

ΙΟΝΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ



ΤΜΗΜΑ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ & ΔΙΚΤΥΩΝ Οδηγίες Χρήσης Πλατφόρμας ZOOM για Εκπαιδευτές

Video Conferencing, Web Conferencing, Webinars, Cloud Meetings

zoom SOLUTIONS PLANS & PRICING CONTACT SALES JOIN A MEETING HOST A MEETING SIGN IN SIGN UP, IT'S FREE

Zoom for video, conference rooms & phone.

Enter your work email [Sign Up Free](#)

[Check out our Privacy Policy.](#)

zoomphone The next generation enterprise phone system [Buy Now](#)

One Consistent Enterprise Experience.

- Meetings**
Online Meetings, Training & Technical Support
[Watch Video](#) | [Learn More](#)
- Video Webinar**
Marketing Events & Town Hall Meetings
[Watch Video](#) | [Learn More](#)
- Conference Rooms**
Build Collaboration-Enabled Conference Rooms
[Watch Video](#) | [Learn More](#)
- Phone System**
The next generation enterprise phone system
[Learn More](#)
- Business IM**
Cross-Platform Messaging & File Sharing
[Watch Video](#) | [Learn More](#)

[Help](#)

Εισαγωγή

- Ο παρών οδηγός χρήσης περιγράφει την χρήση της πλατφόρμας ZOOM από την πλευρά του εκπαιδευτή.
- Οδηγίες χρήσης για τους εκπαιδευόμενους υπάρχουν στον αντίστοιχο οδηγό χρήσης.
- Οι οδηγίες που παρουσιάζονται στο συγκεκριμένο φυλλάδιο δημιουργήθηκαν από το Τμήμα Τηλεπικοινωνιών και Δικτύων και έχουν ως στόχο μία σύντομη παρουσίαση της πλατφόρμας ZOOM. Οι παρούσες οδηγίες σε καμία περίπτωση δεν καλύπτουν πλήρως την λειτουργικότητα της πλατφόρμας οπότε ο χρήστης καλείται από μόνος του να αναζητήσει επιπλέον πληροφορίες και να πειραματιστεί με την πλατφόρμα προκειμένου να αποκτήσει εξοικείωση. Περισσότερες και αναλυτικότερες πληροφορίες μπορείτε να βρείτε στον ιστότοπο της πλατφόρμας.

Είσοδος στην πλατφόρμα

- Για να εισέλθετε στην πλατφόρμα πρέπει να έχετε προηγουμένως εγγραφεί.
- Εάν δεν έχετε εγγραφεί ακολουθήστε τις αντίστοιχες οδηγίες που περιγράφουν την διαδικασία.
- Η εγγραφή είναι απαραίτητη μόνο για τους εκπαιδευτές. Οι εκπαιδευόμενοι μπορούν να συμμετάσχουν σε τηλεκπαίδευση χωρίς να είναι υποχρεωτικά εγγεγραμμένοι.

Είσοδος στην πλατφόρμα

The screenshot shows the Zoom website homepage. The browser address bar displays 'https://zoom.us'. The navigation menu includes 'SOLUTIONS', 'PLANS & PRICING', 'CONTACT SALES', 'JOIN A MEETING', 'HOST A MEETING', 'SIGN IN', and 'SIGN UP, IT'S FREE'. The main content area features the text 'Zoom for video, conference rooms & phone.' and a 'Sign Up Free' button. Below this, there is a section for 'zoomphone' with the text 'The next generation enterprise phone system' and a 'Buy Now' button. At the bottom, there is a section titled 'One Consistent Enterprise Experience.' with five icons representing different services: Meetings, Video Webinar, Conference Rooms, Phone System, and Business IM. Each icon has a corresponding title and a brief description, along with 'Watch Video' and 'Learn More' links. A 'Help' button is located in the bottom right corner.

Ανοίγουμε την ιστοσελίδα του ZOOM πληκτρολογώντας την διεύθυνση: zoom.us

Επιλέγουμε το κουμπί SIGN IN

Είσοδος στην πλατφόρμα

The screenshot shows the Zoom sign-in page in a browser. The browser's address bar displays 'https://zoom.us/signin'. The page features a navigation bar with the Zoom logo and links for 'SOLUTIONS', 'PLANS & PRICING', 'CONTACT SALES', 'JOIN A MEETING', 'HOST A MEETING', 'SIGN IN', and 'SIGN UP, IT'S FREE'. The main content area is titled 'Sign In' and contains the following elements:

- An 'Email address' input field with a placeholder 'Email address' and a magnifying glass icon.
- A 'Password' input field with a placeholder 'Password' and a magnifying glass icon.
- A blue 'Sign In' button.
- A 'Forgot password?' link and a checked 'Stay signed in' checkbox.
- A separator line with the word 'or' in the center.
- Two social login buttons: 'Sign in with Google' and 'Sign in with Facebook'.
- A link for 'New to Zoom? Sign Up Free'.

Three orange arrows point from the right side of the page to the 'Email address' field, the 'Password' field, and the 'Sign In' button.

Εισάγουμε τα στοιχεία μας όπως τα δηλώσαμε στην διαδικασία εγγραφής.

- E-mail

- Password

Πατάμε Sign In

Η κεντρική σελίδα του λογαριασμού σας

Επιλέγοντας Meetings θα μεταβούμε στην καρτέλα δημιουργίας συνεδρίας.

Επιλέγοντας Video Tutorials μπορούμε να δούμε βίντεο με οδηγίες που παρέχει ή ίδια η πλατφόρμα ZOOM.

The screenshot shows the Zoom profile page with the following elements:

- Navigation Menu:**
 - PERSONAL: Profile (selected), Meetings, Webinars, Recordings, Settings
 - ADMIN: User Management, Room Management, Account Management, Advanced
 - Attend Live Training, Video Tutorials (highlighted), Knowledge Base
- Profile Information:**
 - Profile picture placeholder with a "Change" link.
 - Personal Meeting ID: 805-147-5618, with a link to the meeting URL and an "Edit" button.
 - Sign-In Email: [Redacted], with a "Linked accounts" icon and an "Edit" button.
 - User Type: Basic, with an "Upgrade" link.
 - Capacity: Meeting 100, with a "Help" icon.
 - Language: English, with an "Edit" button.
 - Date and Time: Time Zone (GMT+2:00) Athens, Date Format mm/dd/yyyy (Example: 08/15/2011), Time Format Use 24-hour time, all with "Edit" buttons.
 - Calendar and Contact Integration: "You can integrate with 3rd party services or apps, such as Google, Outlook or Exchange, to sync the calendar and contacts." with a "Connect to Calendar and Contact Service" button.
 - Sign-In Password: [Redacted]
- Top Navigation:** zoom logo, SOLUTIONS, PLANS & PRICING, CONTACT SALES, SCHEDULE A MEETING, JOIN A MEETING, HOST A MEETING, SIGN OUT.

Πατώντας edit μπορούμε να αλλάξουμε τα στοιχεία μας.

Εδώ αναγράφεται ο μέγιστος αριθμός συμμετεχόντων σε μία συνεδρία.

Δημιουργία συνεδρίας (meeting)

The screenshot shows the Zoom web interface. The browser address bar displays 'https://us04web.zoom.us/meeting'. The Zoom logo is in the top left, followed by navigation links: SOLUTIONS, PLANS & PRICING, CONTACT SALES, SCHEDULE A MEETING, JOIN A MEETING, HOST A MEETING, and SIGN OUT. The main content area is titled 'Upcoming Meetings' and features a 'Schedule a New Meeting' button. Below this button, there is a table with columns for 'Start Time', 'Topic', and 'Meeting ID'. A message states: 'The user does not have any upcoming meetings. To schedule a new meeting click Schedule a Meeting.' At the bottom, there are links for 'Microsoft Outlook Plugin' and 'Firefox Add-on'. The left sidebar contains a 'PERSONAL' section with 'Meetings' highlighted, and an 'ADMIN' section with 'User Management', 'Room Management', 'Account Management', and 'Advanced'.

Πατώντας Meetings μεταβαίνουμε σε αυτήν την καρτέλα.

Επιλέγουμε Schedule a New Meeting

Δημιουργία συνεδρίας (meeting)

The screenshot shows the Zoom 'Schedule a Meeting' interface. The page title is 'Schedule a Meeting - Zoom' and the URL is 'https://us04web.zoom.us/meeting/schedule'. The page has a navigation bar with 'SCHEDULE A MEETING', 'JOIN A MEETING', 'HOST A MEETING', and 'SIGN OUT'. The left sidebar has 'PERSONAL' (Profile, Meetings, Webinars, Recordings, Settings) and 'ADMIN' (User Management, Room Management, Account Management, Advanced) sections. The main content area is titled 'My Meetings > Schedule a Meeting' and contains the following fields:

- Topic:** A text input field containing 'My Meeting'.
- Description (Optional):** A text area with the placeholder 'Enter your meeting description'.
- When:** A date picker set to '03/18/2020', a time picker set to '1:00', and a PM/AM selector set to 'PM'.
- Duration:** A time selector set to '1' hour and '0' minutes.
- Time Zone:** A dropdown menu set to '(GMT+2:00) Athens'.
- Meeting ID:** Radio buttons for 'Generate Automatically' (selected) and 'Personal Meeting ID 805-147-5618'.
- Meeting Password:** A checkbox for 'Require meeting password'.

Orange arrows point from the text on the right to the 'Topic', 'Description', 'When' (date and time), and 'Duration' fields. A red box highlights a warning message: 'Your Zoom Basic plan has a 40-minute time limit on meetings with 3 or more participants. Upgrade now to enjoy unlimited group meetings. Upgrade Now' with a checkbox for 'Do not show this message again'.

Εισάγουμε το όνομα της συνεδρίας.

Προαιρετικά και μία περιγραφή.

Εισάγουμε ημερομηνία και ώρα έναρξης.

- Μπορούμε να επιλέξουμε ημερομηνία με το ποντίκι αντί να την πληκτρολογήσουμε, κάνοντας κλικ στο εικονίδιο δίπλα στην ημερομηνία.

- Επιλέγουμε ώρα από τις προεπιλογές (δίνονται επιλογές ανά μισή ώρα) ή πληκτρολογούμε ακριβώς την ώρα αν θέλουμε μεγαλύτερη λεπτομέρεια.

- Δεν έχει ιδιαίτερη σημασία τι ώρα θα διαλέξουμε καθώς όπως θα δούμε στην συνέχεια μπορούμε να ξεκινήσουμε την συνεδρία και χειροκίνητα.

Δημιουργία συνεδρίας (meeting)

Schedule a Meeting - Zoom

https://us04web.zoom.us/meeting/schedule

zoom SOLUTIONS PLANS & PRICING CONTACT SALES SCHEDULE A MEETING JOIN A MEETING HOST A MEETING SIGN OUT

PERSONAL

Profile

Meetings

Webinars

Recordings

Settings

ADMIN

User Management

Room Management

Account Management

Advanced

Attend Live Training

Video Tutorials

Knowledge Base

My Meetings > Schedule a Meeting

Schedule a Meeting

Topic

Description (Optional)

When

Duration hr min

Your Zoom Basic plan has a 40-minute time limit on meetings with 3 or more participants. Upgrade now to enjoy unlimited group meetings. [Upgrade Now](#)

Do not show this message again

Time Zone

Recurring meeting

Meeting ID Generate Automatically Personal Meeting ID 805-147-5618

Meeting Password Require meeting password

Help

Εδώ εισάγουμε την διάρκεια της συνεδρίας.

- Προτείνεται να ορίσουμε χρόνο μεγαλύτερο από αυτόν που απαιτείται καθώς μπορούμε να την τερματίσουμε χειροκίνητα ότι ώρα θέλουμε
- Η δωρεάν υπηρεσία του ZOOM υποστηρίζει το πολύ 40 λεπτά διάρκεια συνεδρίας. Μπορείτε όμως να δημιουργήσετε νέα συνεδρία αμέσως εάν επιθυμείτε να επεκτείνετε την διάρκεια.

Επιλέγοντας recurring meeting μπορούμε να ορίσουμε την συνεδρία να επαναλαμβάνεται ανά τακτά χρονικά διαστήματα.

Δημιουργία συνεδρίας (meeting)

Schedule a Meeting - Zoom

https://us04.web.zoom.us/meeting/schedule

REQUEST A DEMO 1.888.799.9666 RESOURCES SUPPORT

zoom SOLUTIONS PLANS & PRICING CONTACT SALES SCHEDULE A MEETING JOIN A MEETING HOST A MEETING SIGN OUT

Video Tutorials Knowledge Base

Recurring meeting

Meeting ID Generate Automatically Personal Meeting ID 805-147-5618

Meeting Password Require meeting password [password field]

Video Host on off
Participant on off

Audio Telephone Computer Audio Both
Dial from [Edit](#)

Meeting Options Enable join before host
 Mute participants upon entry
 Enable waiting room
 Record the meeting automatically on the local computer

Save Cancel Help

Κατεβάζουμε την σελίδα για να εμφανίσουμε τις επιπλέον επιλογές

Αφήνουμε το Meeting ID στο Generate Automatically

Εάν επιθυμούμε μπορούμε να ορίσουμε μυστικό κωδικό πρόσβασης στην συνεδρία ώστε να περιορίσουμε την πρόσβαση μόνο σε όσους τον γνωρίζουν. (Ενδεχομένως αυτό δεν είναι απαραίτητο καθώς στους συμμετέχοντες μπορούμε να στείλουμε μέσω e-mail ένα link όπου μόνο πατώντας σε αυτό θα μπορεί κανείς να συνδεθεί).

Δημιουργία συνεδρίας (meeting)

The screenshot shows the Zoom 'Schedule a Meeting' page. The interface includes a navigation bar with 'SCHEDULE A MEETING' selected. The main form has the following sections:

- Recurring meeting:**
- Meeting ID:** Generate Automatically, Personal Meeting ID 805-147-5618
- Meeting Password:** Require meeting password (password field with 10 dots)
- Video:**
 - Host: on, off
 - Participant: on, off
- Audio:** Telephone, Computer Audio, Both
- Meeting Options:**
 - Enable join before host
 - Mute participants upon entry
 - Enable waiting room
 - Record the meeting automatically on the local computer

At the bottom, there are 'Save' and 'Cancel' buttons, and a 'Help' button in the bottom right corner. Orange arrows point from the text on the right to the 'off' radio buttons for Host and Participant video, the 'Computer Audio' radio button, the 'Enable join before host' checkbox, the 'Mute participants upon entry' checkbox, and the 'Record the meeting automatically on the local computer' checkbox.

Επιλέγουμε εάν θέλουμε οι συμμετέχοντες ή εμείς να έχουμε video μέσω κάμερας. Προτείνεται να τα αφήσουμε OFF και μπορούμε να τα ενεργοποιήσουμε κατά την διάρκεια της συνεδρίας αν χρειαστεί.

Επιλέγουμε Computer Audio

Επιλέγουμε Enable join before host αν θέλουμε να μπορούν να συνδεθούν εκπαιδευόμενοι πριν συνδεθούμε εμείς.

Επιλέγουμε Mute participants upon entry ώστε τα μικρόφωνα των συμμετεχόντων να είναι κλειστά κατά την είσοδο τους.

Έχουμε την επιλογή να αποθηκεύσουμε την συνεδρία σε αρχείο στον υπολογιστή μας.

Δημιουργία συνεδρίας (meeting)

The screenshot shows the Zoom 'Schedule a Meeting' page. The browser address bar displays 'https://us04web.zoom.us/meeting/schedule'. The page header includes the Zoom logo, navigation links (SOLUTIONS, PLANS & PRICING, CONTACT SALES), and a user profile icon with 'SIGN OUT'. The main content area is a form with the following sections:

- Recurring meeting:**
- Meeting ID:** Generate Automatically Personal Meeting ID 805-147-5618
- Meeting Password:** Require meeting password [password field]
- Video:** Host: on off; Participant: on off
- Audio:** Telephone Computer Audio Both
- Meeting Options:** Enable join before host; Mute participants upon entry; Enable waiting room; Record the meeting automatically on the local computer

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Save' (highlighted with an orange arrow) and 'Cancel'. A 'Help' button is located in the bottom right corner.

Αφού συμπληρώσουμε όλες τις επιλογές πατάμε Save

Δημιουργία συνεδρίας (meeting)

Meeting Information - Zoom

https://us04web.zoom.us/meeting/216098381

REQUEST A DEMO 1.888.799.9666 RESOURCES SUPPORT

zoom SOLUTIONS PLANS & PRICING CONTACT SALES SCHEDULE A MEETING JOIN A MEETING HOST A MEETING SIGN OUT

PERSONAL

- Profile
- Meetings**
- Webinars
- Recordings
- Settings

ADMIN

- > User Management
- > Room Management
- > Account Management
- > Advanced

Attend Live Training

Video Tutorials

Knowledge Base

My Meetings > Manage "My Meeting"

Start this Meeting

Topic My Meeting

Time Mar 18, 2020 01:05 PM Athens

Add to Google Calendar Outlook Calendar (.ics) Yahoo Calendar

Meeting ID 216-098-381

Meeting Password Require meeting password

Join URL: https://us04web.zoom.us/j/216098381 [Copy the invitation](#)

Video

Host	Off
Participant	Off

Audio

Computer Audio

Meeting Options

- Enable join before host
- Mute participants upon entry
- Record the meeting automatically on the local computer
- Enable waiting room

Delete this Meeting Save as a Meeting Template Edit this Meeting Start this Meeting Help

Στην επόμενη οθόνη μπορείτε να δείτε συνοπτικά τις επιλογές που κάνατε.

Μπορείτε να ξεκινήσετε τώρα την συνεδρία πατώντας Start this Meeting ή αφήσετε να έρθει η προγραμματισμένη ώρα.

Εάν επιθυμείτε να κάνετε τροποποίηση μπορείτε να επιλέξετε Edit this Meeting

Δημιουργία συνεδρίας (meeting)

Πατώντας Copy the invitation εμφανίζεται ένα νέο παράθυρο με τις πληροφορίες που θέλετε να στείλετε σε όσους πρόκειται να συμμετάσχουν στην συνεδρία.

Meeting Information - Zoom

https://us04web.zoom.us/meeting/216098381

zoom SOLUTIONS PLANS & PRICING CONTACT SALES SCHEDULE A MEETING JOIN A MEETING HOST A MEETING SIGN OUT

PERSONAL

- Profile
- Meetings**
- Webinars
- Recordings
- Settings

ADMIN

- > User Management
- > Room Management
- > Account Management
- > Advanced

Attend Live Training
Video Tutorials
Knowledge Base

My Meetings > Manage "My Meeting"

Start this Meeting

Topic: My Meeting

Time: Mar 18, 2020 01:05 PM Athens

Add to: [Google Calendar](#) [Outlook Calendar \(ics\)](#) [Yahoo Calendar](#)

Meeting ID: 216-098-381

Meeting Password: Require meeting password

Join URL: <https://us04web.zoom.us/j/216098381> [Copy the invitation](#)

Video: Host Off, Participant Off

Audio: Computer Audio

Meeting Options: Enable join before host, Mute participants upon entry, Enable waiting room, Record the meeting automatically on the local computer

Delete this Meeting Save as a Meeting Template Edit this Meeting Start this Meeting Help

zoom SOLUTIONS PLANS & PRICING CONTACT SALES SCHEDULE A MEETING JOIN A MEETING HOST A MEETING SIGN OUT

My Meetings > Manage "My Meeting"

Start this Meeting

Copy Meeting Invitation

Meeting Invitation

is inviting you to a scheduled Zoom meeting.

Topic: My Meeting
Time: Mar 18, 2020 01:05 PM Athens

Join Zoom Meeting
<https://us04web.zoom.us/j/216098381>

Meeting ID: 216 098 381

[Copy the invitation](#)

Copy Meeting Invitation Cancel

Enable waiting room
Record the meeting automatically on the local computer

Δημιουργία συνεδρίας (meeting)

The screenshot shows the Zoom web interface with a 'Copy Meeting Invitation' dialog box open. The dialog contains the following text:

Meeting Invitation

Inviting you to a scheduled Zoom meeting.

Topic: My Meeting
Time: Mar 18, 2020 01:05 PM Athens

Join Zoom Meeting
<https://us04web.zoom.us/j/216098381>

Meeting ID: 216 098 381

Buttons: Copy Meeting Invitation, Cancel

Background interface elements include: 'My Meetings > Manage "My Meeting"', 'Start this Meeting', 'Yahoo Calendar', 'Copy the invitation', 'Enable waiting room', and 'Record the meeting automatically on the local computer'.

Πατώντας Copy Meeting Invitation γίνεται αντιγραφή στην μνήμη του υπολογιστή το κείμενο της πρόσκλησης.

Το κείμενο αυτό μπορεί να γίνει πλέον επικόλλησή σε άλλη εφαρμογή ώστε μέσω αυτής να ειδοποιηθούν οι συμμετέχοντες. Για παράδειγμα:

- Μέσω του opencourses μπορεί να αναρτηθεί ανακοίνωση προς τους συμμετέχοντες του μαθήματος που να περιέχει το παραπάνω κείμενο.
- Μπορεί να επικολληθεί σε email το οποίο θα αποσταλεί στους συμμετέχοντες ξεχωριστά.

Οι παραλήπτες, πατώντας το link που περιέχεται στο κείμενο που θα λάβουν, μπορούν να συνδεθούν στην συνεδρία χωρίς να χρειάζεται να έχουν κάνει εγγραφή στην πλατφόρμα ZOOM.

Δημιουργία συνεδρίας (meeting)

PERSONAL

- Profile
- Meetings**
- Webinars
- Recordings
- Settings

ADMIN

- > User Management
- > Room Management
- > Account Management
- > Advanced

Attend Live Training

Video Tutorials

Knowledge Base

REQUEST A DEMO 1.888.799.9666 RESOURCES SUPPORT

SCHEDULE A MEETING JOIN A MEETING HOST A MEETING SIGN OUT

Upcoming Meetings Previous Meetings Personal Meeting Room Meeting Templates Get Training

Schedule a New Meeting

Start Time	Topic	Meeting ID	
Today 03:00 PM	My Meeting	169-247-109	<input type="button" value="Start"/> <input type="button" value="Delete"/>

Save time by scheduling your meetings directly from your calendar.

Microsoft Outlook Plugin [Download](#)

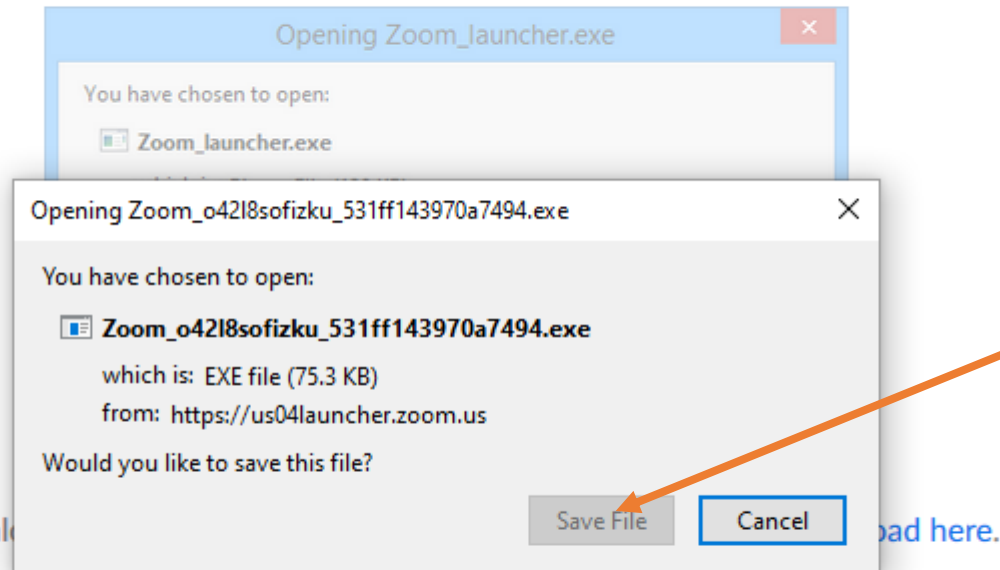
Firefox Add-on [Download](#)

Πλέον επιλέγοντας Meetings από την κεντρική οθόνη του λογαριασμού σας μπορείτε να δείτε τις προγραμματισμένες συνεδρίες σας και να τις επεξεργαστείτε.

- Έναρξη συνεδρίας.
- Διαγραφή συνεδρίας.
- Άνοιγμα καρτέλας συνεδρίας.

Έναρξη συνεδρίας

1. When prompted, select Save File.



Πατώντας έναρξη συνεδρίας σας εμφανίζεται ένα παράθυρο το οποίο σας προτρέπει να κατεβάσετε ένα αρχείο.

Πατήστε Save File

Έναρξη συνεδρίας

The screenshot shows a web browser window with the Zoom logo and a URL: <https://us04web.zoom.us/j/2119496000>. A download notification is visible in the top right corner, showing a file named "Zoom_o42l8sofizku_531ff143970a7494.exe" with a size of 130 KB. Below the notification, a dialog box titled "Opening Zoom_launcher.exe" is displayed, asking "Would you like to save this file?" with "Save File" and "Cancel" buttons. The "Save File" button is highlighted with a yellow box. An orange arrow points from the download notification to the "Save File" button. The page content includes the instruction: "1. When prompted, select Save File." and a link: "A download should start automatically in a few seconds. If not, [download here](#)." The footer contains the copyright notice: "Copyright ©2020 Zoom Video Communications, Inc. All rights reserved. Privacy & Legal Policies" and a "Help" button.

Μεταβείτε στις λήψεις του browser σας και τρέξτε το αρχείο που μόλις κατεβάσατε.

Έναρξη συνεδρίας

Zoom

Talking:

Meeting Topic: [Redacted]

Host: [Redacted]

Invitation URL: <https://us0...>

Participant ID: 26

Join Audio

Join with Computer Audio

Test Speaker and Microphone

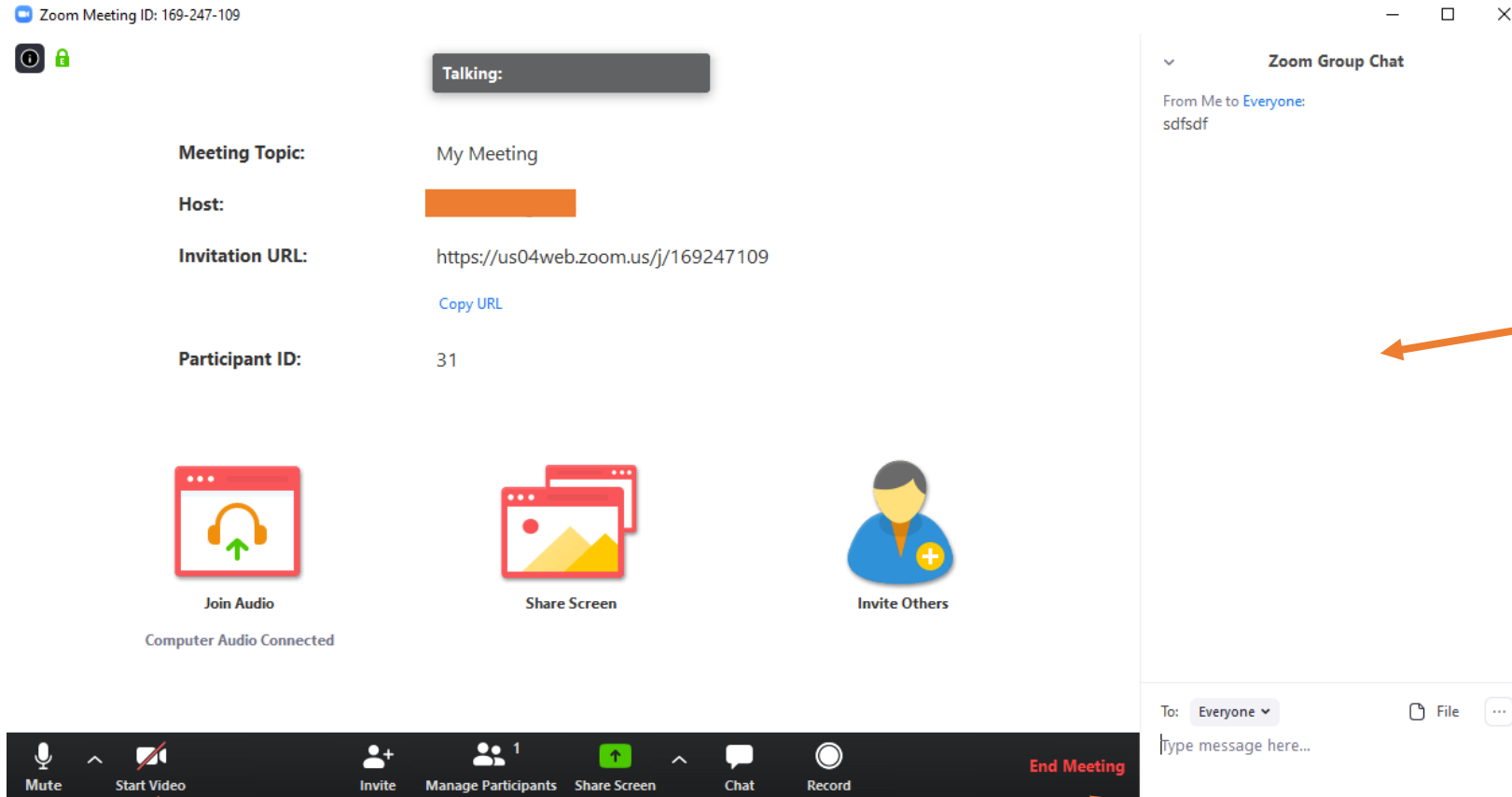
Automatically join audio by computer when joining a meeting

Θα σας ανοίξει το κεντρικό παράθυρο της συνεδρίας.

Για να συνδεθείτε απ' ευθείας στην συνεδρία, πατήστε Join with Computer Audio

Εάν θέλετε να δοκιμάσετε αν δουλεύουν σωστά τα ηχεία και το μικρόφωνό σας πατήστε Test Speaker and Microphone (έχετε ήδη κάνει μία φορά αυτήν την διαδικασία κατά την εγγραφή)

Η Κεντρική οθόνη της συνεδρίας



Η οθόνη του Chat

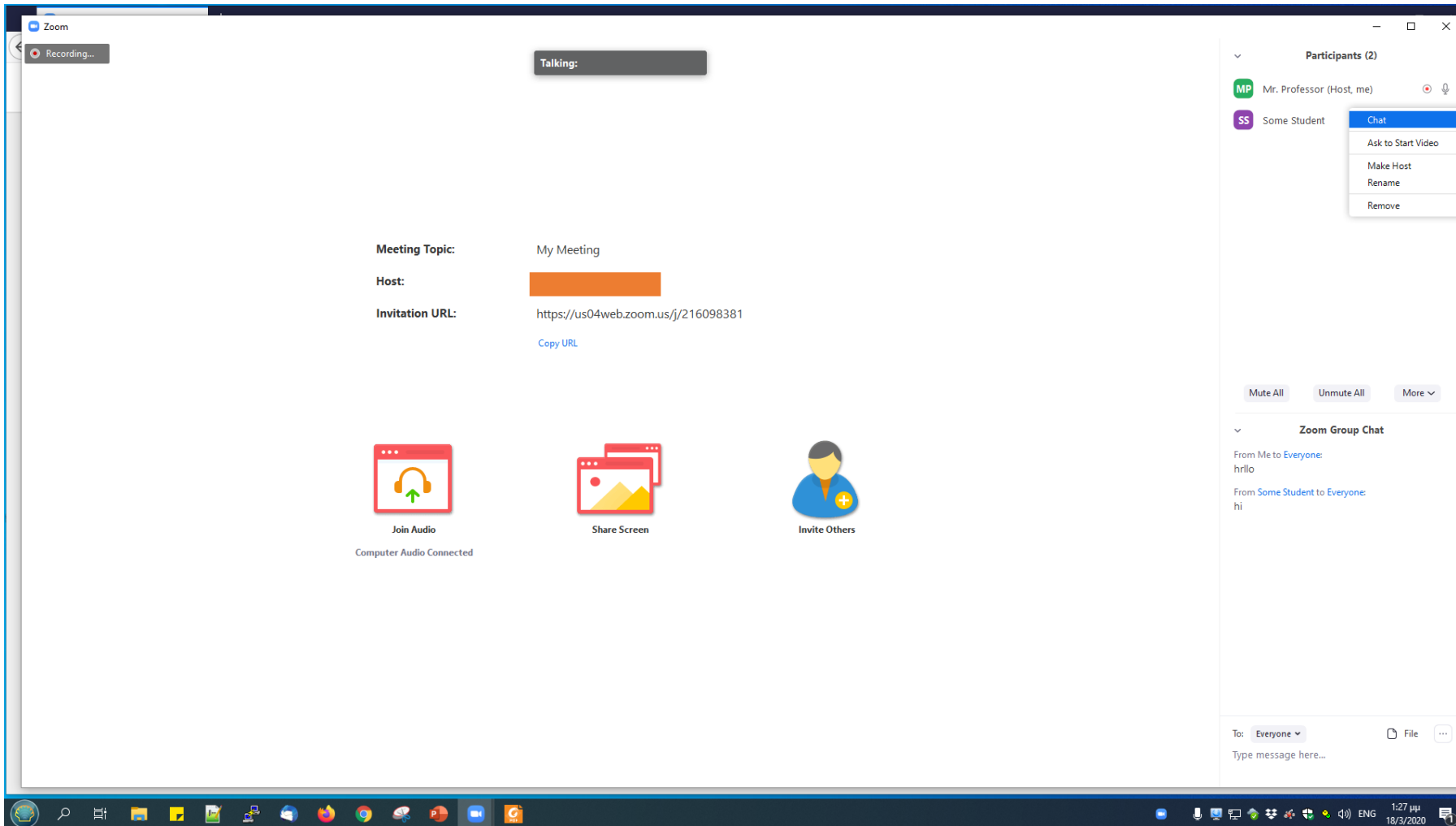
Επιλογές video και ήχου

Έναρξη διαμοίρασμού οθόνης

Εμφάνιση του Chat

Τερματισμός συνεδρίας

Αλληλεπίδραση με τους συμμετέχοντες

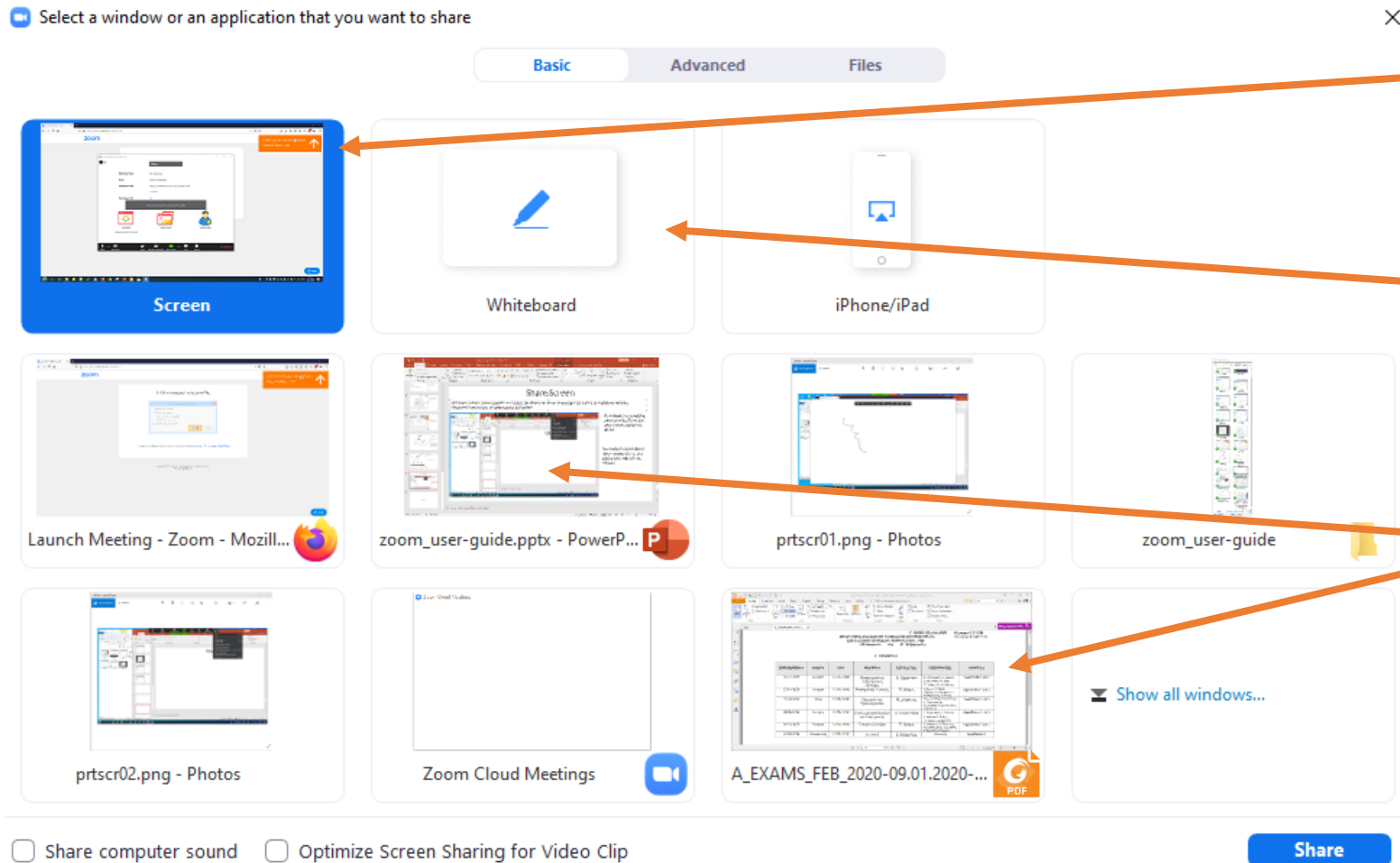


Από την οθόνη του chat έχουμε διάφορες επιλογές όπως:

- Mute / Unmute κάποιον συμμετέχοντα ή όλους.
- Αλλαγή ονομάτων
- Αποστολή και λήψη γραπτών μηνυμάτων
- Βλέπουμε εάν κάποιος συμμετέχοντας έχει σηκώσει χέρι για να ζητήσει τον λόγο.

Share Screen

Επιλέγοντας share screen μπορείτε να δείξετε την οθόνη σας στους συμμετέχοντες ή μόνο το παράθυρο κάποιας εφαρμογής που τρέχετε (πχ powerpoint, pdf reader). Οι επιλογές εμφανίζονται σε ένα παράθυρο σαν το παρακάτω.

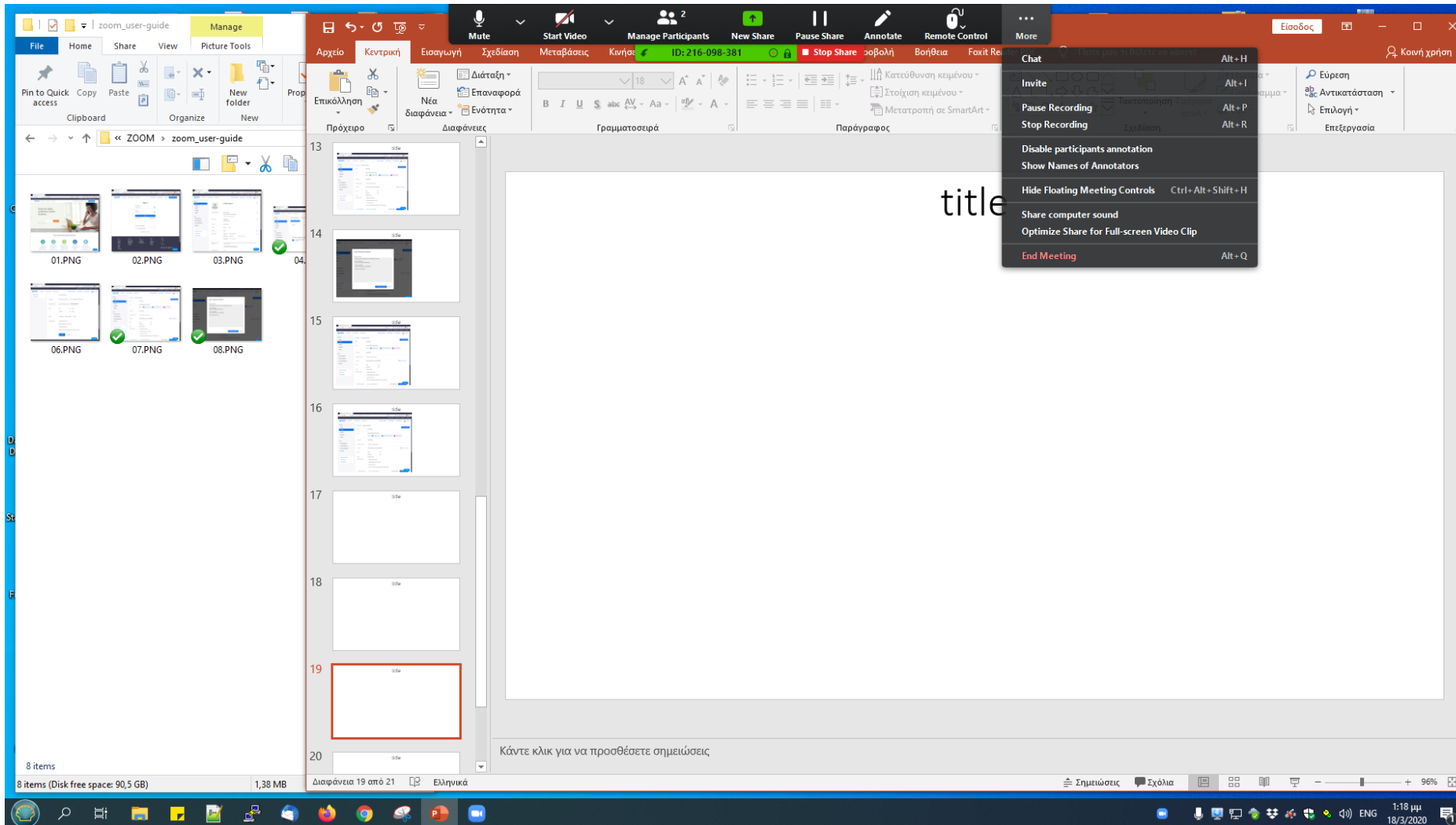


Διαμοιρασμός όλης της οθόνης.

Προβολή ενός άσπρου πίνακα για ελεύθερη γραφή.

Επιλογή μόνο συγκεκριμένης εφαρμογής για προβολή.

Share Screen πλήρους οθόνης



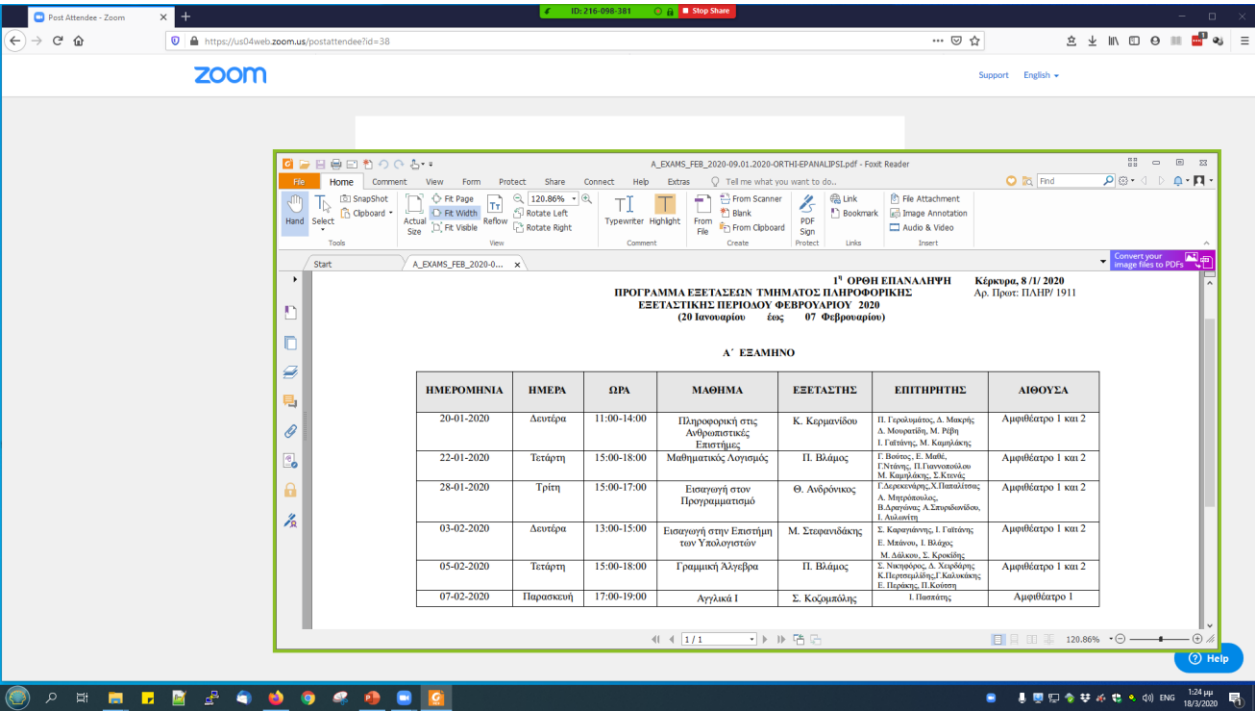
Οι επιλογές της συνεδρίας έχουν μεταφερθεί σε μία μπάρα στην κορυφή της οθόνης.

Οι συμμετέχοντες βλέπουν ακριβώς ότι βλέπετε κι εσείς στην οθόνη.

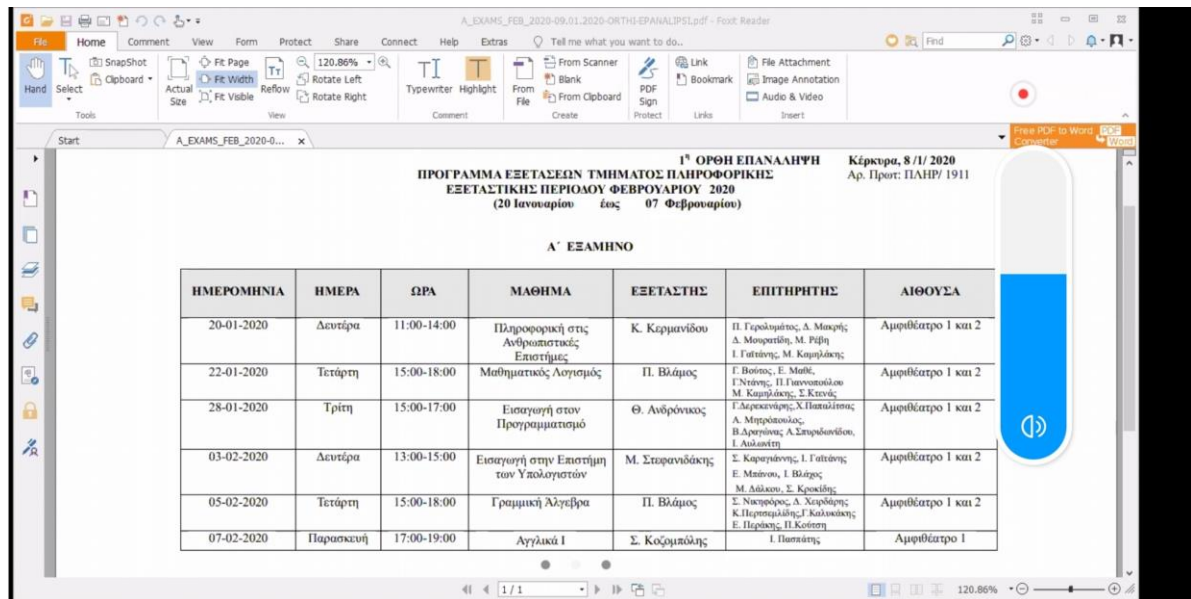
Share Screen συγκεκριμένης εφαρμογής

Η οθόνη του εκπαιδευτή σε υπολογιστή με Windows 10.

Παρατηρήστε το πράσινο πλαίσιο γύρω από την εφαρμογή η οποία είναι διαμοιρασμένη.

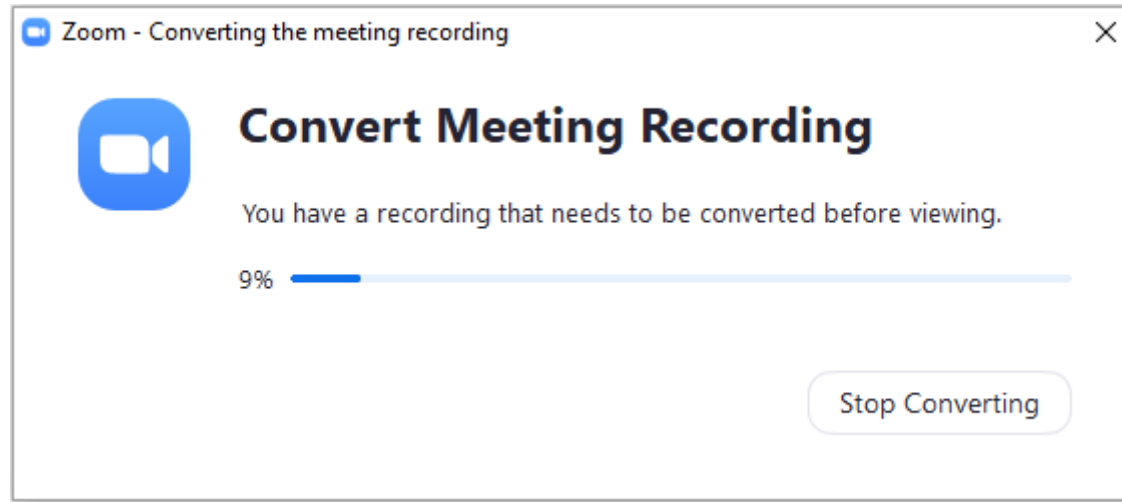


Η οθόνη ενός συμμετέχοντα σε κινητό τηλέφωνο Android



Τέλος συνεδρίας

Πατώντας End meeting μπορούμε να λήξουμε την συνεδρία. Εάν είχαμε επιλέξει εγγραφή της συνεδρίας θα δούμε ένα παράθυρο σαν το παρακάτω το οποίο θα πρέπει να περιμένουμε να τελειώσει.



Τελειώνοντας

Προτείνεται να γίνουν πολλές δοκιμές προκειμένου ο εκπαιδευτής να μπορέσει να εξοικειωθεί με την πλατφόρμα. Ένας καλός τρόπος (εάν δεν υπάρχει δεύτερο άτομο να αλληλοεπιδρά μαζί του) είναι με χρήση δύο υπολογιστών (ή ενός υπολογιστή και ενός κινητού τηλεφώνου – tablet) όπου η μία συσκευή θα είναι του εκπαιδευτή (υπολογιστής) και η άλλη του εκπαιδευόμενου (υπολογιστής ή tablet ή κινητό).

Ενδεχομένως μία καλή πρακτική να είναι ο εκπαιδευτής κατά την διάρκεια της συνεδρίας να συνδεθεί και σαν εκπαιδευόμενος από την δεύτερη συσκευή προκειμένου να μπορεί να βλέπει τι βλέπουν οι εκπαιδευόμενοι ανά πάσα στιγμή.

Τέλος