

Εγχειρίδιο Καθηγητή

1. Εισαγωγή

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

- Δημοσιεύσετε Εκπαιδευτικό Υλικό - έγγραφα με οποιαδήποτε μορφή (Ms Word, PDF, HTML, βίντεο...)
- Διαχειριστείτε περιοχές δημόσιας ή ιδιωτικής Συζήτησης
- Διαχειριστείτε κατάλογο με Συνδέσεις προς άλλους δικτυακούς τόπους
- Δημιουργήσετε Ομάδες Σπουδαστών
- Συνθέσετε Ασκήσεις
- Δημιουργήσετε Ατζέντα με εργασίες και προθεσμίες
- Δημοσιεύσετε Ανακοινώσεις (ή/ και να τις στείλετε στους ενδιαφερόμενους μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου)
- Δώσετε τη δυνατότητα στους σπουδαστές να υποβάλουν Εργασίες

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

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

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

2. Εγγραφής για τη δημιουργία ενός δικτυακού τόπου μαθημάτων

■ Ανοίξτε την εφαρμογή περιήγησης στο Internet που χρησιμοποιείτε (Internet Explorer, Netscape Navigator, Opera, Mozilla,...).

■ Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση του Δικτυακού Τόπου του **e-Class** του ιδρύματός σας.

■ Επιλέξτε "Αίτηση Καθηγητή".



GUNET e-Class > [Αίτηση Εγγραφής Καθηγητή](#) > 1

Αίτηση Εγγραφής Καθηγητή (Τα πεδία με (*) είναι υποχρεωτικά)

Επίθετο Καθηγητή	<input type="text"/>	Ⓞ
Όνομα Καθηγητή	<input type="text"/>	Ⓞ
Τηλέφωνο Καθηγητή	<input type="text"/>	Ⓞ
Επιθυμητό Όνομα Χρήστη	<input type="text"/>	Ⓞ
E-mail Χρήστη	<input type="text"/>	Ⓞ
Σχολή / Τμήμα :	<input type="text" value="Πληροφορικής και Επικοινωνιών"/>	▼
<input type="button" value="Αποστολή Στοιχείων"/>		

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

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

3. Άδεια εισόδου/αποσύνδεση

Κάθε φορά που επισκέφθεστε το δικτυακό τόπο **e-Class** του ιδρύματός σας, θα πρέπει να πληκτρολογήσετε το *Όνομα Χρήστη* και τον προσωπικό σας *Κωδικό Πρόσβασης*. Θα πρέπει βέβαια πρώτα να έχετε ενημερωθεί από την [Υπηρεσία Διαχείρισης](#) του συστήματος σχετικά με το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης, που σας έχει παραχωρηθεί.

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

Για την **εισαγωγή** σας στο σύστημα:

 Ανοίξτε την εφαρμογή περιήγησης στο Internet που χρησιμοποιείτε (Internet Explorer, Netscape Navigator, Opera, Mozilla,...).


 Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση του Δικτυακού Τόπου του **e-Class** του ιδρύματός σας.

 Πληκτρολογήστε το *Όνομα Χρήστη* και τον προσωπικό σας *Κωδικό Πρόσβασης* στα αντίστοιχα πεδία που εμφανίζονται στην οθόνη.

 Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "*Είσοδος*".

Πρέπει τώρα να βρισκόσαστε στην αρχική σελίδα του δικτυακού τόπου των μαθημάτων σας.

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

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

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

Οι βασικές επιλογές είναι οι ακόλουθες:

- Δημιουργία μαθήματος
- Αλλαγή του προφίλ μου (αλλαγή των προσωπικών στοιχείων που αποτελούν το προφίλ σας για το σύστημα)
- Λίστα μαθημάτων (εμφανίζει λίστα όλων των μαθημάτων των οποίων ο δικτυακός τόπος υποστηρίζεται από το σύστημα)
- Έξοδος
- Βοήθεια
- Περιοχή υποστήριξης (σύνδεση με το δικτυακό τόπο της Ομάδας Εργασίας του GUNET που υποστηρίζει το e-Class)

4. Δημιουργία μαθήματος

Για να δημιουργήσετε ένα νέο μάθημα:

-  Επιλέξτε "*Δημιουργία Μαθήματος*"

Εμφανίζεται η παρακάτω φόρμα με τα γενικά στοιχεία μαθήματος. Όλα τα πεδία της φόρμας είναι υποχρεωτικό να συμπληρωθούν.



Login : Άνω Κεφάλι

[GUNET e-Class](#) > Δημιουργία ενός μαθήματος

Δημιουργία ενός μαθήματος

Όλα τα πεδία είναι υποχρεωτικά

Τίτλος μαθήματος :
π.χ. *Ιστορία της Τέχνης*

Σχολή / Τμήμα :
Η σχολή ή το τμήμα που αναφέρεται το μάθημα

Περιγραφή :

Σύντομη περιγραφή του μαθήματος

Καθηγητής (ές) :

Γλώσσα :

Όταν πατήσετε το «Εντάξει», θα δημιουργηθεί μια ιστοσελίδα με Περιοχή συζητήσεων, Ατζέντα, κ.λπ.. Μπορείτε να τη τροποποιήσετε σύμφωνα με τις απαιτήσεις σας..

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


Όταν πατήσετε το "Επικύρωση", θα δημιουργηθεί μια ιστοσελίδα με περιοχή Συζητήσεων, Ατζέντα, και

άλλα εργαλεία. Στην οθόνη σας θα εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα:

Μόλις δημιουργήσατε το μάθημα <κωδικός μαθήματος>


Είσοδος

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

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

5. Διαχείριση Μαθήματος

Από τον κατάλογο των μαθημάτων που έχετε δημιουργήσει.

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

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



The screenshot shows the GU net platform interface. At the top, the logo and name 'GU net' are displayed, along with the text 'Πλατφόρμα Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης'. Below this, the user is logged in as 'Tsibanis Costas' and is viewing the course 'Απειροστικός Λογισμός' (Calculus) with the code 'MATH102'. A breadcrumb trail shows 'GUNET e-Class > Απειροστικός Λογισμός'. A text area contains the message: 'Το μάθημα αυτό αποτελεί την βάση για την παρακολούθηση των επομένων.' Below the text area is an 'Επικύρωση' (Approve) button. A sidebar on the left contains navigation links: 'Αιζάντα', 'Εγγραφα', 'Ανακοινώσεις', 'Περιοχή Συζητήσεων', and 'Ομάδες Εργασίας'. A central sidebar contains: 'Σύνδεσμοι', 'Εργασίες Φοιτητών', 'Χρήστες', 'Ασκήσεις', and 'Περιγραφή Μαθήματος'. At the bottom, there are links for 'Μόνο για Διαχειριστές', 'Στατιστικά', 'Προσθήκη συνδέσμου στην αρχική σελίδα', 'Ανέβασμα σελίδας και δημιουργία συνδέσμου στην Αρχική Σελίδα', and 'Αλλαγή πληροφορίας για το μάθημα'.

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

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

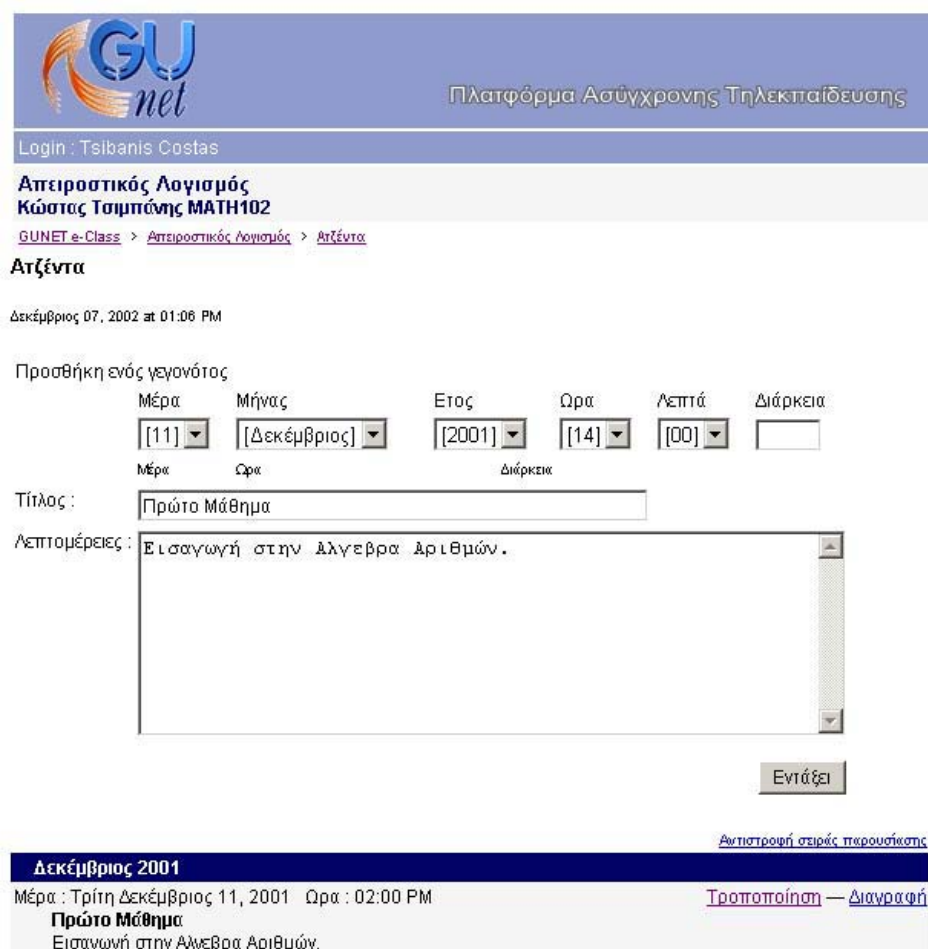
Σημείωση:

- Είναι δυνατό να προστεθούν στυλ κειμένου, π.χ. **αυτό είναι έντονο** ή οποιεσδήποτε ετικέτες HTML.
- Κείμενο που αρχίζει με "http://" και κείμενο που περιέχει το σύμβολο "@" μετατρέπονται αυτόματα από το σύστημα σε υπερσυνδέσεις σε ιστοσελίδες ή διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου αντίστοιχα.

- Αν θέλετε μπορείτε να επιλέξετε "Διαγραφή" για να αφαιρέσετε το κείμενο εισαγωγής για το μάθημα.
Προσοχή!!! Δεν ζητείται καμία επιβεβαίωση. Χρησιμοποιήστε την επιλογή "Διαγραφή" με προσοχή.

6. Ατζέντα

Σας επιτρέπει να διαχειριστείτε την ατζέντα του μαθήματος.



The screenshot shows the GU net platform interface. At the top, there is a header with the GU net logo and the text "Πλατφόρμα Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης". Below the header, the user is logged in as "Tsilbanis Costas". The page title is "Απειροστικός Λογισμός Κώστας Τσιμπάνης MATH102". The breadcrumb trail is "GUNET e-Class > Απειροστικός Λογισμός > Ατζέντα". The main heading is "Ατζέντα". The date and time are "Δεκέμβριος 07, 2002 at 01:06 PM". There is a section for adding a new event, with fields for "Μέρα", "Μήνας", "Έτος", "Ωρα", "Λεπτά", and "Διάρκεια". The "Μέρα" field is set to "[11]", "Μήνας" to "[Δεκέμβριος]", "Έτος" to "[2001]", "Ωρα" to "[14]", and "Λεπτά" to "[00]". Below these fields, there are fields for "Μέρα", "Ωρα", and "Διάρκεια". The "Τίτλος" field contains "Πρώτο Μάθημα". The "Λεπτομέρειες" field contains "Εισαγωγή στην Άλγεβρα Αριθμών.". There is a "Εντάξει" button. At the bottom, there is a navigation bar with "Αντιστροφή σειράς περιούσισης", "Δεκέμβριος 2001", "Μέρα: Τρίτη Δεκέμβριος 11, 2001 Ωρα: 02:00 PM", and "Τροποποίηση — Διαγραφή".

Για να προσθέσετε ένα νέο γεγονός στην Ατζέντα:

- Επιλέξτε τη σωστή ημέρα από τον κατάλογο επιλογής
- Επιλέξτε το σωστό μήνα από τον κατάλογο επιλογής
- Επιλέξτε το σωστό έτος από τον κατάλογο επιλογής
- Επιλέξτε τη σωστή ώρα από τον κατάλογο επιλογής

- Επιλέξτε το σωστό λεπτό κατάλογο επιλογής
- Εισάγετε τη "Διάρκεια" ενός γεγονότος (προαιρετικό)
- Εισάγετε έναν τίτλο για το γεγονός
- Εισάγετε τις λεπτομέρειες για το γεγονός
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "Εντάξει"

Το νέο γεγονός θα εμφανιστεί στον κατάλογο των γεγονότων της Ατζέντας

Για να τροποποιήσετε ένα γεγονός:

- Επιλέξτε το σύνδεσμο "Τροποποίηση" δίπλα στο γεγονός που θέλετε να αλλάξετε
- Τροποποιήστε τις λεπτομέρειες που παρουσιάζονται όπως απαιτείται
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "Εντάξει" για να αποδεχθείτε τις αλλαγές

Για να διαγράψετε ένα γεγονός:

- Επιλέξτε το σύνδεσμο "Διαγραφή" δίπλα στο γεγονός που θέλετε να διαγράψετε
Προσοχή!!! Δεν ζητείται καμία επιβεβαίωση. Χρησιμοποιήστε την επιλογή "Διαγραφή" με προσοχή.
-
- **Σημείωση:** Κάθε φορά που κάνετε κλικ πάνω στο σύνδεσμο (στο πάνω μέρος της οθόνης) που φέρει το όνομα του μαθήματος, επιστρέφετε στη [βασική οθόνη διαχείρισης](#) του μαθήματος.

7. Έγγραφα

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



Login : Tsibanis Costas

ΑΠΕΛΕΥΘΕΡΩΣΗ & ΡΥΘΜΙΣΗ ΣΤΟ ΧΩΡΟ ΤΩΝ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ: ΘΕΩΡΙΑ & ΠΡΑΚΤΙΚΗ
καθ. Βασίλειος Μάγκλαρης

DI103

[GUNET e-Class](#) > [ΑΠΕΛΕΥΘΕΡΩΣΗ & ΡΥΘΜΙΣΗ ΣΤΟ ΧΩΡΟ ΤΩΝ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ: ΘΕΩΡΙΑ & ΠΡΑΚΤΙΚΗ](#) > [Ερωφραξ](#)

Αρχεία

[Βοήθεια](#)

Ανέβασμα αρχείου στον εξυπηρέτη :

Browse...

Ανέβασμα

αποσυμπίεση του αρχείου (.zip) στον εξυπηρέτη.

Δημιουργία καταλόγου

Όνομα	Μέγεθος	Ημερομηνία	Διαγραφή	Μετακίνηση	Μετονομασία	Σχόλια	Ορατό / Αόρατο
 2672a.pdf N.2672/1998 Άρθρο 14 : Διακίνηση εγγράφων με ηλεκτρονικά μέσα (τηλεομοιοτυπία-ηλεκτρονικό ταχυδρομείο)	88.68k	15.10.2002					
 eett_req.pdf Regulation for provision of Accreditation Services EETT	321.62k	15.10.2002					
 pd150_01.pdf PD 150/2001. Ammendment to directive 99/93/EC for the community framework with regard to electronic signatures.	268.64k	15.10.2002					

Οι δυνατότητες διαχείρισης αρχείων που προσφέρονται είναι οι ακόλουθες

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

Για να δημιουργήσετε έναν κατάλογο αρχείων

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

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


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

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


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

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



Για να μετονομάσετε ένα αρχείο

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



Για να προσθέσετε ένα σχόλιο

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


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

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


Για να "εμφανίσετε" ένα κρυμμένο αρχείο στους χρήστες του συστήματος

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

Για να μετακινήσετε ένα αρχείο από έναν κατάλογο σε έναν άλλο

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

Για να διαγράψετε ένα αρχείο από τον κεντρικό υπολογιστή

- Κάντε κλικ στο εικονίδιο διαγραφής  που βρίσκετε στη στήλη "Διαγραφή" που είναι στην ίδια σειρά με το αρχείο που πρόκειται να διαγράψετε
- Πατήστε "OK" στο μήνυμα επιβεβαίωσης, για να διαγράψετε το αρχείο ή "Cancel" για να ακυρώσετε τη διαγραφή

8. Ανακοινώσεις

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

Για να προσθέσετε μια ανακοίνωση

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

Για να τροποποιήσετε μια υπάρχουσα ανακοίνωση

- Κάντε κλικ στο σύνδεσμο "Αλλαγή" δίπλα στην ανακοίνωση που θέλετε να αλλάξετε

- Διορθώστε το κείμενο ανακοίνωσης
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "OK"

Για να διαγράψετε μια υπάρχουσα ανακοίνωση

- Κάντε κλικ στο σύνδεσμο "Διαγραφή" δίπλα στην ανακοίνωση που θέλετε να διαγράψετε **Προσοχή!!! Δεν ζητείται καμία επιβεβαίωση. Χρησιμοποιήστε την επιλογή "Διαγραφή" με προσοχή.**

9. Περιοχή Συζητήσεων

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

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



The screenshot shows the user interface of the e-Class platform. At the top left is the GU net logo. The main header reads 'Πλατφόρμα Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης'. Below this, the user is logged in as 'Tsibanis Costas'. The page title is 'Απειροστικός Λογισμός Κώστας Τσιμπάνης MATH102'. A breadcrumb trail shows the path: 'GUNET e-Class > Απειροστικός Λογισμός > Περιοχές συζητήσεων > Διαχείριση των περιοχών συζητήσεων'. A 'Βοήθεια' (Help) link is visible on the right. The main heading of the page is '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
2	Αρχή	1	Περιοχές συζητήσεων Αλλαγή Διαγραφή
3	Νέα Κατηγορία	0	Περιοχές συζητήσεων Αλλαγή Διαγραφή

Προσθήκη κατηγορίας

Κατηγορία

Για να προσθέσετε νέα κατηγορία συζήτησης

- Εισάγετε ένα όνομα για την κατηγορία στο πεδίο "Κατηγορία" που βρίσκεται κάτω από τον τίτλο "Προσθήκη κατηγορίας"
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "Προσθήκη"

Η ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΑΣ ΔΕΝ ΘΑ ΕΜΦΑΝΙΣΤΕΙ ΣΤΟΥΣ ΣΠΟΥΔΑΣΤΕΣ ΕΩΣ ΟΤΟΥ ΠΡΟΣΘΕΣΕΤΕ ΠΕΡΙΟΧΕΣ ΣΥΖΗΤΗΣΗΣ ΣΕ ΑΥΤΗΝ!!!

Για να διαγράψετε μια κατηγορία

- Επιλέξτε το σύνδεσμο "Διαγραφή" που βρίσκετε στη στήλη "Λειτουργίες" που είναι στην ίδια σειρά με την κατηγορία που πρόκειται να διαγράψετε

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

Για να τροποποιήσετε μια κατηγορία

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

Προσθήκη/Διαγραφή/Τροποποίηση Περιοχών Συζήτησης μέσα σε μια κατηγορία

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

Για να προσθέσετε κάποιο θέμα συζήτησης ή να αναρτήσετε μήνυμα για κάποιο ήδη υπάρχον θέμα, πηγαίνετε στη συγκεκριμένη περιοχή συζήτησης κάνοντας κλικ πάνω στον αντίστοιχο σύνδεσμο. Εκεί θα δείτε όλα τα υπάρχοντα θέματα προς συζήτηση και μπορείτε είτε να στείλετε απάντηση σε κάποιο από αυτά ή να ξεκινήσετε ένα καινούριο θέμα, πατώντας "Νέο θέμα". Συμπληρώστε το *Θέμα* και το *Σώμα Μηνύματος* και πατήστε "Υποβολή" για να αναρτήσετε το μήνυμα.

10. Σύνδεσμοι

Δυνατότητα διαχείρισης συνδέσμων προς άλλους δικτυακούς τόπους.

Για να προσθέσετε ένα σύνδεσμο

- Εισάγετε τη **URL** διεύθυνση του συνδέσμου, π.χ. <http://www.google.com/>
- Εισάγετε την ετικέτα που θα φαίνεται ως το περιγραφικό-ενδεικτικό όνομα του συνδέσμου (θα εμφανίζεται στο σημείο όπου θα τοποθετηθεί ο σύνδεσμος)
- Εισάγετε μια περιγραφή για το υλικό στο οποίο οδηγεί ο σύνδεσμος
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "*Επικύρωση*"
- Ο σύνδεσμος εμφανίζεται στη λίστα των συνδέσμων

Οι επιλογές "*Αλλαγή*" και "*Διαγραφή*" σε αυτή την περιοχή του δικτυακού τόπου λειτουργούν με το ίδιο ακριβώς τρόπο, όπως αυτές που περιγράφηκαν παραπάνω

Για να διαγράψετε ολόκληρο τον κατάλογο συνδέσμων

- Επιλέξτε το σύνδεσμο "*Διαγραφή ολόκληρου του καταλόγου*"
Προσοχή!!! δεν ζητείται καμία επιβεβαίωση. Χρησιμοποιήστε την επιλογή "*Διαγραφή*" με προσοχή.

11. Εργασίες Μαθητών

Οι αλλαγές που μπορούν να γίνουν σε αυτόν τον τομέα του δικτυακού τόπου, αφορούν μόνο τις οδηγίες προς τους σπουδαστές που μεταφορτώνουν τις εργασίες τους.

Για να τροποποιήσετε τις οδηγίες προς στους σπουδαστές

- Επιλέξτε το σύνδεσμο "*Τροποποίηση*"
- Αλλάξτε το κείμενο στο πεδίο "*Εργασίες Μαθητών*" που εμφανίζεται
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "*Εντάξει*"

Για να διαγράψετε τις οδηγίες

- Επιλέξτε το σύνδεσμο "*Διαγραφή*"
Προσοχή!!! δεν ζητείται καμία επιβεβαίωση. Χρησιμοποιήστε την επιλογή "*Διαγραφή*" με προσοχή.

12. Χρήστες

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

Για να προσθέσετε έναν σπουδαστή

- Επιλέξτε το σύνδεσμο "*Προσθέστε ένα χρήστη*". Προστίθεται ένας νέος χρήστης για το σύστημα.
- Συμπληρώστε τα πεδία που εμφανίζονται (Επίθετο, Όνομα, Όνομα Χρήστη, Κωδικό Πρόσβασης (συνθηματικό), e-mail διεύθυνση, αν ανήκει στους διδάσκοντες ή στους διαχειριστές του μαθήματος).

Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "*Επικύρωση*".

Για να διαγράψετε έναν σπουδαστή

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

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


Πλατφόρμα Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης

Login : Tsiabanis Costas

Απειροστικός Λογισμός
Κώστας Τσιμπάνης MATH102

[GUNET e-Class](#) > [Απειροστικός Λογισμός](#) > [Χρήστες \(αριθμός : 6\)](#)

Χρήστες (αριθμός : 6)

[Βοήθεια](#)

[Προσθέστε ένα χρήστη](#) [Διαχείριση ομάδας χρηστών](#)

Επίθετο Όνομα	Email	ομάδα χρηστών	Διδάσκοντας	Δικαιώματα Διαχειριστή	Διαγραφή
1 Costas Tsiabanis	costas@noc.uoa.gr	-	Προσθήκη δικαιώματος διδάσκοντα	Δικαιώματα Διαχειριστή	
2 Kadis Kostas	kostas.kadis@compact.gr	-	Προσθήκη δικαιώματος διδάσκοντα	Προσθήκη δικαιώματος διαχειριστή	Διαγραφή
3 Καϊάφας Γεώργιος		-	Προσθήκη δικαιώματος διδάσκοντα	Προσθήκη δικαιώματος διαχειριστή	Διαγραφή
4 Μοσχά Άννα	annamos@central.ntua.gr	-	Προσθήκη δικαιώματος διδάσκοντα	Προσθήκη δικαιώματος διαχειριστή	Διαγραφή
5 Μουρατίδου Μαρία	mmourat@it.teithe.gr	-	Προσθήκη δικαιώματος διδάσκοντα	Προσθήκη δικαιώματος διαχειριστή	Διαγραφή
6 ΝΑΚΟΥΛΑΣ ΑΓΓΕΛΟΣ	nak@pathfinder.gr	-	Προσθήκη δικαιώματος διδάσκοντα	Προσθήκη δικαιώματος διαχειριστή	Διαγραφή

Μπορείτε να αποδώσετε την ιδιότητα του διδάσκοντα σε ένα χρήστη επιλέγοντας το σύνδεσμο "*Προσθήκη δικαιώματος διδάσκοντα*" που βρίσκεται στη στήλη "*Διδάσκοντα*" στην ίδια σειρά με το όνομα του χρήστη στον οποίο επιθυμείτε να αποδώσετε αυτή την ιδιότητα. Η απόδοση της ιδιότητας "*διδάσκοντα*" δεν δίνει στο χρήστη δικαιώματα διαχείρισης, αλλά του επιτρέπει να είναι μέλος σε περισσότερες από μία "*Ομάδες Χρηστών*" (ο σπουδαστής μπορεί να είναι μέλος μόνο μιας ομάδας τη φορά). Αυτό μπορεί να φανεί πολύ χρήσιμο όταν δημιουργείτε τις Ομάδες Χρηστών και ειδικότερα όταν προσπαθήσετε να αντιστοιχήσετε Ομάδα Χρηστών και Διδάσκοντα (βλ. "[Ομάδες Χρηστών](#)" παρακάτω)

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

ΠΡΟΣΟΧΗ!!! Η ενέργεια αυτή δίνει στο χρήστη ίδια δικαιώματα στο δικτυακό τόπο του μαθήματος με αυτά που έχετε εσείς: προσθήκη, τροποποίηση και διαγραφή όλου του περιεχομένου ή ακόμη και ολόκληρου του δικτυακού τόπου!

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

13. Ομάδες Χρηστών

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



Login : Άνα Κεφάλια

Δίκτυα Υπολογιστών
Άνα Κεφάλια DI114

[GUNET e-Class](#) > [Δίκτυα Υπολογιστών](#) > [Ομάδες χρηστών](#)

Ομάδες χρηστών

[Βοήθεια](#)

[Δημιουργία καινούριας ομάδας χρηστών](#)

[Διαγραφή όλων των ομάδων χρηστών](#)

[Συμπλήρωμα 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
Έγγραφα	ναι

[Αλλαγή ρυθμίσεων](#)

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

- φοιτητές εγγεγραμμένοι σε ομάδες χρηστών
- μη εγγεγραμμένοι φοιτητές
- φοιτητές εγγεγραμμένοι στο μάθημα (βλέπε [Χρήστες](#)).

Για να δημιουργήσετε μια νέα ομάδα:

- Επιλέξτε το σύνδεσμο "[Δημιουργία καινούριας ομάδας χρηστών](#)"
- Εισάγετε τις τιμές στα πεδία που εμφανίζονται (Το πεδίο "*Μέγ. συμμετέχοντες στην ομάδα χρηστών*" δεν είναι απαραίτητο και μπορεί να είναι κενό, αλλά έπειτα δεν θα είστε σε θέση να γεμίσετε τις Ομάδες Χρηστών τυχαία, δεδομένου ότι όλοι οι σπουδαστές θα εγγράφονται στην πρώτη *Ομάδα Χρηστών* της οποίας μέγεθος είναι απεριόριστο)
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "[Δημιουργία](#)"
- Κατόπιν επιλέξτε το σύνδεσμο "[Αλλαγή ρυθμίσεων](#)" για να καθορίσετε
 - εάν οι σπουδαστές μπορούν να εγγράφονται μόνοι τους στις Ομάδες Χρηστών ή προτιμάτε τη χειρωνακτική ή τυχαία πλήρωση
 - εάν η Ομάδα θα διαθέτει Περιοχή Συζήτησης ή/και Περιοχή Μεταφόρτωσης Εργασιών

("Εγγραφα")

- ο εάν η Περιοχή Συζήτησης είναι κλειστή (επιτρέπεται η είσοδος μόνο σε μέλη της Ομάδας) ή ανοικτή (οποιοσδήποτε σπουδαστής μπορεί να διαβάσει και να γράψει μηνύματα)
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "Επικύρωση"

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



The screenshot shows the 'GU net' logo and the text 'Πλατφόρμα Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης'. Below this, it displays the user's login information: 'Login : Tsilanis Costas' and 'Απειροστικός Λογισμός Κώστας Τσιμπάνης MATH102'. There are navigation links for 'GUNET e-Class', 'Απειροστικός Λογισμός', 'Ομάδες χρηστών', and 'Διόρθωση της ομάδας χρηστών', along with a 'Βοήθεια' link.

The main section is titled 'Διόρθωση της ομάδας χρηστών'. It contains a form with the following fields:

- Όνομα ομάδας χρηστών:** A text input field containing 'Ομάδα Χρηστών 1'. A link 'Περιοχή για την ομάδα χρηστών' is visible to the right.
- Διδάσκοντας:** A dropdown menu showing '(κανένας)'. A link 'Διαχείριση καταλόγου χρηστών' is next to it. To the right, there is a 'μην.' field with the value '8' and the text 'συμμετέχοντες (προαιρετικό)'.
- Περιγραφή (προαιρετικό):** A large text area for entering a description.
- Μη εγγεγραμμένοι φοιτητές:** A list of names: Άννα Μοσχά, Γεώργιος Καϊάφας, Μαρία Μουρατίδου, ΑΓΓΕΛΟΣ ΝΑΚΟΥΛΑΣ, Kostas Kadis.
- Μέλη ομάδας χρηστών:** An empty list box.
- Between the two lists are '>>' and '<<' buttons for moving users.
- At the bottom right is a large 'Επικύρωση' button.

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 μολυβιού  που βρίσκετε στη στήλη "Διόρθωση" που είναι στην ίδια σειρά

με την "Ομάδα Χρηστών" που επιθυμείτε να διαχειριστείτε. Αν θέλετε τροποποιήστε το όνομα της Ομάδας από το αντίστοιχο πεδίο

- Αντιστοιχίστε ένα διδάσκοντα στην Ομάδα Χρηστών επιλέγοντας ένα χρήστη με την ιδιότητα αυτή από τον αντίστοιχο κατάλογο (οι διδάσκοντες πρέπει να διαθέτουν την ιδιότητα "Διδάσκοντα" μέσω του καταλόγου χρηστών. Εάν η ιδιότητα αυτή δεν έχει παραχωρηθεί σε κανένα χρήστη, ο κατάλογος αυτός θα είναι κενός)
- Γράψτε μια περιγραφή της Ομάδας Χρηστών (μια στοιχειώδης εργασία, ένας κατάλογος δραστηριοτήτων, ένα πρόβλημα, τίποτα...)
- Μετακινήστε τους σπουδαστές από τον κατάλογο "Μη εγγεγραμμένοι φοιτητές" στα "Μέλη Ομάδας Χρηστών" επιλέγοντας το όνομα του χρήστη και πατώντας το κουμπί με την ένδειξη ">>". Αντίστοιχα αφαιρέστε έναν σπουδαστή από τον κατάλογο "Μέλη Ομάδας Χρηστών" επιλέγοντας το όνομα του χρήστη και πατώντας το κουμπί με την ένδειξη "<<"
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "Επικύρωση"
- Μπορείτε εάν θέλετε να τροποποιήσετε το μέγιστο αριθμό συμμετεχόντων στην Ομάδα, από το αντίστοιχο πεδίο (τα υπάρχοντα μέλη δεν θα απομακρυνθούν εάν ο τρέχον αριθμός των χρηστών της Ομάδας είναι μεγαλύτερος από την τιμή που θα δώσετε)

Ως Καθηγητής, έχετε την άδεια για να εισέρχεστε σε όλες τις περιοχές Εγγράφων και Συζήτησης. Οι διδάσκοντες μπορούν επίσης να εισέρχονται σε όλες τις περιοχές, αλλά μπορούν να διαχειρίζονται μόνο τις περιοχές της Ομάδας Εργασίας στην οποία είναι διδάσκοντες. Κάνοντας κλικ στο σύνδεσμο κάποιας Ομάδας Χρηστών, μεταβαίνετε στην περιοχή διαχείρισης της ομάδας. Στην περιοχή διαχείρισης έχετε πρόσβαση σε πληροφορία που αφορά την ομάδα, όπως, Όνομα ομάδας, Διδάσκων, Περιγραφή ομάδας, Διαθέσιμα εργαλεία (Περιοχές Συζήτησης, Έγγραφα), Μέλη ομάδας, κ.λ.π.

14. Ασκήσεις

Η περιοχή αυτή παρέχει μια γεννήτρια παραγωγής διαγωνισμάτων για αξιολόγηση των προσφερόμενων γνώσεων. Επιτρέπει τη δημιουργία διαγωνισμάτων με ερωτήσεις πολλαπλών επιλογών. Οι διαγωνισμοί θεωρούνται βέβαιοι ανεπίσημοι, 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.

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



Login : Tsibanis Costas

Απειροστικός Λογισμός
Κώστας Τσιμπάνης MATH102

[GUNET e-Class](#) > [Απειροστικός Λογισμός](#) > [Άσκησης](#) > [Δημιουργία ερωτήσεων](#)

Δημιουργία ερωτήσεων

Δημιουργία / Αλλαγή των ερωτήσεων

[Άσκησης](#)

Άσκηση

Υπότιτλος

Ερώτηση 1 [Άλλαγή](#) | [Διαγραφή](#)

Καινούρια ερώτηση

Περιγραφή

Απαντήσεις

N°	Σωστό	Απάντηση	Σχόλιο
1	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Για να δημιουργήσετε μια άσκηση:

- Εισάγετε ένα όνομα για την άσκηση στο πεδίο "Καινούρια Άσκηση"
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "Επικύρωση"
- Εισάγετε έναν υπότιτλο εάν είναι απαραίτητο
- Εισάγετε την ερώτηση που επιθυμείτε να καταχωρήσετε στην άσκηση
- Εισάγετε μια περιγραφή της ερώτησης

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

Εάν επιθυμείτε να μειώσετε τον αριθμό των πιθανών απαντήσεων:

- Πατήστε "-απαντ" για κάθε απάντηση που αφαιρείται
-
- Τοποθετήστε έναν κρότωνα (tick) στο τετραγωνίδιο για τη σωστή απάντηση
- Στο πεδίο απάντηση, εισάγετε το κείμενο για τις πιθανές απαντήσεις στις ερωτήσεις
- Στο πεδίο σχόλιο, εισάγετε την ανατροφοδότηση που δίνεται εάν ένας σπουδαστής επιλέξει εκείνη την απάντηση
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "Αποθήκευσης Άσκησης" όταν ολοκληρώσετε την άσκηση ή "Αποθήκευση Ερώτησης"

Μετά την αποθήκευση της άσκηση μπορείτε να ρυθμίσετε το μηχανισμό βαθμολόγησης, επιλέγοντας το σύνδεσμο "Καθορίστε τις ρυθμίσεις βαθμών". Οι προκαθορισμένες αξίες πρέπει να είναι επαρκείς, αλλά μπορείτε να τις τροποποιήσετε και κατόπιν να τις επικυρώσετε.

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.

15. Στατιστικά

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

Ανέβασμα σελίδας και δημιουργία συνδέσμου στην Αρχική Σελίδα

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

- Επιλέξτε το σύνδεσμο "*Ανέβασμα σελίδας και δημιουργία συνδέσμου στην Αρχική Σελίδα*"
- Πατήστε το κουμπί με την ένδειξη "*Browse*"
- Πλοηγηθείτε στο τοπικό αρχείο HTML που επιθυμείτε να μεταφορτώσετε
- Εισάγετε το κείμενο για το σύνδεσμο που δημιουργείτε
- Πατήστε το κουμπί με την ένδειξη "*Επικύρωση*"

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

16. Προσθήκη συνδέσμου στην αρχική σελίδα

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

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

17. Αλλαγή πληροφοριών σχετικά με το μάθημα

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

Οι πληροφορίες μαθήματος που μπορείτε να τροποποιήσετε είναι:

- Κωδικός Μαθήματος
- Καθηγητές
- Τίτλος Μαθήματος
- Τμήμα
- Πανεπιστήμιο
- Διεύθυνση (URL) του Δικτυακού Τόπου του Πανεπιστημίου

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

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

Εξ' ορισμού, το μάθημα είναι προσπελάσιμο μόνο από εσάς. Αν θέλετε ελεγχόμενη πρόσβαση, μπορείτε να επιλέξετε "*Ελεγχόμενη Πρόσβαση με ανοιχτή εγγραφή*" και να ζητήσετε από τους χρήστες να γραφτούν. Μόλις τελειώσει η εγγραφή μπορείτε να επιλέξετε "*Ελεγχόμενη Πρόσβαση*". Κατόπιν μπορείτε να αποβάλλεται από το μάθημα τους χρήστες που δεν έχουν προσκληθεί να εγγραφούν.

Στη σελίδα αυτή, μπορείτε επίσης, να επιλέξετε τη γλώσσα που θέλετε να εμφανίζονται οι σελίδες του Δικτυακού Τόπου του Μαθήματός σας

- Επιλέξτε τη γλώσσα που επιθυμείται από τον αντίστοιχο κατάλογο επιλογών

Όταν ολοκληρώσετε όλες τις τροποποιήσεις

- Πατήστε το κουμπί με την ένδειξη "*Επικύρωση*"

Διαγραφή ολόκληρου του μαθήματος

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

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

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

[NAI](#) | [OXI](#)

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

Η επιλογή του συνδέσμου "*OXI*" ακυρώνει τη διαγραφή

Εάν πραγματικά θέλετε να διαγράψετε ολόκληρο το μάθημα:

- Επιλέξτε το σύνδεσμο "*NAI*"

Διαφορετικά

- Επιλέξτε το σύνδεσμο "ΟΧΙ"

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

Δημιουργία Αντιγράφου Ασφαλείας του μαθήματος

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

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

2° - Creation of backup file

Successfull backup [Download](#)

- Επιλέξτε το σύνδεσμο "Download" για να κατεβάσετε το αντίγραφο ασφαλείας του μαθήματος στον υπολογιστή σας. Το αντίγραφο ασφαλείας είναι από ένα συμπιεσμένο αρχείο με κατάληξη "zip". Επικοινωνήστε με την [Υπηρεσία Διαχείρισης](#) του Συστήματος, εάν επιθυμείτε να επαναφέρεται ένα μάθημα με τη χρήση του αντιγράφου ασφαλείας.

18. Βίντεο

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



Login : Άνα Κεφάλια

Δίκτυα Υπολογιστών
Άνα Κεφάλια D1114

[GUNET e-Class](#) > [Δίκτυα Υπολογιστών](#) > [Βίντεο](#)

Βίντεο



Πείραμα Millikan

Παράδειγμα ενός αρχείου RealVideo. Μπορείτε να ανεβάσετε οποιοδήποτε τύπο αρχείου βίντεο (.mov, .rm, .mpeg...), εφόσον οι φοιτητές έχουν το αντίστοιχο plug-in για να το δούν | [Αλλαγή](#) | [Διαγραφή](#)

Προσθήκη αρχείου ήχου ή βίντεο

Αποστολή αρχείου ήχου ή βίντεο :

Τίτλος εγγράφου :

Περιγραφή :

Διαγραφή ολόκληρου του καταλόγου :

19. Πρόγραμμα μαθημάτων

Μπορείτε να προσθέσετε το URL όπου βρίσκεται το ωρολόγιο πρόγραμμα του μαθήματος, πληκτρολογώντας το αντίστοιχο URL και πατώντας "Επικύρωση". Με αυτό τον τρόπο στο σημείο εκείνο θα εμφανίζεται το πρόγραμμα μαθημάτων.

20. Ενεργοποιήστε/απενεργοποιήστε τα τμήματα σειράς μαθημάτων

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

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

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

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

Για να απενεργοποιήσετε ένα συστατικό:

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

Για να ενεργοποιήσετε ένα συστατικό:

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

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

Ερωτήσεις

Εάν υπάρχουν περαιτέρω ερωτήσεις, μπορείτε να απευθυνθείτε στην ηλεκτρονική διεύθυνση:

teledu@gunet.gr