



# Σύγχρονη εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση με Cisco Webex Meetings



## Μικρός Οδηγός για Εκπαιδευτικούς Έκδοση 3

Πάτρα 11/11/2020

Τσακαλογιάννη Γεωργία - Εκπαιδευτικός ΠΕ86  
Τεχνική Υποστήριξη Π.Ε.Κ.Ε.Σ. Δυτ. Ελλάδας

Αναφορά Δημιουργού-Μη Εμπορική Χρήση 4.0 Διεύθνες ([CC BY-NC 4.0](#))



# Πρόλογος

Μετά από αιτήματα εκπαιδευτικών που είχαν δυσκολία με το περιβάλλον της εφαρμογής Cisco Webex Meetings – διεπαφή στην αγγλική γλώσσα, δημιουργήσαμε τον μικρό οδηγό, για την διευκόλυνση στο έργο τους στις περιπτώσεις που χρειάζεται η σύγχρονη εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση.

Στη 2<sup>η</sup> έκδοση του οδηγού θα βρείτε τις νεότερες οδηγίες για τη σύνδεση μέσω ΠΣΔ και επιπλέον λειτουργίες (ομάδες, ψηφοφορίες, διαμοίραση, αποστολή αρχείων κλπ).

Ο Οργανωτικός Συντονιστής  
του ΠΕ.Κ.Ε.Σ. Δυτικής Ελλάδας

Δρ. Σπυρίδων Παπαδάκης  
Σ.Ε.Ε. ΠΕ86 Πληροφορικής

# Περιεχόμενα

- 1. Είσοδος στην υπηρεσία/εφαρμογή και έναρξη/είσοδος σε τηλεδιάσκεψη (Webex Meetings)**
- 2. Έλεγχος ήχου και βίντεο του Η/Υ – συσκευών**
- 3. Παραχώρηση / Αφαίρεση δικαιωμάτων στους συμμετέχοντες**
- 4. Διαμοιρασμός – προβολή αρχείων, επιφάνειας εργασίας, χρήσης ασπροπίνακα**
- 5. Αποστολή αρχείων σε συμμετέχοντες**
- 6. Δωμάτια - (Συν) Εργασίας σε ομάδες**
- 7. Ψηφοφορίες (Polling) - Κουίζ**
- 8. Αποθήκευση περιεχομένου συνομιλίας (Chat)**

# Προαπαιτούμενα στοιχεία για τον εκπαιδευτικό

- Προσωπικός υπολογιστής με μικρόφωνο ηχεία και κάμερα
- Σύνδεση στο Διαδίκτυο (κατά προτίμηση ενσύρματη)
- Εγκατεστημένη επιτραπέζια (desktop) εφαρμογή Webex Meetings

Έναρξη δωματίου τηλεδιάσκεψης από τον καθηγητή, είσοδος μαθητών, έλεγχος ήχου / εικόνας

# 1. Είσοδος στην υπηρεσία/εφαρμογή, έναρξη/είσοδος σε τηλεδιάσκεψη

## Βήμα 1: Για την είσοδό μου στην υπηρεσία:

Ανοίγω ένα πρόγραμμα πλοήγησης στο Διαδίκτυο, της επιλογής μου, και επισκέπτομαι τον ιστότοπο <https://webex.sch.gr> για να μεταφερθώ στην σελίδα με τίτλο «Τηλεδιάσκεψη WebEx για Εκπαιδευτικούς».

Στην συνέχεια

1. κάνω κλικ στο «**Σύνδεση ΜΟΝΟ ΓΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥΣ**» ή
2. αν έχω ενεργοποιήσει την πρόσβαση στον λογαριασμό που έχω στο ΠΣΔ μπορώ να πατήσω «**Σύνδεση Εκπαιδευτικού**»

The screenshot shows the homepage of <https://webex.sch.gr>. At the top, there's the logo of the Hellenic Ministry of Education and Religious Affairs (ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων) and the sch.gr logo. The main title is "Τηλεδιάσκεψη WebEx για Εκπαιδευτικούς". Below the title, there are navigation links: Αρχική, Πρόσβαση, Οδηγίες, Υποστήριξη, Σύνδεση Μαθητή, and Σύνδεση Εκπαιδευτικού. A large orange arrow labeled "1." points to the button "Σύνδεση ΜΟΝΟ ΓΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥΣ". Another orange arrow labeled "2." points to the text "Σύνδεση Εκπαιδευτικούς στην Τηλεδιάσκεψη WebEx: Για την είσοδο σας θα συνδεθείτε στην κεντρική υπηρεσία πιστοποίησης (SSO) με το όναμα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης που διεθέτετε στο Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο."

**Βήμα 2:** Μεταφέρομαι στην σελίδα κεντρικής πιστοποίησης χρηστών (SSO) του ΠΣΔ. Εδώ βάζω το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης που έχω στο ΠΣΔ και επιλέγω «Σύνδεση»

**Προσοχή!** —————  
Θα πρέπει να  
βάλουμε το όνομα  
χρήστη και όχι την  
διεύθυνση  
ηλεκτρονικού  
ταχυδρομείου μας

**Sch.gr Greek School Network**  
Network for Education

Σύστημα εγγραφής και εισόδου στην υπηρεσία  
Τηλεδιάσκεψης/τηλεμαθημάτων Webex

Όνομα χρήστη

Κωδικός

Σύνδεση

Ξεχάσατε τον κωδικό σας;  
Επισκόπηση συγκατάθεσης στοιχείων

Όταν έχετε τελειώσει, αποσυνδεθείτε από τον  
λογαριασμό σας και εξέλθετε από το πρόγραμμα  
περιήγησης.

## Βήμα 3: Επιλέγω μετάβαση ως (όνομα χρήστη)

The screenshot shows the Greek Ministry of Education's WebEx landing page. At the top, there are logos for the Ministry of Education and Culture and the Ministry of Digital Governance. To the right is the logo for sch.gr. Below the logos, the title "Τηλεδιάσκεψη WebEx για Εκπαιδευτικούς" is displayed. A navigation bar below the title includes links for "Αρχική", "Πρόσβαση", "Οδηγίες", "Υποστήριξη", "Σύνδεση Μαθητή", and "Αποσύνδεση". The main content area contains text about connecting to a teacher's account via WebEx and provides two buttons: "Μετάβαση ως" (Change to) and "Όχι, Αποσύνδεση" (No, Disconnect). A note below the buttons states: "Εναλλακτικά μπορείτε να χρησιμοποιείτε και την εφαρμογή Cisco Webex Meetings για υπολογιστές. Δείτε τον οδηγό εγκατάστασης της." At the bottom, there are links for "Χαρακτηριστικά", "Θεσμικό Πλαίσιο", and "Προστασία Προσωπικών Δεδομένων". The Cisco Webex logo is present at the bottom left, with a note that the service is provided by Cisco.

**Βήμα 4:** Επιλέγω «Σύνδεση» (Sign In) για να συνδεθώ με τον προσωπικό μου λογαριασμό στην καρτέλα διαχείρισης – ρυθμίσεων της αίθουσάς μου



Σύνδεση σε άλλη αίθουσα τηλεδιάσκεψης  
(για συμμετοχή μου σε τηλεδιάσκεψη κάποιου άλλου)

Join a Meeting ⓘ

Enter meeting information  
Εισάγετε την διεύθυνση του δωματίου της τηλεδιάσκεψης  
(π.χ. <https://minedu-primary.webex.com/join/username> ή  
<https://minedu-secondary.webex.com/join/username>)



For ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
Εγκαρφέλιο Παιδείας  
και Θρησκευμάτων  
Σύνδεση  
English | Sign In  
στον προσωπικό μου  
λογαριασμό  
(στην καρτέλα μου)

## Βήμα 5:

1. Εισάγω την διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου email **που έχω στο ΠΣΔ** και
2. Πατάω επόμενο

Εισάγετε την διεύθυνση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σας  
Enter your email address

Email address

Next

Επόμενο



By using Webex Meetings you accept the Terms of Service & Privacy Statement . Learn more about Webex Meetings | Help

## Βήμα 6: Στην οθόνη που θα εμφανιστεί κάνω κλικ στο επιβεβαίωση

**Sch.gr Greek School Network  
Network for Education**

### Είσοδος ΠΣΔ

**Συγκατάθεση στοιχείων**

Στοιχεία      Επιλογές

Τα παρακάτω στοιχεία θα απελευθερωθούν στην υπηρεσία [<https://idroaker-eu.webex.com/6563607570#4421>]:

Στοιχείο	Τιμή(ές)
uid	gtsakalogianni@sch.gr

Εμφάνιση 1 μέχρι 1 από 1 εγγραφές

Ακύρωση      Επιβεβαίωση

## Βήμα 7: Έναρξη αίθουσας για τηλεδιάσκεψη / σύγχρονη τηλεκπαίδευση

Από την προσωπική μου καρτέλα (την ώρα της τηλεκπαίδευσης) πατάω το **Start a Meeting** (Έναρξη τηλεδιάσκεψης) με επιλογή **Use desktop app** (εγκατεστημένη εφαρμογή στον υπολογιστή μου) ή εναλλακτικά από το παράθυρο της επιτραπέζιας εφαρμογής (δες Βήμα 7\_1)

The screenshot shows the Cisco Webex dashboard. On the left, there's a sidebar with links like Home, Meetings, Recordings, Preferences, Insights, Support, Downloads, and Feedback. The 'Meetings' link is underlined. In the center, there's a 'Personal' section with a profile picture placeholder. Below it, there's a 'Room' section with a URL: <https://minedu-primary.webex.com/meet/>. To the right, there are two sections: 'Insights Πληροφορίες' and 'Meetings I hosted'. The 'Meetings I hosted' section includes a chart titled 'Τηλεδιασκέψεις που φιλοξένησα στην δική μου ψηφιακή αίθουσα' with data for Sep 20, Sep 27, Oct 4, and Oct 11. The 'Participants in meetings I hosted' section includes a chart titled 'Συμμετέχοντες σε Τηλεδιασκέψεις που φιλοξένησα στην δική μου ψηφιακή αίθουσα' with data for the same dates. At the bottom, there's a 'Upcoming Meetings' section with a 'Webex Training' event on Oct 22 from 4:00 PM to 4:15 PM.

Έναρξη Τηλεδιάσκεψης

Start a Meeting

Use desktop app

Use web app

Χρήση της εγκατεστημένης στον υπολογιστή μου εφαρμογής

Upcoming Meetings

Webex Training Webex Εκπαίδευση

Webex Events Webex Εκδηλώσεις

Webex Support Webex Υποστήριξη

4:00 PM - 4:15 PM

Thu, Oct 22

Προγραμματισμό...

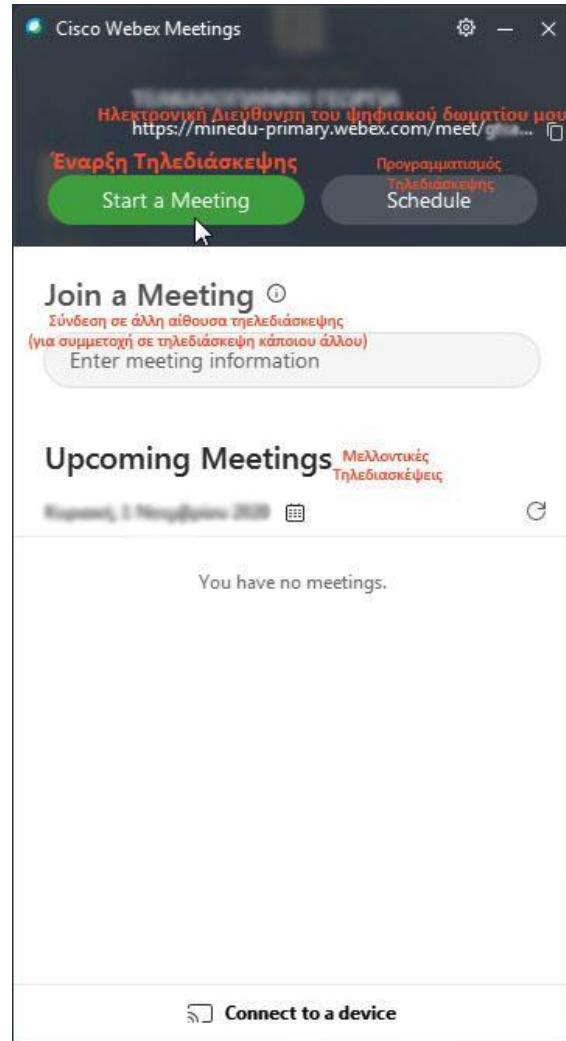
ΤΣΑΚΑΛΟΠΑΝΗ ΓΕΩΡΓΙΑ

Έναρξη Start

προγραμματισμένης συνάντησης

## Βήμα 7\_1: Έναρξη τηλεδιάσκεψης από την εγκατεστημένη επιτραπέζια εφαρμογή στον υπολογιστή μου

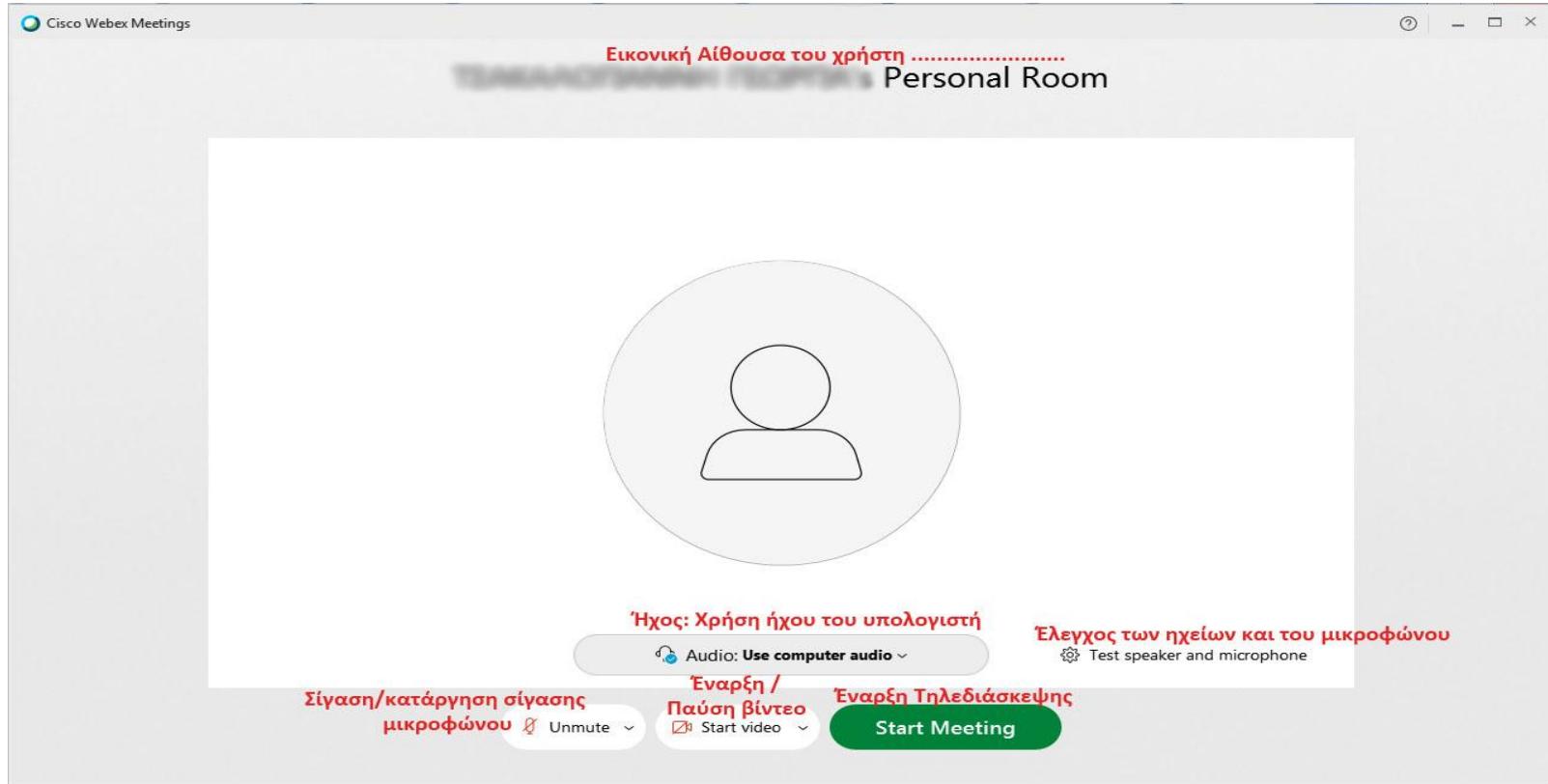
- Εκκινώ στον υπολογιστή μου την εγκαταστημένη εφαρμογή Webex Meetings
- Πατάω το κουμπί «Έναρξη Τηλεδιάσκεψης»



Κουμπί αντιγραφής της ψηφιακής μου αίθουσας π.χ. για αποστολή στους μαθητές μου μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου email

**Βήμα 8:** Εμφανίζεται προεπισκόπιση του βίντεο και δυνατότητα ρύθμισης του ήχου, για έλεγχο - επιβεβαίωση ότι το βίντεο και ο ήχος δουλεύουν σωστά

1. Επιλέγω Ήχος: Χρήση ήχου του υπολογιστή,
2. Ελέγχω ηχεία και μικρόφωνο
3. Κάνω κλικ στο «Έναρξη Τηλεδιάσκεψης»



**Παρατήρηση:** Αν έχετε περισσότερες από μια πηγές εισόδου για εικόνα και ήχο είτε πολλές πηγές εξόδου (π.χ. ηχεία και ακουστικά) μπορείτε να επιλέγετε ποιες απ' όλες θέλετε να χρησιμοποιείτε κάθε φορά ακόμη και κατά την διάρκεια μιας τηλεδιάσκεψης (δες παρακάτω διαφάνειες για έλεγχο ήχο και βίντεο υπολογιστή)

## Βήμα 9: Εισέρχομαι στην αίθουσα Τηλεδιάσκεψης

The screenshot shows the Cisco Webex Meetings interface. At the top, there's a menu bar with 'Cisco Webex Meetings', 'Meeting Info', and 'Hide menu bar'. Below the menu is a toolbar with 'File', 'Edit', 'Share', 'View', 'Audio & Video', 'Participant', 'Meeting', 'Breakout', and 'Help'. The main title 'Γραμμή Μενού' is displayed in blue. A red box highlights a message: 'Ο χρήστης περιμένει στην αίθουσα αναμονής' (The user is waiting in the lobby). On the left, a large circular 'Κεντρικό Παράθυρο' (Central Window) placeholder is shown. On the right, there are two sections: 'Συμμετέχοντες' (Participants) and 'Αποδοχή' (Admit). The 'Participants' section shows one participant: 'Τίμων Τσακαλογιάννη ...is waiting in the lobby. Admit'. Below it is a search bar and a list entry for 'Host, me'. The 'Αποδοχή' section has buttons for 'Σίγαση όλων' (Mute all) and 'Κατάργηση σίγασης όλων' (Unmute all). Further down, there's a 'Chat' section with a message input field 'Enter chat message here' and a dropdown 'To: Everyone'. At the bottom, there are buttons for 'Σίγαση/Κατάργηση σίγασης' (Mute/Unmute), 'Έναρξη/Πάυση Βίντεο' (Start/Stop video), 'Διαμοιρασμός' (Share), and a red '...' button. To the right, there are tabs for 'Συμμετέχοντες' (Participants) and 'Συνομιλία' (Chat).

# Γραμμή Μενού

The image shows the top navigation bar of a Cisco Webex Meetings session. On the left is the Cisco Webex logo and the text "Cisco Webex Meetings". To its right is a vertical separator line followed by "Meeting Info" with a help icon. Further right is a "Hide menu bar" button with an upward arrow icon. At the far right is another vertical separator line. The main menu bar contains several items in Greek: "Αρχείο" (File), "Επεξεργασία" (Edit), "Διαμοιρασμός" (Share), "Προβολή" (View), "Ήχος & Βίντεο" (Audio & Video), "Συμμετέχων" (Participant), "Τηλεδιάσκεψη" (Meeting), "Χωρισμός σε ομάδες" (Breakout), and "Βοήθεια" (Help). Above the menu bar, there are two status messages: "Πληροφορίες Τηλεδιάσκεψης" (Meeting details) and "Απόκρυψη/Εμφάνιση γραμμής μενού" (Hide/Show menu bar).

## Παράθυρο συμμετέχοντες - Αποδοχή / Είσοδος συμμετεχόντων

Για να ανοίξω το παράθυρο πρέπει να κάνω κλικ στο κουμπί



Ο μαθητής ..... Περιμένει στην αίθουσα αναμονής

Για τον έλεγχο της συμμετοχής οι ψηφιακές τάξεις είναι κλειδωμένες.  
Γι αυτό οι συμμετέχοντες περιμένουν στην αίθουσα αναμονής για να τους επιτραπεί η συμμετοχή.  
**Επιτρέπουμε την συμμετοχή πατώντας «Αποδοχή» (Admit)**

Participants (4) Συμμετέχοντες

P [User] ...is waiting in the lobby. Admit

Search

Host, me Οικοδεσπότης, εγώ

[User]

[User]

[User]

Σίγαση όλων Κατάργηση Σίγασης όλων

Mute all Unmute all

# Αλλάζω τα δικαιώματα του συμμετέχοντα

Α. Με δεξί κλικ στο όνομα ενός συμμετέχοντα από το παράθυρο των συμμετεχόντων

The screenshot shows a participant control panel with the following elements:

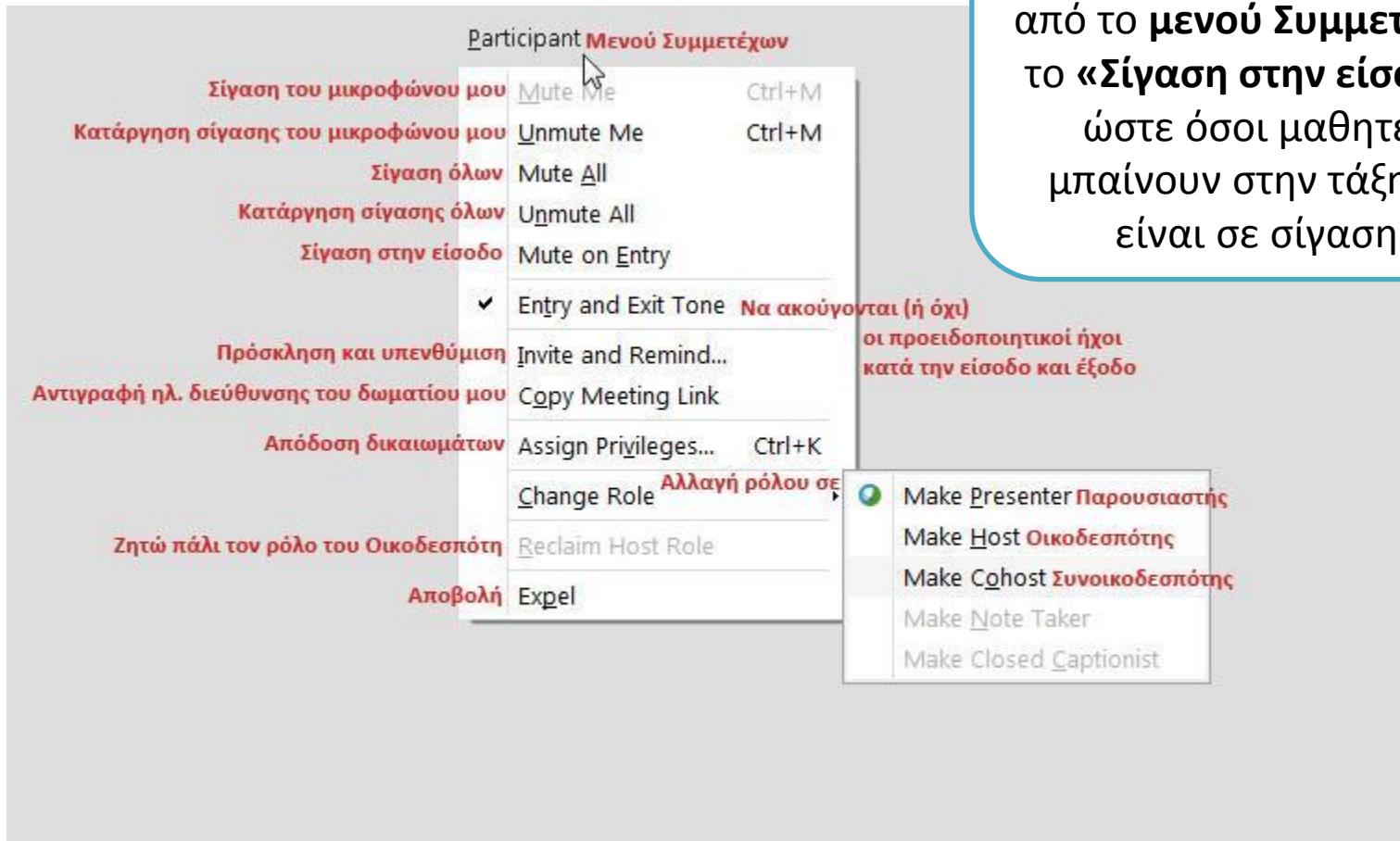
- Participants (2) Συμμετέχοντες**: A header with a search bar and a filter icon.
- Host, me**: The currently selected participant.
- Change Role**: A dropdown menu with the following options:
  - Make Presenter (highlighted)
  - Make Host
  - Make Cohost
  - Make Note Taker
  - Make Closed Captionist
- Allow to Annotate**: A note indicating "Επιτρέπεται να κάνει σημειώσεις".
- Assign Privileges...**: A note indicating "Απόδοση δικαιωμάτων".
- Mute**:
  - Σίγαση (του μικροφώνου του συμμετέχοντα)
  - Unmute Κατάργηση σίγασης (του μικροφώνου του συμμετέχοντα)
- Mute All**:
  - Σίγαση όλων
  - Unmute All Κατάργηση σίγασης όλων
- Lower Hand**:
  - Κατέβασμα χεριού
  - Lower All Hands Κατέβασμα όλων των χεριών
- Stop Video**: Διακοπή Βίντεο
- Chat**: Συνομιλία - Αποστολή γραπτού μηνύματος
- Move to Lobby**: Μετακίνηση στην αίθουσα αναμονής
- Expel**: Αποβολή

Below the participant list, there are two buttons:

- Σίγαση όλων** (Mute all)
- Κατάργηση σίγασης όλων** (Unmute all)

# Αλλάζω τα δικαιώματα του συμμετέχοντα

## Β. Από το μενού επιλογή Participant (Συμμετέχων)



Καλό είναι στην αρχή του μαθήματος να επιλέγω από το μενού Συμμετέχων το «**Σίγαση στην είσοδο**» ώστε όσοι μαθητές μπαίνουν στην τάξη να είναι σε σίγαση

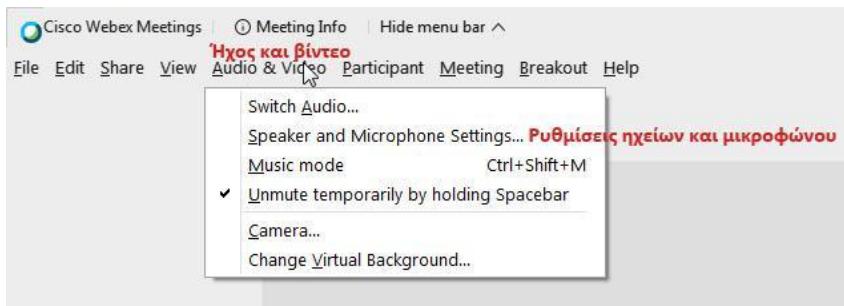
Έλεγχος συσκευών εισόδου / εξόδου  
(κάμερα, μικρόφωνο / ηχεία ή ακουστικά)

## 2. Έλεγχος ήχου και βίντεο του υπολογιστή / συσκευών μου

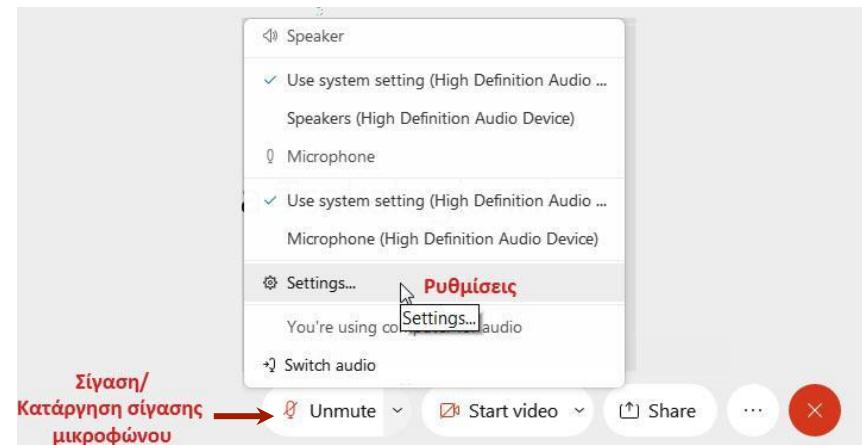
# Έλεγχος ήχου και βίντεο του υπολογιστή.

Πριν αρχίσει το μάθημα μπορώ να επιλέξω τις συσκευές που θέλω να χρησιμοποιήσω και να ελέγξω την λειτουργία τους

**A. Πηγαίνοντας από την γραμμή μενού Ήχος και βίντεο > Ρυθμίσεις ηχείων και μικροφώνου**

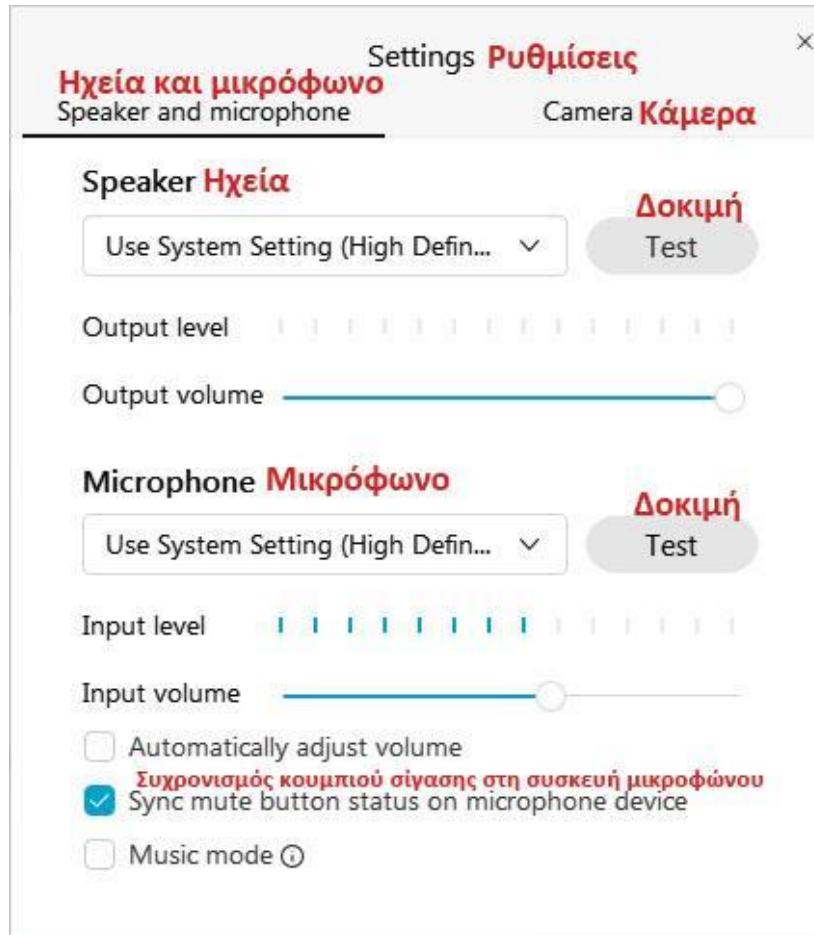


**Β. από το πτυσσόμενο μενού στο εικονίδιο του μικροφώνου στο κάτω μέρος της οθόνης μου**

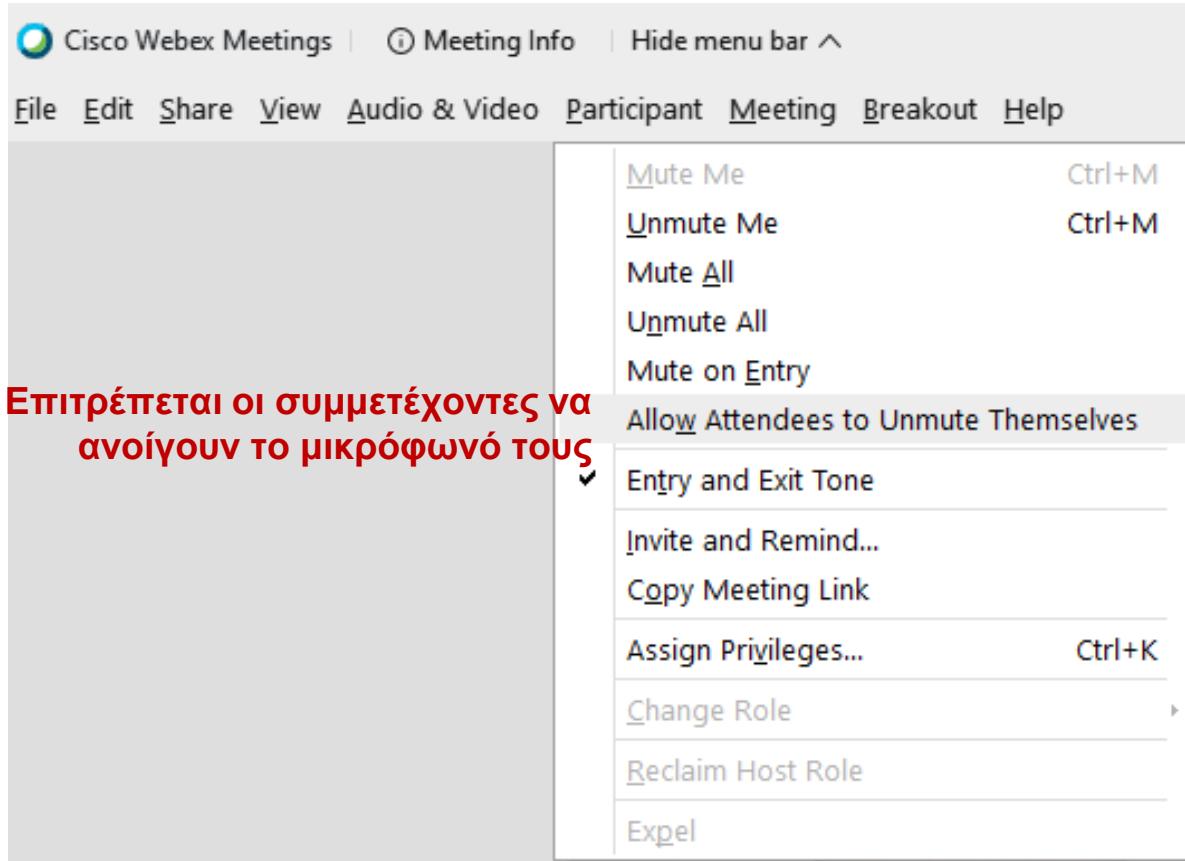


# Επιλογή συσκευών εισόδου - εξόδου για τον ήχο

Στο παράθυρο διαλόγου μπορώ να επιλέξω τις συσκευές τις οποίες θέλω να χρησιμοποιήσω αλλά και να ελέγχω την λειτουργία τους



# Δυνατότητα “Χρήσης Μικροφώνου” από τους ίδιους τους μαθητές



**Παρατήρηση:** Αφαιρώ την επιλογή ν από τη ρύθμιση για να μην μπορούν να ανοίξουν οι μαθητές / συμμετέχοντες από μόνοι τους τα μικρόφωνά τους

# Εάν δεν ακούτε, δεν σας ακούν ή δεν σας βλέπουν ....



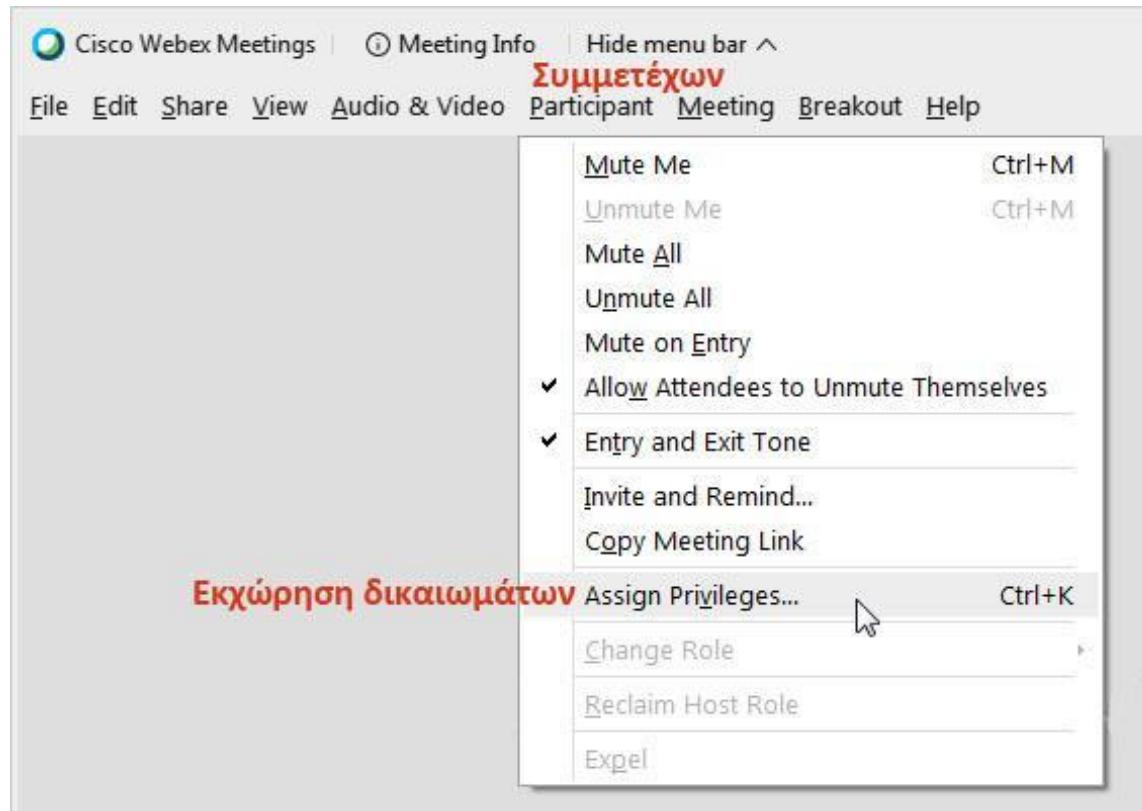
- Εάν έχετε περισσότερες από μία συσκευές εισόδου ή εξόδου είναι πιθανόν σε κάποια επόμενη είσοδο σας να η εφαρμογή να έχει επιλέξει αυτόματα μία διαφορετική συσκευή από αυτή που εσείς νομίζετε ότι χρησιμοποιείτε
- **Για να λύσετε το πρόβλημα**
  - α) δείτε ότι η συσκευή έχει ρεύμα και είναι συνδεδεμένη στη σωστή θέση-υποδοχή
  - β) δείτε στις ρυθμίσεις (**Settings / Speakers and Microphone**) στην αντίστοιχη θέση π.χ Speaker (πατώντας το μικρό κάτω βέλος δίπλα του) ότι είναι επιλεγμένη η συσκευή που θεωρείτε ότι χρησιμοποιεί η εφαρμογή ή επιλέξετε μία άλλη
  - γ) στην καρτέλα (**Settings / Camera**) αντίστοιχα κάντε τον έλεγχο για την αποστολή της εικόνας/video σας

Κατά την έναρξη μιας τηλεδιάσκεψης οι συμμετέχοντες έχουν τα προεπιλεγμένα δικαιώματα εκτός και αν ο οικοδεσπότης ορίσει κάποια άλλα

### 3. Παραχώρηση / Αφαίρεση δικαιωμάτων στους συμμετέχοντες

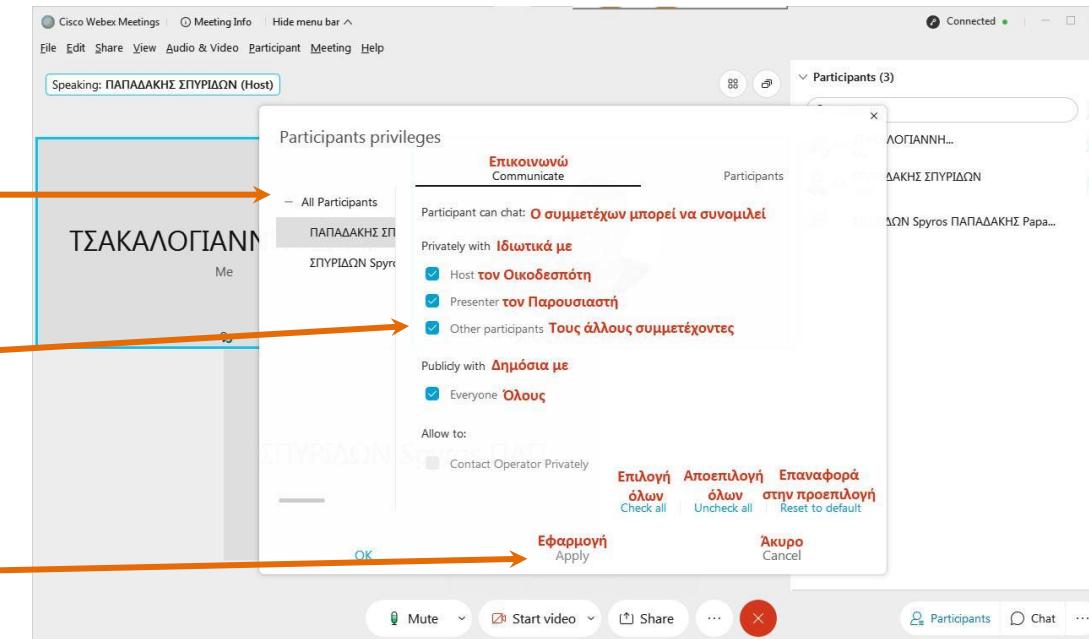
# Αλλαγή δικαιωμάτων στους συμμετέχοντες

- Επιλέγω **Participant** (Συμμετέχων) > **Assign Privileges** (Εκχώρηση δικαιωμάτων)



# Καρτέλα επικοινωνία

- Για τα αποδώσω δικαιώματα για την συνομιλία **Chat** πηγαίνω στην καρτέλα **Communicate**
- 1. Επιλέγω αν θα αλλάξω τα δικαιώματα σε όλους τους συμμετέχοντες  
(κάνω κλικ **All Participants**) ή  
σε έναν συγκεκριμένο συμμετέχοντα  
(κάνω κλικ στο + ώστε να εμφανιστούν οι συμμετέχοντες  
και κάνω κλικ στο όνομα του συμμετέχοντα στον οποίο θέλω να αλλάξω τα δικαιώματα)
- 2. Επιλέγω **V** ή αποεπιλέγω τα δικαιώματα που θέλω να αποδώσω ή να αφαιρέσω
- 3. Κάνω κλικ στο **Apply Εφαρμογή**

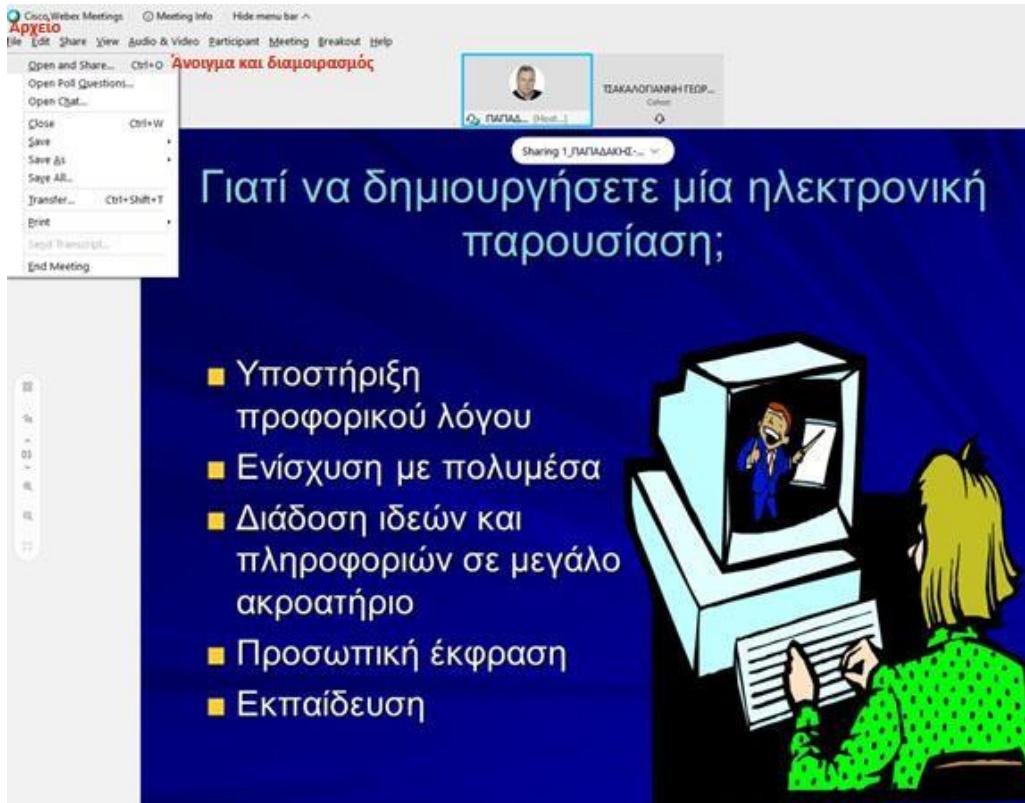


**Παρατήρηση:** Εάν δεν θέλω να επιτρέπω στους μαθητές να μιλάνε ιδιωτικά μεταξύ τους και να ανταλλάσουν μηνύματα που δεν μπορώ να δω, στο *Participant can chat Privately with apotepliέγω to Other participants*

## 4. Διαμοιρασμός – προβολή αρχείων, επιφάνειας εργασίας, ασπροπίνακα

# (Προ)Ανάρτηση αρχείων για παρουσίαση

Επιλέγω από το μενού **File** (Αρχείο) > **Open and Share** (Άνοιγμα και διαμοιρασμός)  
Στη συνέχεια επιλέγω από τον υπολογιστή μου το αρχείο που θέλω να διαμοιράσω και κάνω κλικ στο κουμπί **Open** (Άνοιγμα)



# Επιλογή για προβολή/αναπαραγωγή αρχείου (που έχει ήδη ανατηθεί)

The screenshot shows a Cisco Webex Meetings interface. At the top, there's a menu bar with 'Cisco Webex Meetings', 'Meeting Info', and 'Hide menu bar'. Below the menu is a toolbar with 'File', 'Edit', 'Share', 'View', 'Audio & Video', 'Participant', 'Meeting', 'Breakout', and 'Help'. A participant list shows 'ΠΑΠΑΔ... (Host...)' and 'ΤΣΑΚΑΛΟΓΙΑΝΝΗ ΓΕΩΡ...' as co-host. A sharing dropdown menu is open, showing 'Sharing Παπαδάκης Σ v...' with a sub-menu 'Παπαδάκης Σ v4- ...' and a link 'Free Music Jazz Lobby Tim...'. The main view displays a large image of a young man with blonde hair, and below it, two other images: one of a group of people and another of the SonetBull logo. There are also links to 'http://iamnotscared.com/' and 'http://www.sonetbull-platform.eu/'. A watermark at the bottom left reads: 'Περιφερειακές Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Κεντρικής Μακεδονίας, Δυτικής Ελλάδας και Κρήτης Θεματικό Δίκτυο «Ασφάλεια στο Διαδίκτυο»' and a link 'http://isecurenet.sch.gr/portal/'. The bottom right corner shows a timestamp '00:00 / 00:32'.

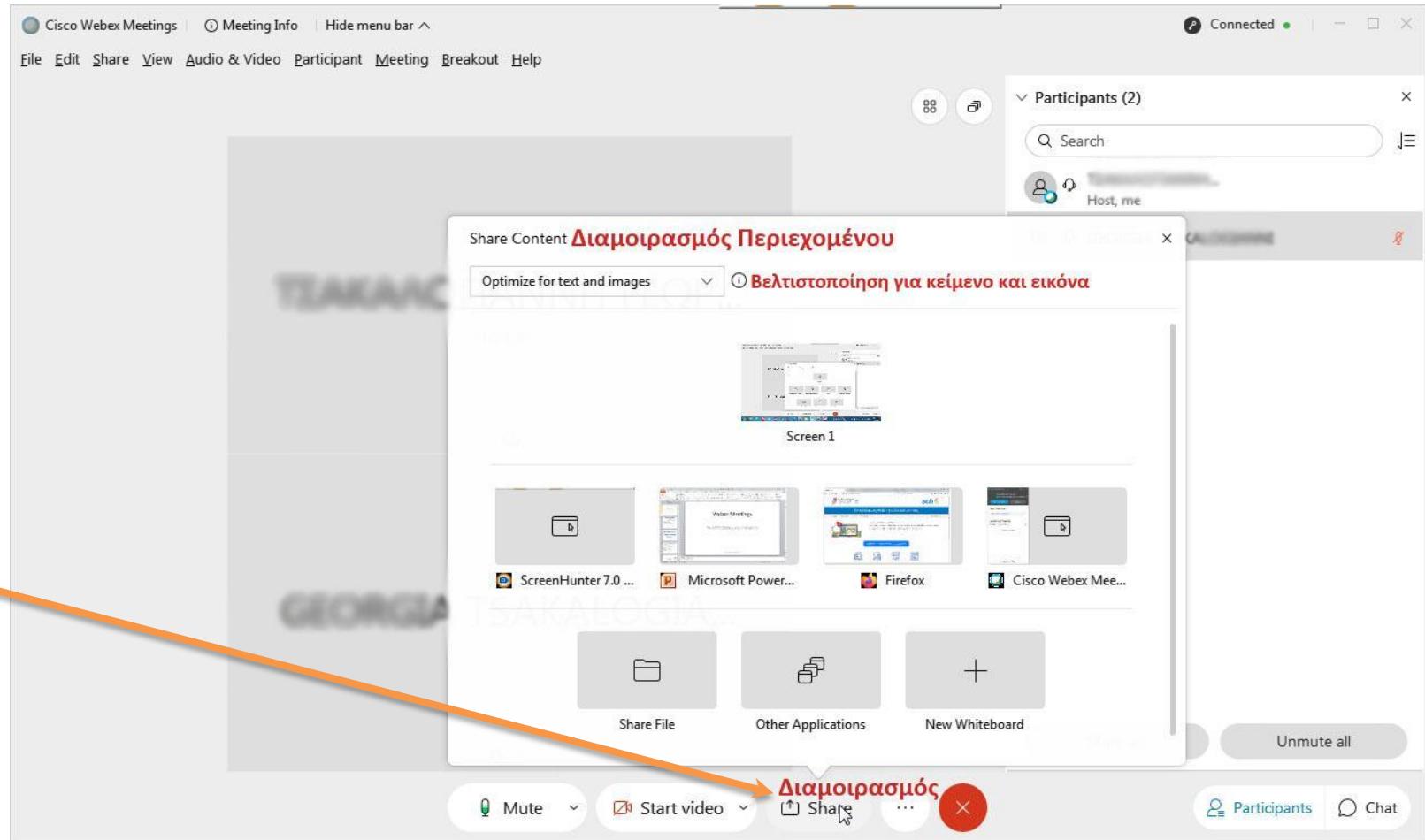
This screenshot shows a video player interface. At the top, it says 'Sharing Free Music Jazz...'. Below that is a list of sharing options: 'Παπαδάκης Σ v4- Εκφρισ...', '1\_ΠΑΠΑΔΑΚΗΣ-ΔΗΜΙΟΥΡ...', and 'Free Music Jazz Lo...'. A small 'x' icon is next to the third item. On the right, there's a 'Free Music Jazz Lobby Time 30min' button. Below the sharing options, there's a musical note icon and the word 'Audio'. The bottom right corner shows a timestamp '00:00 / 00:32'.

Μπορείτε να εναλλάσσετε / επιλέγετε ποιο από τα αρχεία που έχετε ήδη ανεβάσει ώστα προβάλλεται η ώστα αναπαράγεται (π.χ. αρχείο ήχου με μουσική ή video εφόσον το έργο είναι δικό σας ή ελεύθερο πνευματικών δικαιωμάτων)

# Διαμοιρασμός

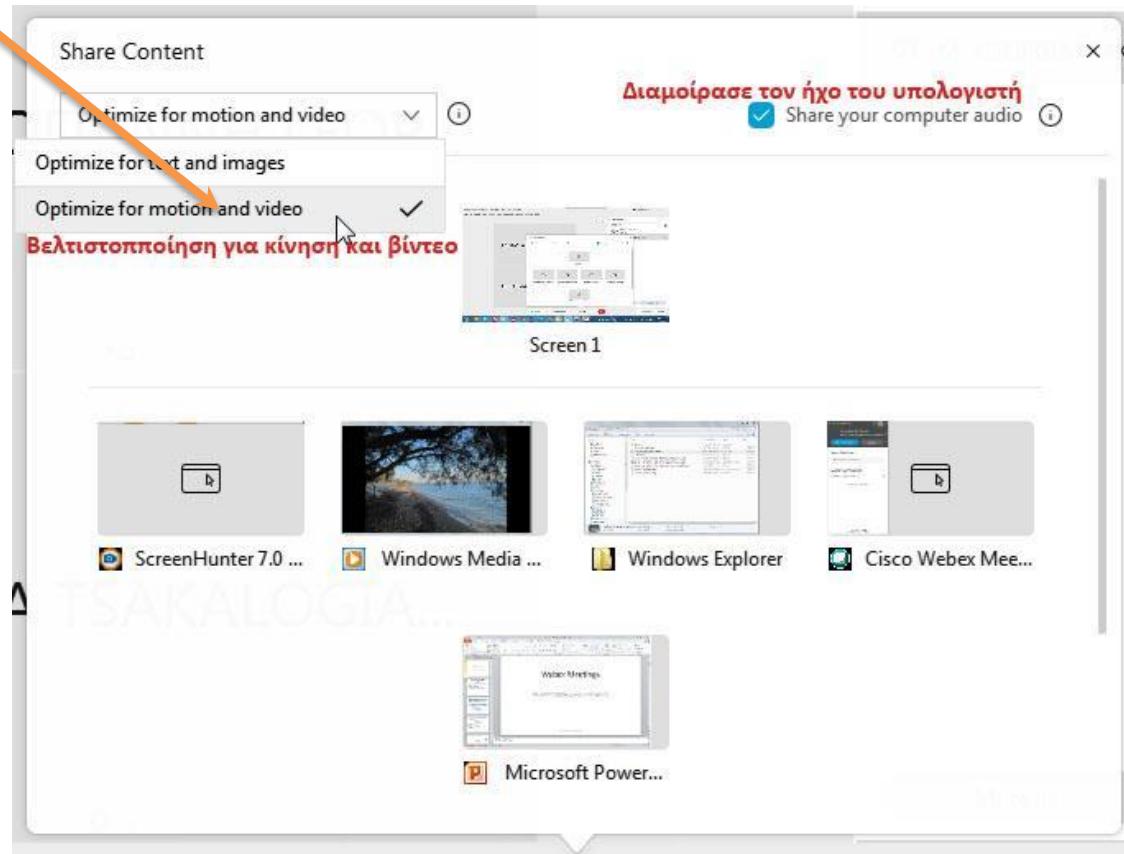
Προβολή ενός αρχείου ή οθόνης του υπολογιστή μας ή ασπροπίνακα

A. Κάνω κλικ στο εικονίδιο Share (Διαμοιρασμός)



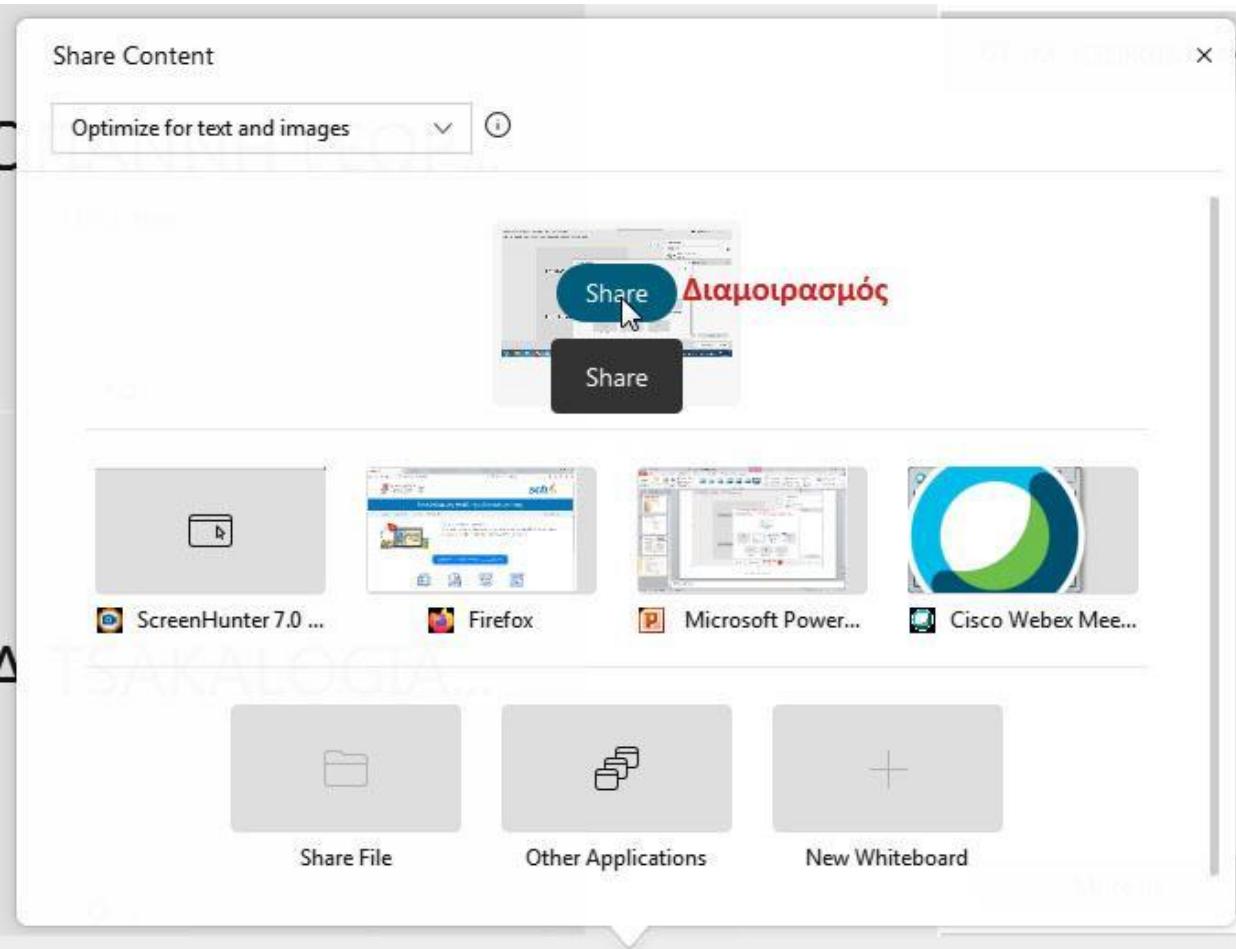
# Για προβολή βίντεο με ήχο από τον υπολογιστή

Α1 Επιλέγω «Βελτιστοποίηση για κίνηση και βίντεο» από το αναπτυσσόμενο μενού



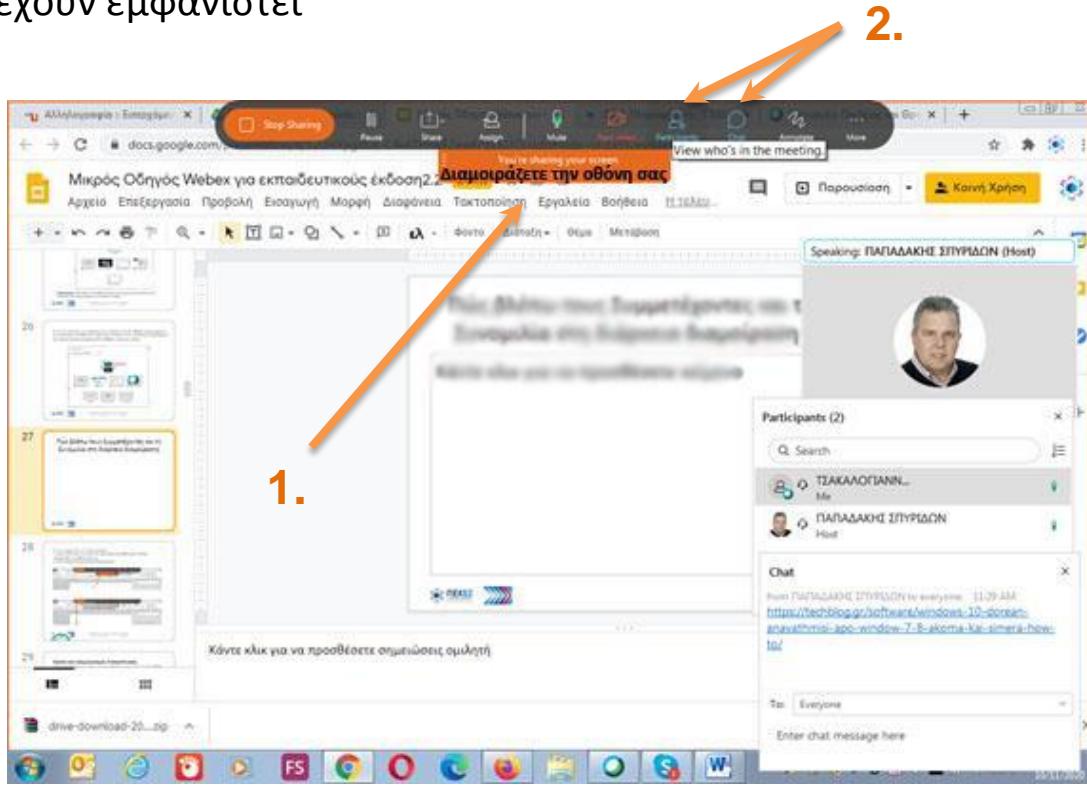
**Παρατήρηση:** Εάν θέλω να προβάλω απλά ένα κείμενο ή μια εικόνα ή έναν ιστότοπο τότε δεν χρειάζεται η πιο πάνω επιλογή

Β. Για να ξεκινήσει η προβολή στους άλλους πατάω **Share** (Διαμοιρασμός ) για να μοιραστώ την οθόνη ή το αρχείο που επέλεξα με τους υπόλοιπους συμμετέχοντες και περιμένω λίγα δευτερόλεπτα για να φθάσει η εικόνα σε αυτούς



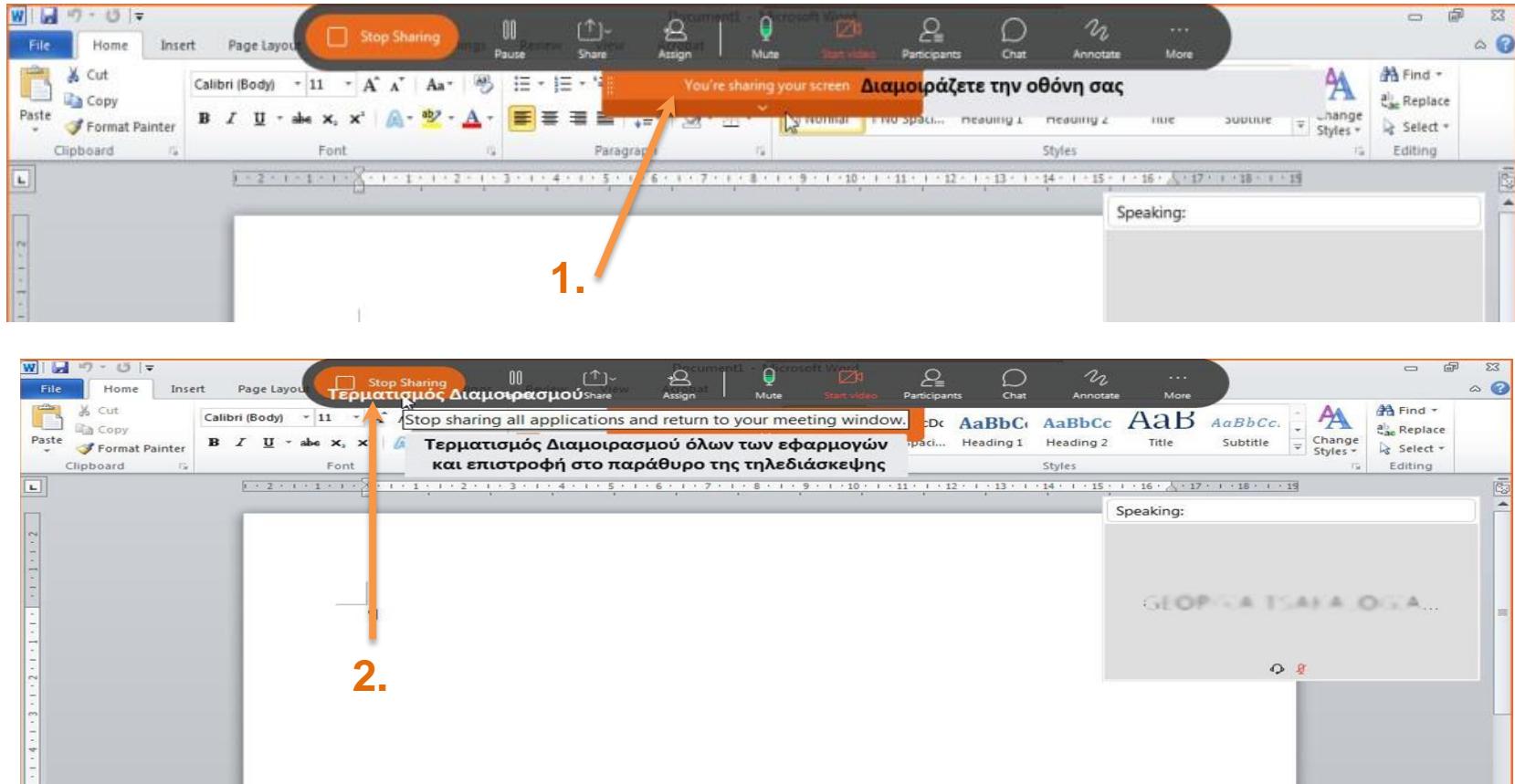
# Πώς βλέπω τους Συμμετέχοντες και τη Συνομιλία στη διάρκεια διαμοίρασης

1. Σύρω το δείκτη με το ποντίκι στο πάνω μέρος της οθόνης μου στο κείμενο **You are Sharing your screen** (Διαμοιράζετε την οθόνη σας) - αντίστοιχο κείμενο αν διαμοιράζω κάποιο αρχείο - και
2. Στην συνέχεια κάνω κλικ στο κουμπί **Participants** για να δω τους συμμετέχοντες και στο κουμπί **Chat** για να δω την συνομιλία. Τακτοποιώ στην οθόνη μου, εάν χρειάζεται, τα βοηθητικά παράθυρα που έχουν εμφανιστεί



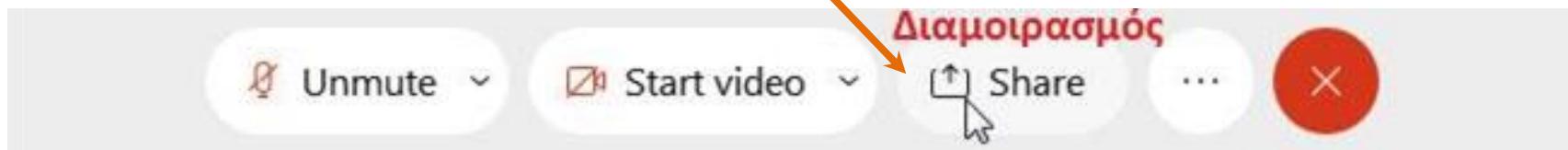
# Για να τερματίσω τον διαμοιρασμό

1. Σύρω το δείκτη με το ποντίκι μου στο πάνω μέρος της οθόνης μου στο κείμενο **You are Sharing your screen** (Διαμοιράζετε την οθόνη σας) - αντίστοιχο κείμενο αν διαμοιράζω κάποιο αρχείο - και  
2. Στην συνέχεια κάνω κλικ στο **Stop Sharing** (Τερματισμός διαμοιρασμού)



# Χρήση και Διαμοιρασμός Ασπροπίνακα

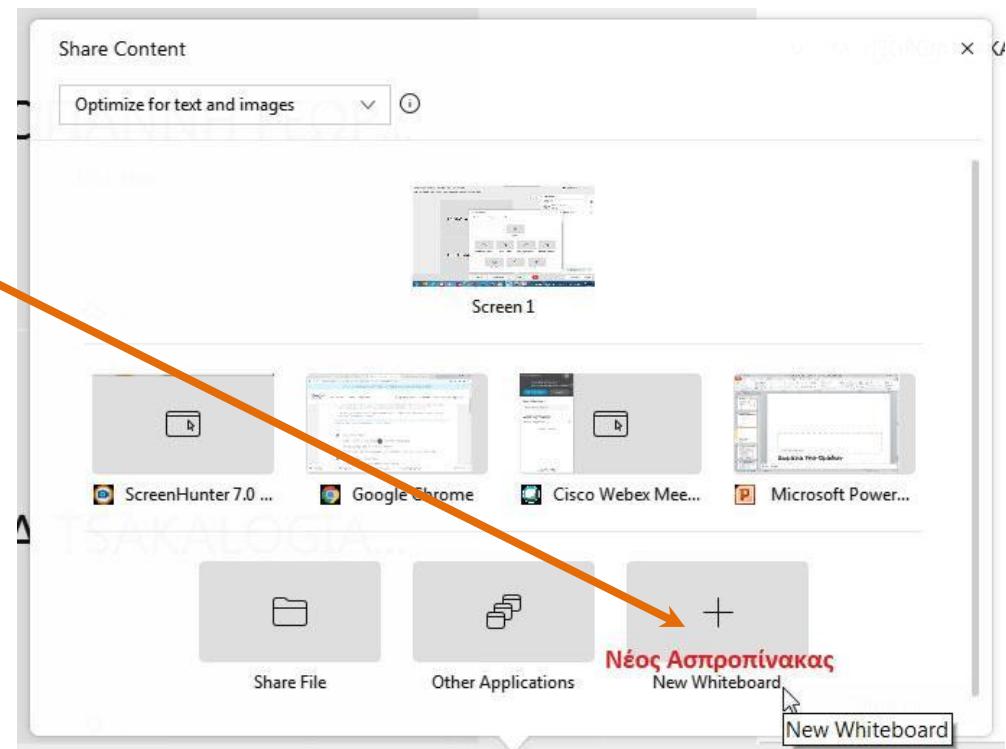
- Στα κουμπιά ελέγχου στο κάτω μέρος της οθόνης μου κάνω κλικ στο κουμπί **Share** (Διαμοιρασμός)



- Στην συνέχεια επιλέγω **New Whiteboard** (Νέος Ασπροπίνακας)

Παρατήρηση:

Μπορώ να εισάγω περισσότερους από έναν ασπροπίνακες



Στο προειδοποιητικό μήνυμα πρέπει να κάνω κλικ στο **OK**.

Στην περίπτωση που δεν μπορούν να δουν όλοι το περιεχόμενο που μοιράζω θα πρέπει να σταματήσω την χρήση του ασπροπίνακα και εναλλακτικά να κάνω διαμοιρασμό της οθόνης μου ή κάποιας άλλης εφαρμογής



# Εργαλεία Ασπροπίνακα

Διαμοιρασμός Ασπροπίνακα  
Sharing Whiteboard

Ενεργοποίηση δυνατότητας για επισημειώσεις στους συμμετέχοντες  
↳ (σε όλους ή σε μερικούς)

Βέλος Επίδειξης  
→

Κείμενο  
Ττ Προβολή σε μικρογραφίες

Γραμμές  
/ ↳ Επισημειώσεις

Σχήματα  
□ 01 Αριθμός σελίδας  
    ⊕ Μεγέθυνση  
    ↙ Μολύβι ή Μαρκαδόρος  
    ⊖ Σμίκρυνση

█ ↳ Επιλογή χρώματος  
    ↔ Αυτόματη προσαρμογή στην οριζόντια διάσταση της οθόνης  
    (αν έχει γίνει μεγέθυνση/σμίκρυνση)

◊ Γόμα

▀ Αποθήκευση Τοπικά

# Αλλαγή ονόματος στον Ασπροπίνακα

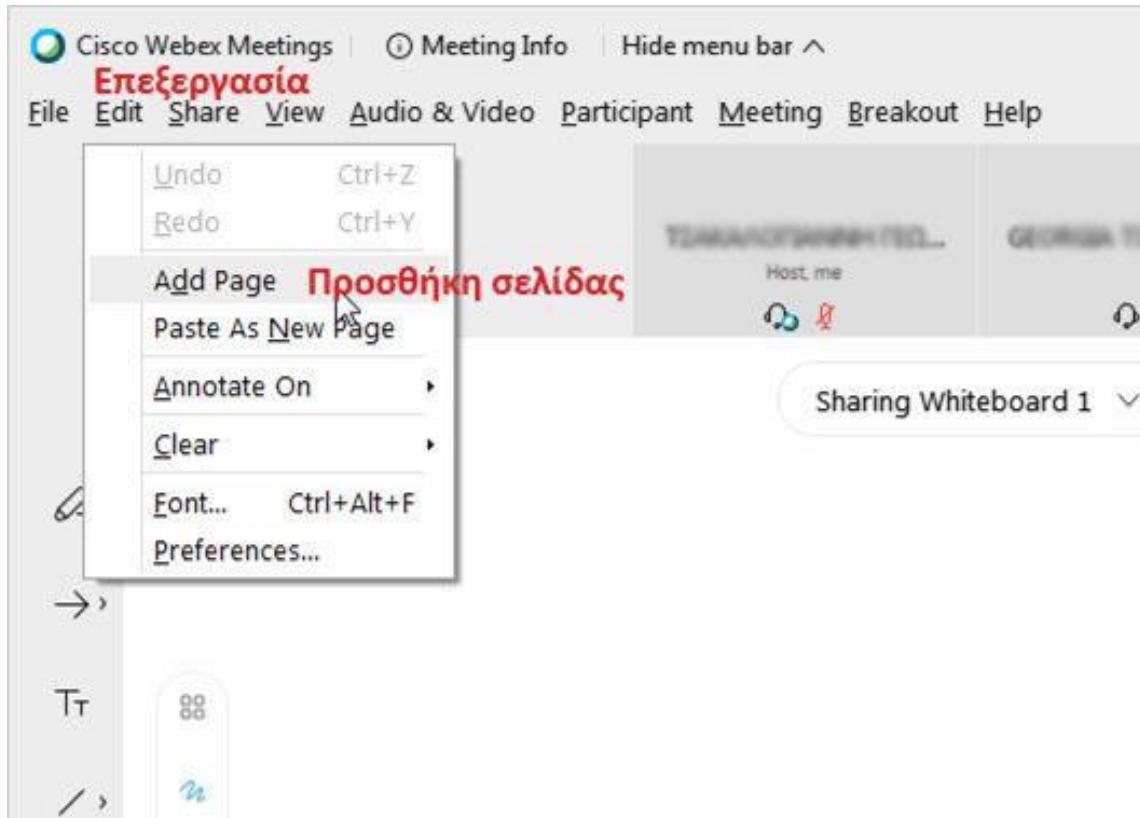
1. Κάνω κλικ στην αναπτυσσόμενη λίστα και

2. κάνω κλικ στο κουμπί **Αλλαγή ονόματος**



# Προσθήκη σελίδας στον Ασπροπίνακα

Από το μενού **Edit** (Επεξεργασία) επιλέγω **Add Page** (Προσθήκη σελίδας)



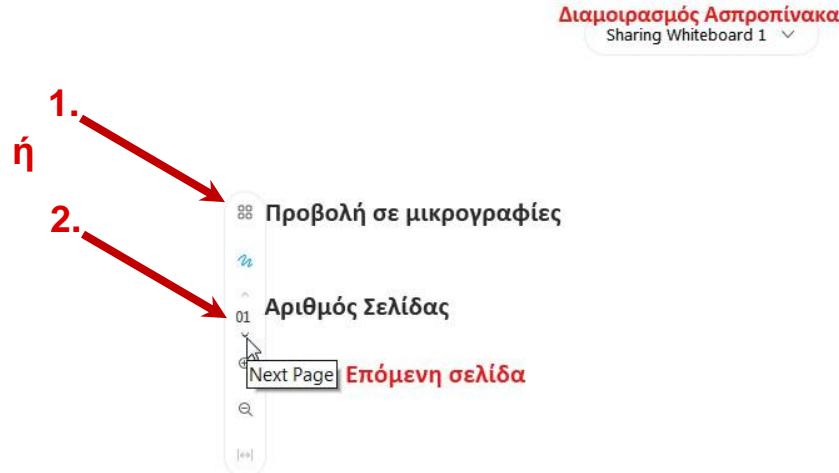
# Αλλαγή σελίδας στον Ασπροπίνακα

Αλλάζω σελίδα στον Ασπροπίνακα

1. κάνοντας κλικ στο κουμπί **Προβολή σε μικρογραφίες** και επιλέγω την μικρογραφία της σελίδας που θέλω

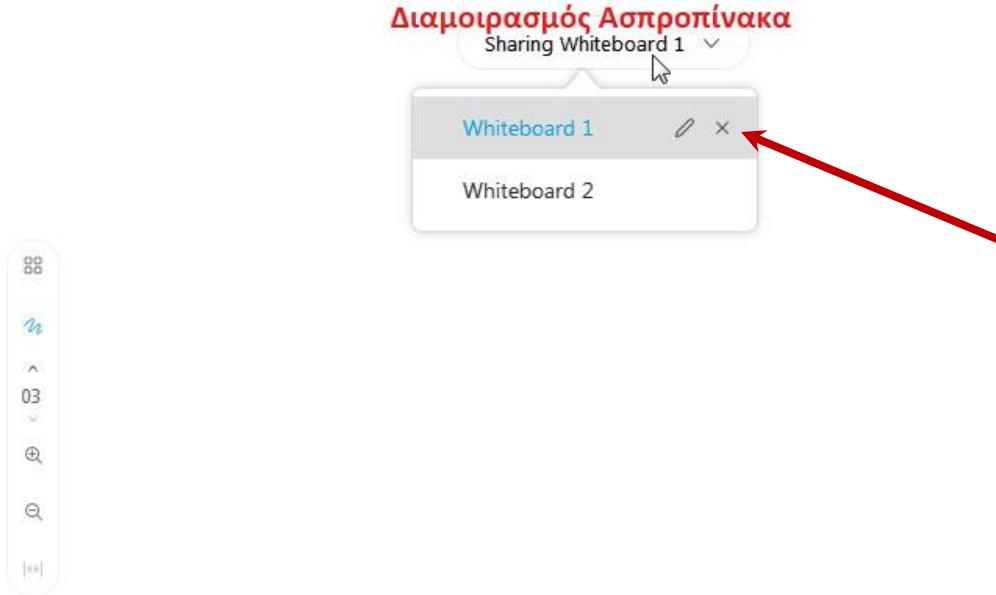
ή

2. κάνω κλικ στα βέλη πάνω ή κάτω στο πλαίσιο που εμφανίζει τον αριθμό σελίδας ή καταχωρώ τον αριθμό της σελίδας μέσα στο πλαίσιο και μεταφέρομαι στην σελίδα που θέλω



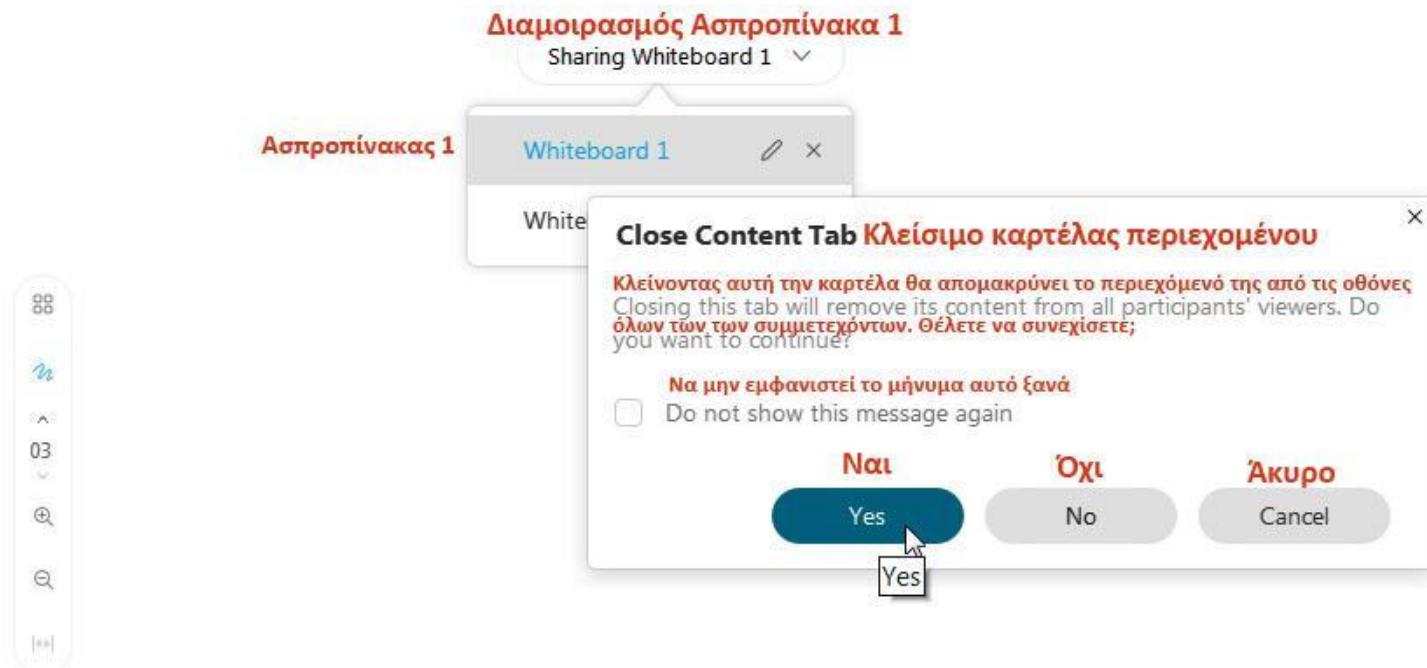
# Τερματισμός διαμοιρασμού ασπροπίνακα

1. Από την αναπτυσσόμενη λίστα κάνω κλικ στο κουμπί κλείσιμο (x). Αν έχω διαμοιράσει πολλούς ασπροπίνακες θα πρέπει να κάνω τι ίδιο για όλους



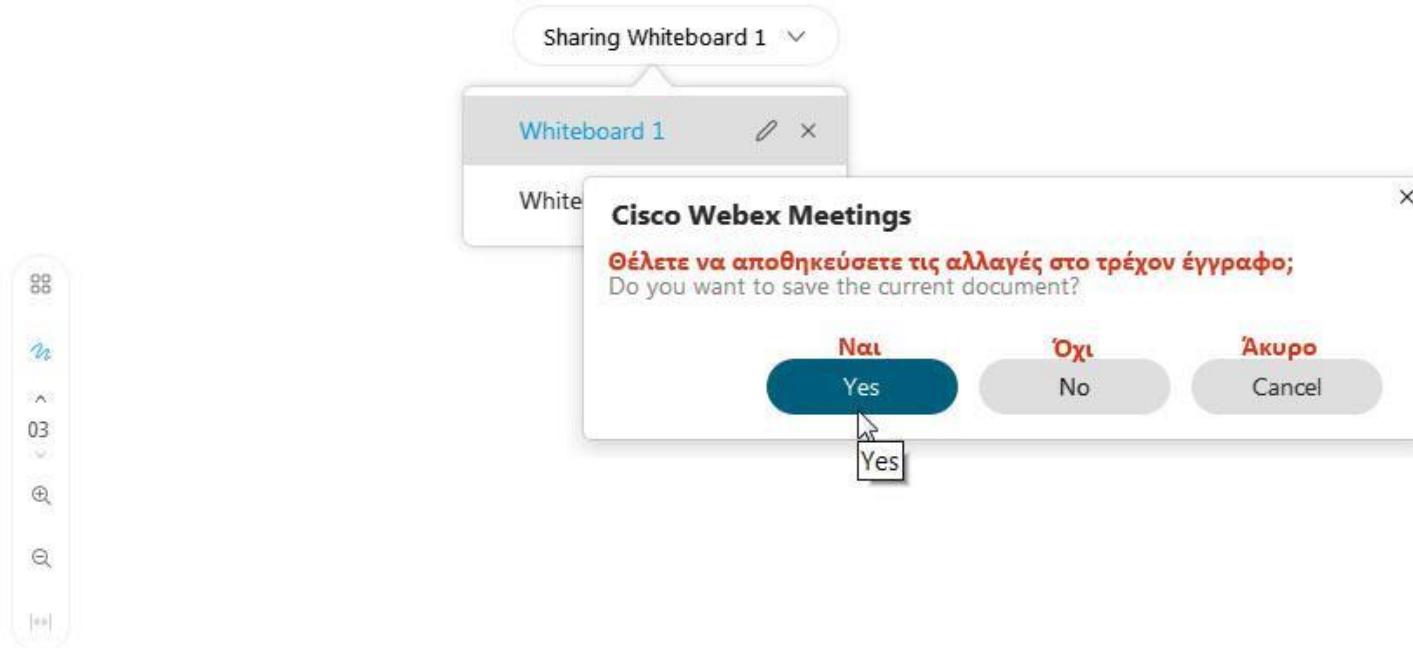
# Τερματισμός διαμοιρασμού ασπροπίνακα

2. Στο παράθυρο διαλόγου Κάνω κλικ στο Yes, αν θέλω να συνεχίσω με τον τερματισμό



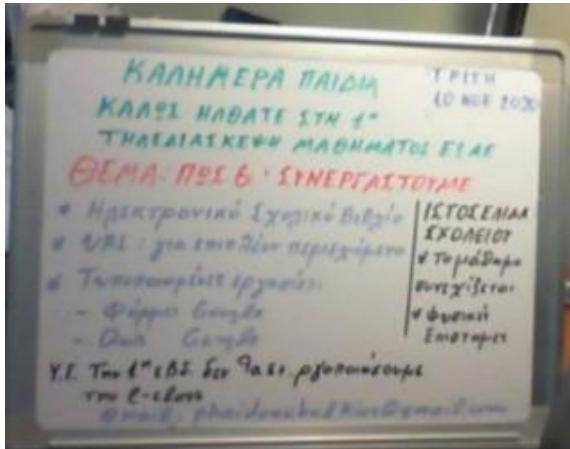
# Τερματισμός διαμοιρασμού ασπροπίνακα

3. Επιλέγω αν θέλω να αποθηκεύσω ή όχι το περιεχόμενο του ασπροπίνακα



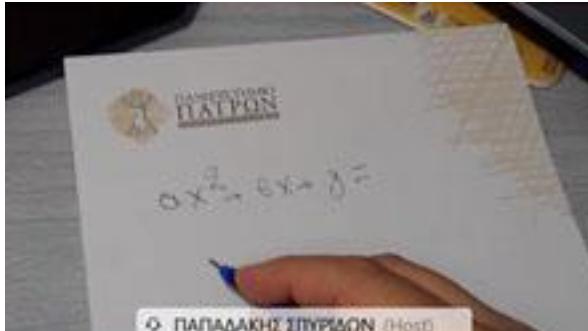
Εάν έχετε δυσκολία με τη χρήση του ασπροπίνακα μπορείτε να χρησιμοποιήσετε εναλλακτικά:

Γραφίδα σχεδίασης (Digitizer) είτε με τη χρήση της κάμερας (σε mirroring προβολή) και να γράφετε σε αναλογικό ασπροπίνακα ή σε χαρτί



Πηγή Εικόνας 1: Φαίδων Χαλκιάς

**Παρατήρηση:** Μπορείτε να έχετε συνδεδεμένες δύο κάμερες στον ίδιο υπολογιστή και να επιλέγετε την προβολή από την δεύτερη για να δείχνετε το χαρτί ή τον πίνακα



Πηγή Εικόνας 2: Δημήτρης Γκίνης



Πηγή Εικόνας 3:  
Μιχάλης Ορφανάκης

# Προβολή αντικαθρεπτισμού (mirroring)

Από προεπιλογή, το λογισμικό Webex Meetings, για μια πιο φυσική εμπειρία, εμφανίζει την εικόνα μας στο βίντεο με προβολή αντικαθρεπτισμού (δηλαδή όπως βλέπουμε τον εαυτό μας όταν κοιτάζουμε στον καθρέφτη).

Με άλλα λόγια η αριστερή και η δεξιά πλευρά της εικόνας μας φαίνεται να αντιστρέφονται.

Εάν γράφω σε πίνακα ή χαρτί και δεν φαίνονται σωστά τα γράμματα αλλάζω αυτή τη ρύθμιση. Δείτε πως στην επόμενη σελίδα

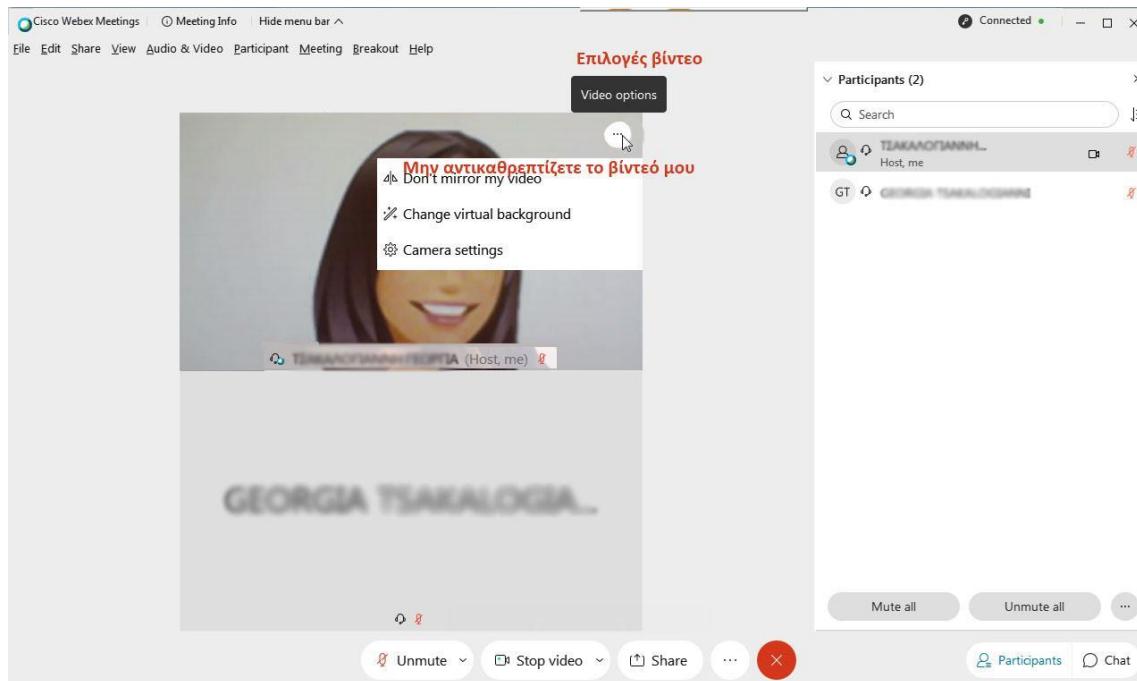


# Απενεργοποίηση προβολής αντικαθρεπτισμού

Εάν δεν θέλω το βίντεο της εικόνας μου να αντιστρέφεται, όπως για παράδειγμα όταν δουλεύω σε κανονικό πίνακα και θέλω να μεταδώσω αυτή την εικόνα, μπορώ να σταματήσω την προβολή αντικαθρεπτισμού.

Για να τερματίσω την προβολή αντικαθρεπτισμού κατά την διάρκεια της τηλεδιάσκεψης, από το κουμπί **Video Options** (Επιλογές βίντεο), επιλέγω

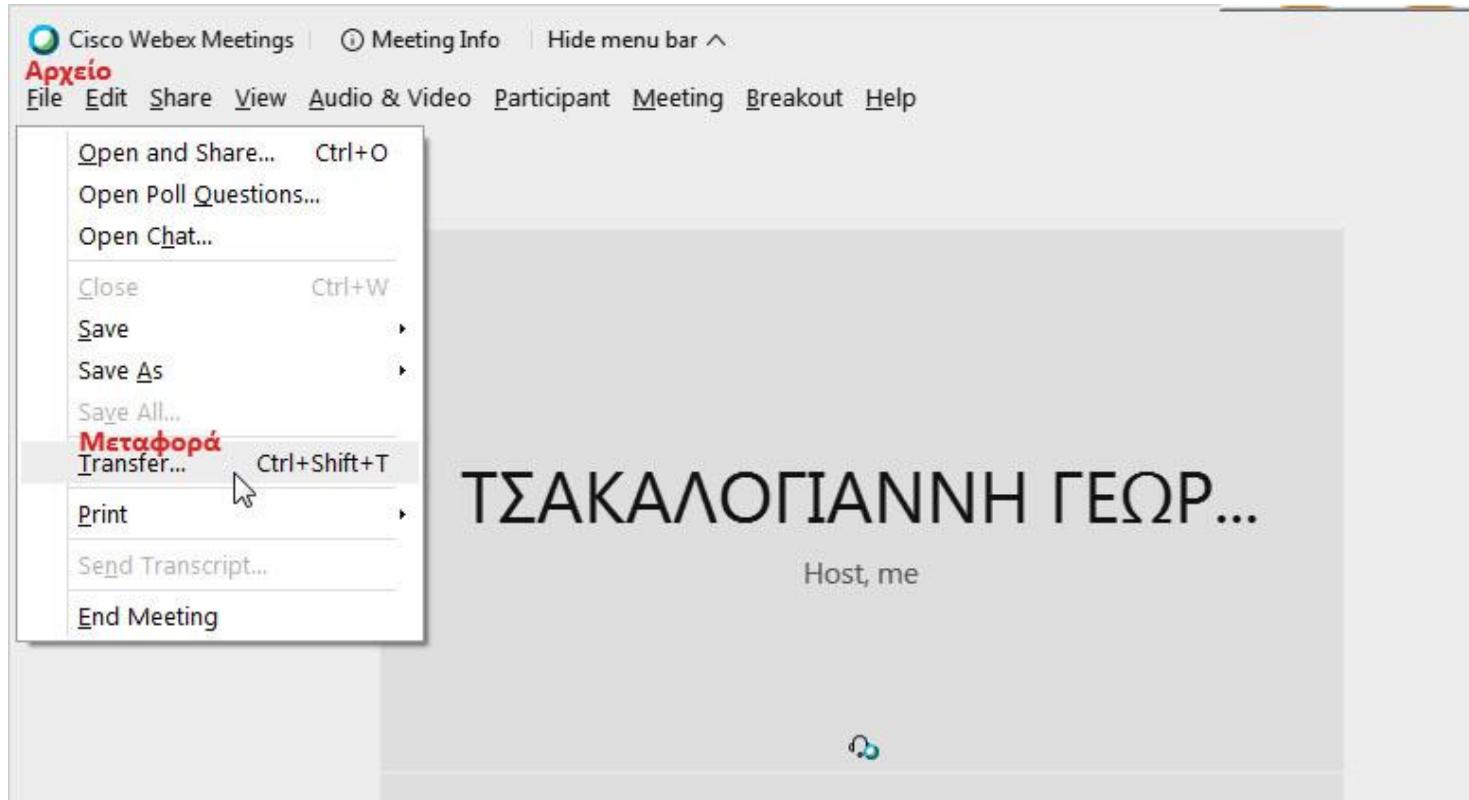
**Don't mirror my video** (μην αντικαθρεπτίζετε το βίντεό μου)



## 5. Αποστολή αρχείων σε συμμετέχοντες

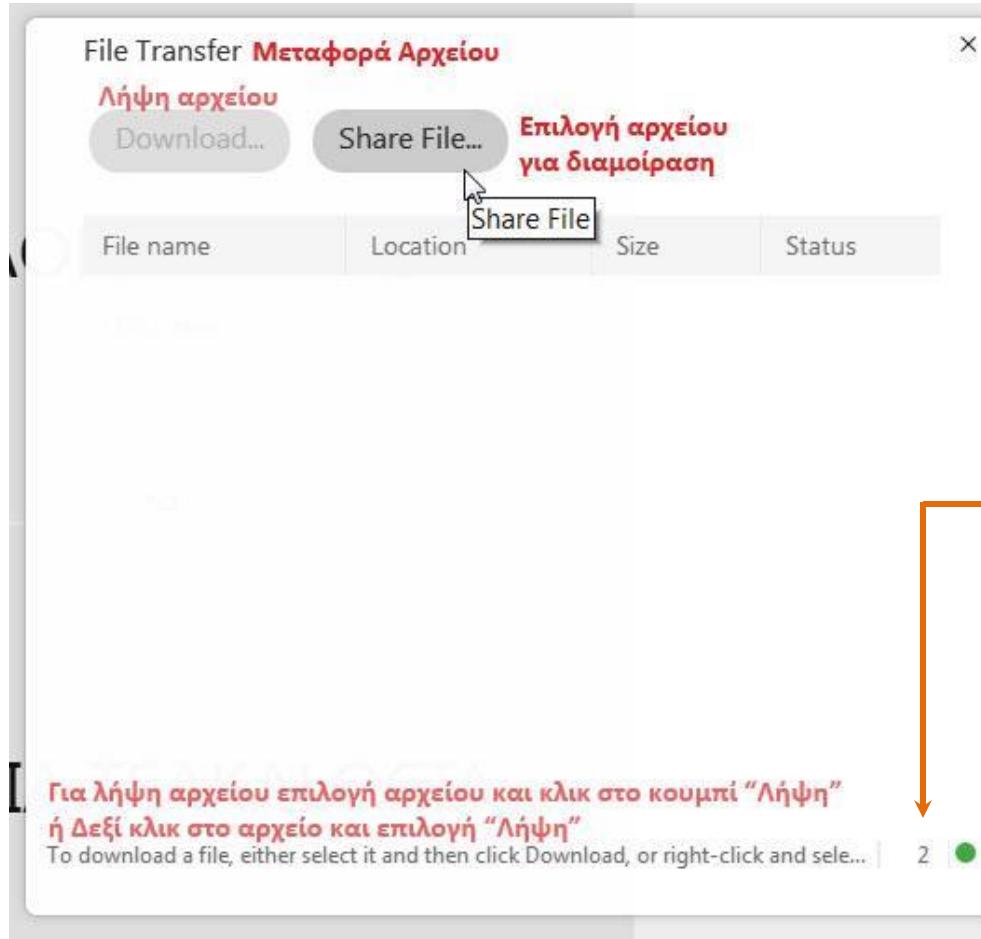
# Αποστολή - Μεταφορά Αρχείων

1. Στο κεντρικό παράθυρο της εφαρμογής, από το μενού **File** (Αρχείο) επιλέγω **Transfer** (Μεταφορά)



# Επιλογή Μεταφορά Αρχείου

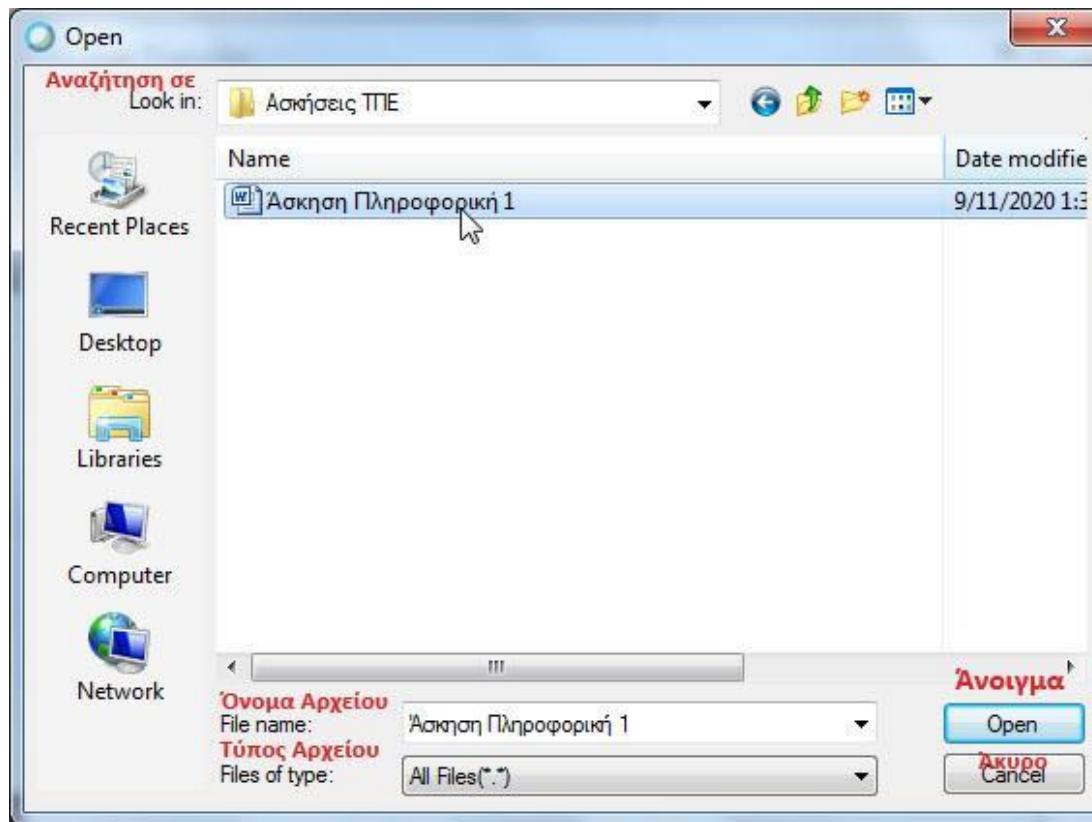
2. Στο παράθυρο **File Transfer** (Μεταφορά αρχείου) που εμφανίζεται, πατάω το κουμπί **Share File** (Επιλογή αρχείου για διαμοίραση)



Αριθμός συμμετεχόντων στην τηλεδιάσκεψη που έχουν ανοιχτό το παράθυρο File Transfer (Μεταφορά Αρχείου), συμπεριλαμβανομένων και εμάς

# Εύρεση και επιλογή αρχείου τοπικά από τον υπολογιστή μου

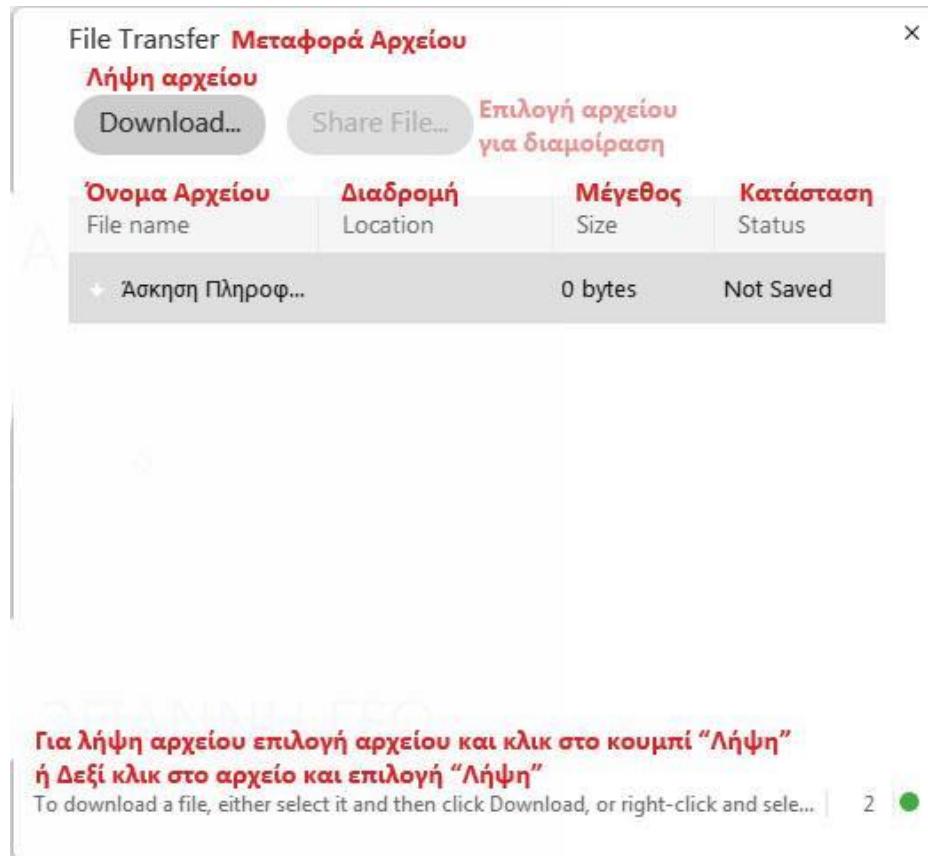
3. Στο παράθυρο διαλόγου που εμφανίζεται, επιλέγω από τον υπολογιστή μου το αρχείο που θέλω να στείλω στους συμμετέχοντες και πατάω το κουμπί **Άνοιγμα**



# Λήψη αρχείου από τους μαθητές

1. Ο κάθε συμμετέχοντας βλέπει στην οθόνη του, το παράθυρο **File Transfer** (Μεταφορά αρχείου) και μπορεί να κάνει λήψη του αρχείου:

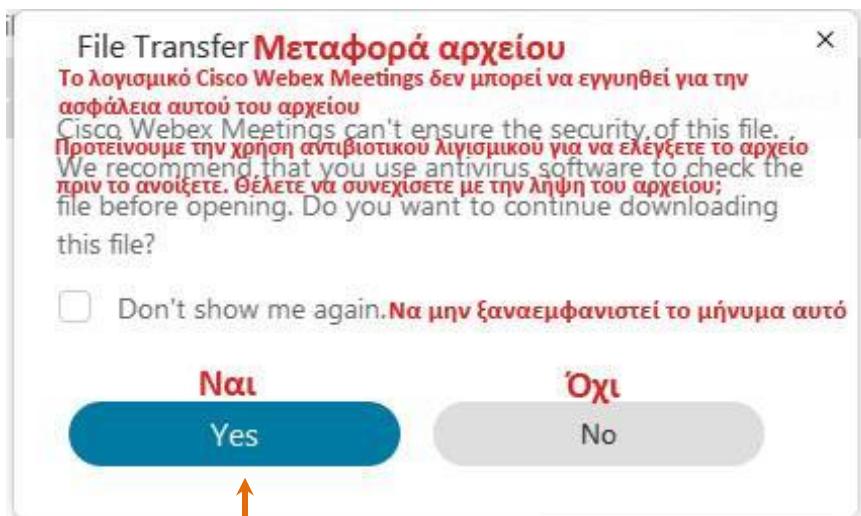
κάνοντας κλικ πάνω του για να το επιλέξει και στην συνέχεια κάνοντας κλικ στο κουμπί **Download** (Λήψη) ή εναλλακτικά κάνοντας δεξί κλικ πάνω στο αρχείο και από το μενού που εμφανίζεται να επιλέξει Download (Λήψη)



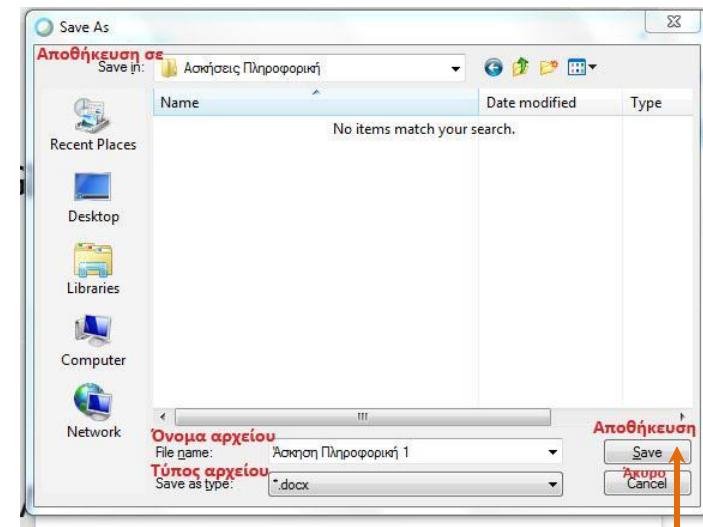
# Λήψη αρχείου από τους μαθητές

## 2. Στην συνέχεια πρέπει

- να επιλέξει Yes (Ναι) για την αποθήκευση του αρχείου, και
- αφού επιλέξει σε ποιόν φάκελο τοπικά στον υπολογιστή του θέλει να αποθηκευτεί να πατήσει Save Αποθήκευση



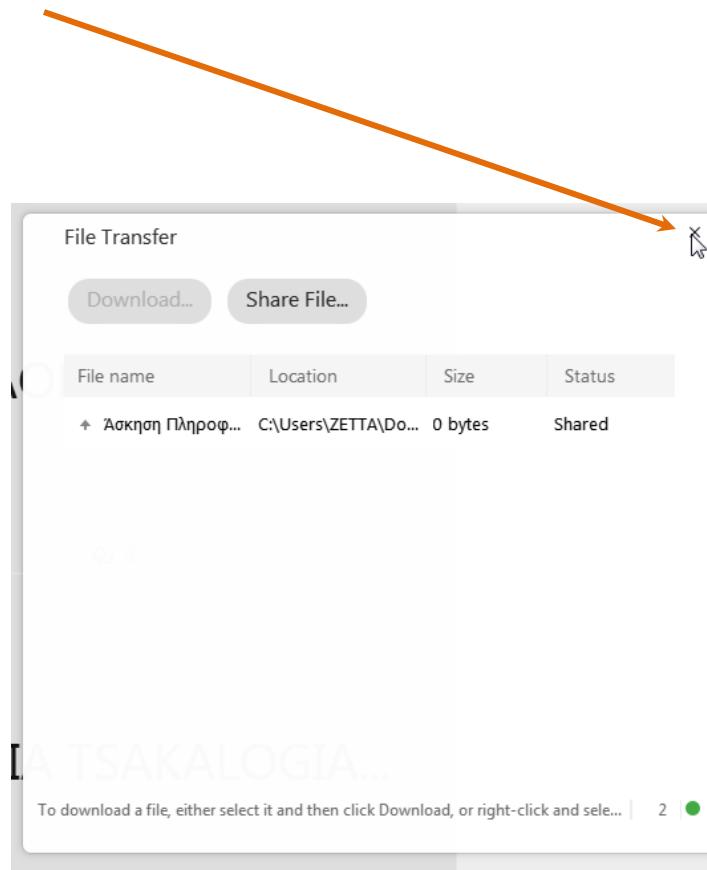
α.



β.

# Τερματισμός μεταφοράς αρχείων

Επαναλαμβάνω τα βήματα 2 και 3 εάν θέλω να διαμοιράσω περισσότερα αρχεία και όταν θέλω να τερματίσω την μεταφορά αρχείων κλείνω το παράθυρο από το από το κουμπί κλείσμα (X) στην γραμμή τίτλου του παραθύρου



Δημιουργία και χρήση ομάδων εργασίας και επιστροφή στην ολομέλεια

## 6. Δωμάτια (Συν) Εργασίας (Υπο) Ομάδων

## Ενεργοποίηση χρήσης Ομάδων Εργασίας

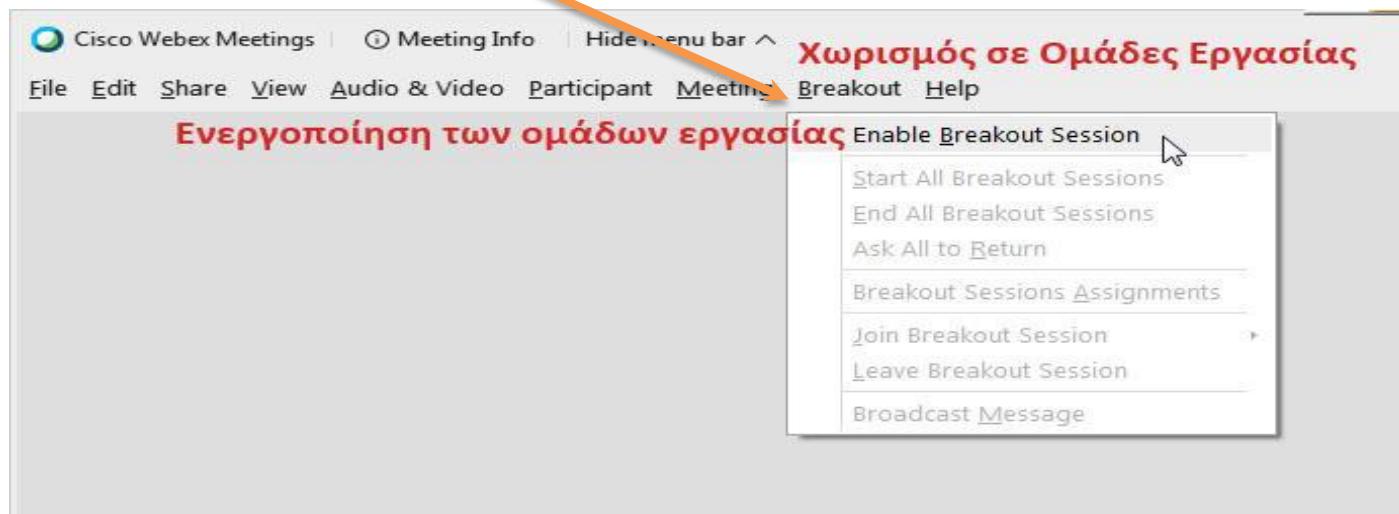
Οι Οικοδεσπότες και οι Συνοικοδεσπότες μπορούν να δημιουργήσουν και να κατανέμουν τους συμμετέχοντες σε μικρότερες ομάδες εργασίας. Οι συμμετέχοντες μπορούν να μοιράζονται περιεχόμενο να χρησιμοποιούν συνεργατικά εργαλεία όπως η συνομιλία chat, παρόμοια όπως και στην κύρια τηλεδιάσκεψη.

Για την δημιουργία των ομάδων εργασίας ακολουθώ τα παρακάτω βήματα:

### Ενεργοποίηση Ομάδων Εργασίας

Επιλέγω από το μενού την **Break Out** (Ομάδες Εργασίας) και  
κάνω κλίκ στο

✓ **Enable Break Out Session** (Ενεργοποίηση Ομάδων Εργασίας)



Μετά το βήμα αυτό στα κουμπιά ελέγχου της τηλεδιάσκεψης, στο κάτω μέρος της οθόνης μου εμφανίζεται το κουμπί **Breakout Sessions** (Ομάδες Εργασίας) – δες επόμενο βήμα.

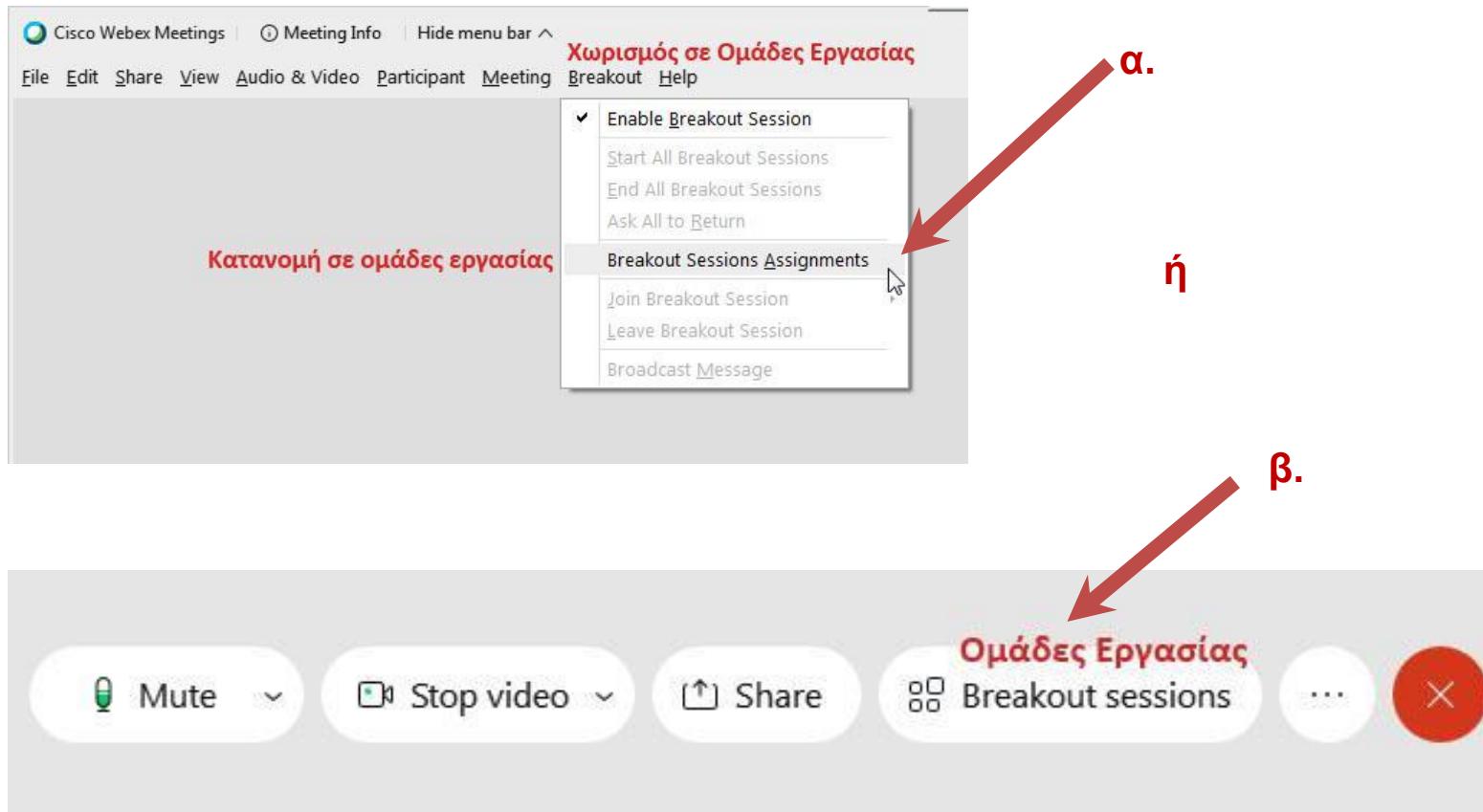
## Κατανομή συμμετεχόντων στις ομάδες εργασίας

α. Από το μενού **Breakout** (Χωρισμός σε ομάδες εργασίας) επιλέγω

**Breakout Session Assignments** (Κατανομή σε ομάδες εργασίας)

η

β. Κάνω κλικ στο κουμπί **Breakout Sessions** (Ομάδες Εργασίας) που έχει εμφανιστεί στα κουμπιά ελέγχου της τηλεδιάσκεψης, στο κάτω μέρος της οθόνης μου.



## Επιλογή πλήθους ομάδων και κατανομή των συμμετεχόντων

Επιλέγω τον αριθμό των ομάδων που θέλω να δημιουργήσω και πώς θα γίνει η κατανομή των συμμετεχόντων σε ομάδες:

- i) **Αυτόματα:** Θα γίνει από το λογισμικό ομοιόμορφα η αντιστοίχιση σε ομάδες
- ii) **Χειροκίνητα:** Θα πρέπει να αντιστοιχίσω κάθε συμμετέχοντα στην ομάδα του

### Δημιουργία ομάδων

Κάνω κλικ στο κουμπί **Create Assignments** (Δημιουργησε τις ομάδες)



## Μετονομασία Ομάδων

Εξ ορισμού, οι ομάδες εργασίας έχουν το όνομα **Breakout session 1** (Ομάδα εργασίας 1), **Breakout session 2** (Ομάδα εργασίας 2) κλπ.

Μπορούμε όποια στιγμή θέλουμε να μετονομάσουμε τις ομάδες εργασίας πατώντας **Rename** (Αλλαγή Ονόματος).

**Κατανομή σε ομάδες εργασίας**  
Breakout session assignments

**Δεν έχουν αντιστοιχιστεί σε ομάδες (πλήθος)**  
**Not Assigned (2)** Selected: 1

Search

ΠΑΠΑΔΑΚΗΣ ΣΠΥΡΙΔΩΝ Host, me  
 Spyros Papadakis

**Breakout Session (8)**

- Όμαδα Εργασίας 1
  - Breakout Session 1 (0)
- Όμαδα Εργασίας 2
  - Breakout Session 2 (0)
- Όμαδα Εργασίας 3**
  - Breakout Session 3 (0)**
  - Όμαδα Εργασίας 4
    - Breakout Session 4 (0)
  - Breakout Session 5 (0)
  - Breakout Session 6 (0)
  - Breakout Session 7 (0)
  - Breakout Session 8 (0)

**Προσθήκη ομάδας**  
+ Add Session

**Rename** **Delete** **Assign**

Αλλαγή Ονόματος Διαγραφή

**Επιλογή όλων**  Select all **Μετακίνηση στην ομάδα εργασίας** Move to session **Κατανομή (συμμετεχόντων στην επιλεγμένη ομάδα)**

**Ρυθμίσεις** Settings **Move to Session** **Έναρξη ομάδων εργασίας** Start breakout sessions

**Reset** Επαναφορά

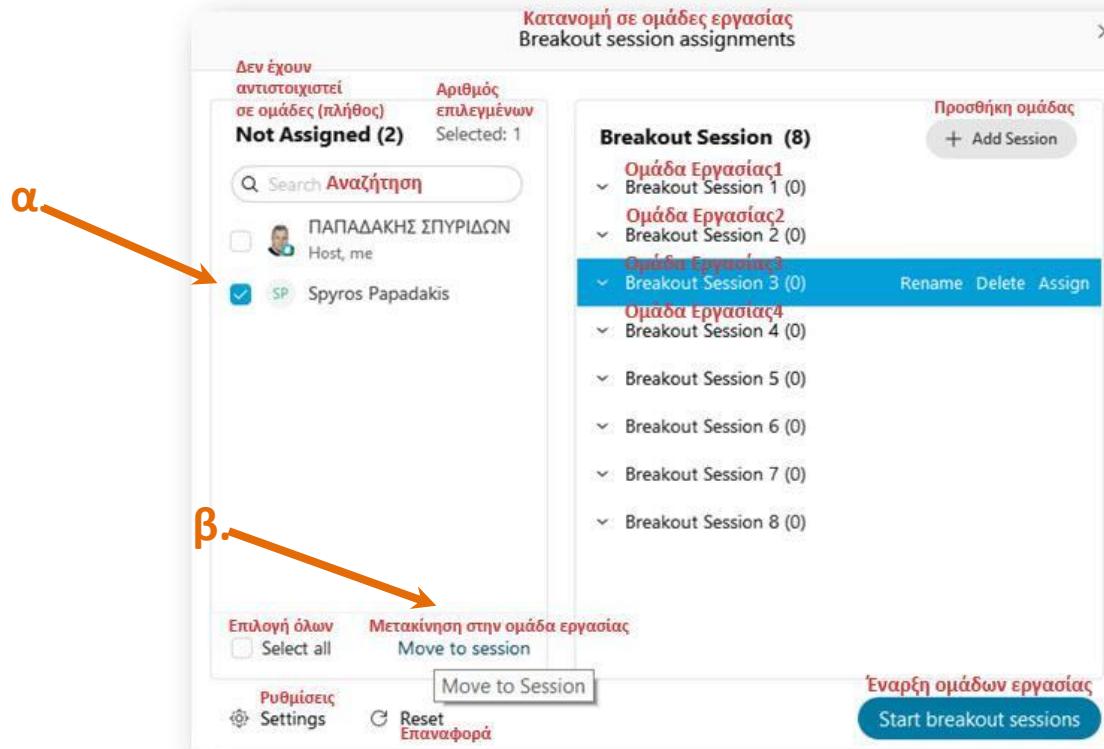
## Μη αυτόματη (χειροκίνητη) κατανομή μαθητών σε ομάδες

Αν είχα επιλέξει **Manually** (Χειροκίνητη) κατανομή συμμετεχόντων σε ομάδες θα πρέπει να ορίσω ποιοι μαθητές θα είναι σε κάθε ομάδα

**α.** Επιλέγω σημειώνοντας με **V** τους συμμετέχοντες που θέλω να ορίσω σε κάθε ομάδα

(Μπορώ αναζητήσω ένα μαθητή με το όνομα του από το πεδίο **Search** (Αναζήτηση))

**β.** Κάνω κλικ στο κουμπί **Move to Session** (Μετακίνηση σε ομάδα) και στο παράθυρο που ανοίγει επιλέγω από την λίστα την ομάδα στην οποία θέλω να είναι οι συμμετέχοντες που επίλεξα.



Εάν θέλω να αλλάξω τον αριθμό των ομάδων ή πώς κατανέμονται οι συμμετέχοντες σε αυτές κάνω κλικ στο **Reset** (Επαναφορά) και επαναλαμβάνω τα βήματα 3 και 4.

Κατανομή σε ομάδες εργασίας  
Breakout session assignments

Δεν έχουν αντιστοχιστεί σε ομάδες (πλήθος)  
Not Assigned (2)      Αριθμός επιλεγμένων Selected: 1

Search: Αναζήτηση

ΠΑΠΑΔΑΚΗΣ ΣΠΥΡΙΔΩΝ Host, me  
 Spyros Papadakis

**Breakout Session (8)**

Προσθήκη ομάδας + Add Session

- Ομάδα Εργασίας1
  - Breakout Session 1 (0)
- Ομάδα Εργασίας2
  - Breakout Session 2 (0)
- Ομάδα Εργασίας3
  - Breakout Session 3 (0)
  - Ομάδα Εργασίας4
    - Breakout Session 4 (0)
  - Breakout Session 5 (0)
  - Breakout Session 6 (0)
  - Breakout Session 7 (0)
  - Breakout Session 8 (0)

Rename Delete Assign

Επιλογή όλων Select all      Μετακίνηση στην ομάδα εργασίας Move to session

Ρυθμίσεις Settings      Reset Επαναφορά

Έναρξη ομάδων εργασίας Start breakout sessions

# Αλλαγή Ρυθμίσεων για τη διάρκεια συμμετοχής - αποχώρησης

Μπορώ να αλλάξω τις ρυθμίσεις των ομάδων πατώντας το κουμπί **Settings** (Ρυθμίσεις).

- Επιλέγω **Allow attendees to return to the main session**, εάν θέλω να επιτρέπω στους συμμετέχοντες να μπορούν να φύγουν από τις υπο-ομάδες εργασίας και να επιστρέψουν στην κύρια αρχική ομάδα.  
Δεν τσεκάρω την επιλογή, εάν θέλω οι συμμετέχοντες να παραμείνουν στις υπο-ομάδες μέχρι τέλος ή αν έχουν ζητήσει όλοι να επιστρέψουν.
- Επιλέγω **Allow attendees to join session later** εάν θέλω οι συμμετέχοντες να λαμβάνουν ένα μήνυμα ότι έχουν προσκληθεί να γίνουν μέλη στην ομάδα, και να συμμετέχουν σε αυτή αν και όταν το επιθυμούν.  
Δεν τσεκάρω την επιλογή εάν δεν θέλω οι συμμετέχοντες να εισέρχονται στις ομάδες, από την στιγμή και μετά που αυτές θα ξεκινήσουν.
- Επιλέγω **Automatically end breakout sessions after** εάν θέλω οι ομάδες μου να τερματίζονται αυτόματα μετά από ένα συγκεκριμένο χρόνο.  
Διαφορετικά μπορώ να τις τερματίσω χειροκίνητα (δες «Τερματισμός όλων των ομάδων εργασίας»).
- Επιλέγω **Show count down warning before closing sessions at .... seconds** όταν θέλω να δώσω στους συμμετέχοντες λίγο χρόνο ακόμη για να συνοψίσουν την συζήτησή τους, μετά τον αυτόματο ή χειροκίνητο τερματισμό των ομάδων.  
Δεν τσεκάρω εάν θέλω οι ομάδες να διακόπτονται και οι συμμετέχοντες να επιστρέψουν στην αρχική ομάδα αμέσως με τον αυτόματο ή χειροκίνητο τερματισμό των ομάδων.

The screenshot shows the 'Breakout session assignments' settings page. It has two main sections: 'Not Assigned (2)' and 'Breakout Session (8)'. Under 'Not Assigned', there's a search bar and two entries: 'ΠΑΠΑΔΑΚΗΣ ΣΠΥΡΙΔΩΝ Host, me' (unchecked) and 'Spyros Papadakis' (checked). Under 'Breakout Session', there are five collapsed sessions: 'Breakout Session 1 (0)', 'Breakout Session 2 (0)', 'Breakout Session 3 (0)' (selected), 'Breakout Session 4 (0)', and 'Breakout Session 5 (0)'. Below these are buttons for 'Rename', 'Delete', and 'Assign'. A large callout box highlights the 'Settings' button at the bottom left of the interface. The callout text is in Greek:

Επιτρέπω στους συμμετέχοντες να επιστρέψουν στην κύρια ομάδα

Allow attendees to return to the main session

Επιτρέπω στους συμμετέχοντες να συνδεθούν με την ομάδα αργότερα

Allow attendees to join session later

Αυτόματα κλείσε τις ομάδες εργασίας μετά από

Λεπτά minutes

Session 6 (0)

Session 7 (0)

Session 8 (0)

Εμφάνισε προειδοποιητικό χρονόμετρο πριν κλείσουν οι ομάδες στα τελευταία δευτερόλεπτα

Show countdown warning before closing sessions at

60 seconds

Εναρξη ομάδων εργασίας

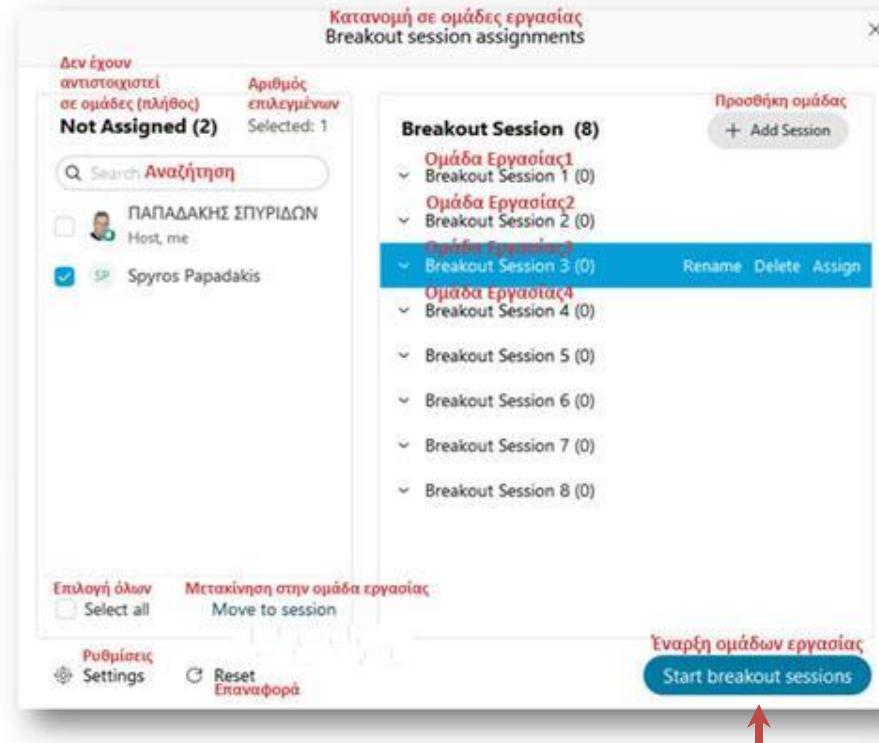
Start breakout sessions

Ρυθμίσεις Settings Reset

# Έναρξη λειτουργίας (υπο) ομάδων (συν) εργασίας

Όταν είμαι έτοιμος να ξεκινήσω τις ομάδες, πατάω το κουμπί

**Start breakout sessions** (Έναρξη ομάδων εργασίας)



# Είσοδος μαθητή στο δωμάτιο υποομάδας

- Οι συμμετέχοντες καλούνται να πατήσουν το κουμπί **Join now** (Σύνδεση τώρα) για να εισέλθουν στο δωμάτιο της ομάδας.
- Ο πρώτος αλφαριθμητικός συμμετέχων (μαθητής/τρια) στην ομάδα γίνεται Οικοδεσπότης **Host** του δωματίου της ομάδας εργασίας

Κατανομή σε ομάδες εργασίας  
Breakout session assignments

Όμάδα Εργασίας - Διάρκεια  
Breakout session time: 00:08

Not Assigned (0)

Search

Οι ομάδες εργασίας έχουν ξεκινήσει  
breakout sessions have started

You're assigned to the **Breakout Session 2** session. You can join now, or you can join later from the participants list or the **More options** menu.  
Μενού με περισσότερες επιλογές

Σύνδεση τώρα  
Join now

Σύνδεση αργότερα  
Join later

Breakout Session (8)

Breakout Session 1 (0) [Join](#)

Breakout Session 2 (2) [Join](#)

ΠΑΠΑΔΑΚΗΣ ΣΤΥΡΙΔΩΝ  
Host, me. **Οικοδεσπότης**  
Spyros Papadakis

Breakout Session 3 (0) [Join](#)

Breakout Session 4 (0) [Join](#)

Breakout Session 5 (0) [Join](#)

Breakout Session 6 (0) [Join](#)

Breakout Session 7 (0) [Join](#)

Breakout Session 8 (0) [Join](#)

Τερματισμός όλων των ομάδων εργασίας  
End all breakout sessions

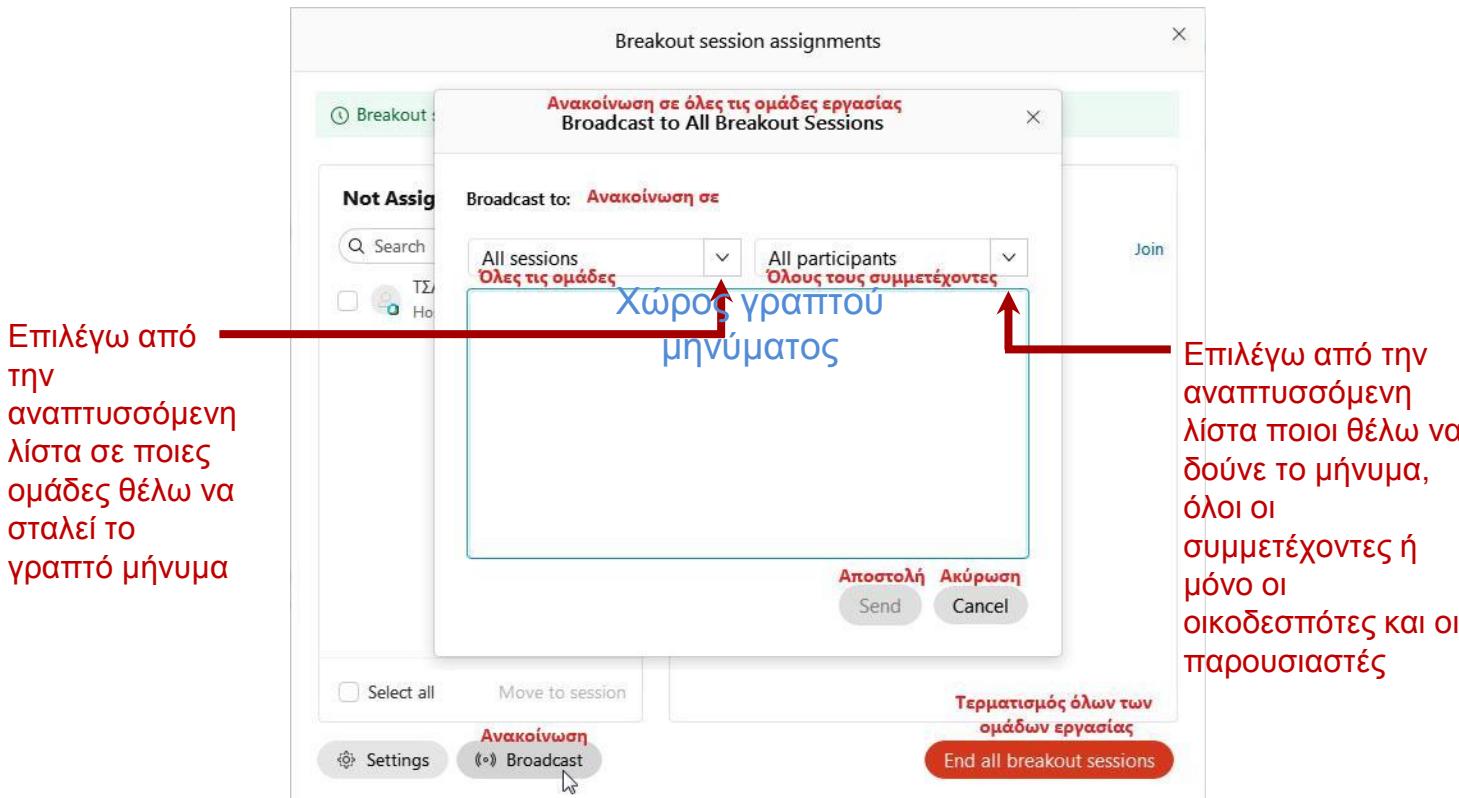
Select all   Move to session

Settings   Broadcast

# Αποστολή μηνύματος στους συμμετέχοντες σε ομάδες Broadcast – Ανακοίνωση

Ο οικοδεσπότης της τηλεδιάσκεψης μπορεί να στείλει μια ανακοίνωση -σε όλους τους συμμετέχοντες στέλνοντάς τους ένα γραπτό μήνυμα.

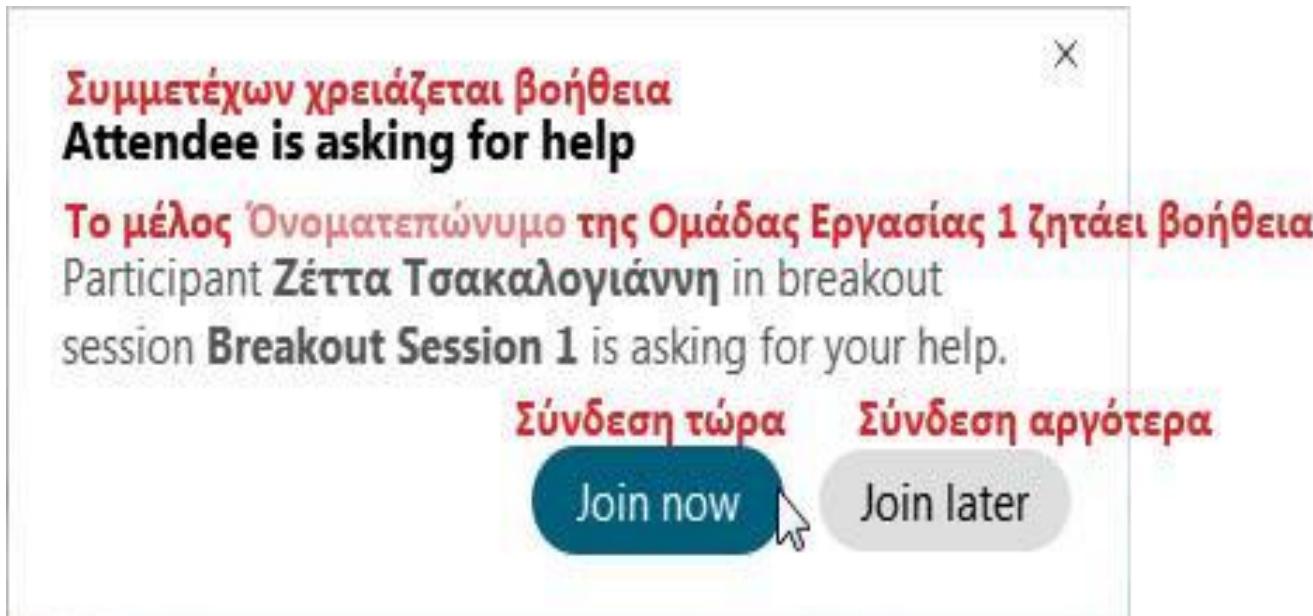
Μπορεί να επιλέξει να δουν το μήνυμα μόνο οι συνοικοδεσπότες και οι παρουσιαστές στις ομάδες. Κάνοντας κλικ στο κουμπί **BroadCast** (Ανακοίνωση) ανοίγει το παράθυρο διαλόγου για να γράψω και να στείλω το μήνυμα.



# Ένα μέλος της ομάδας μπορεί να ζητήσει βοήθεια (Ask for help) από τον καθηγητή

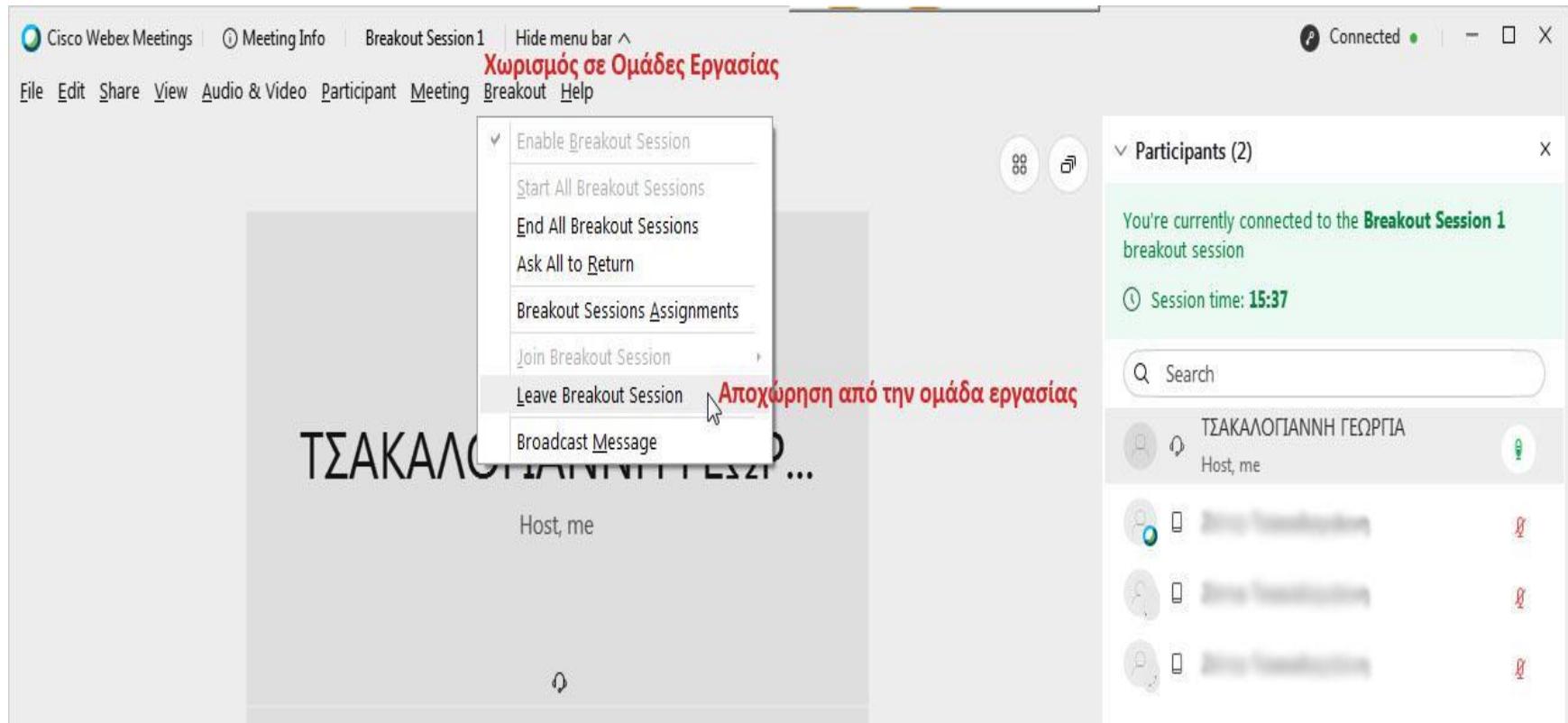
Κατά την διάρκεια της εργασίας σε ομάδες, ένας συμμετέχων μπορεί να πατήσει το κουμπί **Ask for help** (Ζητώ βοήθεια)

Ο Οικοδεσπότης ειδοποιείται, μέσω ενός παραθύρου διαλόγου, ότι χρειάζεται βοήθεια ο συμμετέχων στην ομάδα και του ζητείται να συνδεθεί στην ομάδα.



# Αποχώρηση από την ομάδα εργασίας

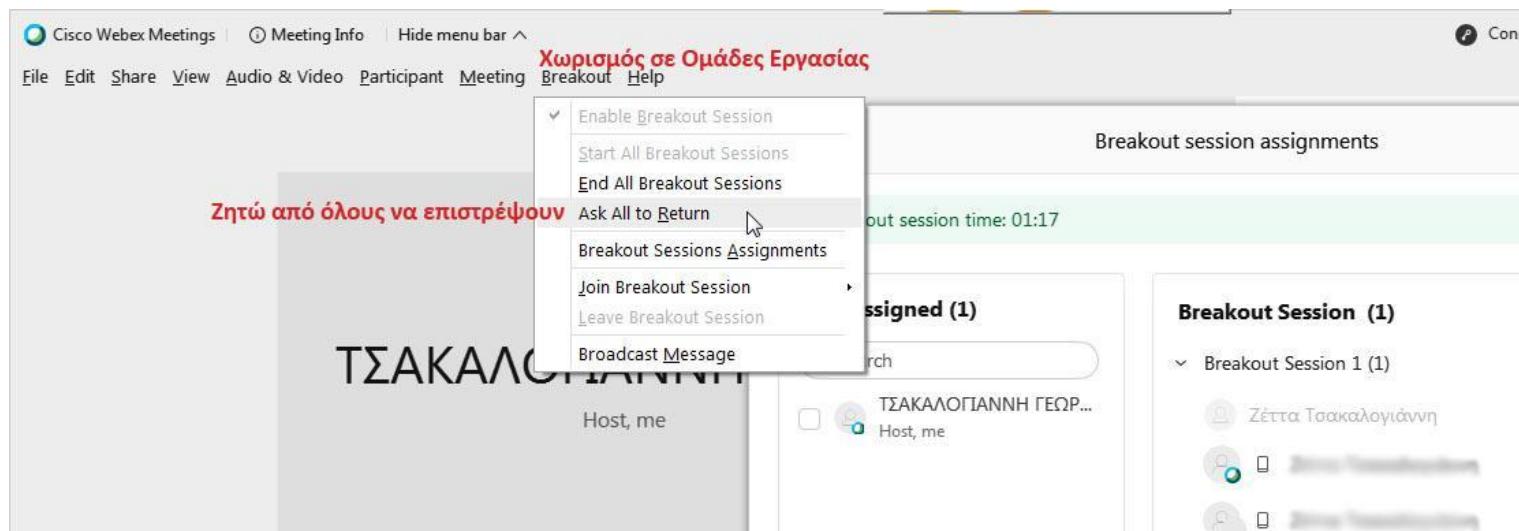
Εάν έχω συνδεθεί σε μια ομάδα εργασίας και θέλω να φύγω από αυτή και να επιστρέψω στη κύρια τηλεδιάσκεψη, από το μενού **Breakout** (Χωρισμός σε ομάδες εργασίας) επιλέγω **Leave BreakOut Session** (Αποχώρηση από την ομάδα εργασίας)



# Διακοπή λειτουργίας Ομάδων Εργασίας

Ask all to return - Ζητώ από όλους να επιστρέψουν στην ολομέλεια

Ως Οικοδεσπότης ή Συνοικοδεσπότης, μπορώ να στείλω ένα μήνυμα στους συμμετέχοντες σε όλες τις ομάδες εργασίας, ζητώντας τους να επιστρέψουν στην κύρια τηλεδιάσκεψη.



# Όταν ζητηθεί προσωρινά να επιστρέψουν στην ολομέλεια οι μαθητές ...

## [Ask all to return - Ζητώ από όλους να επιστρέψουν στην ολομέλεια]

Οι συμμετέχοντες μπορούν να επιλέξουν αν θα επιστρέψουν στην κύρια τηλεδιάσκεψη ή θα παραμείνουν στις ομάδες εργασίας απαντώντας στο μήνυμα που λαμβάνουν.

Μήνυμα που λαμβάνει ο συμμετέχων



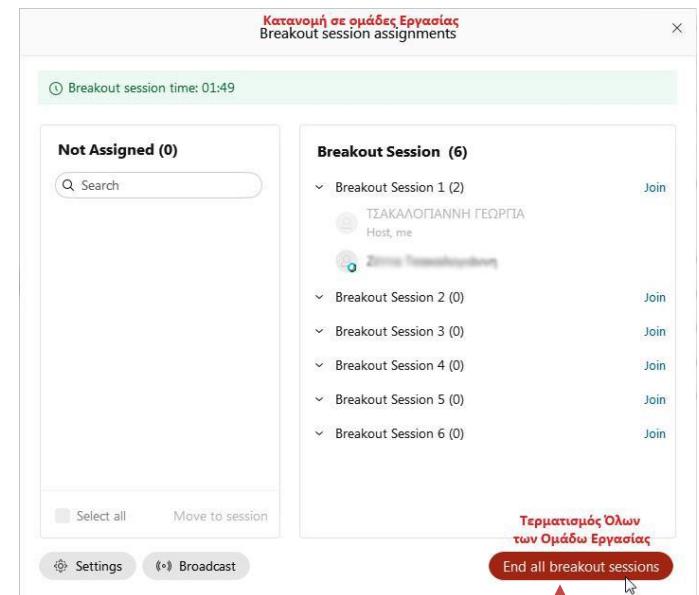
**Παρατήρηση:** Οι συμμετέχοντες που επιστρέφουν στην κύρια συνάντηση μπορούν να επανέλθουν αργότερα στις ομάδες εργασίας, εάν δεν τις έχω τερματίσει. Εάν δεν έχω τερματίσει τις ομάδες εργασίας, όταν ζητάω από όλους να επιστρέψουν, ο ήχος των συμμετεχόντων είναι σε σίγαση, όταν επιστρέφουν στην κύρια τηλεδιάσκεψη. Εάν κάποιος συμμετέχων θέλει να μιλήσει όταν πρέπει να του υπενθυμίσω να ανοίξει το μικρόφωνό του.

# Τερματισμός όλων των ομάδων εργασίας

A. από το μενού **Breakout** (χωρισμός σε ομάδες εργασίας)

ή

B. από το Παράθυρο **Breakout session assignments** (Κατανομή σε Ομάδες Εργασίας) - (Εμφάνιση του παραθύρου από το κουμπί ελέγχου της τηλεδιάσκεψης  Breakout sessions στο κάτω μέρος της οθόνης μου). Επιλέγω **End All Breakout Sessions** (Τερματισμός όλων των ομάδων εργασίας)

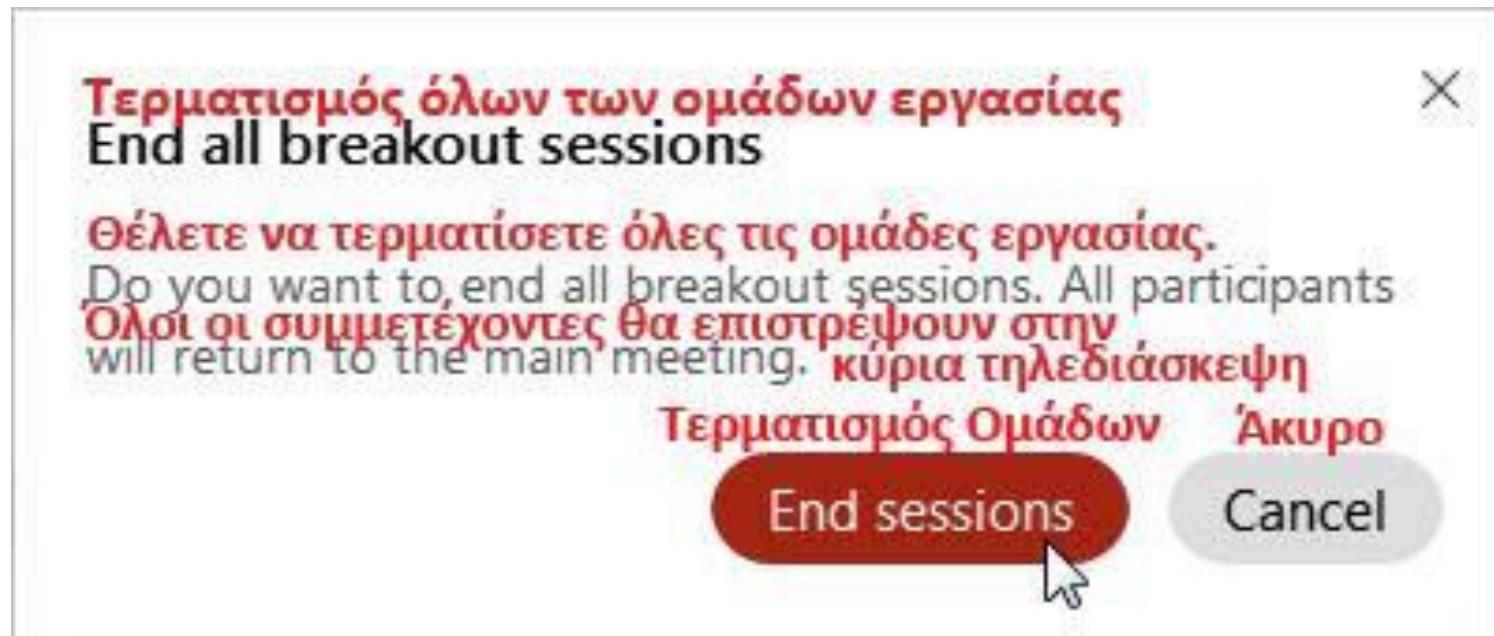


A.

ή

B.

Στο παράθυρο διαλόγου **End all breakout sessions** (Τερματισμός όλων των ομάδων εργασίας) επιλέγω **End sessions** (Τερματισμός ομάδων)

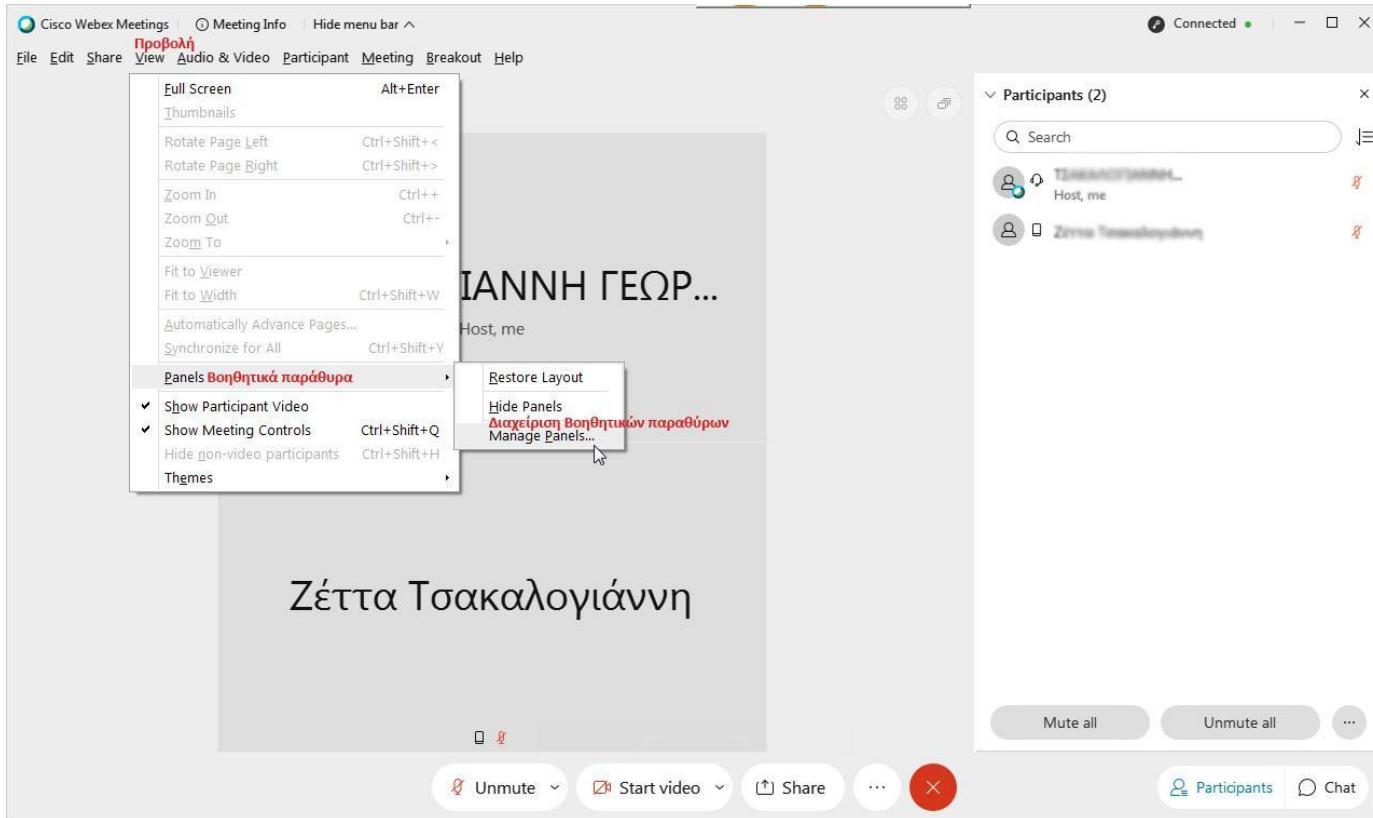


Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία αυτή και για να κρατήσετε παρουσίες των μαθητών, επιλέγοντας επώνυμη απάντηση

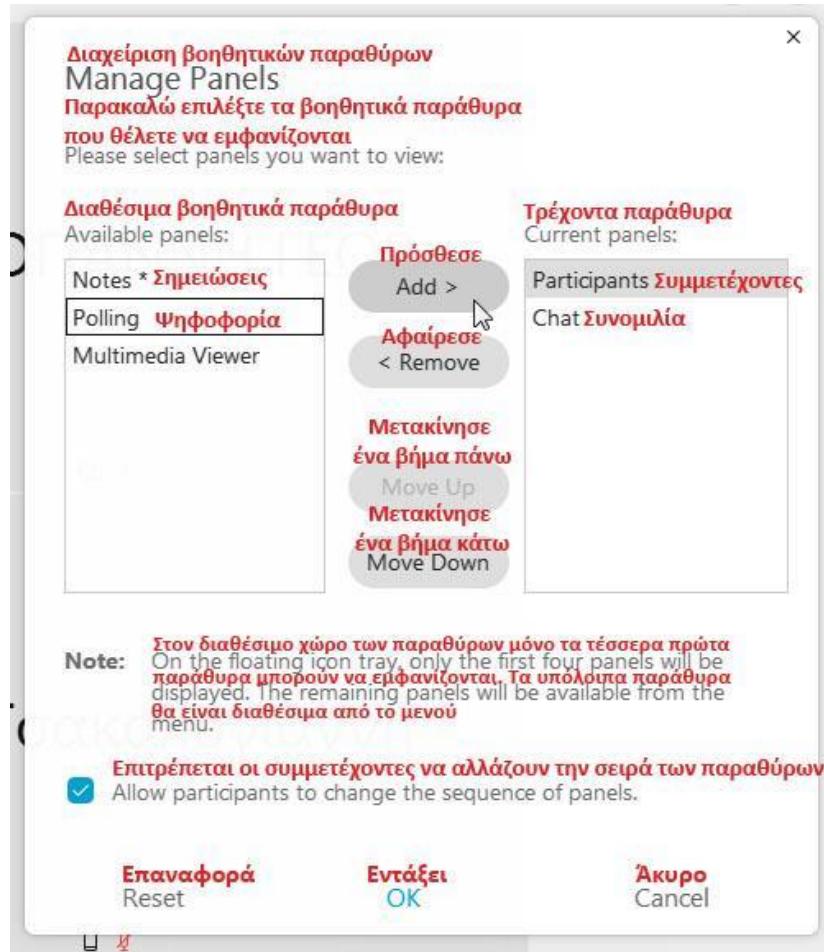
## 7. Ψηφοφορίες - Δημοσκοπήσεις, Κουίζ

# Ενεργοποίηση δυνατότητας για Ψηφοφορία (Polling)

1. Προσθέτω το βιοηθητικό παράθυρο της ψηφοφορίας στα δεξιά της οθόνης μου επιλέγοντας **View** (Προβολή) > **Panels** (Βοηθητικά παράθυρα) > **Manage Panels** (Διαχείριση βιοηθητικών παραθύρων)

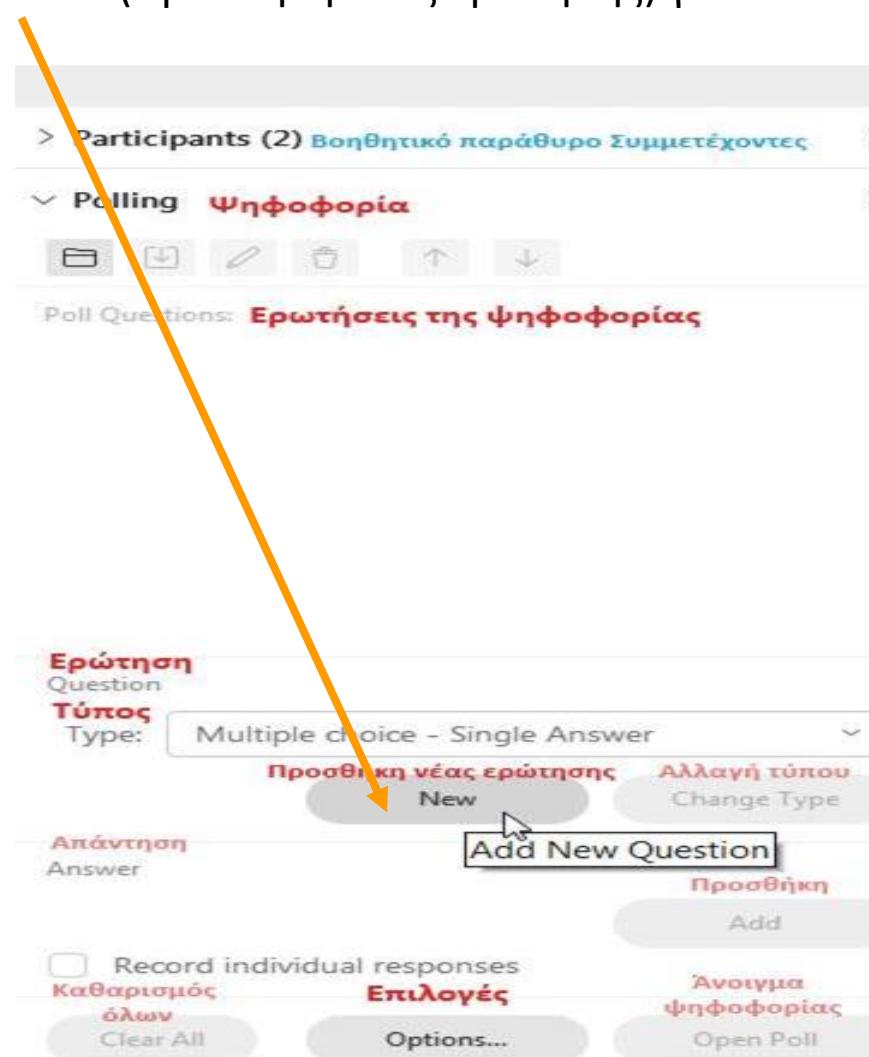


- 2.** Στο παράθυρο διαλόγου, επιλέγω το **Polling** (Ψηφοφορία) . Από την λίστα **Available panels** (Διαθέσιμα βοηθητικά παράθυρα) και κάνω κλικ στο **Add** (Πρόσθεσε) ώστε το παράθυρο της ψηφοφορίας να προστεθεί στην λίστα με τα τρέχοντα παράθυρα.  
Στην συνέχεια κάνω κλικ στο **OK** (Εντάξει).



# Δημιουργία Ψηφοφορίας / Κουίζ - Προσθήκη ερώτησης

3. Κάνω κλικ στο κουμπί **New** (Προσθήκη νέας ερώτησης) για να εισάγω μία ερώτηση



## Επιλογή του τύπου της ερώτησης

4. Στο πλαίσιο Type (Τύπος) της ερώτησης, κάνω κλικ στην αναπτυσσόμενη λίστα και επιλέγω:

- **Short answer** για Ερώτηση σύντομης απάντησης ή
- **Multiple choice - Multiple Answers** για ερώτηση πολλαπλής επιλογής (με δυνατότητα για περισσότερες από μία απαντήσεις) ή
- **Multiple choice - Single Answer** για ερώτηση πολλαπλής επιλογής (με μία δυνατή απάντηση)

The screenshot shows a user interface for creating a poll. At the top, there are sections for 'Participants (2)' and 'Polling Ψηφοφορία'. Below this, under 'Poll Questions', is a question titled 'Ερωτήσεις της Ψηφοφορίας' with the sub-question '1. Η ανατροφοδότηση ήταν επαρκής'. A large orange arrow points from the 'Multiple choice - Single Answer' option in the dropdown menu below to this specific question. The dropdown menu itself is titled 'Ερώτηση Question' and 'Τύπος Type'. It contains five options: 'Multiple choice - Single Answer' (selected), 'Πολλαπλή επιλογή - Μία σωστή απάντηση' (Multiple choice - Single Answer), 'Πολλαπλή επιλογή - Πολλές σωστές απαντήσεις' (Multiple choice - Multiple Answer), and 'Σύντομη απάντηση' (Short answer). At the bottom of the interface are buttons for 'Καταγραφή των ατομικών απαντήσεων' (Record individual responses), 'Καθαρισμός όλων Clear All', 'Επιλογές Options...', and 'Άνοιγμα Ψηφοφορίας Open Poll'.

## Προσθήκη επιλογών - πιθανών απαντήσεων

5. Κάνω κλικ στο κουμπί **Add** (Προσθήκη) για να προσθέσω τις πιθανές απαντήσεις - επιλογές.

The screenshot shows a poll creation interface. At the top, there are buttons for file operations (New, Save, Edit, Delete, Up, Down). Below that, the section title is "Poll Questions:" followed by a numbered question: "1. Η ανατροφοδότηση ήταν επαρκής:". Two radio button options are listed: "A. Όχι" and "B. Όχι". A green progress bar indicates the selection status of option B. Below the question, there is a "Question" section with a dropdown menu set to "Multiple choice - Single Answer". Under the "Answer" section, a checked checkbox says "Record individual responses". To the right of this section, a red box highlights the "Προσθήκη απάντησης" button, which has a mouse cursor hovering over it. Other buttons in this section include "Add" and "Add an Answer". At the bottom, there are buttons for "Clear All", "Options...", and "Open Poll". The footer features "Participants" and "Chat" buttons.

Επαναλαμβάνω τα βήματα 3 έως 5 για όσες ερωτήσεις και απαντήσεις θέλω να προσθέσω.

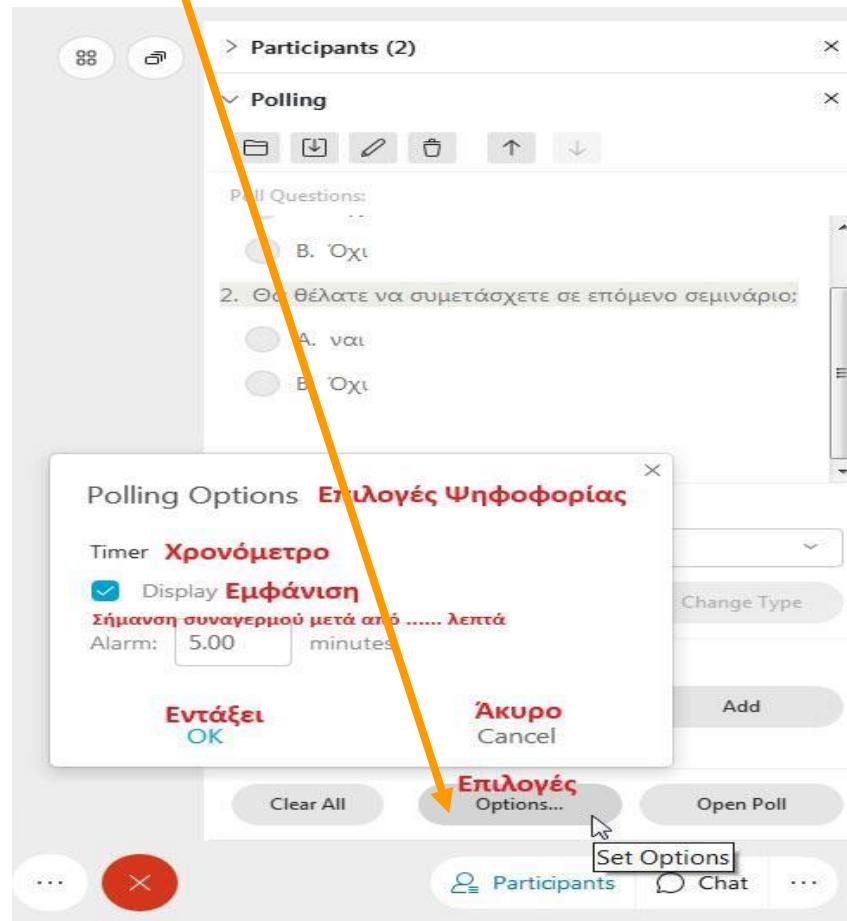
## Ανώνυμες ή Επώνυμες Απαντήσεις

Επιλέγω ν το **Record individual responses** (Καταγραφή των ατομικών απαντήσεων) εάν θέλω βλέπω τι απάντησε κάθε συμμετέχοντας

The screenshot shows a software interface for managing a poll. At the top, there's a header for 'Participants (2)' and a section titled 'Polling'. Below this, under 'Poll Questions:', there is a question labeled '2. Θα θέλατε να συμμετάσχετε σε επόμενο σεμινάριο;'. This question has two options: 'A. ναι' and 'B. Όχι'. In the bottom left corner of the poll area, there is a red warning message: 'Καταγραφή των ατομικών απαντήσεων' (Record individual responses). Below the poll questions, there's a 'Question' section with a dropdown menu set to 'Multiple choice - Single Answer'. There are also 'New' and 'Change Type' buttons. Under the 'Answer' section, there are buttons for 'Add', 'Clear All', 'Options...', and 'Open Poll'. At the very bottom, there are links for 'Participants' and 'Chat'.

## Επιλογή χρόνου διάρκεια ψηφοφορίας/απαντήσεων σε κουίζ

Κάνω κλικ στο κουμπί **Options** (Επιλογές) εάν θέλω να ορίσω τον χρόνο που διαρκεί η ψηφοφορία αντί των 5' που είναι ο προκαθορισμένος.



# Έναρξη Ψηφοφορίας / Δημοσκόπισης - Κουίζ

Κάνω κλικ στο κουμπί **Open Poll** (Άνοιγμα Ψηφοφορίας) για να δούνε οι συμμετέχοντες την ψηφοφορία, να επιλέξουν και να υποβάλουν τις απαντήσεις τους

The image shows a digital poll interface with the following steps:

- Participants (2)**: Shows two participants with icons for edit, delete, and move up/down.
- Polling**: Shows poll questions:
  - 1. Όχι (radio button selected)
  - 2. Θα θέλατε να συμμετάσχετε σε επόμενο σεμινάριο?
    - A. ναι
    - B. Όχι
- Polling**: Shows poll questions:
  - 1. Où aimez-vous passer vos vacances?
    - A. à la mer
    - B. à la montagne
  - 2. Vous préférez
    - A. en Grèce
    - B. à l'étranger
  - 3. Comment aimez- vous voyager
    - A. en bateau
    - B. en avion
    - C. en train
    - D. en voiture
- Submit**: A button at the bottom right.

Annotations:

- 1.** Points to the Participants section.
- 2.** Points to the **Άνοιγμα Ψηφοφορίας** (Open Poll) button.
- 3.** Points to the Polling section.
- 4.** Points to the **Submit** button.

*Your answers may be recorded.*

# Προβολή αποτελεσμάτων Ψηφοφορίας

1. Πόσο ικανός/ή θεωρείς ότ...

A. Άπειρος (Starter)	0/1 (0%)	<div style="width: 0%;"> </div>
B. Αρχάριος (Beginner)	0/1 (0%)	<div style="width: 0%;"> </div>
C. Ικανός (Capable)	1/1 (10...)	<div style="width: 100%;"> </div>
D. Έμπειρος (Proficient)	0/1 (0%)	<div style="width: 0%;"> </div>
E. Ειδικός (Expert)	0/1 (0%)	<div style="width: 0%;"> </div>
No Answer	0/1 (0%)	<div style="width: 0%;"> </div>

Polling status

1 of 1 attendee has responded  
Remaining time: 0:02 Time limit: 1:00

Share with attendees

Poll results  
 Individual results

1.

2.

Apply

New Poll Edit Questions Close Poll

▼ Polling x

Remaining time: 0:08 Time limit: 1:00

Poll results:

Questions Results Bar Graph

1. Πόσο ικανός/ή θεωρείς ότ...

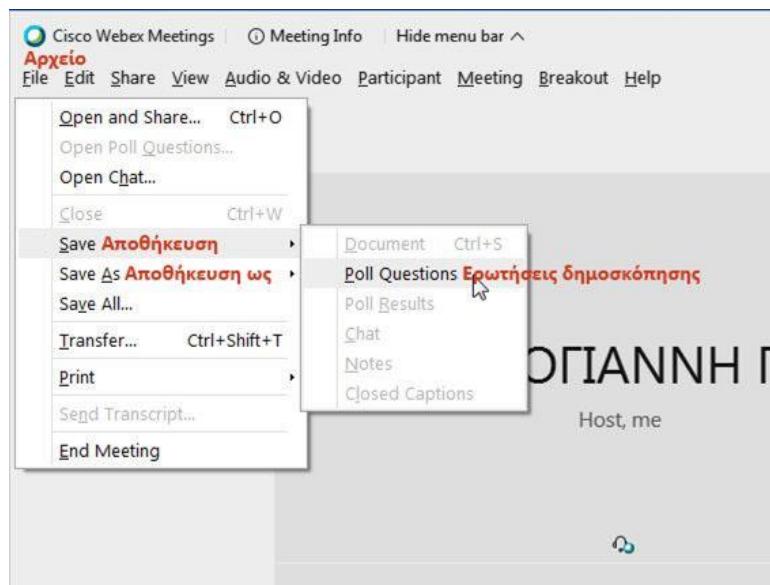
<input type="radio"/>	A. Άπειρος (Starter)	0/1 (0%)	<div style="width: 0%;"> </div>
<input type="radio"/>	B. Αρχάριος (Beginner)	0/1 (0%)	<div style="width: 0%;"> </div>
<input checked="" type="radio"/>	C. Ικανός (Capable)	1/1 (10...)	<div style="width: 100%;"> </div>
<input type="radio"/>	D. Έμπειρος (Proficient)	0/1 (0%)	<div style="width: 0%;"> </div>
<input type="radio"/>	E. Ειδικός (Expert)	0/1 (0%)	<div style="width: 0%;"> </div>
	No Answer	0/1 (0%)	<div style="width: 0%;"> </div>

The poll has ended.

# Αποθήκευση ερωτηματολογίου δημοσκόπησης

- Ένα ερωτηματολόγιο μιας δημοσκόπησης, μπορώ να το αποθηκεύσω και να το ανοίξω μελλοντικά για χρήση σε οποιαδήποτε τηλεδιάσκεψη. Το αποθηκευμένο αρχείο είναι τύπου **.atp**
- Για να αποθηκεύσω το ερωτηματολόγιο επιλέγω

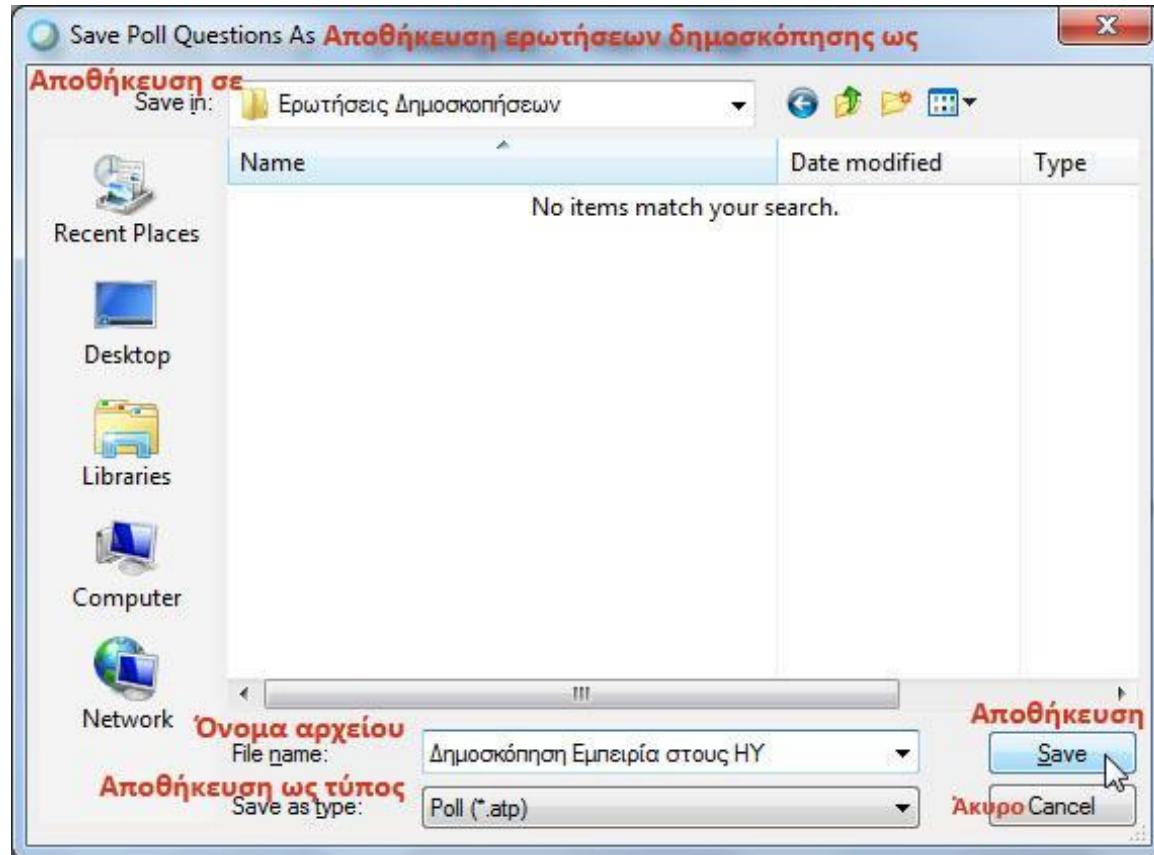
**File (Αρχείο) | Save (Αποθήκευση) | Poll Questions (Ερωτήσεις Δημοσκόπησης)**



Με τον ίδιο τρόπο αποθηκεύω εκ νέου το αρχείο εάν έχω κάνει αλλαγές στο ερωτηματολόγιο της δημοσκόπησης. Σε περίπτωση που το αλλαγμένο ερωτηματολόγιο θέλω να το αποθηκεύσω σε νέο αρχείο στον ίδιο ή σε άλλο φάκελο επιλέγω **Save As** δηλαδή

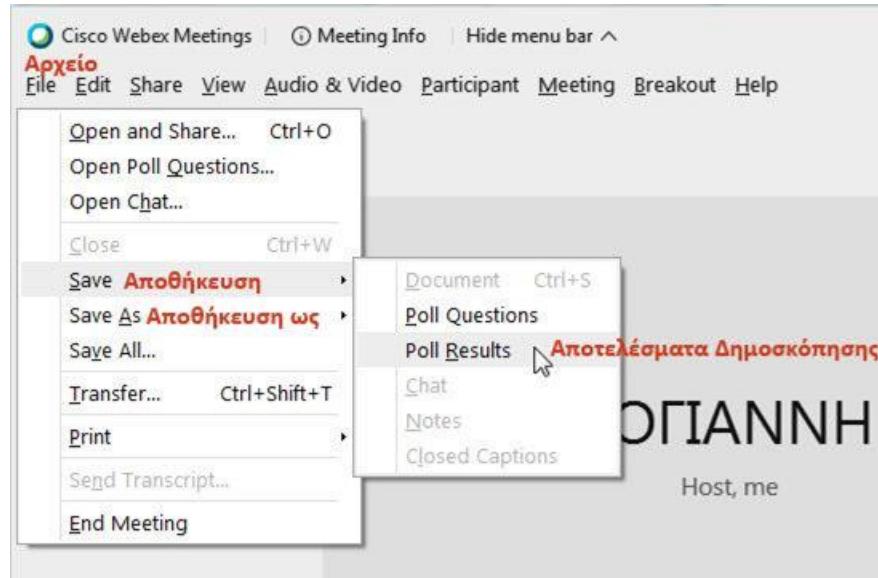
**File (Αρχείο) | Save As(Αποθήκευση ως) | Poll Questions (Ερωτήσεις Δημοσκόπησης)**

Στο παράθυρο διαλόγου επιλέγω το φάκελο στον υπολογιστή μου που θέλω να αποθηκεύσω το αρχείο του ερωτηματολογίου, δίνω όνομα στο αρχείο στο πεδίο **File name** και κάνω κλικ στο κουμπί **Save** (αποθήκευση)



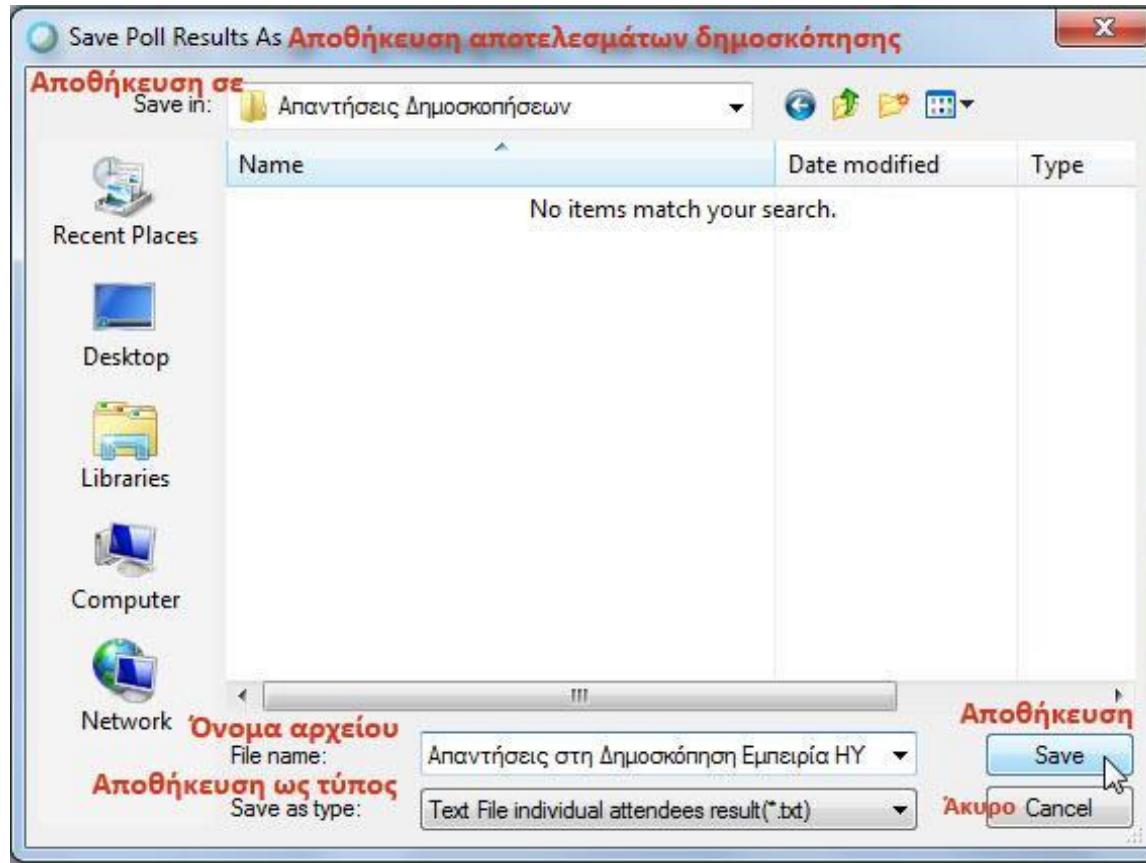
# Αποθήκευση αποτελεσμάτων Δημοσκόπησης

- Εάν έχω φτιάξει μια δημοσκόπηση και έχω προβάλει τα αποτελέσματά της μπορώ να αποθηκεύσω τα αποτελέσματα αυτά σε ένα .txt αρχείο
- Επιλέγω **File** (Αρχείο) | **Save** (Αποθήκευση) | **Poll Results** (Αποτελέσματα Δημοσκόπησης)



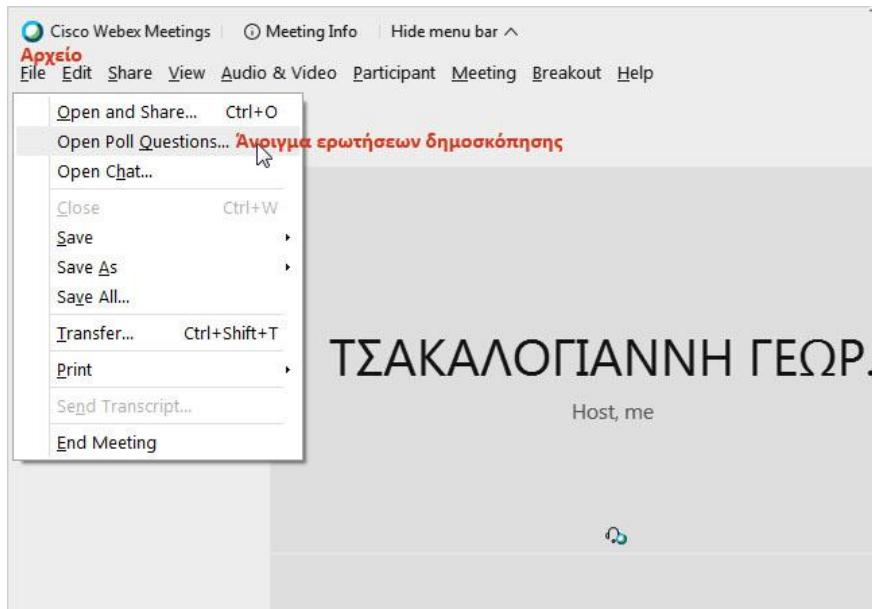
Επιλέγω **Save As** εάν θέλω να αποθηκεύσω ένα αντίγραφο των αποτελεσμάτων της δημοσκόπησης σε νέο αρχείο στον ίδιο ή σε άλλο φάκελο δηλαδή επιλέγω **File** (Αρχείο) | **Save As** (Αποθήκευση ως) | **Poll Results** (Αποτελέσματα Δημοσκόπησης)

Στο παράθυρο διαλόγου επιλέγω το φάκελο στον υπολογιστή μου που θέλω να αποθηκεύσω το αρχείο των αποτελεσμάτων της δημοσκόπησης, δίνω όνομα στο αρχείο στο πεδίο **File name** και κάνω κλικ στο κουμπί **Save** (αποθήκευση)

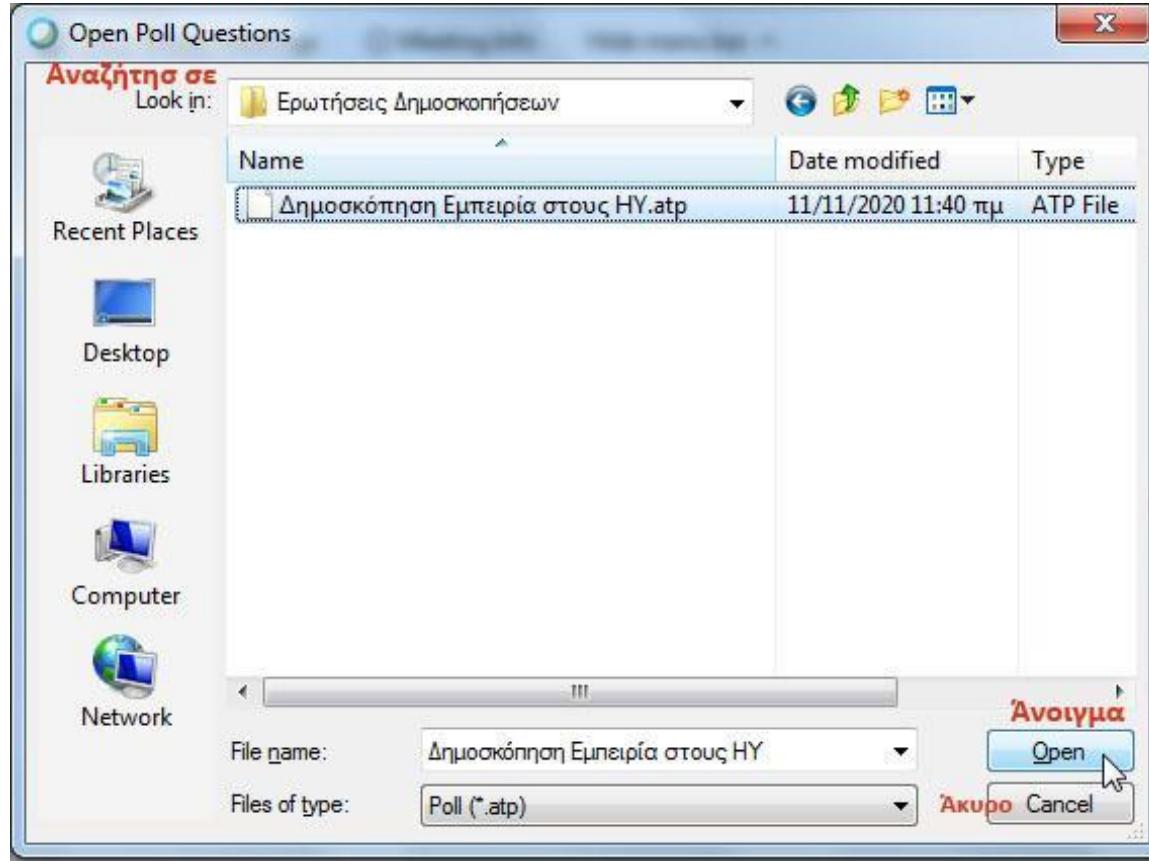


# Άνοιγμα αρχείου ερωτηματολογίου δημοσκόπησης

- Μπορώ να χρησιμοποιήσω ένα έτοιμο αρχείο δημοσκόπησης που έχω αποθηκευμένο στον υπολογιστή μου (εάν είναι τύπου .atp) κατά την διάρκεια μιας τηλεδιάσκεψης
- Επιλέγω **File** (Αρχείο) > **Open Poll Questions** (Άνοιγμα Ερωτήσεων δημοσκόπησης).



Στο παράθυρο διαλόγου στο πεδίο Look in (Αναζήτηση σε) επιλέγω το φάκελο στον υπολογιστή μου έχω αποθηκευμένο το αρχείο του ερωτηματολογίου, επιλέγω το αρχείο, και κάνω κλικ στο κουμπί Open (Άνοιγμα)



Το ερωτηματολόγιο εμφανίζεται στο βοηθητικό παράθυρο της ψηφοφορίας

▼ Polling x

Poll Questions:

1. Πόσο ικανός θεωρείστε ότι είστε στην χρήση των ΤΠΕ

A. Α. Απειρος (Starter)  
B. Β. Αρχάριος (Beginner)  
C. C. Ικανός (Capable)  
D. D. Εμπειρος (Proficient)  
E. E. Ειδικός (Expert)

Question

Type: Multiple choice - Single Answer

New Change Type

Answer

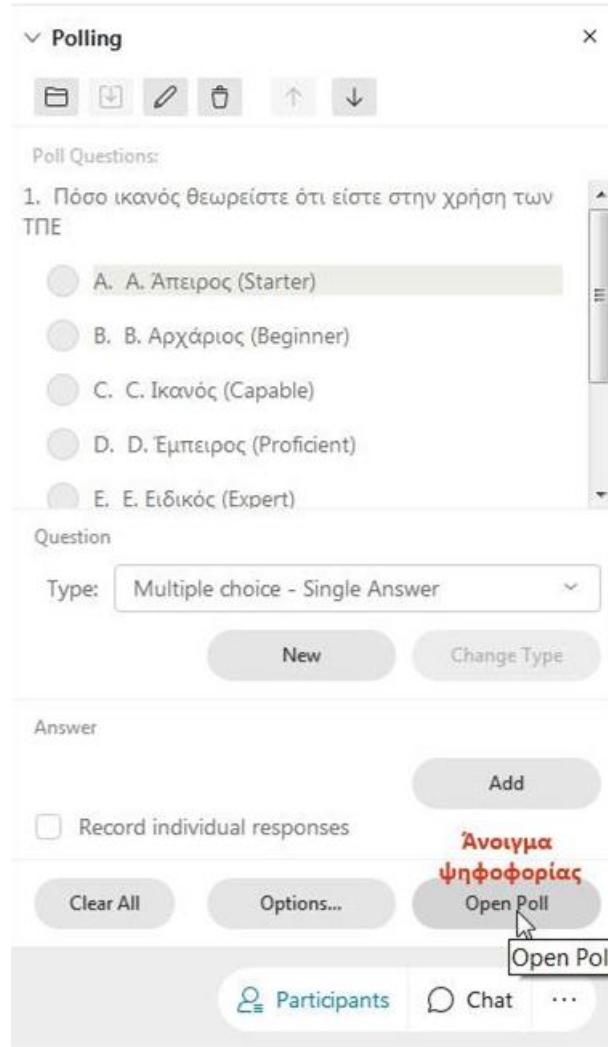
Record individual responses Add

Άνοιγμα ψηφοφορίας

Open Poll

Open Poll

Clear All Options... Participants Chat ...

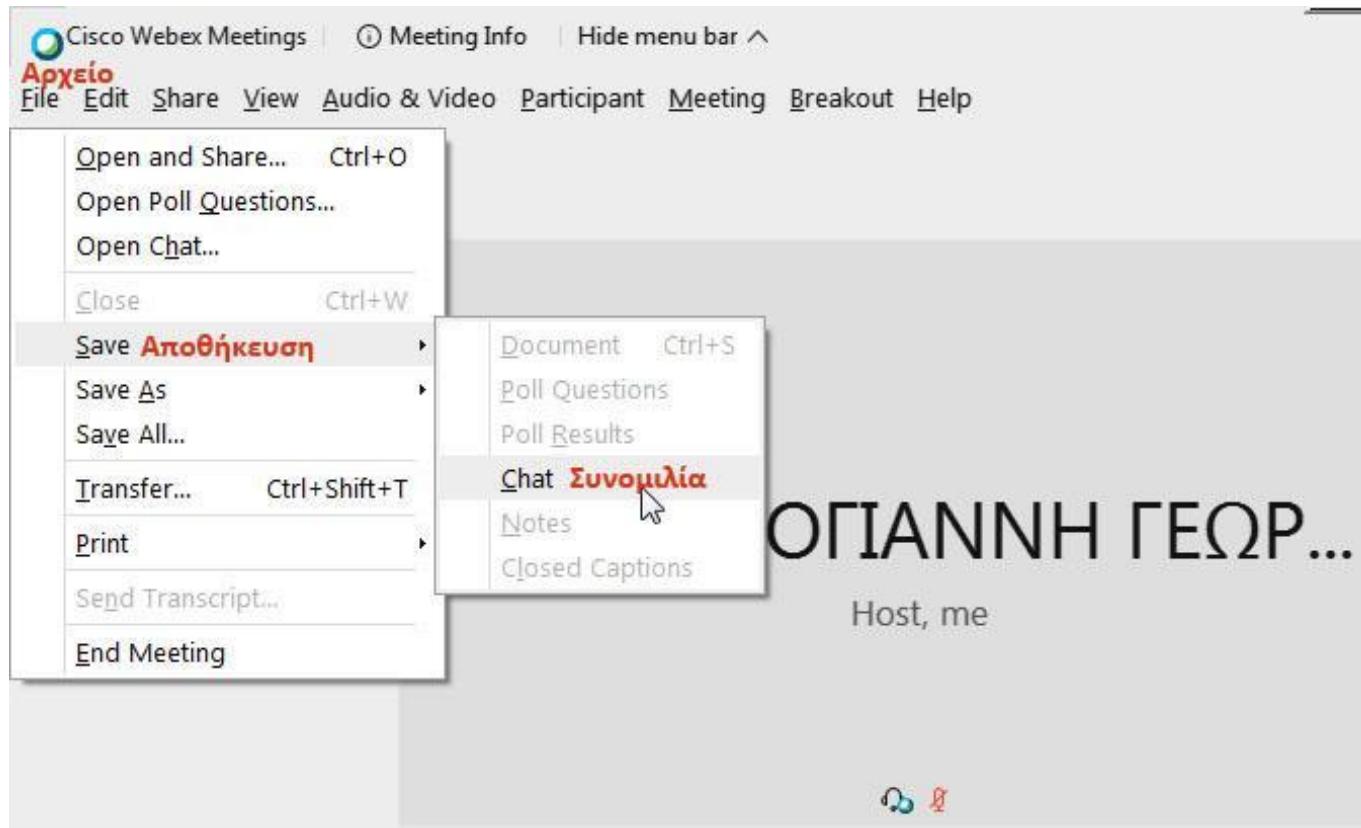


Κάνω κλικ στο κουμπί **Open Poll** (Άνοιγμα Ψηφοφορίας) για να δούνε οι συμμετέχοντες την ψηφοφορία, να επιλέξουν και να υποβάλουν τις απαντήσεις τους

# 8. Αποθήκευση συνομιλίας Chat

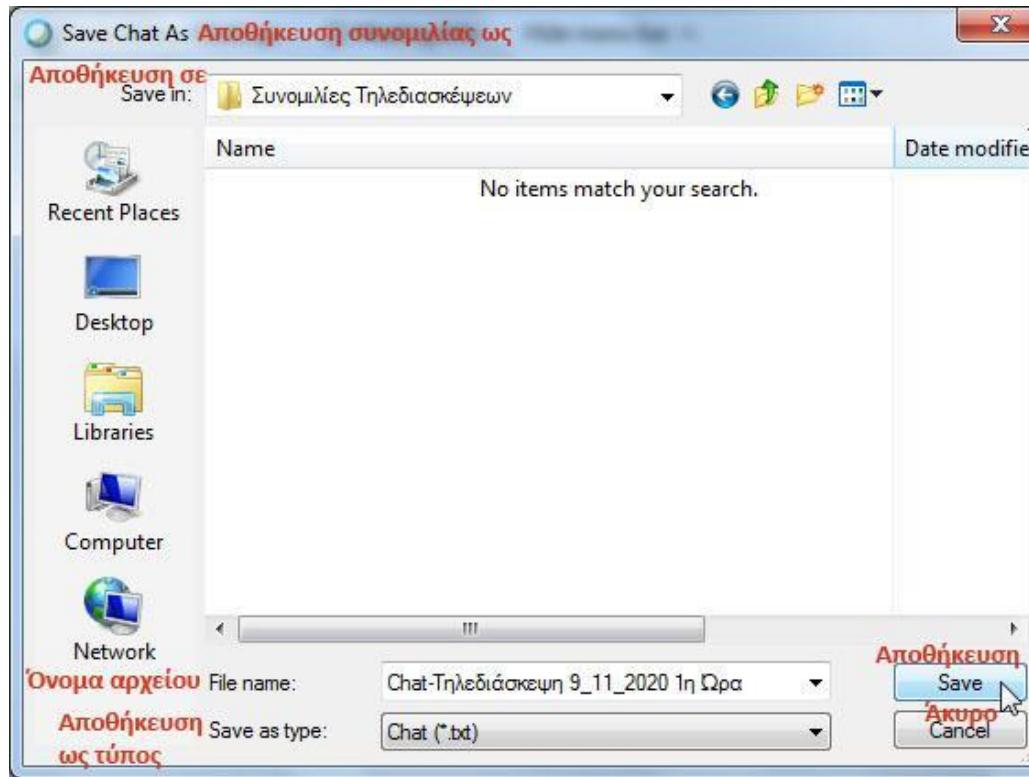
# Αποθήκευση μηνυμάτων συνομιλίας

Επιλέγω από το μενού **File** (Αρχείο) > **Save** (Αποθήκευση) > **Chat** (Συνομιλία)



# Αποθήκευση συνομιλίας ως

Στο παράθυρο διαλόγου **Save Chat As** (Αποθήκευση συνομιλίας ως) επιλέγω τον φάκελο στον υπολογιστή μου που θέλω να αποθηκευτεί η συνομιλία, δίνω όνομα στο αρχείο μου στο πεδίο **File name** (όνομα αρχείου), και κάνω κλικ στο κουμπί **Save** (Αποθήκευση)



Το αρχείο αποθηκεύεται στον φάκελο που επέλεξα ως ένα .txt αρχείο

# Απαγορεύεται η καταγραφή εικόνας / ώχου άλλου προσώπου

- Η καταγραφή της εικόνας ή της ομιλίας άλλου προσώπου κατά τη διάρκεια των δικτυακών μαθημάτων είναι **παράνομη** και επισύρει αστικές, ποινικές και διοικητικές κυρώσεις.



**NO** Photography, Audio & Video Recording

# Στην επόμενη έκδοση του παρόντος μικρού οδηγού θα βρείτε επιπλέον...

- ...ότι άλλο μας προτείνετε ότι χρειάζεστε από την ανατροφοδότηση που θα μας στείλετε στο mail του ΠΕ.Κ.Ε.Σ. Δυτικής Ελλάδας [pekesde@sch.gr](mailto:pekesde@sch.gr)
- Οι ενημερωμένες εκδόσεις του οδηγού αναρτώνται στο [blogs.sch.gr/pekesde](http://blogs.sch.gr/pekesde)

## Βιβλιογραφία - Πηγές

- Υ.ΠΑΙ.Θ., «Οδηγίες χρήσης εφαρμογής τηλε-εκπαίδευσης (Webex Meetings) για τον καθηγητή, <https://webex.sch.gr/docs/UseWebexTeacherSch.pdf>, ανακτήθηκε 2/11/2020.
- Επιμόρφωση Σ. Παπαδάκη Σ.Ε.Ε. Πληροφορικής για Σύγχρονη εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση με το Webex Meetings, σε Σ.Ε.Ε. Π.Ε.Κ.Ε.Σ. Δυτικής Ελλάδας και εκπαιδευτικούς παιδαγωγικής και επιστημονικής του ευθύνης.
- Cisco Webex Help Center, «Webex Meetings | Create Breakout Sessions», <https://help.webex.com/en-us/nft9fog/Webex-Meetings-Create-Breakout-Sessions>, ανακτήθηκε 6/11/2020.
- Cisco Webex Help Center, «Webex Meetings | Change Breakout Session Settings», <https://help.webex.com/en-us/t45occ/Webex-Meetings-Change-Breakout-Session-Settings>, ανακτήθηκε 6/11/2020.
- Cisco Webex Help Center, «Webex Meetings | Broadcast a Message to Breakout Sessions», <https://help.webex.com/en-us/n0z693t/Webex-Meetings-Broadcast-a-Message-to-Breakout-Sessions>, ανακτήθηκε 6/11/2020.
- Cisco Webex Help Center, «Webex Meetings | Ask for Help During a Breakout Session» <https://help.webex.com/en-us/xrzfzj/Webex-Meetings-Ask-for-Help-During-a-Breakout-Session>, ανακτήθηκε 6/11/2020.
- Cisco Webex Help Center, «Webex Meetings | Ask All Participants to Return to the Main Meeting», <https://help.webex.com/en-us/ncgoz2y/Webex-Meetings-Ask-All-Participants-to-Return-to-the-Main-Meeting>, ανακτήθηκε 6/11/2020.
- Cisco Webex Help Center, «Use the Whiteboard in Cisco Webex Meetings» [https://help.webex.com/en-us/nytdb92/Use-the-Whiteboard-in-Cisco-Webex-Meetings#id\\_133514](https://help.webex.com/en-us/nytdb92/Use-the-Whiteboard-in-Cisco-Webex-Meetings#id_133514), ανακτήθηκε 9/11/2020.
- Cisco Webex Help Center, «Turn Off Mirror View in Your Self-View Video in Cisco Webex Meetings», <https://help.webex.com/en-us/ebazk7/Turn-Off-Mirror-View-in-Your-Self-View-Video-in-Cisco-Webex-Meetings>, ανακτήθηκε 9/11/2020.
- Cisco Webex Help Center, «How Do I Save Meeting Chat Messages?», <https://help.webex.com/en-us/WBX600/How-Do-I-Save-Meeting-Chat-Messages>, ανακτήθηκε 9/11/2020.
- Cisco Webex Help Center, «Start a Poll in Cisco Webex Meetings», [https://help.webex.com/en-us/n0pdj9x/Start-a-Poll-in-Cisco-Webex-Meetings#task\\_6531E05B157C77BEEFF02E329A98FC3D](https://help.webex.com/en-us/n0pdj9x/Start-a-Poll-in-Cisco-Webex-Meetings#task_6531E05B157C77BEEFF02E329A98FC3D), ανακτήθηκε 9/11/2020.
- Cisco Webex Help Center, «Save or Open Poll Questionnaires or Poll Result in Cisco Webex Training», <https://help.webex.com/en-us/bio321/Save-or-Open-Poll-Questionnaires-or-Poll-Result-in-Cisco-Webex-Training>, ανακτήθηκε 9/11/2020.