλώσσας μαθήματος

Εικ.73. Αλλαγή Πληροφοριών σχετικά με το μάθημα

Αναλυτικότερα, μπορείτε να τροποποιήσετε την ταυτότητα του μαθήματος, δηλαδή να τροποποιήσετε τα ονόματα των καθηγητών που υποστηρίζουν το μάθημα και εμφανίζονται στη λίστα, να τροποποιήσετε τον τίτλο του μαθήματος καθώς και να αλλάξετε το τμήμα ή την κατηγορία στην οποία ανήκει. Επίσης μπορείτε να αλλάξετε 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, μία συνήθης πρακτική είναι να επιλέξετε «Ελεγχόμενη Πρόσβαση με ανοιχτή εγγραφή» και να ζητήσετε από τους εκπαιδευόμενους να εγγραφούν. Μόλις τελειώσει η εγγραφή μπορείτε να επιλέξετε «Ελεγχόμενη Πρόσβαση» και κατόπιν να αποβάλλεται από το μάθημα τους χρήστες που δεν επιθυμείτε να συμμετάσχουν.

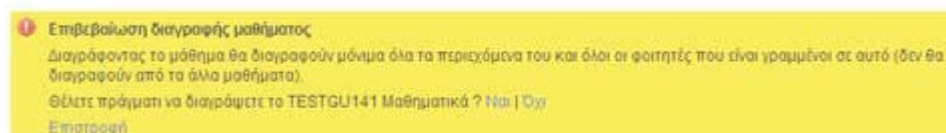
Όταν ολοκληρώσετε όλες τις τροποποιήσεις πατήστε το κουμπί με την ένδειξη "Εκτέλεση Εργασιών".

6.2.1 Διαγραφή ολόκληρου του μαθήματος

Εάν επιλέξετε το σύνδεσμο με τον τίτλο «Διαγραφή ολόκληρου του μαθήματος» σας δίνεται η δυνατότητα να διαγράψετε από την πλατφόρμα το μάθημα.

Διαγράφοντας ένα μάθημα διαγράφονται μόνιμα κι όλα τα περιεχόμενα του καθώς και όλοι οι φοιτητές που είναι εγγεγραμμένοι σε αυτό. Στο σημείο αυτό πρέπει να αποσαφηνίσουμε ότι οι χρήστες δεν διαγράφονται από την πλατφόρμα μιας και μπορεί να συμμετέχουν σε άλλα μαθήματα.

Διαγραφή ολόκληρου του μαθήματος



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

6.2.2 Δημιουργία Αντιγράφου Ασφαλείας του μαθήματος

Εάν επιλέξετε το σύνδεσμο με τον τίτλο «Αντίγραφο Ασφαλείας του μαθήματος» σας δίνεται η δυνατότητα να "κατεβάσετε" (download) στον υπολογιστή σας ένα αρχείο που περιλαμβάνει ολόκληρο το περιεχόμενο του μαθήματος σας με σκοπό να το χρησιμοποιήσετε σε περιπτώσεις ακούσιας διαγραφής ή καταστροφής του μαθήματος. Να σημειωθεί πως η διαδικασία ανάκτησης μαθήματος γίνεται από τον υπεύθυνο διαχειριστή της πλατφόρμας, κι όχι από τον ίδιο τον καθηγητή, αφού πρώτα του αποστείλετε το αρχείο αντίγραφο ασφαλείας.

Η διαδικασία δημιουργίας αντιγράφου ασφαλείας ξεκινάει με την επιλογή «Αντίγραφο Ασφαλείας του μαθήματος» όπου εμφανίζεται μια ιστοσελίδα με το αποτέλεσμα της ενέργειας. Εάν όλα πάνε καλά, στο κάτω μέρος της σελίδας αυτής θα βρείτε την εξής παράγραφο:

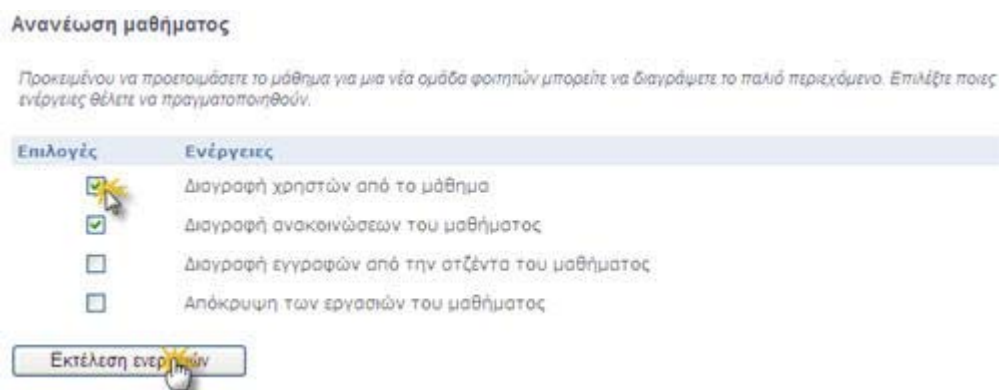
2° - Δημιουργία του αρχείου αντιγράφου ασφαλείας

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 ένα συμπιεσμένο αρχείο. Επικοινωνήστε με τον υπεύθυνο διαχειριστή του συστήματος, εάν επιθυμείτε να επαναφέρετε το μάθημα με τη χρήση του αντιγράφου ασφαλείας.

6.2.3 Ανανέωση μαθήματος

Εάν επιλέξετε το σύνδεσμο «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 διατηρήσετε το εκπαιδευτικό υλικό, αλλά να διαγράψετε τους χρήστες και τη συνολική τους δραστηριότητα στο μάθημα. Επιλέξτε τις ενέργειες που επιθυμείτε και στη συνέχεια κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη «Εκτέλεση ενεργειών».



Εικ.74. Ανανέωση μαθήματος

- Μπορείτε λοιπόν να επιλέξετε μία ή περισσότερες από τις παρακάτω ενέργειες:
- 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 στο μάθημα.
- Να αποκρύψετε από τους φοιτητές τις εργασίες που έχετε δημιουργήσει στο μάθημα.

6.3 Στατιστικά στοιχεία Μαθήματος

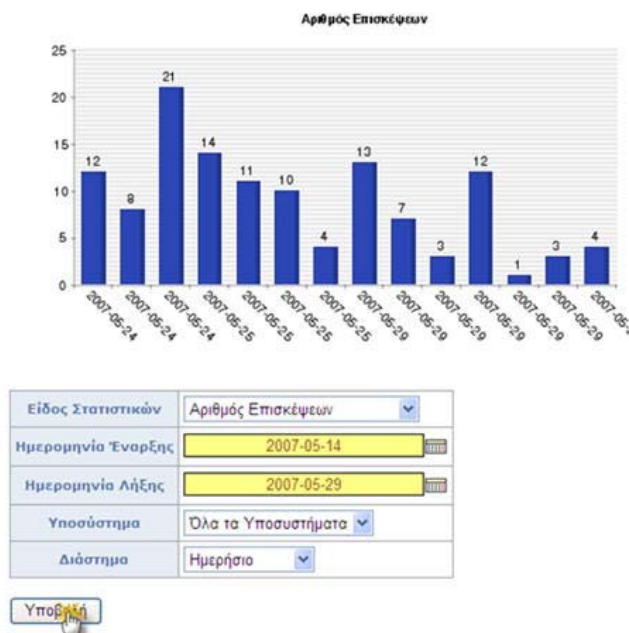
Ο καθηγητής ενός μαθήματος μπορεί να δει τα στατιστικά στοιχεία ενός μαθήματος μπαίνοντας στο μάθημα και επιλέγοντας «Στατιστικά χρήσης» από το αριστερό μενού επιλογών. Εμφανίζεται η οθόνη που φαίνεται στην εικόνα 2, η οποία αφορά τα στατιστικά χρήσης του μαθήματος. Συγκεκριμένα, παρουσιάζεται ένα διάγραμμα που περιέχει είτε τον αριθμό εισόδων στα υποσυστήματα του μαθήματος είτε τον προσεγγιστικό χρόνο παραμονής των χρηστών στα υποσυστήματα για ένα χρονικό διάστημα. Το διάγραμμα που παρουσιάζεται εξαρτάται από τα στοιχεία που είναι συμπληρωμένα στη φόρμα από κάτω. Αυτά είναι τα εξής:

Είδος στατιστικών: Είναι είτε ο αριθμός των εισόδων σε ένα υποσύστημα, είτε ο χρόνος επίσκεψης στο υποσύστημα. Σημειώνεται ότι στη δεύτερη περίπτωση τα στατιστικά στοιχεία δεν είναι απολύτως ακριβή, καθώς ο χρόνος επίσκεψης υπολογίζεται κατά προσέγγιση, λόγω εγγενούς αδυναμίας του πρωτοκόλλου http.

- Ημερομηνία έναρξης: Συμπληρώνεται η ημερομηνία που αποτελεί την αρχή του χρονικού διαστήματος για το οποίο ο χρήστης επιθυμεί να δει στατιστικά.
- Ημερομηνία λήξης: Συμπληρώνεται η ημερομηνία που αποτελεί το τέλος του χρονικού διαστήματος για το οποίο ο χρήστης επιθυμεί να δει στατιστικά.
- Υποσύστημα: Αν ο χρήστης επιλέξει «Όλα τα υποσυστήματα» τότε θα δει στατιστικά για όλα τα υποσυστήματα. Αλλιώς μπορεί να επιλέξει ένα συγκεκριμένο και να δημιουργήσει ένα διάγραμμα μόνο γι αυτό.
- Διάστημα: Ορίζεται ο τρόπος με τον οποίο ομαδοποιούνται και παρουσιάζονται τα στατιστικά. Η ομαδοποίηση μπορεί να είναι ημερήσια, εβδομαδιαία, μηνιαία, ετήσια, ή είναι δυνατό να εμφανίζονται συγκεντρωτικά στατιστικά για το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα το οποίο έχει προσδιοριστεί παραπάνω.

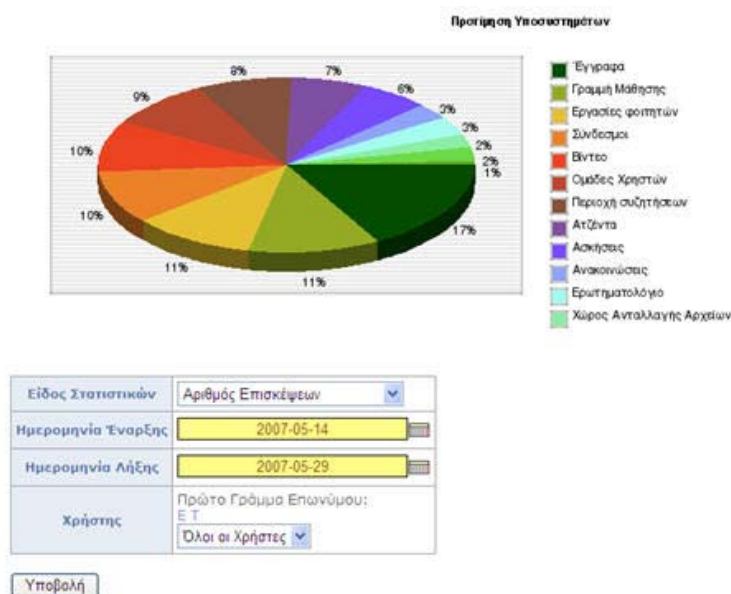
Αφού ο χρήστης επιλέξει τις επιθυμητές μεταβλητές, πατάει στο κουμπί «Υποβολή» και στην οθόνη του εμφανίζεται το αντίστοιχο διάγραμμα.

Σημειώνεται ότι στην περίπτωση όπου τα στατιστικά στοιχεία είναι μηδενικά για μία συγκεκριμένη επιλογή παραμέτρων (π.χ. δεν έχει επισκεφθεί κανένας ένα υποσύστημα για το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα), τότε αντί για διάγραμμα εμφανίζεται μήνυμα που ενημερώνει γι αυτή την περίπτωση.



Εικ.75 Στατιστικά χρήσης μαθήματος

Ένα άλλο είδος στατιστικών που προσφέρονται στον καθηγητή ενός μαθήματος είναι η «Προτίμηση υποσυστημάτων», το οποίο αφορά το ποσοστό προτίμησης των χρηστών του μαθήματος προς τα υποσυστήματα του μαθήματος. Αυτή η πληροφορία παρουσιάζεται με ένα διάγραμμα – πίτα, και έχει τη μορφή της εικόνας 3. Ο χρήστης (καθηγητής) μπορεί να δει την αντίστοιχη σελίδα επιλέγοντας πάλι «Στατιστικά Χρήσης» από τα Εργαλεία Διαχείρισης στο αριστερό μενού και πατώντας στο «Προτίμηση Υποσυστημάτων» στο μενού των στατιστικών στο κέντρο της σελίδας.



Εικ.76 Προτίμηση υποσυστημάτων μαθήματος

Οι ακόλουθες παράμετροι συμπληρώνονται στην αντίστοιχη φόρμα έτσι ώστε να δημιουργηθεί το διάγραμμα-πίτα:

- **Είδος στατιστικών:** Είναι είτε ο αριθμός των εισόδων σε ένα υποσύστημα, είτε ο χρόνος επίσκεψης στο υποσύστημα. Σημειώνεται ότι στη δεύτερη περίπτωση τα στατιστικά στοιχεία δεν είναι απολύτως ακριβή, καθώς ο χρόνος επίσκεψης υπολογίζεται κατά προσέγγιση, λόγω εγγενούς αδυναμίας του πρωτοκόλλου http.
- **Ημερομηνία έναρξης:** Συμπληρώνεται η ημερομηνία που αποτελεί την αρχή του χρονικού διαστήματος για το οποίο ο χρήστης επιθυμεί να δει στατιστικά.
- **Ημερομηνία λήξης:** Συμπληρώνεται η ημερομηνία που αποτελεί το τέλος του χρονικού διαστήματος για το οποίο ο χρήστης επιθυμεί να δει στατιστικά.
- **Χρήστης:** Αν ο χρήστης επιλέξει «Όλοι οι χρήστες» τότε θα δει τις προτιμήσεις για όλους τους χρήστες συνολικά. Αλλιώς μπορεί να επιλέξει ένα συγκεκριμένο χρήστη μέσα από μία λίστα. Σημειώνεται ότι, επειδή ο αριθμός των χρηστών μπορεί να είναι αρκετά μεγάλος, δίνεται η δυνατότητα επιλογής του πρώτου γράμματος του ονόματος του χρήστη, έτσι ώστε να περιοριστεί το μέγεθος της λίστας.
- **Διάστημα:** Ορίζεται ο τρόπος με τον οποίο ομαδοποιούνται και παρουσιάζονται τα στατιστικά. Η ομαδοποίηση μπορεί να είναι ημερήσια, εβδομαδιαία, μηνιαία, ετήσια, ή είναι δυνατό να εμφανίζονται συγκεντρωτικά στατιστικά για το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα το οποίο έχει προσδιοριστεί παραπάνω.
- **Τέλος,** δίνεται η δυνατότητα στον καθηγητή να δει συγκεντρωτικά στατιστικά για το μάθημα, τα οποία είναι παλιότερα των οκτώ μηνών. Η πληροφορία η οποία είναι παλιότερη των οκτώ μηνών διατηρείται μόνο σε μηνιαία συγκεντρωτική μορφή και για αυτό το λόγο παρουσιάζεται σε ξεχωριστή σελίδα. Ο καθηγητής μπορεί να έχει πρόσβαση στη σελίδα επιλέγοντας «Στατιστικά Χρήσης» από το αριστερό μενού και μετά πατώντας στο «Εμφάνιση παλιών στατιστικών» στην οθόνη της εικόνας 2.

Σε σχέση με την εμφάνιση του διαγράμματος για παλιά στατιστικά, υπάρχουν οι εξής επιλογές οι οποίες θα πρέπει να συμπληρωθούν στη φόρμα:

- **Είδος στατιστικών:** Είναι είτε ο αριθμός των εισόδων σε ένα υποσύστημα, είτε ο χρόνος επίσκεψης στο υποσύστημα. Σημειώνεται ότι στη δεύτερη περίπτωση τα στατιστικά στοιχεία δεν είναι απολύτως ακριβή, καθώς ο χρόνος επίσκεψης υπολογίζεται κατά προσέγγιση, λόγω εγγενούς αδυναμίας του πρωτοκόλλου http.


- Ημερομηνία έναρξης: Συμπληρώνεται η ημερομηνία που αποτελεί την αρχή του χρονικού διαστήματος για το οποίο ο χρήστης επιθυμεί να δει στατιστικά.
- Ημερομηνία λήξης: Συμπληρώνεται η ημερομηνία που αποτελεί το τέλος του χρονικού διαστήματος για το οποίο ο χρήστης επιθυμεί να δει στατιστικά.
- Υποσύστημα: Αν ο χρήστης επιλέξει «Όλα τα υποσυστήματα» τότε θα δει στατιστικά για όλα τα υποσυστήματα. Αλλιώς μπορεί να επιλέξει ένα συγκεκριμένο και να δημιουργήσει ένα διάγραμμα μόνο γι αυτό.

Σημειώνεται ότι τα στατιστικά παλιότερα από οκτώ μήνες διατηρούνται στη βάση δεδομένων συνολικά για κάθε μήνα. Αυτό σημαίνει ότι και στο διάγραμμα παρουσιάζονται ομαδοποιημένα κατά μήνα.



Στην περίπτωση όπου τα στατιστικά στοιχεία είναι μηδενικά για μία συγκεκριμένη επιλογή παραμέτρων στη φόρμα, τότε αντί για διάγραμμα εμφανίζεται μήνυμα που ενημερώνει γι αυτό.

6.4 Διαχείριση Χρηστών

Το υποσύστημα αυτό σας δίνει τη δυνατότητα να διαχειριστείτε τους χρήστες που είναι εγγεγραμμένοι στο μάθημά σας.

Χρήστες (αριθμός : 2) 

[Διαχείριση ομάδας χρηστών](#) - Κατάλογος χρηστών: [gl σε αρχείο Excel](#) [βλ σε αρχείο csv](#)
 Προσθήκη: [ενός χρήστη](#), [πολλών χρηστών](#), [χρήστη επισκέπτη](#)

| Επώνυμο Όνομα | e-mail | Αριθμός μητρώου | Ομάδα χρηστών | Διδάσκων | Δικαιώματα Διαχειριστή | Διαγραφή |
|-----------------------|-------------------|-----------------|---------------|-------------------------------|------------------------|---|
| 1 Εξηγητάρδης Γιάννης | jei@noc.uoa.gr | 12345 | - | Προσθήκη δικαιώματος | Προσθήκη δικαιώματος |  |
| 2 Τσιμπάνης Κώστας | costas@noc.uoa.gr | | - | Διδάσκων Αφαίρεση δικαιώματος | Δικαιώματα Διαχειριστή |  |

Εικ.77. Χρήστες

6.4.1 Προσθήκη Χρήστη

Για να προσθέσετε έναν χρήστη στο μάθημά σας, επιλέξτε το σύνδεσμο «Προσθήκη ενός χρήστη», συμπληρώστε ένα από τα πεδία που εμφανίζονται (Επίθετο, Όνομα, Όνομα Χρήστη) και κάντε κλικ στο πλήκτρο με την ένδειξη «Αναζήτηση».

Προσθήκη ενός χρήστη

Πληκτρολογήστε το επώνυμο ή το όνομα ή το όνομα χρήστη για να αναζητήσετε τον χρήστη που θέλετε να προστεθεί.

Ο χρήστης θα πρέπει να έχει ήδη λογαριασμό στην πλατφόρμα για να γραφτεί στο μάθημά σας.

| | |
|-------------------------|----------------------|
| Επώνυμο | <input type="text"/> |
| Όνομα | <input type="text"/> |
| Όνομα χρήστη (username) | <input type="text"/> |

[Επιστροφή στη λίστα χρηστών](#)

Εικ.78. 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.


| | Όνομα | Επώνυμο | Όνομα χρήστη (username) | |
|---|---------|-------------|-------------------------|---|
| 1 | Γιάννης | Εξηνταριδής | jexi | Εγγραφή χρήστη στο μάθημα |

Σημείωση: Τονίζεται ότι για να γίνει η προσθήκη ενός χρήστη-σπουδαστή σε ένα μάθημα είναι απαραίτητο ο χρήστης αυτός να έχει ήδη λογαριασμό στην πλατφόρμα.

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

6.4.2 Προσθήκη χρήστη επισκέπτη

Για να ενεργοποιήσετε το χρήστη επισκέπτη στο μάθημά σας, επιλέξτε το σύνδεσμο «Προσθήκη χρήστη επισκέπτη», εισάγετε ένα συνθηματικό για τον εν λόγω χρήστη. Σημειώστε το όνομα χρήστη του επισκέπτη (π.χ. guest TEST156) και κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη «Προσθήκη».

Προσθήκη χρήστη επισκέπτη 

Πληκτρολογήστε το συνθηματικό του λογαριασμού επισκέπτη

| | |
|--------------------------|--------------------------|
| Όνομα: | Επισκέπτης |
| Επώνυμο: | Μαθήματος |
| Όνομα χρήστη (username): | guestTESTGU141 |
| Συνθηματικό (password): | <input type="password"/> |


[Επιστροφή στη λίστα χρηστών](#)


Εικ. 79. Προσθήκη Χρήστη Επισκέπτη

Αν έχετε ήδη ενεργοποιήσει το χρήστη επισκέπτη τότε επιλέγοντας 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 χρήστης επισκέπτης έχει πρόσβαση σε όλα τα υποσυστήματα του μαθήματος που έχουν πρόσβαση οι εκπαιδευόμενοι. Η διαφορά είναι ότι μπορεί να παρακολουθεί αλλά δεν μπορεί να συμμετέχει ενεργά στα διάφορα υποσυστήματα του μαθήματος. Για παράδειγμα δεν του επιτρέπεται να αποστέλλει εργασίες ή να συμμετέχει σε κουβέντα. Τέλος, δεν έχει τη δυνατότητα να αλλάξει τα στοιχεία του προφίλ του. Μόλις λοιπόν, ενεργοποιήσετε το χρήστη επισκέπτη μπορείτε να ενημερώσετε όλους όσους επιθυμείτε να έχουν πρόσβαση στο μάθημά σας με τα δικαιώματα του συγκεκριμένου χρήστη για το όνομα χρήστη (π.χ. guestDI200) και το συνθηματικό του.

6.4.3 Διαγραφή Χρήστη

Για να διαγράψετε έναν χρήστη από τη λίστα χρηστών του μαθήματος επιλέξτε το εικονίδιο διαγραφής  που βρίσκεται στην ίδια σειρά με το όνομα του χρήστη που θέλετε να διαγράψετε. Ο χρήστης θα διαγραφεί από το μάθημα (δεν θα μπορεί να το παρακολουθήσει), ωστόσο θα παραμείνει ο λογαριασμός του στην πλατφόρμα.

Χρήστες (αριθμός : 3) 

[Διαχείριση ομάδας χρηστών](#) - Κατάλογος χρηστών: [α\) σε αρχείο Excel](#) [β\) σε αρχείο csv](#)
 Προσθήκη: [ένος χρήστη](#) [πολλών χρηστών](#) [χρήστη επισκέπτη](#)

| Επώνυμο Όνομα | e-mail | Αριθμός μητρώου | Ομάδα χρηστών | Διδάσκων | Δικαιώματα Διαχειριστή | Διαγραφή |
|------------------------|-------------------|-----------------|---------------|-------------------------------|------------------------|----------|
| 1 Είληναρίδης Γιάννης | jaki@noc.uoa.gr | 12345 | - | Προσθήκη δικαιώματος | Προσθήκη δικαιώματος | ✘ |
| 2 Επισκέπτης Μαθήματος | | | - | Προσθήκη δικαιώματος | Προσθήκη δικαιώματος | ✘ |
| 3 Τσιμπάνης Κώστας | costas@noc.uoa.gr | | - | Διδάσκων Αφαίρεση δικαιώματος | Δικαιώματα Διαχειριστή | ✘ |

Εικ.80. Διαγραφή Χρήστη

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 του χρήστη επισκέπτη. Να σημειωθεί επίσης πως δεν μπορείτε να τροποποιήσετε τα στοιχεία των χρηστών πχ. το όνομα ή τον κωδικό πρόσβασης. Τα στοιχεία του κάθε λογαριασμού είναι προσωπικά και αλλάζουν αποκλειστικά από τον ίδιο το χρήστη.

6.4.4 Προσθήκη δικαιώματος διαχειριστή

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 εκπαιδευόμενος 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.

Επίσης μπορείτε να αποδώσετε δικαιώματα διαχειριστή σε ένα χρήστη επιλέγοντας το σύνδεσμο «Προσθήκη Δικαιώματος» που βρίσκεται στη στήλη "Δικαιώματα Διαχειριστή" στην ίδια σειρά με το όνομα του χρήστη στον οποίο επιθυμείτε να αποδώσετε αυτό το δικαίωμα. Η ενέργεια αυτή δίνει στο χρήστη τα ίδια δικαιώματα στο συγκεκριμένο μάθημα με τον υπεύθυνο καθηγητή (προσθήκη, τροποποίηση και διαγραφή όλου του περιεχομένου ή ακόμη και ολόκληρου του μαθήματος).

Επιλέγοντας τον σύνδεσμο «Κατάλογος χρηστών σε αρχείο Excel» μπορείτε να "κατεβάσετε" τοπικά τον πλήρη κατάλογο με τους χρήστες του μαθήματος σε μορφή αρχείου Excel.