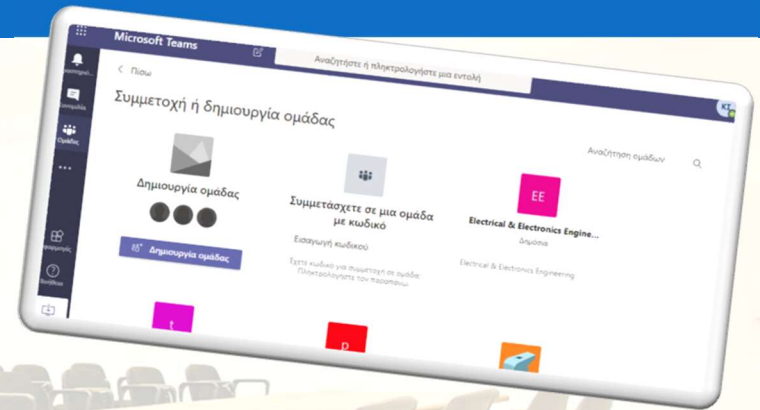


MS Teams

Οδηγός για δημιουργία και διεξαγωγή
ηλεκτρονικών διαλέξεων



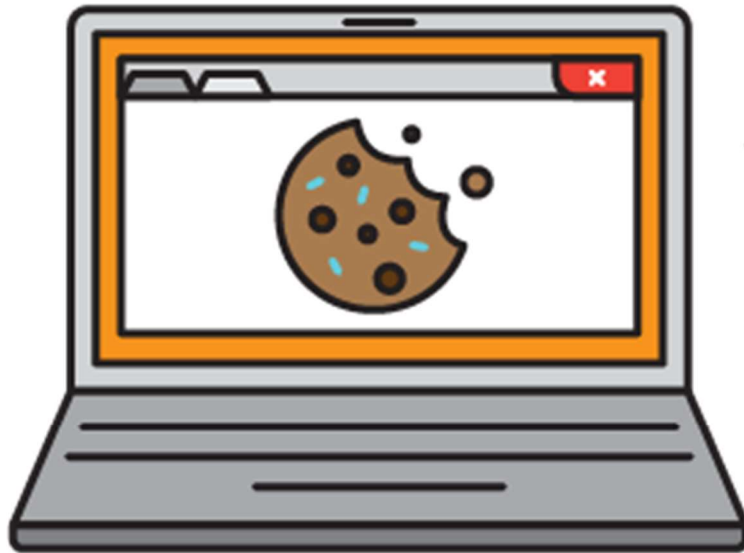
Βασικές Λειτουργίες MS Teams

Το MS Teams υποστηρίζει τις εξής λειτουργίες:

- **#1. Δημιουργία ομάδας:** δημιουργία ομάδας – τάξης μαθήματος
- **#2. Πρόσκληση συμμετεχόντων:** προαιρετική λειτουργία για την πρόσκληση συνδιδασκόντων και μαθητών
- **#3. Προγραμματισμός διαλέξεων:** ορισμός ώρας πραγματοποίησης της διάλεξης και επαναληπτικότητας (μια φορά, εβδομαδιαίως, κ.λπ.)
- **#4. Λήψη συνδέσμου πρόσβασης:** λήψη συνδέσμου πρόσβασης (link) στη διάλεξη προς διάθεση στους φοιτητές
- **#5. Διεξαγωγή διαλέξεων:** διεξαγωγή διαλέξεων με χρήση παρουσιάσεων και άλλου υλικού
- **#6. Βιντεοσκόπηση διαλέξεων:** δημιουργία βιντεο-διάλεξης
- **#7. Παρακολούθηση διαλέξεων:** παρακολούθηση διάλεξης μέσω υπολογιστή και mobile συσκευής (tablet, κινητού)

Ρυθμίσεις φυλλομετρητή (browser)

- Θα πρέπει οι διδάσκοντες να βεβαιωθούν ότι στις ρυθμίσεις του browser (Chrome, Firefox, Explorer, κ.λπ.) δεν έχει επιλεγεί αποκλεισμός cookies τρίτων

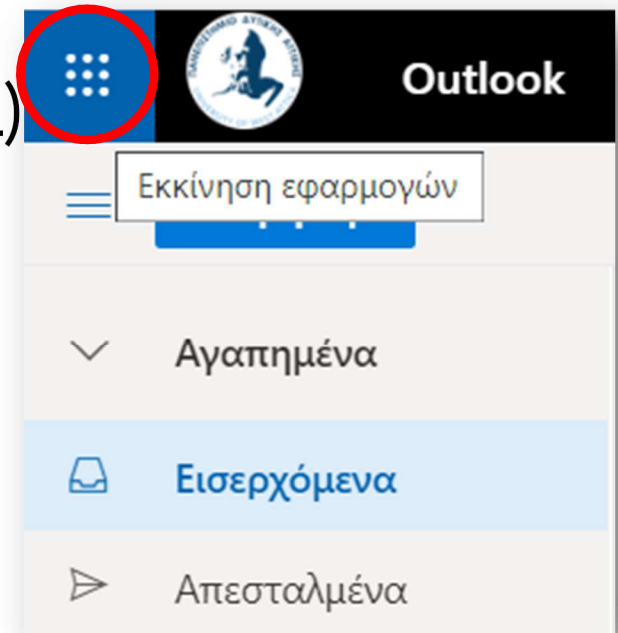
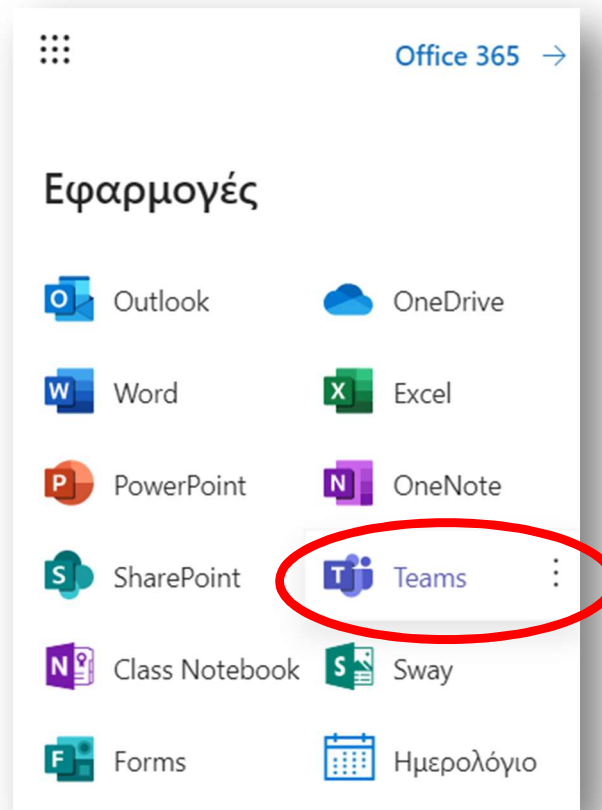


**WEBSITE
COOKIES**

Σύνδεση στο MS Teams

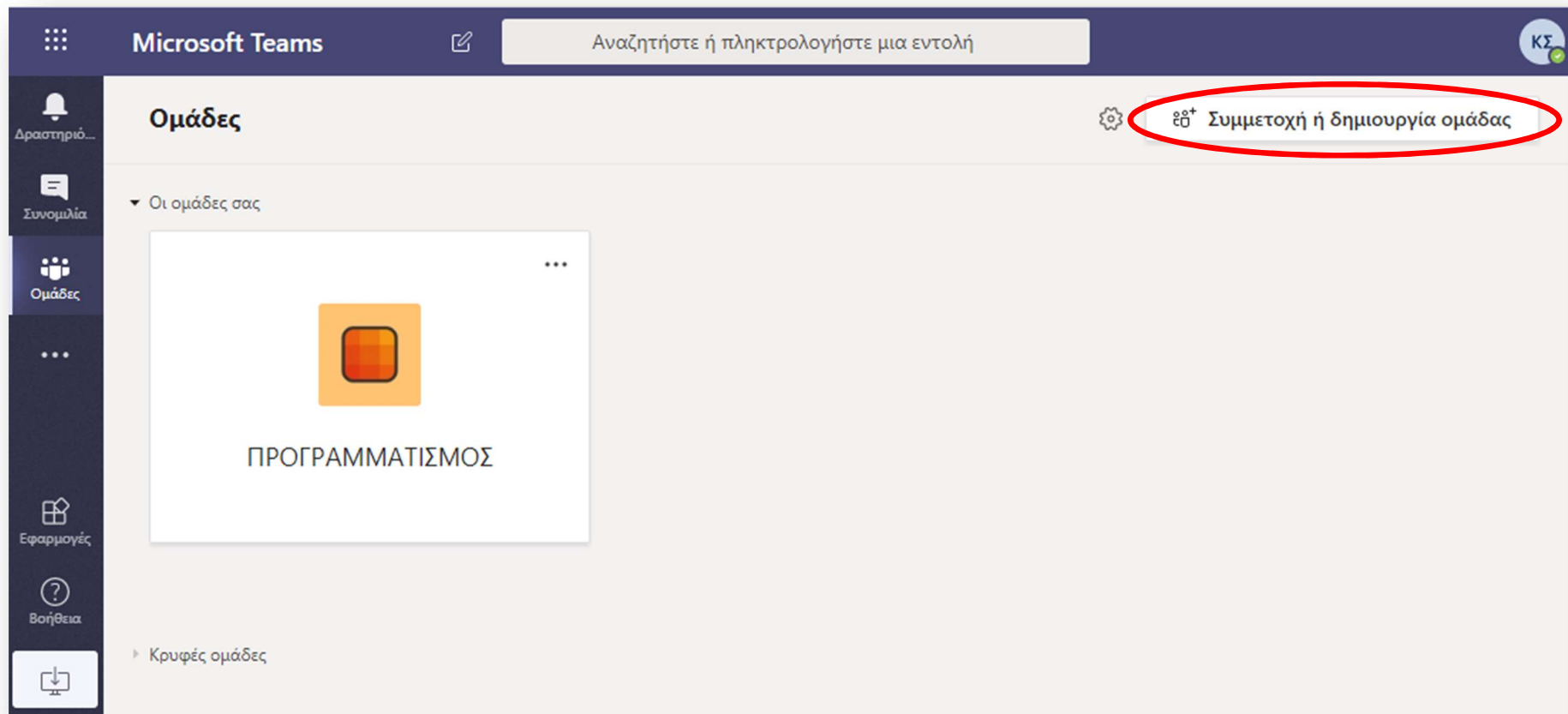
- Σύνδεση στο <http://webmail.uniwa.gr>
- Μενού εφαρμογών Office365 (πάνω αριστερά)

- Επιλογή Teams



#1. Δημιουργία & λειτουργία ομάδας

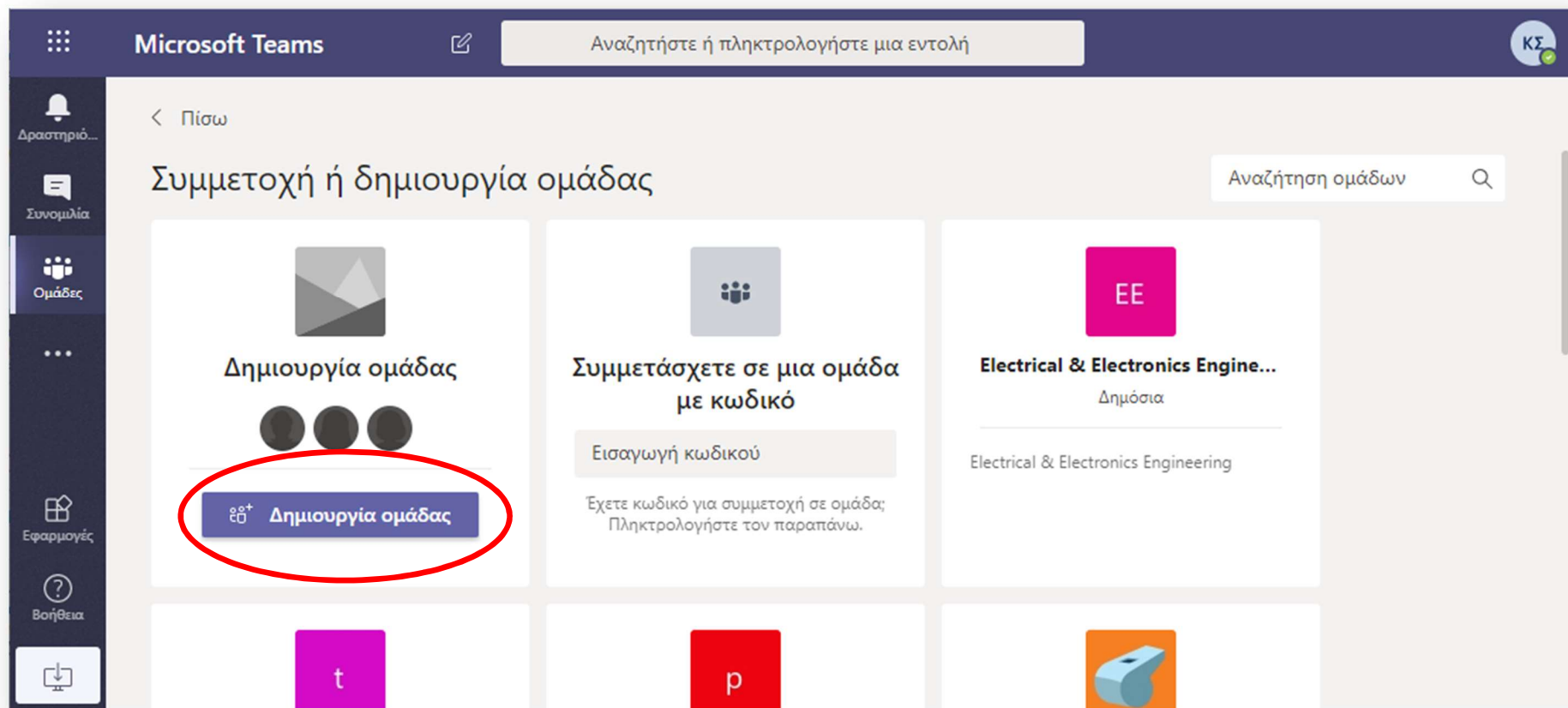
- Επιλέγουμε “Συμμετοχή ή δημιουργία ομάδας”



Περιβάλλον εισόδου MS Teams

#1. Δημιουργία & λειτουργία ομάδας

- Επιλέγουμε “Δημιουργία ομάδας”



#1. Δημιουργία & λειτουργία ομάδας

- Για τη δημιουργία ομάδας η οποία θα έχει τη μορφή τάξης, επιλέγουμε **“Τάξη”**

Επιλέξτε έναν τύπο ομάδας



Τάξη

Συζητήσεις, έργα ομάδας,
εργασίες



**Επαγγελματική
κοινότητα εκμάθησης
(PLC)**

Ομάδα εργασίας
εκπαιδευτικών



Προσωπικό

Σχολική διοίκηση και ανάπτυξη



Άλλο

Λέσχες, ομάδες μελέτης,
εξωσχολικές δραστηριότητες

Άκυρο

#1. Δημιουργία & λειτουργία ομάδας

- Εισάγουμε Όνομα ομάδας (τάξης) και προαιρετικά μια περιγραφή.
- Στη συνέχεια επιλέγουμε “Επόμενο”

Δημιουργήστε την ομάδα σας

Οι καθηγητές είναι κάτοχοι των ομάδων τάξης και οι σπουδαστές συμμετέχουν ως μέλη. Κάθε ομάδα τάξης σας επιτρέπει να δημιουργείτε εργασίες και κουίζ, να καταγράφετε σχόλια σπουδαστών και να παρέχετε στους σπουδαστές σας έναν ιδιωτικό χώρο για σημειώσεις στο σημειωματάριο τάξης.

Όνομα

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ✓

Περιγραφή (προαιρετικό)

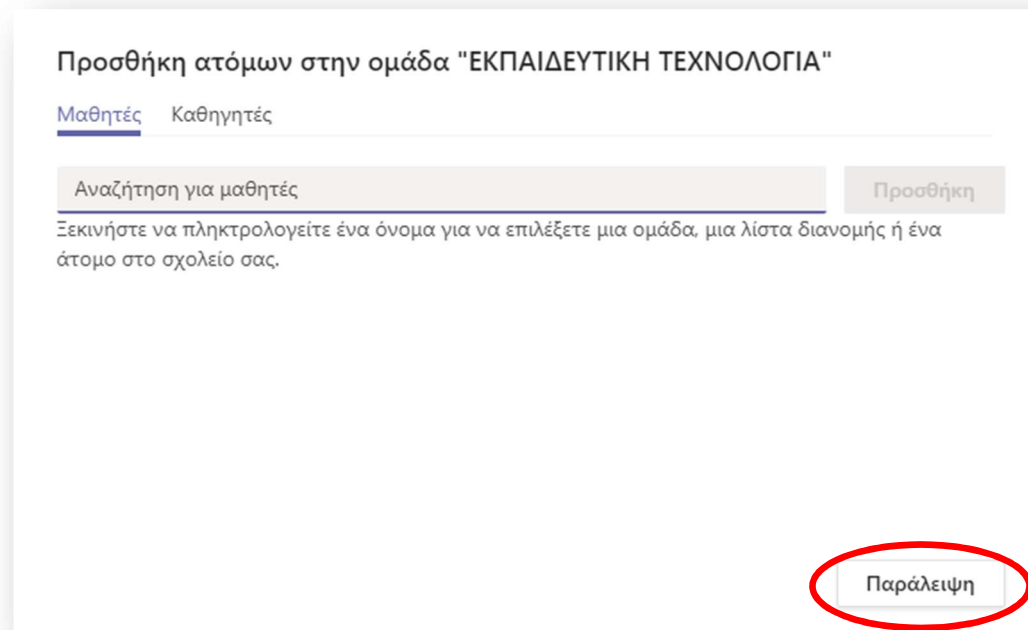
Δημιουργήστε μια ομάδα χρησιμοποιώντας μια υπάρχουσα ομάδα ως πρότυπο

Άκυρο Επόμενο

**Προτεινόμενο όνομα τάξης είναι το όνομα του μαθήματος*

#2. Πρόσκληση συμμετεχόντων

- Προσκαλούμε (προαιρετικά) συγκεκριμένα άτομα (μαθητές ή καθηγητές).
- Δεδομένου ότι στις περισσότερες των περιπτώσεων η διάλεξη απευθύνεται σε άγνωστη εκ των προτέρων ομάδα φοιτητών, επιλέγουμε **“Παράλειψη”** στο βήμα αυτό.



Προσθήκη ατόμων στην ομάδα "ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ"

Μαθητές Καθηγητές

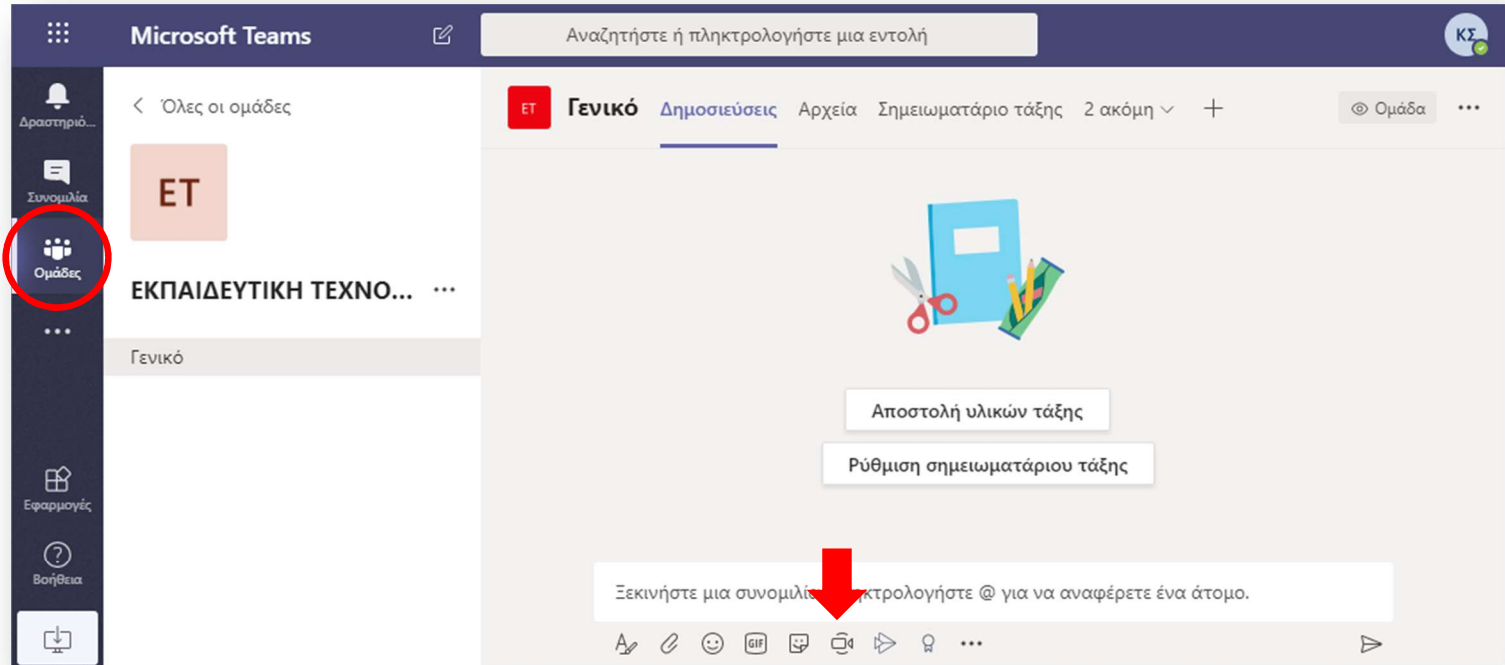
Αναζήτηση για μαθητές Προσθήκη

Ξεκινήστε να πληκτρολογείτε ένα όνομα για να επιλέξετε μια ομάδα, μια λίστα διανομής ή ένα άτομο στο σχολείο σας.

Παράλειψη

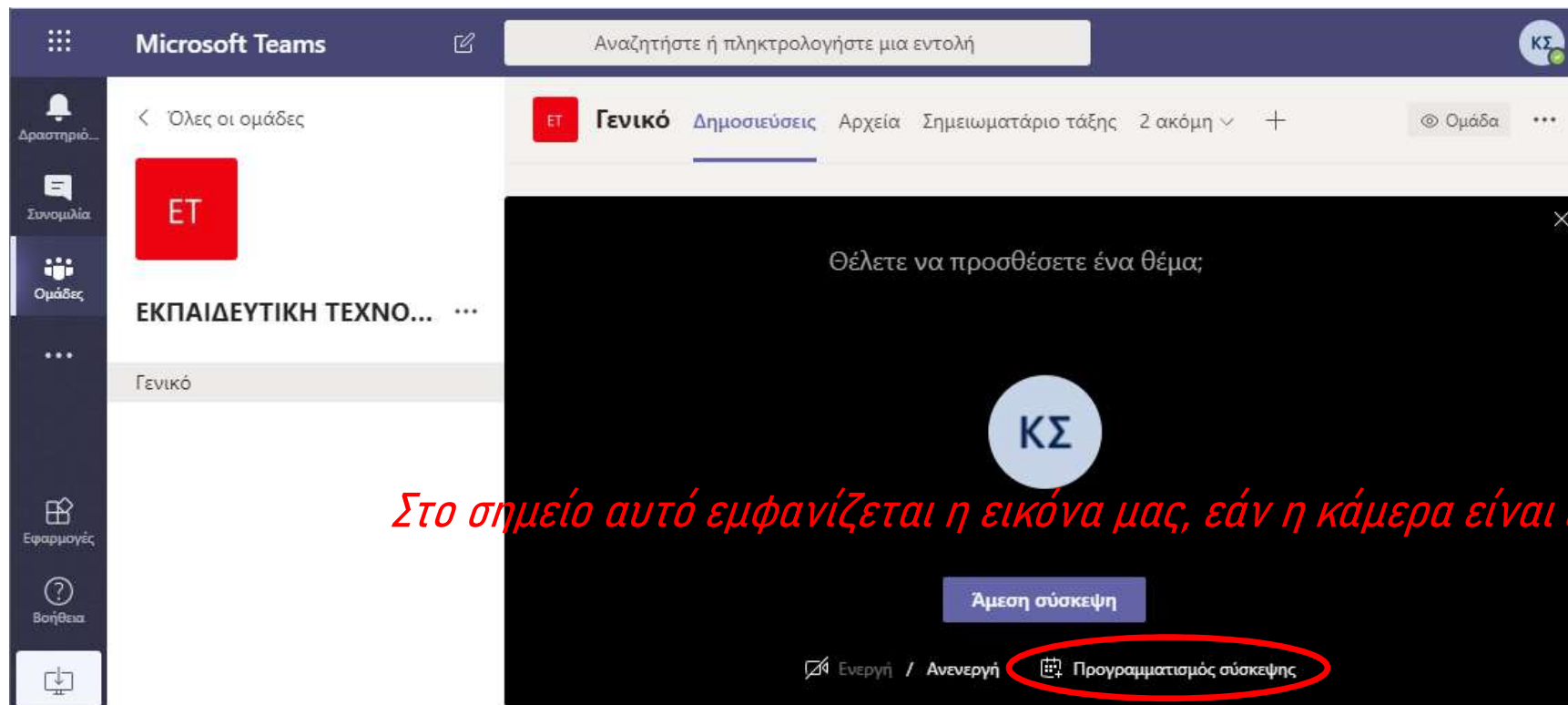
#3. Προγραμματισμός διαλέξεων

- Το μάθημα έχει δημιουργηθεί και είναι πλέον προσβάσιμο από το μενού **“Ομάδες”**.
- Για τον προγραμματισμό διαλέξεων του μαθήματος επιλέγουμε την κάμερα από την κάτω εργαλειοθήκη



#3. Προγραμματισμός διαλέξεων

- Επιλέγουμε “**Προγραμματισμός σύσκεψης**” για να δημιουργήσουμε το πρόγραμμα των ηλεκτρονικών διαλέξεων του μαθήματός μας

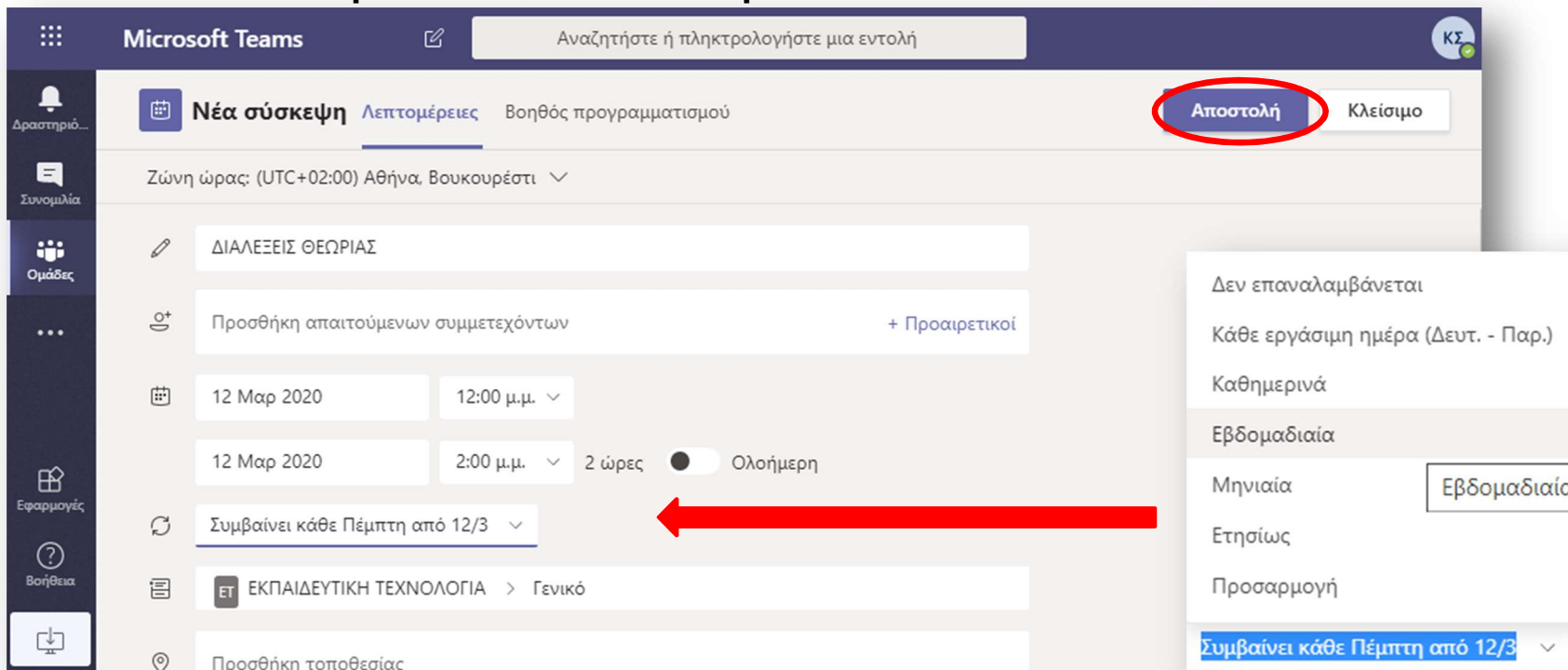


Στο σημείο αυτό εμφανίζεται η εικόνα μας, εάν η κάμερα είναι ενεργή

** Η “Άμεση Σύσκεψη” αφορά σε δυνατότητα συσκέψεων με άμεση ενεργοποίηση, για τις οποίες ισχύουν τα επόμενα βήματα*

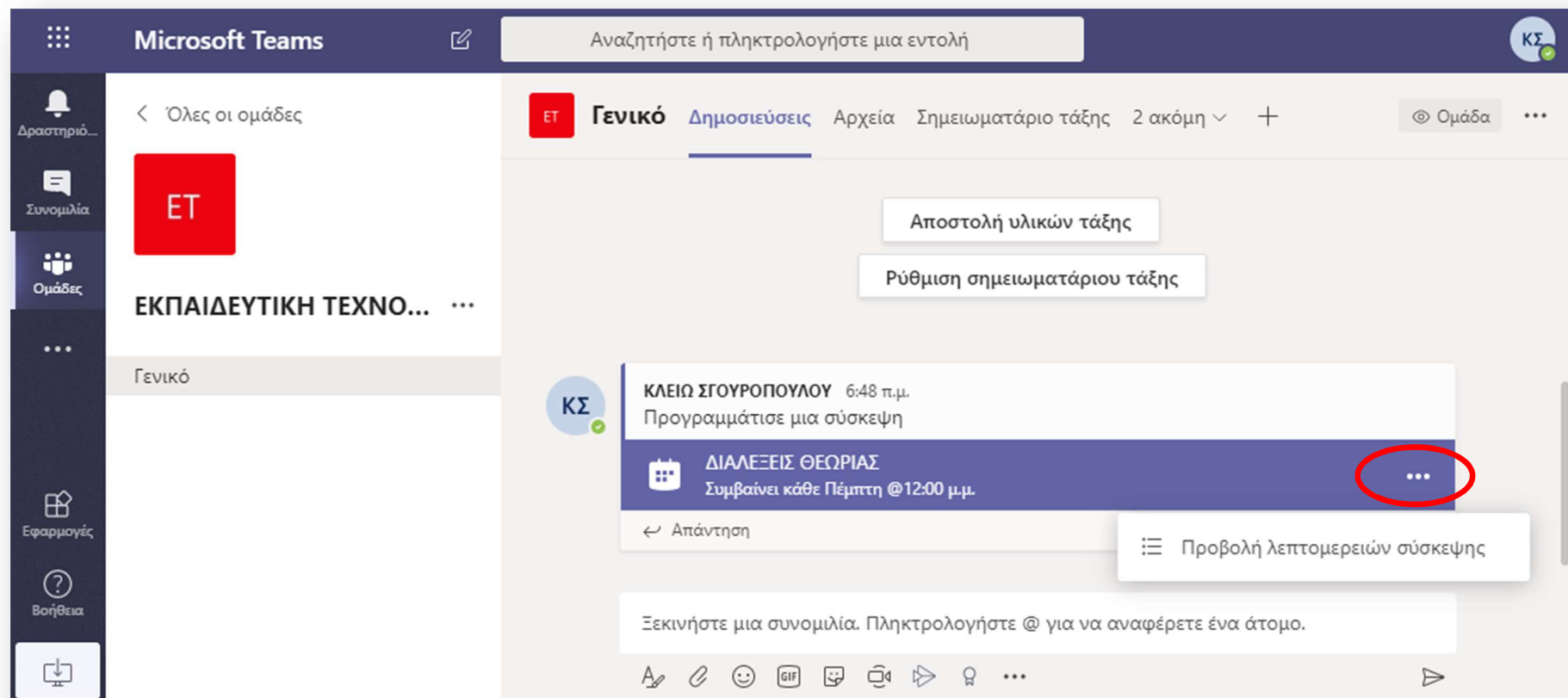
#3. Προγραμματισμός διαλέξεων

- Συμπληρώνουμε τις πληροφορίες σύσκεψης.
- Μπορούμε να ορίσουμε ότι η διάλεξη θα γίνεται σε εβδομαδιαία βάση, επιλέγοντας **“Εβδομαδιαία”** από τη σχετική λίστα επιλογών.
- Ολοκληρώνουμε επιλέγοντας **“Αποστολή”**



#4. Προγραμματισμός διαλέξεων

- Οι προγραμματισμένες διαλέξεις έχουν πλέον ενταχθεί στο περιβάλλον του μαθήματος
- Επιλέγουμε “...” για προβολή των λεπτομερειών της σύσκεψης



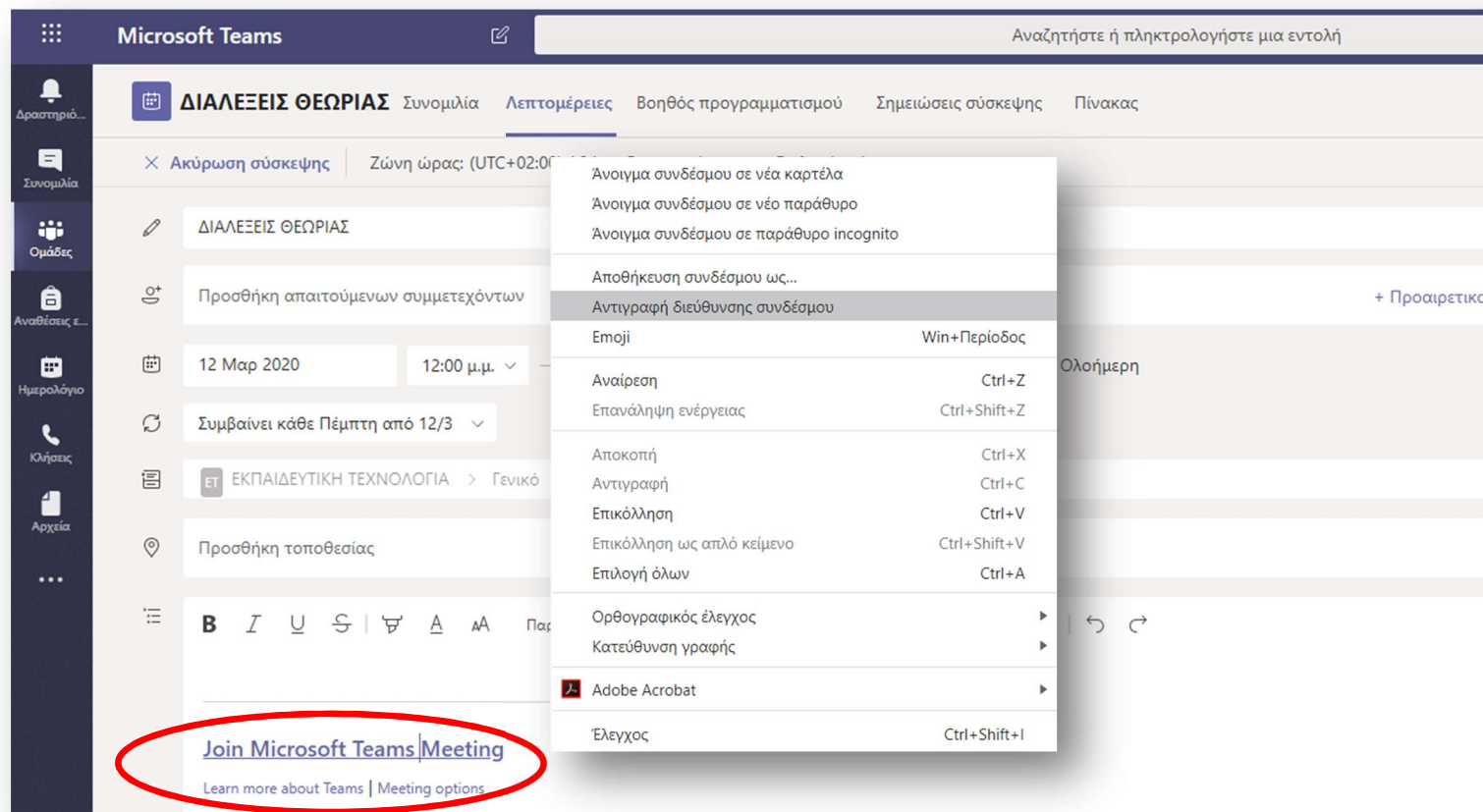
#4. Προγραμματισμός διαλέξεων

- Ρυθμίζουμε τις “Επιλογές σύσκεψης” στις οποίες ορίζουμε ποιος μπορεί να παρουσιάζει. Εάν δεν επιθυμούμε να παρουσιάζουν οι φοιτητές επιλέγουμε “Μόνο εγώ”

The screenshot displays the Microsoft Teams interface for a meeting titled "ΔΙΑΛΕΞΕΙΣ ΘΕΩΡΙΑΣ". The "Επιλογές σύσκεψης" (Meeting Options) tab is highlighted with a red circle. The meeting details show it is scheduled for 12 Mar 2020 at 12:00 μ.μ. for 2 hours. The "Επιλογές σύσκεψης" section includes two dropdown menus: "Ποια άτομα μπορούν να παρακάμπτουν τον χώρο αναμονής:" (Who can bypass the waiting room?) set to "Όλοι" (Everyone), and "Ποιος μπορεί να παρουσιάσει:" (Who can present?) set to "Μόνο εγώ" (Only me). The "Αποθήκευση" (Save) button is visible at the bottom right of the settings panel.

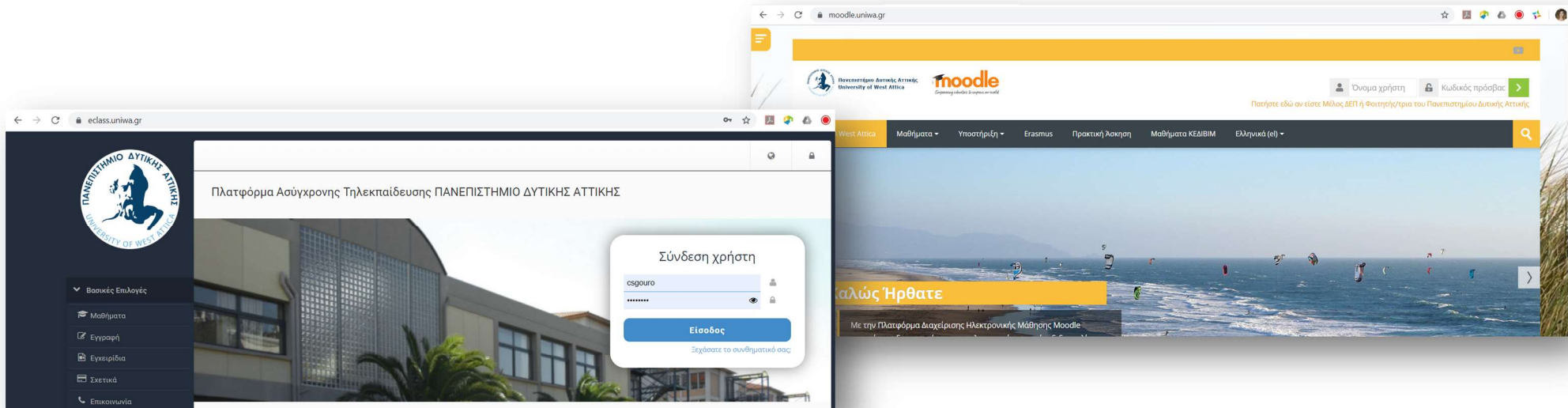
#4. Λήψη συνδέσμου πρόσβασης

- Στις λεπτομέρειες είναι ορατός ο σύνδεσμος της σύσκεψης, τον οποίο μπορούμε να αντιγράψουμε με δεξί κλικ και επιλογή “Αντιγραφή διεύθυνσης συνδέσμου”



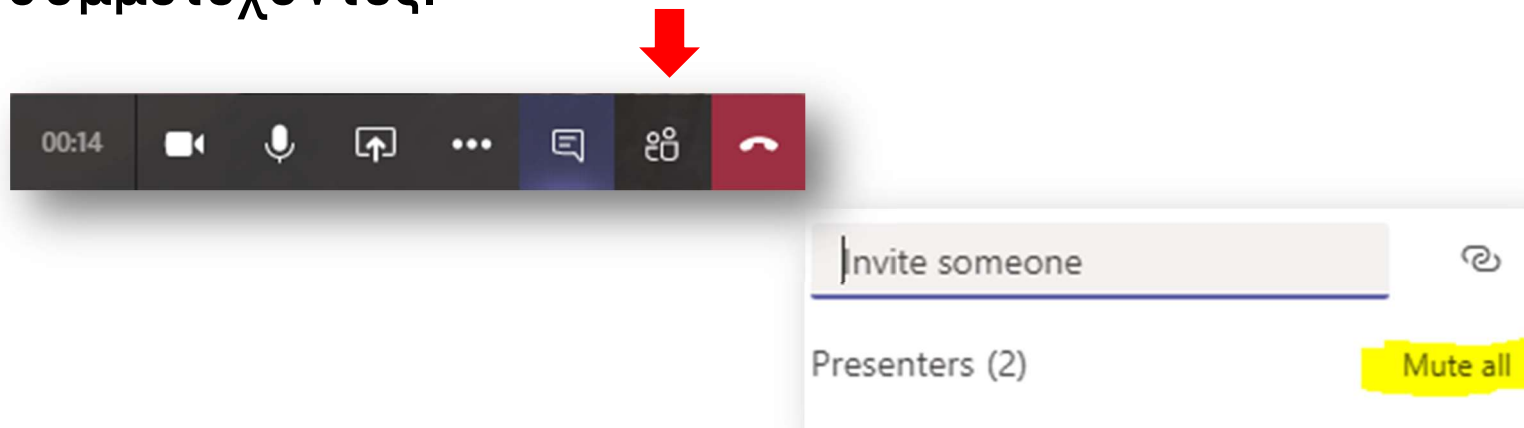
#4. Διάθεση συνδέσμου πρόσβασης

- Ο σύνδεσμος της σύσκεψης μπορεί να επικολληθεί σε σχετική **ανακοίνωση** στην ασύγχρονη πλατφόρμα του μαθήματος (Open eclass ή Moodle) ώστε να διατεθεί στους φοιτητές.
- Εφόσον έχει οριστεί εβδομαδιαίος προγραμματισμός διαλέξεων η πρόσβαση γίνεται κάθε φορά μέσω του ίδιου συνδέσμου (δεν απαιτείται επανάληψη της διαδικασίας λήψης συνδέσμου).



#5. Διεξαγωγή διαλέξεων

- Κατά τη διάρκεια μιας τηλεδιάσκεψης, ο διοργανωτής (καθηγητής), έχει τη δυνατότητα να κάνει σίγαση σε όλους τους συμμετέχοντες. Η επιλογή υπάρχει στη στήλη με τους συμμετέχοντες.



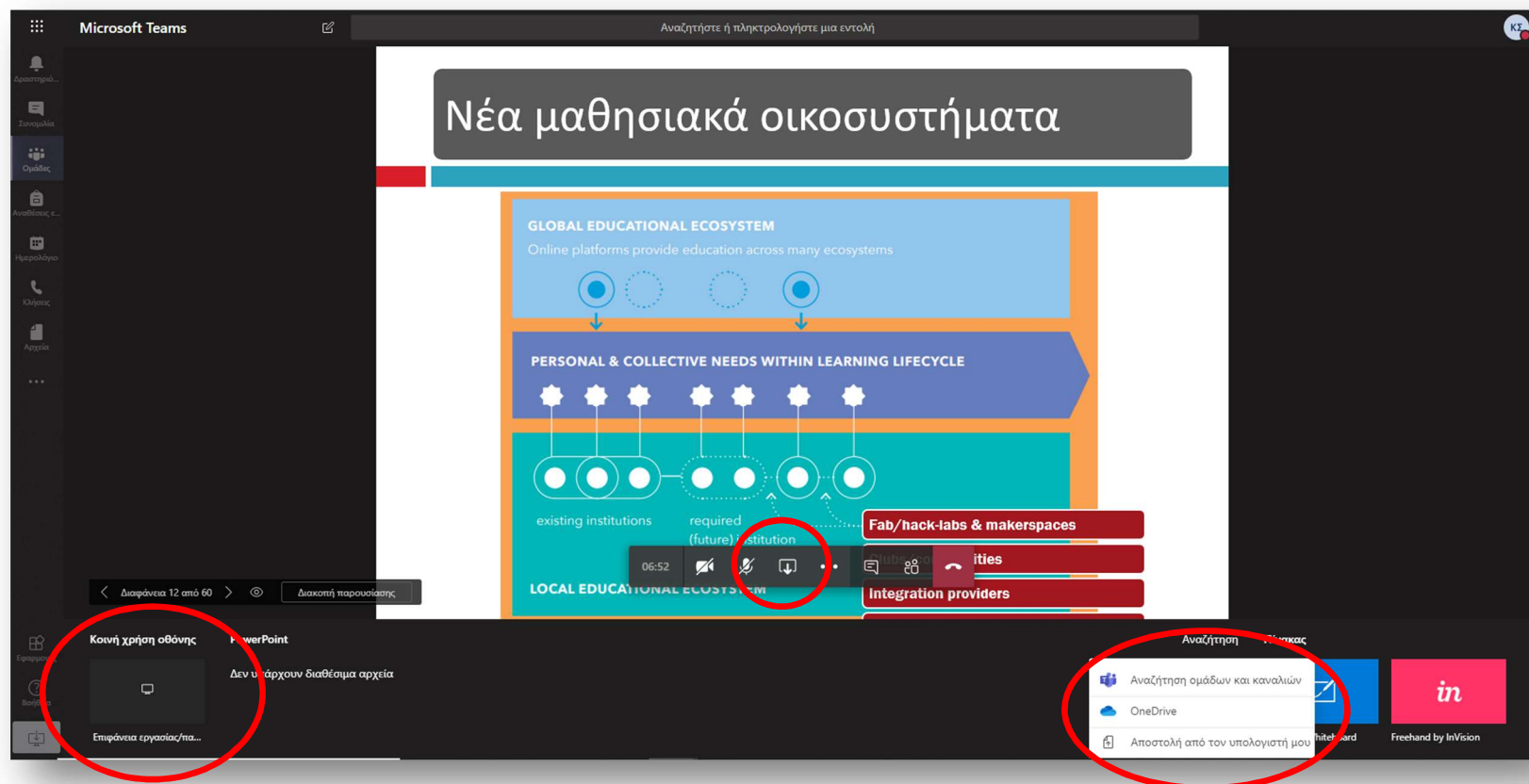
#5. Διεξαγωγή διαλέξεων

- Σε μια ήδη δημιουργημένη διάλεξη, ο διοργανωτής κάνει κλικ και εισέρχεται επιλέγοντας **“Συμμετοχή”**.

The screenshot displays the Microsoft Teams interface for a meeting titled "ΔΙΑΛΕΞΕΙΣ ΘΕΩΡΙΑΣ". The meeting is scheduled for 12:00 μ.μ. on 12 Mar 2020. The interface includes a sidebar with navigation options like "Δραστηριότητες", "Συναντήσεις", "Ομάδες", and "Αναθέσεις". The main content area shows the meeting details, including the title, time, and location. A red arrow points to the "Συμμετοχή" button in the top right corner of the meeting setup screen. Another red arrow points to the "Συμμετοχή" button in the top right corner of the meeting details screen.

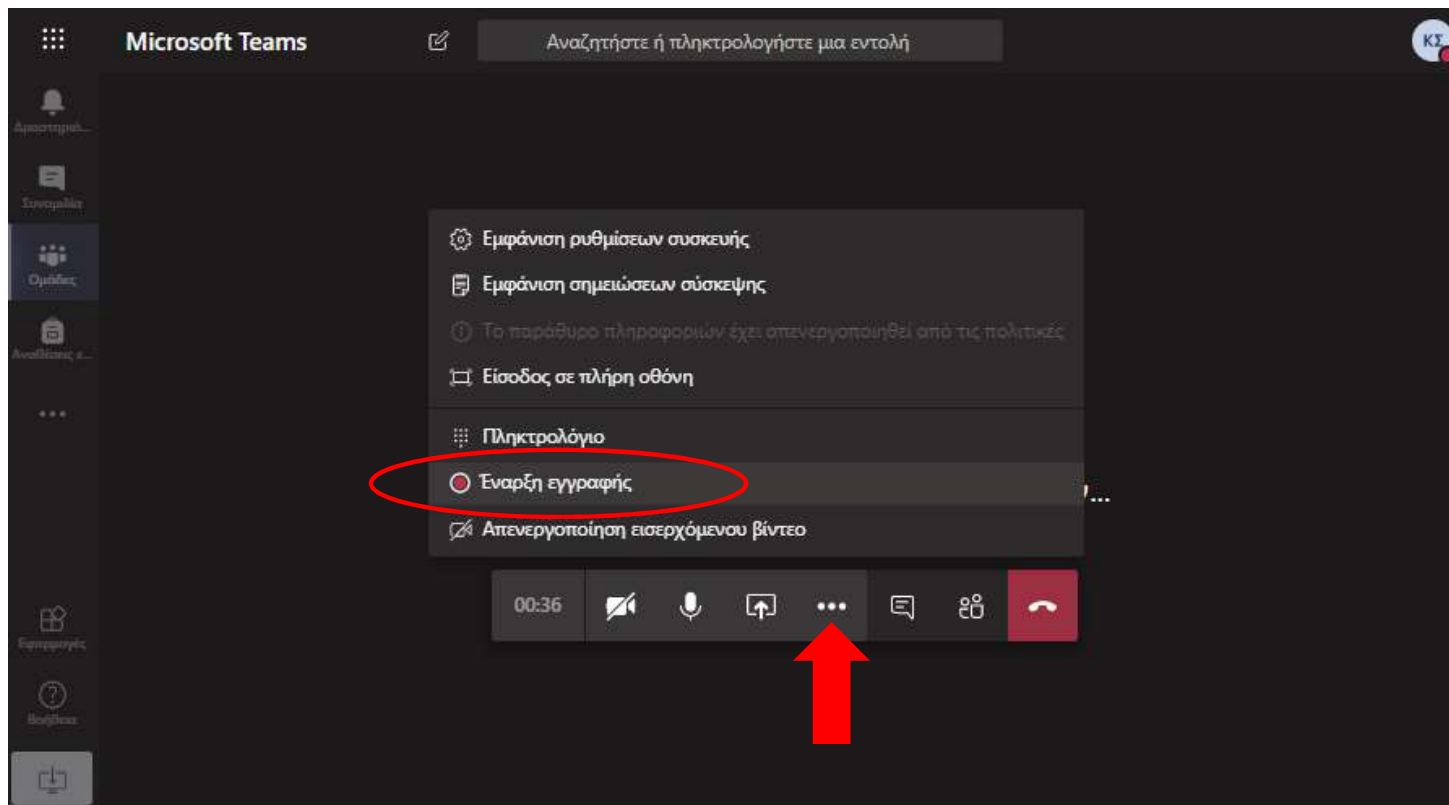
#5. Διεξαγωγή διαλέξεων

- Κατά τη διεξαγωγή των διαλέξεων, υποστηρίζεται η **προβολή παρουσιάσεων** (αποστολή αρχείου powerpoint από τον υπολογιστή) καθώς και **διαμοιρασμός της οθόνης** του υπολογιστή



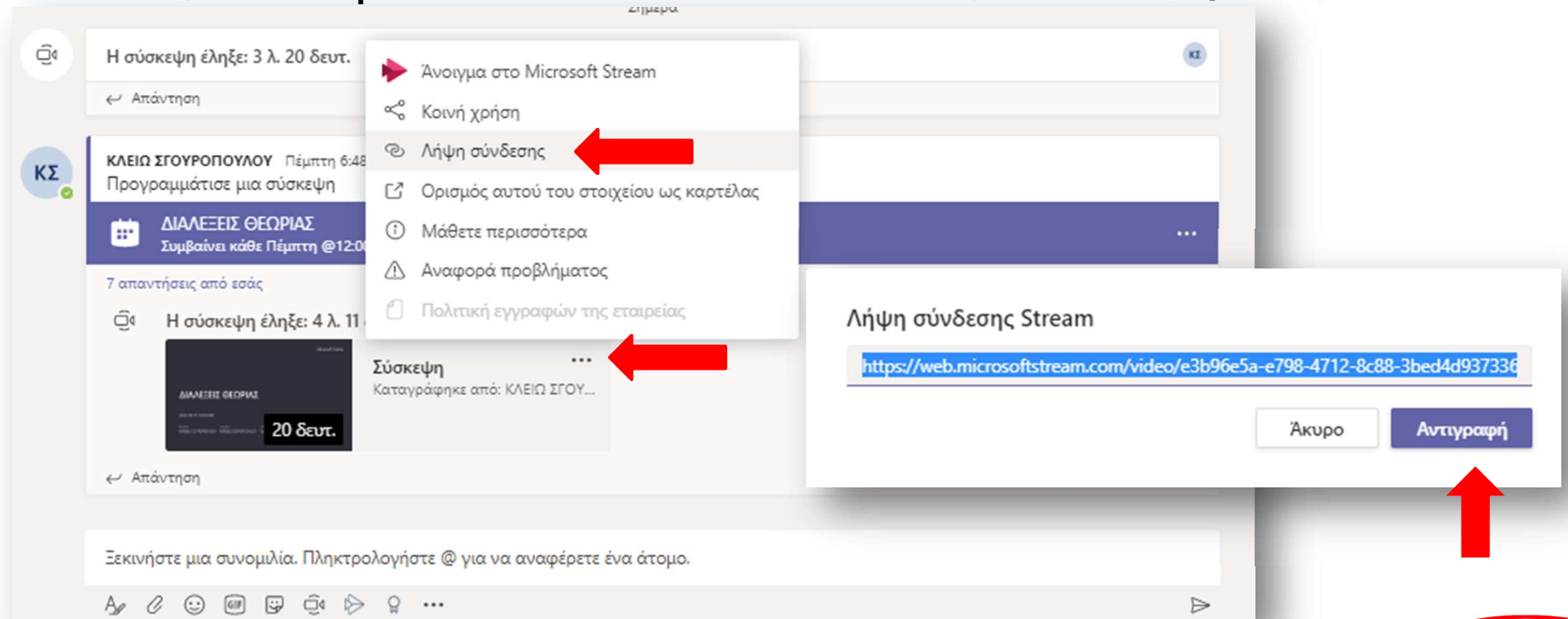
#6. Βιντεοσκόπηση διάλεξης

- Υπάρχει η δυνατότητα βιντεοσκόπησης μιας διάλεξης χωρίς συμμετέχοντες και διάθεση του τελικού βίντεο στους φοιτητές.



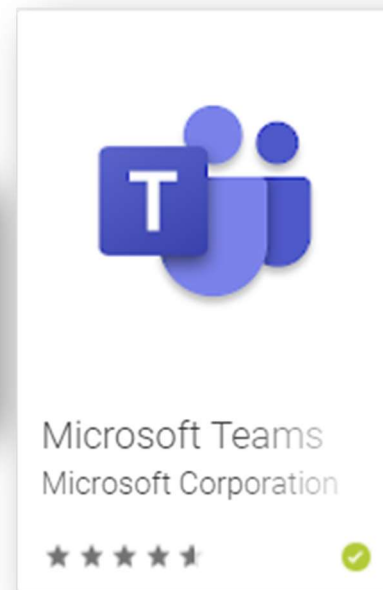
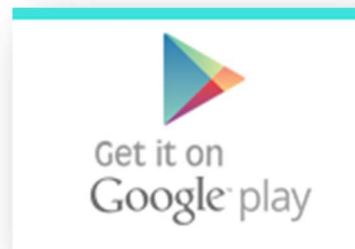
#6. Βιντεοσκόπηση διάλεξης

- ❑ Μετά τη λήξη της διάλεξης, γίνεται αποθήκευση του βίντεο (διαρκεί λίγη ώρα) και εμφανίζεται το εικονίδιο καταγραφής.
- ❑ Επιλέγουμε “...” και “Λήψη σύνδεσης” ώστε να πάρουμε το σύνδεσμο του βίντεο και να το διαθέσουμε στους φοιτητές μας.



#7. Παρακολούθηση διαλέξεων

- Η παρακολούθηση από τους φοιτητές γίνεται με κλικ στον σύνδεσμο που έχει διατεθεί (βήμα #4) μέσω
 - ▣ **Desktop υπολογιστή ή laptop** με σύνδεση στην εφαρμογή από το <http://webmail.uniwa.gr>
 - ▣ **Κινητής συσκευής (tablet ή smart phone)** με εγκατάσταση του MS Teams App





Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής

Πληροφορίες και υποστήριξη χρηστών
210 5381304, 210 5385397

noc@uniwa.gr

eclass@uniwa.gr

elearning@uniwa.gr