# Οδηγίες Χρήσης Πλατφόρμας Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης (Moodle) του Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης & Τεχνολογίας

- Για τους Διδάσκοντες -

Έκδοση 1.6

Σεπτέμβριος 2016

Eduportal Reloaded Πύλη Τηλεκπαίδευσης Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης & Τεχνολογίας



Υπεύθυνοι Σύνταξης:

Χρήστος Λάζαρης (<u>lazaris@aueb.gr</u>) Βασιλική Ταγκαλάκη (<u>vasotag@aueb.gr</u>)

# Πίνακας Περιεχομένων

Εισαγωγή	
Πρόσβαση στο Eduportal Reloaded	
Παρουσίαση Διεπαφής Χρήστη	5
Επεξεργασία Μαθήματος	
Ανάθεση Εργασίας	
Ανάθεση Ομαδικής Εργασίας	
Έρευνα	
Ομάδα Συζητήσεων	
Συζήτηση	
Προσθήκη Συνδέσμου URL	
Ετικέτα	
Πηγή Πληροφοριών	
Σελίδα	
Φάκελος	
Επιπρόσθετες Λειτουργίες	

# Πίνακας Εικόνων

Εικόνα 1: Αρχική Σελίδα Moodle του ΔΕΤ	3
Εικόνα 2: Εισαγωγή Λογαριασμού Χρήστη	4
Εικόνα 3: Περιβάλλον Διεπαφής Συνδεδεμένου Χρήστη	5
Εικόνα 4: Επισκόπηση προφίλ χρήστη	6
Εικόνα 5: Ημερολόγιο	7
Εικόνα 6: Προσθήκη Γεγονότος Ημερολογίου	8
Εικόνα 7: Διαχείριση Προφίλ Χρήστη	9
Εικόνα 8: Ρυθμίσεις Αποστολής Μηνυμάτων	10
Εικόνα 9: Εγγραφή σε Μάθημα	11
Εικόνα 10: Επεξεργασία Ρυθμίσεων Μαθήματος	12
Εικόνα 11: Ενεργοποίηση Πρόσβασης Επισκέπτη	13
Εικόνα 12: Εγγεγραμμένοι Χρήστες σε Μάθημα	13
Εικόνα 13: Επισκόπηση Μαθήματος	14
Εικόνα 14: Επεξεργασία Μαθήματος	14
Εικόνα 15: Επεξεργασία Θέματος Μαθήματος	15
Εικόνα 16: Προσθήκη Δραστηριότητας ή Πόρου	15
Εικόνα 17: Ανάθεση Εργασίας στους Φοιτητές	16
Εικόνα 18: Δημιουργία Ομάδων	17
Εικόνα 19: Δυνατότητες Δημιουργίας Ομάδων	17
Εικόνα 20: Αυτόματη Δημιουργία Ομάδων	18
Εικόνα 21: Δραστηριότητα Επιλογής Ομάδας (Group Choice)	19
Εικόνα 22: Επιλογές δραστηριότητας Group Choice	20
Εικόνα 23: Δραστηριότητα Έρευνα	21
Εικόνα 24: Δημιουργία Θέματος σε Forum	22
Εικόνα 25: Δημιουργία Συζήτησης Μαθήματος (Chat Room)	23
Εικόνα 26: Προσθήκη Συνδέσμου URL	23
Εικόνα 27: Προσθήκη Ετικέτας	24
Εικόνα 28: Προσθήκη Πηγής Πληροφοριών	24
Εικόνα 29: Προσθήκη Σελίδας	25
Εικόνα 30: Προσθήκη Φακέλου	25
Εικόνα 31: Μετάβαση σε διαφορετικό Ρόλο Χρήστη	26
Εικόνα 32: Αντίγραφο Ασφαλείας Μαθήματος	26

## Εισαγωγή

Το εγχειρίδιο αυτό αποτελεί μια συνοπτική βοήθεια χρήσης του συστήματος ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης Moodle του ΔΕΤ για καθηγητές. Το σύστημα αυτό σταδιακά αντικατέστησε την παλιά πλατφόρμα Eduportal, αλλά διατηρήθηκε ο διακριτικός του τίτλος (Eduportal + Reloaded).

Οι φοιτητές έχουν απευθείας πρόσβαση με τους υπάρχοντες λογαριασμούς aueb (Idap authentication). Αντίστοιχα οι καθηγητές θα πρέπει να κάνουν login με τους λογαριασμούς aueb (δηλ. τους email λογαριασμούς τους) και εν συνεχεία να στείλουν ενημερωτικό email για την είσοδό τους στο <u>dmst-elab@aueb.gr</u>. Ο διαχειριστής του Moodle θα μετατρέψει τον χρήστη σε διδάσκοντα και έτσι ο καθηγητής θα μπορεί να επεξεργαστεί τα μαθήματά του προσθέτοντας περιεχόμενο.

## Πρόσβαση στο Eduportal Reloaded

Η πρόσβαση πραγματοποιείται από την διεύθυνση: <u>http://edu.dmst.aueb.gr</u>. Ο χρήστης θα πρέπει πρώτα να συνδεθεί με τον λογαριασμό του πατώντας την ένδειξη login (βλ. Εικόνα 1). Υπάρχει η δυνατότητα επιλογής της γλώσσας διεπαφής (Ελληνικά ή Αγγλικά).



Εικόνα 1: Αρχική Σελίδα Moodle του ΔΕΤ

Στη συνέχεια θα πρέπει να πραγματοποιήσει την είσοδό του, εισάγοντας username & password και πατώντας το κουμπί "Login" (βλ. Εικόνα 2). Τα στοιχεία αυτά είναι τα ίδια που χρησιμοποιεί για την πρόσβαση στο aueb mail του. Στη συγκεκριμένη σελίδα μπορεί να επιλέξει αν θα θυμάται ο φυλλομετρητής ιστού αυτά τα στοιχεία (Remember username), αλλά δεν μπορεί να πατήσει την υπενθύμιση αυτών, καθώς προέρχονται απευθείας από τους εξυπηρετητές του Aueb.

			You are not logged in.
OIKONOMIKO NANERIITHHIO AOHMON	Received and the second and the seco		Search courses Q
🖷 HOME 🛛 ENGLISH (EN) 🗸			
Home » Log in to the site			
		Log in	
	Usemame	testStudent	Εισαγωγή λογαριασμού (aueb credentials)
	Password	•••••	
		Remember username	
		LOGIN	
	<u>Forgotten yo</u>	ur username or password?	
	Cookies must b	e enabled in your browser 🕐	
	Some course	es may allow guest access	
	LOC	S IN AS A GUEST	

Εικόνα 2: Εισαγωγή Λογαριασμού Χρήστη

# Παρουσίαση Διεπαφής Χρήστη

Η διεπαφή χρήστη της πλατφόρμας παρουσιάζεται στην Εικόνα 3. Έχει καταβληθεί προσπάθεια να υπάρχει συνέχεια με το παλιό Eduportal, πράγμα που φαίνεται από τον κατάλογο των μαθημάτων ανά εξάμηνο (Πεδίο 4).

			9	udent 1 崙 ·
			Αναζήτηση μαθημ	άτον Q
NOME EWHNIKA(EL) -			_	
	Edupor	tal Reloaded		
	Πύλη Τηλεκπαίδευσης Τμήματο	ς Διοικητικής Επιστήμης & Τεχνολογίας		
1ο Εξάμηνο	2ο Εξάμηνο	3ο Εξάμηνο	Εγχειρίδιο Χρήσης	
Μεθημκτικά Ι Βονομαγή στη Διοίκηση Επηχειρήστων Βονομαγή στην Πληροφορική Βονομαγή στο Μάρκετηνηκ	Μυθηματικά ΙΙ Ποσοτικές Μέθοδοι στην Οικονομίκ και Διοίκηση (Ι) Προγραμματισμός Ι Λοιστική ΙΙ	Λήψη Επιχειρηματικών Αποφάστων Ποσστικές Μέθοδοι στην Οικονομία και Διοίκηση (ΙΙ) Οργανωστική Συμπεριφορά και Ηγεσία Βάστις Δεδομένων	Οδηγός Χρήσης γικ Φοιτητές	
Λογιστική Ι Μκροοικονομική Ανάλυση (παλαιό)	Βσαγωγή στην Οικονομική Θεωρία Σύγχρονες Τάσεις & Θέματα στη Διοίκηση και Τεχνολογία Μακροοικονομική Ανάλυση (παλαιό)	Προγραμματισμός ΙΙ	Ημερολόγιο	=0
4ο Εξάμηνο	5ο Εξάμηνο	Μαθήματα Erasmus	<ul> <li>Inúkios 2016</li> </ul>	*
Μκθηματικός Προγραμματισμός	Διοίκηση Έργων και Προγραμμάτων	Χειμερινό Εξάμηνο	··· 100/100 2010	6
φηματοοικονομική Διοίκηση	Μέθοδοι Βελτιστοποίησης στη Διοικητική Επιστήμη	Modern Enterprise Information Systems	Δει Τρι Τετ Πεμ Παρ Σ	αβ Καρ
ακχειριση συσρωπισμός Πόρωσ Ανάλυση και Συτδιασμός Πάροομοριακόν, Συστριμέτου	Διοικήση Επιχειρήσεων και ιεχνολογία Ποικινωσική Ψυνολοιώς	Management of Information Systems	1	2 3
Αντάνιση και εχευτασμός πωτροφοριακών 200 πρατών	οργασιωσιακή τοχολογια Ανάπτιμές και Αργιτεκτονικές Πλοροποριακών Συστομάτων	Innovation in Organizations: Knowledge Creativity and the	4 5 6 7 8	9 10
alobidhor	secured on shitter court unbodebaran escultures	Processes of Innovation	11 12 13 14 15	16 17
		Εαρινό Εξάμηνο	18 19 20 21 22 :	23 24
		Production & Operations Management	25 25 27 28 29	30 31
		Applied Software Engineering		
		Agorithmic Operations Research		
	Κατευθύνσεις Σπουδών		Τελευταία νέα	
6ο Εξάμηνο	7ο Εξάμηνο	8ο Εξάμηνο		
επιχωρησικη πολιτική και Στρατηγική Βέματα Επινειοροιακός Έρειρας και Συστομάτων Αποράστων	ετιχωρηματικότητα Σιμιδυκατικό Βελτιστοποίοσο	νηφιακή καινοτομία και επιχειρηματικοτητα Ποναχοιστακή θεορία	Μη λειτουργία της εκπαιδευτικής πύλης λό	γω αναβάθμισης
διοίκηση Παραγωνής και Υπηρεπιών	χοτιστορικογομική Μαγαγική	Οργανικοπική σεωρια Συστήματα Διαγείουσης Μανάλους Δεδομένους	7 Ιοπλ, 10.31 Βαστλική Ταγκαλάκη	
Δικχείριση Ψηφιακού Περιεχομένου και Επικοινωνίας Ανθρώπου-Υπολογιστή	Δικχείριση Πληροφορικκών Πόρων	Πρακτική Άσκηση	Παλαιότερα θέματα	
Ανάλυση και Μοντελοποίηση Διαδικασιών και Συστημάτων	Επιχειρηματική Ευφυΐα και Ανάλυση Μεγάλων Δεδομένων			
Βδικά Θέματα Τεχνολογίας Λογισμικού	Ανάπτυξη Προσωπικών Ικανοτήτων		ได้คระบำแตรด	
Διοίκηση Ποιότητας	Ηλεκτρονική Μάθηση και Διαχείριση Γνώσης		will official	90
θοικα Θεματα Οργανωστακής Συμπεριφοράς και Διοίκησης Ανθρωπίνων Πόρων	θεματα ≥τρατηγικής και Καινοτομίας		<ul> <li>Βασιλική Ταγκαλάκη</li> <li>Department of Management Science</li> </ul>	p 2
Διοικήση Εφοοιαστικής Αλυσίδας Ελαυτοριακό Ευτρόμο μαι Εποσμομός Αμιδιατύου	2υστηματα Διαχείρισης Επιχειρησιακών Πόρων		Department or management science	no reciniciogy
πολιτρονικό εμπορίο και εφαρμογές Διασικτύου Φρισκανό Μάσκετινακ			Μηνύματα	
Σνεδιασμός και Ανάπτυξη Πορϊόντων	Στοκτηνικές Λόψης Αποφάσεων και Επίλυση Προθλουάτων	1	1000000000	
Αφλικά Μ	Ανάλυση Επενδύσεων	4		
Εκπόνηση Εργασίας (εαρινό εξάμηνο)	Επιχειρηματική Αναλυτική & Τεχνολογίες Εξατομίκευσης			
	Βδικές Προσεγγίσεις της Ηγεσίας			
	Economic Economics (company) affinesce)			

Εικόνα 3: Περιβάλλον Διεπαφής Συνδεδεμένου Χρήστη

Στο Πεδίο 1 αναγράφεται ο χρήστης που έχει συνδεθεί καθώς και η εικόνα που έχει ανεβάσει, ενώ πατώντας στο όνομά του παρουσιάζονται επιλογές, όπως το προφίλ του τα μηνύματά του κα.

Επιλέγοντας το «Προφίλ» (Εικόνα 4) παρουσιάζονται λεπτομέρειες που αφορούν τον χρήστη, καθώς και τα μαθήματα τα οποία του έχουν ανατεθεί ή είναι εγγεγραμμένος.

Εδώ εμφανίζεται πλέον η Μπάρα Πλοήγησης (Πεδίο 5). Η Μπάρα Πλοήγησης μας διευκολύνει να αναγνωρίζουμε το σημείο στο οποίο βρισκόμαστε στο σύστημα, δίνοντάς μας ταυτόχρονα τη δυνατότητα να πλοηγηθούμε προς τα πίσω. Καλό είναι όταν θέλουμε να επιστρέφουμε σε κάποια προηγούμενη οθόνη να χρησιμοποιούμε τη Μπάρα Πλοήγησης και όχι τα κουμπιά «Πίσω» και «Μπροστά» του φυλλομετρητή ιστού που χρησιμοποιούμε.

		Student 1 🐣 🔫
OIKONOMIKO RANERIIZTHNIO AOHNON	Anner Henry	Αναζήτηση μαθημάτων <b>Q</b>
A HOME EAAHNIKA (EL) 🗸	_	
Αρχή » Η αρχική μου » Προφίλ	5	set page to default Επεξεργασία αυτής της σελίδας
Εγχειρίδιο Χρήσης 🖃 🖬 Οδηγός Χρήσης για Φοιτητές	Λεπτομέρειες χρήστη Επεξεργασία του προφίλ	Ετερόκλητα Καταχωρήσεις ιστολογίων Αναρτήσεις ομάδας συζητήσεων Forum discussions
Ημερολόγιο 🖃 🖬		
« Ιούλιος 2016 »		
Δευ         Τρι         Τετ         Πεμ         Παρ.         Σαβ         Κυρ.           4         5         6         7         8         9         10           11         12         13         14 <b>15</b> 16         17           18         19         20         21         22         23         24           25         26         27         28         29         30         31		

Εικόνα 4: Επισκόπηση προφίλ χρήστη

Στο Πεδίο 2 εμφανίζεται το Ημερολόγιο. Στο ημερολόγιο οι χρήστες τοποθετούν ανακοινώσεις γεγονότων ανάλογα με τα δικαιώματα χρήσης τα οποία έχουν.

Ο διαχειριστής του συστήματος μπορεί να ανακοινώσει γεγονότα τα οποία είναι ορατά σε όλους τους χρήστες και σε όλα τα μαθήματα. Οι καθηγητές ανακοινώνουν γεγονότα που είναι ορατά στα μέλη του μαθήματος που διδάσκουν καθώς και σε ομάδες που αυτός καθορίζει. Οι φοιτητές τέλος μπορούν να χρησιμοποιήσουν το ημερολόγιο ως μέσο υπενθύμισης των υποχρεώσεων τους ως προς το μάθημα ή άλλων αξιομνημόνευτων γεγονότων.

Τα γεγονότα απεικονίζονται με τέσσερα διαφορετικά χρώματα ώστε να είναι ευδιάκριτη η κατηγορία στην οποία υπάγονται. Οι κατηγορίες αυτές είναι οι εξής: Γεγονότα συστήματος, Ομαδικά γεγονότα, Γεγονότα μαθήματος, Προσωπικά γεγονότα. Για να ενεργοποιήσουμε τη σελίδα του ημερολογίου κάνουμε κλικ στο όνομα του μήνα. Για να προσθέσουμε ένα νέο γεγονός κάνουμε κλικ στο κουμπί «Νέο γεγονός». Πάνω αριστερά του κουμπιού εμφανίζεται η επιλογή «Λεπτομέρειες γεγονότων μήνα». Από εκεί μπορούμε να επιλέξουμε αν θα βλέπουμε γεγονότα όλων των μαθημάτων ή κάποιου συγκεκριμένου μαθήματος.

															Stude	nt 1 (	<b>8</b> ·
OIR RANE	ONOMIKO NIZTHMIO AOHNON	ATHENS OF ECON AND BU	UNIVERSITY IOMICS SINESS	EXAMPLE LACONSTANT MEDICAL DECISION MEDICAL DECISION MEDI										<b>τη μαθ</b>			Q
🐐 но	ME E/	AHNIKA (	(EL) ~														
Ар)	ή » Σελίδες	ιστοτόττο	υ » Ημερολ	<mark>όγιο</mark> » Ιούλιος:	2016											Προτ	ιμήσεις
Ημε	οιγόλος										Υπόμ	ινημα					
Detai	led month	view for:								10 mm	Hid	a aloh	ol ovo	nte			
Όλα	τα μαθήματο		•							ΝΕΟ ΓΕΓΟΝΟΣ	@ Hid	e giob e cour	se ev	ents			
											Hid     Hid	e grou e user	ip eve ' even	nts ts			
< lo	ύνιος 2016					Ιούλιος 20	16			Αύγουστος 2016 🕨							
	Δευ		Τρι	Τε	T.	Πεμ		Παρ	Σαβ	Кир	Euro						
								1	2	3	Ξμψυ	worl	hular				
													Ιούνι	ος 20	016		
	4		5	6		7		8	9	10	Δευ	Τρι	Τετ	Пан	Παρ	Σαβ	Kup
													1	2	з	4	5
			10		. e			15	10	2 <u>12</u> 2	6	7 14	8 15	9 16	10 17	11	12
	11		12	1;	2	14		15	16	17	20	21	22	23	24	25	26
											27	28	29	30			
	18		19	20	)	21		22	23	24			Ιούλι	ος 20	)16		
											Δευ	Τρι	Τετ	Пан	Παρ	Σαβ	Κυρ
															1	2	з
	25		26	27	7	28		29	30	31	4	6	6	7	8	9	10
											11	12	13	14	15	16	17
											18	19	20	21	22	23	24
					EEA	ΑΓΩΓΗ ΗΜΕΡΟ/					20	20 Bi		σιος	2016		21
					-			3			1000	~		5105	2010	с. ж. Са	
					MAN	IAGE SUBSCR	IFTIONS				<u>030</u>	Τρι	TET	Пен	Παρ	Σαβ	Kup
											2	4	10	11	12	13	14
						(Cal						-			12	10	17

Εικόνα 5: Ημερολόγιο

Αν κάνουμε κλικ στο κουμπί «Νέο γεγονός» η οθόνη του συστήματος ανανεώνεται. Πληκτρολογούμε το όνομα του και στη συνέχεια μια σύντομη, κατατοπιστική περιγραφή. Ορίζουμε ημερομηνία και ώρα που το γεγονός θα λάβει χώρα, τη διάρκεια του, καθώς και αν θέλουμε να επαναλαμβάνεται. Όταν ολοκληρώσουμε τις ρυθμίσεις κάνουμε κλικ στο κουμπί «Αποθήκευση Αλλαγών». Αν επιθυμούμε να διαγράψουμε ένα προγραμματισμένο γεγονός, τότε από το ημερολόγιο επιλέγουμε τη μέρα που το γεγονός θα λάβει χώρα και στη σελίδα που εμφανίζεται κάνοντας κλικ επιλέγουμε το σύμβολο x. το οποίο βρίσκεται στην κάτω δεξιά γωνία του πλαισίου του γεγονότος. Ακριβώς αριστερά του βρίσκεται το σύμβολο ή μέσω του οποίου έχουμε τη δυνατότητα να τροποποιήσουμε τις ήδη καταχωρημένες ρυθμίσεις για το συμβάν.

Οδηγίες Χρήσης Moodle ΔΕΤ	` για τον Διδάσκοντα
---------------------------	----------------------

							Sludeni 1 📥 -
							Austäftingen jassenjaktivaal 🔍 🔍
Eddhnika (EL) 🗸							
	Appl) > Hyppologic > New yayanda						
	Εμφέμιση μήμε	Νέο γεγονός					
	Ιούνιος 2016						) Automuty Size
	Alau for St. Dau Deo Xelf Seo	- Γενικά					
	12945 873900002						
	19 14 15 18 17 13 13			1000			
	20 21 22 28 24 25 28	Είδος γεγουότος*	Xbujaulit	<b>•</b>			
	27 28 29 90 Ιούλιος 2016		1				
	Ass for the Dep lat Kep	Οιομα.					
	1 2 3						
		Περιγραφ(	□ 4.* B	1 1 1 1 8 2			
	12 22 21 24 24			لك اك الك الك			
	25 28 27 23 29 30 31						
	Αύγουστος 2016						
	Aav for St. Day Day kad Say						
	1234587						
	8 9 10 11 12 19 14						
	22 23 24 25 28 27 23						
	22 20 21						
	Εγμειρίδιο Χρήσης 💷 🗉 🗃						
	Οδηγός Χρήσης για Φιοπητές			-	-		
		Ημερομιμία*	15	vol/koç	2016	▼ 12	<b>•</b>
	Ημερολόγιο Ξα		15				
	<ul> <li>lofAlog 2016</li> </ul>	<ul> <li>Διάρκεια</li> </ul>					
	dau for fir. Dau Dep Add Sup						
	1 2 3		Souther Outpress				
			C Rept				
	×⊂ 127 12 12 12 12 12 12		15	w kalder	7016	17	-
	25 28 2 <sup>7</sup> 23 29 30 31						1000
			20	11 III			
			C Astpaces of Acres				
			ele contra	3.0			
		Benested events					

Εικόνα 6: Προσθήκη Γεγονότος Ημερολογίου

Στο Πεδίο 3 εμφανίζονται τα Δομικά Στοιχεία της πλατφόρμας. Αυτά μεταβάλλονται ανάλογα με την κατάσταση λειτουργίας. Τα πιο τυπικά στοιχεία είναι τα ακόλουθα:

- Διαχείριση: Δίνει δικαίωμα διαχείρισης σε πολλές παραμέτρους, όπως Ενεργοποίηση Επεξεργασίας
   Μαθήματος, Επεξεργασία Προφίλ Χρήστη, Διαχείριση Χρηστών, καθώς και άλλες ρυθμίσεις.
- Τελευταία Νέα: Κάθε μάθημα μπορεί να διαθέτει τη δίκιά του ομάδα συζήτησης στην οποία ανακοινώνονται ειδήσεις. Τα τελευταία νέα είναι ένα στοιχειό που χρησιμοποιείται για να γίνουν διάφορα γεγονότα αντιληπτά από όλους. Οτιδήποτε ανακοινώνεται τοποθετείται σε μια λίστα στο συγκεκριμένο στοιχείο.
- Μηνύματα: Εμφανίζονται μηνύματα επαφών/χρηστών, πρόσφατων συζητήσεων και ειδοποιήσεων.
- Επικείμενα Γεγονότα: Απεικονίζονται τα επερχόμενα γεγονότα του Ημερολογίου.
- **Αναζήτηση**: Επιτρέπει στους χρήστες να αναζητήσουν λέξεις ή φράσεις.

Από τις πρώτες ενέργειες που θα πρέπει να πραγματοποιήσει ο χρήστης είναι η επεξεργασία του Προφίλ από το παράθυρο προφίλ. Επιλέγοντας την αντίστοιχη λειτουργία (Βλ. Εικόνα 4), εμφανίζεται η σελίδα μέσω της οποίας ο χρήστης μπορεί να ενημερώσει τα στοιχεία του (Εικόνα 7). Εδώ μπορεί ο διδάσκοντας να προσθέσει εικόνα για το προφίλ, ώρες γραφείου και άλλα στοιχεία επικοινωνίας.

Οδηγίες Χρήσης Moodle ΔΕΤ για τον Διδά	<b>ΣΚΟΛΙ</b> α	
		Student 1 📥 -
		Ανκξήτηση μαθημάτων 🔍 🔍
HOME EVANNIKA(EL)      ✓		
Αρχή » Η αρχική μοι » Επιλογός » Useraccout » Επεξεργασία τοι προφλ		
Εγχειρίδιο Χρήσης 🗔 Stude	nt 1	
Οδηνός Χοήστις για Φοιτητές	*** *	
		Αντάπτυξη όλων
Ημερολόγιο	«α	
« Ιούλιος 2016 »	Όνομα* Student	
454 Tei Tei Tei Tei Aie 1 2 3 4 5 5 7 8 9 10	Επώνυμο 1	
11         12         13         14         15         16         17           18         19         20         21         22         23         24           25         26         27         28         29         30         31	Διεύθυνση ηλεκτρονικού student 1@dmst.aueb.gr ταχυδρομείου*	
Еµф	άνιση της διεύθυνσης email Η διεύθυνση email «ν άν«ι c 💌	
	Πόληλχωριό. Athens	
	Επιλέξτε μια χώρα 🛛 🗛 🗸	
	Ζώνη ώρας Server timezone (Ευράπη/Αξ 🔻	
<b>≁</b> Екк	ύνα χρήστη	
	Τρέχουσα φωτοφραφία Κανένας	
	Νέα εικόνα 🛞	Nasimum sizz för neve tiles: 2008, maximum allastmenis: 1
	s Die Anate	
		•
	You can drag an	d drop tiles here to add hem.
	Περιγραφή εικόνας	

Εικόνα 7: Διαχείριση Προφίλ Χρήστη

Επιπλέον, επιλέγοντας το «Επιλογές» και στην συνέχεια την «Αποστολή Μηνύματος» μπορεί να ρυθμίσει (Εικόνα 8) τους προορισμούς για τα εισερχόμενα μηνύματα (αναδυόμενες ειδοποιήσεις ή email).

#### Οδηγίες Χρήσης Moodle ΔΕΤ για τον Διδάσκοντα

Ρύθμιση προορισμών για εισερχόμενα μυνήματα		
Πορήνας συστήματος	Avເດອັຍອຸ້ງແທງ ແອັດສອກິງອາງ	Email
Προσωπικά μηνύματα μεταξύ χρηστών		
Όταν είμαι συνδεδεμένος	ঘ	
Όταν δεν είμα συνδεδεμένος	<b>A</b>	<b>N</b>
Ειδοποίηση έγκρισης απήματος δημιουργίας μοθήματος		
ονάμοδονο αυίο χωνο το το τ	E	N
Όταν δεν είμαι συνδεδεμένος		<b>A</b>
Ειδοποίηση απόρριψης απήματος δημιουργίας μαθήματος		
Όταν είμαι συνδεδεμένος		<b>A</b>
Όταν δεν είμαι συνδεδεμένος	E	2
Badge recipient notifications		
Όταν είμαι συνδεδεμένος	<b>A</b>	
Όταν δεν είμαι συνδεδεμένος	<b>A</b>	되
Badge creator notifications		
ους το		
Όταν δεν είμαι συνδεδεμένος		N
Comment posted on a learning plan		
່ ່ ່ ່ ບ້າຍ ບ້ານເຮັດຊາຊົນອີດ		되
Όταν δεν είμαι συνδεδεμένος		되
Comment posted on a competency		
Όταν είμαι συνδεδεμένος		<b>N</b>
Ότον δεν έμια συνδεδεμένος		N

#### Εικόνα 8: Ρυθμίσεις Αποστολής Μηνυμάτων

Τέλος, επιλέγοντας το μάθημα που τον ενδιαφέρει, έχει την δυνατότητα να επιλέξει την λειτουργία «Εγγραφή στο Μάθημα», πάλι μέσω του μενού της Διαχείρισης. Αυτό ενεργοποιείται πατώντας το κουμπί "ENROL ΜΕ" (Εικόνα 9).

	Stude	nt 1 🎽 *
NIKONOMIKO RANKINISTHINO AD HUSRISS AD BUSRISS		.w Q
# HOME EAAHNIKA (EL) ~		
Αρχή > Μαθήματα > 1ο Εξάμηνο > Εισαγωγή στο Μάρκετινγκ > Εγγραφή στο μάθημα > Enrolment options		
Enrolment options	Εγχειρίδιο Χρήσης	
💱 Εισαγωγή στο Μάρκετινγκ 🥼 🚱	Οδηγός Χρήσης για Φοιτητέ	ç
Το μαθημα «Εισαγωγη στο Μαρκετινγκ» εισαγει τον φοιτητη στις βασικες εννοιες και αρχες της επιστημης του Μάρκετινγκ συμβάλλοντας στη απόκτηση χρήσιμης γνώσης μέσω της σφαιρικής θεωρητικής επισκόπησης του γνωστικού αντικειμένου και της αναλυτικής παρουσίασης σχετικών πρακτικών ζητημάτων, δίνοντας έμφαση στη	Ημερολόγιο	- 6
σύνδεση της θεωρίας με την πράξη. Ενδεικτικά, στη θεματολογία του μαθήματος περιλαμβάνονται αντικείμενα όπως η μελέτη της συμπεριφοράς του αγοραστή (επιχείρηση και καταναλωτής), η έρευνα Μάρκετινγκ, οι στρατηγικές προϊόντος, διανομής, τιμολόγησης και ολοκληρωμένων επικοινωνιών Μάρκετινγκ, το περιβάλλον του Μάρκετινγκ, η	« Ιούλιος 2016	*
τμηματοποίηση, στόχευση και τοποθέτηση, κ.α. Τέλος, στο πλαίσιο του μαθήματος επιχειρείται μια πρώτη επαφή τών φοιτητών με την επιστημονική έρευνα στο χώρο του Μάρκετινγκ παρουσιάζοντας και συζητώντας τη συνεισφορά της τόσο σε θεωρητικό όσο και σε πρακτικό επίπεδο.	Δευ Τρι Τετ Πεμ Παρ. 1	Σαβ Κυρ 2 3
Αναλυτική Περιγραφή Μαθήματος Διδάσκων/ουσα: <mark>Adam Vrehopoulos</mark>	11         12         13         14         15           18         19         20         21         22	16 17 23 24
▼Πρόσβαση επισκέπτη	25 26 27 28 29 Υπόμνημα	30 31
Κωδικός πρόσβασης	<ul> <li>Hide global events</li> <li>Hide course events</li> <li>Hide group events</li> <li>Hide user events</li> </ul>	
УПОВОЛН	Διαχείριση	
▼ Αυτό-εγγραφή (Σπουδαστής)	💌 Διαχείριση μαθήματος	
	👤 Εγγραφή στο μάθημ	σ
No enrolment key required.		
ENROL ME		

Εικόνα 9: Εγγραφή σε Μάθημα

# Επεξεργασία Μαθήματος

Αφού πραγματοποιήσουμε την εγγραφή στο μάθημά μας, θα πρέπει να επεξεργαστούμε τα στοιχεία του. Για να γίνει αυτό θα πρέπει να προηγηθεί mail στο <u>dmst-elab@aueb.gr</u> όπου θα ζητείται η ανάθεση διδασκαλίας στο μάθημα. Αυτό γίνεται μία φορά και όποτε πραγματοποιείται ανάληψη καινούργιου μαθήματος. Στη συνέχεια, η επεξεργασία του μαθήματος υλοποιείται στην επιλογή «Ρυθμίσεις» του δομικού στοιχείου Διαχείρισης. Τα στοιχεία που μπορούμε να ρυθμίσουμε αφορούν, μεταξύ άλλων, την περιγραφή του, την μορφή που θα εμφανίζεται, παραμέτρους εμφάνισης, πρόσβαση επισκεπτών, λειτουργία ομάδων χρηστών, κ.α.

Ειδικά για την μορφή που θα εμφανίζεται το μάθημα, αυτή θα πρέπει να καθορίζεται ανάλογα με τις ανάγκες και τους στόχους του. Οι επιλογές είναι: Single Activity Format, Κοινωνική, Μορφή θεμάτων, Εβδομαδιαία. Η προεπιλεγμένη μορφή είναι η Μορφή θεμάτων.

#### Οδηγίες Χρήσης Moodle ΔΕΤ για τον Διδάσκοντα

Επεξεργασία των ρυθμίσε	εων του μαθήματος
- Γενικά	». Ανέπτυξη όλων
Πλήρες άνομα μαθήμιπος*	• (span class="hvubilang" lang="el")
Σύντομο όνομα μαθήμετος*	• ① math1
Κατηγορία μαθήματος	ς 🕐 Το Εβίμηνο 💌
Oponó	S 🗇 Restati
Ημερομηνία έναρξης	ç 🗇 30 💌 Ezmrégépes; 💌 2012 💌 📰
Κωδικός μαθήματος	C (1) (1101
▼Περγραφή	
Περιγραφή μαθήματος	<ul> <li>Image: Bill Bill Bill Bill Bill Bill Bill Bil</li></ul>
Μορφή ()	Mopej dzpinov 💌
Αρθμός εβδομάδωνθεμίτων	12
Περιοχός που έχετε αποκρύψει ①	Οι περοεχές που έχετε «ποις
Course layout 💮	Εμερέννετη όλουν των ημηρέτω 🔻

#### Εικόνα 10: Επεξεργασία Ρυθμίσεων Μαθήματος

Επιπροσθέτως, μπορούμε να παρατηρήσουμε (Εικόνα 11) ότι στις ρυθμίσεις στους «Χρήστες» και κατόπιν στο «Μέθοδοι εγγραφής» υπάρχει η επιλογή «Πρόσβαση επισκέπτη». Εκεί μπορούμε να δώσουμε ελεύθερη πρόσβαση στο μάθημα, με ή χωρίς κοινόχρηστο κωδικό.

Πρόσβαση επισκέπτη		
🕶 Πρόσβαση επισκέπτη		
Επιτρέπεται η πρόσβαση στους επισκέπτες ?	Ναι	
Κωδικός πρόσβασης 🕐	•••••	🗖 Αφαίρεση μάσκας
	ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΑΛΛΑΓΩΝ	AKYPO

άστες» μπάρχει και η δυνατότητα να δρύμε τους εννενραμμένους χρήστες (Ε

Στην επιλογή «Χρήστες» υπάρχει και η δυνατότητα να δούμε τους εγγεγραμμένους χρήστες (Εικόνα 12). Εκεί, εμφανίζονται τα ονόματα και οι φωτογραφίες των εγγεγραμμένων στο μάθημα χρηστών. Τα περιεχόμενα του στοιχείου ανανεώνονται συνεχώς, έτσι ώστε να έχουμε μια σωστή εικόνα των εγγεγραμμένων χρηστών.

Εγγεγραμμένοι χρήστες				
				ΕΓΓΡΑΦΗ ΧΡΗΣΤΩΝ
Αναζήτηση Μέθοδοι εγγρα	τφής Όλα <b>τ</b> Ρ	όλος Όλα 🔽 Ο	θμάδα 🛛 Όλοι οι στ. 💌 Κατάστ	αση Όλα 💌 ΦΑΛΤΡΟ ΑΡΧΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ
Σελίδα: 1 2 3 (Επόμενο)				
Όνομα / Επώνυμο 🕤 / Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου / Τηλέφωνο		Ρόλοι	Ομάδες	Μέθοδοι εγγραφής
LOIZOS ADAMIDIS 18120003@dias.aueb.gr	15 ημέρες	Σπουδαστής 🗶	ĝ.	Αυτό-εγγραφή (Σπουδαστής) από Τετάρτη, 13 Ιανουάριος 2016, 2:36 μμ 🛛 🕸
BCURAK AGIAN 18130003@dias.aueb.gr	28 ημέρες 23 ώρες	Σπουδαστής 🗶	2	Αυτό-εγγραφή (Σπουδαστής) από Πέμπτη, 22 Οκτώβριος 2015, 8:32 μμ Φ 🗶
IDANNIS ALEVIZOS 16150002@dias.sueb.gr	155 ημέρες 3 ώρες	Σπουδαστής 34	A.	Αυτό-εγγραφή (Σπουδαστής) από Δευτέρα, 26 Οκτώβριος 2015, 9:12 πμ Φ 🔀

Εικόνα 12: Εγγεγραμμένοι Χρήστες σε Μάθημα

Επιλέγοντας το μάθημά μας, εμφανίζεται η επισκόπησή του. Στην Εικόνα 13 βλέπουμε πως θα είναι αυτή σε Μορφή θεμάτων. Για να επεξεργαστούμε το μάθημα επιλέγουμε την λειτουργία «Ενεργοποίηση Επεξεργασίας» από την «Διαχείριση Μαθήματος» είτε πιο εύκολα από το κουπί πάνω δεξιά.

Τότε στην Επεξεργασία ενεργοποιούνται πολλά πρόσθετες δυνατότητες που μας επιτρέπουν να προσθέσουμε και να επεξεργαστούμε το περιεχόμενό μας (Εικόνα 14):

- Ρυθμίσεις
- Μετακίνηση Δεξιά
- Απόκρυψη
- Κλωνοποίηση
- Ανάθεση Ρόλων
- Διαγραφή

Το πλήθος και το είδος αυτών των εικονιδίων ποικίλλει ανάλογα με την δραστηριότητα ή των πόρο που θα προσθέσουμε.

	Avražýmon justitnuvi Q
HOME EANHRA (EL) +	
Αρχή > Μοθήμαι > Διδοτορικό Πρόγραμμα > Υπογραφικά > Ερτοιητική Μαθοδικλογία	Ενεργοποίηση επιεξεργασία
📢 Ομαδα συζητήσουν αδήσεων	Χρήσιμοι Σύνδεσμοι
θέμα 1	Οδηγιός Χρήσης για θασητές Μοσίθ Maske App
θέμα 2	Availataan any publicy aulataan
θέμα 3	
θέμα 4	Προχωρημένη Αντοζήποη 🕥
θέμα 5	Нµероλόγιο 📼 🖬
θέμα 6	« Σεπτέμβριος 2016 »
θέμα 7	ànn Tei Tar Bau Hone Tad Hone 1 2 ∃ 4
θέμα 8	5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 54 35
9 (a)	28 27 28 29 30 Υπόμνημα
ΟΓ αψ3Θ	<ul> <li>Νάο gobal events</li> <li>Απόσρυμη γεγινότων μεθημοτος</li> <li>Απόσρυμη γεγινότων ομίδων</li> </ul>
θέμα 11	🥃 Απόκρυψη γεγανότων χρηστών

#### Εικόνα 13: Επισκόπηση Μαθήματος

			Βασιλική Ταγκαλόκη 👔 -
			Ανοζήτηση μαθημέτων <b>Q</b>
# HOME EAAHNKA (EL) ~			
Αρχή » Μαθήματα » Διδακτορικό Πρόγραμμα » Υποχρειατικά	» Ερευνητική Μεθοδολογία		Απενεργοποίηση επεξεργασίας
Προσθέστε ένα μπλοκ	💠 🎼 Ομάδα συζητήσεων ειδήσεων 🧷	Επεξεργασία - Επεξεργασία -	Χρήσιμοι Σύνδεσμοι 💿 🖬 🕂
Npooffrinn	+ θέμα 1. <i>∞</i>	<ul> <li>+ Προσθ</li> <li>Φ Ρυθμίστος</li> <li>ή πόρο</li> <li>Απόκρυψη</li> <li>γγασία *</li> <li>+ Προσθ</li> <li>Κλωνοποίηση</li> <li>ή πόρο</li> </ul>	Οδηγός Χρήσης για Φοιηγιές Μοcole Mobile App
	⊕ θέμα 2 ∠	2. Ανάθεση ρόλων χ Διαγραφή γγασία + + Προσθέστε μια δριεστοριότητα ή πόρο	Αναζήτηση στις ομάδες συζήτησης 🛛 📼 🕂
	φ θέμα 3 ∠	Επεξεργασία + + Προσθέστε μια δραστηριότητα ή πόρο	метавенте
	🖶 θέμα <b>4</b>	Επεξεργασία -	προχωρήμενη Αναφήπηση (2)
	<b>Φ</b> θέμα 5∠	<ul> <li>Τοροσούτε μια ορισσημιοτητική πορισ</li> <li>Επτεξεργασία +</li> </ul>	нµеролоую С.

Εικόνα 14: Επεξεργασία Μαθήματος

Κάτω από κάθε Θέμα εμφανίζεται το εικονίδιο «Επεξεργασία της σύνοψης», όπου, όπως βλέπουμε στην Εικόνα 15, μπορούμε να δώσουμε όνομα στην ενότητα του μαθήματος. Επίσης, μπορούμε να γράψουμε και περίληψη για αυτήν την ενότητα.

		Αναζήτηση μαθημάτων	۹
# HOME EAAHNIKA (EL) ~			
Αρχή » Μαθήματα » Διδακτορικό Πρόγι	ουμια » Υποχρεατικά » Ερευνητική Μεθοδολογία » Επεξεργασία θέμα 1		
θέμα 1 - περίληψη			
▼Γενικά			
Όνομα ενότητας	Χρήση προεπιλεμμένου ονόματος ενότητας [θέμα 1]		
Περίληψη 😨			
			:

Εικόνα 15: Επεξεργασία Θέματος Μαθήματος

Οι πιο ενδιαφέρουσες όμως δυνατότητες ξετυλίγονται επιλέγοντας την λειτουργία «Προσθέστε μια δραστηριότητα ή πόρο». Τότε εμφανίζεται το αντίστοιχο μενού που φαίνεται στην Εικόνα 15.

	Προσθέστ			
		rε μια δραστηριότητα ή πόρο 🛛 🗙		
HOME EAAHNIKA (EL) ~	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ	Select an activity or resource to view its		
Αρχή > Μαθήματα > Διδοπορικό Πρόγραμμα > Υποχρει	🗋 🕂 External tool	help. Double-olick on an activity or resource name to ouickly add it.		Απενεργοποίηση επεξεργοσίας
Προσθέστε ένα μπλακ	SCORM/AICC		-	Χρήσιμοι Σύνδεσμοι 🖂 🗔
	Wiki			+ + -
Προσθήκη	🖱 븛 Ανάθεση εργασίας			
	🗋 📢 Ανατροφοδότηση			Contros ybriatis his doubles
÷ 0i (	ο 🧮 Βάση δεδομένων		¥	Moodle Mobile App
(	🗅 🔚 Ενότητα		-	
	Ο 💡 Επιλογή		-	Aug Zára ga ang 18
(	ο 👥 Επιλογή ομάδος			Αναζητηση στις ομάδες 🛛 🖃
⊕ <del>0</del> €	ີ 👥 Εργαστήριο		÷	+ 0-
C	Έρευνα			METAPOTE
- (	🗋 🏹 Κουίζ			
+ 0t d	Ο 📑 Λεξικό		*	Προχωρημένη Αναζήτηση 🕥
(	🗅 🧧 Ομάδα Συζητήσεων		-	
+ 0£ C	🗅 👝 Συζήτηση		Ŧ	Ημερολόγιο 📼 🕂 🕂
	10P01			
+ 0i	Book		-	« Σεπτέμβριος 2016 »
				ARY I.P. IST DAY DOD SOR KOP
	TPO2	COHICH AKYPO		1 2 3 4
+I+ OEpon		en equip y so		

Εικόνα 16: Προσθήκη Δραστηριότητας ή Πόρου

Οι διαθέσιμες Δραστηριότητες που μπορούμε να προσθέσουμε είναι: External Tool, SCORM/AICC, Wiki, Ανάθεση Εργασίας, Ανατροφοδότηση, Βάση Δεδομένων, Ενότητα, Επιλογή, Επιλογή ομάδας, Εργαστήριο, Έρευνα, Κουίζ,

Λεξικό, Ομάδα Συζητήσεων και Συζήτηση. Οι διαθέσιμοι Πόροι είναι: Book, Ims Πακέτο, Url, Ετικέτα, Πηγή Πληροφοριών, Σελίδα και Φάκελος. Παρακάτω θα περιγράψουμε εν συντομία τα σημαντικότερα.

#### Ανάθεση Εργασίας

Η συγκεκριμένη δραστηριότητα δίνει τη δυνατότητα στον καθηγητή να κάνει ανάθεση εργασιών στους φοιτητές. Οι συνηθισμένες εργασίες περιλαμβάνουν δοκίμια, εκθέσεις, παρουσιάσεις, κλπ. Επίσης, ο καθηγητής μπορεί να ορίσει το μέγιστο μέγεθος του αρχείου, την ημερομηνία παράδοσης της εργασίας, εάν επιτρέπεται η υποβολή εκ νέου αλλά και την κλίμακα βαθμολόγησης. Οι φοιτητές έχουν την δυνατότητα να κάνουν προεπισκόπηση της εργασία τους πριν την υποβάλλουν σύστημα. Επίσης, μπορούν να αξιολογήσουν την ιδία τους την εργασία βάσει κάποιον κριτηρίων που έχει ορίσει ο καθηγητής. Περισσότερα μπορείτε να διαβάσετε στο: <u>https://docs.moodle.org/31/en/Assignment settings</u>.



Εικόνα 17: Ανάθεση Εργασίας στους Φοιτητές

#### Ανάθεση Ομαδικής Εργασίας

Δυνατότητα της Ανάθεσης Εργασίας αποτελεί η ομαδική εργασία, πέραν της ατομικής. Σε αυτή την περίπτωση ο διδάσκων θα πρέπει προηγουμένως να δημιουργήσει ομάδες. Αυτό πραγματοποιείται επιλέγοντας: Διαχείριση →Διαχείριση Μαθήματος →Χρήστες →Ομάδες

i	<ul> <li>Αρχικές ρυθμίσεις</li> <li>Τράπεζα ερωτάσεων</li> </ul>
	🚱 Δημοσίευση
1	🛃 Εισαγωγή
	🛃 Επαναφορά
	🏝 Αντίγραφο ασφαλείας
	▶ Badges
	🏟 Gradebook setup
	Βαθμοί
	Αναφορές
	🝸 Φίλτρα
	🧟 Άλλοι χρήστες
	Δικαιώματα χρήσης
	🚨 Ομάδες
	Μέθοδοι εγγραφής
	🤱 Εγγεγραμμένοι χρήστες
	💌 Χρήστες
	🕸 Ρυθμίσεις
	Απενεργοποίηση επεξεργασίας
Ŧ	Διαχείριση μαθήματος

Στη συνέχεια ο διδάσκων έχει 3 επιλογές για τη δημιουργία ομάδων (όπως φαίνεται στην παρακάτω Εικόνα):

- Χειροκίνητη («Δημιουργία ομάδος»)
- Αυτόματη («Αυτόματη δημιουργία ομάδων»)
- Εισαγωγή από αρχείο έτοιμων ομάδων («Εισαγωγή ομάδων»)

Ομασες Ομα	οοποιησεις Επισ	κοπηση
RM Ομάδες		
Ομάδες:		Μέλη σε:
	*	<u>×</u>
	w	<u>×</u>
ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ	ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ ΟΜΑ	ΔΑΣ ΠΡΟΣΘΗΚΗ/ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΧΡΗΣΤΩΝ
ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΕΠΙ	ΛΕΓΜΕΝΩΝ ΟΜΑΔ	ON
ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ (	σοδαμό	
ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΔΗ	ΙΜΙΟΥΡΓΙΑ ΟΜΑΔΩ	IN
ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΟΜ	AΔΩN	

Εικόνα 19: Δυνατότητες Δημιουργίας Ομάδων

Παρόλα αυτά, η πιο συνήθης δημιουργία ομάδων είναι αυτή όπου οι ίδιοι οι φοιτητές δηλώνουν ομάδες και μέλη. Σε αυτή την περίπτωση θα πρέπει ο διδάσκων να επιλέξει την «Αυτόματη δημιουργία ομάδων» και στη συνέχεια να πραγματοποιήσει τις ρυθμίσεις που εμφανίζονται στην επόμενη Εικόνα.

Αυτόματη δημιουργία ομάδων			
			Ανάπτυξη δίω
- Γενικά			
Σύστημα ονοματολογίας* 💿	Ομάδα #		Αντικαθιστούμε το @ με #
Προσδιορισμός	Αριθμό ομέδων	•	Αριθμός ομάδων
Καταμέτρηση ομάδας/μελών*	100		(δηλώνουμε ασφαλή αριθμό, βάσει εγγεγραμμένων φοιτητών)
■ Μέλη ομάδας			
Επιλογή μελών από το ρόλο	Σπουδκστής	٠	
Κατανομή μελών	Κεθόλου κατενομή	•	
Αποτροπή τελευταίας μικρής ομάδας	=		
Ignore users in groups			
Include only active enrolments ③	<b>K</b>		
• Ομαδοποίηση			
	проепіскопнен	уповолн Акуро	

Εικόνα 20: Αυτόματη Δημιουργία Ομάδων

Η επιλογή «Αποτροπή τελευταίας μικρής ομάδας» οδηγεί σε μία τελευταία ομάδα περισσότερων μελών έτσι ώστε να μην καταλήξει ολιγομελής η τελευταία (από τα εναπομείναντα μέλη).

Στη συνέχεια ο διδάσκων θα πρέπει να προσθέσει μια καινούργια δραστηριότητα, την "Επιλογή Ομάδας (Group Choice)":



Εικόνα 21: Δραστηριότητα Επιλογής Ομάδας (Group Choice)

Στη συνέχεια προτείνεται να επιλεχτούν τα επόμενα για την δημιουργία ομάδων:

👥 Προσθήκη νέας/νέου Επιλ	ωγή ομάδας 💿	
		Ανάπτυξη όλων
▼Γενικά		
Όνομα επιλογής ομάδας•	Δημιουργία Ομάδων	
Περιγραφή		
	Παρακαλούνται οι φοιτητές να δημιουργήσουν ομάδες Χ ατόμων	
Display description on course page ⑦		



Εικόνα 22: Επιλογές δραστηριότητας Group Choice

Πλέον οι φοιτητές μπορούν να δηλώσουν ομάδες και στη συνέχεια να παραδώσουν την ομαδική εργασία που θα τους ανατεθεί.

#### Έρευνα

Στην ενότητα αυτή παρέχονται κάποια όργανα ερευνών που είναι χρήσιμα στην αξιολόγηση και παρακίνηση της μάθησης σε online περιβάλλοντα. Οι καθηγητές μπορούν να τα χρησιμοποιήσουν για να συλλέξουν δεδομένα από τους φοιτητές τους με στόχο να μάθουν την ομάδα διδασκαλίας τους καθώς και να καθορίσουν τον τρόπο που διδάσκουν. Περισσότερες λεπτομέρειες μπορείτε να διαβάσετε στο: https://docs.moodle.org/31/en/Survey\_activity.



Εικόνα 23: Δραστηριότητα Έρευνα

#### Ομάδα Συζητήσεων

Αυτή η δραστηριότητα έρχεται προεγκατεστημένη σε κάθε μάθημα και ουσιαστικά αποτελεί το forum συζήτησης του κάθε μαθήματος. Οι ομάδες συζητήσεων μπορούν να δομηθούν με διάφορους τρόπους και να συμπεριλάβουν όμοιες εκτιμήσεις για κάθε μήνυμα. Τα μηνύματα μπορούν να εμφανιστούν με ποικιλία μορφών και μπορούν να περιέχουν συνημμένα. Με τη συνδρομή σε μια ομάδα συζητήσεων, οι συμμετέχοντες λαμβάνουν αντίγραφα κάθε νέου μηνύματος στο email τους. Ένας καθηγητής μπορεί να επιβάλλει τη συνδρομή σε όλους αν το θέλει. Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να ανατρέξετε στο: https://docs.moodle.org/31/en/Forum\_activity.

# Ομάδα συζητήσεων ειδήσεων Γενικά νέα και ανακοινώσεις

ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΝΕΟΥ ΘΕΜΑΤΟΣ

(Δεν έχουν αναρτηθεί ακόμα ειδήσεις)

Ομάδα συζητήσεων ειδήσεων	
Γενικά νέα και ανακοινώσεις	
🕶 Το νέο σας θέμα συζήτησης	
Θέμα•	
Μήνυμα•	
	E
Discussion subscription 💮	[a]
Επισυναπτόμενο 💮	Reinun siz förnev files: 2006, madmun alladmenis: 1
	> 🛍 Anght
	-
	Unropetre un extuent drags and drop appelle zööl yet un ne reportétente.
Pinned 💮	
Amorro ) é a ) autoro anté	
Αποστολή ηλεκτρονικου ταχυδρομείου τώρα	
	6HM02IEYEH ETHN 0M46A EYEHTHEEDN AKYPO

Εικόνα 24: Δημιουργία Θέματος σε Forum

#### Συζήτηση

Αυτή η δραστηριότητα διαφοροποιείται από τις ομάδες συζητήσεων γιατί λαμβάνει χώρα σε πραγματικό χρόνο. Ουσιαστικά δημιουργεί chat room σε κάθε μάθημα επιτρέποντας την επικοινωνία σε πραγματικό χρόνο. Είναι ένα χαρακτηριστικό της πλατφόρμας που ξεφεύγει από την ασύγχρονη τηλεκπαίδευση, καθώς λειτουργεί σύγχρονα. Περισσότερα στο: <u>https://docs.moodle.org/31/en/Chat\_activity</u>.



Εικόνα 25: Δημιουργία Συζήτησης Μαθήματος (Chat Room)

#### Προσθήκη Συνδέσμου URL

Ο πρώτος πόρος που μπορούμε να προσθέσουμε είναι το URL. Αυτό επιτρέπει στον διδάσκοντα να ενσωματώσει έναν ιστότοπο στο περιεχόμενο του μαθήματος και όχι μόνο. Μπορούν να προστεθούν έγγραφα, εικόνες και ό,τι άλλο έχει διεύθυνση στο διαδίκτυο. Να σημειωθεί ότι URLs μπορούν να προστεθούν και με άλλους πόρους ή δραστηριότητες, καθώς ενσωματώνεται συχνά επεξεργαστής κειμένου σε αυτές. Περισσότερες λεπτομέρειες εδώ: https://docs.moodle.org/31/en/URL resource.



Εικόνα 26: Προσθήκη Συνδέσμου URL

#### Ετικέτα

Οι ετικέτες δίνουν την δυνατότητα να ενσωματωθούν κείμενο και πολυμεσικό περιεχόμενο μεταξύ άλλων συνδέσμων, πόρων και δραστηριοτήτων. Δίνουν την δυνατότητα καλύτερης δόμησης του περιεχομένου μας, αφού μπορούν να το διαρθρώσουν σε υποκατηγορίες και επιμέρους περιεχόμενα. Περισσότερα εδώ: <a href="https://docs.moodle.org/31/en/Label">https://docs.moodle.org/31/en/Label</a>.

Προσθέστ	ε μια δραστηριότητα ή πόρο 🛛 🗙
C Bάση ὄεὄομένων	The label module enables text and mittinedis to
Ο 📑 Ενότητα	be inserted into the course page in between
Ο 💡 Επιλογή	links to other resources and activities. Labels
C gg Επιλογή ομάδας	appearance of a course if used thoughtfully.
Ο 🙀 Εργαστήριο	Labels may be used
Ο Τρευνα	To split up a long list of activities with a subheading or an image
Ο 🖌 Κουίζ	<ul> <li>To display an embedded sound file or video directly on the course page</li> </ul>
Ο 📑 Λεξικό	To add a short description to a course
C  Ομάδα Συζητήσεων	Section
Ο 🧓 Συζήτηση	() mare map
ПОРОІ	
C EBook	
Ο 👬 <sup>IMS πακέτο</sup> περιοχομένου	
C 🎳 URL	
C Πηγή πληροφοριών	
Ο 📄 Σελίδα	
Ο 🚞 Φάκελος	<b>•</b>
ΠΡΟΣ	өнкн акүро

Εικόνα 27: Προσθήκη Ετικέτας

#### Πηγή Πληροφοριών

Η Πηγή Πληροφοριών δεν είναι τίποτε άλλο από την δυνατότητα να ενσωματώσουμε οποιοδήποτε αρχείο στο μάθημά μας. Τα πιο συνηθισμένα αρχεία αυτής της κατηγορίας είναι τα powerpoint και τα pdf. Περισσότερες λεπτομέρειες μπορείτε να διαβάσετε στο: <u>https://docs.moodle.org/31/en/File\_resource</u>.



Εικόνα 28: Προσθήκη Πηγής Πληροφοριών

#### Σελίδα

Αυτός ο Πόρος ουσιαστικά δίνει την δυνατότητα της δημιουργίας ιστοσελίδας για το μάθημα, μέσω επεξεργαστή κειμένου. Η σελίδα μπορεί να περιέχει κείμενο, εικόνες, ήχο, βίντεο, κλπ. Το πλεονέκτημα αυτής της δυνατότητας είναι η καλύτερη προσβασιμότητα (π.χ. από κινητά) και καθώς και η ευκολία ανανέωσης περιεχομένου. Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να ανατρέξετε στο: <u>https://docs.moodle.org/31/en/Page\_resource</u>.



Εικόνα 29: Προσθήκη Σελίδας

#### Φάκελος

Αυτή η λειτουργία δίνει την δυνατότητα στον διδάσκοντα να «ανεβάσει» πολλά αρχεία μαζί μέσα σε ένα φάκελο. Έτσι, το περιεχόμενο του μαθήματος μπορεί να συμπτυχθεί και το «κατέβασμα» αρχείων να γίνει μαζικά και πιο γρήγορα. Πιο αναλυτικά εδώ: <u>https://docs.moodle.org/31/en/Folder\_resource</u>.



Εικόνα 30: Προσθήκη Φακέλου

### Επιπρόσθετες Λειτουργίες

#### Μετάβαση σε διαφορετικό ρόλο

Χρήσιμη δυνατότητα της πλατφόρμας για τον διδάσκοντα είναι η μετάβαση σε διαφορετικό ρόλο από αυτόν που έχει. Αυτό είναι προσβάσιμο στο μενού της διαχείρισης και δίνει την δυνατότητα ο καθηγητής να δει το μάθημα που έχει δημιουργήσει, όπως ακριβώς θα το έβλεπε ο φοιτητής. Έτσι, μπορεί να έχει καλύτερη εποπτική εικόνα και να διορθώσει τυχόν λάθη που διαφορετικά θα ήταν πιο δύσκολο να εντοπιστούν.



Εικόνα 31: Μετάβαση σε διαφορετικό Ρόλο Χρήστη

#### Μέθοδος Drag 'n' drop

Επιπλέον, αξίζει να σημειωθεί ότι αφού έχει ενεργοποιηθεί η λειτουργία επεξεργασίας του μαθήματος, ο διδάσκων μπορεί να χρησιμοποιήσει την μέθοδο "drag 'n' drop" για να προσθέσει υλικό ως περιεχόμενο. Συγκεκριμένα, αν ο χρήστης θέλει να προσθέσει π.χ. ένα αρχείο pdf, αντί να ακολουθήσει την προαναφερθείσα διαδικασία, μπορεί να σύρει το αρχείο από τον windows explorer απευθείας μέσα στην αντίστοιχη θεματική περιοχή του περιεχομένου του μαθήματος. Αυτό αποτελεί μια χρήσιμη και γρήγορη συντόμευση της διαδικασίας, είναι όμως συμβατή με σύγχρονους internet browsers.

#### Δημιουργία αντιγράφου ασφαλείας μαθήματος

Τέλος, υπάρχει η δυνατότητα δημιουργίας αντιγράφου ασφαλείας του μαθήματος. Αυτό πέρα από μέσο ασφαλείας, αποτελεί και χρήσιμο τρόπο αρχειοθέτησης του περιεχομένου κάθε εξαμήνου, όταν αυτό ολοκληρωθεί.



Εικόνα 32: Αντίγραφο Ασφαλείας Μαθήματος

#### Κατέβασμα εργασιών όλων των φοιτητών σε ένα .zip αρχείο

#### **Βήμα 1°:**

Στη σελίδα του μαθήματός σας, επιλέγετε το όνομα της εργασίας που έχετε βάλει. Η σελίδα της εργασίας ανοίγει και εμφανίζεται η περιγραφή της και μία σύνοψη των παραδοτέων.

#### **Βήμα 2°:**

Κάτω από τη σύνοψη (Grading summary), επιλέγετε View all submissions και ανοίγει η σελίδα με τα παραδοτέα των φοιτητών.

#### Βήμα 3°:

Πάνω από τον πίνακα των παραδοτέων (πάνω αριστερά), στο Grading action επιλέγετε από το drop-down menu το Κατέβασμα όλων των καταχωρήσεων (Download all submissions).

Grading action	
Επιλέξτε 🝷	
. Επιλέξτε View gradebook Κατέβασμα όλων των καταχωρίσεων	N Z

Εναλλακτικά το ίδιο μπορείτε να πετύχετε και από **το Assignment administration** (δεξιά στη Διαχείριση) επιλέγοντας και πάλι το **Download all submissions** (όπως φαίνεται στη διπλανή εικόνα)

Έτσι τα παραδοτέα αυτόματα θα κατέβουν τοπικά στον υπολογιστή σας σε ένα .zip αρχείο.

#### <u>Παρατηρήσεις</u>:

#### Όλα τα αρχεία αυτόματα θα ονομασθούν με τα ονόματα των φοιτητών.

Εάν πρόκειται για online υποβολή κειμένου, θα λάβετε μια .html σελίδα για την ηλεκτρονική υποβολή κειμένου του κάθε φοιτητή. Μπορείτε να το ανοίξετε σε ένα πρόγραμμα περιήγησης ή σε μια εφαρμογή επεξεργασίας κειμένου όπως το MS Word.

Εάν πρόκειται για υποβολή αρχείου, θα λάβετε τον τύπο αρχείου που υπέβαλε ο κάθε φοιτητής.

