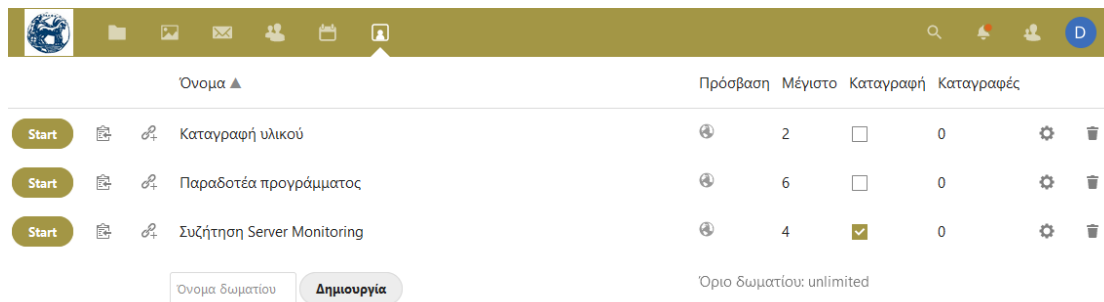


Η εφαρμογή BBB στηρίζεται στην γνωστή διαδικτυακή εφαρμογή Big Blue Button η οποία είναι λογισμικό εικονικής τάξης που έχει σχεδιαστεί για να ικανοποιήσει τις ανάγκες δασκάλων, μαθητών και σχολείων στην εκπαιδευτική διαδικασία προσφέροντας ένα δυναμικό περιβάλλον σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Η εφαρμογή αυτή μπορεί επίσης να φιλοξενήσει και οποιαδήποτε επικοινωνία πραγματικού χρόνου απαιτείται να πραγματοποιηθεί μεταξύ συνεργατών, συναδέλφων, μελών εκπαιδευτικού προσωπικού, μελών ομάδας εργασίας, συμβούλων κ.τ.λ. που βρίσκονται σε μεγάλη γεωγραφική απόσταση μεταξύ τους αλλά έχουν την δυνατότητα να χρησιμοποιήσουν μία ηλεκτρονική συσκευή όπως έναν ηλεκτρονικό υπολογιστής ή ένα κινητό τηλέφωνο smartphone και έχουν ενεργή σύνδεση στο διαδίκτυο.



| Όνομα ▲                            | Πρόσβαση | Μέγιστο | Καταγραφή                           | Καταγραφές |
|------------------------------------|----------|---------|-------------------------------------|------------|
| Start   Καταγραφή υλικού           |          | 2       | <input type="checkbox"/>            | 0          |
| Start   Παραδοτέα προγράμματος     |          | 6       | <input type="checkbox"/>            | 0          |
| Start   Συζήτηση Server Monitoring |          | 4       | <input checked="" type="checkbox"/> | 0          |

Όνομα δωματίου  Δημιουργία

Όριο δωματίου: unlimited

**Εικόνα 1 - Λίστα εικονικών δωματίων επικοινωνίας**

### 1.1.1 Δημιουργία και ρυθμίσεις εικονικού δωματίου επικοινωνίας

Μπορεί κάποιος να δημιουργήσει ένα εικονικό δωμάτιο για μία τηλεδιάσκεψη. Η διαδικασία της δημιουργίας είναι πολύ απλή, μετά την πληκτρολόγηση του ονόματος του νέου δωματίου απαιτείται μόνο η ενεργοποίηση του κουμπιού «Δημιουργία».. Για κάθε ένα εικονικό δωμάτιο που έχει δημιουργηθεί μπορούν να γίνουν διάφορες ρυθμίσεις όπως φαίνονται στην [Εικόνα 66 - Εντολές ρυθμίσεων δωματίου \(1\)](#) και στην [Εικόνα 67 - Εντολές ρυθμίσεων δωματίου \(2\)](#) .


Η ενεργοποίηση του παραθύρου των ρυθμίσεων γίνεται από το κουμπί ρυθμίσεων του δωματίου.

Στο παράθυρο των ρυθμίσεων υπάρχουν :

1. Η διεύθυνση πρόσβασης στο δωμάτιο (URL). Αυτή εμφανίζεται και σε μορφή QR CODE ώστε να είναι πιο εύκολη η πρόσβαση.
2. Το όνομα του εικονικού δωματίου ή ο τίτλος της συνάντησης.

**Επεξεργασία «Παραδοτέα προγράμματος»** ✕

Room URL



Όνομα

Περιγραφικό όνομα του δωματίου.

Καλώς ήλθατε

Μήνυμα που εμφανίζεται σε όλους τους χρήστες στην περιοχή συνομιλίας μετά την εγγραφή τους.

Όριο συμμετεχόντων

Ορίζει ένα όριο στον αριθμό των συμμετεχόντων σε αυτό το δωμάτιο. Το μηδέν σημαίνει χωρίς όριο.

Πρόσβαση

Δημόσιο: Όσοι γνωρίζουν τον σύνδεσμο μπορούν να συμμετάσχουν. Κωδικός πρόσβασης: Οι επισκέπτες πρέπει να δώσουν έναν κωδικό. Αίθουσα αναμονής: Ένας συντονιστής πρέπει να δεχτεί κάθε επισκέπτη πριν μπορέσει να συμμετάσχει. Εσωτερικά: Μόνο οι χρήστες Nextcloud μπορούν να συμμετάσχουν.

3. Το όριο του πλήθους των συμμετεχόντων στην συνάντηση.

*Εικόνα 2 - Εντολές ρυθμίσεων δωματίου (1)*

4. Ο περιορισμός της πρόσβασης στο δωμάτιο δλδ:

- a. Δημόσιο: Όσοι γνωρίζουν τον σύνδεσμο μπορούν να συμμετάσχουν.
- b. Κωδικός πρόσβασης: Οι επισκέπτες πρέπει να δώσουν έναν κωδικό.
- c. Αίθουσα αναμονής: Ένας συντονιστής πρέπει να δεχτεί κάθε επισκέπτη πριν μπορέσει να συμμετάσχει.
- d. Εσωτερικά: Μόνο οι χρήστες Nextcloud μπορούν να συμμετάσχουν.

Moderator

**D** drapadopoulos (διαχειριστής)

Όνομα, ομάδα...

Όλοι οι συμμετέχοντες είναι συντονιστές  
Ένας συντονιστής είναι σε θέση να διαχειριστεί όλους τους συμμετέχοντες σε μια σύσκεψη, συμπεριλαμβανομένων την αφαίρεση χρήστη, σίγασης ή επιλογής παρουσιαστή. Οι χρήστες με τον ρόλο του συντονιστή μπορούν επίσης να κλείσουν μια σύσκεψη ή να αλλάξουν τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις.

Πρόσβαση συντονιστή μέσω συνδέσμου  
Όταν ενεργοποιείται, ένας σύνδεσμος συντονιστή παράγεται ο οποίος επιτρέπει την πρόσβαση με άδεια συντονιστή.

Διάφορα

Καταγραφή  
Εάν είναι ενεργοποιημένο, ο διαχειριστής μπορεί να ξεκινήσει την εγγραφή.

Απαιτείται ένας διαχειριστής για έναρξη του δωματίου  
Εάν το ενεργοποιήσετε, οι χρήστες θα πρέπει να περιμένουν να συνδεθεί ένας διαχειριστής πριν συνδεθούν.

Listen only option  
If disabled, a microphone is needed to join the conference.

Skip media check before usage  
If enabled, the user has not to perform an echo call and webcam preview on the first join (available since BBB server 2.3).

Clean layout  
If enabled, the user list, chat area and presentation are hidden by default.

Join meeting muted  
If enabled, all users will join the meeting muted.

5. Το όνομα του διαχειριστή του δωματίου

6. Αν θα γίνει καταγραφή της συνάντησης ή όχι

7. Αν θα απαιτείται ένας διαχειριστής για να εκκινήσει την συζήτηση.

8. Να υπάρχει η επιλογή να συνδέεται κάποιος χρήστης μόνο ως ακροατής (Listen only mode)

9. Αν θα γίνεται παράβλεψη του ελέγχου μικροφώνου και κάμερας πριν ξεκινήσει η συμμετοχή του στη συζήτηση.

10. Την απόκρυψη, κατά την έναρξη της συνάντησης, της λίστας των χρηστών, της περιοχής συζητήσεων (Chat) και της περιοχής παρουσίασης.

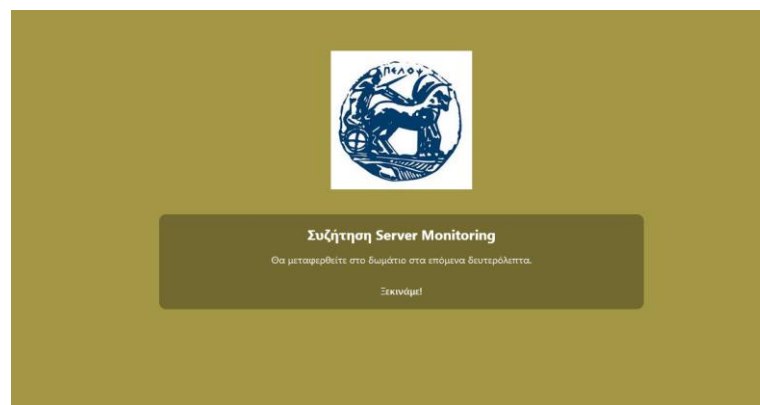
11. Την αρχική εισαγωγή των συμμετεχόντων με σίγαση μικροφώνου.

1.1.2 Χρήση της εφαρμογής BBB

*Εικόνα 3 - Εντολές ρυθμίσεων δωματίου (2)*

Κατά την έναρξη χρήσης ενός δωματίου

επικοινωνίας θα εμφανιστεί η παρακάτω σελίδα στην οποία θα αναγράφεται ο τίτλος της συζήτησης:



*Εικόνα 4 : Έναρξη λειτουργίας δωματίου επικοινωνίας*

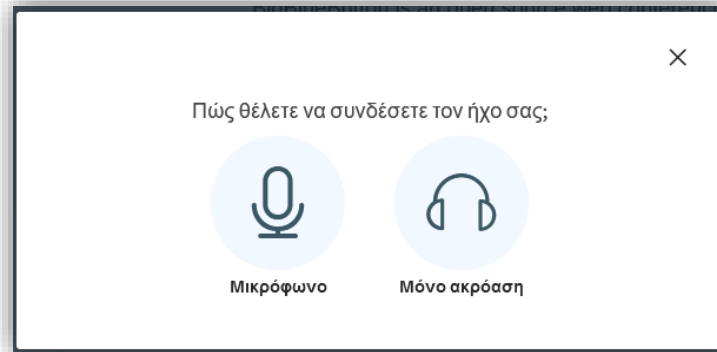
Ευθύς αμέσως ακολουθεί η επιλογή δυνατοτήτων ήχου και η δοκιμή ήχου:

### 1.1.3 Δοκιμή ήχου

Όταν συνδεθείτε σε ένα δωμάτιο επικοινωνίας θα σας ζητηθεί να κάνετε ένα τεστ για τον ήχο.

Είναι πολύ σημαντικό να ολοκληρώνετε επιτυχώς το τεστ ήχου ΚΑΘΕ ΦΟΡΑ που κάνετε είσοδο στην πλατφόρμα, ώστε να βεβαιωθείτε ότι δεν θα αντιμετωπίσετε προβλήματα επικοινωνίας μετά την έναρξη του μαθήματος

Θα εμφανιστεί το παρακάτω παράθυρο:

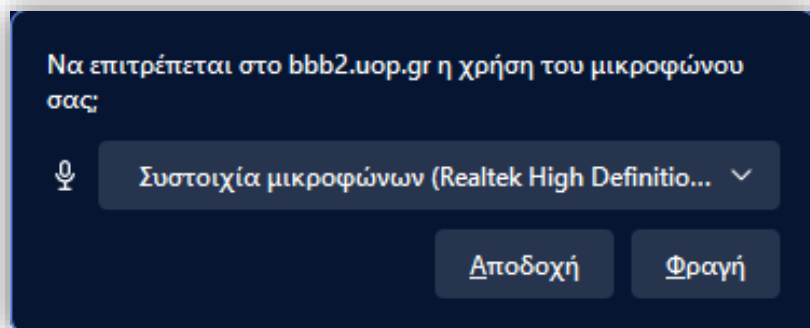


Εικόνα 5 : Ρύθμιση ήχου

Προτείνεται να επιλέξετε μικρόφωνο ώστε να υπάρχει η δυνατότητα να μιλήσετε κατά την διάρκεια του μαθήματος.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: ο διαχειριστής/διδάσκων/συντονιστής έχει τεχνικά την δυνατότητα να διαχειριστεί το μικρόφωνό σας κατά την διάρκεια ενός μαθήματος.

Την πρώτη φορά που θα συνδεθείτε σε ένα δωμάτιο επικοινωνίας υπάρχει περίπτωση να ανοίξει ένα νέο παράθυρο από τον browser όπου σας ζητάει να δοθεί άδεια χρήσης του μικροφώνου σας το οποίο θα πρέπει να αποδεχθείτε.



Εικόνα 6 : Παροχή έγκρισης χρήσης μικροφώνου

Θα εμφανιστεί ένα νέο παράθυρο:



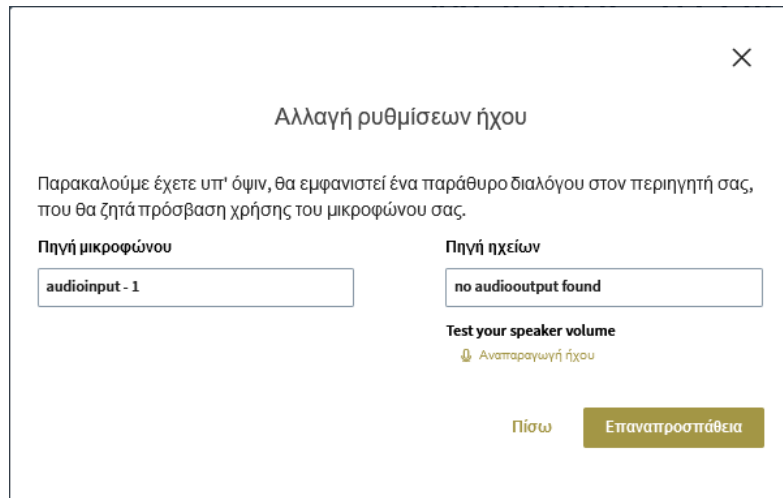
*Εικόνα 7 : Επιβεβαίωση λειτουργίας ήχου*

Σε αυτό το σημείο θα πρέπει να μιλήσετε και να επιβεβαιώσετε ότι ακούτε τον εαυτό σας.

Προσοχή! Για να είστε σίγουροι ότι χρησιμοποιείται το μικρόφωνο του headset (και όχι κάποιο άλλο πχ το ενσωματωμένο του laptop) χτυπήστε με το δάκτυλο απαλά το μικρόφωνο για να επιβεβαιώσετε ότι είναι αυτό που θέλετε.

Αν ο ήχος λειτουργεί κανονικά πατήστε **Ναι**.

Σε περίπτωση που δεν ακούτε τον εαυτό σας ή δεν χρησιμοποιείται το μικρόφωνο του headset πατήστε **Όχι** ώστε να εμφανιστεί ένα νέο παράθυρο σαν το παρακάτω:



*Εικόνα 8 : Αλλαγή ρυθμίσεων ήχου*

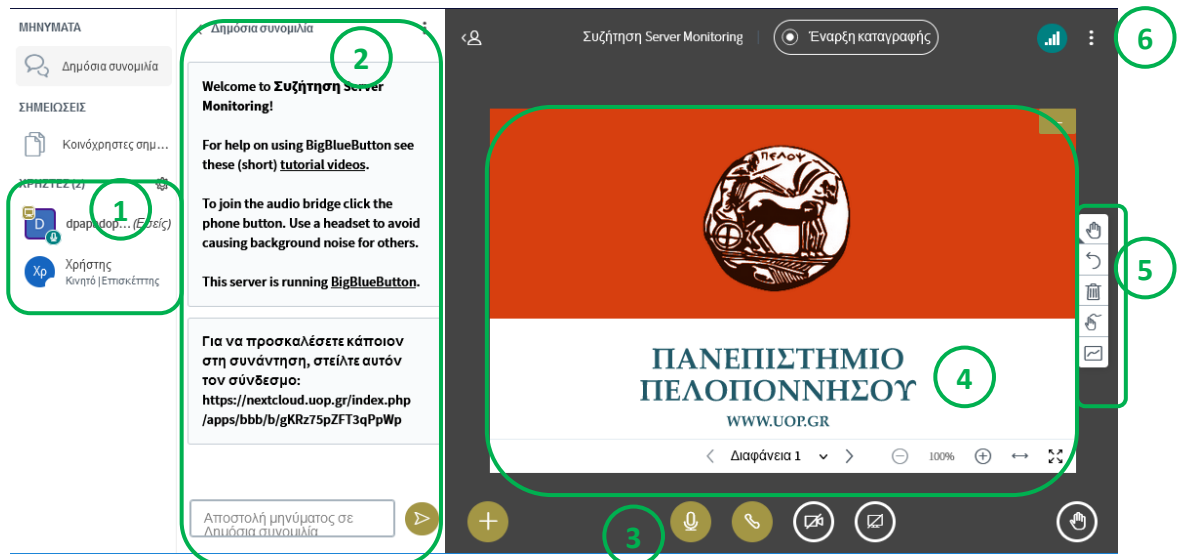
Επιλέξτε διαφορετικό μικρόφωνο ή ακουστικά και πατήστε «Επαναπροσπάθεια» έως ότου βρείτε αυτά που λειτουργούν σωστά και περάσουν επιτυχώς το τεστ ήχου. Κατά την είσοδό σας στο μάθημα τα μικρόφωνα αρχικά θα είναι σε σίγαση (muted) αν έχει επιλεγεί το αντίστοιχο πλαίσιο επιλογής στις ρυθμίσεις του δωματίου.

Join meeting muted

If enabled, all users will join the meeting muted.

*Εικόνα 9 : Επιλογή σίγαση μικροφώνου κατά την εισαγωγή στην αίθουσα*

### 1.1.4 Περιβάλλον Χρήσης



Εικόνα 10 : Περιβάλλον χρήσης Δωματίου επικοινωνίας

Περιοχή:

1. εμφανίζονται οι Χρήστες που έχουν συνδεθεί στο μάθημα
2. εμφανίζεται το παράθυρο όπου μπορεί να γίνεται δημόσια συνομιλία (chat) κατά την διάρκεια του μαθήματος και ότι γράφετε θα φαίνεται σε όλους τους συμμετέχοντες (Παρακάτω θα αναλυθεί πως μπορεί να σταλεί προσωπικό μήνυμα σε κάποιον συμμετέχοντα). Η δημόσια συνομιλία σε περίπτωση καταγραφής των τηλεδιασκέψεων καταγράφεται.
3. εμφανίζονται τα κουμπιά ελέγχου ήχου/κάμερας και διαμοιρασμού οθόνης.
4. εμφανίζονται οι παρουσιάσεις/ διαφάνειες του μαθήματος.
5. εμφανίζονται τα εργαλεία διαχείρισης των διαφανειών / πίνακα
6. εμφανίζεται το μενού με επιπλέον επιλογές (Βοήθεια, έξοδος, ρυθμίσεις, Γλώσσα, ηχητική ειδοποίηση μηνυμάτων κτλ)

### 1.1.5 Κουμπιά ελέγχου ήχου

→ **Πρώτο κουμπί (μικρόφωνο)**: ενεργοποιεί ή απενεργοποιεί το μικρόφωνό σας (μαύρο είναι σε σίγαση/mute ενώ λαδί είναι ενεργοποιημένο)

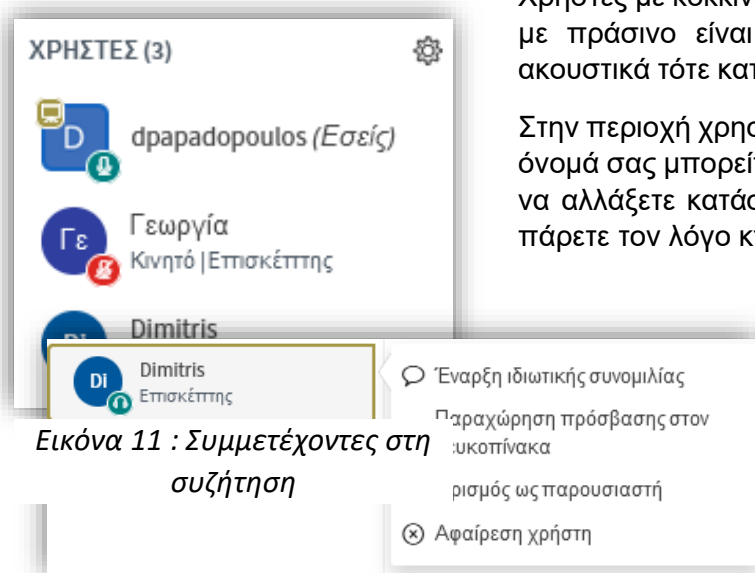


Σημείωση: Τα μικρόφωνα θα πρέπει να είναι σε σίγαση όταν δεν χρειάζεται να μιλάτε.

- **Δεύτερο κουμπί (ακουστικό):** όταν είναι λαδί όπως στην εικόνα δείχνει ότι έχετε συνδεθεί με ήχο (είσοδο/έξοδο). Συνήθως δεν θα χρειαστεί να το πατήσετε αν όλα λειτουργούν ομαλά. Σε περίπτωση όμως που αντιμετωπίζετε προβλήματα ήχου (δεν ακούτε, δεν σας ακούν) μπορείτε να το πατήσετε να αποσυνδεθεί ο ήχος και να το ξαναπατήσετε ώστε να ξανακάνετε τα αρχικά τεστ του ήχου και να λύσετε πιθανά προβλήματα.
- **Τρίτο κουμπί (κάμερα):** ενεργοποίηση της κάμερά σας. Την πρώτη φορά που θα το κάνετε ενδεχομένως να ζητηθεί άδεια από τον browser (φυλλομετρητή) για χρήση της κάμερας την οποία θα πρέπει να αποδεχθείτε.

Προσοχή! Η κάμερα πρέπει να χρησιμοποιείται με σύνεση. Η χρήση κάμερας από περισσότερους συμμετέχοντες επιβαρύνει το σύστημα, και δημιουργεί πρόβλημα παρακολούθησης σε συμμετέχοντες που δεν έχουν καλές ταχύτητες σύνδεσης.

### 1.1.6 Περιοχή Χρηστών



Εικόνα 11 : Συμμετέχοντες στη συζήτηση

Εικόνα 12 : Λειτουργίες επί των συμμετεχόντων στη συζήτηση

Χρήστες με κόκκινο εικονίδιο μικροφώνου είναι σε σίγαση, με πράσινο είναι ενεργό ενώ εάν έχουν εικονίδιο με ακουστικά τότε κατά την είσοδο επέλεξαν μόνο να ακούνε.

Στην περιοχή χρηστών πατώντας αριστερό κλικ πάνω στο όνομά σας μπορείτε να κάνετε επιπλέον λειτουργίες όπως να αλλάξετε κατάσταση (πχ σηκώσετε χέρι αν θέλετε να πάρετε τον λόγο κτλ)

Επίσης πατώντας αριστερό κλικ πάνω σε κάποιον άλλο συμμετέχοντα έχετε το δικαίωμα να ξεκινήσετε μία ιδιωτική συνομιλία που θα είναι ορατή μόνο μεταξύ σας και δεν καταγράφεται.

### 1.1.7 Παρουσίαση Διαφανειών/Βίντεο

Η δυνατότητα για ανέβασμα διαφανειών μπορεί να δοθεί σε όλους

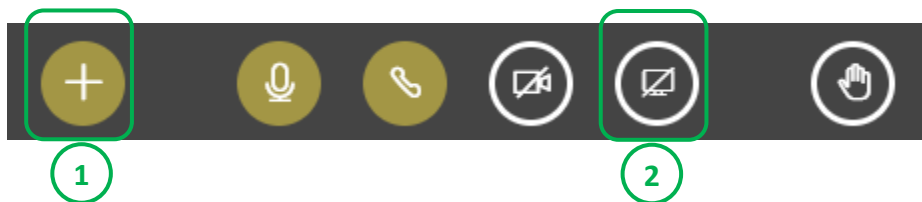
τους συμμετέχοντες, αλλά θα πρέπει ο συμμετέχων που θέλει να κάνει την παρουσίαση να έχει πάρει το δικαίωμα Παρουσιαστή (presenter)

Το δικαίωμα αυτό το δίνει μόνο ο συντονιστής κάθε φορά σε όποιον επιθυμεί.

Ο presenter ξεχωρίζει από το μικρό λαδί εικονίδιο με μια οθόνη στο επάνω αριστερό μέρος από το όνομά του:

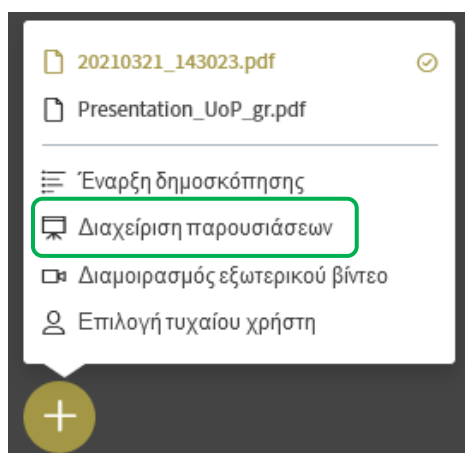


Σε όποιον έχει το δικαίωμα παρουσιαστή ενεργοποιούνται στο κάτω μέρος της οθόνης δύο επιπλέον κουμπιά:



Από το κουμπί 1 ο παρουσιαστής μπορεί :

**A)** να επιλέξει Μεταφόρτωση παρουσίασης ή αν έχει ενεργή έστω και μία παρουσίαση, από την εντολή Διαχείριση παρουσιάσεων



Εικόνα 13 : Μεταφόρτωση και διαχείριση παρουσιάσεων

Το bbb δέχεται διάφορους τύπους αρχείων όπως πχ εικόνας, pdf, word, powerpoint τα οποία πριν τα εμφανίσει τα μετατρέπει αυτόματα σε pdf. Συστήνεται να μετατρέπονται από τους χρήστες σε pdf (μέσα από το powerpoint αποθήκευση ως τύπο pdf) και να μεταφορτώνεται το αρχείο .pdf και όχι το .ppt.

**Σημείωση:** οι διαφάνειες των αρχείων powerpoint που έχουν εφέ κίνησης, μετάβασης κτλ θα εμφανίζονται ως στατικές εικόνες.

**Προσοχή!** για λόγους ταχύτητας μεταφόρτωσης, προτείνεται το αρχείο να είναι μικρό σε μέγεθος, με μέγιστο αριθμό σελίδων 100 και μέγιστο μέγεθος έως 20MB .

Στη συνέχεια θα εμφανιστεί το παρακάτω παράθυρο:





Εικόνα 14 : Μεταφόρτωση και Επιλογές παρουσιάσεων

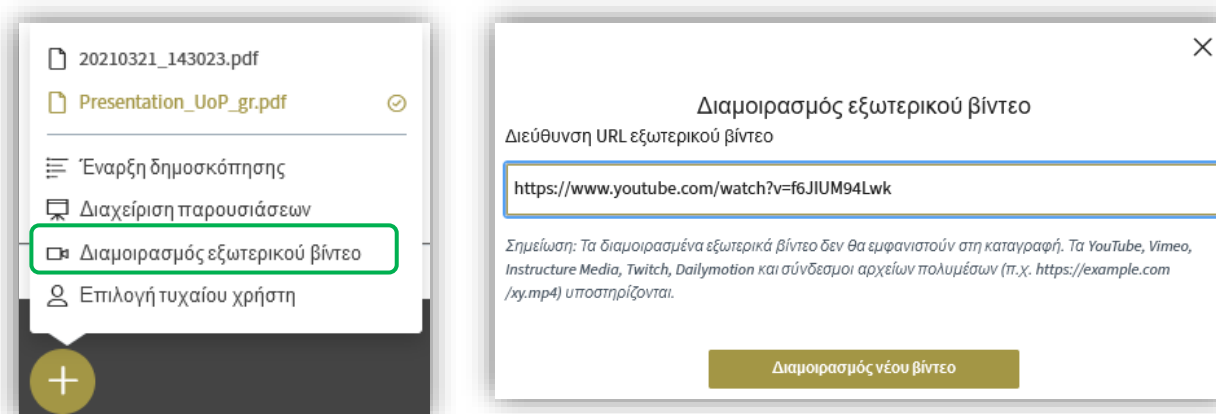
Συστήνεται να επιλεγεί η αναζήτηση (περιήγηση) για αρχεία και αφού διαλέξετε το αρχείο παρουσίασης να πατήσετε Επιβεβαίωση.

Στην συνέχεια οι διαφάνειες εμφανίζονται σε όλους τους συμμετέχοντες και ο παρουσιαστής μπορεί να περιηγηθεί ανάλογα με τα βελάκια στο κάτω μέρος εμπρός ή πίσω, να μεγεθύνει ή σμικρύνει, ταίριασμα στο πλάτος, πλήρη οθόνη κτλ καθώς και να σχεδιάσει ή γράψει επάνω κτλ από τα εργαλεία που βρίσκονται στο πλάι.



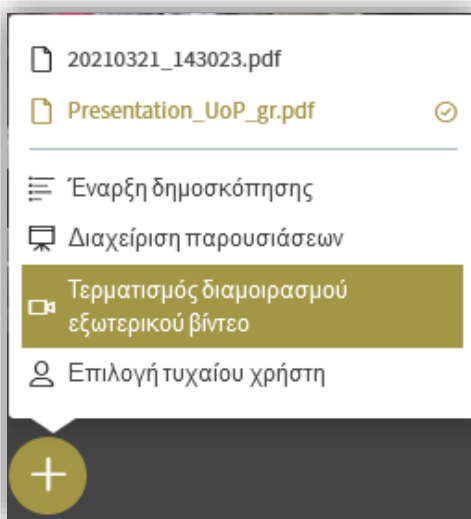
Εικόνα 15 : Εντολές πλοήγησης στην παρουσίαση

**B) να επιλέξει διαμοιρασμό ενός εξωτερικού βίντεο**



*Εικόνα 16 : Διαμοιρασμός εξωτερικού βίντεο*

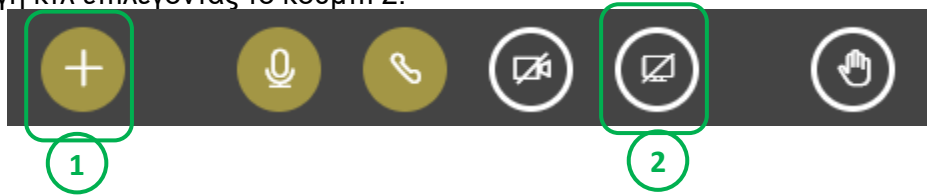
Για να διακόψει ο παρουσιαστής την προβολή και να επιστρέψει στις διαφάνειες, θα πρέπει από το ίδιο κουμπί + να επιλέξει τερματισμό διαμοιρασμού εξωτερικού βίντεο



*Εικόνα 17 : Τερματισμός διαμοιρασμού εξωτερικού βίντεο*

### 1.1.8 Διαμοιρασμός οθόνης

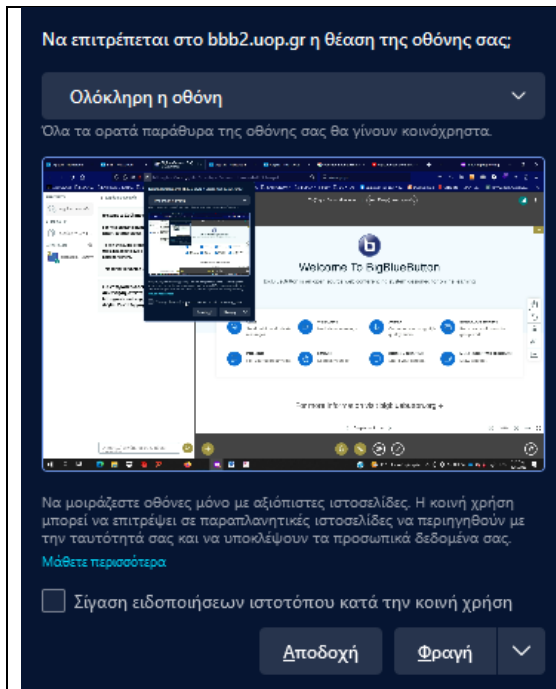
Ο παρουσιαστής έχει τη δυνατότητα να μοιράσει την οθόνη του ή ένα μέρος αυτής, ώστε να δείξει στους συμμετέχοντες κάτι εκτός από παρουσίαση ή βίντεο (πχ μία ιστοσελίδα, μία εφαρμογή κτλ επιλέγοντας το κουμπί 2:



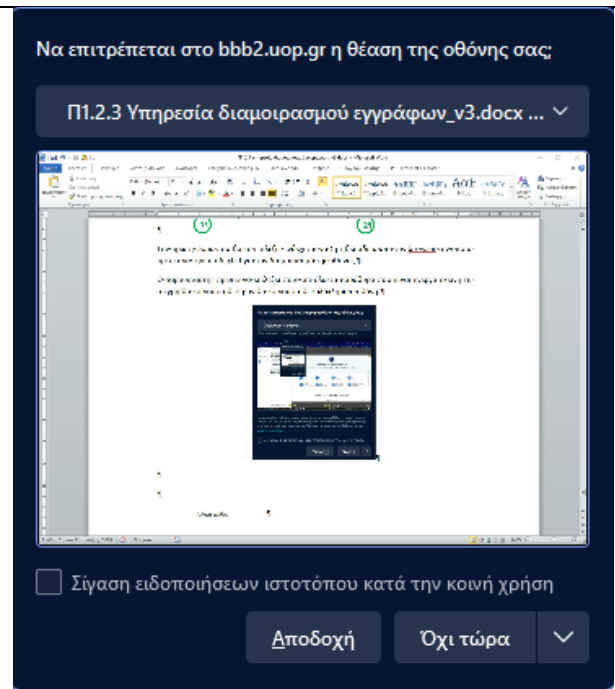
Εικόνα 18 : Λειτουργίες διαμοιρασμού οθόνης

Την πρώτη φορά που θα το επιλέξει ενδέχεται να ζητηθεί άδεια από τον browser την οποία πρέπει να την αποδεχθεί για τον διαμοιρασμό της οθόνης.

Ο παρουσιαστής πρέπει να επιλέξει ποιο απ όλα τα παράθυρα που είναι ενεργά εκείνη τη στιγμή θα κοινοποιηθεί ή αν θα κοινοποιηθεί ολόκληρη η οθόνη.



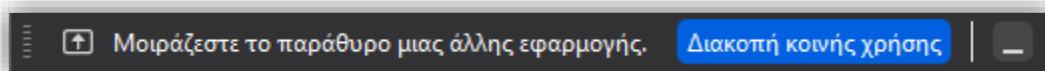
Εικόνα 19 : Επιλογή και Αποδοχή διαμοιρασμού οθόνης



Εικόνα 20 : Επιλογή και Αποδοχή διαμοιρασμού παραθύρου

Με την ενεργοποίηση του πλήκτρου Αποδοχή, ξεκινά ο διαμοιρασμός του περιεχομένου που επιλέχθηκε.

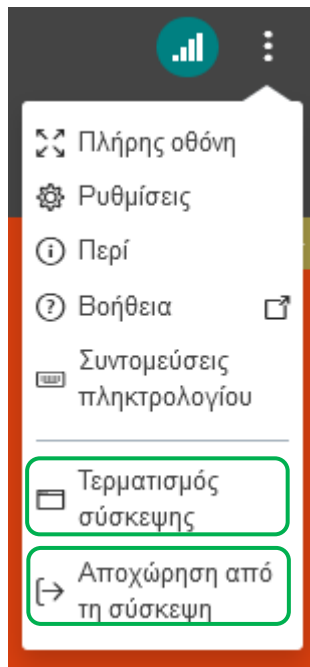
Για να διακόψει τον διαμοιρασμό ο παρουσιαστής θα πρέπει να ξαναπατήσει το κουμπί με τον οποίο το ξεκίνησε (κάτω δεξιά με την οθόνη) ή το κουμπί Διακοπή κοινής χρήσης.



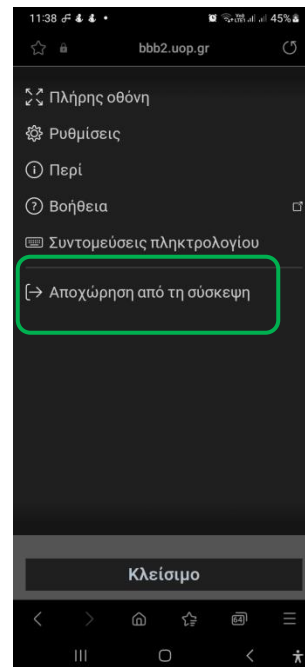
Εικόνα 21 : Διακοπή κοινής χρήσης - διαμοιρασμού

### 1.1.9 Τερματισμός συνάντησης ή αποχώρηση από την σύσκεψη

Αν επιθυμεί ο διαχειριστής της σύσκεψης να την τερματίσει, τότε πρέπει ανοίγοντας το μενού που βρίσκεται στην πάνω δεξιά γωνία του παραθύρου της σύσκεψης, να ενεργοποιήσει την εντολή «Τερματισμός σύσκεψης». Αν απλά θέλει να αποχωρήσει τότε πρέπει να ενεργοποιήσει το αντίστοιχο «Αποχώρηση από τη σύσκεψη». Η αντίστοιχη εντολή όταν η συμμετοχή κάποιου χρήστη γίνεται από το κινητό τηλέφωνό του φαίνεται στην δεύτερη εικόνα παρακάτω.



Εικόνα 22 : Διαχείριση σύσκεψης από οθόνη υπολογιστή



Εικόνα 23 : Διαχείριση σύσκεψης από οθόνη κινητής συσκευής

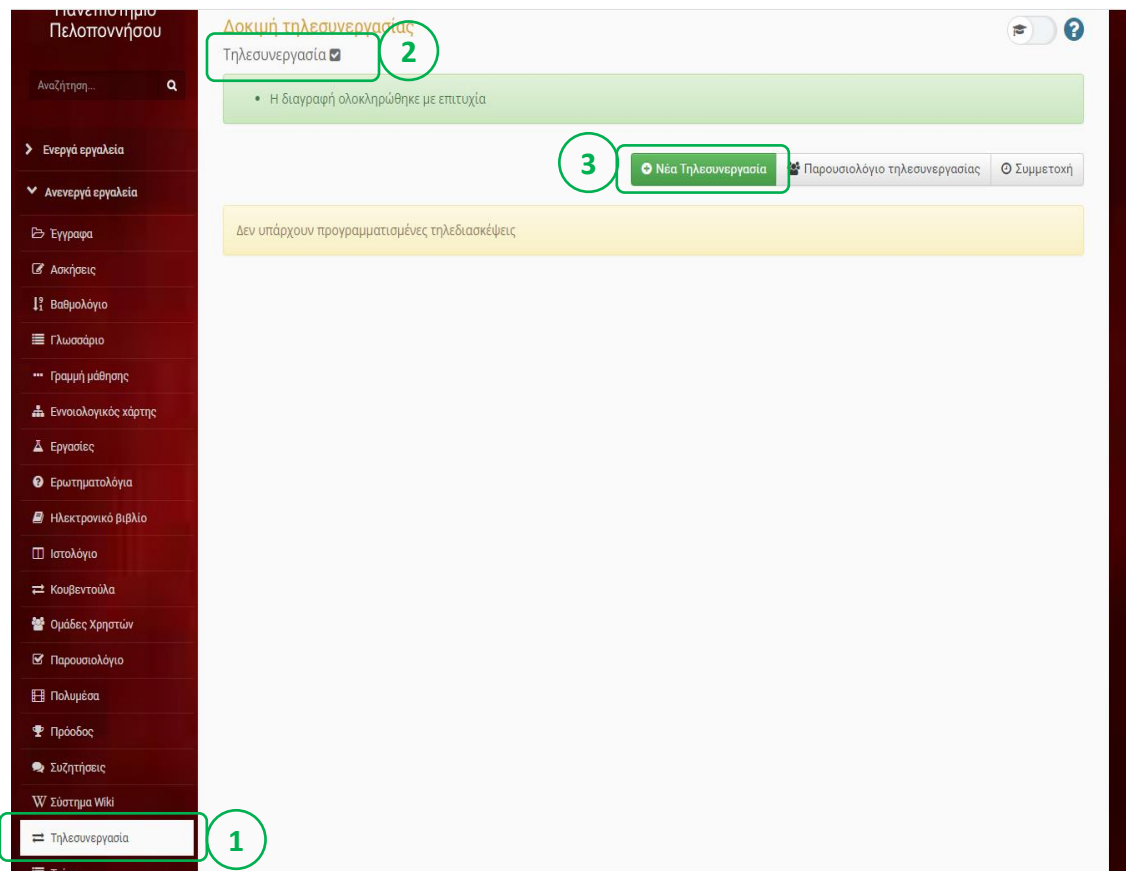
### 1.1.10 Εναλλακτικός τρόπος δημιουργίας εκπαιδευτικής σύσκεψης μέσω της Πλατφόρμας Τηλεκπαίδευσης eClass

Η πλατφόρμα Open eClass αποτελεί ένα ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Μαθημάτων. Ακολουθεί τη φιλοσοφία του λογισμικού ανοικτού κώδικα και υποστηρίζει την υπηρεσία Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης χωρίς περιορισμούς και δεσμεύσεις. Η πρόσβαση στην υπηρεσία γίνεται με τη χρήση ενός απλού φυλλομετρητή (web browser) χωρίς την απαίτηση εξειδικευμένων τεχνικών γνώσεων.

Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου χρησιμοποιεί την έκδοση Open eClass 3.9.3 στην οποία φιλοξενούνται 2645 μαθήματα ενώ οι εγγεγραμμένοι χρήστες, εκπαιδευτικοί και φοιτητές, είναι 26154. Η πλατφόρμα συνεχώς αναπτύσσεται εξελίσσεται και σε κάθε νέα έκδοσή της ενσωματώνονται νέες πολύ χρήσιμες υπηρεσίες – υποσυστήματα.

Η δημιουργία τηλεσυσκέψεων μπορεί να επιτευχθεί μέσα από το υποσύστημα (εργαλείο) “Τηλεσυνεργασία” που μπορεί να ενεργοποιηθεί στο μάθημα που διδάσκει ο κάθε εκπαιδευτικός που επιθυμεί να το χρησιμοποιήσει. Εάν το εργαλείο “Τηλεσυνεργασία” είναι ενεργοποιημένο στο μάθημα τότε αυτό θα εμφανίζεται στα “Ενεργά εργαλεία” του μαθήματος. Διαφορετικά θα πρέπει

να ενεργοποιηθεί το εργαλείο “Τηλεσυνεργασία”. Η ενεργοποίηση του εργαλείου “Τηλεσυνεργασία” γίνεται από τα “Ανεργά εργαλεία” του μαθήματος.



Εικόνα 24 - Ενεργοποίηση εργαλείου Τηλεσυνεργασίας και Προσθήκη νέας Τηλεσυνεργασίας

Για τη δημιουργία μιας εκπαιδευτικής τηλεδιάσκεψης επιλέγεται το εργαλείο “Τηλεσυνεργασία”<sup>1</sup> και στη συνέχεια πρέπει ενεργοποιηθεί το πλαίσιο ελέγχου ενεργοποίησης του εργαλείου “Τηλεσυνεργασίας”<sup>2</sup>

Έχοντας ενεργοποιήσει το εργαλείο “Τηλεσυνεργασία”, για να δημιουργηθεί μια νέα τηλεσυνεργασία πρέπει να ενεργοποιηθεί το κουμπί <sup>3</sup> “Νέα Τηλεσυνεργασία”

Εν συνεχεία πρέπει να εισαχθεί ο τίτλος <sup>4</sup>, η ημερομηνία και η ώρα έναρξης και λήξης <sup>5</sup> για την συγκεκριμένη τηλεσυνεργασία (βλ. [Εικόνα 25 - Εισαγωγή τίτλου, έναρξη-λήξη συνεργασίας και άλλων παραμέτρων Τηλεσυνεργασίας](#)).

Επίσης θα πρέπει να καθορισθεί εάν θα είναι ορατή η όχι η συγκεκριμένη τηλεσυνεργασία, και το εάν θα εμφανίζεται στις ανακοινώσεις του μαθήματος η όχι <sup>6</sup>, το πόσα λεπτά νωρίτερα θα πρέπει οι συμμετέχοντες να έχουν ενεργοποιήσει την συμμετοχή τους σε αυτή <sup>7</sup>, τον μέγιστο αριθμό συμμετεχόντων (προτείνεται 6) <sup>8</sup>, τους συμμετέχοντες (όλους ή συγκεκριμένους) <sup>9</sup> και το εάν θα λαμβάνουν ειδοποίηση για τον προγραμματισμό της τηλεδιάσκεψης ή όχι<sup>10</sup>. Η διαδικασία ολοκληρώνεται επιλέγοντας το κουμπί “Προσθήκη” ή “Αλλαγή” [Αλλαγή](#).

Πελοποννήσου

Δοκιμή τηλεσυνεργασίας

Τηλεσυνεργασία

Αναζήτηση...

Ενεργά εργαλεία

Ανακοινώσεις

Ημερολόγιο

Μηνύματα

Σύνδεσμοι

Τηλεσυνεργασία

Ανεργά εργαλεία

Διαχείριση μαθήματος

Αλλαγή

Επιστροφή

Τίτλος: Δοκιμή πρώτη

Σύντομη περιγραφή:

Powered by tinyMce 0 words

Έναρξη: 06-02-2023 23:59

τέλος:  07-02-2023 01:05

Κάντε κλικ για να ορίσετε Ημερομηνία Λήξης Τηλεσυνεργασίας

Κατάσταση:  Ορατή  Μη ορατή

Ανακοινώσεις:  Εμφάνιση στις ανακοινώσεις

Ενεργοποίηση συμμετοχής: 10

λεπτά νωρίτερα από την προγραμματισμένη έναρξη

Μέγ. αριθμός συμμετεχόντων: 5

Προτεινόμενο πλήθος συμμετεχόντων: 1 (για περισσότερους από 80, προτείνεται το 50% των εγγεγραμμένων στο μάθημα)

Συμμετέχοντες:

Επιλογή όλων | Αφαίρεση όλων

Ειδοποίηση συμμετεχόντων για τον προγραμματισμό της τηλεδιάσκεψης

Εξωτερικοί συμμετέχοντες:

Συμπληρώστε τις email διευθύνσεις των εξωτερικών συμμετεχόντων

Ειδοποίηση εξωτερικών συμμετεχόντων για τον προγραμματισμό της τηλεδιάσκεψης

Αλλαγή

Εικόνα 25 - Εισαγωγή τίτλου, έναρξη-λήξη συνεργασίας και άλλων παραμέτρων Τηλεσυνεργασίας

Αφού πλέον έχει δημιουργηθεί η νέα τηλεσυνεργασία θα πρέπει να ενεργοποιηθεί από τους συμμετέχοντες ο σύνδεσμος που φέρει την ονομασία της για να ξεκινήσει να εκτελείται.

| Τίτλος                     | Ημερομηνία  | Συμμετέχοντες   |
|----------------------------|---|-----------------|
| Δοκιμαστική Τηλεσυνεργασία | Έναρξη: 22-03-2020 21:12:00<br>Λήξη: 24-03-2020 21:00:00<br>απομένουν 1 Μέρο 23 ώρες 57 λεπτά | Όλοι οι χρήστες |

Στη συνέχεια ενεργοποιείται η εφαρμογή τηλεδιάσκεψων BigBlueButton και ακολουθείται η διαδικασία που περιγράφεται στην Παράγραφο [Δοκιμή ήχου](#) στη σελίδα 50 αυτού του οδηγού. (βλ. [οδηγό eClass](#))