



«Πρακτικός Οδηγός Χρήσης για τον Εκπαιδευτή της Πλατφόρμας  
Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης του Πανελλήνιου Σχολικού Δικτύου»

Σύνταξη:  
Σουλτάνα Κάργα  
Αικατερίνη Κατσάνα

Θεσσαλονίκη, Μάρτιος 2008

Σημείωση: Ο παρών οδηγός χρήσης για την έκδοση 1.8.3 του Moodle αποτελεί επικαιροποιημένη έκδοση του οδηγού χρήσης για την έκδοση 1.4.2, που συντάχθηκε από τους: Γιάννη Παπαϊωάννου, Φωτεινή Τρίμμη, Αύγουστο Τσινάκο.

Το υλικό διατίθεται υπό την άδεια:




























[Creative Commons Αναφορά-Μη Εμπορική Χρήση-Παρόμοια διανομή 3.0 Unported](http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/deed.el)








(<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/deed.el>)

## Περιεχόμενα

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 1     | Είσοδος στον δικτυακό τόπο.....            | 17 |
| 1.1   | Περιβάλλον Moodle πριν από την Είσοδο..... | 17 |
| 1.1.1 | Block «Κύριο Μενού».....                   | 20 |
| 1.1.2 | Block «Ημερολόγιο».....                    | 20 |
| 1.1.3 | Block «Ενότητες Μαθημάτων».....            | 21 |
| 1.2   | Είσοδος στο Δικτυακό τόπο.....             | 21 |
| 1.3   | Είσοδος ως Επισκέπτης.....                 | 23 |
| 2     | Δημιουργία νέου μαθήματος.....             | 24 |
| 3     | Διαχείριση μαθήματος.....                  | 33 |
| 4     | Blocks.....                                | 38 |
| 4.1   | Block «Συμμετέχοντες».....                 | 38 |
| 4.2   | Block «Δραστηριότητες».....                | 45 |
| 4.3   | Block «Αναζήτηση στα Φόρουμ».....          | 46 |
| 4.4   | Block «Τα Μαθήματά μου».....               | 46 |
| 4.5   | Block «Τελευταία Νέα».....                 | 46 |
| 4.6   | Block «Επικείμενα Γεγονότα».....           | 47 |
| 4.7   | Block «Πρόσφατη Δραστηριότητα».....        | 47 |
| 4.8   | Block «Ημερολόγιο».....                    | 48 |
| 4.9   | Block «Ενότητες».....                      | 50 |
| 4.10  | Block «Συνδεδεμένοι Χρήστες».....          | 51 |
| 4.11  | Block «Σύνοψη Μαθήματος».....              | 51 |
| 4.12  | Block «Μηνύματα».....                      | 51 |
| 4.13  | Block «Διαχείριση».....                    | 54 |

|         |  |    |
|---------|--|----|
| 4.13.1  |  Επεξεργασία .....                          | 54 |
| 4.13.2  |  Ρυθμίσεις μαθήματος.....                   | 55 |
| 4.13.3  |  Ανάθεση ρόλων .....                        | 56 |
| 4.13.4  |  Ομάδες .....                               | 58 |
| 4.13.5  |  Αντίγραφο ασφαλείας .....                  | 59 |
| 4.13.6  |  Επαναφορά .....                            | 61 |
| 4.13.7  |  Εισαγωγή .....                             | 63 |
| 4.13.8  |  Αρχικές ρυθμίσεις .....                    | 63 |
| 4.13.9  |  Αναφορές .....                             | 64 |
| 4.13.10 |  Ερωτήσεις.....                             | 67 |
| 4.13.11 |  Κλίμακες.....                             | 67 |
| 4.13.12 |  Αρχεία .....                             | 68 |
| 4.13.13 |  Βαθμοί .....                             | 69 |
| 4.14    | Block «Blocks» .....   | 70 |
| 5       | Προσθήκη πηγών πληροφορίας .....   | 71 |
| 5.1     | Εισαγωγή .....   | 71 |
| 5.2     |  Book.....                                | 71 |
| 5.2.1   | Διαχείριση Book.....   | 74 |
| 5.3     | Ετικέτα .....  | 75 |
| 5.4     |  Σύνθεση κειμένου.....                    | 76 |
| 5.5     |  Σύνθεση ιστοσελίδας.....                 | 77 |
| 5.6     |  Σύνδεση με ένα αρχείο ή ιστοσελίδα ..... | 78 |

|       |  |     |
|-------|--|-----|
| 5.7   |  Εμφάνιση ενός καταλόγου .....          | 80  |
| 5.8   |  Πρόσθεση ενός IMS Content Package..... | 81  |
| 6     | Προσθήκη δραστηριοτήτων .....  | 82  |
| 6.1   | Εισαγωγή .....   | 82  |
| 6.2   |  Συζήτηση .....                         | 82  |
| 6.2.1 | Διαχείριση Δωματίου Συζήτησης .....  | 84  |
| 6.3   |  Ομάδα συζήτησης.....                   | 86  |
| 6.3.1 | Διαχείριση Ομάδας Συζητήσεων .....   | 89  |
| 6.4   |  Λεξικό .....                           | 90  |
| 6.4.1 | Διαχείριση Λεξικού .....   | 93  |
| 6.4.2 | Προσθήκη εγγραφής .....  | 95  |
| 6.4.3 | Προσθήκη κατηγορίας .....  | 96  |
| 6.4.4 | Αναμονή λημμάτων για έγκριση.....  | 97  |
| 6.4.5 | Εισαγωγή εγγραφών.....   | 98  |
| 6.4.6 | Εξαγωγή Εγγραφών.....  | 99  |
| 6.5   |  Κουίζ.....                           | 99  |
| 6.5.1 | Διαχείριση Κουίζ .....   | 104 |
| 6.5.2 | Αποτελέσματα .....   | 109 |
| 6.6   |  Ημερολόγιο .....                     | 110 |
| 6.6.1 | Διαχείριση Ημερολογίου .....   | 111 |
| 6.7   |  Εργαστήριο .....                     | 112 |
| 6.7.1 | Διαχείριση Εργαστηρίου .....   | 118 |
| 6.8   | Εργασίες .....   | 124 |
| 6.8.1 | Αποστολή αρχείων .....   | 124 |

|        |  |     |
|--------|--|-----|
| 6.8.2  | Διαχείριση αποστολής αρχείων.....  | 126 |
| 6.8.3  | Online text .....  | 128 |
|        | Αποστολή ενός αρχείου με την απάντηση .....  | 130 |
| 6.8.5  | Δραστηριότητα εκτός σύνδεσης.....  | 130 |
| 6.9    |  Επιλογές.....  | 131 |
| 6.9.1  | Διαχείριση Επιλογής.....   | 133 |
| 6.10   |  Ενότητα.....   | 134 |
| 6.10.1 | Διαχείριση Ενότητας.....   | 140 |
| 6.11   |  Διάλογος .....   | 145 |
| 6.11.1 | Διαχείριση Διαλόγου .....  | 146 |
| 6.12   |  Βάση Δεδομένων .....                                    | 149 |
| 6.12.1 | Εισαγωγή πεδίων .....  | 152 |
| 6.12.2 | Εισαγωγή εγγραφών.....   | 160 |
| 6.12.3 | Προβολή εγγραφών .....   | 162 |
| 6.12.4 | Χρήση Templates .....  | 162 |
| 6.12.5 | Presets .....  | 163 |
| 6.13   |  Έρευνα .....   | 164 |
| 6.13.1 | Διαχείριση Έρευνας .....   | 167 |
| 6.14   |  Wikis .....  | 168 |
| 6.14.1 | Διαχείριση Wiki .....  | 172 |
| 6.15   |  Scorm (Shareable Content Object Reference Model) ..... | 175 |
| 6.16   | Attendance - Απουσιολόγιο.....   | 177 |

## Κατάλογος Εικόνων

|  |    |
|--|----|
| Εικόνα 1.1.1 Αρχική Σελίδα .....   | 18 |
| Εικόνα 1.1.2 Μενού για την επιλογή γλώσσας.....                              | 18 |
| Εικόνα 1.1.3 Τα μαθήματα σε μια Ενότητα Μαθημάτων .....                      | 19 |
| Εικόνα 1.1.4 Αναζήτηση μαθημάτων .....                                       | 19 |
| Εικόνα 1.1.5 Block «Κύριο Μενού» .....                                       | 20 |
| Εικόνα 1.1.6 Block «Ημερολόγιο» .....  | 21 |
| Εικόνα 1.1.7 Block «Ενότητες μαθημάτων».....                                 | 21 |
| Εικόνα 1.2.1 Block «Είσοδος» .....   | 22 |
| Εικόνα 1.2.2 Οθόνη εισόδου .....   | 22 |
| Εικόνα 1.2.3 Οθόνη μετά την είσοδο του χρήστη ως εκπαιδευτή.....             | 23 |
| Εικόνα 2.1.1 Block «Ενότητες Μαθημάτων» .....                                | 24 |
| Εικόνα 2.1.2. Αναζήτηση μαθημάτων και προσθήκη νέου μαθήματος .....          | 25 |
| Εικόνα 2.1.3 Αναδυόμενο παράθυρο βοήθειας .....                              | 26 |
| Εικόνα 2.1.4 Φόρμα επεξεργασίας των ρυθμίσεων του μαθήματος - μέρος α' ..... | 26 |
| Εικόνα 2.1.5 Φόρμα επεξεργασίας των ρυθμίσεων του μαθήματος - μέρος β' ..... | 27 |
| Εικόνα 2.1.6 Φόρμα επεξεργασίας των ρυθμίσεων του μαθήματος - μέρος γ' ..... | 30 |
| Εικόνα 2.1.7 Φόρμα επεξεργασίας των ρυθμίσεων του μαθήματος - μέρος δ' ..... | 31 |
| Εικόνα 3.1.1 Σελίδα Μαθήματος.....   | 33 |
| Εικόνα 3.1.2 Σελίδα μαθήματος σε κατάσταση επεξεργασίας.....                 | 34 |
| Εικόνα 3.1.3 Μετακίνηση Δραστηριότητας .....                                 | 36 |
| Εικόνα 4.1.1 block Συμμετέχοντες.....  | 38 |
| Εικόνα 4.1.2 Συμμετέχοντες .....   | 38 |
| Εικόνα 4.1.3 Προφίλ συμμετέχοντα .....                                       | 39 |
| Εικόνα 4.1.4 Αναφορές δραστηριοτήτων - Outline report.....                   | 40 |

|   |    |
|---|----|
| Εικόνα 4.1.6 Blog συμμετέχοντα στο μάθημα .....   | 41 |
| Εικόνα 4.1.7 Αρχική σελίδα του blog.....  | 42 |
| Εικόνα 4.1.8 Προσθήκη νέας εγγραφής στο blog .....  | 43 |
| Εικόνα 4.1.9 Σελίδα μετά την προσθήκη εγγραφής στο blog.....                                  | 44 |
| Εικόνα 4.2.1 Block «Δραστηριότητες» μετά τη δημιουργία των δραστηριοτήτων του μαθήματος ..... | 45 |
| Εικόνα 4.3.1 Block «Αναζήτηση στα Φόρουμ» .....   | 46 |
| Εικόνα 4.4.1 Block «Τα Μαθήματά μου» .....  | 46 |
| Εικόνα 4.5.1 Block «Τελευταία νέα» .....  | 47 |
| Εικόνα 4.6.1 Block «Επικείμενα γεγονότα» .....  | 47 |
| Εικόνα 4.7.1 Block «Πρόσφατη Δραστηριότητα» .....   | 47 |
| Εικόνα 4.8.1 Block «Ημερολόγιο» .....   | 48 |
| Εικόνα 4.8.2 Ημερολόγιο .....   | 48 |
| Εικόνα 4.8.3 Επιλογή Είδους Γεγονότος .....   | 49 |
| Εικόνα 4.8.4 Προσθήκη γεγονότος .....   | 49 |
| Εικόνα 4.8.5 Εξαγωγή Ημερολογίου.....   | 50 |
| Εικόνα 4.8.6 Απόκρυψη γεγονότων του Ημερολογίου.....  | 50 |
| Εικόνα 4.9.1 Block «Ενότητες» .....   | 51 |
| Εικόνα 4.10.1 Block «Συνδεδεμένοι Χρήστες» .....  | 51 |
| Εικόνα 4.11.1 Block «Σύνοψη μαθήματος» .....  | 51 |
| Εικόνα 4.12.1 Block «Μηνύματα» .....  | 52 |
| Εικόνα 4.12.2 Αναζήτηση επαφών .....  | 52 |
| Εικόνα 4.12.3 Αποστολή μηνύματος .....  | 53 |
| Εικόνα 4.13.1 Block «Διαχείριση».....   | 54 |
| Εικόνα 4.13.2 Σε κατάσταση επεξεργασίας .....   | 55 |



|   |    |
|---|----|
| Εικόνα 4.13.3 Διαθέσιμοι ρόλοι .....                                    | 57 |
| Εικόνα 4.13.4 Ανάθεση ρόλων .....                                       | 57 |
| Εικόνα 4.13.5 Ομάδες.....   | 58 |
| Εικόνα 4.13.6 Φόρμα δημιουργίας ομάδας.....                             | 59 |
| Εικόνα 4.13.7 Προσθήκη/διαγραφή χρηστών από την ομάδα .....             | 59 |
| Εικόνα 4.13.8 Δημιουργία αντιγράφου ασφαλείας.....                      | 60 |
| Εικόνα 4.13.9 Το αντίγραφο ασφαλείας στο φάκελο backupdata.....         | 61 |
| Εικόνα 4.13.10 Επιλογές επαναφοράς μαθήματος .....                      | 62 |
| Εικόνα 4.13.11 Εισαγωγή δραστηριοτήτων και ομάδων από άλλο μάθημα ..... | 63 |
| Εικόνα 4.13.12 Αρχικές ρυθμίσεις μαθήματος .....                        | 64 |
| Εικόνα 4.13.13 Αναφορές .....   | 65 |
| Εικόνα 4.13.14 Αναφορά Δραστηριότητας.....                              | 65 |
| Εικόνα 4.13.15 Παράδειγμα αναφοράς παρακολούθησης .....                 | 66 |
| Εικόνα 4.13.16 Ερωτήσεις .....  | 67 |
| Εικόνα 4.13.17 Κλίμακες .....   | 68 |
| Εικόνα 4.13.18 Φόρμα δημιουργίας Κλίμακας .....                         | 68 |
| Εικόνα 4.13.19 Επεξεργασία αρχείων και φακέλων του μαθήματος .....      | 69 |
| Εικόνα 4.13.20 Αποστολή αρχείου .....                                   | 69 |
| Εικόνα 4.13.21 Βαθμοί .....   | 70 |
| Εικόνα 4.14.1 Block «Blocks».....                                       | 70 |
| Εικόνα 5.1.1 Προσθήκη πηγής πληροφοριών .....                           | 71 |
| Εικόνα 5.2.1 Φόρμα δημιουργίας Βιβλίου .....                            | 72 |
| Εικόνα 5.2.2 Φόρμα προσθήκης κεφαλαίου σε Βιβλίο.....                   | 73 |
| Εικόνα 5.2.3 Διαχείριση Βιβλίου .....                                   | 74 |
| Εικόνα 5.2.4 Εισαγωγή κεφαλαίων .....                                   | 75 |

|  |     |
|--|-----|
| Εικόνα 5.3.1 Φόρμα δημιουργίας Ετικέτας .....                            | 75  |
| Εικόνα 5.4.1 Φόρμα δημιουργίας σελίδας απλού κειμένου .....              | 76  |
| Εικόνα 5.6.1 Φόρμα δημιουργίας Σύνδεσης με ένα αρχείο ή ιστοσελίδα ..... | 79  |
| Εικόνα 5.6.2 Παράμετροι .....  | 80  |
| Εικόνα 5.7.1 Φόρμα δημιουργίας καταλόγου .....                           | 81  |
| Εικόνα 6.1.1 Προσθήκης Δραστηριότητας .....                              | 82  |
| Εικόνα 6.2.1 Φόρμα δημιουργίας δωματίου Συζήτησης .....                  | 83  |
| Εικόνα 6.2.2 Λίστα με τα δωμάτια Συζήτησης .....                         | 84  |
| Εικόνα 6.2.3 Περιβάλλον chat.....  | 84  |
| Εικόνα 6.2.4 Παράθυρο συνομιλίας chat .....                              | 85  |
| Εικόνα 6.3.1 Φόρμα δημιουργίας Ομάδας Συζήτησης .....                    | 87  |
| Εικόνα 6.3.2 Διαχείριση Ομάδων συζητήσεων .....                          | 89  |
| Εικόνα 6.3.3 Προσθήκη θέματος συζήτησης .....                            | 89  |
| Εικόνα 6.4.1 Φόρμα δημιουργίας Λεξικού .....                             | 91  |
| Εικόνα 6.4.2 Διαχείριση Λεξικού .....                                    | 94  |
| Εικόνα 6.4.3 Προσθήκη νέου λήμματος .....                                | 95  |
| Εικόνα 6.4.4 Αναζήτηση ανά κατηγορία .....                               | 96  |
| Εικόνα 6.4.5 Κατηγορίες .....  | 96  |
| Εικόνα 6.4.6 Προσθήκη κατηγοριών .....                                   | 97  |
| Εικόνα 6.4.7 Περιβάλλον διαχείρισης Γλωσσάριου .....                     | 97  |
| Εικόνα 6.4.8 Αναμονή λημμάτων για έγκριση .....                          | 98  |
| Εικόνα 6.4.9 Εισαγωγή εγγραφών .....                                     | 98  |
| Εικόνα 6.5.1 Φόρμα δημιουργίας Κουίζ - μέρος α' .....                    | 100 |
| Εικόνα 6.5.2 Φόρμα δημιουργίας Κουίζ - μέρος β' .....                    | 102 |
| Εικόνα 6.5.3 Επεξεργασία του Κουίζ .....                                 | 105 |

|   |     |
|---|-----|
| Εικόνα 6.5.4 Τύποι ερωτήσεων στο Κουίζ.....                               | 106 |
| Εικόνα 6.5.5 Διαχείριση των ερωτήσεων του Κουίζ.....                      | 107 |
| Εικόνα 6.5.6 Εισαγωγή ερωτήσεων από αρχείο .....                          | 108 |
| Εικόνα 6.5.7 Εξαγωγή ερωτήσεων σε αρχείο .....                            | 109 |
| Εικόνα 6.5.8 Αποτελέσματα Κουίζ .....                                     | 109 |
| Εικόνα 6.6.1 Φόρμα δημιουργίας Ημερολογίου .....                          | 110 |
| Εικόνα 6.6.2 Διαχείριση καταχωρήσεων ημερολογίου .....                    | 111 |
| Εικόνα 6.6.3 Πίνακας καταχωρήσεων Ημερολογίου .....                       | 111 |
| Εικόνα 6.7.1 Φόρμα δημιουργίας Εργαστηρίου.....                           | 112 |
| Εικόνα 6.7.2 Επεξεργασία στοιχείων αξιολόγησης.....                       | 117 |
| Εικόνα 6.7.3 Διαχείριση Εργαστηρίου.....                                  | 118 |
| Εικόνα 6.7.4 Υποβολή παραδείγματος ανάθεσης.....                          | 119 |
| Εικόνα 6.7.5 Οθόνη μετά την υποβολή υποδείγματος .....                    | 120 |
| Εικόνα 6.7.6 Αξιολόγηση υποδείγματος από εκπαιδευτή .....                 | 120 |
| Εικόνα 6.7.7 Οθόνη μετά την υποβολή εργασίας του σπουδαστή .....          | 121 |
| Εικόνα 6.7.8 Βαθμολογία της αξιολόγησης του σπουδαστή .....               | 122 |
| Εικόνα 6.7.9 Επιλογή «Διαχείριση» .....                                   | 123 |
| Εικόνα 6.7.10 Τροποποίηση τίτλου υποδείγματος .....                       | 124 |
| Εικόνα 6.8.1 Φόρμα δημιουργίας νέας Εργασίας τύπου Αποστολής αρχείων..... | 125 |
| Εικόνα 6.8.2 Λίστα Εργασιών.....  | 127 |
| Εικόνα 6.8.3 Εργασία τύπου Αποστολής αρχείων .....                        | 127 |
| Εικόνα 6.8.4 Υποβληθείσες Εργασίες .....                                  | 128 |
| Εικόνα 6.8.5 Βαθμολόγηση Εργασιών.....                                    | 128 |
| Εικόνα 6.8.6 Φόρμα δημιουργίας νέας Εργασίας τύπου Online text.....       | 129 |

|   |     |
|---|-----|
| Εικόνα 6.8.7 Φόρμα δημιουργίας νέας Εργασίας τύπου Αποστολής ενός αρχείου με την απάντηση ..... | 130 |
| Εικόνα 6.8.8 Φόρμα δημιουργίας νέας Εργασίας τύπου Δραστηριότητα εκτός σύνδεσης.....            | 131 |
| Εικόνα 6.9.1 Φόρμα δημιουργίας Επιλογής .....   | 132 |
| Εικόνα 6.9.2 Λίστα Επιλογών.....  | 134 |
| Εικόνα 6.9.3 Παράδειγμα Επιλογής.....   | 134 |
| Εικόνα 6.9.4 Απαντήσεις των σπουδαστών σε Δραστηριότητα Επιλογής.....                           | 134 |
| Εικόνα 6.10.1 Φόρμα δημιουργίας Ενότητας - μέρος α'.....  | 135 |
| Εικόνα 6.10.2 Φόρμα δημιουργίας Ενότητας - μέρος β'.....  | 138 |
| Εικόνα 6.10.3 Περιβάλλον Ενότητας αμέσως μετά τη δημιουργία της .....                           | 140 |
| Εικόνα 6.10.4 Εισαγωγή Branch table .....   | 144 |
| Εικόνα 6.10.5 Η καρτέλα Edit στο περιβάλλον διαχείρισης της Ενότητας.....                       | 145 |
| Εικόνα 6.11.1. Φόρμα δημιουργίας Διαλόγου .....   | 145 |
| Εικόνα 6.11.2. Λίστα Διαλόγων .....   | 147 |
| Εικόνα 6.11.3. Καρτέλα «Ξεκίνησε έναν Διάλογο».....   | 147 |
| Εικόνα 6.11.4. Καρτέλα «Διάλογος περιμένει μία απάντηση από εσάς».....                          | 148 |
| Εικόνα 6.11.5. Καρτέλα «Διάλογος περιμένει μία Απάντηση από άλλο άτομο» ....                    | 149 |
| Εικόνα 6.12.1 Φόρμα δημιουργίας Βάσης δεδομένων .....   | 150 |
| Εικόνα 6.12.2 Το περιβάλλον της Βάσης δεδομένων πριν την εισαγωγή πεδίων ..                     | 152 |
| Εικόνα 6.12.3 φόρμα δημιουργίας checkbox .....  | 152 |
| Εικόνα 6.12.4 Παράδειγμα πεδίου τύπου checkbox.....   | 152 |
| Εικόνα 6.12.5 Φόρμα δημιουργίας πεδίου τύπου Latitude/longitude .....                           | 153 |
| Εικόνα 6.12.6 Παράδειγμα πεδίου τύπου Latitude/Longitude .....                                  | 153 |
| Εικόνα 6.12.7 Προβολή πεδίου τύπου Latitude/Longitude .....                                     | 154 |

|  |     |
|--|-----|
| Εικόνα 6.12.8 Εντοπισμός γεωγραφικής περιοχής με χρήση της υπηρεσίας Google Maps ..... | 154 |
| Εικόνα 6.12.9 Φόρμα δημιουργίας πεδίου τύπου Menu .....                                | 155 |
| Εικόνα 6.12.10 Παράδειγμα πεδίου τύπου Menu .....                                      | 155 |
| Εικόνα 6.12.11 Παράδειγμα πεδίου τύπου Radio buttons.....                              | 155 |
| Εικόνα 6.12.12 Φόρμα δημιουργίας πεδίου τύπου URL .....                                | 156 |
| Εικόνα 6.12.13 Παράδειγμα πεδίου τύπου URL.....  | 156 |
| Εικόνα 6.12.14 Φόρμα δημιουργίας πεδίου τύπου Αριθμός .....                            | 156 |
| Εικόνα 6.12.15 Παράδειγμα πεδίου τύπου Αριθμός .....                                   | 157 |
| Εικόνα 6.12.16 Φόρμα δημιουργίας πεδίου τύπου Αρχείο .....                             | 157 |
| Εικόνα 6.12.17 Παράδειγμα πεδίου τύπου Αρχείο .....                                    | 157 |
| Εικόνα 6.12.18 Φόρμα δημιουργίας πεδίου τύπου Εικόνα .....                             | 158 |
| Εικόνα 6.12.19 Παράδειγμα πεδίου τύπου Εικόνα .....                                    | 158 |
| Εικόνα 6.12.20 Φόρμα δημιουργίας πεδίου τύπου Ημερομηνία.....                          | 158 |
| Εικόνα 6.12.21 Παράδειγμα πεδίου τύπου Ημερομηνία .....                                | 158 |
| Εικόνα 6.12.22 Φόρμα δημιουργίας πεδίου τύπου Κείμενο .....                            | 159 |
| Εικόνα 6.12.23 Παράδειγμα πεδίου τύπου Κείμενο .....                                   | 159 |
| Εικόνα 6.12.24 Φόρμα δημιουργίας πεδίου τύπου Περιοχής κειμένου.....                   | 159 |
| Εικόνα 6.12.25 Παράδειγμα πεδίου τύπου Περιοχής κειμένου .....                         | 160 |
| Εικόνα 6.12.26 Προσθήκη καταχώρησης στη βάση .....                                     | 160 |
| Εικόνα 6.12.27 Εισαγωγή εγγραφών από υπάρχον αρχείο.....                               | 161 |
| Εικόνα 6.12.28 Προβολή λίστας των καταχωρήσεων της Βάσης δεδομένων.....                | 162 |
| Εικόνα 6.12.29 Single view των καταχωρήσεων της Βάσης δεδομένων .....                  | 162 |
| Εικόνα 6.12.30 Presets .....   | 163 |
| Εικόνα 6.13.1. Φόρμα δημιουργίας Έρευνας .....   | 164 |

|   |     |
|---|-----|
| Εικόνα 6.13.2. Κρίσιμα επεισόδια.....   | 165 |
| Εικόνα 6.13.3. ATTLS έκδοση 20 αντικειμένων .....   | 166 |
| Εικόνα 6.13.4. Colles πραγματικό .....  | 166 |
| Εικόνα 6.13.5. Colles προτιμώμενη και πραγματική.....                                       | 167 |
| Εικόνα 6.13.6. Colles προτιμώμενη.....  | 167 |
| Εικόνα 6.13.7 Λίστα Ερευνών .....   | 168 |
| Εικόνα 6.13.8 .....   | 168 |
| Εικόνα 6.14.1. Φόρμα δημιουργίας Wiki.....  | 169 |
| Εικόνα 6.14.2. Διαχείριση Wiki.....   | 172 |
| Εικόνα 6.14.3. Ορισμός σημαίας .....  | 173 |
| Εικόνα 6.14.4 Διαγραφή σελίδων.....   | 174 |
| Εικόνα 6.14.5 Αφαίρεση παλαιών εκδόσεων.....  | 174 |
| Εικόνα 6.14.6 Επαναφορά σελίδων.....  | 175 |
| Εικόνα 6.15.1. Φόρμας δημιουργίας Scorm .....   | 176 |
| Εικόνα 6.16.1 Φόρμα δημιουργίας attendance .....  | 178 |
| Εικόνα 6.16.2 Περιβάλλον Attendance αμέσως μετά τη δημιουργία του .....                     | 178 |
| Εικόνα 6.16.3 Προσδιορισμών ημερομηνιών στις οποίες θα γίνει η καταγραφή των απουσιών ..... | 179 |
| Εικόνα 6.16.4 Τα παρουσιολόγια του μαθήματος .....  | 179 |
| Εικόνα 6.16.5 Καταγραφή απουσιών.....   | 180 |
| Εικόνα 6.16.6 Απόδοση χαρακτηρισμών και συσχετισμός χαρακτηρισμών με βαθμολογία.....        | 180 |
| Εικόνα 6.16.7 Αναφορά για τα απουσιολόγια.....  | 181 |

## Πρόλογος

Το Moodle είναι ένα σύστημα διαχείρισης μαθημάτων (Course Management System - CMS), ένα πακέτο λογισμικού για τη διεξαγωγή ηλεκτρονικών μαθημάτων μέσω Διαδικτύου, που προσφέρει ολοκληρωμένες υπηρεσίες Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης. Δημιουργήθηκε το 1999 από τον Αυστραλό Martin Dougiamas ως τμήμα του PhD του. Το όνομα Moodle είναι το ακρώνυμο του Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment.

Το Moodle παρέχεται δωρεάν ως λογισμικό ανοικτού κώδικα (κάτω από την GNU Public License) και μπορεί να τρέξει σε οποιοδήποτε σύστημα που υποστηρίζει PHP, ενώ έχει τη δυνατότητα να συνδυάζεται με πολλούς τύπους βάσεων δεδομένων (ιδιαίτερα MySQL).

Το Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο (ΠΣΔ) για τις ανάγκες της υπηρεσίας Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης χρησιμοποιεί την Πλατφόρμα Moodle. Η μετάφρασή του, η προσθήκη νέων δραστηριοτήτων, όπως το Ημερολόγιο, τα blocks και άλλα χαρακτηριστικά της Πλατφόρμας, καθώς και η εγκατάστασή του στο portal του ΠΣΔ ξεκίνησαν το 2004 στα πλαίσια της Πρόσκλησης 51 του επιχειρησιακού προγράμματος της «Κοινωνίας της Πληροφορίας» από την ερευνητική ομάδα του ΠΣΔ του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

Η Πλατφόρμα Moodle της υπηρεσίας Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης είναι διαθέσιμη στην ηλεκτρονική διεύθυνση <http://e-learning.sch.gr>. Οι χρήστες του ΠΣΔ μπορούν να έχουν πρόσβαση στην Πλατφόρμα και με τη βοήθεια της ιστοσελίδας του ΠΣΔ (<http://www.sch.gr>), επιλέγοντας την καρτέλα «Υπηρεσίες» και στη συνέχεια την καρτέλα «Τηλεκπαίδευση».

Οι χρήστες μπορούν να εισέλθουν στην Πλατφόρμα χρησιμοποιώντας το όνομα χρήστη (username) και τον κωδικό πρόσβασης (password) που διαθέτουν στο ΠΣΔ. Μετά την είσοδο του χρήστη στην Πλατφόρμα αυτός δύναται να έχει έναν από τους παρακάτω ρόλους: επισκέπτης (guests), σπουδαστής (students), εκπαιδευτής (teachers) και διαχειριστής (administrators). Κάθε ρόλος έχει συγκεκριμένα δικαιώματα διαχείρισης και χρήσης του Moodle.

Οι χρήστες που έχουν ρόλο επισκέπτη δεν μπορούν να συμμετάσχουν στις εκπαιδευτικές δραστηριότητες των μαθημάτων της Πλατφόρμας. Παρόλα αυτά, ανάλογα με τις ρυθμίσεις του εκπαιδευτή του μαθήματος, έχουν τη δυνατότητα να προσπελάσουν το εκπαιδευτικό υλικό του συγκεκριμένου μαθήματος ή όχι.

Σπουδαστές θεωρούνται οι χρήστες της Πλατφόρμας, που είναι εγγεγραμμένοι σε ένα μάθημα. Είναι στη δικαιοδοσία του εκπαιδευτή ενός μαθήματος να αποφασίσει εάν θα εγγράψει ο ίδιος τους σπουδαστές στο μάθημά του ή αν θα γραφτούν μόνοι τους. Επίσης, ο εκπαιδευτής μπορεί να επιβάλει τη χρήση κωδικού (κλειδιού) στην εγγραφή των σπουδαστών, περιορίζοντας με αυτό τον τρόπο την πρόσβαση στο επίπεδο της σχολικής τάξης ή μιας ομάδας μαθητών. Ένας σπουδαστής για να μπορέσει να γραφτεί στο μάθημα, θα πρέπει να γνωρίζει το κλειδί που όρισε ο εκπαιδευτής. Οι χρήστες που έχουν ρόλο σπουδαστή έχουν τη δυνατότητα να προσπελάσουν το εκπαιδευτικό υλικό του μαθήματος στο οποίο είναι εγγεγραμμένοι

και να συμμετάσχουν στις εκπαιδευτικές δραστηριότητες που υπάρχουν στο μάθημα.

Εκπαιδευτές είναι οι χρήστες, οι οποίοι είναι υπεύθυνοι για τη δημιουργία ηλεκτρονικών μαθημάτων και την προσθήκη εκπαιδευτικού υλικού (κείμενα, εικόνες, παρουσιάσεις, βίντεο, εργασίες, ασκήσεις αυτοαξιολόγησης) και δραστηριοτήτων μέσα σε αυτά. Ο χρήστης που εισέρχεται στην υπηρεσία ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης μπορεί να αποκτήσει την ιδιότητα και τα δικαιώματα του εκπαιδευτή, έπειτα από αίτηση προς τον διαχειριστή της Πλατφόρμας, την οποία αποστέλλει μέσω πρότυπης ηλεκτρονικής φόρμας, η οποία βρίσκεται στο Πληροφοριακό Σύστημα (ΠΣ) Helpdesk ([http://helpdesk.sch.gr/login\\_frame.php?category\\_id=5083](http://helpdesk.sch.gr/login_frame.php?category_id=5083)). Για να συνδεθείτε στο Helpdesk χρησιμοποιήστε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης που διαθέτετε στο ΠΣΔ. Οι εκπαιδευτές, εκτός από τη δημιουργία και διαχείριση μαθημάτων, μπορούν να επικοινωνούν με τους σπουδαστές των μαθημάτων τους, καθώς και να δημιουργούν ομάδες εργασίας μεταξύ των σπουδαστών.

Τέλος, ο διαχειριστής έχει τη συνολική εποπτεία της υπηρεσίας Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης και μπορεί να ρυθμίζει όλες τις παραμέτρους που αφορούν την Πλατφόρμα Moodle και τα μαθήματα που υπάρχουν σε αυτή. Επίσης, ο διαχειριστής παρακολουθεί και διαχειρίζεται τον εξυπηρετητή που φιλοξενεί την υπηρεσία και τη βάση δεδομένων που χρησιμοποιεί η υπηρεσία. Στην περίπτωση του ΠΣΔ, υπεύθυνος φορέας διαχείρισης του δικτυακού τόπου του Moodle είναι το Εργαστήριο Παράλληλης και Κατανεμημένης Επεξεργασίας του ΠΣΔ.



## 1 Είσοδος στον δικτυακό τόπο

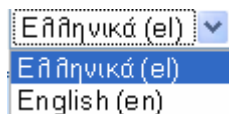
### 1.1 Περιβάλλον Moodle πριν από την Είσοδο

Η κύρια οθόνη του Moodle όπως μπορείτε να δείτε και στην Εικόνα 0.1Εικόνα 0.1, αποτελείται από τρεις περιοχές, το δεξί, το αριστερό και το κεντρικό τμήμα το οποίο μάλιστα καλύπτει και το μεγαλύτερο μέρος της οθόνης. Το δεξί και το αριστερό τμήμα καλύπτουν διάφορα blocks (μπλοκ), των οποίων η σειρά μπορεί να μεταβάλλεται και είναι εφικτό να προστεθούν νέα blocks ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες. Τα blocks καλύπτουν διάφορες λειτουργίες του δικτυακού τόπου του Moodle και είτε βοηθούν στην καλύτερη διαχείρισή του είτε απλά προσφέρουν χρήσιμες πληροφορίες στον χρήστη. Στο κεντρικό τμήμα παρουσιάζεται η λίστα με τις Ενότητες των μαθημάτων. Κάθε Ενότητα περιλαμβάνει ένα σύνολο μαθημάτων με θεματολογία σχετική με τον τίτλο της Ενότητας.

Πάνω δεξιά στην αρχική οθόνη του Moodle (Εικόνα 0.1Εικόνα 0.1) υπάρχει ένα drop down μενού με επιλογές γλωσσών που δίνει τη δυνατότητα στο χρήστη να επιλέξει τη γλώσσα που επιθυμεί να είναι ο δικτυακός τόπος του Moodle (Εικόνα 0.2Εικόνα 0.2).

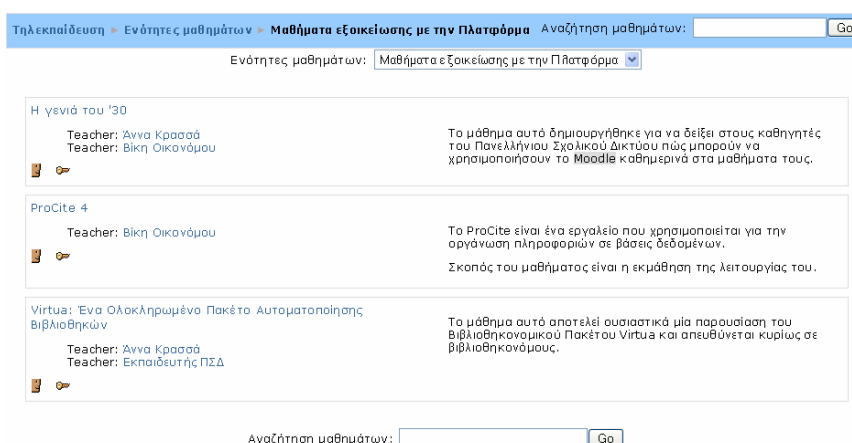
|                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| Μαθήματα εξοικείωσης με την Πλατφόρμα | 4  |
| Γενικό Ενδιαφέρον                     | 8  |
| Εκπαιδεύσεις ΠΣΔ                      | 7  |
| Ελληνική Γλώσσα                       | 1  |
| Παιδαγωγικές Μέθοδοι                  | 2  |
| Πληροφορική                           | 16 |
| Πολυμέσα / Multimedia                 | 2  |
| OpenOffice.org 1.1.4                  | 4  |
| Μαθήματα υπό ανάπτυξη                 | 20 |

Εικόνα 0.1 Αρχική Σελίδα








Εικόνα 0.2 Μενού για την επιλογή γλώσσας

Κάνοντας κλικ στην Ενότητα μαθημάτων που σας ενδιαφέρει μπορείτε να δείτε τα μαθήματα που ανήκουν στη συγκεκριμένη Ενότητα (Εικόνα 0.3Εικόνα 0.3).



Εικόνα 0.3 Τα μαθήματα σε μια Ενότητα Μαθημάτων

Το κάθε μάθημα βρίσκεται σε ένα πλαίσιο και το πλαίσιο αυτό περιέχει το τίτλο του μαθήματος, τη σύνοσή του, τους εκπαιδευτές και ορισμένα σύμβολα. Επιλέγοντας ένα από τα μαθήματα μεταφέρεστε στο περιβάλλον του μαθήματος αυτού αν βέβαια έχετε το δικαίωμα, δηλαδή αν είστε εγγεγραμμένοι στο μάθημα ή το μάθημα επιτρέπει τη πρόσβαση σε επισκέπτες. Τα σύμβολα που βρίσκονται κάτω από κάθε τίτλο μαθήματος δείχνουν κάποια χαρακτηριστικά των μαθημάτων. Η ύπαρξη του εικονιδίου του προσώπου (  ) φανερώνει ότι το συγκεκριμένο μάθημα επιτρέπει την είσοδο και σε επισκέπτες. Η ύπαρξη του εικονιδίου του κλειδιού (  ) σημαίνει ότι για την εγγραφή των σπουδαστών στο συγκεκριμένο μάθημα απαιτείται κλειδί εγγραφής. Το κλειδί αυτό γνωστοποιείται στους σπουδαστές που θέλουν να συμμετέχουν στο μάθημα για να μπορούν να το χρησιμοποιήσουν κατά την εγγραφή τους. Το κλειδί το ορίζει ο εκπαιδευτής που δημιούργησε το μάθημα κατά τη δημιουργία του μαθήματος. Η γνωστοποίηση μπορεί να γίνει είτε προφορικά είτε γραπτά (για παράδειγμα με τη χρήση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου). Τέλος, υπάρχει περίπτωση δίπλα στα εικονίδια  ,  να συναντήσετε και το εικονίδιο  . Πατώντας πάνω σε αυτό το τελευταίο θα βρείτε μια σύντομη περιγραφή για το συγκεκριμένο μάθημα.

Τέλος, τόσο στην αρχική σελίδα (Εικόνα 0.1) όσο και στη σελίδα της Εικόνα 0.3 έχετε τη δυνατότητα να αναζητήσετε ένα συγκεκριμένο μάθημα, πληκτρολογώντας στο παρακάτω πλαίσιο κειμένου της **Σφάλμα!** Το αρχείο προέλευσης της αναφοράς δεν βρέθηκε. **Σφάλμα!** Το αρχείο προέλευσης της αναφοράς δεν βρέθηκε. μια λέξη κλειδί.

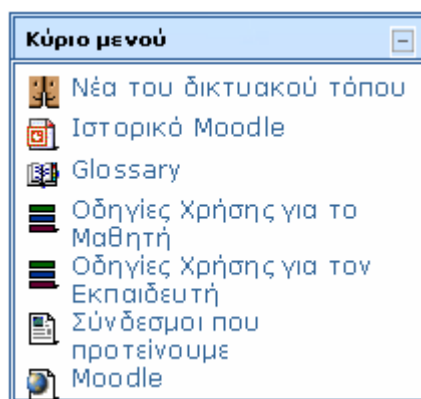
Αναζήτηση μαθημάτων:

Εικόνα 1.1.4 Αναζήτηση μαθημάτων

Ας δούμε τώρα αναλυτικότερα τα blocks που παρουσιάζονται στην αρχική οθόνη.

### 1.1.1 Block «Κύριο Μενού»

Το block «Κύριο Μενού» (Εικόνα 0.5) περιέχει εισαγωγικό υλικό σχετικά με την Πλατφόρμα Moodle και προτεινόμενα links για άλλα χρήσιμα και σχετικά websites. Πιο συγκεκριμένα, υπάρχουν ομάδες συζητήσεων γενικά για το Moodle («Νέα του δικτυακού τόπου»), links για websites σχετικά με την τηλεκπαίδευση («Προτεινόμενοι σύνδεσμοι»), πληροφορίες σχετικά με το Moodle («Ιστορικό του Moodle»), έννοιες σχετικές με τους Η/Υ, την Τηλεκπαίδευση και την Πλατφόρμα, οργανωμένες σε ένα λεξικό («Glossary»), κ.α. Οι πληροφορίες που είναι διαθέσιμες στους σπουδαστές μέσω αυτού του block μπορούν να εμπλουτιστούν, να τροποποιηθούν ή να αντικατασταθούν μόνο από το διαχειριστή της Πλατφόρμας.



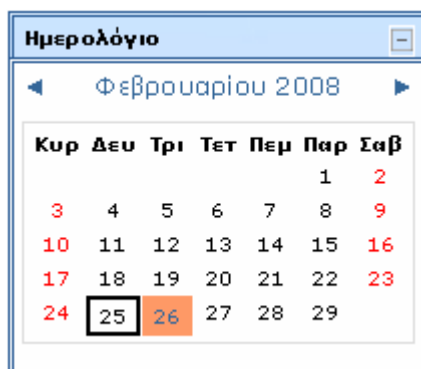
Εικόνα 0.5 Block «Κύριο Μενού»

### 1.1.2 Block «Ημερολόγιο»

Το Ημερολόγιο (Εικόνα 0.6) είναι χρήσιμο εργαλείο, στις ημερομηνίες του οποίου μπορούν να προστεθούν γεγονότα/δραστηριότητες διαφορετικού τύπου. Οι δυνατοί τύποι γεγονότων είναι: συστήματος, μαθήματος, προσωπικό, ομαδικό γεγονός. Κάθε μήνυμα στο ημερολόγιο δηλώνεται με διαφορετικό χρώμα, ανάλογα με τον τύπο του γεγονότος (συστήματος, μαθήματος, προσωπικό, ομαδικό γεγονός) στο οποίο ανήκει. Τα γεγονότα συστήματος είναι ορατά από όλους τους χρήστες του συστήματος και μπορούν να προστεθούν μόνο από το διαχειριστή της Πλατφόρμας. Τα γεγονότα μαθήματος

είναι ορατά στους συμμετέχοντες του μαθήματος και μπορούν να προστεθούν από το διαχειριστή της Πλατφόρμας και τους εκπαιδευτές. Τα ομαδικά γεγονότα είναι ορατά μόνο από τα μέλη της ομάδας για την οποία προορίζονται και προστίθενται και αυτά από το διαχειριστή της Πλατφόρμας και τους εκπαιδευτές. Τέλος, κάθε

χρήστης έχει τη δυνατότητα να προσθέσει ένα προσωπικό γεγονός, το οποίο είναι προσβάσιμο μόνο από τον ίδιο.

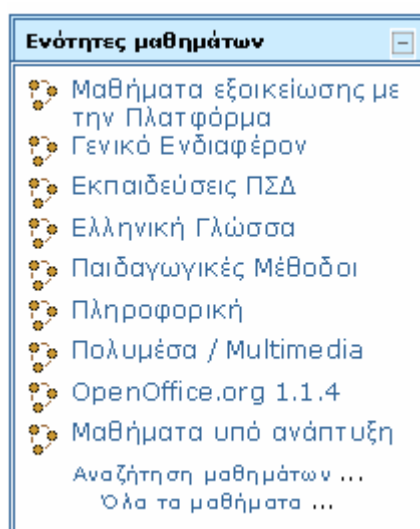


Εικόνα 0.6 Block «Ημερολόγιο»

Αυτό το block μπορεί να προστεθεί και στην αρχική σελίδα του Moodle, αλλά και σε κάθε μάθημα που δημιουργείται στην Πλατφόρμα.

### 1.1.3 Block «Ενότητες Μαθημάτων»

Σε αυτό το block (Εικόνα 0.7) υπάρχουν σύνδεσμοι προς όλες τις Ενότητες μαθημάτων. Δίνεται επιπλέον η δυνατότητα εμφάνισης ή αναζήτησης των μαθημάτων που υπάρχουν στο Moodle.

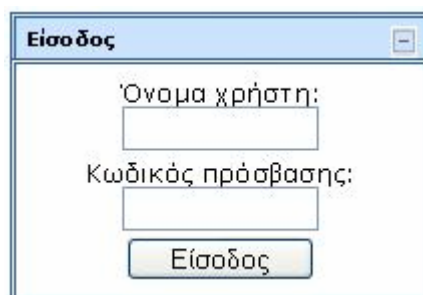


Εικόνα 0.7 Block «Ενότητες μαθημάτων»

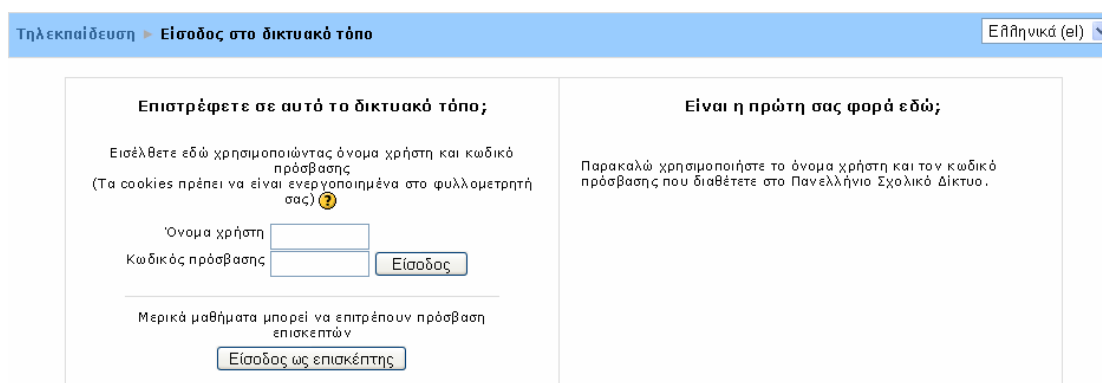
## 1.2 Είσοδος στο Δικτυακό τόπο

Η είσοδος στο δικτυακό τόπο του Moodle μπορεί να γίνει είτε από το block «Είσοδος» (Εικόνα 0.1Εικόνα 0.1) είτε επιλέγοντας «Είσοδος» από την κορυφή της σελίδας ή το τέλος της (Εικόνα 0.2Εικόνα 0.2). Σε κάθε περίπτωση πληκτρολογείτε στα αντίστοιχα πεδία το όνομα χρήστη (username) και τον κωδικό πρόσβασης (password) που διαθέτετε στο Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο και πατάτε το κουμπί «Είσοδος». Κάθε φορά που επιθυμείτε να βγείτε από την ιστοσελίδα επιλέξετε «έξοδος» (logout) από την κορυφή ή το τέλος της σελίδας.

Είναι χρήσιμο να γνωρίζεται ότι όταν δεν έχετε εισέλθει στο δικτυακό τόπο, τότε στο κάτω μέρος της σελίδας εμφανίζεται το μήνυμα «Δεν έχετε εισέλθει», ενώ όταν έχετε συνδεθεί εμφανίζει το μήνυμα «Έχετε εισέλθει ως» και αναφέρει το όνομά σας.



Εικόνα 0.1 Block «Είσοδος»



Εικόνα 0.2 Οθόνη εισόδου

Αφού εισέλθετε στο δικτυακό τόπο η αρχική οθόνη του Moodle της Εικόνα 0.1Εικόνα 0.1Εικόνα 0.1, θα αλλάξει ελάχιστα όπως φαίνεται και στην Εικόνα 0.3Εικόνα 0.3. Συγκεκριμένα δε θα εμφανίζεται πλέον το block «Είσοδος», αφού

έχετε εισέλθει ήδη στον δικτυακό τόπο, και το block «Ενότητες» θα αντικατασταθεί από το block «Τα μαθήματά μου». Περισσότερες πληροφορίες για το block «Τα μαθήματά μου» θα βρείτε στην παράγραφο 4.4.

sch.gr Ασύγχρονη Τηλεκπαίδευση

Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο

Εχετε εισέλθει ως Εκπαιδευτής ΠΣΔ (Εξοδος)  
Ελληνικά (el)

**Κύριο μενού**

- Νέα του δικτυακού τόπου
- Ιστορικό Moodle
- Glossary
- Οδηγίες Χρήσης για το Μαθητή
- Οδηγίες Χρήσης για τον Εκπαιδευτή
- Συνδέσμοι που προτείνουμε
- Moodle

**Ενότητες μαθημάτων**

|                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| Μαθήματα εξοικείωσης με την πλατφόρμα | 4  |
| Γενικό Ενδιαφέρον                     | 8  |
| Εκπαιδεύσεις ΠΣΔ                      | 7  |
| Ελληνική Γλώσσα                       | 1  |
| Παιδαγωγικές Μέθοδοι                  | 2  |
| Πληροφορική                           | 16 |
| Πολυμέσα / Multimedia                 | 2  |
| OpenOffice.org 1.1.4                  | 4  |
| Μαθήματα υπό ανάπτυξη                 | 20 |

Αναζήτηση μαθημάτων:  Go

**Αιτήματα & Προβλήματα:**  
Πληροφορικό Σύστημα (ΠΣ)  
Helpdesk  
ή  
elearning-info@sch.gr

**Υποστήριξη Υπηρεσίας**

Πανεπιστήμιο Μακεδονίας

Εργαστήριο Παράλληλης & Κατανεμημένης Επεξεργασίας

Εχετε εισέλθει ως Εκπαιδευτής ΠΣΔ (Εξοδος)

Ευρωπαϊκό Σχολικό Δίκτυο

moodle

Εικόνα 0.3 Οθόνη μετά την είσοδο του χρήστη ως εκπαιδευτή

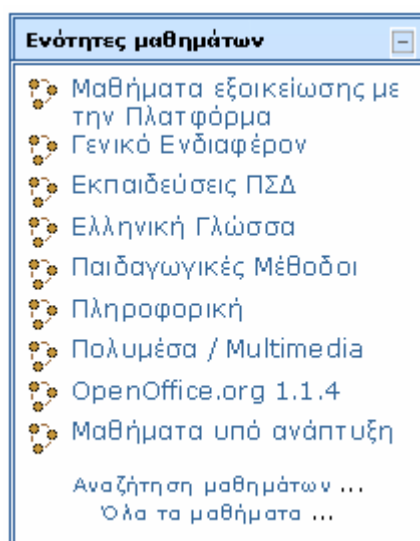
### 1.3 Είσοδος ως Επισκέπτης

Αν δεν διαθέτετε λογαριασμό στο δικτυακό τόπο μπορείτε να μπειτε ως επισκέπτες επιλέγοντας «είσοδος ως επισκέπτης» από την οθόνη εισόδου στο δικτυακό τόπο (Εικόνα 0.2Εικόνα 0.2Εικόνα 0.2). Ως επισκέπτης μπορείτε να δείτε μόνο τα μαθήματα τα οποία επιτρέπουν την πρόσβαση σε επισκέπτες. Ακόμη, ως επισκέπτης δεν θα μπορείτε να συμμετέχετε στις διάφορες Δραστηριότητες, αλλά μόνο να πλοηγηθείτε στο εκπαιδευτικό υλικό του μαθήματος.

## 2 Δημιουργία νέου μαθήματος

Μία πολύ σημαντική ενότητα του Moodle είναι η δημιουργία ενός νέου μαθήματος. Ένα μάθημα μπορεί να δημιουργηθεί είτε από το διαχειριστή είτε από τους εκπαιδευτικούς του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου εφόσον ο διαχειριστής έχει αποδώσει σε αυτούς δικαιώματα εκπαιδευτή. Αν είστε εκπαιδευτικός του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου μπορείτε να υποβάλλεται αίτηση απόδοσης δικαιωμάτων εκπαιδευτή για τη Πλατφόρμα του Moodle μέσω του Helpdesk στην ηλεκτρονική διεύθυνση [http://helpdesk.sch.gr/login\\_frame.php?category\\_id=5083](http://helpdesk.sch.gr/login_frame.php?category_id=5083)). Για να συνδεθείτε στο Helpdesk χρησιμοποιείτε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης που διαθέτετε στο ΠΣΔ.

Ο εκπαιδευτής αφού εισέλθει στο δικτυακό τόπο, στην αρχική σελίδα θα βρει το block «Τα μαθήματά μου» με την επιλογή «Όλα τα μαθήματα» (Εικόνα 2.1Εικόνα 2.1). Η επιλογή αυτή εμφανίζει μια λίστα με όλα τα μαθήματα καθώς και το πεδίο που επιτρέπει την αναζήτηση μαθημάτων. Εδώ υπάρχει και το κουμπί «Προσθήκη νέου μαθήματος», το οποίο σας επιτρέπει να δημιουργήσουμε ένα νέο μάθημα (Εικόνα 2.2Εικόνα 2.2).



Εικόνα 2.1 Block «Ενότητες Μαθημάτων»



Τηλεκπαίδευση ▶ Ενότητες μαθημάτων


Ενότητες μαθημάτων

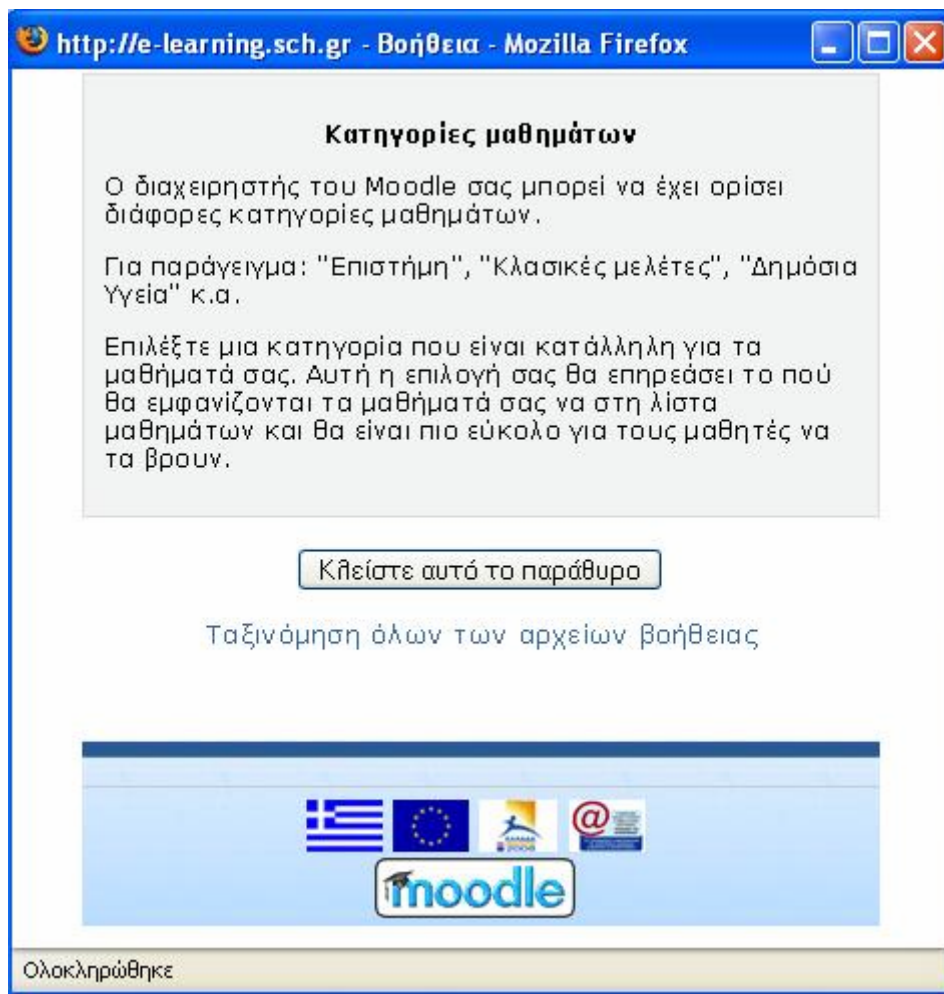
- Μαθήματα εξοικείωσης με την Πλατφόρμα
  - Η γενιά του '30
  - ProCite 4
  - Virtua: Ένα Ολοκληρωμένο Πακέτο Αυτοματοποίησης Βιβλιοθηκών
  - Edubase
- Γενικό Ενδιαφέρον
  - Διαδίκτυο 2.0 \* Web 2.0:: Προσεγγίσεις και Εργαλεία
  - Αγγλική γλώσσα E-learn (through) English
  - Γόγκα \* Yoga
  - Δείγμα δυνατοτήτων (σύνθετο)
  - Οι ΤΠΕ και το μάθημα των Θρησκευτικών
  - Παρατήρηση Πουλιών
  - Meet my country
  - Κεντρικές Θερμάνσεις

Αναζήτηση μαθημάτων:

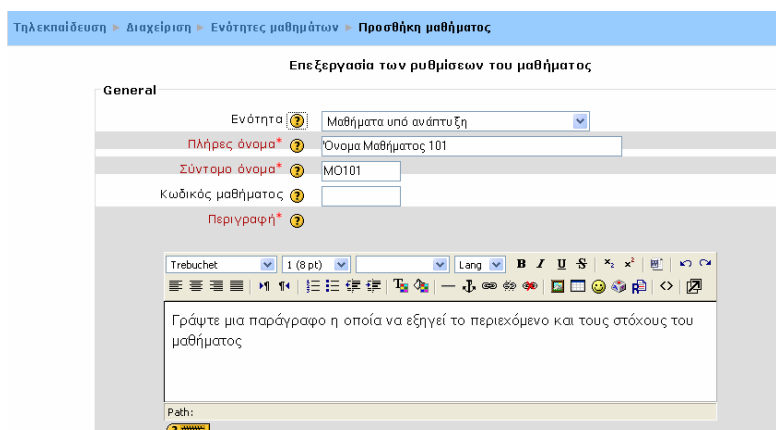
Εικόνα 2.2. Αναζήτηση μαθημάτων και προσθήκη νέου μαθήματος

Στο πεδίο «Αναζήτηση μαθημάτων» μπορείτε να ψάξετε για το μάθημα που θέλετε εισάγοντας κάποιες λέξεις κλειδιά.

Επιλέγοντας «Προσθήκη νέου μαθήματος», εμφανίζεται μια φόρμα στην οποία θα πρέπει να συμπληρωθούν τα απαραίτητα στοιχεία (Εικόνα 2.4, Εικόνα 2.5, Εικόνα 2.6, Εικόνα 2.7)Εικόνα 2.4Εικόνα 2.4. Αν δυσκολευτείτε να συμπληρώσετε τα διάφορα πεδία και θέλετε βοήθεια επιλέξτε το εικονίδιο του ερωτηματικού  δίπλα από κάθε πεδίο. Εμφανίζεται ένα νέο παράθυρο στο οποίο δίνεται μια σύντομη περιγραφή / βοήθεια (Εικόνα 2.3Εικόνα 2.3Εικόνα 2.3). Για να εμφανίσετε τα περιεχόμενα των αρχείων βοήθειας επιλέξτε «Ταξινόμηση όλων των αρχείων βοήθειας».



Εικόνα 2.3 Αναδύομενο παράθυρο βοήθειας



Εικόνα 2.4 Φόρμα επεξεργασίας των ρυθμίσεων του μαθήματος - μέρος α'

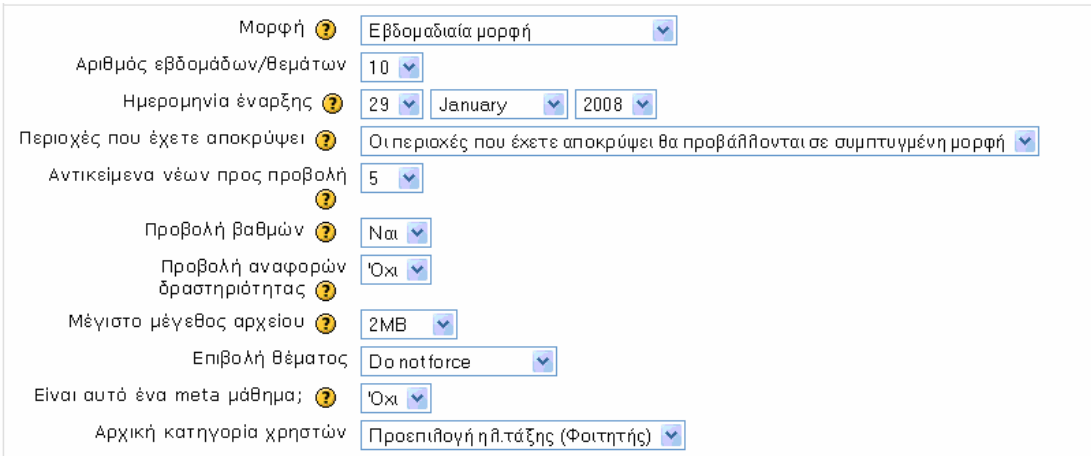
**Ενότητα:** Επιλέξτε μια ενότητα που είναι κατάλληλη για το μάθημα που θέλετε να προσθέσετε. Αυτή η επιλογή σας θα επηρεάσει το πού θα εμφανίζονται τα μαθήματά σας στη λίστα μαθημάτων.

**Πλήρες Όνομα:** Επιλέξτε το όνομα που θέλετε να έχει το μάθημα σας.

**Σύντομο Όνομα:** Επιλέξτε ένα σύντομο όνομα κάτι σαν κωδικό μαθήματος (για παράδειγμα για το μάθημα Βάσεις δεδομένων του πρώτου εξαμήνου επιλέξτε ΒΔ01).

**Κωδικός μαθήματος:** Ο αριθμός αυτός χρησιμοποιείται για να συνδέει το μάθημα με εξωτερικά συστήματα. Δεν εμφανίζεται μέσα στο Moodle. Χρησιμοποιήστε τον επίσημο κωδικό που μπορεί να έχετε για αυτό το μάθημα από το εκπαιδευτικό σας ίδρυμα.

**Περιγραφή:** Γράψτε μια περιεκτική και ενδιαφέρουσα παράγραφο (σύνοψη / περίληψη) η οποία να εξηγεί περί τίνος πρόκειται σε αυτό το μάθημα (μπορείτε να χρησιμοποιήσετε μορφοποιήσεις του word).



The image shows a screenshot of the Moodle course settings form. The form contains several configuration options, each with a question mark icon for help. The options and their values are:

- Μορφή: Εβδομαδιαία μορφή
- Αριθμός εβδομάδων/Θεμάτων: 10
- Ημερομηνία έναρξης: 29 January 2008
- Περιοχές που έχετε αποκρύψει: Οι περιοχές που έχετε αποκρύψει θα προβάλλονται σε συμπυκνωμένη μορφή
- Αντικείμενα νέων προς προβολή: 5
- Προβολή βαθμών: Ναι
- Προβολή αναφορών δραστηριότητας: Όχι
- Μέγιστο μέγεθος αρχείου: 2MB
- Επιβολή θέματος: Do not force
- Είναι αυτό ένα meta μάθημα;: Όχι
- Αρχική κατηγορία χρηστών: Προεπιλογή ηλ.τάξης (Φοιτητής)

Εικόνα 2.5 Φόρμα επεξεργασίας των ρυθμίσεων του μαθήματος - μέρος Β'

**Μορφή:** Τρεις είναι οι κύριες μορφές που μπορείτε να δώσετε στο μάθημά σας: η Εβδομαδιαία, η Θεματική και η Κοινωνική μορφή. Στην Εβδομαδιαία μορφή το μάθημα είναι οργανωμένο ανά εβδομάδα, με ημερομηνία έναρξης και λήξης. Κάθε εβδομάδα αποτελείται από Δραστηριότητες. Μερικές Δραστηριότητες μπορούν να επεκτείνονται σε περισσότερες από μία εβδομάδες. Στη Θεματική μορφή κάθε εβδομάδα ονομάζεται θέμα. Ένα θέμα δεν έχει κανένα χρονικό περιορισμό. Δεν χρειάζεται να οριστούν κάποιες ημερομηνίες. Η κοινωνική μορφή είναι μια κοινωνική ομάδα συζητήσεων - ενιαία ομάδα - η οποία εμφανίζεται στην κύρια σελίδα. Δεν είναι καν απαραίτητο να περιέχει μαθήματα. Για να εισάγετε ένα πακέτο Scorm στο Moodle μπορείτε είτε να χρησιμοποιήσετε τη μορφή μαθήματος Scorm είτε να εισάγετε σε ένα μάθημα μια Δραστηριότητα τύπου Scorm. Αν θέλετε να εισάγετε στο Moodle ένα μεγάλο πακέτο Scorm χρησιμοποιήστε τη μορφή μαθήματος Scorm. Σε αυτή την περίπτωση οι σπουδαστές θα μπορούν να

αλληλεπιδρούν μόνο με το αντικείμενο Scorm και όχι με τα υπόλοιπα εργαλεία του Moodle.

**Αριθμός εβδομάδων / θεμάτων:** Η ρύθμιση αυτή χρησιμοποιείται μόνο από την Εβδομαδιαία και τη Θεματική μορφή μαθημάτων. Στην πρώτη, καθορίζει τον αριθμό των εβδομάδων που θα τρέχει το μάθημα, αρχίζοντας από την ημερομηνία έναρξης των μαθημάτων. Στη δεύτερη, καθορίζει τον αριθμό των θεμάτων στο μάθημα. Και τα δυο αυτά ορίζουν τον αριθμό "κουτιών/ πλαισίων" που εμφανίζονται στο κέντρο της σελίδας μαθημάτων.

**Ημερομηνία Έναρξης:** Επιλέξτε την Ημερομηνία έναρξης του μαθήματος. Εάν χρησιμοποιείτε την Εβδομαδιαία μορφή μαθημάτων, θα επιδράσει στην εμφάνιση των εβδομάδων. Αυτή η ρύθμιση δε θα επηρεάσει τα μαθήματα που χρησιμοποιούν την κοινωνική ή θεματική μορφή. Ωστόσο, η προβολή των αρχείων καταγραφής θα επηρεαστεί, καθώς θα χρησιμοποιηθεί αυτή η ημερομηνία ως η μικρότερη δυνατή που μπορεί να προβληθεί. Η ημερομηνία έναρξης μπορεί να οριστεί, ανεξάρτητα από τον τύπο των μαθημάτων που χρησιμοποιείτε.

**Περιοχές που έχετε αποκρύψει:** Αυτή η επιλογή σας επιτρέπει να αποφασίσετε με ποιον τρόπο τα κρυμμένα τμήματα στο μάθημά σας θα εμφανίζονται στους σπουδαστές. Εξ ορισμού, μια μικρή περιοχή επιδεικνύεται (συνήθως με γκριζα γράμματα) για να δείξει που βρίσκεται το κρυμμένο εδάφιο, αν και δεν μπορούν ακόμα να δουν πραγματικά τις κρυμμένες Δραστηριότητες και τα κείμενα. Αυτό είναι ιδιαίτερα χρήσιμο στην εβδομαδιαία διαμόρφωση, έτσι ώστε οι εβδομάδες χωρίς μάθημα να είναι σαφείς. Δίνει την δυνατότητα στους σπουδαστές να οργανώσουν τον χρόνο τους, γνωρίζοντας τις ημερομηνίες που θα υπάρξει κάτι καινούργιο για το μάθημα. Εάν το επιθυμείτε, τα κρυμμένα τμήματα του μαθήματος μπορούν να μην είναι καθόλου ορατά στους σπουδαστές, έτσι ώστε αυτοί να μην γνωρίζουν ότι τμήματα της σειράς μαθημάτων είναι κρυμμένα.

**Αντικείμενα νέων προς προβολή:** Μια ειδική ομάδα συζητήσεων που ονομάζεται «Νέα» εμφανίζεται στην εβδομαδιαία και τη θεματική μορφή των μαθημάτων. Είναι ένα καλό μέρος για ανάρτηση σημειώσεων, προκειμένου να μπορούν να τις δουν όλοι οι σπουδαστές. Η ρύθμιση «Αντικείμενα νέων προς προβολή» καθορίζει πόσα πρόσφατα δημοσιευμένα θέματα της ομάδας συζήτησης «Νέα» θα εμφανίζονται στην αρχική σελίδα του μαθήματος, στο block «Τελευταία νέα». Εάν επιλέξετε «0 νέα αντικείμενα» τότε το block «Τελευταία νέα» δεν εμφανίζεται καθόλου.

**Προβολή βαθμών:** Πολλές από τις Δραστηριότητες επιτρέπουν τη βαθμολόγησή τους. Εξ ορισμού, τα αποτελέσματα όλων των βαθμών του μαθήματος μπορούν να φανούν στη σελίδα των βαθμών, που είναι διαθέσιμη από την κυρίως σελίδα του μαθήματος. Αν ένας εκπαιδευτής δεν ενδιαφέρεται να χρησιμοποιεί βαθμούς σε ένα μάθημα ή απλώς θέλει να κρύβει τους βαθμούς από τους σπουδαστές, τότε μπορεί να απενεργοποιήσει την εμφάνιση των βαθμών ορίζοντας «Όχι» στην επιλογή «Προβολή βαθμών». Αυτό δεν περιορίζει τη χρησιμοποίηση των βαθμών, απλώς δεν επιτρέπει να είναι τα αποτελέσματα εμφανή από τους σπουδαστές.

**Προβολή αναφορών δραστηριότητας:** Οι αναφορές δραστηριότητας είναι διαθέσιμες για κάθε συμμετέχοντα και παρουσιάζουν την δραστηριότητά του στο τρέχον μάθημα. Δεν δείχνουν μόνο την συνεισφορά του συμμετέχοντα στο μάθημα,

αλλά περιέχουν και λεπτομερή στοιχεία πρόσβασης. Οι εκπαιδευτές έχουν πάντα πρόσβαση σε αυτές τις αναφορές, χρησιμοποιώντας την καρτέλα «Αναφορές δραστηριοτήτων» από το προφίλ του κάθε σπουδαστή. Η πρόσβαση των σπουδαστών στις αναφορές τους ελέγχεται από τον εκπαιδευτή μέσω της παραμέτρου «Προβολή αναφορών δραστηριότητας». Για μερικά μαθήματα αυτές οι αναφορές μπορεί να είναι ένα χρήσιμο εργαλείο για έναν σπουδαστή για να απεικονίσουν τη συμμετοχή και την εμφάνισή του μέσα στο δικτυακό περιβάλλον, αλλά για μερικά άλλα μαθήματα αυτό μπορεί να μην είναι απαραίτητο.

**Μέγιστο μέγεθος αρχείου:** Αυτή η ρύθμιση καθορίζει το μεγαλύτερο μέγεθος αρχείου που μπορούν να ανεβάσουν οι σπουδαστές σε αυτό το μάθημα, που περιορίζεται με την ρύθμιση εύρους του δικτυακού τόπου που διαμορφώθηκε από τον διαχειριστή. Είναι δυνατό να περιοριστεί περαιτέρω αυτό το μέγεθος, μέσω ρυθμίσεων μέσα σε κάθε ενότητα δραστηριότητας.

**Επιβολή θέματος:** Μπορείτε αν θέλετε να επιλέξετε ένα θέμα για το μάθημά σας ξεχωριστό από αυτό που χρησιμοποιείτε στην υπόλοιπη Πλατφόρμα του Moodle.

**Είναι αυτό ένα meta μάθημα:** Εάν επιλέξετε «Ναι» τότε αυτόματα οι συμμετέχοντες σε ένα «child» μάθημα θα γίνουν συμμετέχοντες και στο δικό σας μάθημα. Οι συμμετέχοντες θα διατηρήσουν τους ρόλους που είχαν στο «child» μάθημα. Ένα «meta» μάθημα μπορεί να έχει ένα ή περισσότερα «child» μαθήματα. Τα «child» μαθήματα ενός «meta» μαθήματος ορίζονται από το block Διαχείρισης του «meta» μαθήματος που είναι στη διάθεση του εκπαιδευτή.

**Αρχική κατηγορία χρηστών:** αυτή η επιλογή καθορίζει τον ρόλο ο οποίος θα αποδίδεται σε κάθε χρήστη μόλις αυτός εγγραφεί στο μάθημά σας. Στις περισσότερες περιπτώσεις θα χρειαστεί να ορίσετε την επιλογή αυτή στην τιμή «Student», η οποία είναι και η προεπιλεγμένη τιμή για την Ηλεκτρονική τάξη, ώστε οι εγγεγραμμένοι χρήστες στο μάθημά σας να έχουν τα δικαιώματα σπουδαστή, δηλαδή να μπορούν να βλέπουν το περιεχόμενο του μαθήματός σας και να συμμετέχουν στις διάφορες Δραστηριότητες. Αν επιλέξετε την τιμή «Guest» τότε οι σπουδαστές σας δε θα μπορούν να συμμετάσχουν στις εκπαιδευτικές Δραστηριότητες. Παρόλα αυτά, ανάλογα με τις ρυθμίσεις που θα κάνετε παρακάτω, μπορεί να έχουν τη δυνατότητα να προσπελάσουν το εκπαιδευτικό υλικό του συγκεκριμένου μαθήματος ή όχι. Εάν επιλέξετε την τιμή «Teacher» οι σπουδαστές σας θα είναι υπεύθυνοι για τη δημιουργία ηλεκτρονικών μαθημάτων και την προσθήκη εκπαιδευτικού υλικού (κείμενα, εικόνες, παρουσιάσεις, βίντεο, εργασίες, ασκήσεις αυτοαξιολόγησης) και δραστηριοτήτων μέσα σε αυτά. Αν επιλέξετε τον ρόλο «Non editing Teacher» τότε οι σπουδαστές σας θα μπορούν να διδάσκουν στο μάθημα και να βαθμολογούν αλλά δε θα μπορούν να αλλάξουν τις αρχικές Δραστηριότητες του μαθήματος, οι οποίες προστίθενται από τον εκπαιδευτή του μαθήματος.

The screenshot shows the 'Way of registration' settings in Moodle. It is divided into three sections: 'Way of registration', 'Notification for course completion', and 'Groups'.  
1. **Way of registration:** Includes a dropdown for 'Way of registration' (set to 'Internal registration'), radio buttons for 'Course free for registration' (set to 'Yes'), and date pickers for 'Start date' and 'End date' (both set to 28 January 2008). There are checkboxes for 'Acquiescence' (checked) and a dropdown for 'Duration of registrations' (set to 'Without restriction').  
2. **Notification for course completion:** Includes a dropdown for 'Notify' (set to 'No'), a dropdown for 'Notify students' (set to 'No'), and a dropdown for 'Limit' (set to '10 days').  
3. **Groups:** Includes a dropdown for 'Group format' (set to 'No') and a dropdown for 'Enrollment' (set to 'No').

Εικόνα 2.6 Φόρμα επεξεργασίας των ρυθμίσεων του μαθήματος - μέρος γ'

**Τρόπος εγγραφής:** Ο τρόπος εγγραφής των χρηστών στα μαθήματα για την Πλατφόρμα του ΠΣΔ είναι προκαθορισμένος στην τιμή «Εσωτερική εγγραφή». Αυτό σημαίνει ότι οι χρήστες μπορούν να γράφονται μόνοι τους στα μαθήματα της Πλατφόρμας. Αυτό γίνεται απλά επιλέγοντας τον τίτλο του μαθήματος και στη συνέχεια απαντώντας «Ναι» στην ερώτηση «Πρόκειται να εγγραφείτε στο μάθημα. Είστε βέβαιος ότι θέλετε να ολοκληρώσετε την εγγραφή;». Μπορείτε ωστόσο να αποτρέψετε την εγγραφή οποιουδήποτε χρησιμοποιώντας ένα κλειδί εγγραφής.

**Μάθημα ελεύθερο για εγγραφή:** Επιλέξτε εάν οι χρήστες του Moodle μπορούν να εγγραφούν σε αυτό το μάθημα από μόνοι τους ή όχι. Η τρίτη επιλογή «Χρονική διάρκεια» επιτρέπει την εγγραφή μόνο για κάποιο προκαθορισμένο διάστημα. Μπορείτε να καθορίσετε τον αριθμό των ημερών (από μια έως 365) που ένας σπουδαστής μπορεί να εγγραφεί σε αυτό το μάθημα. Η καταγραφή των ημερών ξεκινάει από την στιγμή που ο σπουδαστής εγγράφεται στο μάθημα. Αυτόματα μετά το πέρας των ημερών ο σπουδαστής διαγράφεται από το σύστημα. Εάν η επιλογή αυτή τεθεί στη τιμή «χωρίς περιορισμό» τότε ακόμα και αν το μάθημα έχει λήξει ο σπουδαστής δε διαγράφεται παρά μόνο χειρωνακτικά.

**Notify:** Επιλέξτε εάν θέλετε να υπάρχει ειδοποίηση για τη λήξη των εγγραφών ή όχι.

**Ενημέρωση των φοιτητών:** Επιλέξτε εάν θέλετε να ειδοποιηθούν επίσης οι σπουδαστές ή όχι.

**Όριο:** Επιλέξτε πόσες ημέρες πριν από την λήξη των εγγραφών θέλετε να υπάρξει η ειδοποίηση.

**Μορφή ομάδων:** Επιλέξτε ποιο είδος ομάδας θέλετε:

No groups (Καμία ομάδα) - δεν υπάρχει καμία υποομάδα, ο καθένας είναι μέρος μιας μεγάλης κοινότητας.

Separate groups (Χωριστές ομάδες) - κάθε ομάδα μπορεί μόνο να δει μέλη από τη δική της ομάδα, οι υπόλοιπες ομάδες είναι αόρατες.

Visible groups (Ορατές ομάδες) - κάθε ομάδα εργάζεται μόνο για την ομάδα, αλλά μπορεί επίσης να δει και άλλες ομάδες.

Οι ομάδες μπορούν να εφαρμοστούν σε δύο επίπεδα:

Το επίπεδο Ενότητας μαθημάτων (Course level) όπου το είδος ομάδας που καθορίζεται είναι το είδος προεπιλογής για όλες τις Δραστηριότητες που καθορίζονται μέσα σε εκείνη την Ενότητα μαθημάτων.

Το επίπεδο Δραστηριότητας (Activity level) όπου κάθε Δραστηριότητα που υποστηρίζει ομάδες μπορεί να καθορίσει τον τρόπο ομαδοποίησής της.

**Επιβολή:** Εάν επιλέξετε «Ναι», τότε η ρύθμιση για τη μορφή των ομάδων που ορίσατε με την προηγούμενη παράμετρο θα ισχύει τόσο σε επίπεδο Ενότητας μαθημάτων όσο και σε επίπεδο Δραστηριότητας. Έτσι οι επιμέρους ρυθμίσεις για μια Δραστηριότητα εντός του μαθήματος θα αγνοούνται. Η χρησιμότητα της επιβολής φαίνεται όταν θέλετε να οργανώσετε μια σειρά μαθημάτων για εντελώς διαφορετικές ομάδες.

The screenshot shows a Moodle course settings form. It is divided into two main sections: 'Διαθεσιμότητα' (Availability) and 'Γλώσσα' (Language). Under 'Διαθεσιμότητα', there are three rows, each with a question mark icon and a dropdown menu. The first row is 'Διαθεσιμότητα' with the value 'Αυτό το μάθημα είναι διαθέσιμο στους φοιτητές'. The second row is 'Κλειδί εγγραφής' with an empty text input field. The third row is 'Πρόσβαση επισκέπτη' with the value 'Να μην επιτρέπονται επισκέπτες'. Under 'Γλώσσα', there is one row 'Επιβολή γλώσσας' with the value 'Do not force'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Αποθήκευση αλλαγών' and 'Άκυρο'. Below the form, there is a red error message: 'There are required fields in this form marked\*.'

Εικόνα 2.7 Φόρμα επεξεργασίας των ρυθμίσεων του μαθήματος - μέρος δ'

**Διαθεσιμότητα:** Η επιλογή αυτή σας επιτρέπει να «αποκρύψετε» εάν θέλετε το μάθημά σας τελείως από τους σπουδαστές. Δε θα εμφανιστεί σε καμία λίστα μαθημάτων, εκτός από τη λίστα των εκπαιδευτών του μαθήματος και των διαχειριστών. Ακόμα κι αν οι σπουδαστές προσπαθήσουν να μπουκ στην διεύθυνση του μαθήματος απευθείας, δε θα τους επιτραπεί η είσοδος.

**Κλειδί Εγγραφής:** Το κλειδί εγγραφής μαθημάτων κρατάει τους ανεπιθύμητους μακριά από τα μαθήματά σας. Εάν δεν χρησιμοποιήσετε κλειδί, τότε κάθε χρήστης της Πλατφόρμας Moodle που διαθέτει όνομα χρήστη σε αυτή την τοποθεσία, θα είναι ικανός να εγγραφεί στο μάθημά σας απλά πηγαίνοντας σε αυτό. Εάν χρησιμοποιήσετε κλειδί εγγραφής, οι σπουδαστές που θα προσπαθήσουν να πάνε σε αυτό το μάθημα την πρώτη φορά μόνο, θα πρέπει να συμπληρώσουν το κλειδί ώστε να τους επιτραπεί η πρόσβαση. Η γνωστοποίηση του κωδικού αυτού σε

συγκεκριμένους σπουδαστές γίνεται χρησιμοποιώντας άλλα μέσα όπως προσωπικό μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή προφορικά στην αίθουσα. Εάν ο κωδικός αυτός «διαρρεύσει» και έχετε εγγραφές ανεπιθύμητων ανθρώπων, μπορείτε να τους διαγράψετε και να αλλάξετε τον κωδικό εγγραφής. Κάθε εγκεκριμένος σπουδαστής που έχει ήδη εγγραφεί δε θα επηρεαστεί, αλλά τα ανεπιθύμητα άτομα δε θα μπορούν να έχουν πρόσβαση.

**Πρόσβαση επισκέπτη:** Έχετε τη δυνατότητα να επιτρέψετε πρόσβαση σε επισκέπτες στα μαθήματά σας, δηλαδή σε χρήστες οι οποίοι δεν είναι εγγεγραμμένοι στο μάθημά σας. Οι επισκέπτες έχουν πάντα πρόσβαση ανάγνωσης μόνο - που σημαίνει ότι δεν μπορούν να αφήσουν καμία ανακοίνωση ή να επηρεάσουν το μάθημα για τους κανονικούς σπουδαστές με κανένα τρόπο. Αυτό μπορεί να είναι χρήσιμο όταν θέλετε να αφήσετε ένα συνάδελφο να δει τη δουλειά σας, ή να επιτρέψετε σε σπουδαστές να δουν ένα μάθημα πριν αποφασίσουν να εγγραφούν. Να σημειώσουμε ότι έχετε να επιλέξετε ανάμεσα σε δυο τύπους πρόσβασης επισκεπτών: με κλειδί εγγραφής ή χωρίς. Εάν επιλέξετε πρόσβαση σε επισκέπτες που έχουν κλειδί, τότε αυτοί πρέπει να παρέχουν το κατάλληλο κλειδί εγγραφής κάθε φορά που θα επιθυμούν να μπουν στα μαθήματά σας (αντίθετα με τους σπουδαστές οι οποίοι χρειάζεται να το κάνουν αυτό μόνο μία φορά). Αυτό σας επιτρέπει να περιορίσετε τον αριθμό των επισκεπτών. Εάν επιλέξετε την πρόσβαση των επισκεπτών χωρίς κλειδί, τότε καθένας μπορεί κατευθείαν να μπει στα μαθήματά σας σαν επισκέπτης.

Για να αποθηκεύσετε τις καταχωρήσεις σας επιλέξτε το κουμπί «Αποθήκευση Αλλαγών». Αν θέλετε αργότερα μπορείτε να κάνετε κάποιες τροποποιήσεις στις επιλογές αυτού του μαθήματος. Σημειώστε ότι θα πρέπει να βρίσκεστε στο περιβάλλον του μαθήματος, και να επιλέξετε από το μενού «Διαχείριση» τις «Ρυθμίσεις μαθήματος», οπότε στη φόρμα που εμφανίζεται κάνετε τις απαραίτητες τροποποιήσεις.



### 3 Διαχείριση μαθήματος

Αφού έχετε δημιουργήσει κάποιο μάθημα σκοπός είναι τώρα να δείτε πώς μπορείτε να διαχειριστείτε το περιβάλλον του. Συνδεθείτε στο δικτυακό τόπο (βλ. 1.2

Είσοδος στο Δικτυακό τόπο) και από τη λίστα με τις Ενότητες των μαθημάτων επιλέξτε αυτή στην οποία ανήκει το μάθημα που θέλετε να διαχειριστείτε. Στη συνέχεια επιλέξτε το ίδιο το μάθημα και αυτόματα θα μεταφερθείτε στο περιβάλλον του (Εικόνα 3.1 Εικόνα 3.1 Εικόνα 3.1).

Η δομή της οθόνης του μαθήματος μοιάζει με αυτή της αρχικής σελίδας του Moodle. Υπάρχουν και εδώ τρία μέρη. Δεξιά και αριστερά υπάρχουν blocks, των οποίων η σειρά ποικίλει ανάλογα με τις προτιμήσεις και τις μεταβολές κάθε εκπαιδευτή, και είναι εφικτό να προστεθούν νέα blocks ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες (βλ. 4.14

Block «Blocks»). Τα blocks αναφέρονται στις διάφορες λειτουργίες του μαθήματος και βοηθούν τόσο στη διαχείριση του όσο και στην αναζήτηση πληροφοριών για το μάθημα.

The screenshot shows the Moodle course interface. At the top, there is a header with the logo 'sch.gr' and the text 'Ασύγχρονη Τηλεκπαίδευση'. Below the header, there is a navigation bar with the text 'Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο' and a user login status 'Εχετε εισέλθει ως Εκπαιδευτής ΠΣΔ (Εξοδος)'. The main content area is divided into several blocks:

- Συμμετέχοντες:** A block showing the list of participants, currently displaying 'Συμμετέχοντες'.
- Αναζήτηση στα Φόρουμ:** A search bar with a 'Go' button and a 'Προχωρημένη Αναζήτηση' link.
- Διαχείριση:** A block containing various course management options such as 'Επεξεργασία', 'Ρυθμίσεις μαθήματος', 'Ανάθεση ρόλων', 'Ομάδες', 'Αντίγραφο ασφαλείας', 'Επικοινωνία', 'Εισαγωγή', 'Αρχικές ρυθμίσεις', 'Αναφορές', 'Ερωτήσεις', 'Κλίμακες', 'Αρχεία', 'Βαθμοί', and 'ΜΑΤ01 - ακύρωση της εγγραφής μου'.
- Περιγραφή εβδομάδας:** A table listing weekly topics with checkboxes for each week.
 

| Περιγραφή εβδομάδας        | Επιλογή                  |
|----------------------------|--------------------------|
| 26 Φεβρουαρίου - 3 Μαρτίου | <input type="checkbox"/> |
| 4 Μαρτίου - 10 Μαρτίου     | <input type="checkbox"/> |
| 11 Μαρτίου - 17 Μαρτίου    | <input type="checkbox"/> |
| 18 Μαρτίου - 24 Μαρτίου    | <input type="checkbox"/> |
| 25 Μαρτίου - 31 Μαρτίου    | <input type="checkbox"/> |
| 1 Απριλίου - 7 Απριλίου    | <input type="checkbox"/> |
| 8 Απριλίου - 14 Απριλίου   | <input type="checkbox"/> |
| 15 Απριλίου - 21 Απριλίου  | <input type="checkbox"/> |
| 22 Απριλίου - 28 Απριλίου  | <input type="checkbox"/> |
| 29 Απριλίου - 5 Μαΐου      | <input type="checkbox"/> |
- Τελευταία νέα:** A block showing the latest news, currently displaying 'Προσθήκη νέου θεματος... (Δεν έχουν σταλεί ακόμα ειδήσεις)'.
- Επείμενα γεγονότα:** A block showing upcoming events, currently displaying 'Δεν υπάρχουν γεγονότα στο άμεσο μέλλον'.
- Πρόσφατη δραστηριότητα:** A block showing recent activity, currently displaying 'Δραστηριότητα από Σάββατο, 23 Φεβρουαρίου 2008, 12:12 ΜΜ Πλήρης ανασφορά για την πρόσφατη δραστηριότητα... Τίποτα νέο από την τελευταία σύνδεσή σας'.

At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Εχετε εισέλθει ως Εκπαιδευτής ΠΣΔ (Εξοδος)' and the Moodle logo.








Εικόνα 3.1 Σελίδα Μαθήματος


Στο κεντρικό τμήμα της σελίδας εμφανίζεται η δομή και το διδακτικό περιεχόμενο του μαθήματος, το οποίο διαμορφώνεται με την προσθήκη διαφόρων δραστηριοτήτων. Χωρίζεται σε διάφορα πλαίσια, από τα οποία το πρώτο αφορά το σύνολο του μαθήματος και τα υπόλοιπα κάθε εβδομάδα ή θεματική ενότητα. Η δομή





του μαθήματος, όπως αναφέρθηκε ήδη, μπορεί να είναι Εβδομαδιαία (οπότε και χωρίζεται σε εβδομάδες), Θεματική (οπότε και χωρίζεται σε θεματικές ενότητες) και κοινωνική (όπου διαμορφώνεται ένα κοινωνικό φόρουμ με ομάδες συζητήσεων). Οι εβδομάδες και οι θεματικές ενότητες εμπλουτίζονται με Δραστηριότητες. Οι τίτλοι των δραστηριοτήτων εμφανίζονται στα πλαίσια των εβδομάδων ή των θεμάτων στα οποία ανήκουν. Επιλέγοντας τον τίτλο κάποιας Δραστηριότητας μεταφέρεστε στο περιβάλλον της Δραστηριότητας αυτής. Δραστηριότητες μπορούν να προγραμματιστούν γενικά για το μάθημα χωρίς να αναφέρονται σε κάποια εβδομάδα ή θεματική ενότητα. Οι γενικές αυτές Δραστηριότητες καταγράφονται πάνω από τις εβδομάδες ή τις θεματικές ενότητες αντίστοιχα στο γενικό πλαίσιο. Το κοινωνικό φόρουμ απλά αποτελείται από θέματα συζητήσεων οπότε και έχει ένα μόνο πλαίσιο το γενικό.





Παρατηρούμε ότι επιλέγοντας την επεξεργασία είτε από το κουμπί «Επεξεργασία» που βρίσκεται στην κορυφή της σελίδας είτε από το block «Διαχείριση» εμφανίζονται εικονίδια στα blocks και στα πλαίσια που μας επιτρέπουν να κάνουμε τροποποιήσεις και να διαχειριστούμε μόνοι μας τη δομή της σελίδας επηρεάζοντας έτσι το περιβάλλον του μαθήματός μας (Εικόνα 3.2 Εικόνα 3.2 Εικόνα 3.2).


Εικόνα 3.2 Σελίδα μαθήματος σε κατάσταση επεξεργασίας






Δίπλα στον τίτλο κάθε block εμφανίζονται σύμβολα που μπορούν να μετακινήσουν το block, να κρύψουν ή να διαγράψουν το περιεχόμενο του. (        )


Πατώντας πάνω στο κουμπί  μεταφέρεστε στο περιβάλλον ανάθεσης ρόλων, από όπου μπορείτε να αποδώσετε ρόλους στους χρήστες στο πλαίσιο ενός block. Δείτε περισσότερα στην Παράγραφο 4.13.3.

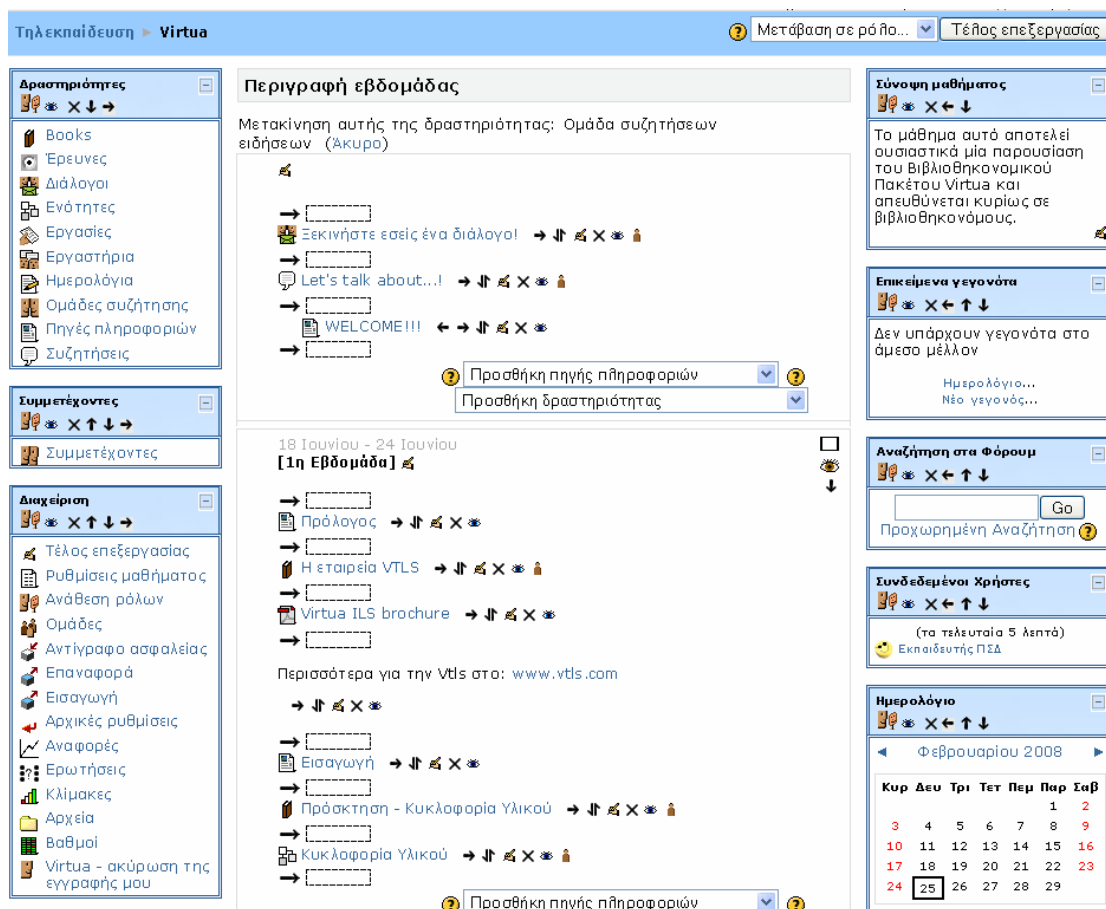
Έτσι εάν επιλέξετε το εικονίδιο μάτι  που φανερώνει «Απόκρυψη», μπορείτε να κρύψετε το περιεχόμενο ενός block από την οθόνη. Το εικονίδιο αυτό αλλάζει μορφή και γίνεται ένα κλειστό βλέφαρο . Επιλέγοντας το  το block επαναφέρεται στην αρχική κατάσταση και τα περιεχόμενά του γίνονται και πάλι ορατά. Εάν επιλέξετε το εικονίδιο της διαγραφής  το block δε θα εμφανίζεται καθόλου στην οθόνη. Αν αργότερα επιθυμείτε να το επαναφέρετε στην οθόνη, όπως θα δούμε παρακάτω μπορεί να γίνει μέσα από το block «Blocks».

Για να αλλάξετε θέση στα blocks ανάλογα με τις δικές σας προτιμήσεις και ανάγκες χρησιμοποιείτε τα βελάκια που μετακινούν το αντίστοιχο block μια ή περισσότερες θέσεις πάνω  ή κάτω . Επίσης, μπορείτε να μετακινήσετε τα blocks από το δεξιό τμήμα της σελίδας στο αριστερό  και αντίστροφα .


Σε κάθε πλαίσιο εβδομάδας ή θεματικής ενότητας υπάρχει το εικονίδιο της ενημέρωσης  και επιλέγοντας το εμφανίζεται ένα πεδίο στο οποίο μπορείτε να δώσετε ένα τίτλο για το πλαίσιο σας.

Δίπλα από κάθε Δραστηριότητα εμφανίζονται αντίστοιχα σύμβολα (      ) που βοηθούν τον εκπαιδευτή στη διαχείριση του μαθήματος αλλά και στην καλύτερη παρουσίαση της δομής του.



Όπως και στα blocks υπάρχουν τα εικονίδια μετακίνησης, τα βελάκια δεξιά και αριστερά μετακινούν τις Δραστηριότητες δεξιά ή αριστερά μέσα όμως στο πλαίσιο έτσι ώστε να τις διαφοροποιούν από τις άλλες ή να δημιουργούν μικρές ομάδες. Εδώ υπάρχει ένα νέο εικονίδιο, αυτό της μετακίνησης  της Δραστηριότητας σε άλλη θέση. Επιλέγοντάς το μικρά πλαίσια δημιουργούνται ανάμεσα στις Δραστηριότητες και πρέπει να επιλέξετε που θέλετε να τοποθετήσετε τη Δραστηριότητα που θα μετακινήσετε. Τοποθετείτε τον κέρσορα στο πλαίσιο που θέλετε, κάνετε κλικ και η Δραστηριότητα μετακινείται σε εκείνη τη θέση (Εικόνα 3.3Εικόνα 3.3Εικόνα 3.3).









Εικόνα 3.3 Μετακίνηση Δραστηριότητας

Επιλέγοντας το εικονίδιο της ενημέρωσης  εμφανίζεται η φόρμα με τις ρυθμίσεις της Δραστηριότητας που είχατε καθορίσει κατά τη διάρκεια της δημιουργίας της. Μπορείτε, έτσι, να κάνετε τις τροποποιήσεις που επιθυμείτε και να τις αποθηκεύσετε.

Επιλέγοντας διαγραφή, ένα μήνυμα ζητάει να επιβεβαιώσετε την πρόθεση διαγραφής. Αν η απάντηση είναι θετική, τότε η Δραστηριότητα διαγράφεται εντελώς από το δικτυακό τόπο.

Υπάρχει και εδώ το εικονίδιο μάτι  που φανερώνει «Απόκρυψη», που εάν το επιλέξετε μπορείτε να κρύψετε τον τίτλο της Δραστηριότητας από την οθόνη του σπουδαστή. Το εικονίδιο αυτό αλλάζει μορφή και γίνεται ένα κλειστό βλέφαρο . Επιλέγοντας το πάλι η Δραστηριότητα γίνεται ορατή. Αυτό είναι πολύ χρήσιμο αν θέλετε να δημιουργήσετε μια Δραστηριότητα την οποία να γνωστοποιήσετε στους σπουδαστές σας, μόνο λίγο πριν από την ημερομηνία έναρξης της.

Το εικονίδιο ανθρωπάκι  αναφέρεται στις ομάδες. Όταν υπάρχει το εικονίδιο  δίπλα σε μια Δραστηριότητα αυτό σημαίνει ότι δεν υπάρχουν ομάδες εργασίας. Αν επιλέξετε το εικονίδιο  τότε αυτό παίρνει τη μορφή  υποδηλώνοντας ότι πλέον υπάρχουν ομάδες εργασίας για τη συγκεκριμένη Δραστηριότητα και μάλιστα αυτές είναι ορατές. Κάνοντας κλικ στο εικονίδιο  αυτό παίρνει τη μορφή .

υποδηλώνοντας ότι πλέον οι ομάδες εργασίας για τη συγκεκριμένες Δραστηριότητα είναι ξεχωριστές και όχι ορατές.

Επίσης, σε κάθε πλαίσιο υπάρχουν διάφορες επιλογές (💡👁️⬆️⬇️) που αναφέρονται σε αυτό. Μόνο το βασικό πλαίσιο δεν έχει επιλογές γεγονός που σημαίνει ότι δεν μπορείτε να επέμβετε.

Επιλέγοντας το εικονίδιο πλαίσιο  επιλέγετε αν θέλετε να εμφανίζεται στην οθόνη μόνο αυτή η εβδομάδα ή η θεματική ενότητα. Κάτω από το πλαίσιο που μένει εμφανές, υπάρχει ένα drop down μενού με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να μεταβείτε σε άλλη εβδομάδα ή θεματική ενότητα. Αν θέλετε πάλι να εμφανίζονται όλες οι βδομάδες ή οι ενότητες, επιλέξτε το εικονίδιο των πολλαπλών πλαισίων .

Επιλέγοντας το εικονίδιο της λάμπας 💡, αλλάζει το χρώμα του συγκεκριμένου πλαισίου και γίνεται πιο έντονο θέλοντας έτσι να φανερώσει στον χρήστη, ότι η εβδομάδα ή το θέμα αυτού του πλαισίου είναι το τρέχον.

Επιλέγοντας το εικονίδιο μάτι 👁️ μπορείτε να κρύψετε την εβδομάδα ή την ενότητα από τον σπουδαστή. Το εικονίδιο αυτό αλλάζει μορφή και γίνεται ένα κλειστό βλέφαρο 🙄. Επιλέγοντάς το πάλι η εβδομάδα ή η ενότητα γίνεται ορατή. Αυτό είναι πολύ χρήσιμο αν δε θέλουν οι σπουδαστές να γνωρίζουν τις Δραστηριότητες της επόμενης εβδομάδας ή ενότητας.

Υπάρχουν και εδώ τα βελάκια μετακίνησης πάνω ⬆️ και κάτω ⬇️. Είναι, βέβαια, λογικό να πούμε ότι τα πλαίσια μένουν σταθερά και μόνο οι Δραστηριότητες που περιέχονται σε κάθε πλαίσιο μετακινούνται σε άλλο πλαίσιο.

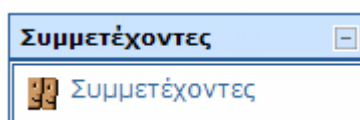
Στα δύο επόμενα κεφάλαια θα δούμε αναλυτικά τα βασικά blocks, τις Πηγές πληροφοριών και τις Δραστηριότητες τις οποίες μπορεί ο εκπαιδευτής να προσθέσει στο μάθημά του.

## 4 Blocks

### 4.1 Block «Συμμετέχοντες»

Χρησιμοποιώντας το block «Συμμετέχοντες» μπορείτε να ενημερωθείτε για τους συμμετέχοντες στο συγκεκριμένο μάθημα. Παρουσιάζεται το προφίλ και η Δραστηριότητά τους. Επίσης, υπάρχει η επιλογή για αποστολή email και προσωπικού μηνύματος.

Επιλέγοντας «Συμμετέχοντες» από το αντίστοιχο block της Εικόνα 0.1Εικόνα 0.1Εικόνα 0.1 εμφανίζεται μια σελίδα με τους συμμετέχοντες αυτού του μαθήματος με διάφορες πληροφορίες, όπως φαίνεται και στην Εικόνα 0.2Εικόνα 0.2Εικόνα 0.2.



Εικόνα 0.1 block Συμμετέχοντες

Στη σελίδα αυτή υπάρχουν δύο καρτέλες: «Συμμετέχοντες» και «Blogs». Προς το παρόν θα επικεντρωθούμε στην πρώτη καρτέλα ενώ η καρτέλα blogs θα σχολιαστεί στο τέλος της παραγράφου.

Τηλεκπαίδευση > Virtua > Συμμετέχοντες

Virtua: Ένα Ολοκληρωμένο Πακέτο Αυτοματοποίησης Βιβλιοθηκών

Συμμετέχοντες Blogs

Τα μαθήματά μου Virtua Καμία σύνδεση για περισσότερο από Επέθεξε περίοδο Λίστα χρηστών Συνοπτική

Τρέχων ρόλος: Όλα

Όλοι οι συμμετέχοντες: 11

| User picture | Όνομα / Επώνυμο        | Πόλη/χωριό   | Χώρα   | Τελευταία πρόσβαση ↑ | Επιλογή                  |
|--------------|------------------------|--------------|--------|----------------------|--------------------------|
|              | Εκπαιδευτής ΠΣΔ        |              |        | τώρα                 | <input type="checkbox"/> |
|              | Άννα Κρασά             | Θεσσαλονίκη  | Ελλάδα | 38 ημέρες            | <input type="checkbox"/> |
|              | Βαγγέλης Γρηγορόπουλος | Θεσσαλονίκη  | Ελλάδα | 101 ημέρες 2 ώρες    | <input type="checkbox"/> |
|              | Άννα Κρασά             | Θεσσαλονίκη  | Ελλάδα | 119 ημέρες 3 ώρες    | <input type="checkbox"/> |
|              | ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΑΓΓΕΛΙΔΑΚΗΣ  | ΠΕΙΡΑΙΑΣ     | Ελλάδα | 233 ημέρες 17 ώρες   | <input type="checkbox"/> |
|              | Μένη Τσορτανίδου       | Ξάνθη        | Ελλάδα | 250 ημέρες 1 ώρα     | <input type="checkbox"/> |
|              | Αθηνά Τραφιώτη         | Βέροια       | Ελλάδα | 342 ημέρες 23 ώρες   | <input type="checkbox"/> |
|              | ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΡΩΜΑΝΕΛΗΣ     |              |        | 1 year 2 ημέρες      | <input type="checkbox"/> |
|              | Βίκη Οικονόμου         | Thessaloniki | Ελλάδα | 1 year 149 ημέρες    | <input type="checkbox"/> |
|              | MARINA ΤΟΥΣΗ           | ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ  | Ελλάδα | 2 years 66 ημέρες    | <input type="checkbox"/> |
|              | Δημήτρης Βαγιάνος      | Θεσσαλονίκη  | Ελλάδα | 2 years 144 ημέρες   | <input type="checkbox"/> |
|              | Σπουδαστής1 ΠΣΔ        |              |        | Ποτέ                 | <input type="checkbox"/> |

Επιλογή όλων Επιλογή κανενός Με τους επιλεγμένους χρήστες... OK

#### Εικόνα 0.2 Συμμετέχοντες

Από το drop down μενού «Τα μαθήματά μου» στο επάνω μέρος της Εικόνα 0.2 Εικόνα 0.2 μπορείτε να δείτε τους συμμετέχοντες από κάθε μάθημα στο οποίο διδάσκετε.

Από το drop down μενού «Καμία σύνδεση για περισσότερο από» μπορείτε να περιορίσετε τη λίστα των συμμετεχόντων που βλέπετε χρησιμοποιώντας ως κριτήριο το χρονικό διάστημα που πέρασε από τότε που ο συμμετέχοντας συνδέθηκε στο μάθημα για τελευταία φορά.

Από το drop down μενού «Τρέχων ρόλος» μπορείτε να περιορίσετε τη λίστα των συμμετεχόντων που βλέπετε επιλέγοντας κάποιο ρόλο (Teacher, Student, κ.α.). Στη λίστα των συμμετεχόντων θα εμφανιστούν μόνο όσοι ανήκουν στο ρόλο που επιλέξατε.

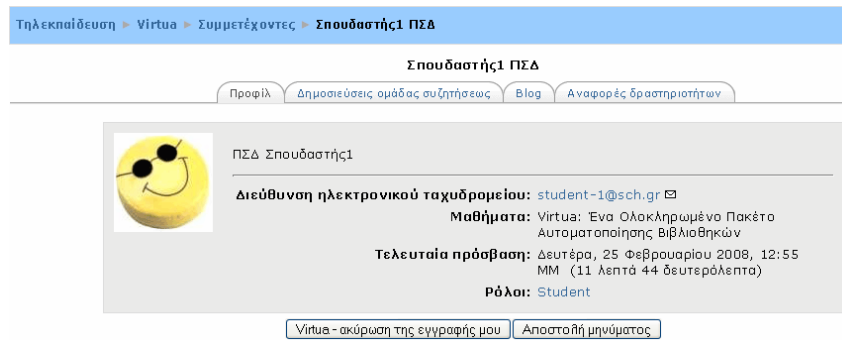
Από το drop down μενού «Λίστα Χρηστών» μπορείτε να επιλέξετε αν θέλετε να εμφανίζεται η λίστα των συμμετεχόντων σε συνοπτική ή σε λεπτομερή μορφή.

Στη συνοπτική μορφή, δίνονται πληροφορίες για την πόλη, τη χώρα και την τελευταία πρόσβαση του συμμετέχοντα στον δικτυακό τόπο. Η σειρά εμφάνισης των συμμετεχόντων δεν είναι αλφαβητική, αλλά επιλέγοντας τον τίτλο της κάθε πληροφορίας γίνεται ομαδοποίηση των συμμετεχόντων. Επίσης σας δίνεται η δυνατότητα να στείλετε email και μήνυμα σε όποιους συμμετέχοντες θέλετε επιλέγοντας το κουτάκι δίπλα από το όνομα τους και στη συνέχεια από το drop down μενού που βρίσκεται στο κάτω μέρος της οθόνης να επιλέξετε «Προσθήκη/αποστολή email».

Στην λεπτομερή μορφή πέρα από τον τόπο και την τελευταία πρόσβαση, εμφανίζεται ο λογαριασμός ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και διάφορες επιλογές για κάθε συμμετέχοντα.

Κάνοντας κλικ στο όνομα κάποιου από τους σπουδαστές (αν έχετε επιλέξει συνοπτική μορφή) ή κάνοντας κλικ στο πλήρες προφίλ κάποιου σπουδαστή (αν έχετε επιλέξει λεπτομερή μορφή) εμφανίζεται μια σελίδα με το πλήρες προφίλ του σπουδαστή (Εικόνα 0.3). Το πλήρες προφίλ κάθε σπουδαστή περιλαμβάνει τέσσερις καρτέλες. Στο σημείο αυτό θα πρέπει να διευκρινιστεί ότι κάθε χρήστης μπορεί να επεξεργαστεί μόνο το δικό του προφίλ, ενώ μπορεί να δει, αλλά όχι να επεξεργαστεί, το προφίλ οποιουδήποτε άλλου χρήστη, κάνοντας κλικ στο όνομά του.





Τηλεκπαίδευση > Virtua > Συμμετέχοντες > Σπουδαστής1 ΠΣΔ

Σπουδαστής1 ΠΣΔ

Προφίλ Δημοσιεύσεις ομάδας συζητήσεως Blog Αναφορές δραστηριοτήτων

ΠΣΔ Σπουδαστής1

Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου: student-1@sch.gr

Μαθήματα: Virtua: Ένα Ολοκληρωμένο Πακέτο Αυτοματισμού Βιβλιοθηκών

Τελευταία πρόσβαση: Δευτέρα, 25 Φεβρουαρίου 2008, 12:55 MM (11 λεπτά 44 δευτερόλεπτα)

Ρόλοι: Student

Virtua - ακύρωση της εγγραφής μου Αποστολή μηνύματος

Εικόνα 0.3 Προφίλ συμμετέχοντα

Στην καρτέλα προφίλ, θα βρείτε αναλυτικές πληροφορίες για το σπουδαστή. Στη ίδια καρτέλα, σας δίνεται η δυνατότητα με το κουμπί «Ακύρωση της εγγραφής μου» να διαγράψετε τον συγκεκριμένο σπουδαστή από το μάθημά σας. Ακόμη, με το κουμπί «Αποστολή μηνύματος» μπορείτε να στείλετε σε αυτόν ένα μήνυμα, το οποίο θα παραλάβει και μέσω email και με ένα προσωπικό μήνυμα μέσω του Moodle.

Στην καρτέλα «Δημοσιεύσεις ομάδας συζητήσεως» μπορείτε να δείτε τα μηνύματα τα οποία έχει στείλει ο σπουδαστής στις διάφορες συζητήσεις του μαθήματος και τις συζητήσεις τις οποίες έχει εκκινήσει ο ίδιος ο σπουδαστής.

Στην καρτέλα «Αναφορές δραστηριοτήτων» έχετε στη διάθεσή σας διάφορες επιλογές που περιγράφουν λεπτομερώς τη Δραστηριότητα των σπουδαστών, όπως φαίνεται στην Εικόνα 0.4.



The screenshot shows the 'Outline report' for a course. At the top, there are navigation tabs: 'Profile', 'Publicise your group activities', 'Blog', and 'View all activities'. Below these are sub-tabs: 'Outline report', 'Full reference', 'Today's archive', 'All references', and 'Grade'. The main content is organized into weekly sections (Εβδομάδα 0 to 5). Each section lists activities with their completion status (e.g., '1 μήνυμα', '2 λέξεις') and dates. For example, 'Εβδομάδα 0' includes 'Ομάδα συζητήσεων ειδήσεων' (1 μήνυμα, Δευτέρα, 25 Φεβρουαρίου 2008, 07:16 MM) and 'Εσκηνίστε: εσείς ένα διάλογο!' (1, Τετάρτη, 27 Φεβρουαρίου 2008, 11:27 PM). 'Εβδομάδα 2' shows 'Καταλογογράφηση' (2 λέξεις, Τρίτη, 26 Φεβρουαρίου 2008, 01:52 MM). 'Εβδομάδα 3' includes 'Virtua Web Gateway' (Grade is 10.0, Προσπάθεια: 2, Τετάρτη, 27 Φεβρουαρίου 2008, 11:05 PM). 'Εβδομάδα 5' shows 'Ανακεφαλαίωση Μαθημάτων' (Ολοκληρώθηκε, Τετάρτη, 27 Φεβρουαρίου 2008, 01:18 MM) and 'Attendance' (Βαθμός: 2 / 2 (100%)).

Εικόνα 0.4 Αναφορές δραστηριοτήτων - Outline report

Επιλέγοντας «Outline report», βλέπετε με μια γρήγορη ματιά τις δράσεις στις οποίες πήρε μέρος ο συγκεκριμένος σπουδαστής. Επιλέγοντας «Πλήρης αναφορά» θα δείτε περισσότερες λεπτομέρειες σχετικά με κάθε δράση του σπουδαστή. Στα «Σημερινά αρχεία καταγραφής» θα βρείτε ένα διάγραμμα των σημερινών επισκέψεων του σπουδαστή και μια λίστα με τις τελευταίες δράσεις του στο μάθημα. Επιλέγοντας «όλες οι αναφορές» εμφανίζεται μια λίστα με όλες τις επισκέψεις και τις δράσεις του σπουδαστή. Τέλος, στην επιλογή «βαθμοί» θα βρείτε όλους τους βαθμούς του σπουδαστή στο μάθημά σας.

Στο block «Συμμετέχοντες» εκτός από τους συμμετέχοντες μπορείτε να δείτε και το προσωπικό σας προφίλ και να το τροποποιήσετε. Επιλέγοντας την καρτέλα «Επεξεργασία του προφίλ» εμφανίζεται η φόρμα με τα προσωπικά σας στοιχεία που συμπληρώσατε για να εγγραφείτε. Εδώ τώρα μπορείτε να κάνετε τροποποιήσεις και να τις σώσετε πατώντας στο κουμπί «Τροποποίηση του προφίλ».

**Καρτέλα «Blog»:** στην καρτέλα αυτή μπορείτε να δείτε τα blogs που έχει δημιουργήσει ο συμμετέχοντας που έχετε επιλέξει (Εικόνα 0.5Εικόνα 0.5).

Τηλεκπαίδευση ▶ Virtua ▶ Συμμετέχοντες ▶ Σπουδαστής1 ΠΣΔ ▶ Blogs Επεξεργασία

Σπουδαστής1 ΠΣΔ

Προφίλ Δημοσιεύσεις ομάδας συζητήσεως Blog

Πρόσθεσε νέα εγγραφή

**Εγγραφή\_29\_2\_2008**  
από Σπουδαστής1 ΠΣΔ - Πέμπτη, 28 Φεβρουαρίου 2008, 08:29 MM  
Οποιοσδήποτε στον δικτυακό τόπο  
Ακόμη δεν τελείωσα τη εργασία...

**Εγγραφή\_28\_2\_2008**  
από Σπουδαστής1 ΠΣΔ - Πέμπτη, 28 Φεβρουαρίου 2008, 08:24 MM  
Οποιοσδήποτε στον δικτυακό τόπο  
Ημέρα Πέμπτη και θα πρέπει να ολοκληρώσω την εργασία σχετικά με την **Ασύγχρονη Τηλεκπαίδευση**...  
Ετικέτες: Ασύγχρονη, Εργασία, Τηλεκπαίδευση

**Blog Menu**  
Πρόσθεσε νέα εγγραφή  
Προβολή των εγγραφών μου  
Ρυθμίσεις  
View course entries  
Προβολή όλων των εγγραφών  
Πρόσθεσε/αβήσε ετικέτα

**Blog Tags**  
Ασύγχρονη Εργασία Τηλεκπαίδευση

Εικόνα 0.5 Blog συμμετέχοντα στο μάθημα

Επιπλέον, έχετε τη δυνατότητα να δημιουργήσετε και να επεξεργαστείτε τα δικά σας blogs. Για τη δημιουργία blog, θα πρέπει να κάνετε κλικ πάνω στο ονοματεπώνυμό σας και στη συνέχεια να επιλέξετε την καρτέλα «blog». Επιλέγοντας «Blog» εμφανίζεται η σελίδα της Εικόνα 0.6Εικόνα 0.6.

Τηλεκπαίδευση ▶ Εκπαιδευτής ΠΣΔ ▶ Blogs Επεξεργασία

Εκπαιδευτής ΠΣΔ

Προφίλ Επεξεργασία του προφίλ Δημοσιεύσεις ομάδας συζητήσεως Blog

Πρόσθεσε νέα εγγραφή  
Καμία εγγραφή εδώ

**Blog Menu**  
Πρόσθεσε νέα εγγραφή  
Προβολή των εγγραφών μου  
Ρυθμίσεις  
Προβολή όλων των εγγραφών  
Πρόσθεσε/αβήσε ετικέτα

**Blog Tags**  
Ασύγχρονη Εργασία Τηλεκπαίδευση

Εικόνα 0.6 Αρχική σελίδα του blog

Για να προσθέσετε μια νέα εγγραφή στο blog, θα πρέπει να κάνετε κλικ στο σύνδεσμο «Πρόσθεσε νέα εγγραφή», ο οποίος βρίσκεται τόσο στο κεντρικό τμήμα της σελίδας της Εικόνας, όσο και στο Blog μενού (Blog Menu). Επιλέγοντας «Πρόσθεσε νέα εγγραφή» εμφανίζεται η φόρμα της Εικόνα 0.7Εικόνα 0.7, στην οποία θα πρέπει να συμπληρώσετε τα αντίστοιχα πεδία.

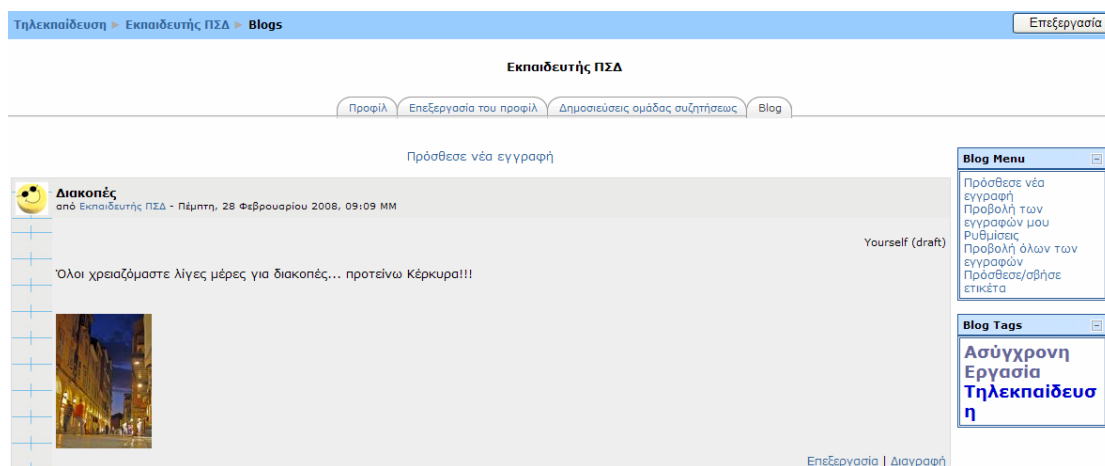


**Δημοσιεύσε το σε:** μπορείτε να επιλέξετε αν η εγγραφή που θα προσθέσετε θα είναι ορατή μόνο σε εσάς («Yourself (draft)») ή σε οποιοδήποτε χρήστη του δικτυακού τόπου («Οποιοσδήποτε στον δικτυακό τόπο»).

**Επίσημες ετικέτες:** οι ετικέτες είναι λέξεις κλειδιά που σχετίζονται με τις εγγραφές του blog. Οι επίσημες ετικέτες καθορίζονται από το διαχειριστή του Moodle. Σε αυτό το πεδίο, μπορείτε να επιλέξετε μία ή περισσότερες ετικέτες, κάνοντας κλικ πάνω σε αυτές (και με τη βοήθεια του πλήκτρου Shift ή του Control).

**Ετικέτες από χρήστη:** οι ετικέτες από χρήστη δημιουργούνται από τον κάθε χρήστη της Πλατφόρμας. Σε αυτό το πεδίο, μπορείτε να δημιουργήσετε μία ή περισσότερες ετικέτες, οι οποίες χωρίζονται μεταξύ τους με κόμμα.

Μόλις συμπληρώσετε τα απαιτούμενα πεδία της φόρμας, θα πρέπει να κάνετε κλικ στο κουμπί «Αποθήκευση αλλαγών», προκειμένου να ολοκληρωθεί η διαδικασία προσθήκης εγγραφής στο blog. Επιλέγοντας «Αποθήκευση αλλαγών» εμφανίζεται η σελίδα της Εικόνα 0.8Εικόνα 0.8.



Εικόνα 0.8 Σελίδα μετά την προσθήκη εγγραφής στο blog

Στην Εικόνα 0.8Εικόνα 0.8 εμφανίζεται πλέον η εγγραφή που προσθέσατε. Έχετε τη δυνατότητα να επεξεργαστείτε την εγγραφή, επιλέγοντας το σύνδεσμο «Επεξεργασία». Κάνοντας κλικ στο σύνδεσμο «Επεξεργασία», εμφανίζεται η ίδια φόρμα της Εικόνα 0.7Εικόνα 0.7, στην οποία μπορείτε να τροποποιήσετε τα πεδία που επιθυμείτε. Επιπλέον, μπορείτε να διαγράψετε την εγγραφή του blog, κάνοντας κλικ στο σύνδεσμο «Διαγραφή». Επιλέγοντας «Διαγραφή» εμφανίζεται το μήνυμα «Delete this blog?». Πατείστε «Ναι» προκειμένου να ολοκληρώσετε τη διαγραφή της εγγραφής.

Οι επιλογές που έχετε στη διάθεσή σας μέσω του Blog μενού (Εικόνα 0.8Εικόνα 0.8) είναι:

**Πρόσθεσε νέα εγγραφή:** με την επιλογή αυτή μπορείτε να προσθέτετε νέες εγγραφές στο blog.

**Προβολή των εγγραφών μου:** μέσω αυτού του συνδέσμου μπορείτε να προβάλλετε όλες τις εγγραφές σας.

**Ρυθμίσεις:** με τη βοήθεια αυτής της επιλογής σας δίνεται η δυνατότητα να καθορίζετε τον αριθμό των εγγραφών που θα εμφανίζονται ανά σελίδα.

**Πρόσθεσε/σβήσε ετικέτα:** με το σύνδεσμο αυτό μπορείτε να προσθέτετε ή να διαγράφετε προσωπικές σας ετικέτες.

Κάτω από το Blog μενού υπάρχει και το «Blog Tags» (Εικόνα 0.8Εικόνα 0.8). Το «Blog Tags» περιέχει όλες τις ετικέτες (επίσημες και προσωπικές) που χρησιμοποιούνται στο συγκεκριμένο Blog.

## 4.2 Block «Δραστηριότητες»

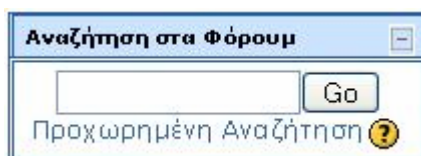
Στο block «Δραστηριότητες» μπορείτε να διαχειριστείτε τις διάφορες Δραστηριότητες που αφορούν το μάθημα αυτό, όπως Chats, Ομάδες συζητήσεων, Λεξικά, Κουίζ, Ημερολόγια, Εργαστήρια, Εργασίες, Επιλογές, Ενότητες, Διαλόγους, Βάσεις δεδομένων, Έρευνες, Wikis, Scorms, και Attendances (παρουσιολόγια) (Εικόνα 0.1Εικόνα 0.1). Επιλέγοντας την κάθε Δραστηριότητα εμφανίζεται μια λίστα με όλες τις Δραστηριότητες αυτού του είδους που έχουν δημιουργηθεί στο μάθημα αυτό. Πριν ακόμα κάνετε κάποια εισαγωγή στο μάθημα, στο block αυτό των δραστηριοτήτων εμφανίζονται μόνο οι «Ομάδες συζητήσεων», όπου περιέχεται η «Ομάδα συζητήσεων ειδήσεων». Κάθε νέα Δραστηριότητα που δημιουργείτε αυτόματα καταγράφεται στο block των δραστηριοτήτων. Επιλέγοντας πάλι τον τίτλο κάποιας Δραστηριότητας μεταφέρεστε στο περιβάλλον της Δραστηριότητας αυτής.



Εικόνα 0.1 Block «Δραστηριότητες» μετά τη δημιουργία των δραστηριοτήτων του μαθήματος

### 4.3 Block «Αναζήτηση στα Φόρουμ»

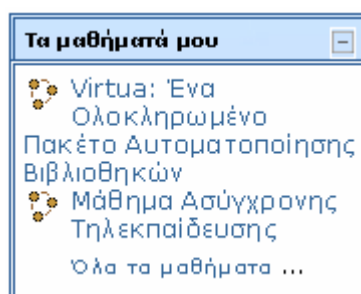
Στο block «Αναζήτηση στα Φόρουμ» (Εικόνα 0.1) με τη χρήση λέξεων κλειδιών μπορείτε να κάνετε αναζήτηση στις ομάδες συζητήσεων. Μπορείτε να κάνετε αναζήτηση για το θέμα που θέλετε με τη χρήση πολλών λέξεων κάθε φορά.



Εικόνα 0.1 Block «Αναζήτηση στα Φόρουμ»

### 4.4 Block «Τα Μαθήματά μου»

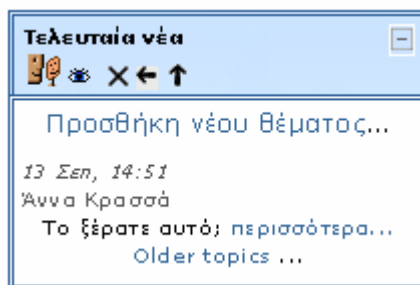
Από το block «Τα μαθήματά μου» (Εικόνα 4.4.1) μπορείτε να μεταφερθείτε στο περιβάλλον κάποιου άλλου μαθήματός σας ή μπορείτε να μεταφερθείτε στην κεντρική σελίδα όλων των μαθημάτων επιλέγοντας «Όλα τα μαθήματα». Σε αυτή τη σελίδα μπορείτε να κάνετε προσθήκη νέου μαθήματος ή αναζήτηση κάποιου υπάρχοντος.



Εικόνα 0.1 Block «Τα Μαθήματά μου»

### 4.5 Block «Τελευταία Νέα»

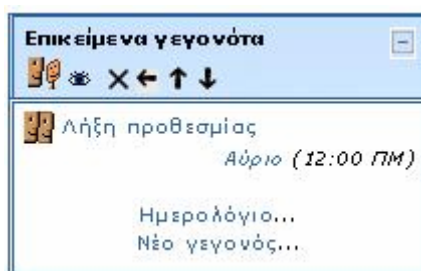
Σε κάθε μάθημα συμπεριλαμβάνεται μία προκαθορισμένη ομάδα συζητήσεων, η ομάδα συζητήσεων ειδήσεων, η οποία περιλαμβάνει τα νέα του μαθήματος. Τα μηνύματα που δημοσιεύονται στη συγκεκριμένη ομάδα, εμφανίζονται στο block «Τελευταία νέα» (Εικόνα 0.1). Αντίστροφα, ό,τι θέμα προστίθεται στο συγκεκριμένο block, αποτελεί μέρος της ομάδας συζητήσεων ειδήσεων.



Εικόνα 0.1 Block «Τελευταία νέα»

#### 4.6 Block «Επικείμενα Γεγονότα»

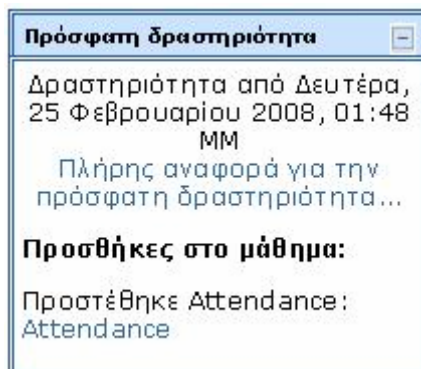
Το block «Επικείμενα γεγονότα» (Εικόνα 0.1) είναι ουσιαστικά μια λίστα με τα γεγονότα που πρόκειται να συμβούν στο προσεχές μέλλον. Το block αυτό δίνει επίσης τη δυνατότητα να μεταφερθείτε στο ημερολόγιο, όπου πάλι εμφανίζονται τα μελλοντικά γεγονότα, ή να προσθέσετε ένα νέο γεγονός.



Εικόνα 0.1 Block «Επικείμενα γεγονότα»

#### 4.7 Block «Πρόσφατη Δραστηριότητα»

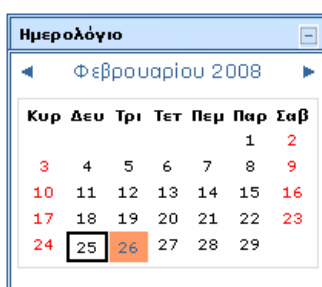
Στο block «Πρόσφατη Δραστηριότητα» (Εικόνα 0.1) μπορείτε να δείτε τι έχει αλλάξει στο μάθημα από την τελευταία σας σύνδεση και μετά. Με άλλα λόγια να δείτε τις πιο πρόσφατες δραστηριότητες από την τελευταία σας σύνδεση.



Εικόνα 0.1 Block «Πρόσφατη Δραστηριότητα»

## 4.8 Block «Ημερολόγιο»

Στο block «Ημερολόγιο» (Εικόνα 0.1Εικόνα 0.1) έχετε τη δυνατότητα να προσθέσετε ένα νέο γεγονός. Επιλέξτε από το block Ημερολόγιο τον μήνα που θέλετε χρησιμοποιώντας τα βελάκια ◀ ▶ (Εικόνα 0.1Εικόνα 0.1). Στη συνέχεια πατήστε πάνω στο όνομα του μήνα και θα εμφανιστεί μια νέα οθόνη όπου εμφανίζει το Ημερολόγιο στο κεντρικό τμήμα της σελίδας (Εικόνα 4.8.2Εικόνα 0.2).



| Κυρ | Δευ | Τρι | Τετ | Περ | Παρ | Σαβ |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|     |     |     |     |     | 1   | 2   |
| 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   |
| 10  | 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  |
| 17  | 18  | 19  | 20  | 21  | 22  | 23  |
| 24  | 25  | 26  | 27  | 28  | 29  |     |

Εικόνα 0.1 Block «Ημερολόγιο»

Επιλέξτε το κουμπί «Νέο Γεγονός» που βρίσκεται πάνω δεξιά και θα σας ζητηθεί να επιλέξετε τι είδους γεγονός θέλετε να δημιουργήσετε. Όπως φαίνεται και στην Εικόνα 0.3Εικόνα 0.3, μπορείτε να επιλέξετε ανάμεσα σε προσωπικό γεγονός, γεγονός μαθήματος ή γεγονός ομάδας αν έχετε χωρίσει τους σπουδαστές σας σε ομάδες για το συγκεκριμένο μάθημα. Ένα προσωπικό γεγονός είναι ορατό μόνο σε εσάς ενώ οι άλλοι δύο τύποι γεγονότων είναι ορατοί σε όλους τους συμμετέχοντες του μαθήματος. Ανάλογα με τον τύπο γεγονότος που θα επιλέξετε να προσθέσετε θα χρησιμοποιηθεί διαφορετικό χρώμα για το μαρκάρισμα της ημερομηνίας στην οποία θα προσθέσετε το γεγονός. Αφού επιλέξατε τον τύπο γεγονότος, εμφανίζεται μια νέα φόρμα στην οποία δίνεται ένα σύντομο και περιεκτικό όνομα για το γεγονός, την περιγραφή του γεγονότος και επιλέγετε ημέρα πραγματοποίησης του γεγονότος, διάρκεια και επαναλήψεις του ίδιου γεγονότος. Τη φόρμα αυτή μπορείτε να την δείτε στην Εικόνα 0.4Εικόνα 0.4. Επιλέγοντας «Αποθήκευση αλλαγών» το γεγονός εμφανίζεται στο Ημερολόγιο.



Τηλεκπαίδευση > Virtua > Ημερολόγιο > Φεβρουαρίου 2008 Προτιμήσεις...

Λεπτομέρειες γεγονότων μήνα:  Νέο γεγονός

◀ Ιανουαρίου 2008 **Φεβρουαρίου 2008** Μαρτίου 2008 ▶

| Κυριακή | Δευτέρα | Τρίτη                    | Τετάρτη | Πέμπτη | Παρασκευή | Σάββατο |
|---------|---------|--------------------------|---------|--------|-----------|---------|
|         |         |                          |         |        | 1         | 2       |
| 3       | 4       | 5                        | 6       | 7      | 8         | 9       |
| 10      | 11      | 12                       | 13      | 14     | 15        | 16      |
| 17      | 18      | 19                       | 20      | 21     | 22        | 23      |
| 24      | 25      | 26<br>Αγία<br>προστασίας | 27      | 28     | 29        |         |

\* Γεγονότα συστήματος (απόκρυψη)     \* Γεγονότα μαθήματος (απόκρυψη)  
\* Ομαδικά γεγονότα (απόκρυψη)     \* Προσωπικά γεγονότα (απόκρυψη)

**Ημερολόγιο μήνα**

Γεγονότα συστήματος      Γεγονότα μαθήματος  
 Ομαδικά γεγονότα      Προσωπικά γεγονότα

Ιανουαρίου 2008

| Κυρ | Δευ | Τρι | Τετ | Πεμ | Παρ | Σαβ |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|     |     | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   |
| 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  |
| 13  | 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  |
| 20  | 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  |
| 27  | 28  | 29  | 30  | 31  |     |     |

Φεβρουαρίου 2008

| Κυρ | Δευ | Τρι | Τετ | Πεμ | Παρ | Σαβ |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|     |     |     |     | 1   | 2   |     |
| 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   |
| 10  | 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  |
| 17  | 18  | 19  | 20  | 21  | 22  | 23  |
| 24  | 25  | 26  | 27  | 28  | 29  |     |

Μαρτίου 2008

| Κυρ | Δευ | Τρι | Τετ | Πεμ | Παρ | Σαβ |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|     |     |     |     |     |     | 1   |
| 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   |
| 9   | 10  | 11  | 12  | 13  | 14  | 15  |
| 16  | 17  | 18  | 19  | 20  | 21  | 22  |
| 23  | 24  | 25  | 26  | 27  | 28  | 29  |
| 30  | 31  |     |     |     |     |     |

Εικόνα 0.2 Ημερολόγιο

Τηλεκπαίδευση > Virtua > Ημερολόγιο > Νέο γεγονός

**Νέο γεγονός**

**Είδος γεγονότος:**

Προσωπικό γεγονός  
 Ομαδικό γεγονός για την ομάδα    
 Γεγονός μαθήματος

**Ημερολόγιο μήνα**

Γεγονότα συστήματος      Γεγονότα μαθήματος  
 Ομαδικά γεγονότα      Προσωπικά γεγονότα

Ιανουαρίου 2008

| Κυρ | Δευ | Τρι | Τετ | Πεμ | Παρ | Σαβ |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|     |     | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   |
| 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  |
| 13  | 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  |
| 20  | 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  |
| 27  | 28  | 29  | 30  | 31  |     |     |

Φεβρουαρίου 2008

| Κυρ | Δευ | Τρι | Τετ | Πεμ | Παρ | Σαβ |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|     |     |     |     | 1   | 2   |     |
| 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   |
| 10  | 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  |
| 17  | 18  | 19  | 20  | 21  | 22  | 23  |
| 24  | 25  | 26  | 27  | 28  | 29  |     |

Μαρτίου 2008

| Κυρ | Δευ | Τρι | Τετ | Πεμ | Παρ | Σαβ |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|     |     |     |     |     |     | 1   |
| 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   |
| 9   | 10  | 11  | 12  | 13  | 14  | 15  |
| 16  | 17  | 18  | 19  | 20  | 21  | 22  |
| 23  | 24  | 25  | 26  | 27  | 28  | 29  |
| 30  | 31  |     |     |     |     |     |

Εικόνα 0.3 Επιλογή Είδους Γεγονότος



στην Εικόνα 0.2. Οι ρυθμίσεις αυτές αφορούν τη μορφή της ώρας στο Ημερολόγιο, την ημέρα από την οποία θα ξεκινά η εβδομάδα στο Ημερολόγιο, κ.α. Μόλις κάνετε τις απαραίτητες ρυθμίσεις, θα πρέπει να επιλέξετε «Αποθήκευση αλλαγών».

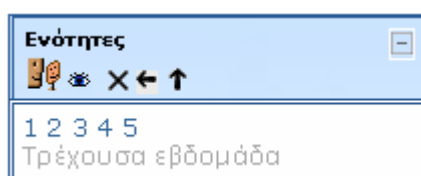
Κάνοντας κλικ σε έναν τύπο γεγονότος στη βάση του Ημερολογίου (Εικόνα 0.6 Εικόνα 0.6) τα γεγονότα του συγκεκριμένου τύπου παύουν να είναι ορατά από εσάς αν και οι υπόλοιποι συμμετέχοντες του μαθήματος εξακολουθούν να τα βλέπουν. Αυτό βοηθάει κυρίως όταν στο Ημερολόγιό σας υπάρχουν πολλά γεγονότα.



Εικόνα 0.6 Απόκρυψη γεγονότων του Ημερολογίου

#### 4.9 Block «Ενότητες»

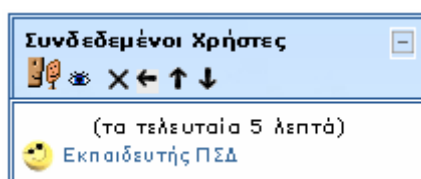
Στο block «Ενότητες» (Εικόνα 0.1 Εικόνα 0.1) ο εκπαιδευτής βλέπει αριθμητικά τις εβδομάδες ή τις θεματικές ενότητες του μαθήματος και επιλέγοντας κάποια από αυτές μεταφέρεται αυτόματα στο περιβάλλον της. Το block αυτό βοηθάει στην εύκολη μετακίνηση του εκπαιδευτή μέσα στο μάθημα στην περίπτωση που το μάθημα αποτελείται από πολλές εβδομάδες ή θεματικές ενότητες.



Εικόνα 0.1 Block «Ενότητες»


#### 4.10 Block «Συνδεδεμένοι Χρήστες»

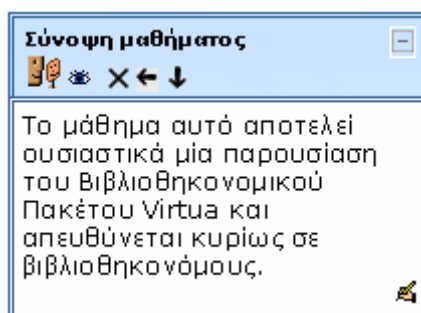
Στο block «Συνδεδεμένοι Χρήστες» (Εικόνα 0.1 Εικόνα 0.1) μπορείτε να δείτε ποιοι συμμετέχοντες βρίσκονταν τα τελευταία 5 λεπτά μέσα στο μάθημα.



Εικόνα 0.1 Block «Συνδεδεμένοι Χρήστες»

#### 4.11 Block «Σύνοψη Μαθήματος»

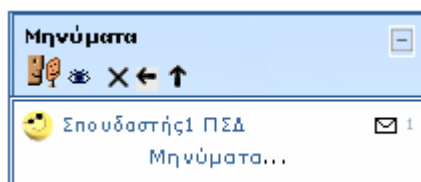
Στο block «Σύνοψη μαθήματος» (Εικόνα 0.1Εικόνα 0.1) μπορείτε να δείτε την περίληψη του μαθήματος που έχετε ορίσει. Αν θέλετε να κάνετε κάποια τροποποίηση, επιλέξτε το εικονίδιο επεξεργασίας  εφόσον βρίσκεστε σε κατάσταση επεξεργασίας.




Εικόνα 0.1 Block «Σύνοψη μαθήματος»

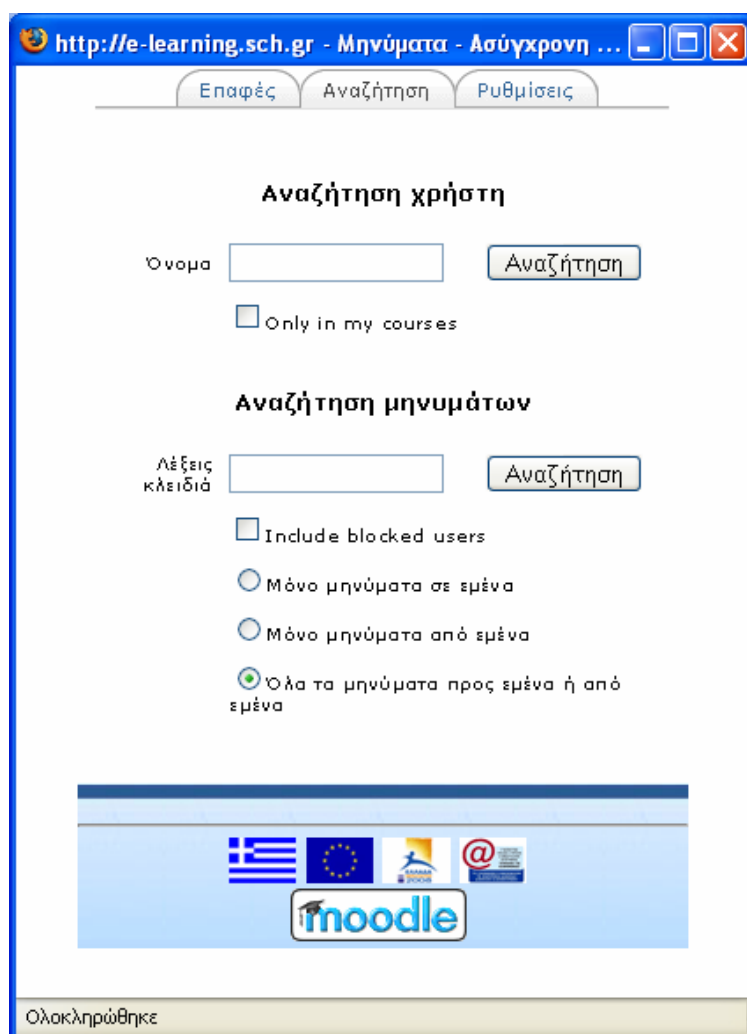
#### 4.12 Block «Μηνύματα»

Στο block «Μηνύματα» (Εικόνα 0.1Εικόνα 0.1) μπορείτε να βλέπετε τα μηνύματα που σας στέλνονται από άλλους χρήστες. Αρχικά το block εμφανίζεται όπως στην Εικόνα 0.1Εικόνα 0.1.




Εικόνα 0.1 Block «Μηνύματα»

Κάνοντας κλικ στο σύνδεσμο «Μηνύματα» ανοίγει ένα νέο παράθυρο με τρεις καρτέλες. Στην καρτέλα επαφές εμφανίζεται μια λίστα με τις επαφές που εσείς έχετε προσθέσει. Για να προσθέσετε ένα χρήστη στις επαφές σας πηγαίνετε στην καρτέλα «Αναζήτηση» και εισάγετε το όνομα του χρήστη που θέλετε να προσθέσετε. Στη συνέχεια, στα αποτελέσματα της αναζήτησης κάνετε κλικ στο εικονίδιο  δίπλα στο όνομα του χρήστη που θέλετε να προσθέσετε (Εικόνα 0.2Εικόνα 0.2).




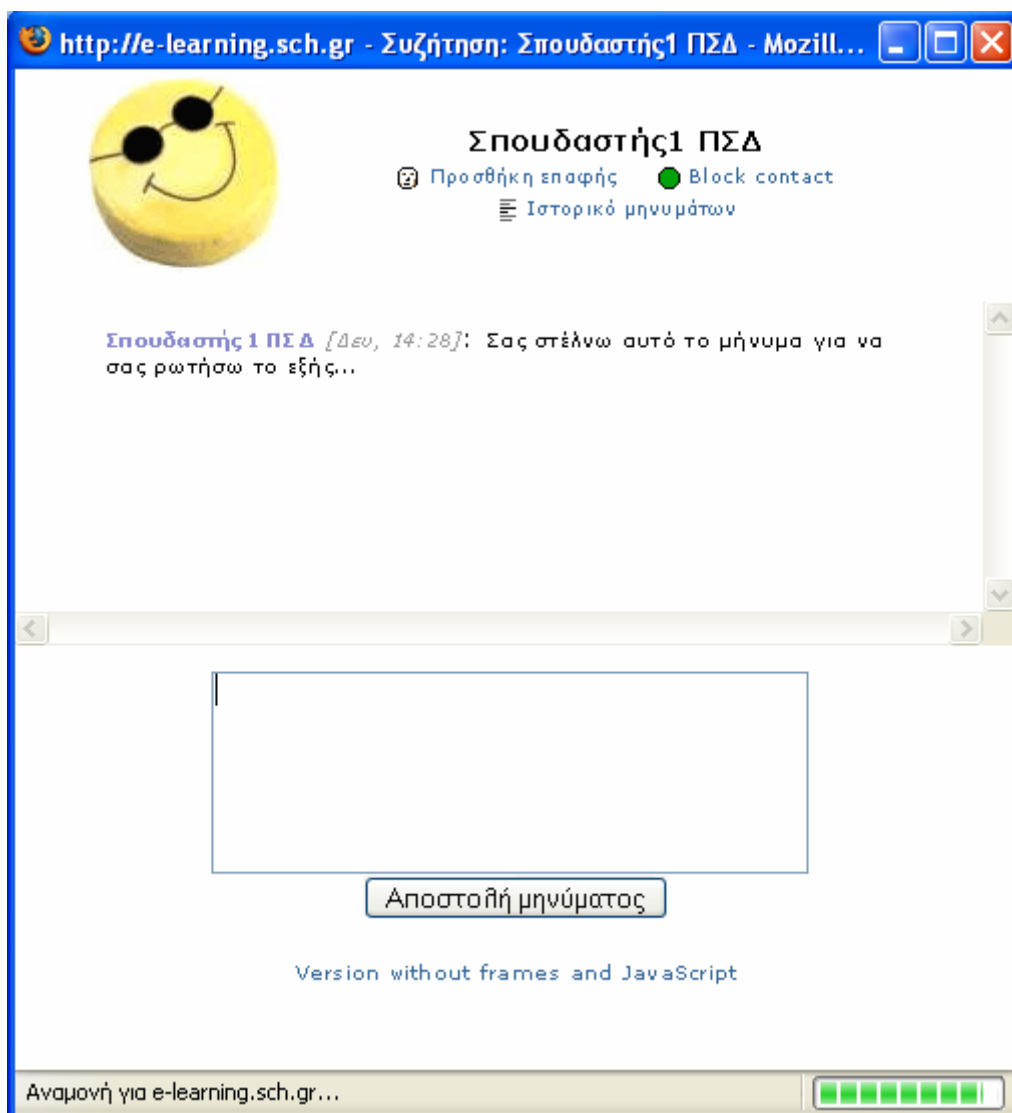
Εικόνα 0.2 Αναζήτηση επαφών

Για να στείλετε ένα μήνυμα ο παραλήπτης θα πρέπει είτε να βρίσκετε στις επαφές σας είτε να τον αναζητήσετε με τον τρόπο που μόλις περιγράφηκε. Κάνοντας κλικ πάνω στο όνομα του χρήστη εμφανίζεται ένα νέο παράθυρο (Σφάλμα! Το αρχείο προέλευσης της αναφοράς δεν βρέθηκε.Σφάλμα! Το αρχείο προέλευσης της αναφοράς δεν βρέθηκε.) το οποίο μπορείτε να χρησιμοποιήσετε για να στείλετε το

μήνυμά σας στο χρήστη που επιλέξατε. Κάνοντας κλικ στο εικονίδιο  κάτω από το όνομα του παραλήπτη αφαιρείτε την επαφή αυτή από τη λίστα των επαφών σας.

Το εικονίδιο  χρησιμοποιείται στην περίπτωση που θέλετε να μη λαμβάνετε πλέον

μηνύματα από το συγκεκριμένο χρήστη. Τέλος, πατώντας στο εικονίδιο  βλέπετε το ιστορικό των μηνυμάτων που ανταλλάξατε με το συγκεκριμένο χρήστη.



Εικόνα 0.3 Αποστολή μηνύματος

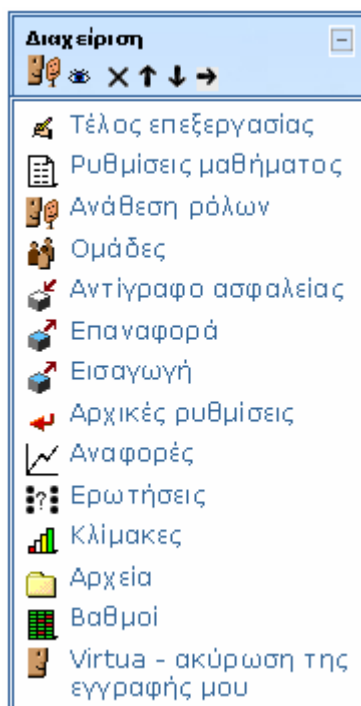
Στην καρτέλα «Αναζήτηση» θα βρείτε άλλη μία χρήσιμη λειτουργία. Χρησιμοποιώντας λέξεις κλειδιά μπορείτε να αναζητήσετε εύκολα και γρήγορα μηνύματα που έχετε ανταλλάξει στο παρελθόν.

Τέλος, στην καρτέλα «Ρυθμίσεις» μπορείτε να ορίσετε επιλογές σχετικές με την υπηρεσία ανταλλαγής μηνυμάτων. Μη ξεχνάτε κάθε φορά να αποθηκεύετε τις νέες ρυθμίσεις.

#### 4.13 Block «Διαχείριση»

Όλα τα θέματα που αφορούν τη γενική διαχείριση του μαθήματος βρίσκονται στο block «Διαχείριση» (Εικόνα 0.1). Εδώ μπορείτε να κάνετε χρήση μιας από τις επιλογές: Επεξεργασία, Ρυθμίσεις μαθήματος, Ανάθεση ρόλων, Ομάδες, Αντίγραφο ασφαλείας, Επαναφορά, Εισαγωγή, Αρχικές ρυθμίσεις, Αναφορές, Ερωτήσεις, Κλίμακες, Αρχεία, Βαθμοί, και ακύρωση της εγγραφής μου. Οι επιλογές αυτές

επιτρέπουν την καλύτερη διαχείριση του μαθήματος προσφέροντας ευκολίες στον εκπαιδευτή. Παρακάτω θα αναλύσουμε αυτές τις επιλογές.



Εικόνα 0.1 Block «Διαχείριση»

#### 4.13.1 Επεξεργασία

Για την επεξεργασία του μαθήματος, την τροποποίηση του γραφικού περιβάλλοντος και την καταχώρηση δραστηριοτήτων επιλέξτε «Επεξεργασία» (η επιλογή αυτή μπορεί να γίνει και από το κουμπί «Επεξεργασία» που βρίσκεται στην κορυφή της σελίδας). Η οθόνη αλλάζει λίγο μορφή όπως φαίνεται στην Εικόνα 0.2 και εμφανίζονται έτσι πολλά εικονίδια στα blocks και στα πλαίσια που καθιστούν αρκετά πολύπλοκη τη σελίδα μας. Η καταχώρηση και τροποποίηση των δραστηριοτήτων, η μετακίνηση των blocks και οποιαδήποτε άλλη διαχείριση γίνεται από τα εικονίδια αυτά. Για να φύγουμε από την κατάσταση της επεξεργασίας επιλέξτε «Τέλος επεξεργασίας», είτε από το block «Δραστηριότητες» είτε από το κουμπί στην κορυφή της σελίδας.

Εικόνα 0.2 Σε κατάσταση επεξεργασίας

#### 4.13.2 Ρυθμίσεις μαθήματος

Αν θέλετε να κάνετε τροποποιήσεις στις αρχικές ρυθμίσεις του μαθήματος που ορίσατε κατά τη δημιουργία του, επιλέξτε «Ρυθμίσεις». Εμφανίζεται η φόρμα «Επεξεργασία των ρυθμίσεων του μαθήματος» όπου μπορείτε να κάνετε τις επιθυμητές αλλαγές και να τις σώσετε επιλέγοντας «Αποθήκευση αλλαγών» στο τέλος της σελίδας.

#### 4.13.3 Ανάθεση ρόλων

Πριν προχωρήσουμε στην περιγραφή της συγκεκριμένης επιλογής, ας δούμε κάποια βασικά πράγματα γενικά για τους ρόλους.



Ένας ρόλος ορίζει ένα σύνολο από ελευθερίες και δικαιώματα για τους χρήστες στους οποίους ο ρόλος αυτός αποδίδεται. Ένας ρόλος μπορεί να αποδοθεί σε διάφορους χρήστες και σε διαφορετικά πλαίσια (contexts). Για παράδειγμα, ο ρόλος «Teacher» μπορεί να αποδοθεί σε έναν χρήστη:


- στο πλαίσιο ολόκληρου του συστήματος, οπότε ο χρήστης έχει τα δικαιώματα του Εκπαιδευτή για όλα τα μαθήματα του συστήματος,
- στο πλαίσιο μιας Ενότητας μαθημάτων, οπότε ο χρήστης θα έχει τα δικαιώματα του Εκπαιδευτή για όλα τα μαθήματα της Ενότητας,
- στο πλαίσιο μιας υπό-ενότητας μαθημάτων, οπότε ο χρήστης θα έχει τα δικαιώματα του Εκπαιδευτή για όλα τα μαθήματα της υπό-ενότητας,
- στο πλαίσιο ενός μαθήματος, και
- στο πλαίσιο ενός block ή μιας Δραστηριότητας, π.χ. forum, οπότε ο χρήστης έχει τα δικαιώματα του ρόλου που του αποδώσατε όχι για ολόκληρο το μάθημα αλλά μόνο για τη συγκεκριμένη Δραστηριότητα.


Τα πλαίσια είναι ιεραρχικά δομημένα ως εξής:

- πλαίσιο συστήματος
- πλαίσιο Ενότητας μαθημάτων
- πλαίσιο υπό-ενότητας μαθημάτων
- πλαίσιο μαθήματος
- πλαίσιο block και δραστηριοτήτων

Αυτή η ιεραρχική δόμηση των πλαισίων, σημαίνει ότι αν αποδώσετε έναν ρόλο σε ένα χρήστη στο πλαίσιο του συστήματος τότε ο χρήστης αυτός θα κληρονομήσει τον ίδιο ρόλο και σε όλα τα κατώτερα επίπεδα. Ομοίως, αν αποδώσετε έναν ρόλο στο πλαίσιο μιας ενότητας μαθημάτων ο χρήστης θα κληρονομήσει τον ίδιο ρόλο και σε όλα τα κατώτερα επίπεδα κ.ο.κ. Φυσικά αν αποδώσετε έναν ρόλο σε έναν χρήστη στο πλαίσιο των blocks και των δραστηριοτήτων ο ρόλος αυτός δε θα κληρονομηθεί σε κανένα άλλο επίπεδο.

Στους συμμετέχοντες στο μάθημά σας, μπορείτε να αναθέσετε έναν από τους εξής ρόλους: Teacher, Non-editing teacher, Student, Guest είτε στο πλαίσιο του μαθήματος είτε στο πλαίσιο των block και δραστηριοτήτων.

Για να αποδώσετε έναν ρόλο στο πλαίσιο του μαθήματος από το block «Διαχείριση» θα επιλέξετε «Ανάθεση ρόλων». Στη συνέχεια κάνοντας κλικ πάνω στο ρόλο που θέλετε να αποδώσετε (Εικόνα 0.3Εικόνα 0.3) θα μεταφερθείτε στο περιβάλλον της Εικόνα 0.4Εικόνα 0.4. Εδώ θα πρέπει να αναζητήσετε το χρήστη στον οποίο επιθυμείτε να αναθέσετε το ρόλο χρησιμοποιώντας το όνομα του χρήστη. Στα αποτελέσματα της αναζήτησης επιλέγετε το χρήστη που θέλετε και χρησιμοποιώντας το κουμπί  ο χρήστης θα περάσει στην αριστερή στήλη οπότε

και θα του έχει ανατεθεί ο ρόλος που επιλέξατε. Αν αλλάξετε γνώμη, μπορείτε να αφαιρέσετε το ρόλο από τον χρήστη χρησιμοποιώντας το κουμπί .

Τηλεκπαίδευση > Virtua > Ανάθεση ρόλων

Ρόλοι  
Ανάθεση ρόλων

Ανάθεση ρόλων ?

| Ρόλοι               | Περιγραφή   | Χρήστες |
|---------------------|---|---------|
| Teacher             | Teachers can do anything within a course, including changing the activities and grading students. | 2       |
| Non-editing teacher | Non-editing teachers can teach in courses and grade students, but may not alter activities.       | 0       |
| Student             | Students generally have less privileges within a course.  | 10      |
| Guest               | Guests have minimal privileges and usually can not enter text anywhere.                           | 0       |

Εικόνα 0.3 Διαθέσιμοι ρόλοι

Τηλεκπαίδευση > Virtua > Ανάθεση ρόλων

Ρόλοι  
Ανάθεση ρόλων

Ανάθεση ρόλων ?

Τρέχων περιβάλλον: Μάθημα: Virtua: Ένα Ολοκληρωμένο Πακέτο Αυτοματοποίησης Βιβλιοθηκών  
Ρόλος να καταχωρηθεί Student

10 υπάρχοντες χρήστες

- ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΑΓΓΕΛΙΔΑΚΗΣ, dagelidakis@sch.gr
- Δημήτρης Βαγιάνος, vagianos@sch.gr
- Βαγγέλης Γρηγορόπουλος, vgrigor@sch.gr
- Άννα Κρασά, kannal@sch.gr
- Βίκη Οικονόμου, vicon@uom.gr
- Σπουδαστής1 ΠΣΔ, student-1@sch.gr
- ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΡΩΜΑΝΕΛΗΣ, romge@sch.gr
- MARINA ΤΟΥΣΗ, marinatousi@mail.gr
- Αθηνά Τραψιώτη, trapsiot@sch.gr
- Μένη Τσορτανίδου, menitso@sch.gr

5661 πιθανοί χρήστες

*Οι χρήστες είναι πάρα πολλοί για να προβληθούν*

*Try searching instead.*


Αναζήτηση


Εικόνα 0.4 Ανάθεση ρόλων

#### 4.13.4 Ομάδες

Μπορείτε να οργανώσετε τους συμμετέχοντες τους μαθήματός σας σε ομάδες. Για να γίνει αυτό επιλέξτε «Ομάδες» από το block «Διαχείριση» και στη συνέχεια «Create group» από την Εικόνα 0.5. Στη φόρμα που εμφανίζεται στην

Εικόνα 0.6 Εικόνα 0.6 θα πρέπει να ορίσετε για την ομάδα ένα όνομα και αν θέλετε να δώσετε μια σύντομη περιγραφή. Για να ολοκληρωθεί η δημιουργία της ομάδας πατήστε «create group» στο τέλος της σελίδας. Τώρα για να προσθέσετε μέλη στη συγκεκριμένη ομάδα πατήστε «Add/remove users» από την Εικόνα 0.5 Εικόνα 0.5. Στη νέα οθόνη που θα παρουσιαστεί (Εικόνα 0.7 Εικόνα 0.7) υπάρχουν δύο στήλες. Στη δεξιά βρίσκονται όλοι οι συμμετέχοντες στο μάθημά σας. Από αυτή τη στήλη

επιλέξτε τους συμμετέχοντες που επιθυμείτε και χρησιμοποιώντας το  αυτοί θα περάσουν στην αριστερή στήλη. Στην αριστερή στήλη βρίσκονται πλέον τα μέλη της ομάδας. Αν θέλετε να αφαιρέσετε κάποιο μέλος από την ομάδα χρησιμοποιείτε το

. Επιλέξτε «Back to groups» για να γυρίσετε στην αρχική σελίδα διαχείρισης των ομάδων. Αν θέλετε να διαγράψετε κάποια ομάδα επιλέξτε την από την αριστερή στήλη της Εικόνα 0.5 Εικόνα 0.5 και πατήστε «Delete selected group». Αν θέλετε να αλλάξετε το όνομα ή κάποια από τις αρχικές ρυθμίσεις της ομάδας αφού την επιλέξετε από την αριστερή στήλη πατήστε «Edit group settings».



Εικόνα 0.5 Ομάδες



χρησιμότητα του αντιγράφου ασφαλείας είναι ότι μπορείτε να το χρησιμοποιήσετε αν θέλετε να δημιουργήσετε για παράδειγμα ένα νέο μάθημα με τον ίδιο κορμό.

Πατώντας στο σύνδεσμο «Αντίγραφο ασφαλείας» από το block «Διαχείριση», εμφανίζεται μία λίστα από την οποία επιλέγετε ποια αντικείμενα του μαθήματος θέλετε να αντιγραφούν (Εικόνα 0.8/Εικόνα 0.8). Έπειτα πατάτε το κουμπί «Συνέχεια». Εμφανίζεται μία λίστα επιβεβαίωσης για τα αντικείμενα που θα αντιγραφούν καθώς και ένα πεδίο στο οποίο μπορείτε να συμπληρώσετε το όνομα του αρχείου προς αποθήκευση. Συνεχίζοντας εμφανίζεται ένα μήνυμα ότι το αντίγραφο ασφαλείας ολοκληρώθηκε επιτυχώς, και καταγράφονται οι πληροφορίες που περιέχει. Επιλέγοντας πάλι «Συνέχεια», μεταφέρεστε στη σελίδα των αρχείων στην κατηγορία «backup» όπου και βρίσκεται το αρχείο του αντίγραφου ασφαλείας, όπως φαίνεται στην Εικόνα 0.9/Εικόνα 0.9.

Τηλεκπαίδευση > Διαχείριση > Αντίγραφο ασφαλείας μαθήματος > Virtua: Ένα Ολοκληρωμένο Πακέτο Αυτοματοποίησης Βιβλιοθηκών (Virtua)

Αντίγραφο ασφαλείας μαθήματος: Virtua: Ένα Ολοκληρωμένο Πακέτο Αυτοματοποίησης Βιβλιοθηκών (Virtua)

Συμπερίληψη: Όλα/Κανέναν

|   |   |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Εργασίες  | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> Έριυνα μέσω Chamoleon Web Gateway                     | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> Επιλογές  | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ομάδες συζήτησης                                      | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ομάδα συζητήσεων ειδήσεων                             | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ημερολόγια  | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ποια είναι η γνώμη σας;                               | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> Κομμάς  | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> Πηγές πληροφοριών                                     | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> WELCOME!!!  | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> Πρόλογος  | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> Virtua ILS brochure                                   | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> Εισαγωγή  | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> Statistics and Reporting                              | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> "Βιβλιογραφία" Μαθήματος                              | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> Έρευνες   | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> Εντυπώσεις Μαθήματος                                  | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> Συζητήσεις  | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> Let's talk about...!                                  | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> Εργαστήρια  | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> Bibliotheca Alexandrina!                              | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> Λεξικά  | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ετικέτες  | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> Περισσότερα για την Vtlis στο: www.vtlis.com          | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> Μάθετε περισσότερα για τα MARC Standards από τη βι... | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> Περιγραφή Vtlis στη Βιβλιοθήκη της Αλεξάνδρειας με... | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ενότυχες  | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> Κυκλοφορία Υλικού                                     | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> Καταλογογράφηση                                       | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> Virtua Web Gateway                                    | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> Διάλογοι  | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> SCORMs/AICCS  | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> books   | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> Η εταιρεία VTLIS                                      | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> Πρόσκτηση - Κυκλοφορία Υλικού                         | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> Καταλογογράφηση                                       | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> On-line Public Access Catalog                         | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> Περιοδικές Εκδόσεις                                   | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> MARC  | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> Wikis   | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> Hot Potatoes Quizzes                                  | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> Βασικές δεδομένων                                     | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |

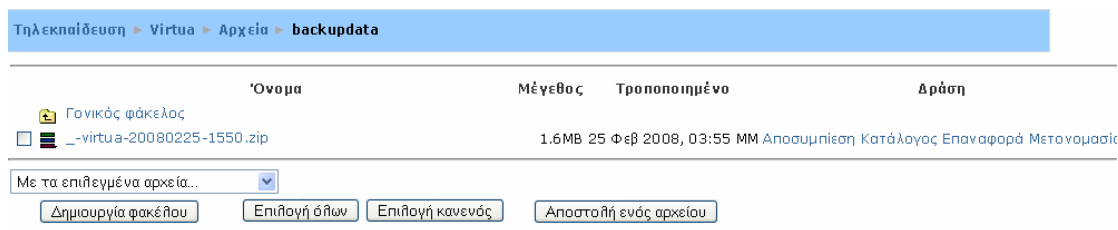
Χρήστες: Μάθημα

Αρχείο καταγραφής: Όχι

Αρχείο χρηστών: Ναι

Αρχείο μαθήματος: Ναι

Εικόνα 0.8 Δημιουργία αντιγράφου ασφαλείας



Εικόνα 0.9 Το αντίγραφο ασφαλείας στο φάκελο backupdata

#### 4.13.6 Επαναφορά

Σκοπός της επαναφοράς είναι να επαναφέρει το μάθημα σε μια προηγούμενη κατάσταση. Η κατάσταση αυτή εξαρτάται από το ποιο αρχείο αντίγραφου ασφαλείας θα επιλέξετε.

Επιλέγοντας «Επαναφορά» από το block «Διαχείριση» εμφανίζονται τα περιεχόμενα του φακέλου backupdata (Εικόνα 0.9Εικόνα 0.9). Στο αντίγραφο ασφαλείας που θέλετε να χρησιμοποιήσετε επιλέξτε «Επαναφορά». Το σύστημα σας ρωτάει για να επιβεβαιώσετε ότι θέλετε να κάνετε επαναφορά και ότι αυτό είναι το αρχείο το οποίο διαλέξατε. Επιλέξτε ανάλογα «Ναι» ή «Όχι». Εμφανίζεται μια σελίδα με πληροφορίες σχετικά με το αντίγραφο ασφαλείας και επιλέγοντας «Συνέχεια» εμφανίζεται μια φόρμα (αυτή που φαίνετε στην Εικόνα 0.10Εικόνα 0.10) στην οποία επιλέγετε αρχικά αν θέλετε να κάνετε επαναφορά στον τρέχον μάθημα αφού πρώτα το διαγράψετε ολοκληρωτικά, ή απλά να γίνει προσθήκη στα ήδη υπάρχοντα δεδομένα του. Επιλέξτε για ποιες Δραστηριότητες θέλετε να δημιουργήσετε αντίγραφα ασφαλείας και αν θα περιέχουν ή όχι τα δεδομένα του χρήστη. Επιλέξτε αν οι χρήστες αναφέρονται σε ένα μάθημα σε όλα τα μαθήματα ή σε κανένα. Επιλέξτε τέλος, τη συμπερίληψη αρχείων καταγραφής, χρηστών και μαθήματος. Για να επιβεβαιώσετε τις επιλογές σας επιλέξτε «Συνέχεια», ενώ αν θέλετε να σταματήσετε τη διαδικασία επιλέξτε «Άκυρο». Εμφανίζεται ένα μήνυμα το οποίο σας ζητάει να επιβεβαιώσετε την επαναφορά του μαθήματος τώρα. Ένα νέο μήνυμα αναφέρει τις λεπτομέρειες της επαναφοράς και διαβεβαιώνει την επιτυχημένη ολοκλήρωση της διαδικασίας.

**Επαναφορά μαθήματος: \_-54\_-20080129-1019.zip**

**Επαναφορά σε:**

**Τμήμα :**

**Σύντομο όνομα :**

**Πλήρες όνομα :**

**Ημερομηνία έναρξης:**

---

**Συμπερίληψη:** Όλα/Κανένας Όλα/Κανένας

|  |   |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Ομάδες συζήτησης   | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ομάδα συζητήσεων ειδήσεων  | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> Κουίζ  | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> assadf <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη             |   |
| <input checked="" type="checkbox"/> Έρευνες  | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> Group1 <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη             |   |
| <input checked="" type="checkbox"/> Εργαστήρια   | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ergastirio test <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη    |   |
| <input checked="" type="checkbox"/> werwe <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη              |   |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ενότητες   | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> Εισαγωγική Ενότητα <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |   |
| <input checked="" type="checkbox"/> SCORMs/AICCs   | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> asdf <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη               |   |
| <input checked="" type="checkbox"/> Wikis  | <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη |
| <input checked="" type="checkbox"/> wiki 1 <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα χρήστη             |   |

---

**Metacourse:** Όχι

**Χρήστες:**

**Αρχεία καταγραφής:** Όχι

**Αρχεία χρηστών:**

**Αρχεία μαθήματος:**

---

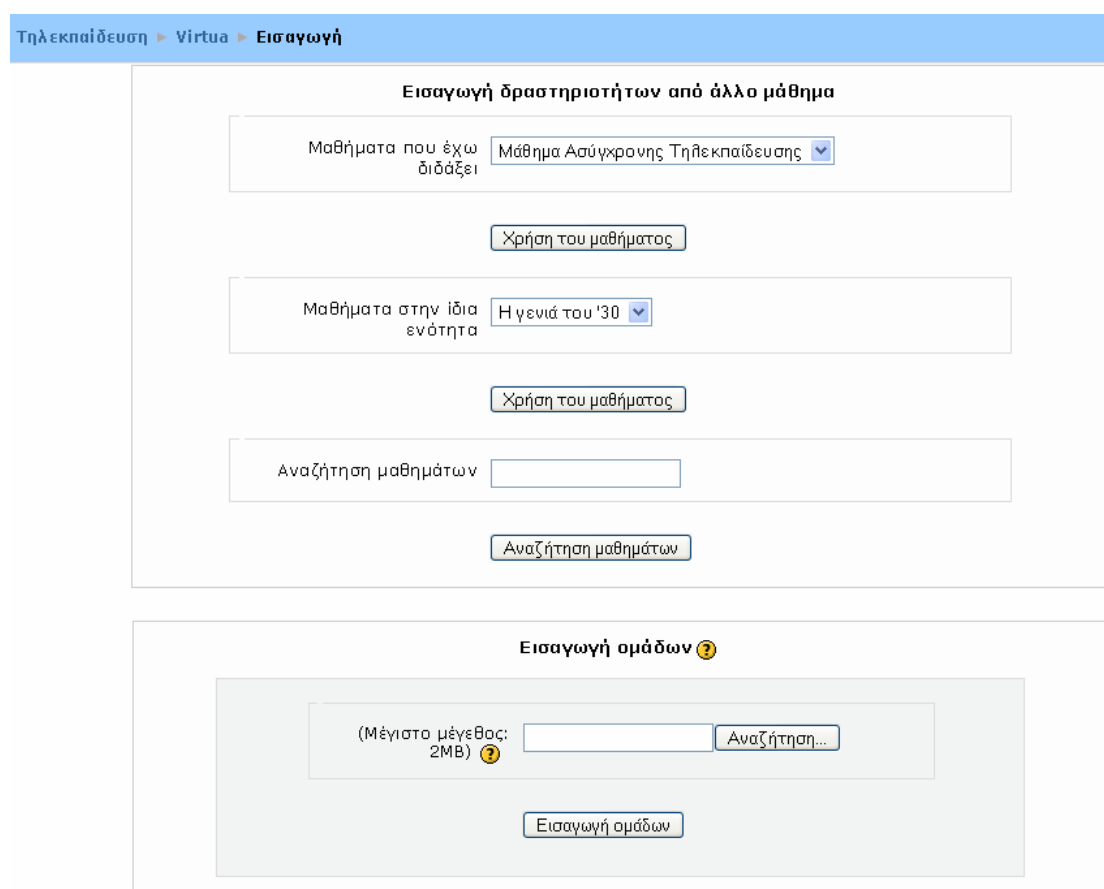
**Role mappings**

| Source role                  | Target role   |
|------------------------------|---|
| Διδάσκοντας (editingteacher) | <input type="text" value="Διδάσκοντας (editingteacher)"/> |
| Φοιτητής (student)           | <input type="text" value="Φοιτητής (student)"/>           |

Εικόνα 0.10 Επιλογές επαναφοράς μαθήματος

#### 4.13.7 Εισαγωγή

Επιλέγοντας «Εισαγωγή» από το block «Διαχείριση», ο εκπαιδευτής, εφόσον διαθέτει και άλλο μάθημα στην Πλατφόρμα, μπορεί να εισάγει στο παρόν μάθημα Δραστηριότητες ή περιεχόμενο που έχει δημιουργήσει σε άλλο μάθημά του στην Πλατφόρμα. Επιπλέον, μπορεί να δημιουργήσει ομάδες σπουδαστών στο μάθημα φορτώνοντας ένα κατάλληλα διαμορφωμένο αρχείο που τις περιγράφει (Εικόνα 0.11Εικόνα 0.11).



The screenshot shows the 'Εισαγωγή' (Introduction) interface. At the top, there is a breadcrumb trail: Τηλεκπαίδευση > Virtua > Εισαγωγή. The main content is divided into two sections:

- Εισαγωγή δραστηριοτήτων από άλλο μάθημα**: This section contains three rows of controls. The first row has a label 'Μαθήματα που έχω διδάξει' and a dropdown menu with 'Μάθημα Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης' selected, followed by a 'Χρήση του μαθήματος' button. The second row has a label 'Μαθήματα στην ίδια ενότητα' and a dropdown menu with 'Η γενιά του '30' selected, followed by a 'Χρήση του μαθήματος' button. The third row has a label 'Αναζήτηση μαθημάτων' and an empty text input field, followed by an 'Αναζήτηση μαθημάτων' button.
- Εισαγωγή ομάδων**: This section contains a text input field with the label '(Μέγιστο μέγεθος: 2MB) ?' and a 'Αναζήτηση...' button. Below this is an 'Εισαγωγή ομάδων' button.

Εικόνα 0.11 Εισαγωγή δραστηριοτήτων και ομάδων από άλλο μάθημα

#### 4.13.8 Αρχικές ρυθμίσεις

Η επιλογή αυτή σας επιτρέπει να διαγράψετε τα δεδομένα των χρηστών (π.χ. γεγονότα, αρχεία, χρήστες κ.α) από το μάθημά σας διατηρώντας ταυτόχρονα όλες τις αρχικές ρυθμίσεις του μαθήματός σας καθώς και όλες τις Δραστηριότητες που έχετε προσθέσει σε αυτό. Στην οθόνη της Εικόνα 0.12Εικόνα 0.12 επιλέξτε τι ακριβώς θέλετε να αφερέσετε από το μάθημά σας και στη συνέχεια πατήστε το κουμπί «Αρχικές ρυθμίσεις μαθήματος».



Τηλεκπαίδευση > Virtua > Αρχικές ρυθμίσεις μαθήματος

### Αρχικές ρυθμίσεις μαθήματος

Αυτή η σελίδα σας επιτρέπει να διαγράψετε όλα τα αρχεία των χρηστών του μαθήματος, χωρίς ωστόσο να διαγράφονται οι δραστηριότητες και οι πηγές πληροφοριών.

**Μάθημα**

Αφαίρεση:

- Καθηγητές
- Φοιτητές
- Γεγονότα μαθήματος
- Αρχεία καταγραφής
- Ομάδες
- Ημερομηνία έναρξης: 25 Φεβρουαρίου 2008 ?

**Ομάδες συζήτησης**

Αφαίρεσε όλες τις δημοσιεύσεις από αυτές τις κατηγορίες:

- Ομάδα συζητήσεων ειδήσεων
- Μία απλή συζήτηση
- Κάθε άτομο θέτει ένα θέμα συζήτησης
- Πρότυπο ομάδας συζητήσεων για γενική χρήση
- Αφαίρεσε τις εγγραφές στο φόρουμ

Αρχικές ρυθμίσεις μαθήματος

Εικόνα 0.12 Αρχικές ρυθμίσεις μαθήματος

#### 4.13.9 Αναφορές

Η επιλογή αυτή δίνει τη δυνατότητα στον εκπαιδευτή να ελέγχει τις κινήσεις των συμμετεχόντων στο μάθημά του τις τελευταίες μέρες.

Επιλέγοντας «Αναφορές» από το block «Διαχείριση» εμφανίζεται η σελίδα της Εικόνα 0.13, η οποία είναι χωρισμένη σε τέσσερις περιοχές. Στην πρώτη από αυτές μπορείτε να περιορίσετε το πλήθος των αναφορών που θα σας παρουσιαστούν χρησιμοποιώντας τα εξής κριτήρια: το μάθημα παρακολούθησης, τους συμμετέχοντες, την ημερομηνία πρόσβασης, τις Δραστηριότητες στις οποίες συμμετείχαν οι συμμετέχοντες και τις συγκεκριμένες ενέργειες που αυτοί έκαναν. Επιπλέον, μπορείτε αν θέλετε να αποθηκεύσετε τις αναφορές και να επιλέξετε σε ποια μορφή αυτές θα αποθηκευτούν. Επιλέγοντας «προβολή της αναφοράς» εμφανίζεται μια λίστα με τις αναφορές που πληρούν τα κριτήρια που δώσατε.

Επιλέξτε τις αναφορές που θέλετε να δείτε:

Virtua: Ένα Ολοκληρωμένο Πακέτο Αυτοματοποίησης Βιβλιοθηκών Όλοι οι συμμετέχοντες  
 Σήμερα, 25 Φεβρουαρίου 2008 Όψεις οι δραστηριότητες Όψεις οι ενέργειες  
 Προβολή στην σελίδα Προβολή της αναφοράς

ή παρακολουθήστε την τρέχουσα δραστηριότητα:  
 Αρχεία καταγραφής της τελευταίας ώρας

Αναφορά δραστηριότητας

Ενότητα δραστηριότητας Επιλέξτε... Προηγούμενες ημέρες Επιλέξτε...  
 Προβολή μόνο Teacher Προβολή δράσεων Όψεις οι ενέργειες ? Go

Τα στατιστικά δεν είναι ενεργοποιημένα

Εικόνα 0.13 Αναφορές

Στη δεύτερη περιοχή της οθόνης στην Εικόνα 0.13 Εικόνα 0.13 επιλέγοντας «Αναφορά Δραστηριότητας» εμφανίζεται μια νέα σελίδα με τρεις στήλες, όπως φαίνεται στην Εικόνα 0.14 Εικόνα 0.14. Στην πρώτη στήλη υπάρχουν όλες οι Δραστηριότητες του μαθήματος, στη δεύτερη ο συνολικός αριθμός των επισκέψεων σε κάθε μια Δραστηριότητα και στην τρίτη στήλη αναγράφεται η ημερομηνία της τελευταίας πρόσβασης σε κάθε Δραστηριότητα.

Τηλεκπαίδευση > Virtua > Αναφορές > Αναφορά δραστηριότητας



Virtua: Ένα Ολοκληρωμένο Πακέτο Αυτοματοποίησης Βιβλιοθηκών

Αναφορά δραστηριότητας:

| Εβδομάδα 0                                   |          |   |  |
|--|----------|---|--|
| Ομάδα συζητήσεων ειδήσεων                    | 44 όψεις | Παρασκευή, 15 Φεβρουαρίου 2008, 11:09 PM (10 ημέρες 4 ώρες) |  |
| Ξεκινήστε εσείς ένα διάλογο!                 | 22 όψεις | Κυριακή, 3 Φεβρουαρίου 2008, 01:39 PM (22 ημέρες 14 ώρες)   |  |
| Let's talk about...!                         | 12 όψεις | Δευτέρα, 19 Νοεμβρίου 2007, 03:25 MM (98 ημέρες)            |  |
| WELCOME!!!                                   | 29 όψεις | Παρασκευή, 15 Φεβρουαρίου 2008, 11:09 PM (10 ημέρες 4 ώρες) |  |
| Εβδομάδα 1                                   |          |   |  |
| Πρόλογος                                     | 22 όψεις | Παρασκευή, 22 Φεβρουαρίου 2008, 09:15 PM (3 ημέρες 6 ώρες)  |  |
| Η εταιρεία VTLS                              | 83 όψεις | Παρασκευή, 15 Φεβρουαρίου 2008, 11:11 PM (10 ημέρες 4 ώρες) |  |
| Virtua ILS brochure                          | 15 όψεις | Παρασκευή, 15 Φεβρουαρίου 2008, 11:16 PM (10 ημέρες 4 ώρες) |  |
| Περισσότερα για την Vtlis στο: www.vtlis.com | -        |   |  |
| Εισαγωγή                                     | 11 όψεις | Παρασκευή, 15 Φεβρουαρίου 2008, 11:18 PM (10 ημέρες 4 ώρες) |  |
| Πρόσκτηση - Κυκλοφορία Υλικού                | 42 όψεις | Παρασκευή, 15 Φεβρουαρίου 2008, 11:20 PM (10 ημέρες 4 ώρες) |  |
| Κυκλοφορία Υλικού                            | -        |   |  |

Εικόνα 0.14 Αναφορά Δραστηριότητας

Στην τρίτη περιοχή της οθόνης στην Εικόνα 0.13 Εικόνα 0.13 μπορείτε να δημιουργήσετε μια αναφορά παρακολούθησης. Αρχικά επιλέξτε την «Ενότητα Δραστηριότητας» για την οποία επιθυμείτε να ετοιμάσετε μια αναφορά (π.χ. Ενότητα Δραστηριότητας: Κουίζ, Ομάδας συζήτησης, Έρευνας κτλ.). Μόνο οι Δραστηριότητες που έχουν προβλεφθεί για το μάθημα θα είναι διαθέσιμες. Στη συνέχεια, επιλέξτε τη χρονική περίοδο που θα καλύπτει η αναφορά, αν η αναφορά

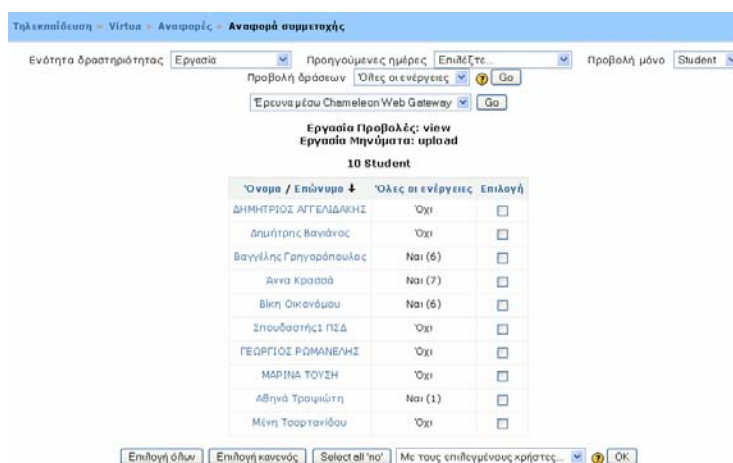
θα σχετίζεται με Δραστηριότητα «Διδάσκοντα», «Φοιτητή», ή «Επισκέπτη» και τέλος αν η αναφορά θα περιέχει «Προβολές», «Μηνύματα» ή και τα δύο «Όλες οι ενέργειες». Ο ορισμός των Προβολών και των Μηνυμάτων είναι διαφορετικός για κάθε Ενότητα δραστηριοτήτων. Παράδειγμα συμπλήρωσης των παραμέτρων αυτών θα βρείτε στην Εικόνα 0.15. Μόλις επιλέξετε τις τιμές των ανωτέρω παραμέτρων, πατήστε το κουμπί . Θα σας εμφανιστεί σχετική λίστα βασισμένη στις παραμέτρους που θέσατε (Εικόνα 0.15). Επιλέξτε το αντικείμενο για το οποίο θέλετε να γίνει η αναφορά και πατήστε το κουμπί . Ο ορισμός των Προβολών και των Μηνυμάτων της επιλεγμένης Ενότητας Δραστηριότητας θα εμφανιστεί στην οθόνη. Για παράδειγμα στην περίπτωση που η επιλεγμένη Ενότητα είναι η «Εργασία» οι Προβολές και τα Μηνύματα ορίζονται ως εξής (όπως φαίνεται και στην Εικόνα 0.15):

- Εργασία Προβολές: view
- Εργασία Μηνύματα: upload

Ενώ αν η επιλεγμένη Ενότητα είναι η «Ομάδα συζήτησης» οι Προβολές και τα Μηνύματα θα ορίζονταν ως εξής:

- Ομάδα συζήτησης Προβολές: view discussion, search, forum, forums, subscribers
- Ομάδα συζήτησης Μηνύματα: add discussion, add post, delete discussion, delete post, move discussion, prune post, update post

Όσοι χρήστες πληρούν τα κριτήρια της παραμέτρου «Προβολή μόνο» θα παρουσιαστούν σε πίνακα με το όνομα και τον σχετικό αριθμό ευρετηρίασής τους, καθώς και με την ένδειξη «Ναι» (και πόσες φορές) ή «Όχι», ανάλογα με το αν έχουν ολοκληρώσει τη σχετική δράση. Η Αναφορά παρακολούθησης μπορεί να χρησιμοποιηθεί και για την αποστολή email, αν ορίσουμε τους παραλήπτες και επιλέξουμε «Προσθήκη/αποστολή Μηνύματος».



The screenshot shows a web interface for user activity monitoring. At the top, there are navigation tabs: 'Τηλεκπαίδευση', 'Virtua', 'Αναφορές', and 'Αναφορά συμμετοχής'. Below this, there are several dropdown menus and buttons for filtering and searching. The main content area displays a table with the following data:

| Όνομα / Επώνυμο ↓      | Όλες οι ενέργειες | Επιλογή                  |
|------------------------|-------------------|--------------------------|
| ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΑΓΓΕΛΙΔΑΚΗΣ  | Όχι               | <input type="checkbox"/> |
| Δημήτριος Βαγιάνος     | Όχι               | <input type="checkbox"/> |
| Βαγγέλης Γρηγορόπουλος | Ναι (6)           | <input type="checkbox"/> |
| Άννα Κρασοά            | Ναι (7)           | <input type="checkbox"/> |
| Βίκη Οικονόμου         | Ναι (6)           | <input type="checkbox"/> |
| Σπουδαστής1 ΠΣΔ        | Όχι               | <input type="checkbox"/> |
| ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΡΩΜΑΝΙΔΗΣ     | Όχι               | <input type="checkbox"/> |
| ΜΑΡΙΝΑ ΤΟΥΣΗ           | Όχι               | <input type="checkbox"/> |
| Αθηνά Τραμιώτη         | Ναι (1)           | <input type="checkbox"/> |
| Μέλη Τσορτανίδου       | Όχι               | <input type="checkbox"/> |

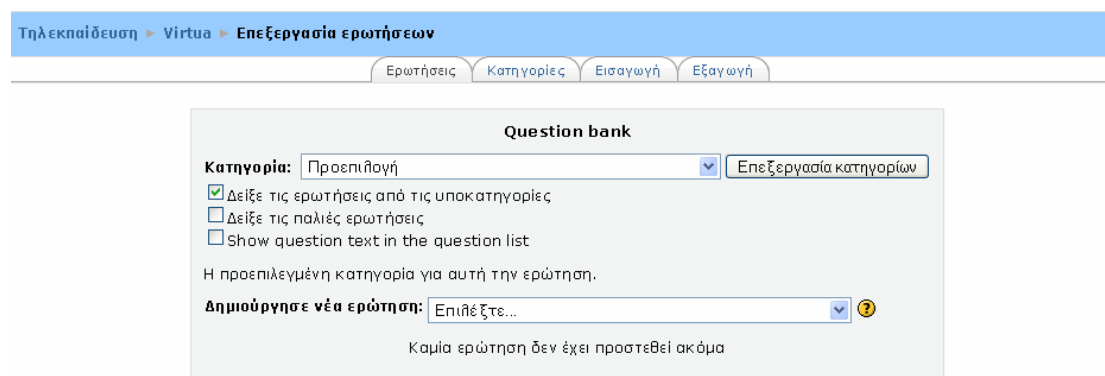
Below the table, there are buttons for 'Επιλογή όλων', 'Επιλογή κανόνος', 'Select all 'no'', and 'Με τους επιλεγμένους χρήστες...', along with a 'LOK' button.

Εικόνα 0.15 Παράδειγμα αναφοράς παρακολούθησης

Στην τελευταία περιοχή της οθόνης στην Εικόνα 0.14 Εικόνα 0.14 κάνοντας κλικ στο σύνδεσμο «Στατιστικά» (αν ο διαχειριστής του δικτυακού τόπου έχει ενεργοποιήσει τη συγκεκριμένη δυνατότητα) μπορείτε να δείτε ένα σύνολο από γραφικά και πίνακες που σας παρουσιάζουν συνολικά την κινητικότητα (αριθμός κλικ) των συμμετεχόντων σε διάφορα τμήματα του δικτυακού τόπου.

#### 4.13.10 Ερωτήσεις

Στην επιλογή αυτή θα βρείτε όλες τις ερωτήσεις που δημιουργείτε για να χρησιμοποιήσετε στα Κουίζ σας (Εικόνα 0.16 Εικόνα 0.16). Περισσότερα για τις ερωτήσεις μπορείτε να βρείτε στην παράγραφο 0 παρακάτω.



Εικόνα 0.16 Ερωτήσεις

#### 4.13.11 Κλίμακες

Οι εκπαιδευτές έχουν την δυνατότητα να δημιουργήσουν νέες κλίμακες για τη βαθμολόγηση των δραστηριοτήτων. Καλό είναι να δοθεί στη νέα κλίμακα ένα όνομα κατανοητό από τη στιγμή που αυτό θα εμφανίζεται στη λίστα επιλογής κλίμακας. Ο καθορισμός της κλίμακας γίνεται με μια διαταγμένη λίστα τιμών, οι οποίες κυμαίνονται από το αρνητικό ως το θετικό και είναι χωρισμένες με κόμματα. Επίσης, τις κλίμακες πρέπει να συνοδεύσει μια καλή περιγραφή η οποία να αναφέρει πώς η κλίμακα αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί.

Επιλέγοντας «Κλίμακες» από το μενού «Δραστηριότητες» εμφανίζεται μια λίστα με τις ήδη υπάρχουσες κλίμακες (Εικόνα 0.17 Εικόνα 0.17). Για να δείτε την περιγραφή της κλίμακας επιλέξτε τον τίτλο της και ένα νέο παράθυρο θα εμφανιστεί.

Για να προσθέσετε τη δική σας κλίμακα επιλέξτε το κουμπί «Προσθήκη μιας κλίμακας».



Τηλεκπαίδευση ▶ Virtua ▶ Κλίμακες

Κλίμακες ?

Προσθήκη μιας κλίμακας

| Κλίμακα   | Δραστηριότητες | Ομάδα                  | Δράση |
|---|----------------|------------------------|-------|
| <b>Ικανοποιητικό</b><br>Δεν είναι ικανοποιητικό, Ικανοποιητικό, Αξιοσημείωτο  | Ναι            | Τυποποιημένες κλίμακες |       |
| <b>Εξεχωριστοί και συγγενείς τρόποι γνώσης</b><br>Δείχνει περισσότερο ξεχωριστή γνώση, Εξίσου χωρίς και συνδέσει, Δείχνει περισσότερο συνδεδεμένη γνώση | Ναι            | Τυποποιημένες κλίμακες |       |

Εικόνα 0.17 Κλίμακες

Στη νέα οθόνη που εμφανίζεται (Εικόνα 0.18) συμπληρώστε τα πεδία δίνοντας ένα κατανοητό όνομα για την κλίμακά σας, τη δομή της κλίμακας όπως αναφέρθηκε προηγουμένως, και την περιγραφή σας και επιλέξτε «Αποθήκευση Αλλαγών». Η κλίμακά σας προστέθηκε στη λίστα. Για να κάνετε τυχόν τροποποιήσεις επιλέξτε το εικονίδιο της επεξεργασίας , ενώ αν θέλετε να διαγράψετε την κλίμακα επιλέξτε το εικονίδιο της διαγραφής .

Τηλεκπαίδευση ▶ Virtua ▶ Κλίμακες ▶ Επεξεργασία ενός Κλίμακα

Κλίμακες ?

**Όνομα:**

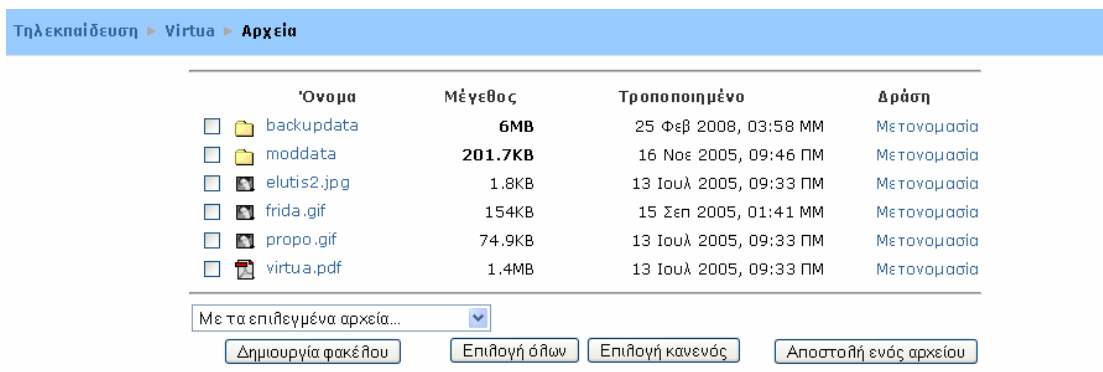
**Κλίμακα:**

**Περιγραφή:** ?

Εικόνα 0.18 Φόρμα δημιουργίας Κλίμακας

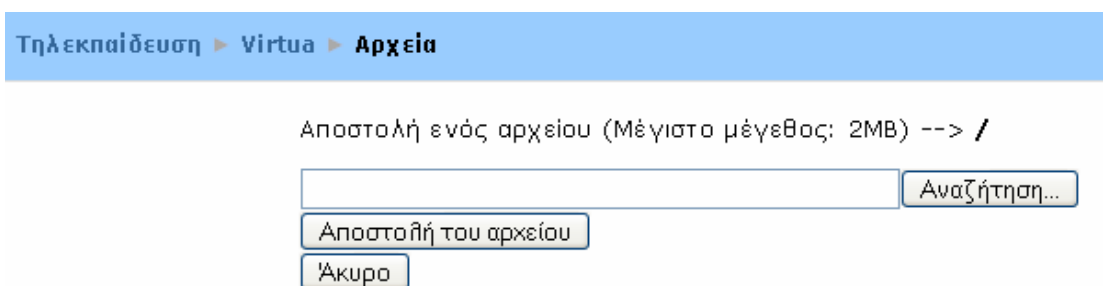
#### 4.13.12 Αρχεία

Επιλέγοντας «Αρχεία» από το block «Διαχείριση», εμφανίζεται μια λίστα με όλα τα αρχεία που αφορούν το μάθημα αυτό, τα οποία μπορείτε να μετονομάσετε, να διαγράψετε, να μετακινήσετε σε κάποιο άλλο φάκελο και να δημιουργήσετε συμπιεσμένο αρχείο (Εικόνα 0.19) (Εικόνα 0.19).



Εικόνα 0.19 Επεξεργασία αρχείων και φακέλων του μαθήματος

Επίσης, για να γίνεται καλύτερα η ομαδοποίηση των αρχείων σας μπορείτε να δημιουργήσετε ένα φάκελο επιλέγοντας «Δημιουργία φακέλου». Στο πεδίο που εμφανίζεται γράφετε το όνομα που θέλετε να δώσετε στο φάκελο και επιλέγετε «Δημιουργία». Για να φορτώσετε ένα νέο αρχείο επιλέξτε «Αποστολή ενός αρχείου» αφού πρώτα έχετε επιλέξει το φάκελο στον οποίο θέλετε να φορτώσετε το αρχείο. Επιλέξτε «Browse» για να βρείτε το αρχείο στον υπολογιστή σας και αφού το επιλέξετε επιλέξτε «Αποστολή του αρχείου» (Εικόνα 0.20Εικόνα 0.20). Το μέγιστο μέγεθος που μπορεί να έχει είναι 2 Mb.



Εικόνα 0.20 Αποστολή αρχείου

#### 4.13.13 Βαθμοί

Για να μπορέσετε να ελέγξετε τις βαθμολογίες των σπουδαστών για κάθε Δραστηριότητα, να βαθμολογήσετε τις Δραστηριότητες και να δείτε το συνολικό βαθμό κάθε σπουδαστή επιλέξτε «Βαθμοί» στο μενού «Διαχείριση». Εμφανίζεται μια λίστα με όλους τους σπουδαστές και φαίνεται η ύπαρξη ή όχι βαθμολογίας στις Δραστηριότητες του μαθήματος (Εικόνα 0.21Εικόνα 0.21). Για να βαθμολογήσετε μια Δραστηριότητα επιλέξτε τον τίτλο της. Ο συνολικός βαθμός που έχει πάρει μέχρι τώρα ο σπουδαστής φαίνεται στο τέλος όλων των δραστηριοτήτων. Μπορείτε ακόμα να κάνετε αποθήκευση της βαθμολογίας όλων των σπουδαστών σε μορφή υπολογιστικού φύλλου ή αποθήκευση σε μορφή απλού κειμένου.

Τηλεκπαίδευση ▶ Virtua ▶ Βαθμοί

Προβολή βαθμών Όρισε προτιμήσεις

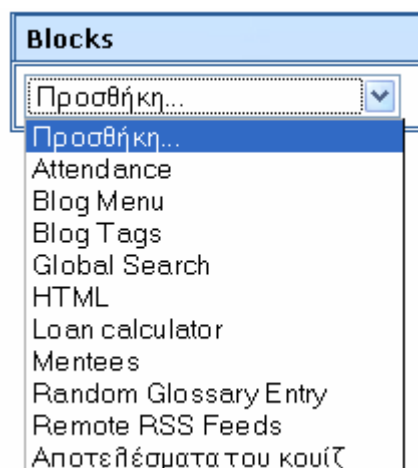
Download in ODS format Αποθήκευση σε μορφή Excel Αποθήκευση σε μορφή κειμένου

| Μαθητής<br>Ταξινόμηση<br>κατα επίθετο<br>Ταξινόμηση<br>κατα όνομα | Κυκλοφορία<br>Υλικού                               |       | Καταλογογράφηση |       | Ποια<br>είναι η<br>γνώμη<br>σας; |       | Virtua<br>Web<br>Gateway |       | Έρευνα<br>μέσω<br>Chameleon<br>Web<br>Gateway |       | Bibliotheca<br>Alexandrina! |       | Attendance |           | Συνολικό<br>↑ Stats ↓ |         | Μαθητής<br>Ταξινόμηση<br>κατα επίθετο<br>Ταξινόμηση<br>κατα όνομα |
|---|--|-------|-----------------|-------|----------------------------------|-------|--------------------------|-------|---|-------|-----------------------------|-------|------------|-----------|-----------------------|---------|---|
|   | 10   | Raw % | 10              | Raw % | 100                              | Raw % | 10                       | Raw % | 10  | Raw % | 10                          | Raw % | 2          | Raw %     | 152                   | Percent |   |
|   | ΑΓΓΕΛΙΔΑΚΗΣ,<br>ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ<br>Βαγιάνος,<br>Δημήτρης | -     | 0%              | -     | 0%                               | -     | 0%                       | -     | 0%  | -     | 0%                          | -     | 0%         | 2         | 100%                  | 2       |   |
| Γρηγορόπουλος,<br>Βαγγέλης  | -  | 0%    | -               | 0%    | -                                | 0%    | -                        | 0%    | 0   | 0%    | -                           | 0%    | 2          | 100%      | 2                     | 1.32%   | Γρηγορόπουλος,<br>Βαγγέλης  |
| Κρασσιά, Άννα<br>Οικονόμου, Βίκη                                  | 7.5  | 75%   | 6.2             | 62%   | -                                | 0%    | 8.0                      | 80%   | 0   | 0%    | -                           | 0%    | 2          | 100%      | 23.7                  | 15.59%  | Κρασσιά, Άννα<br>Οικονόμου, Βίκη                                  |
| ΠΣΔ,<br>Σπουδαστής1   | -  | 0%    | -               | 0%    | -                                | 0%    | -                        | 0%    | -   | 0%    | -                           | 0%    | 2          | 100%      | 2                     | 1.32%   | ΠΣΔ,<br>Σπουδαστής1   |
| ΡΩΜΑΝΕΛΗΣ,<br>ΓΕΩΡΓΙΟΣ  | -  | 0%    | -               | 0%    | -                                | 0%    | -                        | 0%    | -   | 0%    | -                           | 0%    | 0          | Excluded% | 0                     | 0%      | ΡΩΜΑΝΕΛΗΣ,<br>ΓΕΩΡΓΙΟΣ  |
| ΤΟΥΣΗ, ΜΑΡΙΝΑ<br>Τραφιώτη,<br>Αθηνά                               | -  | 0%    | -               | 0%    | -                                | 0%    | -                        | 0%    | -   | 0%    | -                           | 0%    | 0          | Excluded% | 0                     | 0%      | ΤΟΥΣΗ, ΜΑΡΙΝΑ<br>Τραφιώτη,<br>Αθηνά                               |
| Τσορτανίδου,<br>Μένη  | -  | 0%    | -               | 0%    | -                                | 0%    | -                        | 0%    | -   | 0%    | -                           | 0%    | 0          | Excluded% | 0                     | 0%      | Τσορτανίδου,<br>Μένη  |

Εικόνα 0.21 Βαθμοί

#### 4.14 Block «Blocks»

Κατά την διάρκεια που η οθόνη είναι σε κατάσταση επεξεργασίας υπάρχει ένα νέο block με τον τίτλο «Blocks» με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να προσθέσετε νέα blocks στη σελίδα ή να επαναφέρεται αυτά που έχετε διαγράψει από το περιβάλλον του μαθήματός σας.



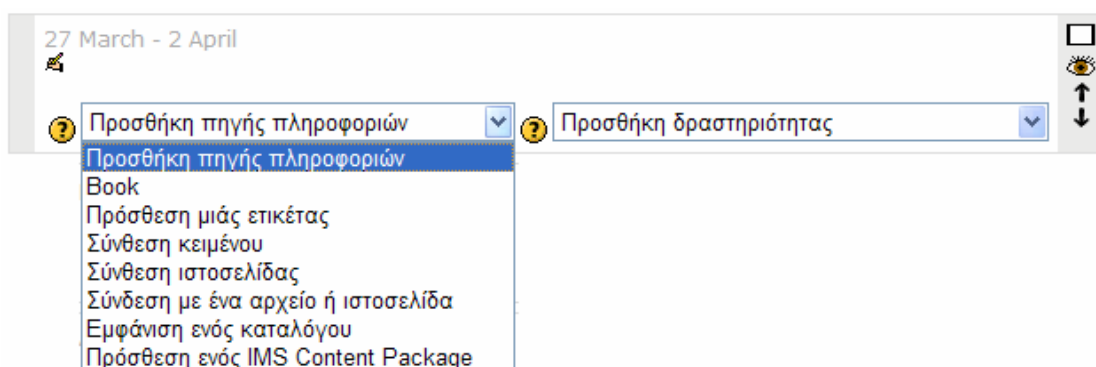
Εικόνα 0.1 Block «Blocks»

## 5 Προσθήκη πηγών πληροφορίας

### 5.1 Εισαγωγή

Το σημαντικότερο κομμάτι του δικτυακού τόπου του Moodle είναι οι Πηγές πληροφοριών και οι Δραστηριότητες που θα πρέπει να δημιουργήσετε και να διαχειριστείτε μετά τη δημιουργία του μαθήματός σας. Οι Πηγές πληροφοριών είναι περιεχόμενο όπως εκπαιδευτικό υλικό ή πληροφορίες. Θα μπορούσαν να είναι προκαθορισμένα αρχεία φορτωμένα στον εξυπηρετητή του μαθήματος, σελίδες επεξεργασμένες απευθείας στο Moodle ή εξωτερικές ιστοσελίδες δημιουργημένες για να αποτελούν μέρος του μαθήματος.

Για να κάνουμε οποιαδήποτε προσθήκη πρέπει να είμαστε σε κατάσταση επεξεργασίας. (Επιλέξτε «Επεξεργασία» είτε από το block «Διαχείριση» είτε από το επάνω και δεξιά μέρος της οθόνης σας). Η οθόνη σας αλλάζει και βρίσκεται πλέον σε κατάσταση επεξεργασίας. Μέσα σε κάθε πλαίσιο του κεντρικού τμήματος βρίσκονται δυο drop down μενού που σας βοηθούν να προσθέσετε διάφορες Πηγές πληροφοριών ή Δραστηριότητες όπως φαίνεται και στην **Σφάλμα! Το αρχείο προέλευσης της αναφοράς δεν βρέθηκε.Σφάλμα! Το αρχείο προέλευσης της αναφοράς δεν βρέθηκε..**



Εικόνα 0.1 Προσθήκη πηγής πληροφοριών

Επιλέξτε, λοιπόν, προσθήκη Πηγής πληροφοριών στο πλαίσιο που θέλετε να κάνετε την καταχώρηση (γενικό πλαίσιο, εβδομάδα ή θεματική ενότητα) και την Πηγή που θέλετε να καταχωρήσετε.

Ας δούμε κάθε μια από τις Πηγές πληροφοριών που μπορείτε να εισάγετε ξεχωριστά.

### 5.2 Book

Το Βιβλίο αποτελεί ένα εκπαιδευτικό υλικό που αναπτύσσεται σε πολλαπλές σελίδες. Είναι σαν να διαβάζετε ένα Βιβλίο στο Διαδίκτυο. Το Βιβλίο μπορεί να χωρίζεται σε κεφάλαια και υποκεφάλαια. Οι σπουδαστές μπορούν μόνο να δουν το Βιβλίο και όχι να επέμβουν στη δημιουργία του. Επιλέγοντας «Book» από το drop down μενού της **Σφάλμα! Το αρχείο προέλευσης της αναφοράς δεν βρέθηκε.Σφάλμα! Το αρχείο προέλευσης της αναφοράς δεν βρέθηκε.** εμφανίζεται μια νέα φόρμα σαν αυτή στην Εικόνα 0.1Εικόνα 0.1.



Τηλεκπαίδευση ▶ Virtua ▶ Books ▶ Επεξεργασία ενός Book

➤ Προσθήκη μιας/ενός Book στο/στη θέμα 1 ?

**General**

Όνομα\*

Περιγραφή\* ?

Trebuchet 1 (8 pt) Lang B I U  $x_2$   $x^2$

Chapter Numbering ? None ▾

Disable Printing ?

Custom Titles ?

**Common module settings**

Μορφή ομάδων ? Χωρίς ομάδες ▾

Ορατό Προβολή ▾

Αποθήκευση αλλαγών Άκυρο

There are required fields in this form marked\*.

Εικόνα 0.1 Φόρμα δημιουργίας Βιβλίου

Επιλέξτε ένα σύντομο και περιεκτικό τίτλο για το Βιβλίο σας και πληκτρολογήστε τον στο πεδίο «Όνομα». Στο πεδίο «Περιγραφή» δώστε μια κατανοητή περίληψη. Επιλέξτε τη μορφή των κεφαλαίων του Βιβλίου σας «Chapter Numbering». Υπάρχουν τέσσερα είδη κεφαλαίων.

- None: Κανένα είδος. Αν θέλετε να δώσετε κάποια λογική σειρά στο Βιβλίο σας τοποθετείστε νούμερα ή γράμματα του αλφάβητου σε κάθε κεφάλαιο.
- Numbers: Νούμερα που θα αποδίδουν στα κεφάλαια αριθμούς.
- Bullets: Κουκίδες που θα διαφοροποιούν τα κεφάλαια μεταξύ τους.
- Indented: Τα κεφάλαια εμφανίζονται σαν νέοι παράγραφοι.

Ακόμη, μπορείτε αν θέλετε να μην επιτρέπετε στους σπουδαστές σας να εκτυπώνουν τα περιεχόμενα του Βιβλίου που δημιουργείτε επιλέγοντας «Disable printing». Αν τσεκάρετε την επιλογή «Custom Titles» τότε απλά οι τίτλοι των κεφαλαίων του Βιβλίου σας δε θα εμφανίζονται πάνω από το κείμενο κάθε κεφαλαίου αλλά μόνο στο αριστερό τμήμα του Βιβλίου με τη μορφή συνδέσμων.

Οι επόμενες δύο ρυθμίσεις, δηλαδή η Μορφή ομάδων και η επιλογή Ορατό είναι κοινές ρυθμίσεις για όλες τις Πηγές πληροφοριών και τις Δραστηριότητες. Για το λόγο αυτό θα τις συζητήσουμε σε αυτό το σημείο και δε θα αναφερόμαστε σε αυτές σε κάθε ξεχωριστή Δραστηριότητα.

**Μορφή ομάδων:** Οι επιλογές για δημιουργία ομάδων είναι τρεις:

- Καμιά ομάδα - δε δημιουργούνται ομάδες και υπο-ομάδες, όλοι ανήκουν στο ίδιο γενικό σύνολο
- Ξέχωρες ομάδες - κάθε μέλος μιας ομάδας μπορεί να επικοινωνεί μόνο με τα μέλη της ομάδας στην οποία ανήκει. Δεν υπάρχει επικοινωνία με άλλους εκτός ομάδας
- Ορατές ομάδες - κάθε ομάδα λειτουργεί αυτόνομα, αλλά έχει τη δυνατότητα να επικοινωνεί με άλλες ομάδες ή με άλλους εκτός ομάδας

Οι επιλογές για δημιουργία ομάδων αφορούν σε δυο επίπεδα:

1. Επίπεδο μαθήματος - Πρόκειται για την αρχική επιλογή και αφορά σε όλες τις Δραστηριότητες στα πλαίσια ενός μαθήματος.

2. Επίπεδο Δραστηριότητας - Για κάθε Δραστηριότητα στα πλαίσια ενός μαθήματος δίνεται η δυνατότητα διαφορετικής επιλογής για δημιουργία ομάδων. Σε περίπτωση που για ένα μάθημα έχουμε ενεργοποιήσει την επιλογή «επιβολή επιλογής για δημιουργία ομάδων», τότε οι ρυθμίσεις για τις επιμέρους Δραστηριότητες δε λαμβάνονται υπόψη.

**Ορατό:** Εάν επιλέξετε «Προβολή», η Δραστηριότητα θα είναι ορατή στους σπουδαστές. Αν επιλέξετε «Απόκρυψη», η Δραστηριότητα δε θα είναι ορατή στους σπουδαστές.

Επιλέξτε «Αποθήκευση αλλαγών» για να σώσετε το Βιβλίο σας. Εμφανίζεται μια νέα φόρμα με τη βοήθεια της οποίας μπορείτε να προσθέσετε τα κεφάλαια σας. Μια τέτοια φόρμα είναι και αυτή στην Εικόνα 0.2.Εικόνα 0.2.

Τηλεκπαίδευση > Virtua > Books > Η εταιρεία VTLS > Επεξεργασία

Editing chapter ?

Chapter Title:

Subchapter:

Content: Trebuchet 1 (8 pt) Lang **B** *I* U ~~S~~ x<sub>2</sub> x<sup>2</sup>

Γράψτε προσεκτικά ?  
Σχετικά με τον επεξεργαστή κειμένου ?

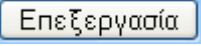
Path:

Αποθήκευση αλλαγών Αναίρεση

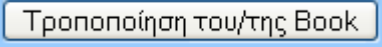
Εικόνα 0.2 Φόρμα προσθήκης κεφαλαίου σε Βιβλίο


Επιλέξτε τίτλο για το κεφάλαιό σας «Chapter Title», διαλέξτε αν θα είναι υποκεφάλαιο, «Subchapter», πληκτρολογήστε το περιεχόμενο του κεφαλαίου «Content» και επιλέξτε «Αποθήκευση αλλαγών». Αν δε θέλετε να σώσετε τις επιλογές σας επιλέξτε «Αναίρεση».





### 5.2.1 Διαχείριση Book

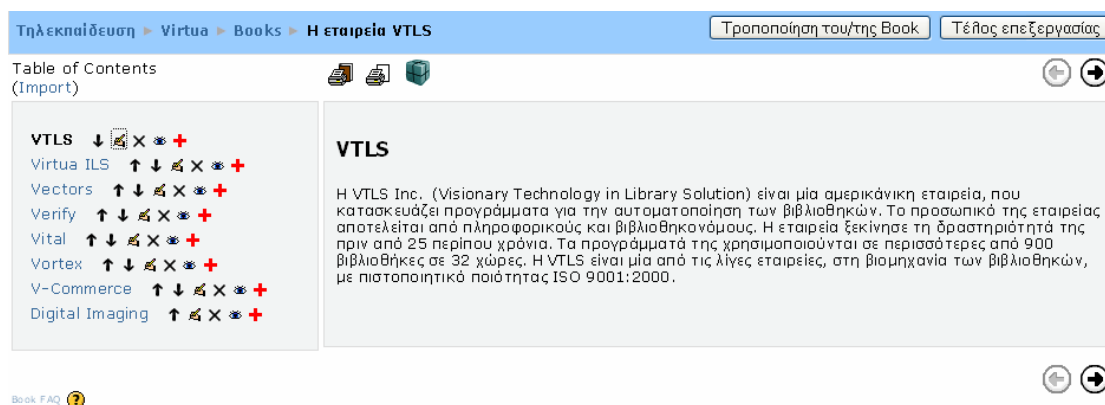
Επιλέγοντας από το block «Δραστηριότητες» το «Book», εμφανίζεται μια λίστα με όλα τα Βιβλία του μαθήματος. Από τη λίστα αυτή επιλέξτε το Βιβλίο που θέλετε να διαχειρίσσετε. Στη συνέχεια από το πάνω δεξιά μέρος της οθόνης που θα σας εμφανιστεί πατήστε το κουμπί .

Στην Εικόνα 0.3 Εικόνα 0.3 μπορείτε να δείτε το περιβάλλον της διαχείρισης του Βιβλίου.

Αν θέλετε να αλλάξετε κάποια από τις αρχικές ρυθμίσεις του Book απλά πατήστε στο κουμπί  και θα εμφανιστεί και πάλι η φόρμα δημιουργίας του. Σημειώστε ότι το κουμπί Τροποποίηση είναι διαθέσιμο για όλες τις Πηγές πληροφοριών και τις Δραστηριότητες και πατώντας πάνω σε αυτό εμφανίζετε και πάλι η φόρμα δημιουργίας της αντίστοιχης Πηγής πληροφοριών ή Δραστηριότητας.

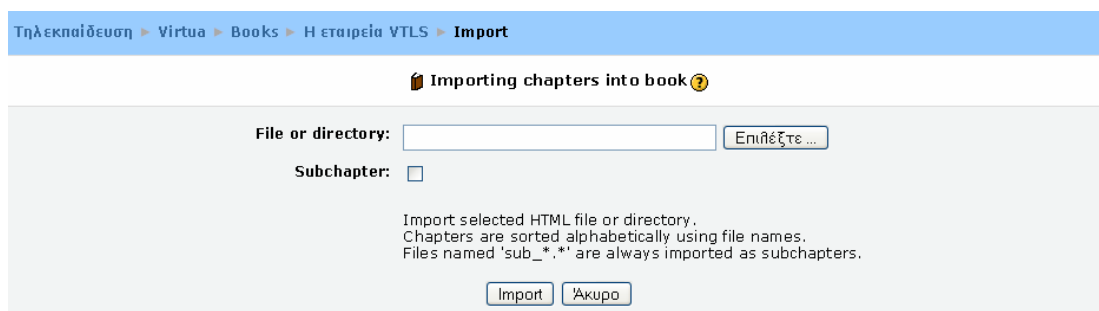
Αριστερά εμφανίζονται τα περιεχόμενα. Επιλέγοντας τον τίτλο του κεφαλαίου εμφανίζεται στη δεξιά πλευρά της οθόνης το περιεχόμενο του κεφαλαίου. Δίπλα σε κάθε τίτλο υπάρχουν τα γνωστά εικονίδια μετακίνησης, επεξεργασίας, διαγραφής και απόκρυψης (όπως έχουμε συναντήσει και στο Σφάλμα! Το αρχείο προέλευσης της αναφοράς δεν βρέθηκε. Σφάλμα! Το αρχείο προέλευσης της αναφοράς δεν βρέθηκε.). Εδώ υπάρχει και ένα ακόμα εικονίδιο αυτό του κόκκινου σταυρού , το οποίο επιλέγοντας το σας οδηγεί σε μία νέα φόρμα προσθήκης κεφαλαίου.

Για να μετακινηθείτε από το ένα κεφάλαιο στο άλλο εύκολα μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τα σήματα προηγούμενο επόμενο, που βρίσκονται δεξιά και επάνω από το περιεχόμενο κάθε κεφαλαίου ( | ). Επίσης έχετε τη δυνατότητα να τυπώσετε το Βιβλίο ολόκληρο  ή το συγκεκριμένο μόνο κεφάλαιο  επιλέγοντας τα αντίστοιχα κουμπιά.



Εικόνα 0.3 Διαχείριση Βιβλίου

Επάνω από τα περιεχόμενα υπάρχει ο σύνδεσμος «Import» που χρησιμεύει για την εισαγωγή κεφαλαίων στο Βιβλίο. Επιλέγοντας τον εμφανίζεται η φόρμα της Εικόνα 0.4 Εικόνα 0.4 με τη βοήθεια της οποίας φορτώνουμε ένα Βιβλίο από ένα εξωτερικό αρχείο ή έναν κατάλογο. Επιλέγουμε αν κατά την εισαγωγή θα διατηρηθούν τα υποκεφάλαια του Βιβλίου που εισάγουμε.



Εικόνα 0.4 Εισαγωγή κεφαλαίων

### 5.3 Ετικέτα

Η Ετικέτα μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την τοποθέτηση κειμένου ή γραφικών ανάμεσα στις άλλες Δραστηριότητες ή Πηγές πληροφοριών.

Επιλέγοντας «Πρόσθεση μιας ετικέτας» από το drop down μενού της **Σφάλμα! Το αρχείο προέλευσης της αναφοράς δεν βρέθηκε.** Σφάλμα! Το αρχείο προέλευσης της αναφοράς δεν βρέθηκε. εμφανίζεται μια νέα φόρμα σαν αυτή στην Εικόνα 0.1 Εικόνα 0.1.

Τηλεκπαίδευση > Virtua > Επικέτες > Επεξεργασία ενός Επικέτα

Προσθήκη νέας/νέου Ετικέτα

Κείμενο ετικέτας\*

Trebuchet 1 (8 pt) Lang B I U ~~ABC~~

Path:

Ορατό Προβολή

Αποθήκευση αλλαγών Άκυρο

There are required fields in this form marked\*.

Εικόνα 0.1 Φόρμα δημιουργίας Ετικέτας

Στην οθόνη προσθήκης της Ετικέτας συμπληρώστε το κείμενο που θέλετε να έχει η Ετικέτα στο πεδίο «Κείμενο ετικέτας».

Η Ετικέτα που προστέθηκε τοποθετείται στη λίστα μετά την τελευταία Δραστηριότητα ή πηγή πληροφοριών που έχετε προσθέσει. Σημειώστε ότι η Ετικέτα επειδή δεν είναι Δραστηριότητα δεν εμφανίζεται στο block «Δραστηριότητες» μετά τη δημιουργία της.

#### 5.4 Σύνθεση κειμένου

Αυτός ο τύπος Πηγής πληροφοριών είναι μια απλή σελίδα γραμμένη σε απλό κείμενο. Υπάρχουν διάφορα διαθέσιμα είδη τροποποίησης που επιτρέπουν τη μετατροπή του απλού κειμένου σε καλοσχηματισμένο κείμενο ιστοσελίδας. Επιλέγοντας «Σύνθεση κειμένου» από το drop down μενού της Σφάλμα! Το αρχείο προέλευσης της αναφοράς δεν βρέθηκε.Σφάλμα! Το αρχείο προέλευσης της αναφοράς δεν βρέθηκε. εμφανίζεται μια νέα φόρμα σαν αυτή στην Εικόνα 0.1Εικόνα 0.1.

The screenshot shows the Moodle interface for creating a new page. At the top, there is a breadcrumb trail: Τηλεκπαίδευση > Virtua > Πηγές πληροφοριών > Επεξεργασία ενός Πηγής πληροφοριών. Below this is a title bar: Προσθήκη νέας/νέου Πηγής πληροφοριών. The form is divided into several sections:

- General:** Contains a required field for 'Όνομα\*' (Name) and a 'Περιγραφή' (Description) field with a rich text editor. The editor toolbar includes options for font (Trebuchet), size (18 pt), language (Lang), bold (B), italic (I), underline (U), strikethrough (ABC), link (x2), unlink, and other standard text editing tools. Below the editor is a 'Path:' field.
- Σύνθεση κειμένου:** Contains a required field for 'Πλήρες κείμενο\*' (Full text) and a 'Μορφή' (Format) dropdown menu currently set to 'Μορφή απλού κειμένου' (Plain text).
- Παράθυρο:** Contains a 'Παράθυρο' (Window) dropdown menu set to 'Ίδιο παράθυρο' (Same window) and a 'Show Advanced' button.
- Common module settings:** Contains an 'Ορατό' (Visible) dropdown menu set to 'Προβολή' (Show).

At the bottom of the form, there are buttons for 'Αποθήκευση αλλαγών' (Save changes) and 'Άκυρο' (Cancel). A red error message at the bottom right states: 'There are required fields in this form marked\*'.

Εικόνα 0.1 Φόρμα δημιουργίας σελίδας απλού κειμένου

Στη φόρμα της Εικόνα 0.1 Εικόνα 0.1 συμπληρώστε

- **Όνομα:** Επιλέξτε όνομα για τη σελίδα σας
- **Περιγραφή:** Γράψτε μια σύντομη και περιεκτική περίληψη για το τι περίπου περιλαμβάνει η σελίδα σας..
- **Σύνθεση κειμένου:** Δώστε εδώ το κείμενο σας.
- **Μορφή:** Όταν γράφετε κείμενο στο Moodle μπορείτε να επιλέξετε αν θέλετε την αυτόματη μορφή από το Moodle, τη μορφή απλού κειμένου, τη μορφή HTML ή τη μορφή Markdown. Η μορφή που θα διαλέξετε εξαρτάται από την εμπειρία σας και από τον τύπο του browser που χρησιμοποιείτε. Συνήθως μπορείτε απλά να αφήνετε αυτές τις ρυθμίσεις μόνες τους και τα πράγματα θα πρέπει να δουλεύουν όπως τα περιμένετε.

1. Αυτόματο Σχήμα του Moodle: Αυτή η μορφή είναι καλύτερη όταν χρησιμοποιείται απλές δικτυακές φόρμες για την εισαγωγή (αντί του εμπλουτισμένου κειμενογράφου της HTML). Απλά πληκτρολογήστε κανονικά το κείμενο, σαν να στέλνατε ένα email. Όταν αποθηκεύσετε το κείμενο σας, το Moodle θα κάνει μερικά πράγματα αυτόματα για να μορφοποιήσει το κείμενο για σας. Για παράδειγμα, URLs όπως <http://yahoo.com> ή ακόμα και [www.yahoo.com](http://www.yahoo.com) θα μετατραπούν αυτόματα σε συνδέσμους. Το τέλος κάθε γραμμής του κειμένου σας θα διατηρηθεί, και κενές γραμμές θα αρχίσουν καινούργιες παραγράφους. Φατσούλες όπως :-) θα γίνουν αυτόματα το γραφικό τους αντίστοιχο. Μπορείτε ακόμα και να συμπεριλάβετε HTML κώδικα εάν θέλετε και θα εμφανιστεί κανονικά.

2. Μορφοποίηση HTML: Αυτή η μορφοποίηση υποθέτει ότι το κείμενο είναι καθαρά HTML. Εάν χρησιμοποιείτε τον κειμενογράφο της HTML για να αλλάξετε το κείμενο σας τότε αυτή είναι η προεπιλεγμένη μορφή - όλες οι εντολές στην γραμμή εργαλείων παράγουν HTML για σας. Ακόμα και αν δεν χρησιμοποιείται τον εμπλουτισμένο κειμενογράφο της HTML, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε HTML κώδικα στο κείμενο σας και θα παρουσιαστεί ακριβώς όπως σκοπεύεται. Αντίθετα με την αυτόματη μορφοποίηση του Moodle, κανένας αυτοματισμός μορφοποίησης δεν εκτελείτε.

- **Παράθυρο:** Επιλέξτε αν η πηγή σας θα εμφανίζεται στο ίδιο παράθυρο ή σε διαφορετικό. Πατώντας στο κουμπί «show advanced» εμφανίζονται κάποιες επιπλέον ρυθμίσεις που αφορούν το παράθυρο.

Αποθηκεύοντας τις προσθήκες σας εμφανίζεται στο block «Δραστηριοτήτων» η επιλογή «Πηγές πληροφοριών» από όπου μπορείτε να βλέπετε τις σελίδες που δημιουργήσατε.

## 5.5 Σύνθεση ιστοσελίδας

Με αυτή την επιλογή μπορείτε να δημιουργήσετε μια ολοκληρωμένη ιστοσελίδα μέσα στο Moodle. Αυτή η σελίδα θα αποθηκευθεί στη βάση δεδομένων και όχι ως απλό αρχείο. Εδώ υπάρχει μεγάλη ελευθερία κινήσεων καθώς μπορείτε να χρησιμοποιήσετε όλες τις επιλογές που υπάρχουν στη γλώσσα HTML καθώς και να χρησιμοποιήσετε κώδικα Javascript.

Επιλέγοντας στην προσθήκη πηγής «Σύνθεση ιστοσελίδας» εμφανίζεται η οθόνη σύνθεσης σελίδας HTML η οποία έχει την ίδια μορφή με την οθόνη Σύνθεσης κειμένου (Εικόνα 0.1Εικόνα 0.1). Συμπληρώνετε αντίστοιχα και εδώ τις διάφορες επιλογές.

Αποθηκεύοντας τις προσθήκες σας εμφανίζεται στο block «Δραστηριοτήτων» η επιλογή «Πηγές πληροφοριών» από όπου μπορείτε να βλέπετε τις σελίδες που δημιουργήσατε.

## 5.6 Σύνδεση με ένα αρχείο ή ιστοσελίδα

Η επιλογή αυτή σας επιτρέπει να συνδεθείτε με οποιαδήποτε ιστοσελίδα ή αρχείο σε δημόσιο δίκτυο. Επίσης, σας επιτρέπει να συνδεθείτε με οποιαδήποτε ιστοσελίδα ή

αρχείο που έχετε «ανεβάσει» στα αρχεία του μαθήματός σας από τον υπολογιστή σας.

Οι απλές ιστοσελίδες εμφανίζονται όπως ακριβώς είναι ενώ η διαχείριση των αρχείων πολυμέσων γίνεται με έξυπνο τρόπο και μάλιστα είναι δυνατό να ενσωματωθούν σε ιστοσελίδα. Παραδείγματος χάρη, τα αρχεία ΜΡ3 εμφανίζονται χρησιμοποιώντας ενσωματωμένο εργαλείο καθοδήγησης.

Υπάρχουν πολλές επιλογές για να εμφανιστούν τα περιεχόμενα που θέλετε ως παράθυρα popur ή παράθυρα-πλαίσια.

Ειδικότερα, αν επιλέξετε μια σύνδεση με κάποια εφαρμογή στο Διαδίκτυο (ή με κάποιο άλλο τύπο περιεχομένων ικανό να δεχθεί παραμέτρους), μπορείτε να επιλέξετε να στείλετε πληροφορίες στην εφαρμογή αυτή, όπως, το όνομα χρήστη, τις ηλεκτρονικές διευθύνσεις των σπουδαστών, τα μαθήματα που παρακολουθούν κ.α.

Επιλέγοντας, λοιπόν, στην προσθήκη πηγής «Σύνδεση με ένα αρχείο ή ιστοσελίδα» εμφανίζεται μια φόρμα (Εικόνα 0.1Εικόνα 0.1) με τη βοήθεια της οποίας θα πραγματοποιήσετε τη σύνδεση που επιθυμείτε με ένα αρχείο ή μια ιστοσελίδα.



Τηλεκπαίδευση > Virtua > Πηγές πληροφοριών > Επεξεργασία ενός Πηγής πληροφοριών

Προσθήκη μιας/ενός Πηγής πληροφοριών στο/στη θέμα 1

**General**

Όνομα\*

Περιγραφή

Trebuchet 1 (8 pt) Lang B I U x<sub>2</sub> x<sub>2</sub> [Rich text editor toolbar]

Path:

Τύπος http://

Επέλεξε/ανέβασε αρχείο ...

Ψάξε για ιστοσελίδα...

Παράθυρο

Παράθυρο ίδιο παράθυρο

Hide Advanced

Παράμετροι

Hide Advanced

Common module settings

Ορατό Προβολή

Αποθήκευση αλλαγών Άκυρο

There are required fields in this form marked\*

Εικόνα 0.1 Φόρμα δημιουργίας Σύνδεσης με ένα αρχείο ή ιστοσελίδα

**Όνομα:** Επιλέξτε όνομα για τη σελίδα σας

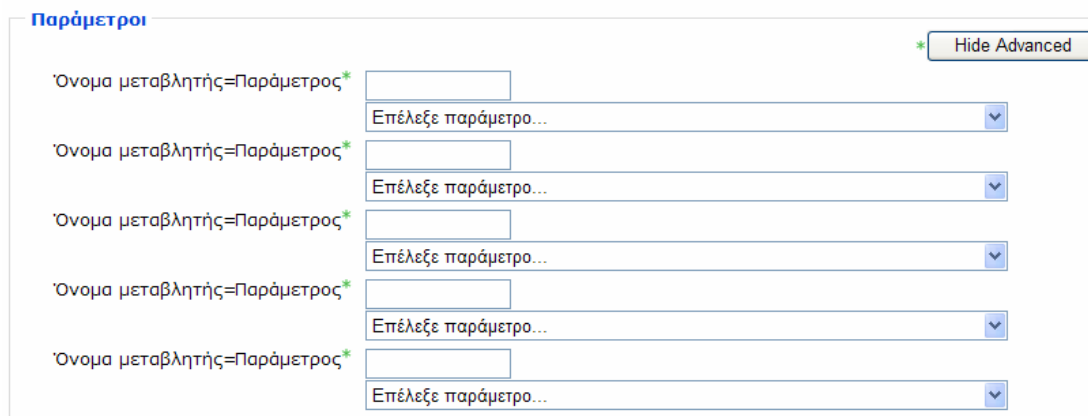
**Περιγραφή:** Γράψτε μια σύντομη και περιεκτική περίληψη για το τι περίπου περιλαμβάνουν τα αρχεία ή η ιστοσελίδα που θα φορτώσετε.

**Τόπος:** Δώστε την ηλεκτρονική διεύθυνση που βρίσκεται το αρχείο ή την ηλεκτρονική διεύθυνση της ιστοσελίδας και επιλέξτε «Επέλεξε/ανέβασε αρχείο...». Αν θέλετε να κάνετε αναζήτηση της ιστοσελίδας στο Διαδίκτυο, επιλέξτε «Ψάξε για ιστοσελίδα...» και θα εμφανιστεί η γνωστή μηχανή αναζήτησης google.

**Παράμετροι:** Επιλέξτε «Hide Advanced» για να εμφανιστούν οι ρυθμίσεις των παραμέτρων. Τα εργαλεία παραμέτρων είναι εντελώς προαιρετικά και είναι χρήσιμα μόνο αν είναι ανάγκη να προωθήσετε κάποιες πληροφορίες του Moodle στο αρχείο-πηγή ή στο Διαδίκτυο. Σε περίπτωση που καθορίσετε κάποιες παραμέτρους

αυτές θα περάσουν στην πηγή ως τμήμα του URL (χρησιμοποιώντας τη μέθοδο GET). Η δεύτερη γραμμή σας επιτρέπει να επιλέξετε τις πληροφορίες που θα στείλετε ενώ η πρώτη γραμμή σας επιτρέπει να δώσετε σε αυτές κάποιο όνομα. (Εικόνα 0.2.Εικόνα 0.2)

Επισημαίνεται ότι οι πληροφορίες χρήστη θα προέρχονται από το χρήστη που βλέπει σε αυτή την πηγή και οι πληροφορίες μαθήματος θα προέρχονται από το μάθημα στο οποίο ανήκει η πηγή.



Εικόνα 0.2 Παράμετροι

Αποθηκεύοντας τις προσθήκες σας εμφανίζεται στο block «Δραστηριοτήτων» η επιλογή «Πηγές πληροφοριών» από όπου μπορείτε να βλέπετε τις συνδέσεις που δημιουργήσατε.

## 5.7 Εμφάνιση ενός καταλόγου

Η επιλογή «Εμφάνιση ενός καταλόγου» μπορεί να εμφανίσει έναν ολόκληρο κατάλογο (και τους υπό-καταλόγους) από την περιοχή των αρχείων του μαθήματός σας. Οι σπουδαστές μπορούν να δουν όλα αυτά τα αρχεία.

Επιλέγοντας στην προσθήκη πηγής «Εμφάνιση ενός καταλόγου» εμφανίζεται μια φόρμα με τη βοήθεια της οποίας θα πραγματοποιήσετε την εμφάνιση του καταλόγου.

Τηλεκπαίδευση > Virtua > Πηγές πληροφοριών > Επεξεργασία ενός Πηγή πληροφοριών

#### Προσθήκη νέας/νέου Πηγή πληροφοριών

**General**

Όνομα\*

Περιγραφή

Trebuchet 1 (8 pt) Lang **B I U**  $x_2 x^2$

Path:

**Εμφάνιση ενός καταλόγου**

Εμφάνιση ενός καταλόγου

**Common module settings**

Ορατό

There are required fields in this form marked\*

Εικόνα 0.1 Φόρμα δημιουργίας καταλόγου

**Όνομα:** Επιλέξτε όνομα για τη σελίδα σας

**Περιγραφή:** Γράψτε μια σύντομη και περιεκτική περιγραφή για το τι περίπου περιλαμβάνουν τα αρχεία ή η ιστοσελίδα που θα φορτώσετε.

**Εμφάνιση ενός καταλόγου:** Επιλέξτε «Main files directory» (Κύρια αρχεία καταλόγου) αν θέλετε οι σπουδαστές να βλέπουν όλα τα αρχεία του μαθήματός σας. Διαφορετικά επιλέξτε το όνομα του καταλόγου τα περιεχόμενα του οποίου θέλετε να κάνετε ορατά στους σπουδαστές σας.

Αποθηκεύοντας τις προσθήκες σας εμφανίζεται στο block «Δραστηριοτήτων» η επιλογή «Πηγές πληροφοριών» από όπου μπορείτε να βλέπετε τις σελίδες που δημιουργήσατε.

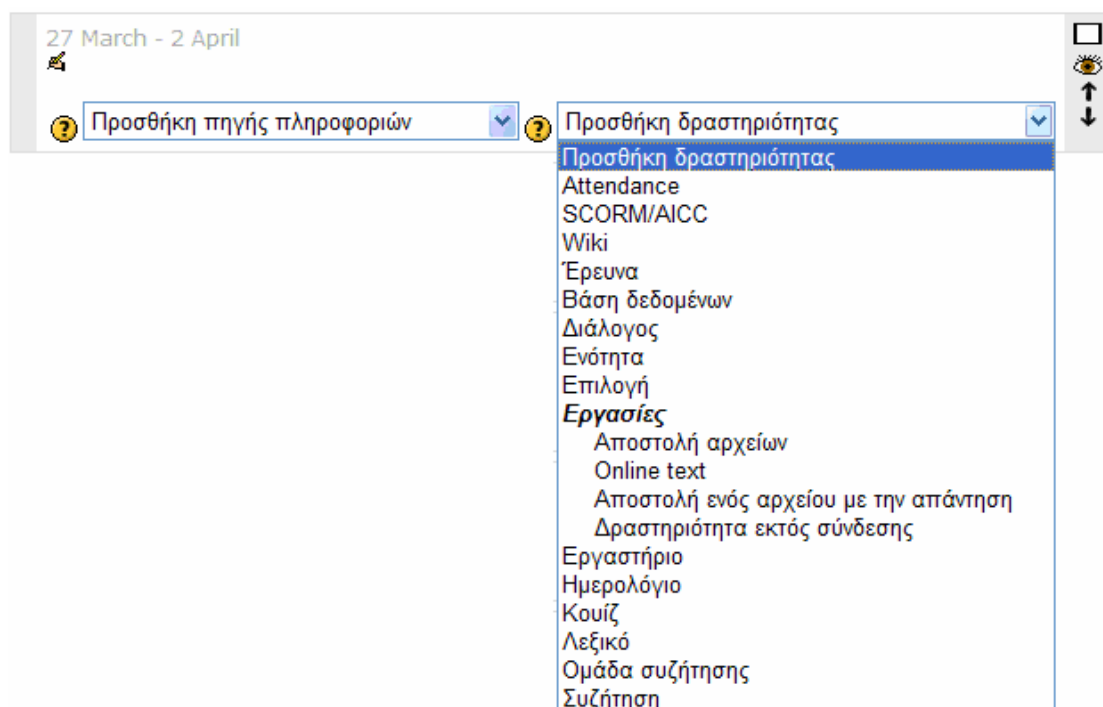
## 5.8 Πρόσθεση ενός IMS Content Package

Ένα IMS Content Package χρησιμοποιείται για τη μεταφορά εκπαιδευτικού υλικού μεταξύ διαφορετικών Συστημάτων Διαχείρισης Μάθησης (Learning Management Systems). Εάν παλαιότερα χρησιμοποιούσατε ένα διαφορετικό Σύστημα Διαχείρισης Μάθησης μπορείτε να εξάγετε το εκπαιδευτικό υλικό που επιθυμείτε σε μορφή IMS Content Package και να το εισάγετε στο Moodle με την επιλογή Πρόσθεση ενός IMS Content Package.

## 6 Προσθήκη δραστηριοτήτων

### 6.1 Εισαγωγή

Όπως έχουμε ήδη αναφέρει για να κάνουμε οποιαδήποτε προσθήκη πρέπει να είμαστε σε κατάσταση επεξεργασίας. (Επιλέξτε «Επεξεργασία» είτε από το block «Διαχείριση» είτε από το επάνω και δεξιά μέρος της οθόνης σας). Η οθόνη σας αλλάζει και βρίσκεται σε κατάσταση επεξεργασίας και παρατηρείτε ότι μέσα σε κάθε πλαίσιο του κεντρικού τμήματος βρίσκονται δυο drop down μενού που σας βοηθούν να προσθέσετε διάφορες Δραστηριότητες όπως φαίνεται και στην Εικόνα 0.1 Εικόνα 0.1.



Εικόνα 0.1 Προσθήκης Δραστηριότητας

Επιλέξτε, λοιπόν, προσθήκη Δραστηριότητας στο πλαίσιο που θέλετε να κάνετε την καταχώρηση (γενικό πλαίσιο, εβδομάδα ή θεματική ενότητα) και την Δραστηριότητα την οποία θέλετε να καταχωρήσετε. Ας δούμε κάθε μια από τις Δραστηριότητες που μπορείτε να εισάγετε ξεχωριστά.

### 6.2 Συζήτηση

Η επιλογή αυτή σας επιτρέπει να δημιουργήσετε ένα νέο δωμάτιο Συζήτησης (δωμάτιο chat), μέσα στο οποίο οι συμμετέχοντες θα μπορούν να έχουν μια συζήτηση σε πραγματικό χρόνο στο Διαδίκτυο, με χρήση γραπτού κειμένου.

Μπορούν να υπάρχουν πολλά δωμάτια Συζήτησης για ένα μάθημα που να αφορούν διάφορα θέματα. Ο εκπαιδευτής μπορεί να συνομιλήσει με τους σπουδαστές του και οι σπουδαστές μεταξύ τους με την προϋπόθεση να βρίσκονται και αυτοί στο Διαδίκτυο και να έχουν ανοικτό το ίδιο δωμάτιο Συζήτησης.

Επιλέγοντας «Συζήτηση» από την προσθήκη δραστηριοτήτων (Εικόνα 0.1) εμφανίζεται η φόρμα εισαγωγής της Εικόνα 0.1.

Τηλεκπαίδευση > Virtua > Συζητήσεις > Επεξεργασία ενός Συζήτησης

Προσθήκη νέας/νέου Συζήτησης

**General**

Όνομα αυτού του δωματίου chat\* You must supply a value here.

Κείμενο εισαγωγής\*

Trebuchet 1 (8 pt) Lang B I U x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> [Rich Text Editor Icons]

Path: [File Manager Icon]

Επόμενη φορά για chat 8 January 2008 09 00

Επαναλάβετε τις συνεδρίες Μην δημοσιοποιείτε ώρες chat

Αποθηκεύστε τις προηγούμενες συνεδρίες Ποτέ μην διαγράφετε μηνύματα

Όλοι μπορούν να δουν τις προηγούμενες συνεδρίες Όχι

**Common module settings**

Μορφή ομάδων Χωρίς ομάδες

Ορατό Προβολή

Αποθήκευση αλλαγών Άκυρο

There are required fields in this form marked\*.

Εικόνα 0.1 Φόρμα δημιουργίας δωματίου Συζήτησης

Για να προσθέσετε ένα νέο δωμάτιο Συζήτησης συμπληρώστε στη φόρμα τα απαραίτητα στοιχεία.

**Όνομα αυτού του δωματίου chat:** Δώστε ένα σύντομο και περιεκτικό όνομα για το δωμάτιο Συζήτησης. Το όνομα θα πρέπει να παραπέμπει στο θέμα που πιθανόν να συζητηθεί στο δωμάτιο αυτό.

**Κείμενο Εισαγωγής:** Γράψτε ένα σύντομο κείμενο εισαγωγής, το οποίο να προϊδεάζει τον συμμετέχοντα για την πορεία της συζήτησης.

**Επόμενη φορά για chat.** Καθορίστε την ημερομηνία και την ώρα κατά την οποία επιθυμείτε να γίνει η επόμενη συνάντηση στο δωμάτιο Συζήτησης.

**Επαναλάβετε τις συνεδρίες:** Αν θέλετε να καθορίσετε την επανάληψη της συνάντησης στο δωμάτιο Συζήτησης σε συγκεκριμένο κάθε φορά χρονικό διάστημα μπορείτε να επιλέξετε ανάμεσα σε:

- Την ίδια ώρα κάθε βδομάδα
- Μην δημοσιοποιείτε ώρες chat
- Όχι επαναλήψεις - δημοσιεύστε την συγκεκριμένη ώρα μόνο
- Την ίδια ώρα κάθε μέρα
- Την ίδια ώρα κάθε εβδομάδα

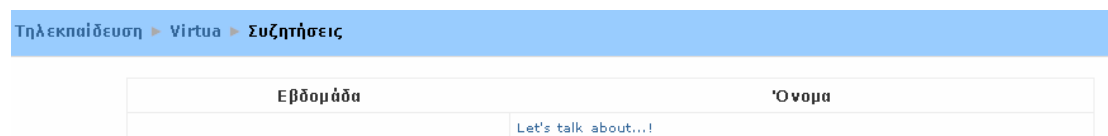
**Αποθηκεύστε τις προηγούμενες συνεδρίες:** Αν επιθυμείτε να γίνεται αποθήκευση των συνεδριών επιλέξτε ανά πόσες μέρες θέλετε να γίνεται η αποθήκευση αυτή.

**Όλοι μπορούν να δουν τις προηγούμενες συνεδρίες:** Επιλέξτε «Ναι» ή «Όχι» ανάλογα με το εάν θα επιτρέψετε σε όλους να δουν τις προηγούμενες συνεδρίες.

Επιλέξτε τέλος «Αποθήκευση Αλλαγών» και το δωμάτιο Συζήτησης είναι έτοιμο.

### 6.2.1 Διαχείριση Δωματίου Συζήτησης

Επιλέγοντας τώρα από το block «Δραστηριότητες» το σύνδεσμο «Συζητήσεις» εμφανίζεται μια λίστα με τις διάφορες Συζητήσεις (Εικόνα 0.2.Εικόνα 0.2). Επιλέξτε το δωμάτιο Συζήτησης που σας ενδιαφέρει κάνοντας κλικ στον τίτλο του και θα μεταφερθείτε στο περιβάλλον της Εικόνα 0.3.Εικόνα 0.3.



Εικόνα 0.2 Λίστα με τα δωμάτια Συζήτησης



Εικόνα 0.3 Περιβάλλον chat

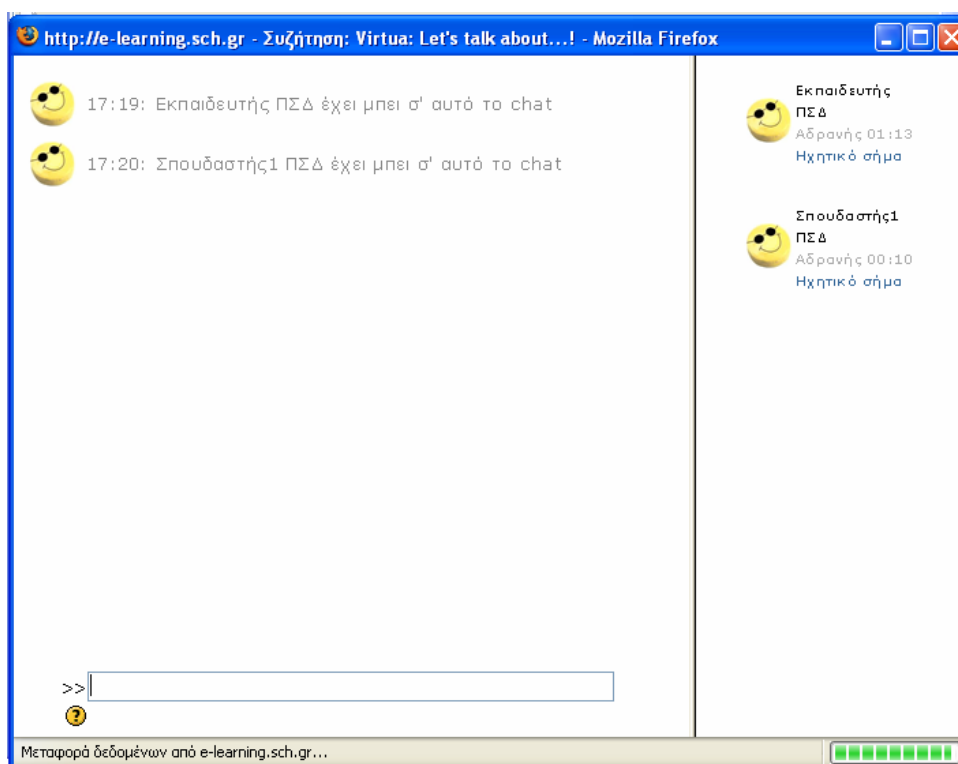
Αν θέλετε να επεξεργαστείτε το δωμάτιο συζήτησης επιλέξτε «Τροποποίηση του/της: Συζήτηση» και θα εμφανιστεί πάλι η φόρμα δημιουργίας δωματίου Συζήτησης της Εικόνα 0.1.Εικόνα 0.1 την οποία μπορείτε να τροποποιήσετε.

Επίσης, μπορείτε, αν θέλετε, να δείτε τι ειπώθηκε σε προηγούμενες συναντήσεις στο δωμάτιο Συζήτησης επιλέγοντας «Δείτε προηγούμενες συνεδρίες chat».

Αν υπάρχουν άλλοι χρήστες συνδεδεμένοι με αυτό το δωμάτιο, θα εμφανιστεί μια λίστα με τα ονόματα τους.

Αν θέλετε να μπειτε στο δωμάτιο, επιλέξτε «Κάντε κλικ εδώ για να μπειτε στο chat τώρα».

Θα εμφανιστεί ένα νέο παράθυρο (Εικόνα 0.4.Εικόνα 0.4). Στη δεξιά πλευρά φαίνονται τα άτομα που είναι αυτή την στιγμή συνδεδεμένα στο δωμάτιο. Στην αριστερή πλευρά αναγράφονται τα μηνύματα. Για να στείλετε ένα μήνυμα, πληκτρολογήστε το πεδίο που βρίσκεται στο κάτω μέρος του παραθύρου και πατήστε enter. Το μήνυμά σας αυτόματα θα εμφανιστεί στην οθόνη.



Εικόνα 0.4 Παράθυρο συνομιλίας chat

Για να γίνει η συζήτηση πιο ευχάριστη μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τα ακόλουθα σύμβολα που συνηθίζονται σε αυτού του είδους τις συνεδρίες.

**Χαμόγελα:** Τα χαμογελαστά πρόσωπα που μπορείτε να πληκτρολογήσετε σε άλλα κείμενα στο Moodle μπορούν να πληκτρολογηθούν κι εδώ. Για παράδειγμα, :-) = 😊

**Links:** Οι διευθύνσεις του Internet θα μετατραπούν σε links αυτόματα.

**Emoting:** Μπορείτε να ξεκινήσετε μια γραμμή με "/εγώ" ή ":". Για παράδειγμα, αν το όνομά σας είναι Kim και πληκτρολογήσετε ":γελάει!" ή "/εγώ γελάω!" τότε όλοι θα καταλάβουν "η Kim γελάει!".

**Ήχοι:** Μπορείτε να στείλετε έναν ήχο σε κάποιον κάνοντας κλικ στο link "Ηχητικό σήμα" δίπλα στο όνομά του. Μια χρήσιμη συντόμευση είναι να στείλετε έναν ήχο σε όλα τα άτομα της συζήτησης μαζί είναι να πληκτρολογήσετε "beer all".

**HTML:** Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε κώδικα HTML στο κείμενό σας για να κάνετε διάφορα πράγματα όπως εισαγωγή εικόνων, μουσική ή δημιουργία διαφορετικού, σε χρώμα και μέγεθος, κειμένου.

### 6.3 Ομάδα συζήτησης

Η Δραστηριότητα «Ομάδα συζήτησης» είναι πολύ σημαντική καθώς εδώ συμβαίνουν οι περισσότερες συζητήσεις. Οι Ομάδες συζητήσεων μπορούν να δομηθούν με διάφορους τρόπους και να συμπεριλάβουν εκτιμήσεις των συμμετεχόντων 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 ηλεκτρονικό τους ταχυδρομείο. Ο εκπαιδευτής μπορεί να επιβάλει τη συνδρομή σε όλους αν το επιθυμεί.

Επιλέγοντας «Ομάδα συζήτησης» από την προσθήκη δραστηριοτήτων (Εικόνα 0.1Εικόνα 0.1) εμφανίζεται η φόρμα εισαγωγής της Εικόνα 0.1Εικόνα 0.1.





- Q and A forum: σε αυτή την περίπτωση οι συμμετέχοντες μπορούν να δουν τα μηνύματα των υπολοίπων και να απαντήσουν σε αυτά μόνο εφόσον καταθέσουν πρώτα τη δική τους άποψη.
- Κάθε άτομο θέτει ένα θέμα συζήτησης: κάθε πρόσωπο μπορεί να δημοσιεύσει ακριβώς ένα νέο θέμα συζήτησης (καθένας μπορεί να απαντήσει σε αυτό εν τούτοις). Αυτό είναι χρήσιμο όταν θέλετε ο κάθε σπουδαστής να αρχίσει μια συζήτηση για παράδειγμα τις σκέψεις του σχετικά με το θέμα της εβδομάδας, και καθένας να αποκρίνεται σε αυτές.
- Μια απλή συζήτηση: είναι απλά ένα μόνο θέμα, όλο σε μία σελίδα. Ο τύπος αυτός είναι χρήσιμος για σύντομες συζητήσεις που εστιάζονται σε ένα θέμα.
- Πρότυπο Ομάδας συζητήσεων για γενική χρήση: είναι μια ανοικτή Ομάδα συζητήσεων όπου οποιοσδήποτε μπορεί να αρχίσει ένα νέο θέμα οποιαδήποτε στιγμή.
- Εισαγωγή Ομάδας συζητήσεων: Εδώ μπορείτε να προσθέσετε το κείμενο των συζητήσεων.

**Να ζητήσω από όλους να γίνουν συνδρομητές:** Όταν ένα πρόσωπο εγγράφεται σε μια Ομάδα συζητήσεων σημαίνει ότι θα του στέλνονται αντίγραφα κάθε μηνύματος που δημοσιεύονται στην Ομάδα συζητήσεων με email (τα μηνύματα στέλνονται περίπου σε 30 λεπτά αφότου το μήνυμα γράφτηκε αρχικά). Οι χρήστες μπορούν συνήθως να επιλέξουν εάν θέλουν ή όχι να εγγραφούν σε κάθε Ομάδα συζητήσεων. Παρόλα αυτά, εάν ένας εκπαιδευτής υποχρεώσει τους σπουδαστές να εγγραφούν υποχρεωτικά σε μια Ομάδα συζήτησης τότε αυτή η επιλογή απενεργοποιείται και καθένας στην τάξη θα λαμβάνει αντίγραφα των μηνυμάτων της συζήτησης μέσω email.

**Read tracking for this forum:** Εάν είναι ενεργοποιημένο το «read tracking» στις Ομάδες συζητήσεων, τότε οι χρήστες μπορούν να παρακολουθούν ποια από τα μηνύματα στις συζητήσεις έχουν ήδη διαβάσει και ποια όχι.

**Maximum attachment size:** Επιλέξτε μέγιστο μέγεθος συνημμένων.

**Να επιτραπεί η βαθμολόγηση των μηνυμάτων:** Αν επιθυμείτε να επιτρέπετε η βαθμολόγηση των μηνυμάτων τότε τσεκάρετε το τετράγωνο «χρησιμοποίησε τις εκτιμήσεις». Επιλέξτε ποιες εκτιμήσεις θα χρησιμοποιήσετε. Μπορείτε ακόμα να περιορίσετε τις εκτιμήσεις των μηνυμάτων με ημερομηνίες έναρξης και λήξης.

**Post threshold for blocking:** Η επιλογή αυτή αφορά τον έλεγχο των δημοσιεύσεων (καταχωρήσεων) στο Φόρουμ. Η έννοια του ελέγχου των δημοσιεύσεων είναι πολύ απλή. Οι χρήστες θα εμποδιστούν να κάνουν νέα δημοσίευση πέραν του καθορισμένου αριθμού σε μια δεδομένη περίοδο, και καθώς θα πλησιάζουν σε αυτόν τον αριθμό, θα προειδοποιούνται ότι πλησιάζουν το όριο. Ορίστε την περίοδο, στην οποία επιθυμείτε να εφαρμόσετε τον έλεγχο, χρησιμοποιώντας το πεδίο «Time period for blocking». Στο πεδίο «Post threshold for blocking» δώστε έναν αριθμό ώστε να ορίσετε το μέγιστο αριθμό επιτρεπτών δημοσιεύσεων για τη δεδομένη περίοδο. Τέλος, στο πεδίο «Post threshold for warning» μπορείτε να ορίσετε τον αριθμό δημοσιεύσεων που όταν οι συμμετέχοντες πραγματοποιήσουν θα

λάβουν μια προειδοποίηση ότι πλησιάζουν στο μέγιστο αριθμό δημοσιεύσεων. Καμία από αυτές τις ρυθμίσεις δεν επηρεάζει τις δημοσιεύσεις των εκπαιδευτών.

### 6.3.1 Διαχείριση Ομάδας Συζητήσεων

Επιλέξτε από το block «Δραστηριότητες» τις «Ομάδες συζήτησης» και από τη λίστα που εμφανίζεται τον τίτλο της συζήτησης που θέλετε να επεξεργαστείτε (Εικόνα 0.2 Εικόνα 0.2). Επιλέξτε προσθήκη νέου θέματος συζήτησης.

Τηλεκπαίδευση > Virtua > Ομάδες συζητήσεων

Αναζήτηση στις ομάδες συζητήσεων

Γράψου σε όλα τα φόρουμς  
Διαγράψου από όλα τα φόρουμς

Γενικές ομάδες συζητήσεων

| Ομάδα συζητήσεων          | Περιγραφή                   | Συζητήσεις | Εγγραφείτε |
|---------------------------|-----------------------------|------------|------------|
| Ομάδα συζητήσεων ειδήσεων | Γενικά νέα και ανακοινώσεις | 1          | Ναι        |

Εικόνα 0.2 Διαχείριση Ομάδων συζητήσεων

Εμφανίζεται μια νέα φόρμα στην οποία μπορείτε να προσθέσετε το νέο θέμα συζήτησης σας.

Τηλεκπαίδευση > Virtua > Ομάδες συζήτησης > Ομάδα συζητήσεων ειδήσεων > Προσθήκη νέου θέματος

Γενικά νέα και ανακοινώσεις

Το νέο σας θέμα συζήτησης

Θέμα\*

Μήνυμα\*

Trebuchet 1 (8 pt) Lang B I U S x<sub>2</sub> x<sup>2</sup>

Path: ?

Μορφή ? Μορφή HTML  
Εγγραφή ? Ο καθένας μπορεί να γίνει συνδρομητής σε αυτή την ομάδα συζητήσεων

Επισυναπτόμενο (Μέγιστο μέγεθος: 2MB) ? Αναζήτηση...

Στείλε email τώρα

Δημοσίευσε στο φόρουμ

There are required fields in this form marked\*.

Εικόνα 0.3 Προσθήκη θέματος συζήτησης

**Θέμα:** Επιλέξτε Θέμα για την Ομάδα συζήτησης. Ο τίτλος που θα δώσετε εδώ σκόπιμο είναι να φανερώνει στο σπουδαστή το περιεχόμενο της συζήτησης.

**Μήνυμα:** Γράψτε ένα σύντομο μήνυμα.

**Εγγραφή:** Επιλέξτε αν θέλετε ή όχι να σας αποστέλλονται αντίγραφα των μηνυμάτων στο ηλεκτρονικό σας ταχυδρομείο.

**Επισυναπτόμενο:** Μπορείτε αν θέλετε να επισυνάψετε προαιρετικά ένα αρχείο με μέγιστο μέγεθος 2 Mb.

**Στείλε email τώρα:** Τσεκάρετε το αντίστοιχο τετράγωνο αν επιθυμείτε οι συνδρομητές στην Ομάδα συζητήσεων να λάβουν ενημερωτικό email για το θέμα που μόλις προσθέσατε.

Αποθηκεύοντας τις αλλαγές σας μπορείτε να δείτε μια λίστα με όλα τα θέματα που έχετε προσθέσει σε αυτή την Ομάδα συζητήσεων. Αν θέλετε να κάνετε αλλαγή σε κάποιο από τα θέματα, αυτό πρέπει να γίνει μέσα σε τριάντα λεπτά από τη στιγμή που δημιουργήθηκε.

## 6.4 Λεξικό

Με τη χρήση της Δραστηριότητας αυτής μπορείτε να δημιουργήσετε και να διατηρήσετε έναν κατάλογο ορισμών, όπως ένα Λεξικό. Το κάθε μάθημα μπορεί να έχει ένα βασικό και πολλά δευτερεύοντα Λεξικά.

Στο Λεξικό μπορούν να προσφέρουν και οι σπουδαστές καταχωρώντας εγγραφές στα δευτερεύοντα Λεξικά, τις οποίες μπορούν να επεξεργαστούν ή να διαγράψουν. Τις εγγραφές αυτές ο εκπαιδευτής μπορεί να τις επεξεργαστεί, να τις διαγράψει ή να τις μεταφέρει στο βασικό Λεξικό.

Είναι εφικτό να δημιουργηθούν αυτόματα σύνδεσμοι σε αυτούς τους ορισμούς μέσα από τα μαθήματα. Αυτό σημαίνει ότι κάθε φορά που μια λέξη του Λεξικού εμφανίζεται σε κάποιο σημείο του μαθήματος, αυτόματα θα μετατρέπεται σε σύνδεσμο που θα οδηγεί στην επεξήγηση του όρου στο Λεξικό.

Επιλέγοντας «Λεξικό» από την προσθήκη δραστηριοτήτων (Εικόνα 0.1Εικόνα 0.1) εμφανίζεται η φόρμα εισαγωγής στην Εικόνα 0.1Εικόνα 0.1.

Τηλεκπαίδευση > Virtua > Λεξικά > Επεξεργασία ενός Λεξικού

Προσθήκη μιας/ενός Λεξικό στο/στη θέμα 1 ?

**General**

Όνομα\*  You must supply a value here.

Περιγραφή\* ?

Trebuchet 1 (8 pt) Lang **B** *I* U ~~S~~ x<sub>2</sub> x<sup>2</sup>

Path:

Entries shown per page\* 10

Glossary Type ? Secondary glossary

Duplicated entries allowed ? Όχι

Allow comments on entries ? Όχι

Allow print view ? Ναι

Automatically link glossary entries ? Ναι

Approved by default ? Ναι

Display format ? Simple, dictionary style

Show 'Special' link ? Ναι

Show alphabet ? Ναι

Show 'ALL' link ? Ναι

Edit always ? Όχι

**Βαθμός**

Allow entries to be rated?  Use ratings

Χρήστες Only διδάσκοντες can rate entries

Βαθμός ? Κλίμακα: Ικανοποιητικό

Restrict ratings to entries with dates in this range:

Από 8 January 2008 13 00

Έως 8 January 2008 13 00

**Common module settings**

Ορατό Προβολή

Αποθήκευση αλλαγών Άκυρο

There are required fields in this form marked\*.

Εικόνα 0.1 Φόρμα δημιουργίας Λεξικού

**Όνομα:** Δώστε ένα κατανοητό τίτλο για το Λεξικό που να βοηθάει τον χρήστη να μπορεί εκ των προτέρων να φανταστεί το περιεχόμενό του.

**Περιγραφή:** Επιλέξτε μια σύντομη περιγραφή.

**Entries shown per page:** Δώστε αριθμό λέξεων ανά σελίδα, δηλαδή πόσες λέξεις από το Λεξικό θα θέλετε να εμφανίζονται σε κάθε σελίδα.

**Glossary Type (Τύπος Λεξικού):** Μπορείτε να καθορίσετε ένα βασικό Λεξικό για το μάθημα και πολλά δευτερεύοντα. Εγγραφές από τα δευτερεύοντα Λεξικά μπορούν να μεταφερθούν στο βασικό.

**Duplicated entries allowed:** Επιτρέποντας τις διπλοεγγραφές, η ίδια λέξη μπορεί να καταχωρηθεί πάνω από μία φορά. Με αυτό τον τρόπο μια λέξη μπορεί να έχει πολλές έννοιες.

**Allow comments on entries (Προσθήκη σχολίων στις εγγραφές):** Δίνετε τη δυνατότητα σε τρίτους να προσθέσουν σχόλια για κάποια εγγραφή.

**Allow print view:** Οι σπουδαστές ανάλογα με την πρόσβαση που τους δίδετε μπορούν να κάνουν επισκόπηση εκτύπωσης του Λεξικού. Οι εκπαιδευτές μπορούν πάντα να χρησιμοποιήσουν την επισκόπηση εκτύπωσης.

**Automatically link glossary entries (Αυτόματοι σύνδεσμοι στις εγγραφές του Λεξικού):** Η ενεργοποίηση αυτής της επιλογής επιτρέπει στις καταχωρήσεις του Λεξικού να δημιουργούν αυτόματα συνδέσμους όποτε οι λέξεις και οι φράσεις - έννοιες εμφανίζονται οπουδήποτε αλλού στο μάθημα. Αν θέλετε ενεργή αυτή την επιλογή αλλά για κάποιο συγκεκριμένο κείμενο δεν επιθυμείτε τη δημιουργία συνδέσμου, προσθέστε το κείμενο εκείνο ανάμεσα στις ετικέτες <nolink> και </nolink>. Σημειώστε ότι τα ονόματα κατηγορίας γίνονται επίσης σύνδεσμοι.

**Approved by default:** Με την επιλογή αυτή καθορίζεται κατά πόσο οι εγγραφές που καταχωρεί ο σπουδαστής θα γίνονται αυτόματα εμφανείς σε όλους ή θα εμφανίζονται μετά την έγκριση του εκπαιδευτή.

**Display format:** Καθορισμός της μορφής που θα έχει το Λεξικό, δηλαδή τον τρόπο με τον οποίο θα εμφανίζονται οι διάφορες εγγραφές. Μπορείτε να επιλέξετε ανάμεσα στις παρακάτω μορφές:

- Continuous without author: Συνεχής μορφή κατά την οποία παρουσιάζονται οι καταχωρήσεις, η μια μετά την άλλη, χωρίς οποιοδήποτε είδος διαχωρισμού πέραν των εικονιδίων τροποποίησης.
- Encyclopedia (Εγκυκλοπαίδεια): Όπως στην περίπτωση της μορφής «Full with Author» αλλά οι συνημμένες εικόνες παρουσιάζονται ευθύγραμμα.
- Entry list: Εμφανίζονται μόνο οι έννοιες των καταχωρήσεων. Κάθε έννοια είναι ένας σύνδεσμος που παραπέμπει στον καθορισμό της αντίστοιχης έννοιας.
- FAQ: Χρήσιμη μορφή για την εμφάνιση καταλόγων συχνών ερωτήσεων. Επισυνάπτει αυτόματα την Ερώτηση και την Απάντηση στην έννοια και τον καθορισμό αντίστοιχα.
- Full with Author: Μία εμφάνιση σε στυλ φόρουμ που παρουσιάζει τα στοιχεία του συντάκτη. Τα συνημμένα αρχεία παρουσιάζονται ως συνδέσεις.
- Full without Author: Μία εμφάνιση σε στυλ φόρουμ που δεν παρουσιάζει στοιχεία του συντάκτη. Τα συνημμένα αρχεία παρουσιάζονται ως συνδέσεις.

- **Simple, dictionary style:** Απλό Λεξικό το οποίο μοιάζει με ένα συμβατικό λεξικό που έχει ξεχωριστά λήμματα. Κανένας από τους συντάκτες δεν αναφέρεται και τα συνημμένα αρχεία παρουσιάζονται ως σύνδεσμοι.

**Students can add entries:** Επιτρέψτε στους σπουδαστές να προσθέτουν εγγραφές στην περίπτωση που το Λεξικό δεν είναι το βασικό. Οι σπουδαστές μπορούν επίσης να επεξεργαστούν ή να διαγράψουν εγγραφές που έχουν καταχωρήσει οι ίδιοι.

**Show 'Special' link:** Εμφάνιση ειδικών συνδέσμων. Επιτρέψτε, δηλαδή, να είναι εφικτή η πλοήγηση και η αναζήτηση εγγραφών με τη χρήση ειδικών χαρακτήρων όπως: @, #, κτλ.

**Show alphabet:** Εμφάνιση αλφάβητου, επιτρέπει την αναζήτηση με τη χρήση του αλφάβητου.

**Show 'ALL' link:** Εμφάνιση όλων. Η ενεργοποίησή του επιτρέπει την αναζήτηση όλων των εγγραφών άμεσα.

**Edit always:** Αυτή η επιλογή σας επιτρέπει να αποφασίσετε εάν οι σπουδαστές μπορούν να τροποποιήσουν τις καταχωρήσεις τους οποιαδήποτε στιγμή ή όχι.

**Allow entries to be rated:** Επιτρέψτε τη βαθμολόγηση των εγγραφών. Επιλέξτε ποιοι από τους χρήστες θα μπορούν να βαθμολογούν και ποια κλίμακα θα χρησιμοποιούν.

**Restrict ratings to entries with dates in this range:** Περιορίστε τη βαθμολόγηση στις εγγραφές που έχουν καταχωρηθεί μέσα σε ένα συγκεκριμένο χρονικό διάστημα. Καθορίστε το χρονικό αυτό διάστημα (από πότε μέχρι πότε).

Για να σώσετε τις καταχωρήσεις σας επιλέξτε «Αποθήκευση Αλλαγών».

#### 6.4.1 Διαχείριση Λεξικού

Για να διαχειριστείτε το Λεξικό που δημιουργήσατε επιλέξτε «Λεξικά» από το block «Δραστηριότητες» και στη συνέχεια πατήστε επάνω στον τίτλο του Λεξικού. Εμφανίζεται μια νέα σελίδα όπως φαίνεται στην Εικόνα 0.2. Εικόνα 0.2 που δίνει τη δυνατότητα να δείτε εγγραφές, να προσθέσετε νέες, να διαχειριστείτε ή να σβήσετε τις παλαιότερες.

Τηλεκπαίδευση > PrC4 > Λεξικά > Γλωσσάρι

Τροποποίηση του/της Λεξικού

Import entries / Export entries

Το γλωσσάρι αυτό περιέχει ορισμούς για τεχνικούς όρους που χρησιμοποιήθηκαν σε αυτό το μάθημα.  
Για ορισμούς άλλων ορών συμβουλευτείτε τα πρότυπα γλωσσάρια βιβλιογραφικών και βιβλιοθηκονομικών όρων ή τεχνικά λεξικά.

Η αντιστοιχία γραμμάτων μεταξύ Ελληνικού και Αγγλικού αλφαβήτου, έγινε σύμφωνα με αυτή του ηλεκτρολογίου.

Αναζήτηση   Search full text

Add a new entry

Browse by alphabet Browse by category Browse by date Browse by Author

Browse the glossary using this index

A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O  
P | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y | Z | ΌΛΑ

Σελίδα: 1 2 3 4 5 (Επόμενο)  
ΌΛΑ

**A**

**Αναγραφή (Entry):**  
Η εγγραφή τεκμηρίου σε έναν κατάλογο.

X

**Αρχείο Η/Υ (Computer file):**  
Αρχείο (δεδομένα και/ή πρόγραμμα) κωδικοποιημένο για επεξεργασία από Η/Υ.

X

**Δ**

**Διεθνής Πρότυπος Αριθμός Βιβλίου (ISBN International Standard Book Number):**  
Βλέπε Πρότυπος Αριθμός.

X

**E**

**Εγγραφή:**  
Βλέπε Αναγραφή.

X

**M**

**Μνεία Ευθύνης (Statement of Responsibility):**  
Μνεία που αντιγράφεται από το τεκμήριο που περιγράφεται και σχετίζεται με φυσικά πρόσωπα που είναι υπεύθυνα για το πνευματικό ή καλλιτεχνικό περιεχόμενο του τεκμηρίου, με συλλογικά όργανα από τα οποία προέρχεται το περιεχόμενο ή με φυσικά πρόσωπα ή συλλογικά όργανα υπεύθυνα για την εκτέλεση του περιεχομένου του τεκμηρίου.

X

Σελίδα: 1 2 3 4 5 (Επόμενο)  
ΌΛΑ

Εικόνα 0.2 Διαχείριση Λεξικού

Η αναζήτηση μιας εγγραφής μπορεί να γίνει με ποικίλους τρόπους, όπως με τη χρήση λέξεων κλειδιά, αλφαβητική αναζήτηση, αναζήτηση ανά κατηγορία και αναζήτηση με βάση το συγγραφέα.

Για να προσθέσετε εγγραφές στο Λεξικό μπορείτε είτε να επιλέξετε προσθήκη νέας εγγραφής «Add a new entry» είτε εισαγωγή εγγραφών «Import Entries».



## 6.4.2 Προσθήκη εγγραφής

Επιλέγοντας προσθήκη εγγραφής «Add a new entry» εμφανίζεται μια νέα φόρμα (Εικόνα 0.3) που επιτρέπει την προσθήκη νέου λήμματος στο τρέχον Λεξικό. Η έννοια «Concept» και ο καθορισμός «Definition» είναι υποχρεωτικά πεδία και πρέπει να συμπληρωθούν.

Εικόνα 0.3 Προσθήκη νέου λήμματος

**Concept:** Γράψτε το λήμμα που θέλετε να προσθέσετε στο Λεξικό.

**Definition:** Καταγράψτε την επεξήγηση του λήμματος. Εδώ μπορείτε να κάνετε χρήση των δυνατοτήτων μορφοποίησης του Word.

**Categories:** Επιλογή κατηγορίας, δηλαδή σε ποια κατηγορία θέλετε να ανήκει αυτό το λήμμα.

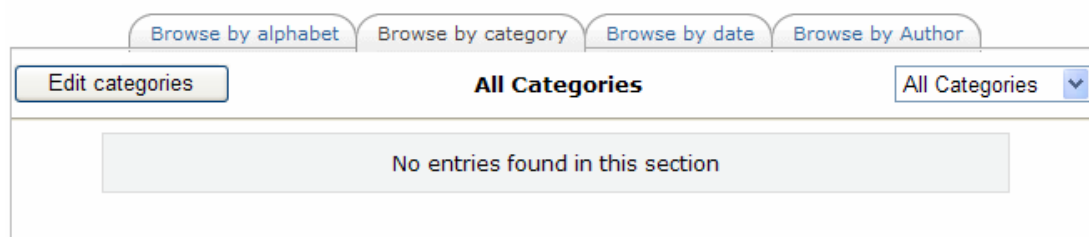
**Keyword(s):** Επιλέξτε λέξεις κλειδιά. Κάθε καταχώρηση στο Λεξικό μπορεί να έχει ένα σύνολο λέξεων κλειδιών. Αυτές οι λέξεις μπορούν να χρησιμοποιηθούν ως εναλλακτικά λήμματα αναφοράς. Παραδείγματος χάρη, θα χρησιμοποιηθούν κατά τη δημιουργία των αυτόματων συνδέσεων ή κατά την αναζήτηση κάποιας έννοιας.

**Επισυναπτόμενο:** Μπορείτε επίσης να προσθέσετε ένα αρχείο που θα αφορά το λήμμα αυτό. Η επιλογή αυτή είναι προαιρετική. Επιλέγοντας «Αναζήτηση» «ανεβάστε» το αρχείο που θέλετε από τον υπολογιστή σας. Το αρχείο αυτό δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερο από 2Mb.

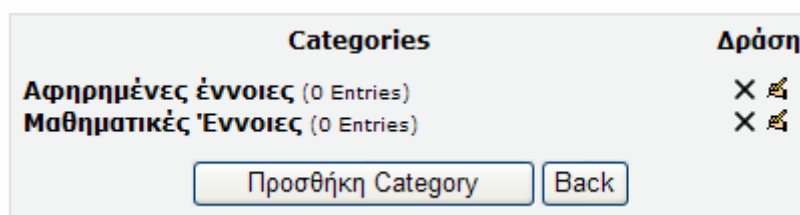
Επιλέξτε «Αποθήκευση αλλαγών» για να αποθηκεύσετε τις προσθήκες σας. Επιλέξτε «Άκυρο» για να αναιρέσετε οποιαδήποτε αλλαγή.

### 6.4.3 Προσθήκη κατηγορίας



Επιλέγοντας αναζήτηση ανά κατηγορία «Browse by category» εμφανίζονται τα λήμματα ανά κατηγορία (Εικόνα 0.4Εικόνα 0.4). Αν δεν έχετε προσθέσει κατηγορίες μπορείτε να το κάνετε εδώ επιλέγοντας επεξεργασία κατηγοριών «Edit categories» εμφανίζεται μια λίστα με τις κατηγορίες που υπάρχουν και μπορείτε να προσθέσετε νέες επιλέγοντας «προσθήκη Category» (Εικόνα 0.5Εικόνα 0.5).



Εικόνα 0.4 Αναζήτηση ανά κατηγορία

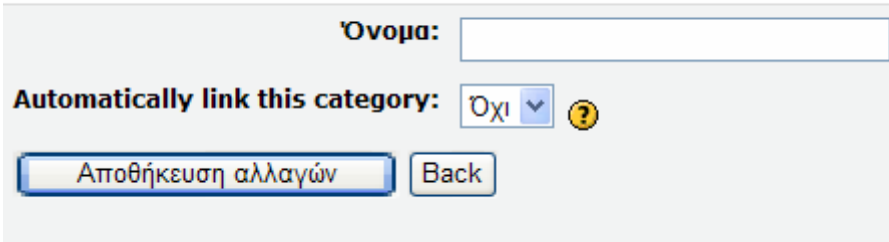


Εικόνα 0.5 Κατηγορίες

Αν θέλετε να κάνετε αλλαγές σε κάποια κατηγορία, επιλέξτε το εικονίδιο  επεξεργασίας, αν θέλετε να διαγράψετε μια κατηγορία, επιλέξτε το εικονίδιο  διαγραφής. Πριν διαγράψετε μια κατηγορία θα εμφανιστεί ένα μήνυμα για την επιβεβαίωση της διαγραφής.

Στην οθόνη προσθήκης κατηγορίας (Εικόνα 0.6Εικόνα 0.6) εμφανίζεται μια φόρμα στην οποία θα πρέπει να συμπληρώσετε το όνομα της κατηγορίας που θέλετε να δημιουργήσετε και να επιλέξετε αν θέλετε να συνδέονται αυτόματα οι κατηγορίες


«Automatically linking categories». Με το κουμπί back επιστρέφετε στη σελίδα του Λεξικού.

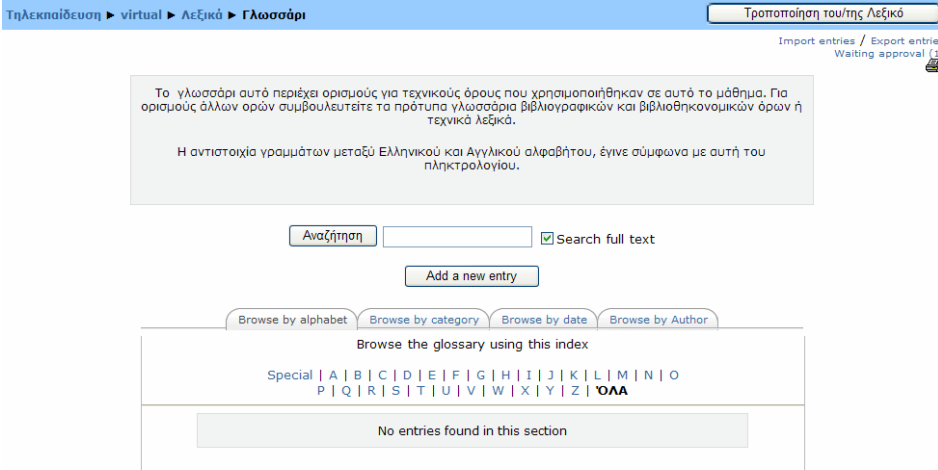


Εικόνα 0.6 Προσθήκη κατηγοριών

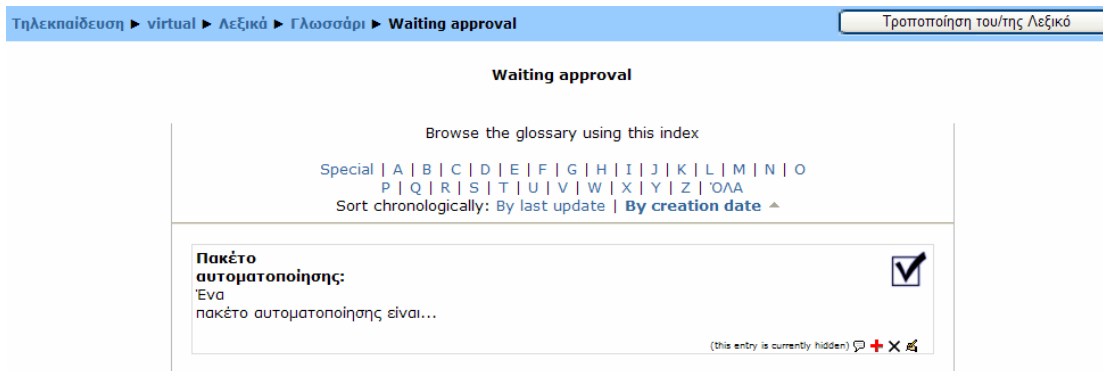
#### 6.4.4 Αναμονή λημμάτων για έγκριση

Αν κατά τη δημιουργία του Λεξικού έχετε ορίσει την επιλογή «Approved by default» σε «Όχι» τότε οι καταχωρήσεις των σπουδαστών τοποθετούνται προσωρινά στη λίστα αναμονής «Waiting approval» έως ότου εγκριθούν από τον εκπαιδευτή.





Επιλέγοντας «Waiting Approval» από το πάνω δεξιά μέρος της Εικόνα 0.7 Εικόνα 0.7 εμφανίζεται μια λίστα με τα λήμματα που αναμένουν έγκριση (Εικόνα 0.8 Εικόνα 0.8). Για να εγκρίνετε ένα λήμμα επιλέξτε το εικονίδιο έγκρισης  .



Εικόνα 0.7 Περιβάλλον διαχείρισης Γλωσσάριου

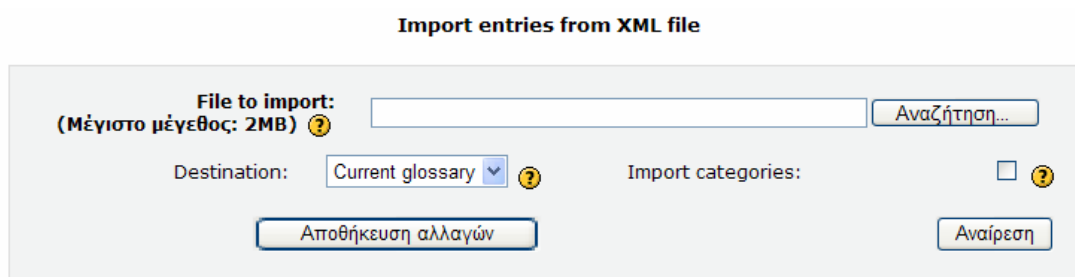


Εικόνα 0.8 Αναμονή λημμάτων για έγκριση

Αν θέλετε να κάνετε αλλαγές σε κάποιο λήμμα πριν εγκρίνετε την καταχώρησή του, επιλέξτε το εικονίδιο  επεξεργασίας και αν πάλι για κάποιο λόγο δε θεωρείτε ότι είναι σωστό ή κατάλληλο για αυτό το Λεξικό μπορείτε να το διαγράψετε επιλέγοντας το εικονίδιο  διαγραφής. Μπορείτε ακόμη χρησιμοποιώντας το κουμπί  να εξάγετε το συγκεκριμένο λήμμα στο πρωτεύον λεξικό του μαθήματός σας. Τέλος, αν έχετε επιτρέψει την εισαγωγή σχολίων στα λήμματα μπορείτε να προσθέσετε σχόλια χρησιμοποιώντας το εικονίδιο .

#### 6.4.5 Εισαγωγή εγγραφών

Για την εισαγωγή εγγραφών από αρχείο πρέπει να διευκρινίσετε ποιο αρχείο θα εισαχθεί και να καθορίσετε τα κριτήρια της διαδικασίας. Επιλέξτε εισαγωγή εγγραφών «Import entries» από το πάνω δεξιά μέρος της Εικόνα 0.7Εικόνα 0.7 και θα εμφανιστεί η φόρμα της Εικόνα 0.9Εικόνα 0.9.



Εικόνα 0.9 Εισαγωγή εγγραφών

Επιλέγοντας «Αναζήτηση» φορτώστε το αρχείο που θέλετε από τον υπολογιστή σας. Το αρχείο αυτό δε μπορεί να είναι μεγαλύτερο από 2Mb. Το αρχείο που περιέχει τα λήμματα πρέπει να έχει τη μορφή XML.

Για να καθορίσετε τον προορισμό «Destination» των εισαγόμενων λημμάτων επιλέξτε το τρέχον Λεξικό «Current Glossary» ή ένα νέο Λεξικό «New Glossary». Στην πρώτη επιλογή θα επισυνάψει τα λήμματα στο τρέχον Λεξικό, ενώ στη δεύτερη επιλογή θα δημιουργήσει ένα νέο Λεξικό βασισμένο στις πληροφορίες που βρίσκονται στο επιλεγμένο αρχείο και θα προσθέσει τα νέα λήμματα σε αυτό.

Εξ ορισμού όλες οι εγγραφές θα εισαχθούν, μπορείτε όμως αν θέλετε να διευκρινίσετε να εισαχθούν και οι κατηγορίες τσεκάροντας την επιλογή «Import categories». Ενεργοποιώντας αυτή την επιλογή οι νέες εγγραφές θα οριστούν σε αυτές τις κατηγορίες.

#### 6.4.6 Εξαγωγή Εγγραφών

Έχετε τη δυνατότητα να εξαγάγετε τα λήμματα από το Λεξικό αν για παράδειγμα θέλετε να τα χρησιμοποιήσετε κάπου αλλού. Οι εγγραφές του Λεξικού μπορούν να εξαχθούν σε μορφή XML. Επιλέξτε εξαγωγή εγγραφών «Export entries» από το επάνω και δεξιά μέρος της Εικόνα 0.7 Εικόνα 0.7 και θα εμφανιστεί το κουμπί «Export entries to file». Κάνοντας κλικ στο κουμπί αυτό εμφανίζεται ένα μήνυμα που ενημερώνει ότι το αρχείο έχει παραχθεί, και ότι μπορείτε αν θέλετε να το αποθηκεύσετε τοπικά ή απλά να το δείτε.

#### 6.5 Κουίζ

Αυτή η Δραστηριότητα δίνει τη δυνατότητα στον εκπαιδευτή να σχεδιάσει και να δημιουργήσει τεστ, που να περιέχουν ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής, σωστό-λάθος και ερωτήσεις με σύντομες απαντήσεις. Αυτές οι ερωτήσεις φυλάσσονται σε μια κατηγοριοποιημένη βάση δεδομένων και μπορούν να ξαναχρησιμοποιηθούν στο ίδιο μάθημα ή ακόμα και σε διαφορετικό μάθημα. Τα Κουίζ επιτρέπουν τις πολλαπλές προσπάθειες. Κάθε προσπάθεια μαρκάρεται αυτόματα και ο σπουδαστής μπορεί να επιλέξει αν το σύστημα θα του δώσει βοήθεια ή αν θα δείξει τη σωστή απάντηση. Αυτή η Δραστηριότητα περιλαμβάνει ευκολίες βαθμολόγησης.

Επιλέγοντας «Κουίζ» από την προσθήκη δραστηριοτήτων (Εικόνα 0.1 Εικόνα 0.1) εμφανίζεται η φόρμα εισαγωγής του Κουίζ, στην οποία θα πρέπει να συμπληρώσετε τα ανάλογα πεδία (Εικόνα 0.1 Εικόνα 0.1 και Εικόνα 0.2 Εικόνα 0.2).

Τηλεκπαίδευση ► Virtua ► Κουίζ ► Επεξεργασία ενός Κουίζ

Προσθήκη μιας/ενός Κουίζ στο/στη εβδομάδα 6 ?

**General**

Όνομα\*

Εισαγωγή ?

Trebuchet 1 (8 pt) Lang **B I U**  $x_2 x^2$

Path:

**Timing**

Άνοιξε το κουίζ ? 21 January 2008 08 40  Ακύρωση

Το κουίζ κλείνει ? 21 January 2008 08 40  Ακύρωση

Time limit ? 0  Ενεργοποίηση

Time delay between first and second attempt ? Κανένας

Time delay between later attempts ? Κανένας

**Display**

Questions per page ? Χωρίς όριο

Ανακάτεμα ερωτήσεων ? Όχι

Shuffle within questions ? Ναι

Εικόνα 0.1 Φόρμα δημιουργίας Κουίζ - μέρος α'

**Όνομα:** Επιλέξτε ένα σύντομο και περιεκτικό όνομα για το Κουίζ σας.

**Εισαγωγή:** Γράψτε μια εισαγωγή για το Κουίζ σας, κάτι σαν περίληψη που να επεξηγεί στον σπουδαστή τον σκοπό του Κουίζ και να παρέχει κάποια ιδέα για το περιεχόμενό του.

**Άνοιξε το Κουίζ:** Επιλέξτε την ημερομηνία που θέλετε να διαθέσετε το Κουίζ στους σπουδαστές σας, δηλαδή την ημερομηνία από την οποία μπορούν να συμμετέχουν στο Κουίζ.

**Το Κουίζ κλείνει:** Επιλέξτε την ημερομηνία που το Κουίζ σταματάει. Μπορεί δηλαδή να καθοριστεί ο χρόνος όπου οι σπουδαστές θα μπορούν να κάνουν προσπάθειες στο διαγωνισμό ερωτήσεων. Πριν την έναρξη και μετά το κλείσιμο του διαγωνισμού, οι ερωτήσεις δε θα είναι διαθέσιμες.

**Time limit:** Επιλέξτε χρονικό όριο σε λεπτά (minutes). Με αυτό το χρονικό όριο μπορείτε να ρυθμίσετε πόσο διαθέσιμο χρόνο μπορεί να έχει ο σπουδαστής για κάθε

μια προσπάθεια. Εφόσον ο χρόνος έχει περάσει, το Κουίζ κλείνει με τις τρέχουσες απαντήσεις.

**Ανακάτεμα ερωτήσεων:** Θέτοντας την επιλογή αυτή σε «Ναι» η σειρά των ερωτήσεων στο Κουίζ θα είναι τυχαία κάθε φορά που ένας σπουδαστής θα χρησιμοποιεί το Κουίζ.

**Ανακάτεμα απαντήσεων:** Θέτοντας την επιλογή αυτή σε «Ναι» οι απαντήσεις μέσα σε μια ερώτηση θα εμφανίζονται με τυχαία σειρά. Η επιλογή αυτή αφορά τις ερωτήσεις που δίνουν πολλαπλές απαντήσεις.

**Time delay between first and second attempt:** Αν ορίσετε χρονοκαθυστέρηση, τότε ο σπουδαστής πρέπει να περιμένει για όσο χρόνο έχετε ορίσει μετά την πρώτη του προσπάθεια, προκειμένου να ξαναδοκιμάσει να κάνει μια άσκηση τύπου Κουίζ.



**Time delay between later attempts:** Εάν μπει καθυστέρηση χρόνου, ο σπουδαστής πρέπει να περιμένει μέχρι τη στιγμή αυτή για να ξαναπροσπαθήσει για 3η ή 4η φορά κ.ο.κ



**Questions per page:** Για μεγαλύτερα Κουίζ είναι σημαντικό να σπάει το Κουίζ σε πολλές σελίδες μειώνοντας τον αριθμό των ερωτήσεων ανά σελίδα. Προσθέτοντας ερωτήσεις στο Κουίζ προστίθεται αυτόματα μια αλλαγή σελίδας με βάση την επιλογή που έχετε κάνει. Όμως θα μπορείτε να μετακινείτε την αλλαγή σελίδας χειροκίνητα αργότερα τροποποιώντας τη σελίδα.



**Ανακάτεμα ερωτήσεων:** Εάν ενεργοποιήσετε αυτή την επιλογή, τότε η σειρά των ερωτήσεων στο Κουίζ θα ανακατεύεται τυχαία κάθε φορά που ένας σπουδαστής θα μπαίνει στο Κουίζ.

**Shuffle within questions:** Εάν ενεργοποιήσετε αυτή την επιλογή, τότε τα μέρη που φτιάχνουν τις ερωτήσεις θα ανακατεύονται τυχαία κάθε φορά που ένας σπουδαστής ξεκινά ένα Κουίζ.



**Προσπάθειες**



Επιτρεπόμενες προσπάθειες  Απεριόριστες προσπάθειες 



Κάθε προσπάθεια στηρίζεται στο τελευταίο  Όχι 


Adaptive mode  Ναι 

**Βαθμοί**

Μέθοδος βαθμολόγησης  Ο υψηλότερος βαθμός 

Apply penalties  Ναι 

Decimal digits in grades  2 



**Students may review **


Immediately after the attempt  Responses  Scores  Απάντηση  Απαντήσεις  General feedback


Later, while the quiz is still open  Responses  Scores  Απάντηση  Απαντήσεις  General feedback

After the quiz is closed  Responses  Scores  Απάντηση  Απαντήσεις  General feedback



**Security**



Show quiz in a "secure" window  Όχι 


Require password 

Require network address 

**Common module settings**

Μορφή ομάδων  Χωρίς ομάδες 

Ορατό  Προβολή 

**Overall feedback **

Grade boundary 100%  
Απάντηση

Grade boundary   
Απάντηση

Grade boundary   
Απάντηση

Grade boundary   
Απάντηση

Grade boundary   
Απάντηση

Grade boundary   
Απάντηση

Grade boundary 0%

There are required fields in this form marked\*.

Εικόνα 0.2 Φόρμα δημιουργίας Κουίζ - μέρος Β'



**Επιτρεπόμενες προσπάθειες:** Επιλέξτε πόσες προσπάθειες μπορούν να δοθούν στους σπουδαστές σε μια ερώτηση.

**Κάθε προσπάθεια στηρίζεται στο τελευταίο:** Επιλέξτε αν θέλετε η προσπάθεια να στηρίζεται στο τελευταίο ερώτημα. Αν οι πολλαπλές προσπάθειες επιτρέπονται και αυτή η παράμετρος είναι καθορισμένη στο «Ναι», τότε κάθε νέα προσπάθεια θα περιέχει τα αποτελέσματα της προηγούμενης. Αυτό επιτρέπει σ' ένα Κουίζ να ολοκληρωθεί έπειτα από μερικές προσπάθειες. Για να ανανεώνεται το Κουίζ με κάθε προσπάθεια, επιλέξτε «Όχι» σε αυτή την παράμετρο.

**Adaptive mode:** Εάν θέσετε την επιλογή αυτή σε «ναι», τότε ο σπουδαστής δικαιούται να δώσει πολλαπλές απαντήσεις σε μια ερώτηση ακόμη και στην ίδια προσπάθεια στο Κουίζ. Για παράδειγμα, εάν η απάντηση του σπουδαστή είναι λάθος, ο σπουδαστής θα μπορεί να ξαναπροσπαθήσει αμέσως. Ωστόσο, αν το επιθυμείτε, ένα μέρος της βαθμολογίας μπορεί να αφαιρεθεί από το τελικό σκορ του σπουδαστή για κάθε λάθος απάντηση.

**Μέθοδο βαθμολόγησης:** Επιλέξτε την μέθοδο βαθμολόγησης που επιθυμείτε. Όταν επιτρέπονται οι πολλαπλές απαντήσεις, υπάρχουν διαφορετικοί τρόποι που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τους βαθμούς για να υπολογίσετε τον τελικό βαθμό του σπουδαστή για το διαγωνισμό ερωτήσεων.

- Ο μεγαλύτερος βαθμός: ο τελικός βαθμός είναι ο υψηλότερος (καλύτερος) βαθμός σε κάθε προσπάθεια.
- Μέση τιμή βαθμού: ο τελικός βαθμός είναι ο μέσος βαθμός (μέσος όρος) όλων των προσπαθειών.
- Πρώτος βαθμός: ο τελικός βαθμός είναι ο βαθμός που αποκτάται κατά την πρώτη προσπάθεια (οι άλλες προσπάθειες αγνοούνται).
- Τελικός βαθμός: ο τελικός βαθμός είναι ο βαθμός μόνο από την πιο πρόσφατη προσπάθεια.

**Apply penalties:** Η ρύθμιση αυτή έχει σημασία μόνο αν κατά τη δημιουργία του Κουίζ έχετε θέσει στην επιλογή «Adaptive mode» σε «Ναι». Σε αυτή την περίπτωση ο σπουδαστής επιτρέπεται να δοκιμάσει ξανά μετά από μια λάθος απάντηση. Τότε ίσως επιθυμείτε να επιβάλετε ποινή για κάθε λάθος απάντηση. Το μέγεθος της ποινής ορίζεται για κάθε ερώτηση ξεχωριστά κατά την επιλογή των ρυθμίσεων και την επεξεργασία της ερώτησης.

**Decimal digits in grades:** Με τη χρησιμοποίηση αυτής της ρύθμισης μπορείτε να επιλέξετε τον αριθμό ψηφίων που μπορεί να παρουσιαστεί μετά από την υποδιαστολή κατά την επίδειξη των αποτελεσμάτων ή των βαθμών των σπουδαστών. Παραδείγματος χάρη, η επιλογή «0» σημαίνει ότι οι εμφανιζόμενοι βαθμοί θα στρογγυλευτούν σε ακέραιους αριθμούς. Αυτή η ρύθμιση επηρεάζει μόνο τον τρόπο που εμφανίζονται οι βαθμοί. Δεν έχει επιπτώσεις στους εσωτερικούς υπολογισμούς και στη στρογγυλοποίηση των βαθμών.

**Students may review:** Αυτή η επιλογή ελέγχει εάν και πότε οι σπουδαστές θα μπορούν να αναθεωρήσουν τις παλιές προσπάθειες τους σε ένα Κουίζ.

**Show quiz in a "secure" window:** Αυτή η επιλογή προσπαθεί να κάνει πιο ασφαλή τη διαδικασία εκτέλεσης ενός Κουίζ από τους σπουδαστές σας. Για το σκοπό αυτό το Κουίζ εμφανίζεται σε ένα νέο παράθυρο που καλύπτει όλη την οθόνη και το μέγεθός του δε μπορεί να αλλάξει. Επίσης, απενεργοποιούνται κάποιες εντολές πληκτρολογίου και κάποιες ενέργειες που γίνονται με το ποντίκι πάνω στο κείμενο. Για παράδειγμα, οι σπουδαστές σας δε θα μπορούν να επιλέξουν με το ποντίκι το κείμενο του Κουίζ ούτε και να το αντιγράψουν. Αυτό το πεδίο είναι προαιρετικό.

**Require password:** Εάν ορίσετε έναν κωδικό εδώ, τότε οι συμμετέχοντες πρέπει να εισάγουν τον ίδιο κωδικό προτού κάνουν οποιαδήποτε προσπάθεια στο Κουίζ.

**Require network address:** Με την επιλογή αυτή μπορείτε να περιορίσετε την πρόσβαση στο Κουίζ αυτό μόνο στους σπουδαστές που θα χρησιμοποιούν συγκεκριμένη διεύθυνση.

**Overall feedback:** Η επιλογή αυτή είναι προαιρετική. Με τον όρο «γενική ανατροφοδότηση» νοείται το κείμενο που εμφανίζεται στον σπουδαστή, μόλις ολοκληρώνει την προσπάθειά του σε μια Δραστηριότητα τύπου Κουίζ. Το κείμενο αυτό μπορεί να βασίζεται στη βαθμολογία του σπουδαστή. Για παράδειγμα, αν εισάγετε:

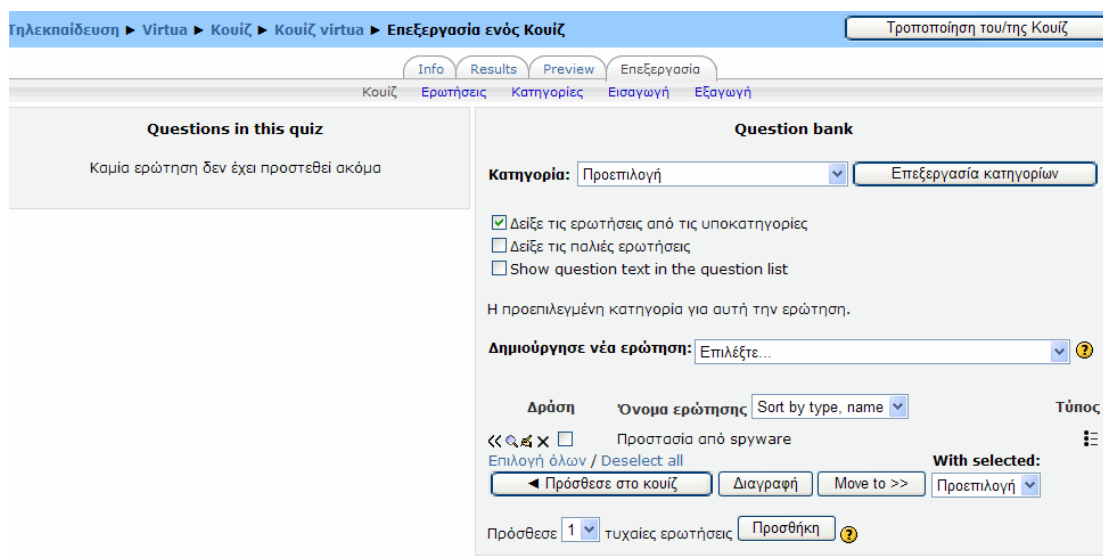
|  |
|--|
| Όριο βαθμολόγησης: 100%                                      |
| Ανατροφοδότηση: πολύ καλά, συγχαρητήρια!                     |
| Όριο βαθμολόγησης: 40%                                       |
| Ανατροφοδότηση: Παρακαλώ ξαναμελετήστε την ύλη της εβδομάδας |

τότε στους σπουδαστές με επίδοση από 100% ως 40% θα εμφανιστεί το μήνυμα "πολύ καλά, συγχαρητήρια", ενώ σε αυτούς με επίδοση 39,99% ως 0% θα εμφανιστεί το μήνυμα «Παρακαλώ ξαναμελετήστε την ύλη της εβδομάδας». Τα όρια βαθμολόγησης ορίζουν το εύρος των βαθμών και κάθε μήνυμα ανατροφοδότησης αναφέρεται στο σχετικό εύρος.

Τα όρια βαθμολόγησης μπορούν να οριστούν με ποσοστά %, π.χ. «31,41%», ή απλά με έναν αριθμό, π.χ. «7». Αν η άσκηση τύπου Κουίζ δίνει μέγιστη βαθμολογία 10 βαθμών, το όριο βαθμολόγησης «7» σημαίνει 7/10 ή περισσότερο.

### 6.5.1 Διαχείριση Κουίζ

Αποθηκεύοντας τις επιλογές που κάνατε στη φόρμα της Εικόνα 0.1 Εικόνα 0.1 και της Εικόνα 0.2 σας εμφανίζεται η σελίδα Επεξεργασίας Κουίζ (Εικόνα 0.3 Εικόνα 0.3).

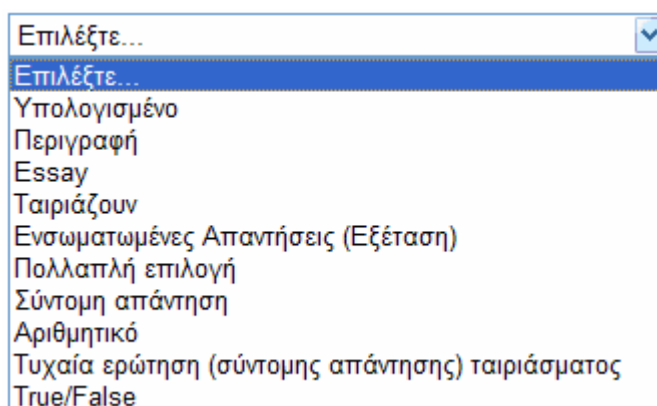


Εικόνα 0.3 Επεξεργασία του Κουίζ

Η σελίδα επεξεργασίας του Κουίζ αποτελείται από δύο μέρη. Στο αριστερό πλαίσιο βρίσκονται οι ερωτήσεις που ανήκουν σε αυτό το Κουίζ. Στο δεξί πλαίσιο γίνεται η επεξεργασία των ερωτήσεων και των κατηγοριών.

Επιλέγοντας την κατηγορία που θέλετε από το αντίστοιχο πλαίσιο μπορείτε να δείτε τις ερωτήσεις που ανήκουν στη συγκεκριμένη κατηγορία. Αν θέλετε να οργανώσετε τις ερωτήσεις σας σε κατηγορίες επιλέξτε «Επεξεργασία κατηγοριών» και προσθέστε τις δικές σας κατηγορίες. Κάθε κατηγορία αποτελείται από ένα όνομα και μια σύντομη περιγραφή. Κάθε κατηγορία μπορεί επίσης να «δημοσιευθεί», το οποίο σημαίνει ότι η κατηγορία αυτή (καθώς και όλες οι ερωτήσεις της) θα είναι διαθέσιμες σε όλα τα μαθήματα στο συγκεκριμένο server, έτσι ώστε άλλα μαθήματα να μπορούν να χρησιμοποιήσουν τις ερωτήσεις σας στα δικά τους Κουίζ. Οι κατηγορίες μπορούν επίσης να δημιουργούνται ή να διαγράφονται. Παρόλαυτα, εάν προσπαθήσετε να διαγράψετε μια κατηγορία που περιέχει ερωτήσεις, θα κληθείτε να καθορίσετε μια άλλη κατηγορία για να μεταφέρετε τις ερωτήσεις αυτές.

Αν θέλετε να προσθέσετε νέες ερωτήσεις σε μια κατηγορία θα πρέπει αφού την επιλέξετε από το δεξί πλαίσιο της Εικόνα 0.3 Εικόνα 0.3 να επιλέξετε από το μενού «Δημιούργησε νέα ερώτηση» τον τύπο ερώτησης που θέλετε να προσθέσετε. Οι διαφορετικοί τύποι ερωτήσεων είναι αυτοί που φαίνονται στην Εικόνα 0.4 Εικόνα 0.4.







Εικόνα 0.4 Τύποι ερωτήσεων στο Κουίζ











Οι πιο σημαντικοί τύποι αναλύονται παρακάτω:

- **Πολλαπλή επιλογή (Multichoice):** Οι ερωτήσεις αυτού του τύπου είναι οι πιο συνηθισμένες και ο σπουδαστής καλείται να επιλέξει μια απάντηση από μια ομάδα εναλλακτικών λύσεων. Η χρησιμότητα των πολλαπλών επιλογών έγκειται κυρίως στη δυνατότητα των λάθος επιλογών να «παρασύρουν» τον σπουδαστή παρά στην ποιότητα των ερωτήσεων.
- **Σύντομη απάντηση (Short Answer):** Ο σπουδαστής καλείται να συντάξει ένα σύντομο κείμενο, το οποίο και ελέγχεται εάν ανταποκρίνεται σε μία ή περισσότερες απαντήσεις. Εξ ορισμού οι συγκρίσεις είναι καθορισμένες να αγνοούν την περίπτωση να υπάρχει κείμενο. Υπάρχει όμως η επιλογή να καταστούν οι συγκρίσεις ευαίσθητες απέναντι σε εμφάνιση τέτοιου κειμένου. Ο αστερίσκος \* μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως «τζόκερ», καθώς αντικαθιστά πολλούς ή οποιουδήποτε χαρακτήρες. Παραδείγματος χάρη η απάντηση «Long\*» ταιριάζει και με «longer», «longest» ή «long».
- **Αλήθεια/ Ψέμα (True/False):** Η απάντηση σε αυτό το είδος ερώτησης έχει δύο επιλογές, σωστό ή λάθος. Ο σπουδαστής καλείται να επιλέξει τη σωστή απάντηση. Στην ουσία αποτελεί πολλαπλή επιλογή με δύο μόνο επιλογές.
- **Αριθμητική ερώτηση (Numerical):** Αυτός ο τύπος ερώτησης απαιτεί έναν αριθμό για απάντηση. Στην πιο απλή μορφή αρκεί ένας αριθμός για απάντηση. Όμως είναι καλύτερο να προσδιοριστεί κλίμακα σωστών απαντήσεων ώστε να αποφευχθούν τα λάθη κατά την καταμέτρηση. Π.χ. στην ερώτηση «πόσο είναι 10 δια 3» είναι απαραίτητο να δοθεί ως απάντηση η αξία "Minimum:Maximum" δηλαδή 3.33:3.34 (= από 3,33 έως 3,34) ώστε να θεωρηθεί σωστή οποιαδήποτε απάντηση μεταξύ 3,3 και 3,4 (π.χ. 3.33, 3.333, 3.3333).
- **Ταιριάζουν (Matching):** Αυτές οι ερωτήσεις είναι ιδιαίτερα δυναμικές και ευέλικτες. Αποτελούνται από μια λίστα με ονόματα ή δηλώσεις που πρέπει να ταιριάξουν απόλυτα με μία άλλη λίστα με ονόματα ή δηλώσεις, π.χ. «ταιριάξτε τη χώρα με την πρωτεύουσα».

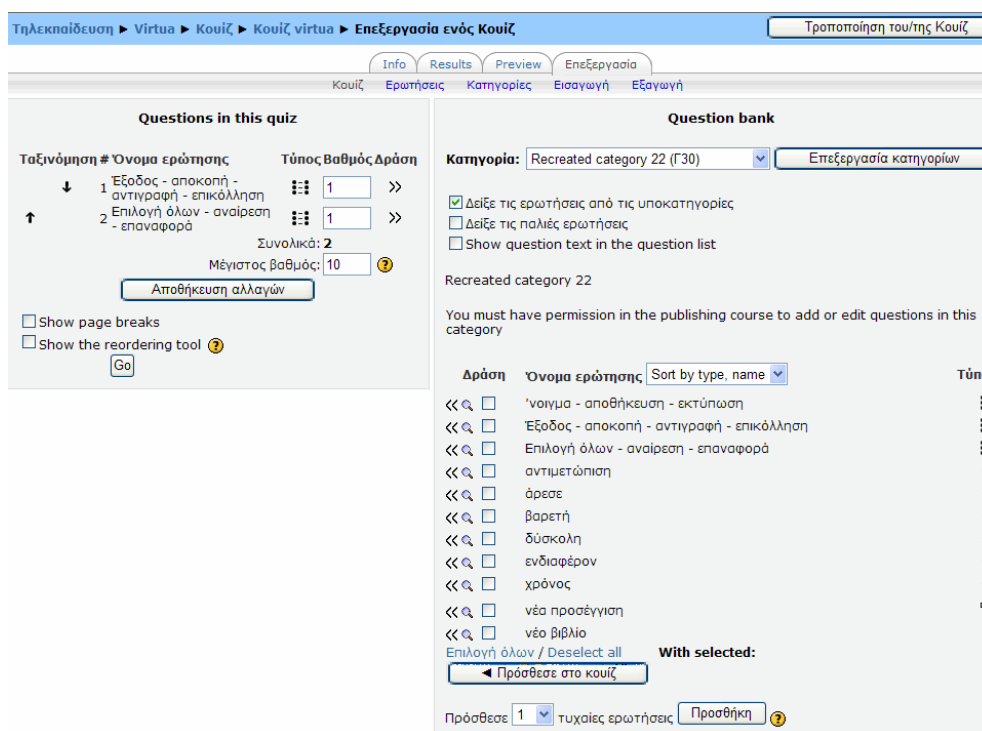
Για κάθε διαφορετικό τύπο που επιλέγετε εμφανίζεται και μια νέα διαφορετική κάθε φορά φόρμα. Συμπληρώνετε τα πεδία με τα κατάλληλα στοιχεία και σώζετε τις

επιλογές σας. Αν χρειαστείτε βοήθεια στη συμπλήρωση των στοιχείων χρησιμοποιείτε τα κουμπιά .

Κάθε νέα ερώτηση που δημιουργήσατε εμφανίζεται στη λίστα προεπιλογής. Από εκεί μπορείτε να την επεξεργαστείτε επιλέγοντας το εικονίδιο χεράκι , να τη διαγράψετε επιλέγοντας το εικονίδιο διαγραφής  ή να κάνετε προεπισκόπηση στο πως θα φαίνεται η ερώτηση από το εικονίδιο του φακού .

Δίπλα σε κάθε ερώτηση εμφανίζεται ένα σημάδακι που απεικονίζει τον τύπο της ερώτησης. (Πολλαπλής επιλογής , αλήθεια - ψέματα , σύντομη απάντηση , αριθμητικό , calculated , ταιριάζουν , περιγραφή , τυχαία τοποθέτηση , Τυχαία ερώτηση σύντομης απάντησης ταιριάσματος , ενσωματωμένες απαντήσεις .)

Για να προσθέσετε μια ερώτηση από αυτές που δημιουργήσατε στο Κουίζ αυτό επιλέξτε την και πατήστε «πρόσθεσε στο Κουίζ». Για να τις προσθέσετε όλες επιλέξτε «Επιλογή όλων».



The screenshot shows the 'Quiz Management' interface. On the left, under 'Questions in this quiz', there is a table with columns for 'Taξινόμηση #', 'Όνομα ερώτησης', 'Τύπος', 'Βαθμός', and 'Δράση'. Two questions are listed: 'Εξοδος - αποκοπή - αντιγραφή - επικόλληση' and 'Επιλογή όλων - αναίρεση - επαναφορά'. Below the table are options for 'Συνολικά: 2', 'Μέγιστος βαθμός: 10', and a 'Go' button. On the right, the 'Question bank' section shows a dropdown for 'Recreated category 22 (Γ30)' and a list of questions with checkboxes and icons. A 'With selected:' section at the bottom has a 'Πρόσθεσε στο κουίζ' button.

Εικόνα 0.5 Διαχείριση των ερωτήσεων του Κουίζ

Όπως μπορείτε να δείτε από την Εικόνα 0.5 οι ερωτήσεις που επιλέξατε μεταφέρονται στο αριστερό πλαίσιο όπου βρίσκονται οι ερωτήσεις του Κουίζ. Μπορείτε και εδώ αν θέλετε να χρησιμοποιήσετε τις επιλογές του μενού επεξεργασίας (διαγραφή, προεπισκόπηση και επεξεργασία). Επίσης είναι εύκολο να ρυθμίσετε τη σειρά εμφάνισης των ερωτήσεων μετακινώντας τα βελάκια που βρίσκονται μπροστά από κάθε ερώτηση. Στις ερωτήσεις αυτές μπορείτε τώρα να προσθέσετε τη βαθμολογία σας. Οι βαθμοί σας μπορούν να είναι οποιοδήποτε

αριθμοί και λειτουργούν ουσιαστικά ως βάρη στις αντίστοιχες ερωτήσεις. Για παράδειγμα, αν αποδώσετε στις ερωτήσεις Α και Β τα βάρη 1 και 2 αντίστοιχα αυτό θα σημαίνει ότι η τελική βαθμολογία του Κουίζ θα δίνεται από τον τύπο

$$\text{Βαθμολογία Κουίζ} = \frac{\text{ΒαθμολογίαΕρώτησηςΑ} + (\text{ΒαθμολογίαΕρώτησηςΒ} * 2)}{3}$$

Ο μέγιστος βαθμός μπορεί να είναι οποιοσδήποτε αριθμός. Ο μέγιστος βαθμός που ορίζετε για ένα Κουίζ είναι αυτός στον οποίο αναφέρονται και όλοι οι άλλοι βαθμοί. Για παράδειγμα, μπορεί να ορίσετε σα μέγιστο βαθμό το 20, επειδή το Κουίζ αξίζει το 20% όλου του μαθήματος. Ακόμα κι αν έχετε 10 ερωτήσεις στο διαγωνισμό σας, αξίας συνολικά 50 βαθμών, όλοι οι βαθμοί από το 50 «θα μειωθούν» στον ανώτατο βαθμό Κουίζ που έχετε ορίσει, στην προκειμένη περίπτωση στους 20.

Μια άλλη δυνατότητα που δίνεται είναι η εισαγωγή και η εξαγωγή ερωτήσεων (όπως φαίνεται και στην Εικόνα 0.3).

**Εισαγωγή Ερωτήσεων από αρχείο.** Η επιλογή αυτή επιτρέπει την εισαγωγή ερωτήσεων από ένα εξωτερικό αρχείο. Το αρχείο μπορεί να έχει μια από τις ακόλουθες μορφές: (GIFT format - Aiken format - Missing Word - AON - Blackboard-WebCT - Course Test Manager - Embedded answers (Cloze) - Custom ).

#### Εισαγωγή ερωτήσεων από αρχείο ?

Κατηγορία: Προεπιλογή  from file:  ?

Μορφή αρχείου: GIFT format ?

Ταίριασμα βαθμών Error if grade not listed ?

Stop on error  ?

Εισαγωγή από αρχείο

Αποστολή:  Αναζήτηση...

Εισαγωγή από αρχείο που ήδη υπάρχει σε μάθημα

Αρχείο:

Εικόνα 0.6 Εισαγωγή ερωτήσεων από αρχείο

**Εξαγωγή ερωτήσεων σε αρχείο - Export questions to file.** Αυτή η επιλογή σας επιτρέπει να εξαγάγετε έναν ολοκληρωμένο κατάλογο ερωτήσεων σε ένα αρχείο. Οι μορφές αρχείου που υποστηρίζονται εδώ είναι η GIFT format, IMS QTI 2.0 format, Moodle XML format και η XHTML format.

### Εξαγωγή ερωτήσεων σε αρχείο ?

Εικόνα 0.7 Εξαγωγή ερωτήσεων σε αρχείο

## 6.5.2 Αποτελέσματα

Για να δείτε τις απαντήσεις που δόθηκαν από τους σπουδαστές σας επιλέξτε «Κουίζ» από το block «Δραστηριότητες» και τον τίτλο του Κουίζ ή απευθείας τον τίτλο από την εβδομάδα ή τη θεματική ενότητα στην οποία ανήκει. Στη συνέχεια επιλέξτε την καρτέλα «Results» (Εικόνα 0.8Εικόνα 0.8).

| Όνομα / Επώνυμο | Started on                    | Συμπληρωμένο                  | Time taken              | Grade/100 |
|-----------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------|-----------|
| Σπουδαστής1 ΠΣΔ | 26 Φεβρουαρίου 2008, 01:05 MM | 26 Φεβρουαρίου 2008, 01:07 MM | 2 λεπτά 37 δευτερόλεπτα | 42.86     |

Εικόνα 0.8 Αποτελέσματα Κουίζ

Εμφανίζεται μια λίστα με όλα τα άτομα που πήραν μέρος στο Κουίζ, τις προσπάθειες τους και το βαθμό που πήραν. Εδώ έχετε τη δυνατότητα να κάνετε επαναβαθμολόγηση προσπαθειών, να βαθμολογήσετε τις ερωτήσεις που απαιτούν manual βαθμολόγηση και να δείτε κάποιες λεπτομερείς στατιστικές. Επιπλέον σας


δίνετε η δυνατότητα να αποθηκεύσετε τις στατιστικές σε μορφή Excel ή σε μορφή απλού κειμένου.

## 6.6 Ημερολόγιο

Αυτή η ενότητα είναι μια πολύ σημαντική κατοπτρική Δραστηριότητα. Ο εκπαιδευτής ζητά από τον σπουδαστή να σκεφτεί πάνω σ' ένα συγκεκριμένο θέμα και να επεξεργαστεί και να τελειοποιήσει την απάντησή του με τον καιρό. Αυτή η απάντηση είναι απόρρητη και μόνο ο εκπαιδευτής μπορεί να τη δει, ο οποίος μπορεί να δώσει απαντήσεις και να βαθμολογήσει κάθε Δραστηριότητα. Συνήθως είναι καλό να γίνεται μια τέτοια Δραστηριότητα κάθε εβδομάδα.

Επιλέγοντας «Ημερολόγιο» από την προσθήκη δραστηριοτήτων (Εικόνα 0.1Εικόνα 0.1) εμφανίζεται η φόρμα εισαγωγής της Εικόνα 0.1Εικόνα 0.1.


Τηλεκπαίδευση ► Virtua ► Ημερολόγια ► Επεξεργασία ενός Ημερολογίου

 Προσθήκη νέας/νέου Ημερολογίου ?

**General**

Όνομα ημερολογίου\*

Ερώτηση αρχείου\* ?

Trebuchet 1 (8 pt) Lang **B** *I* U ~~S~~ x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> 

Path:

Μορφή ? Μορφή HTML

Βαθμός ? Δεν υπάρχει βαθμός

Διαθέσιμες ημέρες Πάντα ανοικτά

**Common module settings**

Μορφή ομάδων ? Χωρίς ομάδες

Ορατό Προβολή

There are required fields in this form marked\*.

Εικόνα 0.1 Φόρμα δημιουργίας Ημερολογίου

Εμφανίζεται μια νέα φόρμα, αυτή της Εικόνα 0.1Εικόνα 0.1 στην οποία συμπληρώνετε τα πεδία προκειμένου να δημιουργήσετε το ημερολόγιο που θέλετε.

**Όνομα ημερολογίου:** Επιλέξτε ένα όνομα για το ημερολόγιο σας.

**Ερώτηση αρχείου:** Δώστε μια σύντομη ερώτηση αρχείου.

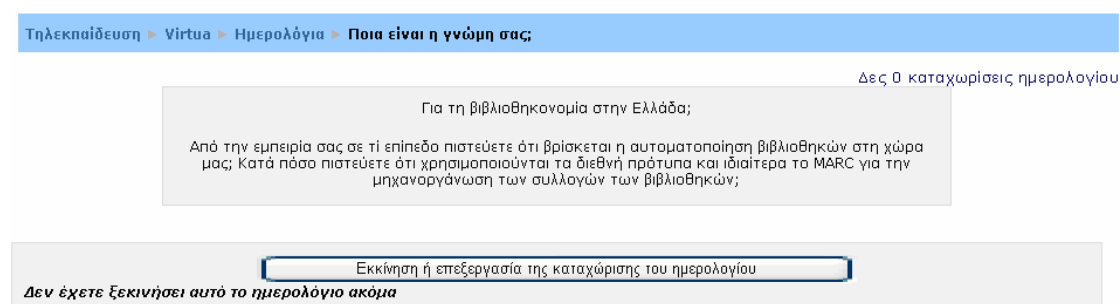


**Βαθμός:** Επιλέξτε βαθμό (δεν υπάρχει βαθμός - κλίμακα ξεχωριστοί και συγγενείς τρόποι γνώσεις - 1 έως 100)

**Διαθέσιμες ημέρες:** Επιλέξτε Διαθέσιμες ημέρες από μία ημέρα έως 52 εβδομάδες. Αν θέλετε μπορείτε να το αφήσετε ανοικτό.

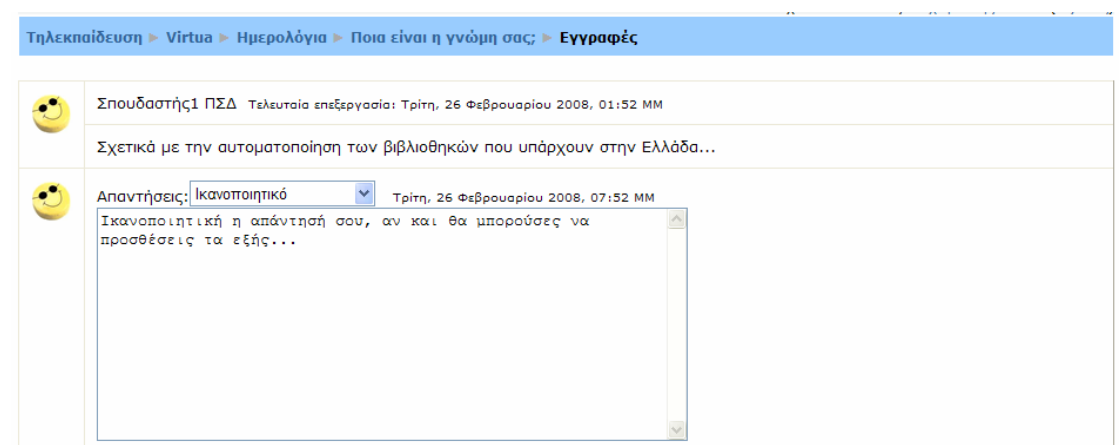
### 6.6.1 Διαχείριση Ημερολογίου

Επιλέγοντας αποθήκευση αλλαγών εμφανίζεται μια νέα οθόνη που σας ενημερώνει αν το Ημερολόγιο έχει ξεκινήσει και σας δίνεται η δυνατότητα να ορίσετε την εκκίνηση και να προσθέσετε μια νέα καταχώρηση «Εκκίνηση ή επεξεργασία της καταχώρησης του ημερολογίου» (Εικόνα 0.2 Εικόνα 0.2).



Εικόνα 0.2 Διαχείριση καταχωρήσεων ημερολογίου

Επιλέξτε «Δες καταχωρήσεις ημερολογίου» για να δείτε τις προσθήκες των μαθητών σας στο Ημερολόγιο. Εμφανίζεται ένας πίνακας ο οποίος δείχνει τις καταχωρήσεις ανά χρήστη και κάτω από κάθε καταχώρηση μπορείτε να καθορίσετε το ποσοστό των απαντήσεων και να προσθέσετε σχόλια (Εικόνα 0.3 Εικόνα 0.3). Ο σπουδαστής βλέποντας τη βαθμολογία και τα σχόλια μπορεί να αλλάξει την απάντησή του και ο εκπαιδευτής μπορεί να αλλάξει το βαθμό και τα σχόλια. Αυτή η διαδικασία μπορεί να επαναληφθεί έως ότου λήξει το Ημερολόγιο.



Εικόνα 0.3 Πίνακας καταχωρήσεων Ημερολογίου

## 6.7 Εργαστήριο

Το Εργαστήριο είναι ένα είδος αξιολόγησης με μια τεράστια γκάμα επιλογών. Επιτρέπει στους συμμετέχοντες να αξιολογήσουν τις μεταξύ τους εργασίες, καθώς και τα υποδείγματα των εργασιών με πολλούς τρόπους. Επίσης, συντονίζει τη συλλογή και κατανομή αυτών των εκτιμήσεων με διάφορους τρόπους.

Επιλέγοντας «Εργαστήριο» από την προσθήκη δραστηριοτήτων (Εικόνα 0.1Εικόνα 0.1) εμφανίζεται η φόρμα εισαγωγής της Εικόνα 0.1Εικόνα 0.1.

Τηλεκπαίδευση > Virtua > Εργαστήρια > Εργαστήριο 6ης εβδομάδας > Επεξεργασία ενός Εργαστηρίου

Τροποποίηση Ρόλοι

Ενημέρωση ενός Εργαστηρίου σε εβδομάδα 6

Τίτλος: Εργαστήριο 6ης εβδομάδας

Περιγραφή:   
Γράψτε προσεκτικά.   
 Σχετικά με τον απεργαστή κειμένου   
 Σε αυτό το εργαστήριο θα πρέπει να ετοιμάσετε ένα παραδοτέο σχετικά με την Ασύγχρονη Τηλεκπαίδευση και να το υποβάλλετε μέχρι το τέλος της 1ης εβδομάδας του Μαρτίου.

Path:

Βαθμός για Αξιολογήσεις: 100   
 Grade for Submission: 100   
 Στρατηγική Βαθμολόγησης: Αθροιστικό   
 Αριθμός Σχολίων, Στοιχεία Αξιολόγησης, Εύρη Βαθμών, Κριτήριο Statments ή Κατηγορίες σε μια Κεφαλίδα: 3   
 Number of Attachments expected on Submissions: 1   
 Επιτρέπονται οι επανυποβολές: Όχι   
 Αριθμός Αξιολογήσεων των Παραδειγμάτων από τον Καθηγητή: 1   
 Comparison of Assessments: Fair   
 Αριθμός Αξιολογήσεων των Υποβαλόντων Μαθητών: 2   
 Μέτρο για Αξιολογήσεις: 1   
 Over Allocation: 0   
 Αυτο-Αξιολόγηση: Ναι   
 Οι αξιολογήσεις πρέπει να συμφωνούν: Όχι   
 Απόκρυψη Βαθμολογίας πριν τη Συμφωνία: Όχι   
 Πίνακας Ένωσης Υποβαλλόμενων Εργασιών: 2   
 Hide Names from Σπουδαστές: Όχι   
 Use Password: Όχι   
 Κωδικός πρόσβασης: (Αφήστε κενό για να διατηρήσετε τον υπάρχον κωδικό πρόσβασης)   
 Μέγιστο Μέγεθος: 2MB   
 Start of submissions: 27 Φεβρουαρίου 2008 - 15 50   
 Start of assessments: 27 Φεβρουαρίου 2008 - 15 50   
 End of submissions: 28 Φεβρουαρίου 2008 - 08 00   
 End of assessments: 28 Φεβρουαρίου 2008 - 08 00   
 Release Teacher Grades: 28 Φεβρουαρίου 2008 - 08 00   
 Μορφή ομάδων: Χωρίς ομάδες   
 Ορατό: Προβολή   
 Αποθήκευση αλλαγών Άκυρο

Εικόνα 0.1 Φόρμα δημιουργίας Εργαστηρίου

Συμπληρώστε τα κατάλληλα στοιχεία στα πεδία της φόρμας της Εικόνα 0.1 Εικόνα 0.1.

**Τίτλος:** Επιλέξτε τίτλο Εργαστηρίου δίνοντας ένα σύντομο όνομα.

**Περιγραφή:** Δώστε μια σύντομη περιγραφή που να παραπέμπει τον σπουδαστή στο σκοπό του Εργαστηρίου.

**Βαθμός για Αξιολογήσεις:** Επιλέξτε από 1 έως 100. Πρόκειται για το μέγιστο βαθμό που βάζει ο σπουδαστής αξιολογώντας την εργασία του. Με άλλα λόγια, είναι ο βαθμός αυτοαξιολόγησης του σπουδαστή. Ο γενικός βαθμός μιας αξιολόγησης,

προκύπτει αυτόματα με τον συνυπολογισμό των δυο βαθμών αξιολόγησης: του βαθμού από το σπουδαστή (αυτοαξιολόγηση) και του βαθμού αξιολόγησης που δίνει ο εκπαιδευτής.

**Grade for Submission:** Επιλέξτε από 1 έως 100. Πρόκειται για το μέγιστο βαθμό που μπορεί να δοθεί σε μια εργασία που έχει υποβληθεί για εξέταση και βαθμολόγηση.

**Στρατηγική Βαθμολόγησης:** Μπορείτε να επιλέξετε μια από τις παρακάτω επιλογές:

- **Αθροιστικό:** (Συσσωρευτική βαθμολόγηση). Αποτελεί την προεπιλεγμένη βαθμολόγηση. Ο βαθμός κάθε αξιολόγησης αποτελείται από διάφορα «στοιχεία αξιολόγησης» τα οποία στηρίζονται σε διαφορετικές πτυχές του Εργαστηρίου.
- **Δεν βαθμολογήθηκε:** (Καμία Βαθμολόγηση). Δεν υπάρχει βαθμολόγηση των Εργαστηρίων, οι μαθητές δε βαθμολογούν τα σχόλια τους αλλά ο εκπαιδευτής μπορεί να βαθμολογήσει τα σχόλια των μαθητών. Η βαθμολόγηση των σχολίων αποτελεί την τελική βαθμολόγηση του Εργαστηρίου.
- **Συνδεδεμένο λάθος:** (Βαθμολόγηση με βάση το λάθος). Τα Εργαστήρια που έχουν υποβληθεί βαθμολογούνται σε ένα σύνολο κλίμακας Ναι/ Όχι. Ο βαθμός καθορίζεται από τον «πίνακα βαθμού» που δίνει τη σχέση μεταξύ του αριθμού λαθών και του προτεινόμενου βαθμού.
- **Κριτήριο:** (Βαθμολόγηση με βάση συγκεκριμένα κριτήρια). Τα Εργαστήρια που υποβλήθηκαν βαθμολογούνται βάσει ενός συνόλου κριτηρίων. Ο βαθμός, δηλαδή, καθορίζεται από έναν «πίνακα κριτηρίων» που δίνει τον προτεινόμενο βαθμό για κάθε κριτήριο.
- **Κεφαλίδα:** (Βαθμολόγηση πολλαπλών κριτηρίων - ρουμπρίκα). Παρόμοια με τη βαθμολόγηση βάση κριτηρίων, υπάρχουν όμως πολλαπλά σύνολα κριτηρίων που αφορούν διαφορετικές κατηγορίες. Κάθε σύνολο μπορεί να έχει μέχρι πέντε κριτήρια.

**Αριθμός Σχολίων, Στοιχεία Αξιολόγησης, Εύρη Βαθμών, Κριτήριο Statments ή Κατηγορίες σε μια Κεφαλίδα:** Ο αριθμός αυτός καθορίζει πόσα στοιχεία θα χρησιμοποιηθούν στις αξιολογήσεις. Ανάλογα με τον τύπο βαθμολόγησης της στρατηγικής που έχει επιλεγεί, αυτός ο αριθμός δίνει τον αριθμό σχολίων, τα στοιχεία αξιολογήσεων, τις ζώνες ή κριτήρια που χρησιμοποιούνται στις αξιολογήσεις. Συνήθως μια ανάθεση Εργαστηρίου έχει από 5 έως 15 στοιχεία αξιολόγησης, ανάλογα βέβαια με το μέγεθος και την πολυπλοκότητα της ανάθεσης. Όλες οι αξιολογήσεις έχουν έναν τομέα γενικών σχολίων. Αν το κριτήριο που έχει επιλεγεί δεν έχει καμία βαθμολόγηση, τότε ο αριθμός αυτός καθορίζει τον αριθμό πρόσθετων περιοχών σχολίου.

**Number of Attachments expected on Submissions:** Ο αριθμός που εισάγετε εδώ καθορίζει πόσα «upload boxes» θα εμφανίζονται όταν ο σπουδαστής υποβάλλει μία εργασία. Ο αριθμός αυτός μπορεί να είναι 0, 1, μέχρι 5. Όταν δεν επιτρέπονται επισυνάψεις στο Εργαστήριο, ο αριθμός είναι μηδέν. Αν αναμένονται επισυνάψεις, ο

αριθμός ορίζεται 1, 2, μέχρι 5. Συνήθως αυτός ο αριθμός είναι 0 ή 1, αλλά σε μερικές περιπτώσεις μπορεί να ζητηθεί από τους σπουδαστές να υποβάλλουν περισσότερες από μία επισυνάψεις.

**Επιτρέπονται οι επανυποβολές:** Εξ ορισμού, οι σπουδαστές δεν μπορούν να υποβάλουν εκ νέου τα Εργαστήρια, επιτρέπεται μόνο μια υποβολή. Επιτρέποντας ο εκπαιδευτής τους σπουδαστές να υποβάλουν ξανά ένα Εργαστήριο, τους ενθαρρύνει να βελτιώσουν τις προσπάθειες τους. Ο τελικός βαθμός του σπουδαστή υπολογίζεται από την υποβολή με τον υψηλότερο βαθμό.

**Αριθμός Αξιολογήσεων των Παραδειγμάτων από τον Καθηγητή:** Ο αριθμός αυτός καθορίζει εάν οι σπουδαστές καλούνται να αξιολογήσουν υποδείγματα Εργαστηρίων από τον εκπαιδευτή πριν υποβάλουν τη δικιά τους εργασία. Εάν επιλεγεί κάποιος αριθμός (εκτός από το 0), τότε οι σπουδαστές οφείλουν να αξιολογήσουν τόσα υποδείγματα Εργαστηρίων, όσα και ο αριθμός. Οι σπουδαστές δεν μπορούν να υποβάλουν τα Εργαστήρια τους αν δεν έχουν ολοκληρώσει την αξιολόγηση των υποδειγμάτων. Ο εκπαιδευτής μπορεί, αν θέλει, να βαθμολογήσει τις αξιολογήσεις και να συμπεριλάβει τους βαθμούς αυτούς στην τελική βαθμολογία. Ο σπουδαστής μπορεί να δει τα σχόλια του εκπαιδευτή, αλλά ο βαθμός του εκπαιδευτή για κάθε μια από τις αξιολογήσεις του σπουδαστή γίνεται γνωστός μόνο μετά το πέρας της υποβολής των Εργαστηρίων.

**Comparison of Assessments:** Επιλέξτε το επίπεδο συμφωνίας μεταξύ των αξιολογήσεων από το σπουδαστή και από τον εκπαιδευτή. Δηλαδή, όταν υπάρχουν διαφορές μεταξύ των αποτελεσμάτων στα μεμονωμένα στοιχεία της κάθε εργασίας, θα πρέπει ο εκπαιδευτής να επιλέξει σε ποιο βαθμό θα ληφθούν υπόψη αυτές οι διαφορές στην τελική βαθμολογία του Εργαστηρίου του κάθε σπουδαστή. Για να κατανοήσετε περισσότερο ποια επίδραση έχει αυτή η επιλογή, θεωρήστε την περίπτωση που η αξιολόγηση έχει 10 ερωτήσεις Ναι/Όχι. Όταν ο εκπαιδευτής σε αυτό το πεδίο επιλέξει «Very Lax», τότε αν δεν υπάρχουν διαφορές στις αξιολογήσεις του σπουδαστή και του εκπαιδευτή, προκύπτει βαθμός 100%. Αν υπάρχει μία ερώτηση στην οποία διαφωνεί ο σπουδαστής με τον εκπαιδευτή, τότε ο βαθμός γίνεται 90%, αν υπάρχουν δύο ερωτήσεις, τότε ο βαθμός είναι 80%, κ.ο.κ.

**Αριθμός Αξιολογήσεων των Υποβολών Μαθητών:** Ο αριθμός αυτός καθορίζει εάν οι σπουδαστές καλούνται να αξιολογήσουν το Εργαστήριο άλλων σπουδαστών. Εάν ο αριθμός αυτός δεν είναι 0, κάθε σπουδαστής καλείται να αξιολογήσει τόσα Εργαστήρια από άλλους σπουδαστές, όσο δηλώνει και ο αριθμός στο πεδίο αυτό. Μετά από την αξιολόγηση, ο δημιουργός του Εργαστηρίου μπορεί να δει τα σχόλια και ενδεχομένως το βαθμό που δίνεται από το βαθμολογητή του. Ο εκπαιδευτής μπορεί επίσης να βαθμολογήσει αυτές τις αξιολογήσεις και οι βαθμοί των αξιολογήσεων αυτών μπορούν να χρησιμοποιηθούν στον υπολογισμό των τελικών βαθμών. Στο σπουδαστή παρουσιάζονται τα σχόλια και ο βαθμός του εκπαιδευτή για κάθε μια από τις αξιολογήσεις του, εάν τα στοιχεία αυτά είναι διαθέσιμα.

**Μέτρο για Αξιολογήσεις:** ο αριθμός σε αυτό το πεδίο ορίζει το βάρος που θα έχει η αξιολόγηση ενός Εργαστηρίου από τον εκπαιδευτή σε σχέση με την αξιολόγηση από τους σπουδαστές. Όταν ο αριθμός αυτός είναι 1, σημαίνει ότι η αξιολόγηση από τον εκπαιδευτή έχει το ίδιο βάρος με την αξιολόγηση από το σπουδαστή. Όμως, όταν ο αριθμός αυτός είναι μεγαλύτερος του 1, σημαίνει ότι η αξιολόγηση από τον

εκπαιδευτή έχει μεγαλύτερο βάρος από την αντίστοιχη του σπουδαστή. Δηλαδή, ο βαθμός από την αξιολόγηση του εκπαιδευτή συμμετέχει με μεγαλύτερο ποσοστό στην τελική βαθμολογία του Εργαστηρίου ενός σπουδαστή.

**Over Allocation:** το πεδίο αυτό σχετίζεται με το πόσες φορές η αξιολόγηση μιας εργασίας από το σπουδαστή μπορεί να καταχωρηθεί. Όταν ο αριθμός αυτός είναι 0, τότε όλες οι αξιολογήσεις μπορούν να κατατεθούν τον ίδιο αριθμό φορές. Αν επιλέξετε 1, τότε ορισμένες αξιολογήσεις μπορούν να κατατεθούν μια φορά περισσότερο από άλλες (και κατά συνέπεια ορισμένες άλλες θα καταχωρηθούν μια φορά λιγότερο). Ομοίως και όταν ο αριθμός είναι ίσος με 2.

**Αυτό-Αξιολόγηση:** Η αξιολόγηση του Εργαστηρίου μπορεί να περιλαμβάνει προαιρετικά την εργασία του σπουδαστή σε τμήματα, τα οποία κάθε σπουδαστής καλείται να αξιολογήσει. Αυτό σημαίνει ότι εάν για παράδειγμα ο αριθμός των τμημάτων της συλλογικής εργασίας που κάθε σπουδαστής πρέπει να αξιολογήσει τίθεται σε 5, τότε κάθε σπουδαστής θα κληθεί να αξιολογήσει 6 τμήματα της εργασίας, καθώς ένα από αυτά είναι η δική του εργασία. Εάν δεν υπάρχουν τμήματα στην εργασία και η επιλογή αξιολόγησης είναι «ανοικτή» η ανάθεση αξιολόγησης καθίσταται αυτό-αξιολόγηση. Στην αξιολόγηση αυτή μπορεί να περιλαμβάνεται και η αξιολόγηση του εκπαιδευτή, ανάλογα βέβαια με το τι θα αποφασίσει ο εκπαιδευτής.

**Οι αξιολογήσεις πρέπει να συμφωνούν:** Η αξιολόγηση Εργαστηρίων μπορεί να έχει ένα από τα ακόλουθα χαρακτηριστικά:

- Στη φάση υποβολής και αξιολόγησης, καθώς οι σπουδαστές βλέπουν τις αξιολογήσεις που γίνονται από άλλους σπουδαστές δεν υπάρχει καμία ανατροφοδότηση από τους σπουδαστές που υπέβαλαν την εργασία στους σπουδαστές που έκαναν την αξιολόγηση. Μπορεί να υπάρξει ανατροφοδότηση από τον εκπαιδευτή, εάν ο εκπαιδευτής επιλέξει να βαθμολογήσει τις αξιολογήσεις των σπουδαστών και τότε οι βαθμοί και τα σχόλια του εκπαιδευτή θα είναι διαθέσιμα και στο σπουδαστή, ο οποίος υπέβαλε την εργασία αλλά και στο σπουδαστή που έκανε την αξιολόγηση.
- Στη φάση υποβολής και αξιολόγησης οι σπουδαστές βλέπουν τις αξιολογήσεις που γίνονται από άλλους σπουδαστές και επιτρέπεται να σχολιάσουν αυτές τις αξιολογήσεις. Μπορούν να συμφωνήσουν ή να διαφωνήσουν με την αξιολόγηση. Εάν συμφωνούν με την αξιολόγηση, η αξιολόγηση αυτή χρησιμοποιείται στους τελικούς υπολογισμούς. Εάν δε συμφωνούν με την αξιολόγηση, τότε ο σπουδαστής που έκανε την αξιολόγηση του δίνεται μια ευκαιρία να την αναθεωρήσει. Η διαδικασία αναθεώρησης/ διαφωνίας μπορεί να συνεχιστεί έως ότου είτε επιτυγχάνεται η συμφωνία ή η προθεσμία υποβολής έχει λήξει. Μια αξιολόγηση κατά την οποία δεν επιτυγχάνεται συμφωνία μέσα στην προθεσμία δε χρησιμοποιείται στους τελικούς υπολογισμούς.

Εάν η δεύτερη μέθοδος χρησιμοποιηθεί υπάρχει η δυνατότητα απόκρυψης των βαθμών. Τότε μόνο τα σχόλια εμφανίζονται. Οι βαθμοί παρουσιάζονται μόνο αφού έχει επιτευχθεί η συμφωνία. Σημειώστε ότι αυτή η επιλογή είναι αποτελεσματική μόνο όταν απαιτείται η συμφωνία για τις αξιολογήσεις.

**Απόκρυψη Βαθμολογίας πριν τη Συμφωνία:** Η επιλογή αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε μια ανάθεση Εργαστηρίων όπου πρέπει να υπάρξει συμφωνία μεταξύ των σπουδαστών για κάθε αξιολόγηση. Η προκαθορισμένη αξία είναι να εμφανιστούν τα σχόλια και ο βαθμός της αξιολόγησης. Αυτό μπορεί να οδηγήσει σε περισσότερες διαφωνίες από όταν επιλέγετε οι αξιολογήσεις να παρουσιάζονται χωρίς τους βαθμούς. Εάν επιλεγεί να μην εμφανιστούν οι βαθμοί τότε αυτοί αποκαλύπτονται μόλις επιτευχθεί η συμφωνία. Αυτή η συμφωνία, φυσικά, έχει γίνει πάνω στα σχόλια από τη στιγμή που ο βαθμός δεν είναι γνωστός.. Εάν αυτά τα σχόλια δεν ταιριάζουν με τους βαθμούς και ο σπουδαστής δεν είναι ικανοποιημένος, τότε μπορεί να απευθυνθεί στον εκπαιδευτή.

**Πίνακας Ένωσης Υποβαλλόμενων Εργασιών:** Η επιλογή αυτή σας δίνει τη δυνατότητα να εμφανίσετε έναν συγκεντρωτικό πίνακα βαθμολογίας στο τέλος ενός Εργαστηρίου. Αν εμφανίζεται στην σελίδα, τότε μας δείχνει μία λίστα με τις καλύτερες εργασίες που υποβλήθηκαν σε αυτή το Εργαστήριο. Εάν ο αριθμός των καταχωρήσεων στο πεδίο αυτό τεθεί στο 0, τότε ο πίνακας βαθμολογίας δεν εμφανίζεται στην τελευταία φάση της άσκησης. Αν για παράδειγμα, ο αριθμός αυτός καθοριστεί σε 10, τότε εμφανίζονται οι 10 καλύτερες υποβολές.

**Hide Names from Φοιτητές:** επιλέξτε «Ναι», να θέλετε να εμφανίζονται τα ονόματα (και οι φωτογραφίες) των σπουδαστών που κάνουν τη βαθμολόγηση της εργασίας. Αν επιλέξετε «Όχι», τότε βαθμολόγηση της εργασίας από το σπουδαστή γίνεται ανώνυμα. Θα πρέπει να σημειωθεί ότι οι βαθμοί των εκπαιδευτών δεν εμφανίζονται ποτέ ανώνυμα στους σπουδαστές.

**Κωδικός πρόσβασης:** Μπορείτε να ορίσετε κωδικό πρόσβασης για το Εργαστήριο. Ο κωδικός πρόσβασης μπορεί να έχει μέγεθος ως 10 χαρακτήρες. Αν το πεδίο αυτό μείνει κενό, τότε ο σπουδαστής έχει πρόσβαση στο Εργαστήριο χωρίς να απαιτείται να γνωρίζει κάποιο κωδικό.

**Μέγιστο Μέγεθος:** Επιλέξτε το μέγιστο μέγεθος των αρχείων να είναι από 10 KB μέχρι σε 2Mb.

**Start of submissions:** Επιλέξτε την ημερομηνία έναρξης των υποβολών των εργασιών.

**Start of assessments:** Επιλέξτε την ημερομηνία έναρξης της αξιολόγησης των εργασιών του Εργαστηρίου.

**End of submissions:** Επιλέξτε την ημερομηνία λήξης των υποβολών των εργασιών.

**End of assessments:** Επιλέξτε την ημερομηνία λήξης της αξιολόγησης των εργασιών του Εργαστηρίου.

**Release Teacher Grades:** Επιλέξτε την ημερομηνία προβολής των εργασιών και των βαθμών στους σπουδαστές. Δηλαδή, με αυτή την επιλογή ο εκπαιδευτής μπορεί να ορίσει την ημερομηνία που θα γίνουν ορατές οι εργασίες και η βαθμολογία των σπουδαστών στο Εργαστήριο. Για παράδειγμα, αν ο εκπαιδευτής θέλει να μην είναι ορατές οι εργασίες των σπουδαστών μέχρι την ημέρα παράδοσης τους, τότε η

ημερομηνία προβολής τους ορίζεται η ίδια με την ημερομηνία λήξης της υποβολής τους.

Επιλέγοντας «Αποθήκευση αλλαγών», εμφανίζεται στη συνέχεια η φόρμα της Εικόνα 0.2Εικόνα 0.2, στην οποία θα πρέπει να καθορίσετε τα στοιχεία της αξιολόγησης.

Τηλεκπαίδευση ▶ Virtua ▶ Εργαστήρια ▶ Τελικό εργαστήριο ▶ Αξιολογήσεις

Επεξεργασία Στοιχείων Αξιολόγησης ?

|                  |                            |
|------------------|----------------------------|
| Στοιχείο 1:      | <input type="text"/>       |
| Τύπος Κλίμακας:  | 2 βαθμοί Κλίμακα Ναι/Όχι ▾ |
| Μέτρο Στοιχείου: | 1 ▾                        |
| Στοιχείο 2:      | <input type="text"/>       |
| Τύπος Κλίμακας:  | 2 βαθμοί Κλίμακα Ναι/Όχι ▾ |
| Μέτρο Στοιχείου: | 1 ▾                        |

Αποθήκευση αλλαγών

Εικόνα 0.2 Επεξεργασία στοιχείων αξιολόγησης

**Στοιχείο 1:** Συμπληρώστε το στοιχείο σύμφωνα με το οποίο θα γίνει η βαθμολόγηση. Ωστόσο, μπορεί να υπάρχουν περισσότερα από ένα στοιχεία αξιολόγησης, ανάλογα με τις ρυθμίσεις που έχετε κάνει.

**Τύπος Κλίμακας:** Επιλέξτε το είδος κλίμακας που θέλετε να εφαρμοστεί στο μάθημα αυτό. Οι διαθέσιμες επιλογές είναι: 2 Βαθμοί, Κλίμακα Ναι/Όχι - 2 Βαθμοί, Κλίμακα Παρών/Απών - 2 Βαθμοί, Κλίμακα Σωστό/Λάθος - 3 Βαθμοί, Κλίμακα Καλός/Μέτριος - 4 Βαθμοί, Κλίμακα Άριστος/Αδύναμος - 5 Βαθμοί, Κλίμακα Άριστος/Αδύναμος - 7 Βαθμοί, Κλίμακα Άριστος/Αδύναμος - Βαθμός από 10 - Βαθμός από 20 - Βαθμός από 100.

**Μέτρο στοιχείου:** Επιλέξτε τη βαρύτητα του στοιχείου αυτού στη βαθμολόγηση.

Εφόσον ορίσετε τα στοιχεία αξιολόγησης, επιλέγεται «Αποθήκευση αλλαγών».

### 6.7.1 Διαχείριση Εργαστηρίου

Επιλέξτε τον τίτλο του Εργαστηρίου για να διαχειριστείτε το Εργαστήριο. Επιλέγοντας τον τίτλο του Εργαστηρίου, εμφανίζεται η Εικόνα 0.3Εικόνα 0.3.




Τηλεκπαίδευση > Virtua > Εργαστήρια > Τελικό εργαστήριο Τροποποίηση του/της Εργαστηρίου


Διαχείριση

**Τελικό εργαστήριο**

**Current phase:** Υπολογισμός των Τελικών Βαθμών  
**Start of submissions:** Παρασκευή, 29 Φεβρουαρίου 2008, 08:15 ΠΜ (12 λεπτά 46 δευτερόλεπτα)  
**End of submissions:** Παρασκευή, 29 Φεβρουαρίου 2008, 07:15 ΜΜ (10 ώρες 47 λεπτά)  
**Start of assessments:** Παρασκευή, 29 Φεβρουαρίου 2008, 08:15 ΠΜ (12 λεπτά 46 δευτερόλεπτα)  
**End of assessments:** Παρασκευή, 29 Φεβρουαρίου 2008, 07:15 ΜΜ (10 ώρες 47 λεπτά)

**Μέγιστος βαθμός:** 200 (Φόρμα Δείγματος Αξιολόγησης )

**Show Workshop Description**

| Example Submissions  | Αξιολογήσεις από τον/την Εκπαιδευτές | Αξιολογήσεις από τον/την Σπουδαστές |
|--|--------------------------------------|-------------------------------------|
| Υποβολή Παραδείγματος Ανάθεσης  |                                      |                                     |

Αξιολόγηση από τον/την Σπουδαστής;  Αξιολόγηση από τον/την Εκπαιδευτής; <> Assessment Dropped;  
 Automatic grade for assessment;  Εκπαιδευτής grade for assessment.  
 Grades for Submissions are out of 100; Grades for Assessments are out of 100.


| First name / Surname ↓  | Τίτλος | Date | Teacher Assessment | Total Grade |
|---|--------|------|--------------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> Αξιολόγηση από τον/την Σπουδαστής; <input type="checkbox"/> Αξιολόγηση από τον/την Εκπαιδευτής; <> Assessment Dropped;<br><input type="checkbox"/> Automatic grade for assessment; <input type="checkbox"/> Εκπαιδευτής grade for assessment.<br>Grades for Submissions are out of 100; Grades for Assessments are out of 100. |        |      |                    |             |

**Grading Grade Analysis**

| Count | Mean | Standard Deviation | Maximum | Minimum |
|-------|------|--------------------|---------|---------|
| 0     | 0.0  | 0.0                | 0.0     | 0.0     |

Εικόνα 0.3 Διαχείριση Εργαστηρίου

Στην πάνω δεξιά γωνία της Εικόνα 0.3Εικόνα 0.3, μπορείτε να επιλέξετε «Τροποποίηση του/της Εργαστηρίου» για να τροποποιήσετε τις ρυθμίσεις που κάνετε σχετικά με το Εργαστήριο που δημιουργήσατε.

Με την επιλογή του εικονιδίου  που βρίσκεται δίπλα από το σύνδεσμο «Φόρμα Δείγματος Αξιολόγησης» μπορείτε να επεξεργαστείτε τα στοιχεία της αξιολόγησης.

Στη συνέχεια, μπορείτε να «ανεβάσετε» το υπόδειγμα εργασίας προκειμένου να αξιολογηθεί από τους σπουδαστές. Για να «ανεβάσετε» μια εργασία, επιλέξτε «Υποβολή Παραδείγματος Ανάθεσης» και συμπληρώστε τα πεδία της φόρμας στην Εικόνα 0.4Εικόνα 0.4. Επιλέξτε «Υποβολή Ανάθεσης» για να ολοκληρώσετε τη διαδικασία αυτή.



Τηλεκπαίδευση > Virtua > Εργαστήρια > Τελικό εργαστήριο Τροποποίηση του/της Εργαστήριου

Διαχείριση

#### Τελικό εργαστήριο

**Current phase:** Υπολογισμός των Τελικών Βαθμών  
**Start of submissions:** Παρασκευή, 29 Φεβρουαρίου 2008, 08:15 ΠΜ (22 λεπτά 21 δευτερόλεπτα)  
**End of submissions:** Παρασκευή, 29 Φεβρουαρίου 2008, 07:15 ΜΜ (10 ώρες 37 λεπτά)  
**Start of assessments:** Παρασκευή, 29 Φεβρουαρίου 2008, 08:15 ΠΜ (22 λεπτά 21 δευτερόλεπτα)  
**End of assessments:** Παρασκευή, 29 Φεβρουαρίου 2008, 07:15 ΜΜ (10 ώρες 37 λεπτά)  
**Μέγιστος βαθμός:** 200 (Φόρμα Δείγματος Αξιολόγησης [↗](#))

#### Show Workshop Description

| Example Submissions                              | Αξιολογήσεις από τον/την Εκπαιδευτές | Αξιολογήσεις από τον/την Σπουδαστές |
|--|--------------------------------------|-------------------------------------|
| Εργασία_Υπόδειγμα εκπαιδευτή <a href="#">✖</a>   | Αξιολόγηση                           |                                     |
| Υποβολή Παραδείγματος Ανάθεσης <a href="#">?</a> |                                      |                                     |

Αξιολόγηση από τον/την Σπουδαστής;  Αξιολόγηση από τον/την Εκπαιδευτής; <> Assessment Dropped;  
 Automatic grade for assessment;  Εκπαιδευτής grade for assessment.  
 Grades for Submissions are out of 100; Grades for Assessments are out of 100.

| First name / Surname ↓ | Τίτλος | Date | Teacher Assessment | Total Grade |
|------------------------|--------|------|--------------------|-------------|
|------------------------|--------|------|--------------------|-------------|

Αξιολόγηση από τον/την Σπουδαστής;  Αξιολόγηση από τον/την Εκπαιδευτής; <> Assessment Dropped;  
 Automatic grade for assessment;  Εκπαιδευτής grade for assessment.  
 Grades for Submissions are out of 100; Grades for Assessments are out of 100.

#### Grading Grade Analysis

| Count | Mean | Standard Deviation | Maximum | Minimum |
|-------|------|--------------------|---------|---------|
| 0     | 0.0  | 0.0                | 0.0     | 0.0     |

Εικόνα 0.5 Οθόνη μετά την υποβολή υποδείγματος

Επιπλέον, μπορείτε να αξιολογήσετε το υπόδειγμα που ανεβάσατε, επιλέγοντας «Αξιολόγηση» και συμπληρώνοντας τη φόρμα αξιολόγησης που εμφανίζεται (Εικόνα 0.6Εικόνα 0.6).

Τηλεκπαίδευση > Virtua > Εργαστήρια > Τελικό εργαστήριο > Αξιολόγηση

#### Αξιολόγηση αυτής της υποβολής [?](#)

#### Assessment of Εργασία\_Υπόδειγμα εκπαιδευτή



| Αξιολόγηση από τον/την Εκπαιδευτής ΠΣΔ<br>Σάββατο, 28 Φεβρουαρίου 2009, 08:40 ΠΜ |   |
|--|---|
| Στοιχείο 1:  | Έχετε ξαναχρησιμοποιήσει κάποια Πλατφόρμα Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης; <span style="float: right;">Βάρος: 1.00</span> |
| Βαθμός:  | Ναι <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> Όχι  |
| Απαντήσεις:  | <div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div>  |
| <input type="button" value="Add Comment"/> <a href="#">?</a>                     |   |
| Στοιχείο 2:  | Έχετε ξαναχρησιμοποιήσει το Moodle;   |

"Εργασία\_Υπόδειγμα εκπαιδευτή" submitted by Εκπαιδευτής ΠΣΔ

Με βάση αυτό το υπόδειγμα, θα πρέπει να δημιουργήσετε και τη δικιά σας εργασία.

Attachment 1: [Ypodeima.doc](#)

Εικόνα 0.6 Αξιολόγηση υποδείγματος από εκπαιδευτή


Μόλις κάποιος σπουδαστής καταθέσει μια εργασία του (Εικόνα 0.7Εικόνα 0.7), μπορείτε επίσης να αξιολογήσετε την εργασία του, επιλέγοντας «Αξιολόγηση» που βρίσκεται δίπλα από την εργασία του σπουδαστή, να την τροποποιήσετε, επιλέγοντας  ή να τη διαγράψετε κάνοντας κλικ στο εικονίδιο .

Τηλεκπαίδευση > Virtua > Εργαστήρια > Εργαστήριο 6ης εβδομάδας Τροποποίηση του/της Εργαστήριου




Διαχείριση

**Εργαστήριο 6ης εβδομάδας**













**Current phase:** Show Final Grades  
**Start of submissions:** Τετάρτη, 27 Φεβρουαρίου 2008, 03:50 ΜΜ (1 ημέρα 17 ώρες)  
**End of submissions:** Πέμπτη, 28 Φεβρουαρίου 2008, 08:00 ΠΜ (1 ημέρα)  
**Start of assessments:** Τετάρτη, 27 Φεβρουαρίου 2008, 03:50 ΜΜ (1 ημέρα 17 ώρες)  
**End of assessments:** Πέμπτη, 28 Φεβρουαρίου 2008, 08:00 ΠΜ (1 ημέρα)

**Μέγιστος βαθμός:** 200 (Φόρμα Δείγματος Αξιολόγησης )

**Show Workshop Description**

| Example Submissions  | Αξιολογήσεις από τον/την Εκπαιδευτές | Αξιολογήσεις από τον/την Σπουδαστές    |
|--|--------------------------------------|--|
| Υπόδειγμα εργασίας   | Αξιολόγηση                           | { 100 (100)}<br>{ 83 (79)}<br><33 (0)> |
| <b>Υποβολή Παραδείγματος</b><br>Ανάθεσης    |                                      |  |

Αξιολόγηση από τον/την Σπουδαστής;  Αξιολόγηση από τον/την Εκπαιδευτής; <> Assessment Dropped;  
 Automatic grade for assessment;  Εκπαιδευτής grade for assessment.  
 Grades for Submissions are out of 100; Grades for Assessments are out of 100.





| First name / Surname ↓ | Assessments                              | Assmnt Grade | Τίτλος  | Date              | Teacher Assessment  | Peer Assessments                       | Sbmsn Grade | Total Grade |
|------------------------|--|--------------|---|-------------------|---|--|-------------|-------------|
| ΚΑΤΕΡΙΝΑ ΚΑΤΣΑΝΑ       | { 100 (100)}<br>{ 83 (100)}<br>{ 50 (-)} | 100.0        | Εργασία_Σπουδαστή3 ΠΣΔ<br>  | 27/02/08<br>23:20 | [67]    | { 83 (100)}<br>{ 67 (100)}             | 75.0        | 175.0       |
| Σπουδαστής1 ΠΣΔ        | { 83 (79)}<br>{ 50 (-)}                  | 59.7         | Εργασία_Σπουδαστή1 ΠΣΔ<br>  | 27/02/08<br>23:05 | [100]   | { 100 (100)}<br>{ 33}                  | 66.7        | 126.4       |
| Σπουδαστής2 ΠΣΔ        | <33 (0)><br>{ 33 (-)}<br>{ 33 (-)}       | 66.7         | Εργασία_Σπουδαστή2 ΠΣΔ<br>  | 27/02/08<br>22:27 | [17]    | { 50}<br>{ 50}<br>{ 33}<br>{ 17 (100)} | 37.5        | 104.2       |

Αξιολόγηση από τον/την Σπουδαστής;  Αξιολόγηση από τον/την Εκπαιδευτής; <> Assessment Dropped;  
 Automatic grade for assessment;  Εκπαιδευτής grade for assessment.  
 Grades for Submissions are out of 100; Grades for Assessments are out of 100.

**Grading Grade Analysis**

| Count | Mean | Standard Deviation | Maximum | Minimum |
|-------|------|--------------------|---------|---------|
| 7     | 82.7 | 34.5               | 100.0   | 0.0     |

**Πίνακας Ένωσης Υποβαλλόμενων Εργασιών**

| Τίτλος                 | Όνομα            | Εκπαιδευτής Αξιολογήσεις  | Σπουδαστής Αξιολογήσεις    | Συνολικός Βαθμός |
|------------------------|------------------|---|----------------------------|------------------|
| Εργασία_Σπουδαστή3 ΠΣΔ | ΚΑΤΕΡΙΝΑ ΚΑΤΣΑΝΑ | [67]    | { 83 (100)}<br>{ 67 (100)} | 75.0             |
| Εργασία_Σπουδαστή1 ΠΣΔ | Σπουδαστής1 ΠΣΔ  | [100]   | { 100 (100)}<br>{ 33}      | 66.7             |

Αξιολόγηση από τον/την Σπουδαστής;  Αξιολόγηση από τον/την Εκπαιδευτής; <> Assessment Dropped;  
 Automatic grade for assessment;  Εκπαιδευτής grade for assessment.  
 Grades for Submissions are out of 100; Grades for Assessments are out of 100.

Εικόνα 0.7 Οθόνη μετά την υποβολή εργασίας του σπουδαστή

Επιπλέον, μπορείτε να δείτε αναλυτικά την αξιολόγηση του σπουδαστή και να την αξιολογήσετε, επιλέγοντας το σύνδεσμο που δηλώνει το βαθμό (π.χ. {80 (-)}), ο οποίος βρίσκεται δίπλα από το ονοματεπώνυμο του σπουδαστή. Επιλέγοντας αυτό το βαθμό, εμφανίζεται συμπληρωμένη από το σπουδαστή η αντίστοιχη φόρμα αξιολόγησης (Εικόνα 0.8Εικόνα 0.8). Στο κάτω μέρος της σελίδας, υπάρχει η περιοχή «Αξιολόγηση Βαθμού». Στο πεδίο «Σχόλιο Καθηγητή» μπορείτε να προσθέσετε κάποια γενικά σχόλια για τη συγκεκριμένη αξιολόγηση του σπουδαστή. Στο πεδίο «Βαθμός Αξιολόγησης Μαθητή», βαθμολογείτε την αξιολόγηση του σπουδαστή, επιλέγοντας το αντίστοιχο ποσοστό από το drop down μενού.

Επιλέγοντας «Αποθήκευση της Βαθμολογίας μου» ολοκληρώνεται η διαδικασία της αξιολόγησης της υπάρχουσας αξιολόγησης του σπουδαστή. Τώρα, δίπλα από το βαθμολογία της αξιολόγησης του σπουδαστή, εμφανίζεται μέσα σε [] και η βαθμολογία της αξιολόγησης σας.

Τηλεκπαίδευση > Virtua > Εργαστήρια > Εργαστήριο 6ης εβδομάδας > View Assessment

**Assessment of Υπόδειγμα εργασίας**

| Αξιολόγηση από τον /την Σπουδαστή1 ΠΣΔ<br>Τετάρτη, 27 Φεβρουαρίου 2008, 10:05 MM<br>Ο Βαθμός είναι : 83.33 (Μέγιστος βαθμός 100) |   |
|--|---|
| <b>Στοιχείο 1:</b>   | Πιστεύετε ότι η εργασία χαρακτηρίζεται από συνεκτικότητα;<br><span style="float: right;">Βάρος: 1.00</span> |
| <b>Βαθμός:</b>   | Ναι <input checked="" type="radio"/> Όχι <input type="radio"/>  |
| <b>Απαντήσεις:</b>   |   |
| <b>Στοιχείο 2:</b>   | Είναι πλαίσιοβητημένη η εργασία;<br><span style="float: right;">Βάρος: 1.00</span>                          |
| <b>Βαθμός:</b>   | Ναι <input checked="" type="radio"/> Όχι <input type="radio"/>  |
| <b>Απαντήσεις:</b>   |   |
| <b>Στοιχείο 3:</b>   | Πως θα χαρακτηρίζατε τις πηγές που σας δόθηκαν;<br><span style="float: right;">Βάρος: 1.00</span>           |
| <b>Βαθμός:</b>   | Καλός <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> Κακός <input type="radio"/>                    |
| <b>Απαντήσεις:</b>   |   |
| <b>Γενικό σχόλιο:</b>  |   |
| <b>Βαθμός Αξιολόγησης Μαθητή</b>   |   |
| <b>Βαθμός:</b>   | 79  |

Αξιολόγηση Βαθμού ?

|  |  |
|--|--|
| <b>Σχόλιο Καθηγητή:</b>                        | <div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div> |
| <b>Βαθμός Αξιολόγησης Μαθητή</b>               | 79 %   |
| <a href="#">Αποθήκευση της Βαθμολογίας μου</a> |  |


[Συνέχεια](#)

Εικόνα 0.8 Βαθμολογία της αξιολόγησης του σπουδαστή

Στη σελίδα της Εικόνα 0.3Εικόνα 0.3, θα πρέπει να δώσετε ιδιαίτερη έμφαση στο σύνδεσμο «Διαχείριση». Επιλέγοντας το σύνδεσμο αυτό, εμφανίζεται η σελίδα της Εικόνα 0.9Εικόνα 0.9.

Τηλεκπαίδευση ▶ Virtua ▶ Εργαστήρια ▶ Εργαστήριο 6ης εβδομάδας ▶ Υποβολές

#### Εργαστήριο 6ης εβδομάδας

**Current phase:** Show Final Grades  
**Start of submissions:** Τετάρτη, 27 Φεβρουαρίου 2008, 03:50 MM (1 ημέρα 17 ώρες)  
**End of submissions:** Πέμπτη, 28 Φεβρουαρίου 2008, 08:00 PM (1 ημέρα 1 ώρα)  
**Start of assessments:** Τετάρτη, 27 Φεβρουαρίου 2008, 03:50 MM (1 ημέρα 17 ώρες)  
**End of assessments:** Πέμπτη, 28 Φεβρουαρίου 2008, 08:00 PM (1 ημέρα 1 ώρα)  
**Μέγιστος βαθμός:** 200 (Φόρμα Δείγματος Αξιολόγησης )

#### Εκπαιδευτής Υποβολές

| Τίτλος             | Υποβαλλόμενο από | Ενέργεια  |
|--------------------|------------------|---|
| Υπόδειγμα εργασίας | Εκπαιδευτής      | <a href="#">Τροποποίηση Τίτλου</a>   <a href="#">Αξιολόγηση</a>   <a href="#">Λίστα Αξιολογήσεων</a>   <a href="#">Διαγραφή</a> |

#### Σπουδαστής Αξιολογήσεις [3]

| Όνομα            | Τίτλος   | Ενέργεια                                       |
|------------------|--|--|
| ΚΑΤΕΡΙΝΑ ΚΑΤΣΑΝΑ | Υπόδειγμα εργασίας {100 (100)} Εργασία_Σπουδαστή3 ΠΣΔ {83 (100)} Εργασία_Σπουδαστή2 ΠΣΔ {50 ((100))} | <a href="#">Λίστα Αξιολογήσεων Μαθητών</a> (3) |
| Σπουδαστής1 ΠΣΔ  | Υπόδειγμα εργασίας {83 (79)} Εργασία_Σπουδαστή2 ΠΣΔ {50 ((100))}                                     | <a href="#">Λίστα Αξιολογήσεων Μαθητών</a> (2) |
| Σπουδαστής2 ΠΣΔ  | Υπόδειγμα εργασίας <33 (0)> Εργασία_Σπουδαστή1 ΠΣΔ {33 ((100))} Εργασία_Σπουδαστή2 ΠΣΔ {33 ((100))}  | <a href="#">Λίστα Αξιολογήσεων Μαθητών</a> (3) |

Αξιολόγηση από τον/την Σπουδαστής;  Αξιολόγηση από τον/την Εκπαιδευτής; <> Assessment Dropped;  
 Automatic grade for assessment;  Εκπαιδευτής grade for assessment.  
 Grades for Submissions are out of 100; Grades for Assessments are out of 100.

#### Grading Grade Analysis

| Count | Mean | Standard Deviation | Maximum | Minimum |
|-------|------|--------------------|---------|---------|
| 7     | 82.7 | 34.5               | 100.0   | 0.0     |

[Re-grade Student Assessments](#) 

#### Σπουδαστής Υποβολές [3]

| Υποβαλλόμενο από | Τίτλος  | Υποβαλλόμενο                           | Ενέργεια  |
|------------------|---|--|---|
| ΚΑΤΕΡΙΝΑ ΚΑΤΣΑΝΑ | Εργασία_Σπουδαστή3 ΠΣΔ (Βαθμός: 75.0 [67]   X)  | Τετάρτη, 27 Φεβρουαρίου 2008, 11:20 MM | <a href="#">Τροποποίηση Τίτλου</a>   <a href="#">Αξιολόγηση</a>   <a href="#">Λίστα Αξιολογήσεων</a> (2)   <a href="#">Διαγραφή</a> |
| Σπουδαστής1 ΠΣΔ  | Εργασία_Σπουδαστή1 ΠΣΔ (Βαθμός: 66.7 [100]   X) | Τετάρτη, 27 Φεβρουαρίου 2008, 11:05 MM | <a href="#">Τροποποίηση Τίτλου</a>   <a href="#">Αξιολόγηση</a>   <a href="#">Λίστα Αξιολογήσεων</a> (2)   <a href="#">Διαγραφή</a> |
| Σπουδαστής2 ΠΣΔ  | Εργασία_Σπουδαστή2 ΠΣΔ (Βαθμός: 37.5 [17]   X)  | Τετάρτη, 27 Φεβρουαρίου 2008, 10:27 MM | <a href="#">Τροποποίηση Τίτλου</a>   <a href="#">Αξιολόγηση</a>   <a href="#">Λίστα Αξιολογήσεων</a> (4)   <a href="#">Διαγραφή</a> |

Αξιολόγηση από τον/την Σπουδαστής;  Αξιολόγηση από τον/την Εκπαιδευτής; <> Assessment Dropped;  
 Automatic grade for assessment;  Εκπαιδευτής grade for assessment.  
 Grades for Submissions are out of 100; Grades for Assessments are out of 100.

[Συνέχεια](#)

#### Εικόνα 0.9 Επιλογή «Διαχείριση»

Αρχικά, σε αυτή τη σελίδα μπορείτε να δείτε το υπόδειγμα που υποβάλατε. Επιλέγοντας «Τροποποίηση τίτλου» μπορείτε να αλλάξετε τον τίτλο του δείγματος εργασίας, συμπληρώνοντας τη φόρμα της Εικόνα 0.10 Εικόνα 0.10.

Τηλεκπαίδευση ▶ Virtua ▶ Εργαστήρια ▶ Εργαστήριο 6ης εβδομάδας ▶ Υποβολές

Τροποποίηση Τίτλου

|   |   |
|---|---|
| Τίτλος:   | <input type="text" value="Υπόδειγμα εργασίας"/> |
| <input type="button" value="Τροποποίηση Τίτλου"/> |   |



Άκυρο

Εικόνα 0.10 Τροποποίηση τίτλου υποδείγματος

Με την επιλογή «Επανεξέταση» έχετε τη δυνατότητα να τροποποιήσετε την αξιολόγησή σας. Από τη «Λίστα Αξιολογήσεων» μπορείτε να δείτε τις αξιολογήσεις που έγιναν για τη συγκεκριμένη εργασία. Τέλος, μπορείτε να διαγράψετε το δείγμα εργασίας που υποβάλατε, επιλέγοντας «Διαγραφή».

Στη συνέχεια, υπάρχει πίνακας των αξιολογήσεων των σπουδαστών. Δίπλα από κάθε σπουδαστή υπάρχει η βαθμολογία που έδωσε σε κάθε εργασία. Επιλέγοντας «Λίστα Αξιολογήσεων Μαθητών», εμφανίζεται αναλυτικά η αξιολόγηση του σπουδαστή. Ο αριθμός δίπλα από το σύνδεσμο «Λίστα Αξιολογήσεων Μαθητών» δηλώνει τον αριθμό των αξιολογήσεων που υπάρχει σε αυτή τη λίστα.

Επιπρόσθετα, έχετε τη δυνατότητα να επαναβαθμολογήσετε τις αξιολογήσεις των σπουδαστών, επιλέγοντας «Re-grade Student Assessments». Η επαναβαθμολόγηση γίνεται αυτόματα από το σύστημα.

Τέλος, υπάρχουν συγκεντρωμένες σε έναν πίνακα οι υποβληθείσες εργασίες των σπουδαστών. Για κάθε εργασία, μπορείτε να τροποποιήσετε την αξιολόγησή σας, κάνοντας κλικ στο εικονίδιο  ή να διαγράψετε την αξιολόγησή σας, επιλέγοντας το εικονίδιο . Και εδώ έχετε τις επιλογές «Τροποποίηση Τίτλου», «Επανεξέταση», «Λίστα Αξιολογήσεων», «Διαγραφή», οι οποίες περιγράφηκαν αναλυτικά σε προηγούμενη παράγραφο.

## 6.8 Εργασίες

Δίνεται η δυνατότητα στον εκπαιδευτή να καθορίσει μια εργασία που απαιτεί από τους σπουδαστές να δημιουργήσουν ένα αρχείο και να το υποβάλουν. Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει ευκολίες βαθμολόγησης. Υπάρχουν τέσσερις διαφορετικές μορφές εργασίας: Αποστολή αρχείων, Online text, Αποστολή ενός αρχείου με την απάντηση και Δραστηριότητα εκτός σύνδεσης.

### 6.8.1 Αποστολή αρχείων

Αυτή η μορφή εργασίας απαιτεί από τους σπουδαστές να «ανεβάσουν» ένα ή περισσότερα αρχεία. Οι εκπαιδευτές μπορούν μετά να βαθμολογήσουν και να σχολιάσουν τα αρχεία που υπεβλήθησαν από τους σπουδαστές.





**Περιγραφή:** Δώστε μια σύντομη περιγραφή για την Εργασία, έτσι ώστε να είναι κατανοητή στους σπουδαστές.

**Βαθμός:** Επιλέξτε βαθμό (δεν υπάρχει βαθμός - κλίμακα ξεχωριστοί και συγγενείς τρόποι γνώσεις - 1 έως 100)

**Διαθέσιμη από:** Επιλέξτε από πότε η Δραστηριότητα θα είναι διαθέσιμη στους σπουδαστές. Ουσιαστικά δηλαδή από ποια ημερομηνία και μετά οι σπουδαστές θα έχουν το δικαίωμα να υποβάλλουν τα αρχεία τους.

**Καταληκτική ημερομηνία:** Ορίστε την ημερομηνία λήξης των υποβολών.

**Να μην επιτρέπονται υποβολές μετά την καταληκτική ημερομηνία:** Μπορείτε να καθορίσετε αν θα δέχεστε εκπρόθεσμες υποβολές αρχείων ή όχι.

**Μέγιστο μέγεθος:** Επιλέξτε το μέγιστο επιτρεπτό μέγεθος των αρχείων που θα υποβάλλουν οι σπουδαστές σας.

**Να επιτρέπεται η διαγραφή:** Εάν ενεργοποιήσετε αυτή την επιλογή, οι συμμετέχοντες θα μπορούν να διαγράψουν τα αρχεία που έχουν ανεβάσει οποιαδήποτε χρονική στιγμή, πριν τη βαθμολόγηση.

**Μέγιστο πλήθος απεσταλμένων αρχείων:** Πρόκειται για το μέγιστο αριθμό αρχείων που κάθε συμμετέχοντας μπορεί να ανεβάσει. Αυτό το νούμερο δεν εμφανίζεται στους σπουδαστές.

**Να επιτρέπονται οι σημειώσεις:** Εάν επιλεγεί, οι σπουδαστές θα μπορούν να εισάγουν παρατηρήσεις στην περιοχή κειμένου που θα εμφανιστεί.

**Απόκρυψη της περιγραφής πριν από την ημερομηνία κατά την οποία θα γίνει διαθέσιμη η εργασία:** Μπορείτε να ενεργοποιήσετε αυτή την επιλογή και η περιγραφή μιας άσκησης/Δραστηριότητας δε θα είναι διαθέσιμη πριν την ορισμένη ημερομηνία.

**Αποστολή προειδοποιητικών email στους διδάσκοντες:** Εάν είναι ενεργή η επιλογή, τότε οι εκπαιδευτές ειδοποιούνται με ένα σύντομο μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, όταν οι σπουδαστές προσθέτουν ή ενημερώνουν μια υποβαλλόμενη εργασία ανάθεσης. Μόνο οι εκπαιδευτές που είναι σε θέση να βαθμολογήσουν τη συγκεκριμένη υποβολή ειδοποιούνται. Έτσι, παραδείγματος χάρη, εάν το μάθημα χρησιμοποιεί χωριστές ομάδες σπουδαστών, τότε οι εκπαιδευτές που έχουν οριστεί για συγκεκριμένες ομάδες δεν θα λάβουν οποιαδήποτε ειδοποίηση από σπουδαστές που ανήκουν σε άλλες ομάδες. Για Δραστηριότητες, που δεν απαιτείται η σύνδεση με τον δικτυακό τόπο του μαθήματος, email δεν στέλνεται ποτέ δεδομένου ότι οι σπουδαστές δεν υποβάλλουν ποτέ τίποτα.

### 6.8.2 Διαχείριση αποστολής αρχείων

Αφού οι σπουδαστές σας υποβάλλουν τις εργασίες τους, μπορείτε να τις βαθμολογήσετε και να τις σχολιάσετε. Για να το κάνετε αυτό, επιλέξτε από το block «Δραστηριότητες» τις «Εργασίες» και θα εμφανιστεί μια λίστα με τις Εργασίες που

έχουν δημιουργηθεί στα πλαίσια του μαθήματος σας, όπως φαίνεται στην Εικόνα 0.2 Εικόνα 0.2.

| Τηλεκπαίδευση ► virtual ► Εργασίες |                                       |                                       |                                      |                               |        |
|------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|--------|
| Εβδομάδα                           | Όνομα                                 | Είδος εργασίας                        | Καταληκτική ημερομηνία               | Υποβλήθηκε                    | Βαθμός |
| 1                                  | Αποστολή αρχείων                      | Αποστολή αρχείων                      | Thursday, 28 February 2008, 09:00 AM | Δείτε 2 υποβληθείσες εργασίες | -      |
|                                    | Online text                           | Online text                           | Thursday, 28 February 2008, 09:00 AM | Δείτε 1 υποβληθείσες εργασίες | -      |
|                                    | Αποστολή ενός αρχείου με την απάντηση | Αποστολή ενός αρχείου με την απάντηση | Thursday, 28 February 2008, 09:00 AM | Δείτε 1 υποβληθείσες εργασίες | -      |
|                                    | Δραστηριότητα εκτός σύνδεσης          | Δραστηριότητα εκτός σύνδεσης          | Thursday, 28 February 2008, 09:00 AM | Δείτε 1 υποβληθείσες εργασίες | -      |

Εικόνα 0.2 Λίστα Εργασιών

Επιλέξτε την εργασία τύπο αποστολής αρχείων που θέλετε και θα μεταφερθείτε αυτόματα στο περιβάλλον της Εικόνα 0.3 Εικόνα 0.3. Για να δείτε τις εργασίες που υποβλήθηκαν πατήστε «Δείτε 2 υποβληθείσες εργασία» στο επάνω και δεξιά μέρος της οθόνης (Εικόνα 0.3). Όπως φαίνεται και στην Εικόνα 0.4 Εικόνα 0.4 θα σας παρουσιαστεί μια λίστα με τους σπουδαστές που είναι εγγεγραμμένοι στο μάθημά σας. Δίπλα στο όνομα κάθε σπουδαστή βλέπετε τον τρέχων βαθμό (αν υπάρχει) της εργασίας που υπέβαλε ο αντίστοιχος σπουδαστής, τα σχόλια του εκπαιδευτή (αν υπάρχουν), την ημερομηνία τελευταίας τροποποίησης της εργασίας από τον σπουδαστή, την ημερομηνία τελευταίας τροποποίησης από τον εκπαιδευτή και την κατάσταση βαθμολόγησης. Για να δείτε τις σημειώσεις και τα αρχεία που έχει υποβάλλει κάποιος από τους σπουδαστές σας κάντε κλικ στη στήλη «Τελευταία τροποποίηση (Φοιτητής)» στη γραμμή που αντιστοιχεί στον συγκεκριμένο σπουδαστή. Για να βαθμολογήσετε τις υποβολές των σπουδαστών επιλέξτε «Βαθμός» ή «Τροποποίηση» (ανάλογα με το αν είναι η πρώτη φορά που βαθμολογείτε τη συγκεκριμένη υποβολή ή όχι αντίστοιχα) από την τελευταία στήλη. Από το περιβάλλον της Εικόνα 0.5 Εικόνα 0.5 μπορείτε να ορίσετε τη βαθμολογία σας, να σχολιάσετε την εργασία του σπουδαστή και αν θέλετε μπορείτε να στείλετε στο σπουδαστή και κάποιο αρχείο. Αφού δώσετε τις επιλογές σας πατήστε «Αποθήκευση αλλαγών» ή «Αποθήκευση και προβολή του επόμενου» αν θέλετε να συνεχίσετε με τη βαθμολόγηση της επόμενης Εργασίας.

Τηλεκπαίδευση ► virtual ► Εργασίες ► Αποστολή αρχείων

Τροποποίηση του/της Εργασία

Δείτε 2 υποβληθείσες εργασίες

περιγραφή

---

Διαθέσιμη από: Thursday, 21 February 2008, 09:00 AM  
Καταληκτική ημερομηνία: Thursday, 28 February 2008, 09:00 AM

**Submission draft**

Δεν έχει αποσταλεί κανένα αρχείο προς το παρόν

Αποστολή ενός αρχείου (Μέγιστο μέγεθος: 2MB)

Εικόνα 0.3 Εργασία τύπου Αποστολής αρχείων

Τηλεκπαίδευση ► virtual ► Εργασίες ► Αποστολή αρχείων ► Υποβολές Τροποποίηση του/της Εργασία

Όνομα : Όλα A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z  
Επώνυμο : Όλα A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

| <input type="checkbox"/> | Όνομα / Επώνυμο ↓ | Βαθμός | Σχόλιο | Τελευταία τροποποίηση (Φοιτητής)                                   | Τελευταία τροποποίηση (Διδάσκοντας) | Κατάσταση  |
|--------------------------|-------------------|--------|--------|--|-------------------------------------|--|
|                          | Σπουδαστής ΠΣΔ    | -      |        | <b>Πρόχειρο:</b> README.txt<br>Tuesday, 26 February 2008, 05:49 PM |                                     | <span style="background-color: #FFD700;">Βαθμός</span> |
|                          | Σπουδαστής-2 ΠΣΔ  | -      |        |  |                                     | <span style="background-color: #FFD700;">Βαθμός</span> |

Υποβολές ανά σελίδα:

Na επιτρέπεται η γρήγορη βαθμολόγηση:

Εικόνα 0.4 Υποβληθείσες Εργασίες

Εικόνα 0.5 Βαθμολόγηση Εργασιών

### 6.8.3 Online text

Σε αυτή την περίπτωση οι σπουδαστές μπορούν να εισάγουν την Εργασία τους online χρησιμοποιώντας τον προκαθορισμένο επεξεργαστή κειμένου.

Επιλέγοντας «Online text» από την προσθήκη δραστηριοτήτων (Εικόνα 0.1Εικόνα 0.1) εμφανίζεται η φόρμα εισαγωγής της Εικόνα 0.6Εικόνα 0.6, στην οποία θα πρέπει να συμπληρώσετε τα απαραίτητα πεδία με τις πληροφορίες που επιθυμείτε. Τα πεδία της φόρμας στην Εικόνα 0.6Εικόνα 0.6 περιέχονται και στη φόρμα της Εικόνα 0.1Εικόνα 0.1 της παραγράφου 0, οπότε χρησιμοποιείτε τις αντίστοιχες οδηγίες στη σελίδα 124. Δύο μόνο καινούρια πεδία παρουσιάζονται και είναι τα εξής:

**Να επιτρέπεται η επανυποβολή:** Εάν ενεργοποιηθεί αυτή την επιλογή, τότε οι σπουδαστές θα μπορούν να ξαναπαραδώσουν τις Εργασίες ενώ αυτές έχουν βαθμολογηθεί (έτσι ώστε να επιτύχετε αναβαθμολόγηση). Αυτό μπορεί να είναι χρήσιμο, όταν ο εκπαιδευτής θέλει να ενθαρρύνει τους σπουδαστές να κάνουν καλύτερη δουλειά σε μια επαναληπτική διαδικασία.

**Ενσωματωμένο σχόλιο:** Εάν επιλεγεί, τότε κατά την διάρκεια της βαθμολόγησης, η αρχική καταχώρηση θα αντιγραφεί μέσα στο πεδίο ανατροφοδότησης σχολίων. Έτσι θα είναι πιο εύκολη η εισαγωγή σχολίων και η επεξεργασία του αρχικού κειμένου.

Για τη βαθμολόγηση των Εργασιών που υποβάλλουν οι σπουδαστές σας ακολουθήστε τις οδηγίες της παραγράφου 0.

Τηλεκπαίδευση ► Virtua ► Εργασίες ► Επεξεργασία ενός Εργασία

Προσθήκη νέας/ νέου Εργασία ?

**General**

Όνομα εργασίας\*

Περιγραφή\* ?

Trebuchet 1 (8 pt) Lang **B** *I* U ~~S~~ x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> [List] [Undo] [Redo]

Path: `body`

Βαθμός ?

Διαθέσιμη από       Ακύρωση

Καταληκτική ημερομηνία       Ακύρωση

Να μην επιτρέπονται υποβαλές μετά την καταληκτική ημερομηνία

**Online text**

Να επιτρέπεται η επανυποβολή ?

Αποστολή προειδοποιητικών email στους διδάσκοντες ?

Ενσωματωμένο σχόλιο ?

**Common module settings**

Μορφή ομάδων ?

Ορατό

There are required fields in this form marked\*.

Εικόνα 0.6 Φόρμα δημιουργίας νέας Εργασίας τύπου Online text

## Αποστολή ενός αρχείου με την απάντηση

Αυτή η μορφή εργασίας χρησιμοποιείτε για την αποστολή ενός μόνο αρχείου από τους σπουδαστές. Μοιάζει με την μορφή εργασίας «Αποστολή αρχείων» αλλά προσφέρει λιγότερες δυνατότητες.

Επιλέγοντας «Αποστολή ενός αρχείου με την απάντηση» από την προσθήκη δραστηριοτήτων (Εικόνα 0.1Εικόνα 0.1) εμφανίζεται η φόρμα εισαγωγής της Εικόνα 0.7Εικόνα 0.7. Συμπληρώστε τα απαραίτητα πεδία με τις πληροφορίες που επιθυμείτε. Τα πεδία της φόρμας στην Εικόνα 0.7Εικόνα 0.7 περιέχονται και στη φόρμα της Εικόνα 0.1Εικόνα 0.1 της παραγράφου 00, οπότε χρησιμοποιείτε τις αντίστοιχες οδηγίες.





Τηλεκπαίδευση ► Virtua ► Επιλογές ► Επεξεργασία ενός Επιλογής

**? Προσθήκη νέας/ νέου Επιλογής ?**

**General**

Επιλογή όνομα\*  You must supply a value here.

Επιλογή κείμενο\* ?

Trebuchet 1 (8 pt) Lang **B** *I* U ~~S~~ \*x\* x<sup>2</sup>



**Limit the number of responses allowed:** Μπορείτε να περιορίσετε τον αριθμό από τους συμμετέχοντες που μπορούν να επιλέξουν κάθε μία από τις ιδιαίτερες επιλογές. Όταν το όριο επιτυγχάνεται στην συνέχεια κανένας άλλος δεν μπορεί να επιλέξει αυτή την επιλογή. Ένα όριο με μηδενική τιμή (0) σημαίνει ότι κανένας δεν μπορεί να επιλέξει εκείνη την επιλογή. Εάν τα όρια δεν είναι ενεργοποιημένα τότε οποιοσδήποτε αριθμός συμμετεχόντων μπορεί να επιλέξει οποιαδήποτε από τις επιλογές.

**Επιλογή 1...:** Επιλέξτε τον αριθμό των πιθανών απαντήσεων / επιλογών που θέλετε να δώσετε συμπληρώνοντας τα πεδία των επιλογών. (Επιλογή 1: - Επιλογή 6:). Από τις επιλογές αυτές πρέπει να επιλέξουν οι συμμετέχοντες αυτή που επιθυμούν.

**Restrict answering to this time period:** Επιλέξτε περιορισμό της απάντησης σε ορισμένη χρονική περίοδο αν θέλετε να καθορίσετε ένα χρονικό διάστημα μέσα στο οποίο οι συμμετέχοντες έχουν τη δυνατότητα να κάνουν κάποια επιλογή. Προσδιορίστε τον χρόνο έναρξης «Open» και λήξης «Until» της επιλογής.

**Έκδωσε τα αποτελέσματα:** Η επιλογή αυτή αφορά τη δημοσιοποίηση των αποτελεσμάτων βαθμολόγησης και μπορείτε να επιλέξετε ανάμεσα σε:

- Μη δημοσιοποιήσεις τα αποτελέσματα στους σπουδαστές
- Δείξε τα αποτελέσματα στον μαθητή αφού απαντήσει
- Show results to students only after the choice is closed - Εμφάνιση των αποτελεσμάτων στους σπουδαστές μόνο μετά τη λήξη της Επιλογής
- Πάντα δείχνει τα αποτελέσματα στους σπουδαστές

**Privacy of results:** Διαλέξτε ανάμεσα στην έκδοση των αποτελεσμάτων ανώνυμα ή επώνυμα.

**Allow choice to be updated:** Επιλέξτε αν θέλετε η επιλογή να αλλαχθεί και να υποβληθεί ξανά.

**Show column for unanswered:** Επιλέξτε αν θέλετε να εμφανίζονται οι στήλες που δεν έχουν απαντηθεί.

### 6.9.1 Διαχείριση Επιλογής

Επιλέγοντας «Επιλογή» από το block «Δραστηριότητες» εμφανίζεται μια λίστα με όλες τις Επιλογές (Εικόνα 0.2Εικόνα 0.2). Δίπλα από το όνομα κάθε λίστας αναφέρεται αν έχουν απαντηθεί ή όχι. Κάνοντας κλικ πάνω στην ερώτηση που σας ενδιαφέρει θα δείτε το θέμα ή την ερώτηση της Επιλογής και τις πιθανές απαντήσεις. Επιλέγοντας «δες απαντήσεις», βλέπετε τις απαντήσεις των σπουδαστών, όπως φαίνεται στην Εικόνα 0.4Εικόνα 0.4.

Τηλεκπαίδευση ► Γ30 ► Επιλογές

| Ερώτηση     | Απάντηση |
|-------------|----------|
| Ιστοσελίδες |          |

Εικόνα 0.2 Λίστα Επιλογών

Τηλεκπαίδευση ► Γ30 ► Επιλογές ► Ιστοσελίδες Τροποποίηση του/της Επιλογή

Ορατές ομάδες Όλοι οι συμμετέχοντες Δες 3 απαντήσεις

Οι ιστοσελίδες που σας προτείνουμε, στις Πηγές πληροφοριών - Ιστοσελίδες, ανταποκρίνονται στις ανάγκες και τις απαιτήσεις σας;

Ναι   
  Όχι   
  Κάποιες ναι, κάποιες όχι   
  Οι περισσότερες ναι   
  Οι περισσότερες όχι

Εικόνα 0.3 Παράδειγμα Επιλογής

Τηλεκπαίδευση ► Γ30 ► Επιλογές ► Ιστοσελίδες ► Απαντήσεις Τροποποίηση του/της Επιλογή

Ορατές ομάδες Όλοι οι συμμετέχοντες

**Απαντήσεις**

| Δεν απαντήθηκε ακόμα   | Ναι  | Όχι | Κάποιες ναι, κάποιες όχι | Οι περισσότερες ναι | Οι περισσότερες όχι |
|--|--|-----|--------------------------|---------------------|---------------------|
| Αννα Κρασσά<br>Βίκη Οικονόμου<br>Δημήτρης Βαγιάνος<br>ΛΙΤΣΑ ΚΑΤΣΕΜΑΚΙΔΟΥ<br>ΜΑΡΙΝΑ ΤΟΥΣΗ | <input type="checkbox"/> Βίκη Οικονόμου<br><input type="checkbox"/> ΜΑΡΙΝΑ ΤΟΥΣΗ<br><input type="checkbox"/> Αννα Κρασσά |     |                          |                     |                     |

Επιλογή όλων / Deselect all With selected

Εικόνα 0.4 Απαντήσεις των σπουδαστών σε Δραστηριότητα Επιλογής

## 6.10 Ενότητα

Σκοπός της Δραστηριότητας «Ενότητα» είναι η παρουσίαση του μαθήματος με έναν ευέλικτο τρόπο που να προκαλεί το ενδιαφέρον. Η κάθε Ενότητα αποτελείται από πολλές σελίδες. Στο τέλος κάθε σελίδας υπάρχει μια ερώτηση και διάφορες πιθανές

απαντήσεις. Ανάλογα με την επιλογή της απάντησης του σπουδαστή η πλοήγηση είτε θα συνεχίσει στην επόμενη σελίδα είτε θα επιστρέψει πίσω σε μια προηγούμενη σελίδα. Η πλοήγηση μέσω της Ενότητας μπορεί να είναι απλή ή σύνθετη και εξαρτάται κατά ένα μεγάλο μέρος από τη δομή παρουσίασης του υλικού.

Επιλέγοντας «Ενότητα» από την προσθήκη δραστηριοτήτων (Εικόνα 0.1 Εικόνα 0.1) εμφανίζεται η φόρμα εισαγωγής, που φαίνεται στην Εικόνα 0.2 και στην Εικόνα 0.2. Στη φόρμα αυτή συμπληρώστε τα πεδία και στο τέλος επιλέξτε «Αποθήκευση αλλαγών».

Τηλεκπαίδευση ► Virtua ► Ενότητες ► Επεξεργασία ενός Ενότητα

Προσθήκη νέας/ νέου Ενότητα ?

**General**

Όνομα\*

Timed ? Όχι ▾

Χρονικό όριο(λεπτά)\*

Maximum number of answers/branches ? 4 ▾

**Επιλογές βαθμού**

Practice lesson ? Όχι ▾

Custom scoring ? Ναι ▾

Μέγιστος βαθμός ? 0 ▾

Φοιτητής can re-take ? Όχι ▾

Handling of re-takes ? Use mean ▾

Display ongoing score ? Όχι ▾

**Έλεγχος ροής**

Allow student review ? Όχι ▾

Display review button ? Όχι ▾

Maximum number of attempts ? 1 ▾

Action after correct answer ? Normal - follow lesson path ▾

Display default feedback ? Όχι ▾

Minimum number of questions ? 0 ▾

Number of pages (cards) to show ? 0 ▾

Εικόνα 0.1 Φόρμα δημιουργίας Ενότητας - μέρος α'

**Όνομα:** Γράψτε τον τίτλο που θέλετε να δώσετε στην Ενότητα.

**Timed:** Μπορείτε αν θέλετε να ενεργοποιήσετε ένα χρονικό όριο για την εκτέλεση της Ενότητας που δημιουργείτε. Αν ενεργοποιήσετε το χρονικό όριο τότε κατά την εκτέλεση της Ενότητας από τους σπουδαστές σας θα εμφανίζεται ένα JavaScript counter στους σπουδαστές και η ώρα καταχωρείται στη βάση δεδομένων. Εξαιτίας της φύσης της JavaScript, ο χρονομετρητής δεν απορρίπτει ένα σπουδαστή όταν ο χρόνος τελειώνει, μια ερώτηση που απαντάται μετά από το χρονικό όριο δεν καταμετράται. Η ώρα στη βάση δεδομένων ελέγχεται κάθε φορά που ο σπουδαστής καταχωρεί μια ερώτηση.

**Χρονικό όριο (λεπτά):** Στο πεδίο αυτό μπορείτε να ορίσετε σε λεπτά το χρονικό όριο.

**Maximum number of answers/branches:** Αυτή η τιμή προσδιορίζει τον μέγιστο αριθμό απαντήσεων που μπορεί να χρησιμοποιήσει ο εκπαιδευτής.

**Practice lesson:** Αν ορίσετε την Ενότητα ως «Practice lesson» τότε αυτό δε θα εμφανίζεται στη σελίδα των βαθμών.

**Custom scoring:** Αυτή η επιλογή σας επιτρέπει να βάλετε ένα αριθμητικό βαθμό σε κάθε απάντηση. Οι απαντήσεις μπορούν να έχουν αρνητικές τιμές ή θετικές τιμές. Στις εισαγόμενες ερωτήσεις θα οριστεί αυτόματα 1 μονάδα για την σωστή απάντηση και 0 για τις λανθασμένες, αν και μπορείτε να αλλάξετε την βαθμολογία μετά από την εισαγωγή.

**Μέγιστος βαθμός:** Επιλέξτε το μέγιστο βαθμό που μπορεί να απονεμηθεί στο Ενότητα από 0 έως 100%. Αυτή η αξία μπορεί να αλλάξει οποιαδήποτε στιγμή κατά τη διάρκεια της Ενότητας. Οποιαδήποτε αλλαγή έχει άμεση επίδραση στη σελίδα βαθμών και στους βαθμούς που παρουσιάζονται στους σπουδαστές.

**Φοιτητής can re-take:** Αυτή η ρύθμιση ορίζει εάν οι σπουδαστές μπορούν να παρακολουθήσουν μια Ενότητα παραπάνω από 1 φορά.

**Handling of re-takes:** Αν επιτρέπεται στους σπουδαστές η παρακολούθηση της Ενότητας για περισσότερες από μια φορά τότε θα πρέπει να ορίσετε και τον τρόπο με τον οποίο θα προκύπτει η τελική βαθμολογία της Ενότητας για το σπουδαστή. Η τελική βαθμολογία μπορεί να ισούται είτε με το μέσο όρο της βαθμολογίας στις διαφορετικές παρακολουθήσεις της Ενότητας είτε να ισούται με τη μεγαλύτερη βαθμολογία από το σύνολο των παρακολουθήσεων της Ενότητας.

**Display ongoing score:** Εάν ενεργοποιήσετε αυτή την επιλογή, κάθε σελίδα θα εμφανίζει την τρέχουσα βαθμολογία του σπουδαστή σε σχέση με το μέγιστο.

**Allow student review:** Αυτή η επιλογή θα επιτρέψει στους σπουδαστές σας την πλοήγηση πίσω μέσα στο μαθήμα για να διορθώσουν τις απαντήσεις τους.

**Display review button:** Αυτή η επιλογή θα προβάλει ένα κουμπί έπειτα από μια λανθασμένα απαντημένη ερώτηση, επιτρέποντας στο σπουδαστή να ξαναπροσπαθήσει.

**Maximum number of attempts:** Η τιμή της επιλογής αυτής καθορίζει το μέγιστο αριθμό προσπαθειών που μπορεί να κάνει ένας σπουδαστής για να απαντήσει σε οποιαδήποτε ερώτηση. Σε περίπτωση ερωτήσεων που δεν περιλαμβάνουν απαντήσεις απλά μεταφέρεται στην επόμενη σελίδα του μαθήματος. Ο προκαθορισμένος αριθμός είναι 5. Η δυνατότητα λίγων προσπαθειών μπορούν να αποθαρρύνουν το σπουδαστή να σκεφτεί για την απάντηση, αλλά και οι πολλές προσπάθειες μπορούν να οδηγήσουν τον σπουδαστή σε απογοήτευση. Ορίζοντας την τιμή της επιλογής αυτής στον αριθμό «1» δίνεται στον σπουδαστή μόνο μια φορά τη δυνατότητα να απαντήσει σε κάθε ερώτηση. Σημειώστε ότι η αξία αυτή

αποτελεί γενική παράμετρο κι ισχύει για όλες τις ερωτήσεις στην Ενότητα ανεξάρτητα από τον τύπο τους.

**Action after Correct Answer:** Δράση μετά τη σωστή απάντηση. Επιλέξτε τη μορφή που θα ακολουθεί η Ενότητα μετά από κάθε σωστή απάντηση.

- **Normal follow lesson path:** Κανονική μορφή κατά την οποία ακολουθείται η πορεία της Ενότητας. Η συνηθισμένη δράση είναι να ακολουθηθεί η ροή όπως διευκρινίζεται στην απάντηση. Στις περισσότερες περιπτώσεις αυτό θα οδηγήσει πιθανώς στην επόμενη σελίδα της Ενότητας. Αυτό σημαίνει ότι ο σπουδαστής ακολουθεί τη λογική ροή της Ενότητας, δηλαδή ξεκινάει από την αρχή και τερματίζει στο τέλος. Εντούτοις, σε μια Ενότητα μπορεί επίσης να χρησιμοποιηθεί ο τύπος εργασίας «flash card». Στον σπουδαστή παρουσιάζονται κάποιες πληροφορίες και μια ερώτηση με τυχαία σειρά. Δεν υπάρχει καμία καθορισμένη αρχή και κανένα καθορισμένο τέλος. Πρόκειται για ένα σύνολο από κάρτες που παρουσιάζονται η μια μετά την άλλη χωρίς καμία ιδιαίτερη σειρά. Στην περίπτωσή μας μπορούν να χρησιμοποιηθούν δύο παραλλαγές των «flash card»: η «show an unseen page» και η «show an unanswered page».
- **Show an Unseen Page:** Παρουσίαση σελίδας που δεν έχει ξαναχρησιμοποιηθεί. Δεν παρουσιάζει ποτέ την ίδια σελίδα δύο φορές ακόμα κι αν ο σπουδαστής δεν απάντησε στην ερώτηση.
- **Show an unanswered Page:** Παρουσίαση σελίδας που δεν έχει απαντηθεί. Η επιλογή αυτή επιτρέπει στο σπουδαστή να δει τις σελίδες που μπορεί να είχαν εμφανιστεί πριν αλλά απαντήθηκαν λανθασμένα ή δεν απαντήθηκαν καθόλου.

**Display default feedback:** Εάν επιλέξετε «Ναι», όταν δεν υπάρχει ανατροφοδότηση για μια συγκεκριμένη ερώτηση, θα χρησιμοποιούνται οι προκαθορισμένες ανατροφοδοτήσεις «Αυτή είναι η σωστή απάντηση» και «Αυτή είναι η λάθος απάντηση». Εάν επιλέξετε «Όχι», όταν δεν υπάρχει ανατροφοδότηση για μια συγκεκριμένη ερώτηση, δε θα εμφανίζεται ανατροφοδότηση. Ο σπουδαστής απλώς κατευθύνεται στην επόμενη σελίδα της Ενότητας.

**Minimum number of Questions:** Η παράμετρος αυτή ορίζει τον ελάχιστο αριθμό ερωτήσεων που ένας σπουδαστής καλείται να απαντήσει. Η βαθμολογία του σπουδαστή επηρεάζεται από την τιμή που θα δώσετε στην παράμετρο αυτή. Για παράδειγμα αν θέσετε την τιμή 10 και ο σπουδαστής απαντήσει σε 5 ερωτήσεις από τις 20 της Ενότητας τότε η βαθμολογία του θα είναι 50%.

**Number of Pages (Cards) to Show:** Πρόκειται για τον αριθμό σελίδων-καρτών της Ενότητας που πρόκειται να εμφανίζονται στους σπουδαστές. Αυτή η παράμετρος χρησιμοποιείται μόνο στις Ενότητες τύπου «flash card». Η προκαθορισμένη τιμή είναι μηδέν που σημαίνει ότι όλες οι σελίδες της Ενότητας θα παρουσιαστούν στους σπουδαστές.

**Μορφοποίηση ενότητας**

Slide Show  Όχι

Slide show width\* 640

Slide show height\* 480

Slide show background color\* #FFFFFF

Display left menu  Όχι  
and only display if has grade greater than: 0%

Μπάρα προόδου  Όχι

**Έλεγχος πρόσβασης**

Η ενότητα προστατεύεται με κωδικό  Όχι

Κωδικός

Διαθέσιμο από 22 January 2008 10 35

Deadline 22 January 2008 10 35

**Dependent on**

Dependent on  Κανένας

Time Spent (minutes) 0

Ολοκληρώθηκε

Grade better than (%) 0

**Pop-up to file or web page**

Pop-up to file or web page

Show close button:  Όχι

Ύψος παραθύρου\* 100

πλάτος\* 650

**Other**

Σύνδεση με μία δραστηριότητα  Κανένας

Number of high scores displayed\* 10

Use this lesson's settings as defaults  Όχι

**Common module settings**

Ορατό  Προβολή

There are required fields in this form marked\*.

Εικόνα 0.2 Φόρμα δημιουργίας Ενότητας - μέρος Β'

**Μορφοποίηση Ενότητας:** Στην περιοχή αυτή μπορείτε να ενεργοποιήσετε την προβολή της Ενότητας σαν προβολή παρουσίασης, με συγκεκριμένο πλάτος, ύψος και προσαρμόσιμο χρώμα background. Μια μπάρα κύλισης, CSS based, θα εμφανιστεί εάν το περιεχόμενο της σελίδας ξεπεράσει το προβλεπόμενο πλάτος και ύψος. Οι ερωτήσεις θα εκτοπιστούν από την προβολή παρουσίασης. Αριστερά και δεξιά της παρουσίασης θα εμφανίζονται κουμπιά «Next» και «Back» εάν επιλεγθεί αυτή η ρύθμιση στη σελίδα.

**Η ενότητα προστατεύεται με κωδικό:** Αν επιλέξετε «Ναι» τότε η πρόσβαση σε σπουδαστές που δε γνωρίζουν τον κωδικό για τη συγκεκριμένη Ενότητα δε θα επιτρέπεται.

**Κωδικός:** Αν επιλέξατε «Ναι» στην προηγούμενη παράμετρο τότε εδώ δώστε τον κωδικό που επιθυμείτε.

**Διαθέσιμο από:** Επιλέξτε από πότε η Ενότητα θα είναι διαθέσιμη στους σπουδαστές.

**Deadline:** Ημερομηνία λήξης της Ενότητας, δηλαδή μέχρι πότε μπορούν οι σπουδαστές να πάρουν μέρος στη συγκεκριμένη Δραστηριότητα.

**Dependent on:** Αυτή η ρύθμιση επιτρέπει στην τρέχουσα Ενότητα να είναι εξαρτημένη από την απόδοση των σπουδαστών σε μία άλλη Ενότητα που ανήκει στο ίδιο μάθημα. Εάν η απόδοση που έχει τεθεί σαν προαπαίτηση δεν καλύπτεται, τότε ο σπουδαστής δεν θα είναι σε θέση να έχει πρόσβαση σε αυτή την Ενότητα.

Οι όροι για την εξάρτηση περιλαμβάνουν:

- **Time Spent (minutes):** ο σπουδαστής πρέπει να ξοδέψει το καθορισμένο αυτό χρονικό διάστημα στην προαπαιτούμενη Ενότητα.
- **Ολοκληρώθηκε:** ο σπουδαστής πρέπει να ολοκληρώσει την προαπαιτούμενη Ενότητα.
- **Grade better than (%):** ο σπουδαστής πρέπει να πετύχει έναν βαθμό στην προαπαιτούμενη Ενότητα που να είναι καλύτερος από αυτόν που διευκρινίζεται εδώ.

Οποιοσδήποτε συνδυασμός των ανωτέρω μπορεί να χρησιμοποιηθεί εάν είναι απαραίτητο.

**Pop-up to file or web page:** Αυτό θα δημιουργήσει ένα pop-up παράθυρο όταν αρχίζει η Ενότητα σε ένα αρχείο (π.χ.: ένα mp3 αρχείο) ή σε μία ιστοσελίδα. Επίσης, ένας σύνδεσμος θα τυπωθεί σε όλες τις σελίδες της Ενότητας ώστε να μπορεί να ανοιχτεί πάλι το pop-up παράθυρο αν είναι αναγκαίο. Προαιρετικά μπορείτε να δημιουργείτε ένα κουμπί «κλείσιμο παραθύρου» στο κάτω μέρος του pop-up επίσης το ύψος και πλάτος του παραθύρου μπορεί να τροποποιηθεί.

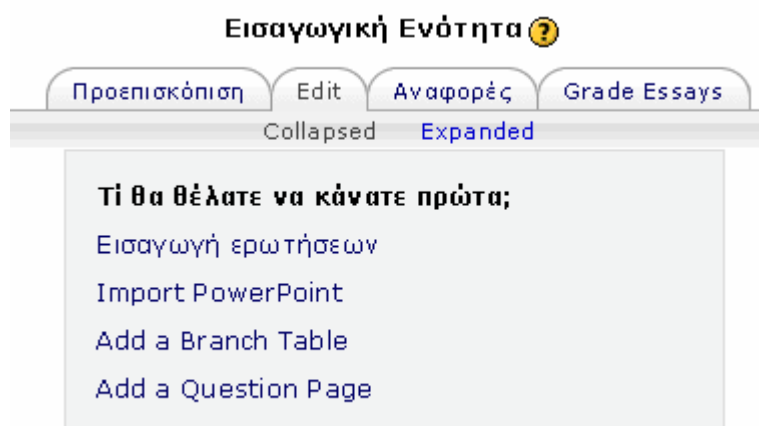
**Σύνδεση με μία δραστηριότητα:** Στο τέλος της Ενότητας υπάρχει δυνατότητα να εμφανίζεται σύνδεσμος προς κάποια Δραστηριότητα του μαθήματος που εσείς θεωρείτε καλό να ακολουθήσουν οι σπουδαστές σας μετά το πέρας της Ενότητας.

**Number of high scores displayed:** Πληκτρολογήστε τον αριθμό που θα ορίζει πόσες από τις υψηλότερες βαθμολογίες θα επιδεικνύονται.

**Use this lesson's settings as defaults:** Επιλέξτε «Ναι» πριν αποθηκεύσετε την Ενότητα, και οι ρυθμίσεις που έχετε επιλέξει για αυτή την Ενότητα θα είναι οι προεπιλεγμένες για την επόμενη φορά που θα δημιουργείτε μία Ενότητα για αυτό το μάθημα.

### 6.10.1 Διαχείριση Ενότητας

Αφού σώσετε τις επιλογές δημιουργίας της Ενότητάς σας αυτόματα θα μεταφερθείτε σε μια οθόνη όπως αυτή της Εικόνα 0.3.Εικόνα 0.3.



Εικόνα 0.3 Περιβάλλον Ενότητας αμέσως μετά τη δημιουργία της

Από την καρτέλα «Edit» της Εικόνα 0.3Εικόνα 0.3 μπορείτε να ξεκινήσετε την κατασκευή της Ενότητας επιλέγοντας ένα από τα ακόλουθα:

- **Εισαγωγή ερωτήσεων:** Αυτή η λειτουργία σας επιτρέπει να εισάγετε ερωτήσεις από εξωτερικά αρχεία κειμένων. Οι μορφές αρχείων που υποστηρίζονται είναι: GIFT, Aiken, Μορφή Λέξης που λείπει, AON, Blackboard, CTM, Μη αυτοματοποιημένη μορφή.
- **Import Powerpoint:** Σας δίνεται η δυνατότητα να εισάγεται ένα αρχείο PowerPoint. Όλες οι διαφάνειες τύπου PowerPoint εισάγονται ως πίνακες κλάδοι (Branch Tables) με επιλογές «Προηγούμενη» (Previous) και «Επόμενη» (Next). Αν η παρουσίαση PowerPoint εμπεριείχε εικόνες, αυτές θα έχουν αποθηκευτεί ως αρχεία μαθήματος (course files) στη θέση moddata/XY (όπου X νοείται το όνομα της διδακτικής ενότητας που έχετε ορίσει, και όπου Y είναι ένας αριθμός, συνήθως το μηδέν).
- **Add a Branch Table:** Οι πίνακες κλάδοι είναι απλά σελίδες που έχουν ένα σύνολο συνδέσεων προς άλλες σελίδες στην Ενότητα. Μια Ενότητα μπορεί να αρχίζει με έναν πίνακα κλάδο που ενεργεί ως πίνακας περιεχομένων. Κάθε σύνδεση σε έναν πίνακα κλάδο έχει δύο συστατικά, μια περιγραφή και τον τίτλο της σελίδας μεταπήδησης. Κάθε κλάδος μπορεί να περιέχει διάφορες σελίδες (πιθανώς όλες σχετικές με το ίδιο θέμα). Για να επαναφέρετε τον σπουδαστή πίσω σε έναν προηγούμενο πίνακα κλάδο μπορείτε να χρησιμοποιήσετε μια σελίδα «End of branch». Πρόκειται για ειδική σελίδα που επαναφέρει τον σπουδαστή στον τελευταίο πίνακα κλάδο. Μπορείτε να επεξεργαστείτε τη σελίδα «End of branch», ώστε ο



σπουδαστής να επιστρέφει όχι στον τελευταίο πίνακα κλάδο αλλά σε κάποιον από τους προηγούμενους.

- **Add a question page:** Κάθε Ενότητα αποτελείται από διάφορες σελίδες. Κάθε σελίδα περιέχει κάποιο περιεχόμενο και τελειώνει με μια ερώτηση (θα δούμε τους διαφορετικούς τύπους ερωτήσεων παρακάτω). Για την ερώτηση αυτή υπάρχει ένα σύνολο απαντήσεων. Κάθε απάντηση έχει ένα σύντομο κείμενο το οποίο εμφανίζεται, όταν η απάντηση αυτή επιλέγεται. Κάθε απάντηση συνδέεται με μια μετακίνηση σε αυτή τη σελίδα, σε άλλη σελίδα, σε οποιαδήποτε σελίδα της Ενότητας ή στο τέλος της Ενότητας. Η μετακίνηση αυτή ορίζεται από τον εκπαιδευτή και φανερώνει αν η ερώτηση απαντήθηκε σωστά ή όχι.

Εξ ορισμού, η σωστή απάντηση οδηγεί στην επόμενη σελίδα της Ενότητας. Οι λάθος απαντήσεις οδηγούν στην ίδια σελίδα. Η επόμενη σελίδα καθορίζεται από τη λογική σειρά της Ενότητας, δηλαδή τη σειρά των σελίδων όπως την καθορίζει ο εκπαιδευτής. Η σειρά αυτή μπορεί να αλλάξει με την κίνηση των σελίδων μέσα στην Ενότητα. Η Ενότητα έχει επίσης μια σειρά πλοήγησης που φαίνεται από τους σπουδαστές. Η σειρά αυτή καθορίζεται από τις μετακινήσεις που επηρεάζονται από τις μεμονωμένες απαντήσεις και μπορεί να είναι πολύ διαφορετική από τη λογική σειρά.

Σε κάθε σελίδα μπορεί να υπάρχει διαφορετικός αριθμός απαντήσεων και διαφορετικός τύπος (πολλαπλής επιλογής, σωστό/ λάθος κτλ.). Αν θέλετε απλά να παρουσιάσετε ένα κείμενο στην Ενότητα ή να προσθέσετε ένα μήνυμα ανάμεσα σε κάποιες σελίδες είναι δυνατό να δημιουργηθεί μια σελίδα χωρίς να έχει απαντήσεις. Απλά αφήστε τα πεδία των απαντήσεων κενά.

Κατά τη βαθμολόγηση σωστές απαντήσεις είναι αυτές που οδηγούν στην επόμενη κατά σειρά σελίδα. Λανθασμένες είναι οι απαντήσεις που οδηγούν ξανά στην ίδια σελίδα ή σε κάποια προηγούμενη. Μια ερώτηση μπορεί να έχει και περισσότερες από μια σωστές απαντήσεις. Στην οθόνη του εκπαιδευτή οι σωστές απαντήσεις είναι υπογραμμισμένες.

Για κάθε σπουδαστή η Ενότητα ολοκληρώνεται όταν τελειώσουν όλες οι σελίδες και ένα συγχαρητήριο μήνυμα εμφανίζεται με το βαθμό που πήρε ο σπουδαστής. Σε περίπτωση που ο σπουδαστής δεν ολοκληρώσει την Ενότητα μπορεί να επιστρέψει και είτε να ξαναρχίσει από την αρχή είτε να συνεχίσει από την τελευταία σωστή απάντηση.

Οι τύποι ερώτησης που μπορείτε να προσθέσετε είναι:

- **Πολλαπλής επιλογής (Multichoice):** Η πολλαπλή επιλογή αποτελεί την προκαθορισμένη επιλογή, καθώς οι ερωτήσεις αυτού του τύπου είναι οι πιο συνήθεις και ο σπουδαστής καλείται να επιλέξει μια απάντηση από μια ομάδα εναλλακτικών απαντήσεων. Η σωστή απάντηση οδηγεί το σπουδαστή στη συνέχεια της Ενότητας σε αντίθεση με τη λάθος απάντηση. Η χρησιμότητα των πολλαπλών επιλογών έγκειται κυρίως στη δυνατότητα των λάθος επιλογών να «παρασύρουν» το σπουδαστή παρά στην ποιότητα των ερωτήσεων. Κάθε επιλογή μπορεί να έχει προαιρετικά και μια ανατροφοδότηση-ανταπόκριση. Εάν δεν εισαχθεί κάποια ανατροφοδότηση,

τότε η προκαθορισμένη που θα εμφανίζεται θα είναι «αυτή είναι η σωστή επιλογή» ή «αυτή είναι η λάθος επιλογή». Είναι, βέβαια, δυνατό να υπάρξουν περισσότερες από μια σωστές επιλογές σε μία τέτοια ερώτηση. Οι διαφορετικές μάλιστα επιλογές μπορούν να οδηγούν το σπουδαστή σε διαφορετικές σελίδες χωρίς να υπάρχει διαφοροποίηση στο βαθμό (εφόσον βέβαια οι επιλογές αυτές είναι εξίσου σωστές). Υπάρχει μια ειδικότερη κατηγορία των πολλαπλών επιλογών, οι ονομαζόμενες «πολλαπλής επιλογής πολλαπλής απάντησης» ή multianswer. Αυτές απαιτούν από το σπουδαστή να επιλέξει όλες τις σωστές απαντήσεις από το σύνολο των απαντήσεων. Η ερώτηση μπορεί να προειδοποιεί το σπουδαστή ότι είναι δυνατές περισσότερες απαντήσεις ή όχι. Εξυπακούεται ότι και εδώ οι σωστές απαντήσεις οδηγούν σε επόμενες σελίδες ενώ οι λάθος σε προηγούμενες. Εφόσον υπάρχουν περισσότερες από μια σωστές απαντήσεις, τότε όλες πρέπει να οδηγούν στην ίδια σελίδα.

- **Αλήθεια/ Ψέμα (True/False):** Η απάντηση σε αυτό το είδος ερώτησης έχει δύο επιλογές, σωστό ή λάθος. Ο σπουδαστής καλείται να επιλέξει τη σωστή απάντηση. Στην ουσία αποτελεί πολλαπλή επιλογή με δύο μόνο επιλογές.
- **Σύντομη απάντηση (Short Answer):** Ο σπουδαστής καλείται να συντάξει ένα σύντομο κείμενο, το οποίο και ελέγχεται εάν ταιριάζει με μία ή περισσότερες απαντήσεις. Κάθε πιθανή απάντηση μπορεί να έχει προαιρετικά και μια ανατροφοδότηση-ανταπόκριση. Εάν δεν εισαχθεί κάποια ανατροφοδότηση, τότε η προκαθορισμένη που θα εμφανίζεται θα είναι «αυτή είναι η σωστή επιλογή» ή «αυτή είναι η λάθος επιλογή». Εξ ορισμού οι συγκρίσεις είναι καθορισμένες να αγνοούν τις απαντήσεις στις οποίες δεν υπάρχει κείμενο. Υπάρχει η επιλογή να καταστούν ευαίσθητες οι συγκρίσεις των κειμένων. Ο αστερίσκος - asterix (\*) μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως «τζόκερ», καθώς αντικαθιστά πολλούς ή οποιουδήποτε χαρακτήρες. Παραδείγματος χάρη η απάντηση «Long\*» ταιριάζει και με «longer», «longest» ή «long».
- **Αριθμητικό (Numerical):** Αυτός ο τύπος ερώτησης απαιτεί έναν αριθμό για απάντηση. Στην πιο απλή μορφή αρκεί ένας αριθμός για απάντηση. Όμως είναι καλύτερο να προσδιοριστεί κλίμακα σωστών απαντήσεων ώστε να αποφευχθούν τα λάθη κατά την καταμέτρηση. Π.χ. στην ερώτηση «πόσο μας κάνει 10 διά 3» είναι απαραίτητο να δοθεί ως απάντηση η αξία «Minimum:Maximum» δηλαδή 3.33:3.34 (= από 3,33 έως 3,34) ώστε να θεωρηθεί σωστή οποιαδήποτε απάντηση μεταξύ 3,3 και 3,4. (π.χ. 3.33, 3.333, 3.3333). Επίσης είναι δυνατό να επιτρέπονται περισσότερες από μία απαντήσεις ή ζεύγος απαντήσεων. Π.χ. στην ερώτηση πότε γεννήθηκε ο Χ, η σωστή απάντηση μπορεί να είναι είτε το 1922 είτε οποιαδήποτε αξία μεταξύ 1920 έως 1929 και η οποία θα τίθεται ως: 1920:1929. Σε αυτή την περίπτωση η επιλογή 1922 θα έχει ως απάντηση «είναι εντελώς σωστό» ενώ η επιλογή 1920:1929 θα φέρει την αντίδραση «αρκετά καλά, είναι η σωστή δεκαετία».
- **Ταιριάζουν (Matching).** Αυτές οι ερωτήσεις είναι ιδιαίτερα δυναμικές και ευέλικτες. Αποτελούνται από μια λίστα με ονόματα ή δηλώσεις που πρέπει να ταιριάξουν απόλυτα με μία άλλη λίστα με ονόματα ή δηλώσεις, π.χ. «ταιριάξτε τη χώρα με την πρωτεύουσα». Όταν σχεδιάζετε τις ερωτήσεις, τα στοιχεία για την πρώτη λίστα εισάγονται στα κελιά «Απάντηση» ενώ τα

στοιχεία της δεύτερης λίστας εισάγονται στα κελιά «Matches with answer». Στο τέλος αναφέρεται στο σπουδαστή πόσοι συνδυασμοί απαντήσεων είναι σωστοί. Σε αντίθεση με τις ερωτήσεις πολλαπλών επιλογών όπου οι επιλογές εμφανίζονται με τυχαία σειρά εδώ τα στοιχεία της αριστερής στήλης εμφανίζονται με τη σειρά εισαγωγής τους.

- **Essay:** Σε αυτή την περίπτωση ο σπουδαστής απλά καλείται σε ένα πλαίσιο κειμένου να εισάγει την απάντησή του. Η βαθμολόγηση της απάντησης θα γίνει αργότερα από τον εκπαιδευτή.

**Εισαγωγική Ενότητα ?**  
**Add a Branch Table ?**

Τίτλος σελίδας:

**Page contents:**

Trebuchet 1 (8 pt) Lang **B** *I* U ~~S~~ \* x<sup>2</sup>

Path:

Arrange Branch buttons horizontally?  
 Display in left menu?

**Περιγραφή 1:**

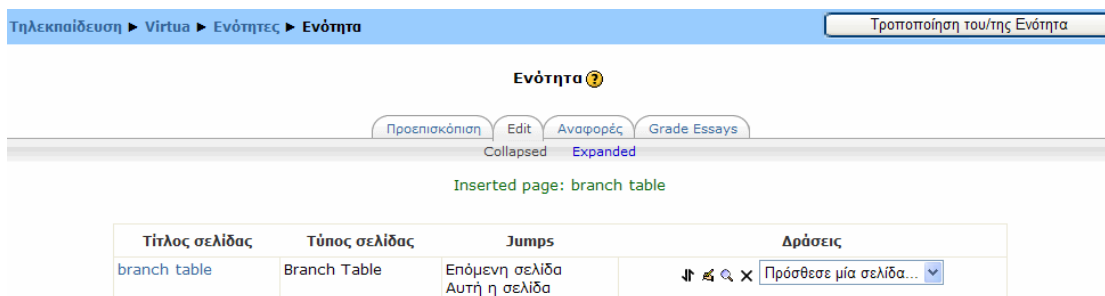
**Jump 1:** Επόμενη σελίδα  ?

**Περιγραφή 4:**

**Jump 4:** Αυτή η σελίδα  ?

Εικόνα 0.4 Εισαγωγή Branch table

Μετά την πρώτη εισαγωγή δεδομένων στην Ενότητά σας η καρτέλα «edit» θα έχει τη μορφή της Εικόνα 0.5 Εικόνα 0.5.



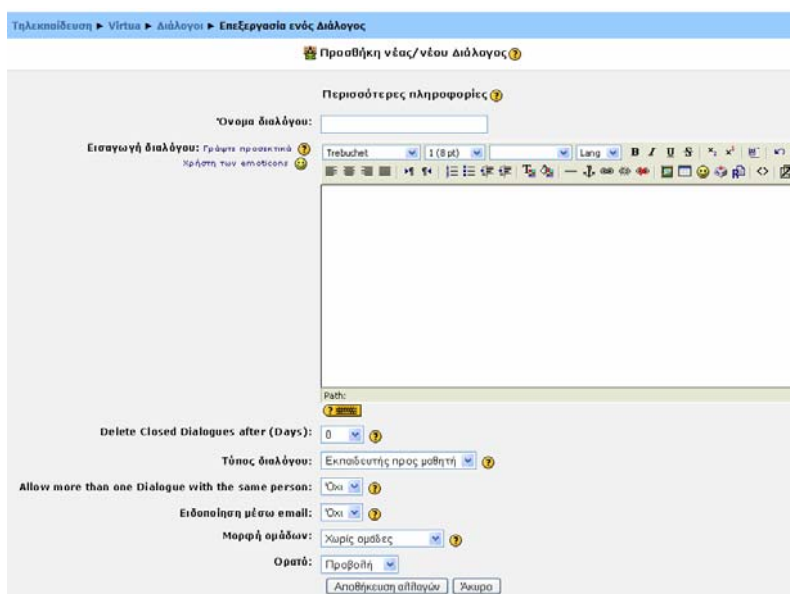
Εικόνα 0.5 Η καρτέλα Edit στο περιβάλλον διαχείρισης της Ενότητας

Από εδώ πλέον μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το drop down μενού της Εικόνα 0.5 Εικόνα 0.5 για να εισάγετε τα δεδομένα που θέλετε στην Ενότητα π.χ. μια ερώτηση ή έναν πίνακα κλάδο.

## 6.11 Διάλογος

Η Δραστηριότητα «Διάλογος» παρέχει μια απλή μέθοδο επικοινωνίας μεταξύ των συμμετεχόντων (σπουδαστών και εκπαιδευτών) βασισμένη στη χρήση γραπτού κειμένου. Ένας σπουδαστής μπορεί να ανοίξει Διάλογο με έναν εκπαιδευτή, ο εκπαιδευτής με τη σειρά του μπορεί να ανοίξει Διάλογο με κάποιον σπουδαστή, ακόμα μπορεί να δημιουργηθεί συνομιλία ανάμεσα σε δύο ή περισσότερους σπουδαστές μεταξύ τους.

Επιλέγοντας «Διάλογος» από την προσθήκη δραστηριοτήτων (Εικόνα 0.1 Εικόνα 0.1) εμφανίζεται η φόρμα εισαγωγής της Εικόνα 0.1 Εικόνα 0.1, στην οποία καλείστε να συμπληρώσετε τα πεδία με τις απαραίτητες πληροφορίες.



Εικόνα 0.1. Φόρμα δημιουργίας Διαλόγου

**Όνομα διαλόγου:** Επιλέξτε ένα κατανοητό όνομα που θέλετε να δώσετε στο Διάλόγό σας.

**Εισαγωγή διαλόγου:** Γράψτε ένα εισαγωγικό κείμενο Διαλόγου που να παραπέμπει στο θέμα που θα συζητηθεί σε αυτό το Διάλογο.

**Delete Closed Dialogues after (Days):** Διαγραφή Διαλόγων που έχουν κλείσει μετά από συγκεκριμένο αριθμό μερών. Επιλέξτε, δηλαδή, αν θέλετε να διαγράψει το σύστημα αυτόματα τους Διαλόγους που έχουν κλείσει μετά από συγκεκριμένο αριθμό ημερών. Η επιλογή αυτή ισχύει μόνο για τους κλειστούς Διαλόγους. Επιλέγοντας μηδέν οι Διάλογοι δεν διαγράφονται ποτέ.

**Τύπος διαλόγου:** Υπάρχουν τρεις τύποι Διαλόγων:

- Ο «**Εκπαιδευτής προς μαθητή**» που επιτρέπει Διαλόγους (γραπτή επικοινωνία) μεταξύ των εκπαιδευτών και των σπουδαστών. Οι Διάλογοι μπορούν να αρχίσουν είτε από τους εκπαιδευτές είτε από τους σπουδαστές. Στις λίστες των ανθρώπων (χρηστών), οι εκπαιδευτές βλέπουν μόνο τους σπουδαστές και οι σπουδαστές μπορούν να δουν μόνο τους εκπαιδευτές.
- Ο «**σπουδαστής προς σπουδαστή**» που επιτρέπει το Διάλογο μεταξύ των σπουδαστών. Οι εκπαιδευτές δεν συμπεριλαμβάνονται καθόλου σε αυτόν τον τύπο διαλόγου (δεν μπορούν να πάρουν μέρος).
- «**Καθένας**» το οποίο επιτρέπει σε καθένα από τους χρήστες που είναι εγγεγραμμένοι στο μάθημα, να ξεκινήσουν Διάλογο με οποιοδήποτε άλλο. Οι εκπαιδευτές μπορούν να αρχίσουν Διάλογο με άλλους εκπαιδευτές και οι σπουδαστές, μπορούν να αρχίσουν τον Διάλογο με άλλους σπουδαστές ή και εκπαιδευτές.

**Allow more than one Dialogue with the same person:** Επιλογή που επιτρέπει παραπάνω από ένα Διάλογο με το ίδιο πρόσωπο. Η καθορισμένη προεπιλογή είναι «Όχι» διότι είναι πιθανή η κατάχρηση της δυνατότητας αυτής και ορισμένοι να ενοχλούνται από το άνοιγμα πολλών Διαλόγων.

**Ειδοποίηση μέσω email:** Εάν επιλέξετε «Ναι» για κάθε νέα εισαγωγή, αποστέλλεται σε κάθε αποδέκτη ένα σύντομο μήνυμα το οποίο αναφέρει ότι υπάρχει μία νέα εισαγωγή χωρίς να περιέχει όμως το κείμενο της εισαγωγής.

### 6.11.1 Διαχείριση Διαλόγου

Για να εμφανίσετε τη λίστα με τους Διαλόγους που έχουν δημιουργηθεί στα πλαίσια του μαθήματός σας, επιλέξτε από το block «Δραστηριότητες» το «Διάλογοι». Εδώ δίνεται και η πληροφορία αν οι Διάλογοι είναι ακόμα ανοικτοί (open dialogues) ή κλειστοί (closed dialogues). Επιλέξτε το Διάλογο που σας ενδιαφέρει.

Τηλεκπαίδευση ► Virtua ► **Διάλογοι**

| Όνομα                        | Open Dialogues | Closed Dialogues |
|------------------------------|----------------|------------------|
| Ξεκινήστε εσείς ένα διάλογο! | 0              | 0                |

Εικόνα 0.2. Λίστα Διαλόγων

Βρίσκεστε πλέον στο περιβάλλον του Διαλόγου όπου υπάρχουν τέσσερις επιλογές, που σας επιτρέπουν την καλύτερη διαχείριση των Διαλόγων όπως φαίνεται και στην Εικόνα 0.3. Η επιλογή που κάθε φορά χρησιμοποιείται είναι πιο έντονα χρωματισμένη.

**Ξεκίνησε έναν διάλογο** (Άνοιγμα Διαλόγου): Επιλέγοντας το άνοιγμα Διαλόγου, εμφανίζεται η φόρμα που απεικονίζεται στην Εικόνα 0.3 στην οποία πρέπει να συμπληρώσετε τα πεδία με τις κατάλληλες πληροφορίες.

Τηλεκπαίδευση ► Virtua ► **Διάλογοι** ► **Ξεκινήστε εσείς ένα διάλογο!** Τροποποίηση του/της Διαλόγου

Συζητήστε σχετικά με την πρόοδο των εργασιών του πρώτου κύκλου

**Ξεκίνησε ένα διάλογο**

0 Διαλόγοι περιμένουν Απαντήσεις από εσάς

0 Διαλόγοι περιμένουν Απαντήσεις από άλλο άτομο

0 Κλείσει οι Διαλόγοι

Open a Dialogue with : Επιλέξτε...

Θέμα :

*Type the first entry here*

Γράψτε προσεκτικά ? Trebuchet 1 (8 pt) Lang **B** *I* U ~~S~~ x<sub>2</sub> x<sup>2</sup>

Path:

Open Dialogue

Εικόνα 0.3. Καρτέλα «Ξεκίνησε έναν Διάλογο»

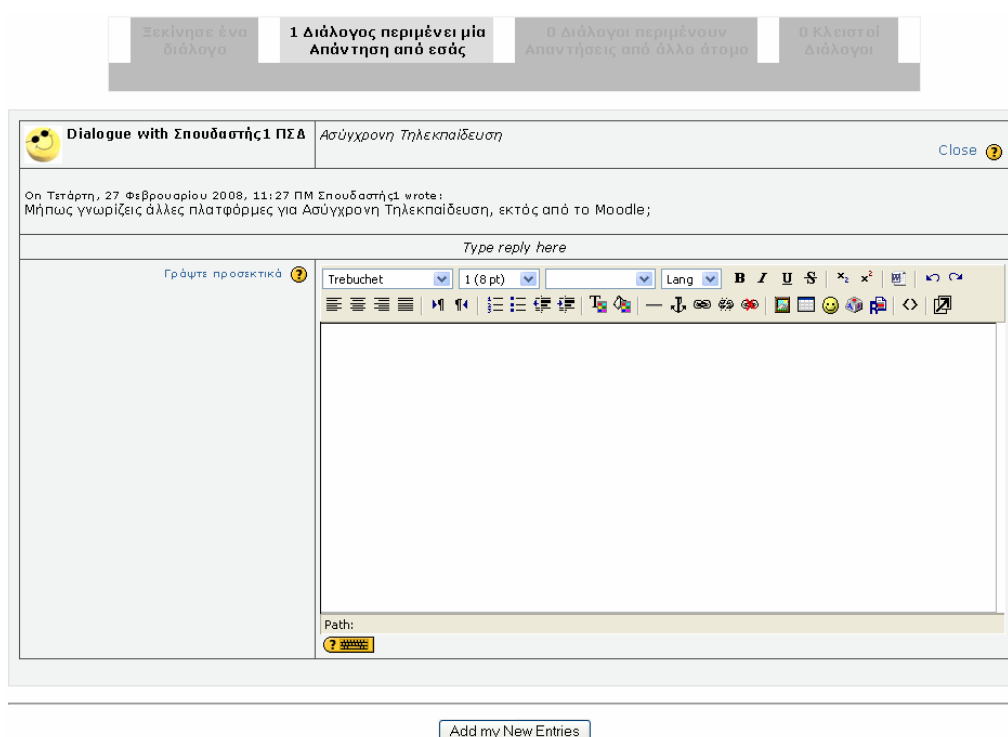
**Open a Dialogue with:** Επιλογή συμμετέχοντα στον Διάλογο. Επιλέγετε δηλαδή με ποιον συμμετέχοντα θέλετε να αρχίσει αυτός ο Διάλογος.

**Θέμα:** Επιλογή θέματος για τον Διάλογο. Δώστε ένα σύντομο και περιεκτικό τίτλο.

**Type the first entry here:** Γράψτε προσεκτικά το πρώτο σας μήνυμα προς το συζητητή σας.

Επιλέξτε «Open dialogue» για να σώσετε τις επιλογές σας και ο Διάλογος σας είναι έτοιμος να ξεκινήσει.

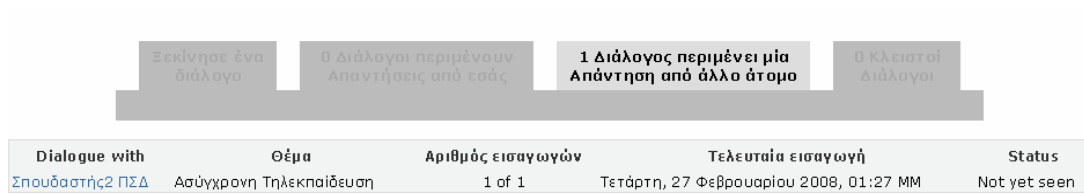
**Ο Διάλογοι περιμένουν απαντήσεις από εσάς:** Από την καρτέλα αυτή (Εικόνα 0.4 Εικόνα 0.4) μπορείτε να δείτε τους Διάλογους που αναμένουν απάντηση. Σε περίπτωση που κάποιος αναμένει απάντηση από εσάς εμφανίζεται ο ανοικτός αυτός Διάλογος με την τελευταία ερώτηση. Υπάρχει ένα πεδίο «Type reply here» στο οποίο μπορείτε να πληκτρολογήσετε την απάντησή σας. Αφού εισάγετε την απάντηση σας επιλέξτε «Add my New Entries».



Εικόνα 0.4. Καρτέλα «Διάλογος περιμένει μία απάντηση από εσάς»

**Ο Διάλογοι περιμένουν Απαντήσεις από άλλο άτομο:** Σας δίνετε η δυνατότητα ανά πάσα στιγμή να μπορείτε να δείτε τους ανοικτούς σας Διάλογους και από ποιους αναμένετε απάντηση όπως στην Εικόνα 0.5 Εικόνα 0.5.





| Dialogue with   | Θέμα                    | Αριθμός εισαγωγών | Τελευταία εισαγωγή                     | Status       |
|-----------------|-------------------------|-------------------|--|--------------|
| Σπουδαστής2 ΠΣΔ | Ασύγχρονη Τηλεκπαίδευση | 1 of 1            | Τετάρτη, 27 Φεβρουαρίου 2008, 01:27 MM | Not yet seen |

Εικόνα 0.5. Καρτέλα «Διάλογος περιμένει μία Απάντηση από άλλο άτομο»

**0 Κλειστοί Διάλογοι:** Αριθμός κλειστών Διαλόγων. Έχετε τη δυνατότητα να δείτε προηγούμενους Διάλογους που έχουν κλείσει. Δεν μπορείτε όμως να στείλετε νέα μηνύματα. Οι Διάλογοι που έχουν κλείσει διατηρούνται μέχρι το χρονικό που έχει ορίσει ο εκπαιδευτής.

## 6.12 Βάση Δεδομένων

Η Δραστηριότητα αυτή επιτρέπει στον εκπαιδευτή και στους σπουδαστές του να δημιουργήσουν μια Βάση δεδομένων και να καταχωρήσουν σε αυτή διάφορων ειδών πληροφορίες, δεδομένα και αρχεία.

Επιλέγοντας «Βάση δεδομένων» από την προσθήκη δραστηριοτήτων (Εικόνα 0.1Εικόνα 0.1) εμφανίζεται η φόρμα εισαγωγής της Εικόνα 0.1Εικόνα 0.1 συμπληρώστε τα απαραίτητα πεδία με τις πληροφορίες που επιθυμείτε.



**Διαθέσιμο από:** Ορίστε από ποια ημερομηνία οι σπουδαστές σας θα μπορούν να συμμετέχουν στη Βάση δεδομένων, δηλαδή να προσθέτουν τις δικές τους εγγραφές.

**Διαθέσιμο στο:** Ορίστε μέχρι ποια ημερομηνία οι σπουδαστές σας θα μπορούν να συμμετέχουν στη Βάση δεδομένων, δηλαδή να προσθέτουν τις δικές τους εγγραφές.

**Viewable from:** Ορίστε από ποια ημερομηνία η Βάση δεδομένων θα είναι ορατή στους σπουδαστές σας.

**Viewable to:** Ορίστε μέχρι ποια ημερομηνία η Βάση δεδομένων θα είναι ορατή στους σπουδαστές σας.

**Required entries:** Αν θέλετε μπορείτε να ορίσετε έναν αριθμό καταχωρήσεων, οι οποίες θα απαιτούνται από τον κάθε σπουδαστή να εισάγει. Οι σπουδαστές θα δουν ένα μήνυμα υπενθύμισης εάν δεν έχουν εισάγει τον απαιτούμενο αριθμό εγγραφών. Η διαδικασία δε θα ολοκληρωθεί αν δεν εισαχθούν οι απαιτούμενες καταχωρήσεις.

**Entries required before viewing:** Αν θέλετε μπορείτε να ορίσετε έναν αριθμό καταχωρήσεων, τις οποίες ο σπουδαστής πρέπει να εισάγει προτού του επιτραπεί να δει άλλες καταχωρήσεις στη Βάση δεδομένων.

**Maximum entries:** Πρόκειται για το μέγιστο αριθμό καταχωρήσεων που ένας σπουδαστής μπορεί να υποβάλει στη Βάση δεδομένων. Αν ορίσετε τη τιμή της παραμέτρου αυτής σε «Κανένας» τότε οι σπουδαστές θα μπορούν να εισάγουν απεριόριστο αριθμό καταχωρήσεων.

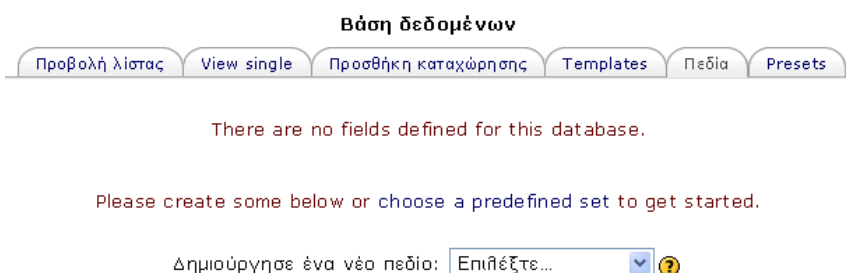
**Σχόλια:** Μπορείτε να επιτρέψετε στους σπουδαστές να κάνουν σχόλια σε κάθε καταχώρηση.

**Χρειάζεται έγκριση?:** Θα πρέπει οι καταχωρήσεις να εγκρίνονται από τον εκπαιδευτή πριν γίνονται εμφανείς στους σπουδαστές? Απαντήστε «Ναι» αν θέλετε να ελέγχετε το περιεχόμενο των καταχωρήσεων στη Βάση δεδομένων ώστε να αποκλείετε περιεχόμενο πιθανώς ακατάλληλο ή προσβλητικό.

**Να επιτρέπεται η βαθμολόγηση των μηνυμάτων?:** Αν τσεκάρετε την επιλογή αυτή τότε οι καταχωρήσεις των σπουδαστών στη Βάση δεδομένων θα μπορούν να βαθμολογηθούν.

**Βαθμός:** Επιλέξτε βαθμό (δεν υπάρχει βαθμός - κλίμακα ξεχωριστοί και συγγενείς τρόποι γνώσεις - 1 έως 100)

Αφού ορίσετε τις επιλογές σας πατήστε «Αποθήκευση αλλαγών». Αυτόματα θα μεταφερθείτε στην οθόνη της Εικόνα 0.2Εικόνα 0.2.



Εικόνα 0.2 Το περιβάλλον της Βάσης δεδομένων πριν την εισαγωγή πεδίων

### 6.12.1 Εισαγωγή πεδίων

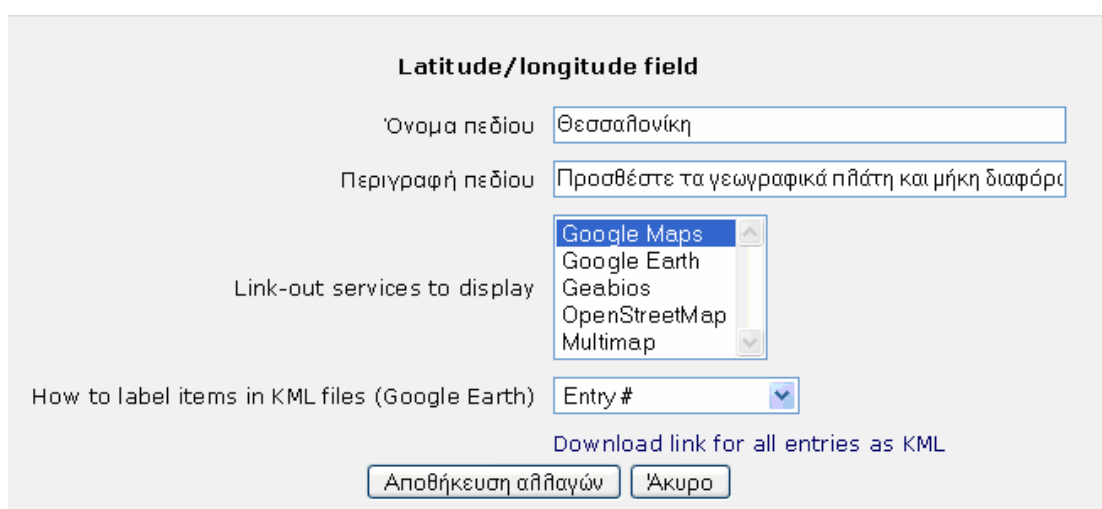
Μπορείτε να ξεκινήσετε να καταχωρείτε πεδία στη Βάση δεδομένων που δημιουργήσατε, χρησιμοποιώντας το drop down μενού με τίτλο «Δημιούργησε ένα νέο πεδίο». Υπάρχουν 12 διαφορετικοί τύποι πεδίων που μπορείτε να δημιουργήσετε για τη Βάση δεδομένων. Ας δούμε κάθε έναν από αυτούς ξεχωριστά.

**Checkbox:** Η επιλογή αυτή σας επιτρέπει να δημιουργήσετε ένα ή περισσότερα checkboxes. Αρκεί να δώσετε ένα όνομα για το πεδίο που δημιουργείτε, μια σύντομη περιγραφή και στο τρίτο πλαίσιο κειμένου της Εικόνα 0.3 Εικόνα 0.3 να γράψετε τις επιλογές σας (Options). Κάθε γραμμή αποτελεί μια ξεχωριστή επιλογή, ένα δηλαδή checkbox. Ένα παράδειγμα πεδίου τύπου Checkbox βλέπετε στην Εικόνα 0.4 Εικόνα 0.4.

Εικόνα 0.3 φόρμα δημιουργίας checkbox


Εικόνα 0.4 Παράδειγμα πεδίου τύπου checkbox

**Latitude/longitude:** Με αυτόν τον τύπο πεδίου οι σπουδαστές μπορούν να εισάγουν μια γεωγραφική περιοχή, προσδιορίζοντας το γεωγραφικό της πλάτος και μήκος, και να μεταφερθούν αυτόματα σε αυτή με χρήση των υπηρεσιών Google Earth, OpenStreetMap, GeaBios, Mapstars. Η φόρμα που θα πρέπει να συμπληρώσετε ως εκπαιδευτές για να δημιουργήσετε ένα πεδίο τύπου Latitude/longitude είναι αυτή που φαίνεται στην Εικόνα 0.5. Δώστε ένα όνομα για το πεδίο σας και προαιρετικά μια σύντομη περιγραφή. Στη συνέχεια επιλέξτε με ποια από τις διαθέσιμες υπηρεσίες θέλετε να συνδέονται τα γεωγραφικά πλάτη και μήκη που θα δίνουν οι σπουδαστές σας και πατήστε «Αποθήκευση αλλαγών».



Εικόνα 0.5 Φόρμα δημιουργίας πεδίου τύπου Latitude/longitude

Για να καταλάβετε τώρα πως οι σπουδαστές σας θα χρησιμοποιήσουν το πεδίο τύπου Latitude/longitude μπορείτε να μεταφερθείτε στην καρτέλα «Προσθήκη καταχώρησης» της Εικόνα 0.2 και να εισάγετε το γεωγραφικό πλάτος και μήκος της περιοχής που επιθυμείτε (Εικόνα 0.6). Για παράδειγμα γεωγραφικό πλάτος (Latitude) 40.6600 και μήκος (Longitude) 23.0084 που ανήκουν στην περιοχή Πεύκα Θεσσαλονίκης. Δώστε τις επιλογές σας και πατήστε «Save and view».

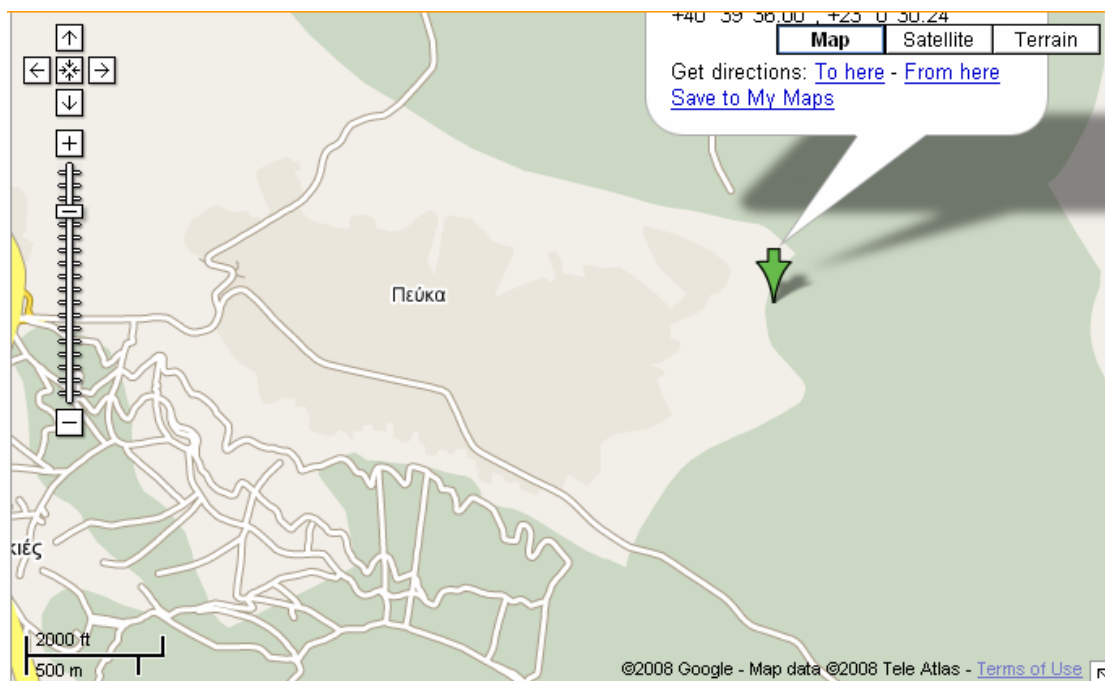


Εικόνα 0.6 Παράδειγμα πεδίου τύπου Latitude/Longitude

Αυτόματα θα ανοίξει η καρτέλα «View single» της Εικόνα 0.7Εικόνα 0.7. Αρκεί να πατήσετε τώρα στο σύνδεσμο «Google maps» και θα μεταφερθείτε στο περιβάλλον της Εικόνα 0.8Εικόνα 0.8. Την ίδια διαδικασία θα ακολουθούν και οι σπουδαστές σας κάθε φορά που θα θέλουν να εντοπίσουν κάποια γεωγραφική περιοχή με χρήση υπηρεσιών όπως το Google Maps.



Εικόνα 0.7 Προβολή πεδίου τύπου Latitude/Longitude

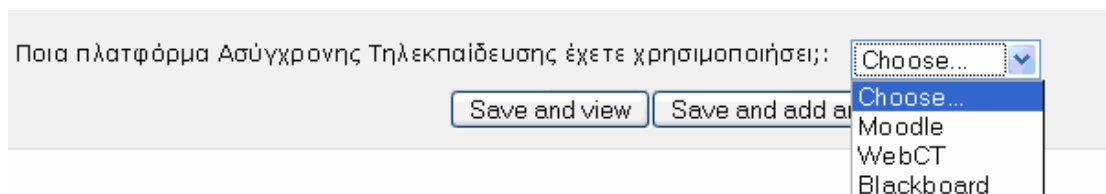


Εικόνα 0.8 Εντοπισμός γεωγραφικής περιοχής με χρήση της υπηρεσίας Google Maps

**Menu:** Το πεδίο αυτό χρησιμοποιείται για τη δημιουργία drop down μενού. Στη φόρμα της Εικόνα 0.9Εικόνα 0.9 δώστε ένα όνομα πεδίου και προαιρετικά μια σύντομη περιγραφή. Στο τρίτο πλαίσιο κειμένου εισάγετε τις επιλογές σας (Options). Κάθε γραμμή αποτελεί μια ξεχωριστή επιλογή, δηλαδή μια γραμμή στο drop down μενού. Ένα παράδειγμα πεδίου τύπου Menu βλέπετε στην Εικόνα 0.10Εικόνα 0.10.



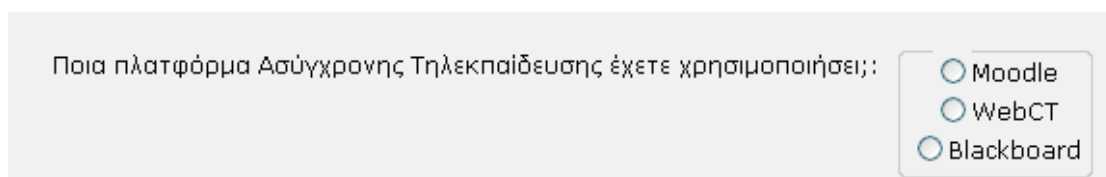
Εικόνα 0.9 Φόρμα δημιουργίας πεδίου τύπου Menu



Εικόνα 0.10 Παράδειγμα πεδίου τύπου Menu

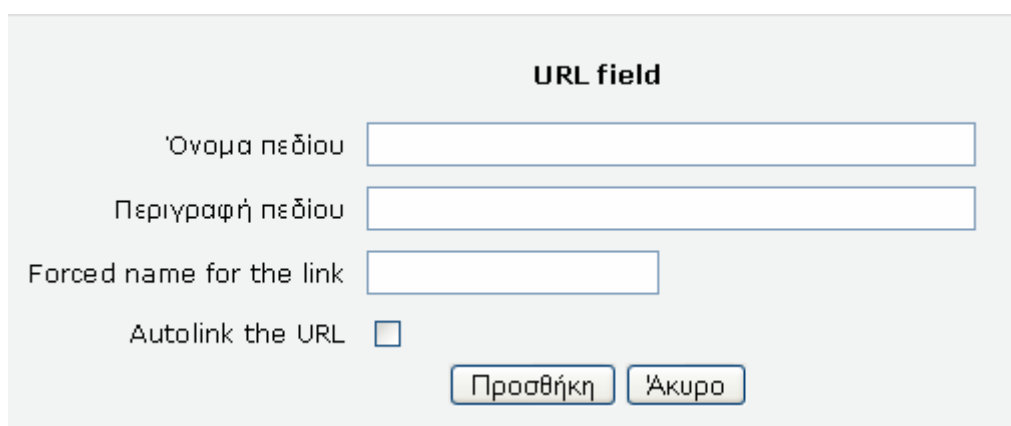
**Menu (Multi-select):** Έχει την ίδια λειτουργικότητα με την επιλογή «Menu», με τη διαφορά ότι τώρα οι χρήστες μπορούν να κάνουν περισσότερες από μια επιλογές από το drop down μενού απλά πατώντας το πλήκτρο shift ή το control καθώς δίνουν τις επιλογές τους.

**Radio buttons:** Μοιάζει με την επιλογή «checkbox» με τη διαφορά ότι οι χρήστες θα μπορούν να κάνουν ακριβώς μια επιλογή, ενώ στην περίπτωση των checkboxes οι χρήστες μπορούν να κάνουν περισσότερες από μια επιλογές. Ένα παράδειγμα πεδίου τύπου Radio buttons βλέπετε στην Εικόνα 0.11



Εικόνα 0.11 Παράδειγμα πεδίου τύπου Radio buttons

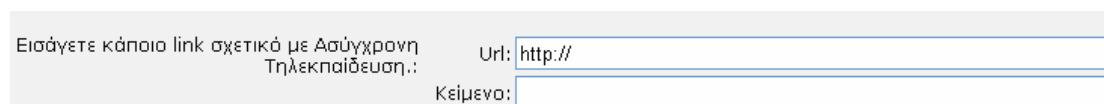
**URL:** Η επιλογή αυτή ζητά από τον σπουδαστή να εισάγει ένα URL. Στη φόρμα της Εικόνας 0.12 Εικόνα 0.12 δώστε ένα όνομα πεδίου και προαιρετικά μια σύντομη περιγραφή. Αν επιλέξετε να συμπληρώσετε την παράμετρο «Forced name for the link» τότε τα URL θα εμφανίζονται με το όνομα που θα δώσετε. Τέλος, τσεκάροντας την επιλογή «Autolink the URL» τα URL που θα εισάγετε θα εμφανίζονται ως υπερσύνδεσμοι. Ένα παράδειγμα πεδίου τύπου URL βλέπετε στην Εικόνα 0.13 Εικόνα 0.13.



The image shows a form titled "URL field". It contains the following elements:

- Input field for "Όνομα πεδίου" (Field name)
- Input field for "Περιγραφή πεδίου" (Field description)
- Input field for "Forced name for the link"
- Checkbox for "Autolink the URL"
- Buttons for "Προσθήκη" (Add) and "Άκυρο" (Cancel)

Εικόνα 0.12 Φόρμα δημιουργίας πεδίου τύπου URL



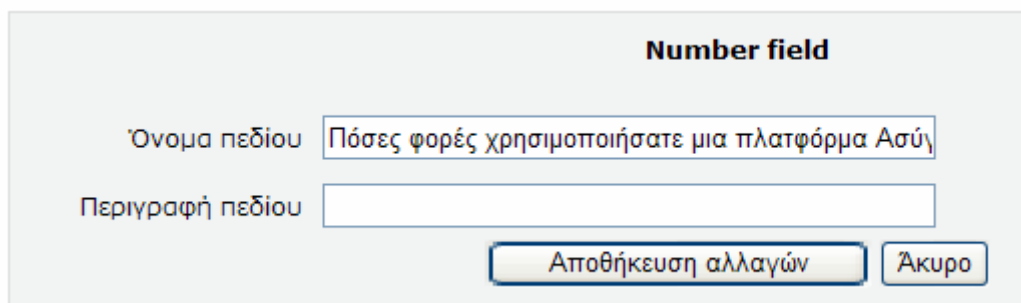
The image shows an example of a URL field form with the following elements:

- Label: "Εισάγετε κάποιο link σχετικά με Ασύγχρονη Τηλεκπαίδευση.:"
- Label: "Url:" with an input field containing "http://"
- Label: "Κείμενο:" with an empty input field

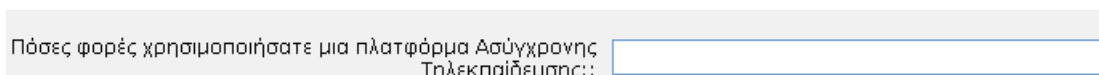
Εικόνα 0.13 Παράδειγμα πεδίου τύπου URL

**Αριθμός:** Η επιλογή αυτή ζητά από τους σπουδαστές να εισάγουν έναν ακέραιο αριθμό, θετικό ή αρνητικό. Αν ο σπουδαστής εισάγει έναν δεκαδικό τότε τα δεκαδικά ψηφία θα κοπούν. Στη φόρμα της Εικόνας 6.12.14 Εικόνα 0.14 δώστε ένα όνομα πεδίου και προαιρετικά μια σύντομη περιγραφή. Ένα παράδειγμα πεδίου τύπου Αριθμός βλέπετε στην Εικόνα 6.12.15 Εικόνα 0.15.



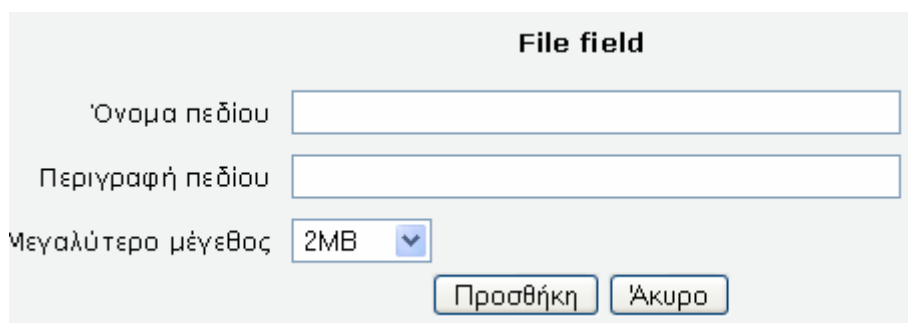


Εικόνα 0.14 Φόρμα δημιουργίας πεδίου τύπου Αριθμός

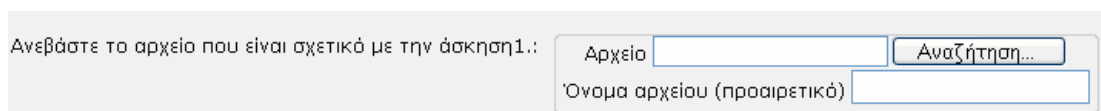


Εικόνα 0.15 Παράδειγμα πεδίου τύπου Αριθμός

**Αρχείο:** Οι σπουδαστές καλούνται να ανεβάσουν ένα αρχείο. Μπορείτε να καθορίσετε το μέγιστο μέγεθος των αρχείων που θα ανεβάζουν οι σπουδαστές ορίζοντας την παράμετρο «Maximum size» στην Εικόνα 0.16. Ένα παράδειγμα πεδίου τύπου Αρχείο βλέπετε στην Εικόνα 0.17.



Εικόνα 0.16 Φόρμα δημιουργίας πεδίου τύπου Αρχείο



Εικόνα 0.17 Παράδειγμα πεδίου τύπου Αρχείο

**Εικόνα:** Η επιλογή αυτή μοιάζει με την επιλογή «Αρχείο» με τη διαφορά ότι εδώ πρόκειται για αρχεία εικόνας και μπορείτε να κάνετε κάποιες ρυθμίσεις που αφορούν την εμφάνιση των εικόνων αυτών, όπως φαίνεται και στην Εικόνα 0.18.

εμφάνισης της κάθε Εικόνας (Width in single view, Height in single view) καθώς και το αν οι εικόνες θα παρουσιάζονται σε λίστα (Width in list view, Height in list view). Ένα παράδειγμα πεδίου τύπου Εικόνα βλέπετε στην Εικόνα 0.19. Εικόνα 0.19.

The screenshot shows a form titled "Picture field" with the following elements:

- Όνομα πεδίου:
- Περιγραφή πεδίου:
- Width in single view:
- Height in single view:
- Width in list view:
- Height in list view:
- Μεγαλύτερο μέγεθος:  (dropdown arrow)
- Buttons: "Αποθήκευση αλλαγών" and "Άκυρο"

Εικόνα 0.18 Φόρμα δημιουργίας πεδίου τύπου Εικόνα

The screenshot shows an example form for a "Picture field" with the following elements:

- Text: "Ανεβάστε την εικόνα που είναι σχετική με την άσκηση1.:"
- Field:
- Button: "Αναζήτηση..."
- Field: "Alternative text"

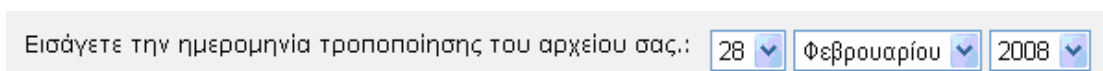
Εικόνα 0.19 Παράδειγμα πεδίου τύπου Εικόνα

**Ημερομηνία:** Οι σπουδαστές μπορούν να εισάγουν μια ημερομηνία, επιλέγοντας την ημέρα, το μήνα και το έτος που επιθυμούν από τα αντίστοιχα drop down μενού. Εσείς απλά ορίστε ένα όνομα πεδίου και προαιρετικά μια σύντομη περιγραφή στη φόρμα της Εικόνα 0.20. Ένα παράδειγμα πεδίου τύπου Ημερομηνία βλέπετε στην Εικόνα 0.21.

The screenshot shows a form titled "Πεδίο ημερομηνίας" with the following elements:

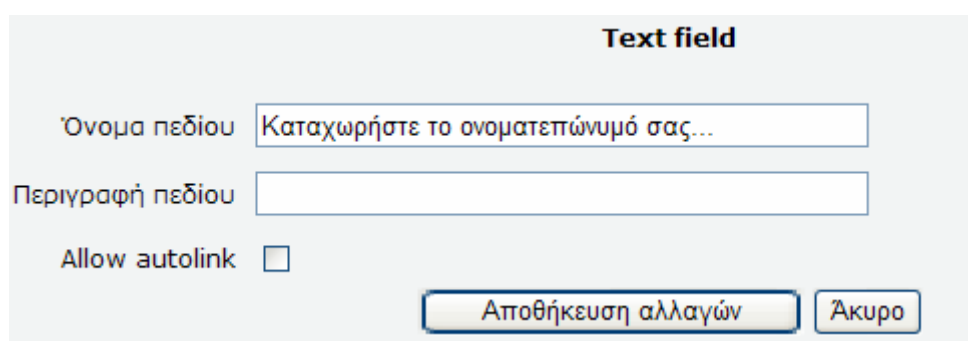
- Όνομα πεδίου:
- Περιγραφή πεδίου:
- Buttons: "Αποθήκευση αλλαγών" and "Άκυρο"

Εικόνα 0.20 Φόρμα δημιουργίας πεδίου τύπου Ημερομηνία

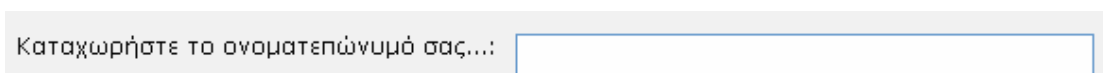


Εικόνα 0.21 Παράδειγμα πεδίου τύπου Ημερομηνία

**Κείμενο:** Οι σπουδαστές σε ένα τέτοιο πεδίο θα μπορούν να εισάγουν ένα κείμενο με μέγιστο αριθμό χαρακτήρων 60.



Εικόνα 0.22 Φόρμα δημιουργίας πεδίου τύπου Κείμενο



Εικόνα 0.23 Παράδειγμα πεδίου τύπου Κείμενο

**Περιοχή κειμένου:** Η επιλογή αυτή μοιάζει με την επιλογή «Κείμενο» με τη διαφορά ότι εδώ ο σπουδαστής μπορεί να εισάγει ένα μεγάλο κείμενο και να το μορφοποιήσει χρησιμοποιώντας έναν HTML-editor. Μπορείτε να ορίσετε το πλάτος και το ύψος του HTML-editor ορίζοντας τον αντίστοιχο αριθμό στηλών (columns) και γραμμών (rows) της Εικόνα 0.24Εικόνα 0.24.

**Text area field**

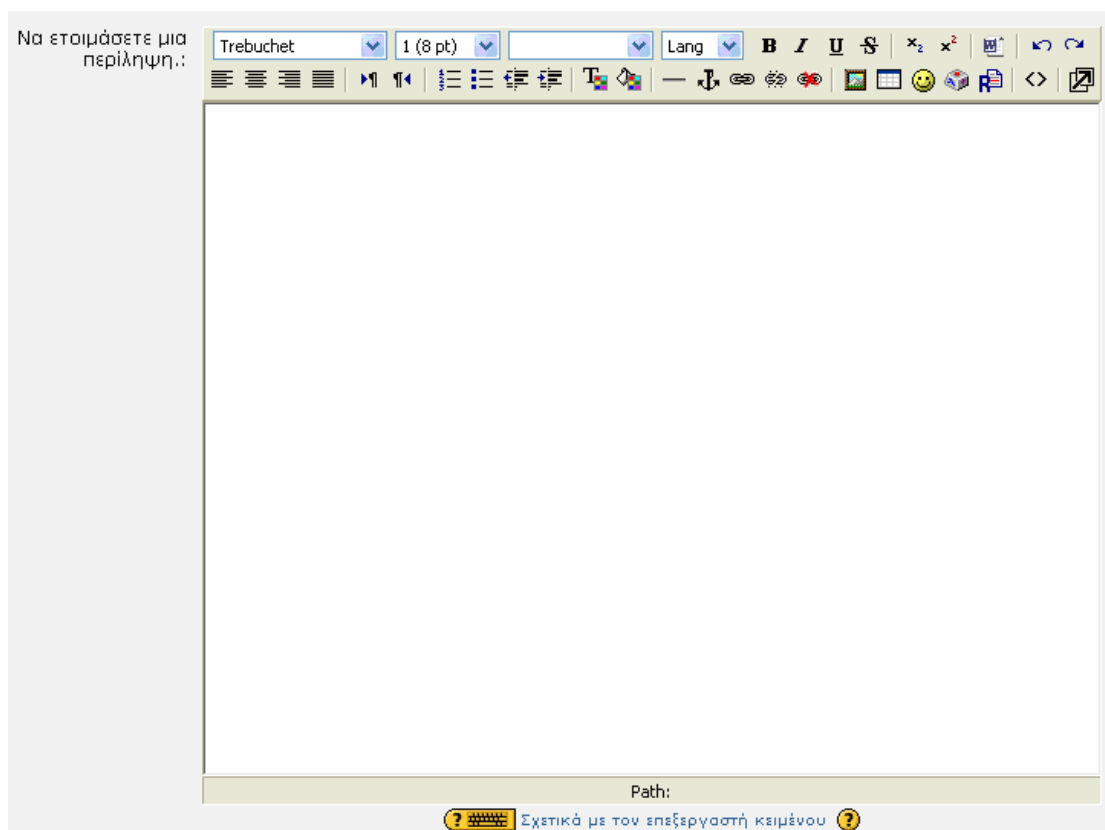
Όνομα πεδίου

Περιγραφή πεδίου

Πλάτος  columns

Ύψος  rows

Εικόνα 0.24 Φόρμα δημιουργίας πεδίου τύπου Περιοχής κειμένου



Εικόνα 0.25 Παράδειγμα πεδίου τύπου Περιοχής κειμένου

### 6.12.2 Εισαγωγή εγγραφών

Αφού ολοκληρώσετε τις προσθήκες πεδίων στην Βάση δεδομένων μπορείτε να αρχίσετε την εισαγωγή εγγραφών. Για να εισάγετε εγγραφές κάντε κλικ στην καρτέλα «Προσθήκη καταχώρησης», όπως φαίνεται στην Εικόνα 0.26Εικόνα 0.26.

**Βάση δεδομένων**

Προβολή λίστας   View single   Προσθήκη καταχώρησης   Templates   Πεδία   Presets

**New entry**

Ανεβάστε το αρχείο σας

|                             |              |
|-----------------------------|--------------|
| Αρχείο                      | Αναζήτηση... |
| Όνομα αρχείου (προαιρετικό) |              |

Εισάγετε το url από όπου εντοπίσατε το συγκεκριμένο αρχείο

Url:

Κείμενο:

Βαθμολογήστε το αρχείο σας

Upload entries from a file

Εικόνα 0.26 Προσθήκη καταχώρησης στη βάση

Αφού εισάγετε την πρώτη εγγραφή σας πατείστε στο κουμπί «Save and view» ή αν θέλετε να εισάγετε και δεύτερη εγγραφή πατείστε στο κουμπί «Save and add another». Αν θέλετε να εισάγετε εγγραφές από υπάρχον αρχείο πατείστε «Upload entries from a file» και θα σας εμφανιστούν οι επιλογές της Εικόνα 0.27. Θα πρέπει να γνωρίζετε ότι CSV σημαίνει Comma-Separated-Values (τιμές χωρισμένες με κόμμα). Αποτελεί συνηθισμένο τύπο αρχείου που περιέχει δεδομένα σε μορφή κειμένου προς εναλλαγή. Η δομή του αρχείου συνήθως είναι αρχείο απλού κειμένου (plain text file), όπου η πρώτη γραμμή αναγράφει τους τίτλους κάθε στήλης στη σειρά τον ένα μετά τον άλλο χωρισμένους με κόμμα. Στις επόμενες γραμμές αναγράφονται τα δεδομένα με τον ίδιο τρόπο. Οι στήλες δεδομένων χωρίζονται με κόμμα, ενώ δεν ορίζεται προεπιλεγμένος «field enclosure» (με τον όρο «field enclosure» εννοούνται οι χαρακτήρες που περιβάλλουν το περιεχόμενο μιας στήλης σε μια γραμμή). Οι γραμμές δεδομένων συνήθως χωρίζονται η μια από την άλλη με το πάτημα του πλήκτρου «RETURN» ή «ENTER». Διάκενα (tabs) ορίζονται με \t και νέες γραμμές με \n.

Παράδειγμα αρχείου CSV:

όνομα,ύψος,βάρος

Καίτη,170cm,65kg

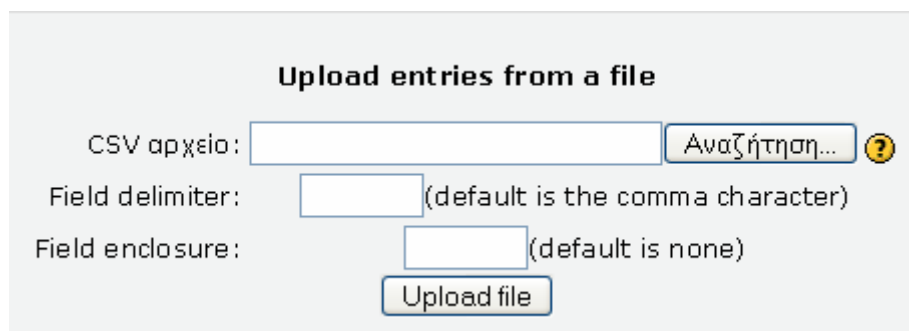
Κλειώ,160cm,60kg

Κώστας,190cm,87kg

Προσοχή: ίσως να μην υποστηρίζονται όλοι οι σχετικοί τύποι δεδομένων στις στήλες.

Η προκαθορισμένη τιμή για την παράμετρο «Field delimiter» όπως είπαμε ήδη είναι το κόμμα, αυτό όμως μπορείτε να το αλλάξετε. Η παράμετρος «Field enclosure» δεν

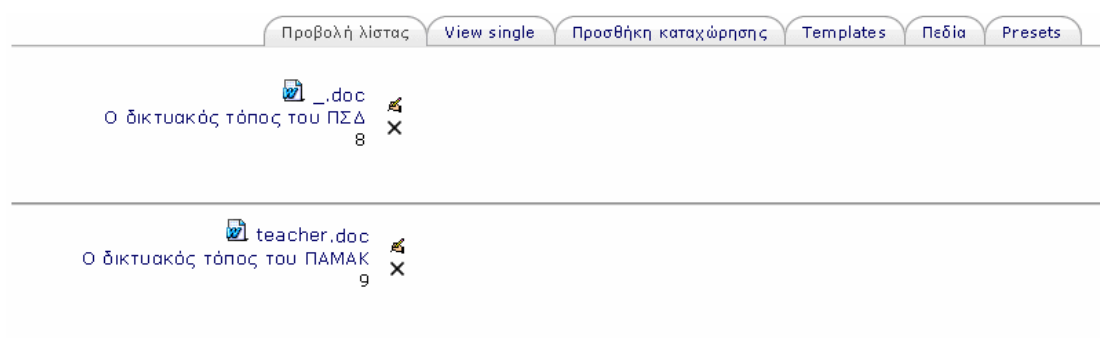
έχει προκαθορισμένη τιμή μπορείτε όμως να ορίσετε την τιμή της συμπληρώνοντας το αντίστοιχο πεδίο **Εικόνα 0.27** **Εικόνα 0.27**.



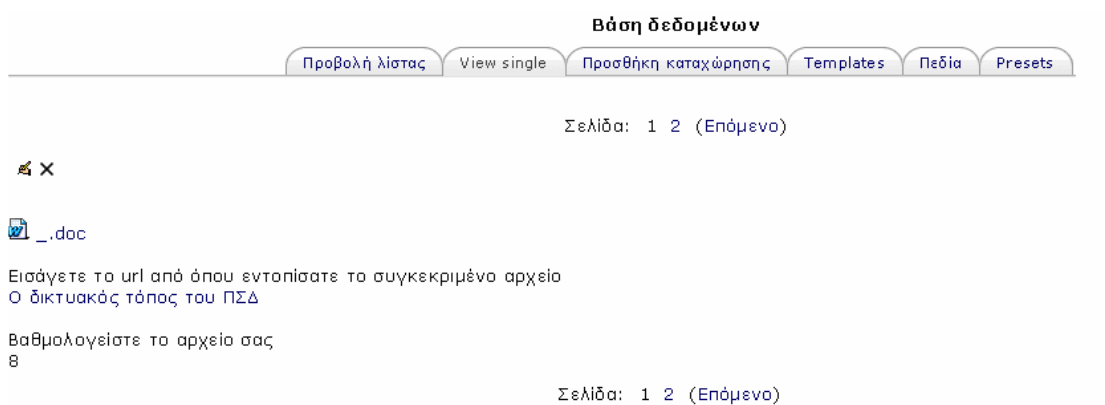
Εικόνα 0.27 Εισαγωγή εγγραφών από υπάρχον αρχείο

### 6.12.3 Προβολή εγγραφών

Για να δείτε τις εγγραφές της Βάσης δεδομένων μπορείτε είτε να κάνετε κλικ στην καρτέλα «Προβολή λίστας» είτε στην καρτέλα «View single» της **Εικόνα 0.26** **Εικόνα 0.26**. Στην πρώτη περίπτωση οι εγγραφές θα παρουσιαστούν με τη μορφή λίστας, η μια εγγραφή κάτω από την άλλη (**Εικόνα 0.28** **Εικόνα 0.28**), ενώ στη δεύτερη περίπτωση κάθε εγγραφή παρουσιάζεται σε διαφορετική σελίδα (**Εικόνα 0.29** **Εικόνα 0.29**).



Εικόνα 0.28 Προβολή λίστας των καταχωρήσεων της Βάσης δεδομένων



Εικόνα 0.29 Single view των καταχωρήσεων της Βάσης δεδομένων

#### 6.12.4 Χρήση Templates

Τα Templates είναι ουσιαστικά ένας τρόπος να ελέγχετε την εμφάνιση των εγγραφών της Βάσης δεδομένων. Μπορείτε να ορίσετε διαφορετική εμφάνιση για την περίπτωση της προβολής των εγγραφών σε λίστα και διαφορετική εμφάνιση για την περίπτωση προβολής «Single view». Αφού κάνετε τις αλλαγές που θέλετε στα Templates πατήστε το κούμπι «Save template». Αν θέλετε να επαναφέρετε την αρχική μορφή του Template πατήστε στο κουμπί «Reset template».


#### 6.12.5 Presets


Κάνοντας κλικ στην καρτέλα «Presets» μεταφέρεστε στο περιβάλλον της Εικόνα 0.30 Εικόνα 0.30.

**Βάση δεδομένων**


Προβολή λίστας   View single   Προσθήκη καταχώρησης   Templates   Πεδία   Presets


**Εξαγωγή**

Εξαγωγή σαν zip 

Save as preset 

**Εισαγωγή**

από αρχείο zip 

Use a preset   Image Gallery

Εικόνα 0.30 Presets

Ας δούμε κάθε μια από τις διαθέσιμες επιλογές.

**Εξαγωγή σαν zip:** Μπορείτε να εξάγετε τη δομή των Templates που δημιουργήσατε και να την αποθηκεύσετε στον υπολογιστή σας με τη μορφή ενός αρχείου Zip.

**Save as preset:** Αποθηκεύοντας τα Templates ως Preset επιτρέπετε σε οποιονδήποτε άλλο εκπαιδευτή του Moodle να χρησιμοποιεί τα Templates σας στις δικές του Βάσεις δεδομένων.

**Από αρχείο zip:** Χρησιμοποιείτε αυτή την επιλογή για να φορτώσετε προεπιλεγμένες ρυθμίσεις που έχουν αποθηκευτεί στον υπολογιστή σας με τη λειτουργία «Εξαγωγή σαν zip».

**Use a preset:** Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε ένα από τα διαθέσιμα Presets, εάν βέβαια κάποιος εκπαιδευτής έχει σώσει ήδη τα Templates του ως Preset. Αν όχι τότε η μόνη διαθέσιμη επιλογή είναι η «Image Gallery».

## 6.13 Έρευνα

Η Δραστηριότητα «Έρευνα» παρέχει έναν αριθμό ελεγμένων Ερευνών που είναι χρήσιμες στην αξιολόγηση και ενίσχυση της μάθησης στο περιβάλλον του



Διαδικτύου. Οι εκπαιδευτές μπορούν να χρησιμοποιήσουν τις Έρευνες για να συλλέξουν δεδομένα από τους σπουδαστές τους τα οποία μπορούν να τους βοηθήσουν να μάθουν καλύτερα την τάξη τους αλλά και τον τρόπο που διδάσκουν.

Επιλέγοντας «Έρευνα» από την προσθήκη δραστηριοτήτων (Εικόνα 0.1Εικόνα 0.1) εμφανίζεται η φόρμα εισαγωγής της Εικόνα 0.1Εικόνα 0.1.

Τηλεκπαίδευση ► Virtua ► Έρευνες ► Επεξεργασία ενός Έρευνα

Προσθήκη νέας/νέου Έρευνα ?

**General**

Όνομα\*  You must supply a value here.

Τύπος έρευνας\* ?

Custom intro

**Common module settings**

Μορφή ομάδων ?

Ορατό

There are required fields in this form marked\*.

Εικόνα 0.1. Φόρμα δημιουργίας Έρευνας

Στη φόρμα που εμφανίζεται στην Εικόνα 0.1Εικόνα 0.1 συμπληρώστε τα διάφορα πεδία.

**Όνομα:** Δώστε ένα όνομα για την Έρευνα κατανοητό στο χρήστη.

**Custom intro:** Εδώ μπορείτε να εισάγετε ένα κείμενο ώστε να καθοδηγήσετε τους σπουδαστές σας στη συμπλήρωση της Έρευνας. Μπορείτε αν θέλετε να αφήσετε κενό αυτό το πεδίο. Σε αυτή την περίπτωση ένα προκαθορισμένο κείμενο θα παρουσιαστεί στους σπουδαστές σας.

**Τύπος έρευνας:** Οι τύποι Έρευνας που προσφέρει το Moodle είναι:

- ATTLS (Attitudes to Thinking and Learning Survey) έκδοση 20 αντικειμένων
- Κρίσιμα επεισόδια
- COLLES (Constructivist On-Line Learning Environment Survey) πραγματικό
- COLLES προτιμώμενη και πραγματική
- COLLES προτιμώμενη

και διακρίνονται ανάλογα με το είδος των ερωτήσεών τους.

Το COLLES έχει σχεδιαστεί για να σας επιτρέψει να επιβλέψετε το εύρος με το οποίο είστε σε θέση να εκμεταλλευτείτε τις δυνατότητες αλληλεπίδρασης του παγκόσμιου ιστού για την εμπλοκή σπουδαστών σε δυναμικές πρακτικές μάθησης. Αντίθετα το ATTLS αντικατοπτρίζει μόνο τη στάση απέναντι στη μάθηση και όχι τις δυνατότητες μάθησης ή τη διανοητική ικανότητα.

Παρακάτω ακολουθούν δείγματα από τις διάφορες Έρευνες.

Τηλεκπαίδευση ► Virtua ► Έρευνες ► Κρίσιμα Επεισόδια Τροποποίηση του/της Έρευνα

Δες 0 απαντήσεις της έρευνας

Ανασκοπώντας πρόσφατα γεγονότα στην τάξη, απαντήστε τις παρακάτω ερωτήσεις.

- 1 Σε ποιά χρονική στιγμή είχατε εμπλακεί περισσότερο στο ρόλο του μαθητή;
- 2 Σε ποιά χρονική στιγμή είχατε απομακρυνθεί περισσότερο από το ρόλο του μαθητή;
- 3 Ποιά ενέργεια οποιουδήποτε στις ομάδες συζητήσεων θεωρείτε πως ήταν θετική ή πως βοήθησε πολύ;
- 4 Ποιά ενέργεια οποιουδήποτε στις ομάδες συζητήσεων θεωρείτε πως προκάλεσε σύγχυση ή προβλήματα;
- 5 Ποιό γεγονός σας εξέπληξε περισσότερο;

[Κάντε κλικ εδώ για έλεγχο και συνέχεια](#)

Εικόνα 0.2. Κρίσιμα επεισόδια

Τηλεεκπαίδευση ► Virtua ► Έρευνες ► ATTLS έκδοση 20 αντικειμένων

Ο σκοπός αυτού του ερωτηματολογίου είναι να βοηθήσει εμάς να εκτιμήσουμε τη στάση σου απέναντι στη σκέψη και στη μάθηση.

Δεν υπάρχουν 'σωστές' ή 'λάθος' απαντήσεις; μας ενδιαφέρει μόνο η γνώμη σου. Παρακαλούμε να είστε βέβαιοι πως ο χειρισμός των απαντήσεών σας θα γίνει εμπιστευτικά και δε θα επηρεάσει την αξιολόγησή σας

Τοποθετήσεις Απέναντι στη Σκέψη και την Εκμάθηση

| Υπό συζήτηση ...  | Διαφωνώ έντονα        | Διαφωνώ μερικώς       | Ούτε συμφωνώ ούτε διαφωνώ | Συμφωνώ μερικώς       | Συμφωνώ έντονα        |                                  |
|---|-----------------------|-----------------------|---------------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------------------|
| 1 Αφιερώνω χρόνο προσπαθώντας να καταλάβω τι είναι 'λάθος'. Για παράδειγμα, θα ψάξω για κάτι στη λογοτεχνική του ερμηνεία και που δεν συζητείται αρκετά.          | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>     | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |
| 2 Προσπαθώ να επιστημονώ αδυναμίες στη σκέψη των άλλων και να τους βοηθήσω να διευκρινήσουν την άποψή τους.   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>     | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |
| 3 Έχω την τάση να βάζω τον εαυτό μου στη θέση των άλλων όταν συζητώ αμφιλεγόμενα θέματα, για να δω γιατί σκέφτονται κατ' αυτόν τον τρόπο.                         | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>     | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |
| 4 Κάποιος θα μπορούσε να χαρακτηρίσει τον τρόπο με τον οποίο αναλύω τα πράγματα ότι 'τα περνάω από δική' γιατί είμαι προσεκτικός στο να εκτιμήσω όλα τα στοιχεία. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>     | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |

Εικόνα 0.3. ATTLS έκδοση 20 αντικειμένων

Τηλεεκπαίδευση ► Virtua ► Έρευνες ► Colles πραγματικό

Ο σκοπός αυτής της έρευνας είναι να μας βοηθήσει να καταλάβουμε πόσο καλά η δικτυακή παράδοση αυτής της ενότητας σας καθιστά ικανό να μάθετε.

Κάθε μια από τις παρακάτω 24 προτάσεις ρωτά για την εμπειρία σας σε αυτή την ενότητα.

Δεν υπάρχουν 'σωστές' ή 'λάθος' απαντήσεις. Ενδιαφερόμαστε μόνο για τη γνώμη σας. Παρακαλούμε να είστε βέβαιοι πως ο χειρισμός των απαντήσεών σας θα γίνει εμπιστευτικά και δε θα επηρεάσει την αξιολόγησή σας.

Οι προσεκτικά θεωρημένες απαντήσεις σας, θα μας βοηθήσουν να βελτιώσουμε τον τρόπο με τον οποίο αυτή η ενότητα θα παρουσιάζεται στο μέλλον.

Σας ευχαριστούμε πολύ.

Συνάφεια

| Σε αυτή την ενότητα δικτυακής εκπαίδευσης...                      | Σχεδόν ποτέ           | Σπάνια                | Μερικές φορές         | Συχνά                 | Σχεδόν πάντα          |                                  |
|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------------------|
| 1 εστιάζω τη μάθησή μου σε κεφάλαια που με ενδιαφέρουν.           | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |
| 2 ό,τι μαθαίνω είναι σημαντικό για την επιστημονική μου πρακτική. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |
| 3 Μαθαίνω πως να βελτιώσω την επιστημονική μου πρακτική.          | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |

Εικόνα 0.4. Colles πραγματικό

Τηλεκπαίδευση ► Virtua ► Έρευνες ► Colles προτιμώμενη και πραγματική

Ο σκοπός αυτού του ερωτηματολογίου είναι να βοηθήσει εμάς να καταλάβουμε πόσο καλά η δικτυακή παράδοση αυτής της ενότητας σας καθιστά ικανό να μάθετε.

Κάθε μια από τις παρακάτω 24 προτάσεις σας ζητά να συγκρίνετε την **προτιμώμενη** και την **πραγματική** εμπειρία σας σε αυτή την ενότητα.

Δεν υπάρχουν 'σωστές' ή 'λάθος' απαντήσεις. Ενδιαφερόμαστε μόνο για τη γνώμη σας. Παρακαλούμε να είστε βέβαιοι πως ο χειρισμός των απαντήσεών σας θα γίνει εμπιστευτικά και δε θα επηρεάσει την αξιολόγησή σας.

Οι προσεχτικά θεωρημένες απαντήσεις σας, θα μας βοηθήσουν να βελτιώσουμε τον τρόπο με τον οποίο αυτή η ενότητα θα παρουσιάζεται στο μέλλον.

Σας ευχαριστούμε πολύ.

**Συνάφεια**

| Σε αυτή την ενότητα δικτυακής εκπαίδευσης... |  | Σχεδόν ποτέ           | Σπάνια                | Μερικές φορές         | Συχνά                 | Σχεδόν πάντα                     |
|--|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------------------|
| 1  | Προτιμώ<br>εστιάζω τη μάθησή μου σε κεφάλαια που με ενδιαφέρουν.       | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |
| 2  | Ανακάλυψα ότι<br>εστιάζω τη μάθησή μου σε κεφάλαια που με ενδιαφέρουν. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |

Εικόνα 0.5. Colles προτιμώμενη και πραγματική

Τηλεκπαίδευση ► Virtua ► Έρευνες ► Colles προτιμώμενη

Ο σκοπός αυτής της έρευνας είναι να βοηθήσει εμάς να καταλάβουμε τί εκτιμάτε σε μια δικτυακή εκπαίδευση.

Κάθε μια από τις 24 παρακάτω προτάσεις σας ζητά να αναφέρετε την **προτιμώμενη** (ιδανική) εμπειρία σε αυτή την ενότητα.

Δεν υπάρχουν 'σωστές' ή 'λάθος' απαντήσεις. Ενδιαφερόμαστε μόνο για τη γνώμη σας. Παρακαλούμε να είστε βέβαιοι πως ο χειρισμός των απαντήσεών σας θα γίνει εμπιστευτικά και δε θα επηρεάσει την αξιολόγησή σας.

Οι προσεχτικά θεωρημένες απαντήσεις σας, θα μας βοηθήσουν να βελτιώσουμε τον τρόπο με τον οποίο αυτή η μονάδα θα παρουσιάζεται στο μέλλον.

Σας ευχαριστούμε πολύ.

**Συνάφεια**

| Σε αυτή την ενότητα δικτυακής εκπαίδευσης... |   | Σχεδόν ποτέ           | Σπάνια                | Μερικές φορές         | Συχνά                 | Σχεδόν πάντα                     |
|--|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------------------|
| 1  | εστιάζω τη μάθησή μου σε κεφάλαια που με ενδιαφέρουν.           | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |
| 2  | ό,τι μαθαίνω είναι σημαντικό για την επιστημονική μου πρακτική. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |
| 3  | Μαθαίνω πως να βελτιώσω την επιστημονική μου πρακτική.          | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |
| 4  | ό,τι μαθαίνω συνδέεται καλά με την επαγγελματική μου πρακτική.  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |

Εικόνα 0.6. Colles προτιμώμενη

### 6.13.1 Διαχείριση Έρευνας

Επιλέγοντας «Έρευνα» από το block «Δραστηριότητες» εμφανίζεται μια λίστα με όλες τις Έρευνες (Εικόνα 0.7Εικόνα 0.7). Δίπλα από το όνομα κάθε λίστας αναφέρεται αν έχουν ολοκληρωθεί ή όχι. Για να δείτε πληροφορίες σχετικά με κάποια Έρευνα επιλέξτε την. Επιλέγοντας «Δες απαντήσεις της έρευνας» εμφανίζονται οι εξής επιλογές: Περίληψη, Κλίμακες, Ερωτήσεις, Φοιτητές, Κατέβασμα (Εικόνα 0.8Εικόνα 0.8). Μπορείτε να επιλέξετε Περίληψη για να δείτε ένα σύντομο διάγραμμα το οποίο απεικονίζει τις απαντήσεις των σπουδαστών.

Επιλέξτε Κλίμακες για να δείτε διαγραμματικά σε κατηγοριοποίηση τις διάφορες επιμέρους ερωτήσεις της Έρευνας. Στην επιλογή «Ερωτήσεις» βλέπετε τις ερωτήσεις της Έρευνας. Επιλέγοντας «Φοιτητές» βλέπετε τους σπουδαστές που συμμετείχαν στην Έρευνα. Κάνοντας κλικ πάνω σε κάποιον από τους σπουδαστές μπορείτε να δείτε τις απαντήσεις που αυτός έδωσε. Τέλος, μπορείτε να κατεβάσετε τα δεδομένα της Έρευνας και να τα αποθηκεύσετε σε έναν κατάλληλο τύπο αρχείου (π.χ. αρχείο κειμένου, Excel).

Τηλεκπαίδευση ► Virtua ► Έρευνες


| Εβδομάδα | Όνομα                | Κατάσταση    |
|----------|----------------------|--------------|
| 5        | Εντυπώσεις Μαθήματος | Ολοκληρώθηκε |
| 6        | Colles προτιμώμενη   | Ολοκληρώθηκε |

Εικόνα 0.7 Λίστα Ερευνών

Τηλεκπαίδευση ► Virtua ► Έρευνες ► Εντυπώσεις Μαθήματος ► Αναφορά έρευνας Τροποποίηση του/της Έρευνα

Περίληψη Κλίμακες Ερωτήσεις Σπουδαστές Κατέβασμα

#### Ανάλυση του Σπουδαστές

| Όνομα   | Ώρα                                    |
|---|--|
|  Σπουδαστής1 ΠΣΔ | Τετάρτη, 27 Φεβρουαρίου 2008, 01:18 MM |

Εικόνα 0.8

## 6.14 Wikis

Το «Wiki» επιτρέπει τη συλλογική συγγραφή αρχείων σε μια απλή γλώσσα προγραμματισμού χρησιμοποιώντας web browser.

«Wiki wiki» σημαίνει «πολύ γρήγορα» στη Χαβάη και σηματοδοτεί την ταχύτητα δημιουργίας και ενημέρωσης σελίδων με την τεχνολογία Wiki. Σε γενικές γραμμές δεν γίνεται προηγούμενος έλεγχος πριν γίνουν δεκτές οι τροποποιήσεις και τα περισσότερα Wikis είναι ανοικτά στο κοινό ή τουλάχιστον στα άτομα που έχουν επίσης πρόσβαση στο Wiki server. Η Δραστηριότητα του Moodle επιτρέπει στους συμμετέχοντες να εργαστούν μαζί για την προσθήκη και διεύρυνση ιστοσελίδων ή για την αλλαγή του περιεχομένου. Οι παλιές εκδόσεις δεν σβήνονται ποτέ και μπορούν να αναζητηθούν. Η συγκεκριμένη Δραστηριότητα βασίζεται στο Erfurt Wiki.

Επιλέγοντας «Wiki» από την προσθήκη δραστηριοτήτων (Εικόνα 0.1Εικόνα 0.1) εμφανίζεται η φόρμα εισαγωγής της Εικόνα 0.1Εικόνα 0.1.



Moodle: «Καμία ομάδα», «Χωριστές ομάδες» και «Ορατές ομάδες». Αυτό οδηγεί στις ακόλουθες εννέα δυνατότητες:

|             | Καμία ομάδα   | Χωριστές ομάδες  | Ορατές ομάδες   |
|-------------|---|--|---|
| Διδάσκοντας | Υπάρχει μόνο ένα wiki που μόνο ο Διδάσκοντας μπορεί να επεξεργαστεί. Οι εκπαιδευόμενοι μπορούν να δουν το περιεχόμενο.          | Υπάρχει ένα wiki για κάθε ομάδα, το οποίο μόνο ο Διδάσκοντας μπορεί να επεξεργαστεί. Οι εκπαιδευόμενοι μπορούν να δουν μόνο το wiki της ομάδας τους.   | Υπάρχει ένα wiki για κάθε ομάδα, το οποίο μόνο ο Διδάσκοντας μπορεί να επεξεργάζεται. Οι εκπαιδευόμενοι μπορούν να βλέπουν τα wikis όλων των ομάδων.  |
| Ομάδες      | Υπάρχει μόνο ένα wiki. Ο Διδάσκοντας και όλοι οι εκπαιδευόμενοι μπορούν να δουν και να επεξεργαστούν αυτό το wiki.              | Υπάρχει ένα wiki ανά ομάδα. Οι εκπαιδευόμενοι μπορούν να βλέπουν και να επεξεργάζονται το wiki της ομάδας τους μόνο.   | Υπάρχει ένα wiki ανά ομάδα. Οι εκπαιδευόμενοι μπορούν να επεξεργάζονται το wiki της ομάδας τους μόνο. Μπορούν να βλέπουν τα wikis όλων των ομάδων.  |
| Φοιτητής    | Κάθε εκπαιδευόμενος έχει το δικό του wiki, το οποίο μόνο αυτός και ο εκπαιδευτής τους μπορούν να βλέπουν και να επεξεργάζονται. | Κάθε εκπαιδευόμενος έχει το wiki του, το οποίο μόνο αυτός και ο Διδάσκοντας του μπορούν να επεξεργάζονται. Οι εκπαιδευόμενοι μπορούν να βλέπουν τα wikis άλλων εκπαιδευόμενων στην ομάδα τους. | Κάθε εκπαιδευόμενος έχει το wiki του, το οποίο μόνο αυτός και ο Διδάσκοντας του μπορούν να επεξεργάζονται. Οι εκπαιδευόμενοι μπορούν να βλέπουν τα wikis όλων των άλλων σπουδαστών στη σειρά μαθημάτων. |

Ένας εκπαιδευτής μπορεί πάντα να επεξεργάζεται κάθε Wiki σε μια σειρά μαθημάτων.

**Show Advanced:** Υπάρχουν προαιρετικές επιλογές τις οποίες μπορείτε αν επιθυμείτε να χρησιμοποιήσετε κάνοντας κλικ στην επιλογή «Show Advanced».

**Print Wiki name on every page:** Επιλέξτε αν θέλετε να τυπωθεί το όνομα του Wiki σε κάθε σελίδα.

**HTML Mode:** Αυτή η επιλογή επιτρέπει τη χρήση HTML-Editor. Έχετε τις ακόλουθες επιλογές:

- No HTML: σε αυτή την περίπτωση ο HTML-Editor δεν εμφανίζεται και το Formatting γίνεται μόνο μέσω λέξεων Wiki.
- Safe HTML: ο HTML-Editor δεν εμφανίζεται αλλά επιτρέπεται η χρήση HTML tags.
- HTML μόνο: οι συγγραφείς του Wiki μπορούν να χρησιμοποιούν τον HTML-Editor αλλά δε μπορούν να χρησιμοποιούν λέξεις Wiki για τη μορφοποίηση.

**Allow binary files:** Εάν επιτρέψετε δυαδικά αρχεία (όπως εικόνες), έχετε δύο επιλογές:

- Μπορείτε να «φορτώσετε» αρχεία και εικόνες στις σελίδες Wiki. Όταν επεξεργάζεστε μία σελίδα, μια φόρμα θα εμφανιστεί για να «ανεβάσετε» τις εικόνες στο Wiki. Μετά από επιτυχημένο «ανέβασμα» ένας κωδικός εικόνας εμφανίζεται και μπορείτε να τον ενσωματώσετε στις σελίδες σας χρησιμοποιώντας διπλές αγκύλες, π.χ.: [internal://myimage.gif].
- Μπορείτε να επισυνάψετε αρχεία στις σελίδες Wiki Page και να εμφανιστούν μέσω της διαδικασίας επισύναψης. Το μέγεθος περιορίζεται στο όριο που έχει τεθεί στο Moodle.

**Wiki auto-linking options:** Είναι πιθανό να μην επιθυμείτε αυτόματη διασύνδεση βάσει των λέξεων CamelCase. Σε αυτή την περίπτωση, επιλέξτε εδώ για να απενεργοποιήσετε τη διασύνδεση με το CamelCase. Μια λέξη CamelCase είναι μια λέξη η οποία ξεκινάει με κεφαλαίο γράμμα και μέσα σε αυτήν περιέχονται μικρά και κεφαλαία γράμματα π.χ. MyWikiPage.

Προσοχή: το CamelCase αποτελεί στάνταρ στοιχείο του Wiki και η απενεργοποίησή του μπορεί να δημιουργήσει προβλήματα στη λειτουργία άλλων Wikis που τυχόν θα εισάγετε. Χρησιμοποιείστε αυτή την επιλογή μόνο αν είστε απολύτως σίγουροι ότι δε θέλετε τη σύνδεση CamelCase.

**Student admin options:** Οι εξής επιλογές διαχείρισης μπορεί να καταστούν διαθέσιμες ή μη για τους σπουδαστές: «set page flags», «strip pages», «remove pages», «revert mass changes». Όταν είναι διαθέσιμες, οι επιλογές αυτές θα αφορούν Wikis που οι σπουδαστές μπορούν να επεξεργαστούν. Όταν δεν είναι διαθέσιμες, δε θα εμφανιστούν στο μενού διαχείρισης. Περισσότερα στοιχεία για αυτές τις επιλογές θα δούμε στη διαχείριση Wiki.

**Page Name:** Όνομα αρχικής σελίδας για Wiki. Αν θέλετε το όνομα της πρώτης σελίδας Wiki να είναι διαφορετικό από το όνομα του Wiki μπορείτε να το προσδιορίσετε σε αυτό το πεδίο. Αυτό το όνομα θα γίνει η πρώτη σελίδα Wiki για κάθε στοιχείο του Wiki που δημιουργείτε. Εάν αφήσετε αυτό το πεδίο ανοικτό, το όνομα της αρχικής σελίδας Wiki θα είναι ίδιο με το όνομα του Wiki εκτός αν επιλέξετε μία σελίδα στο πεδίο «Choose an Initial Page».

**Choose an Initial Page:** Επιλέξτε μια αρχική σελίδα. Συμπληρώστε το αρχικό περιεχόμενο. Αυτό είναι το περιεχόμενο με το οποίο θα συμπληρωθεί αρχικά το Wiki. Αν θέλετε το δικό σας αρχικό περιεχόμενο, δημιουργήστε το ως αρχείο κειμένου και φορτώστε το σε αρχείο στην περιοχή με τα αρχεία του μαθήματος. Στη συνέχεια επιλέξτε κάποιο από τα αρχεία ως αρχική σελίδα. Όλες οι σελίδες σε αυτό



το αρχείο θα καταστούν περιεχόμενο κάθε νέας δομής Wiki που δημιουργείται για το συγκεκριμένο Wiki και η επιλεγόμενη σελίδα θα είναι η αρχική σελίδα.

### 6.14.1 Διαχείριση Wiki

Επιλέγοντας Wiki από το block «Δραστηριότητες» εμφανίζεται μια λίστα με όλα τα Wiki του μαθήματος. Επιλέξτε τον τίτλο του Wiki που θέλετε να επεξεργαστείτε. Εμφανίζεται μια φόρμα διαχείρισης και επεξεργασίας του Wiki (Εικόνα 0.2/Εικόνα 0.2).



Εικόνα 0.2. Διαχείριση Wiki

Κατά τη διαχείριση του Wiki, εμφανίζονται στην κορυφή της οθόνης δυο drop down μενού και ένα πεδίο αναζήτησης (Εικόνα 0.2/Εικόνα 0.2). Στο drop down μενού «Choose Wiki Links» μπορείτε είτε να δείτε κάποια σελίδα, είτε να μεταφερθείτε στο χάρτη πλοήγησης, είτε να ανατρέξετε σε συνδέσεις, να δείτε πληροφορίες για τη σελίδα ή να κάνετε εξαγωγή ολόκληρου του Wiki σε αρχείο. Στο drop down μενού «Διαχείριση» μπορείτε είτε να επισημάνετε κάποιες σελίδες είτε να αφαιρέσετε σελίδες, να αφαιρέσετε περιεχόμενο από τις σελίδες ή ακόμα και να επαναφέρετε μαζικές αλλαγές. Πρόκειται για τις επιλογές «set page flags», «strip pages», «remove pages», «revert mass changes» που ορίσαμε κατά τη δημιουργία του Wiki και θα συζητηθούν εκτενέστερα στη συνέχεια. Στο πεδίο αναζήτησης «Αναζήτηση Wiki:» μπορείτε να πληκτρολογήσετε λέξεις κλειδιά που θα σας βοηθήσουν να βρείτε το κομμάτι εκείνο του Wiki που σας ενδιαφέρει.

Στη σελίδα στην οποία βρίσκεστε σας δίνετε η δυνατότητα να κάνετε προεπισκόπηση της σελίδας αυτής «Προβολή», να κάνετε προσθήκη στη σελίδα «Επεξεργασία», να δείτε τους συνδέσμους που υπάρχουν στην σελίδα αυτή «Σύνδεσμοι» και να δείτε ιστορικά στοιχεία που αφορούν τη σελίδα του Wiki «Ιστορικό». Επιλέξτε «Αποθήκευση» για να σώσετε τις αλλαγές σας,

«Προεπισκόπηση» για να δείτε πως θα απεικονίζεται το κείμενο σας σε μορφή σελίδας και τέλος «Ακύρωση» για να ακυρώσετε οποιαδήποτε αλλαγή.

Ας δούμε τώρα μία μία τις επιλογές του μενού drop down μενού «Διαχείριση».

**Set Page Flags:** Οι σημαίες τοποθετούνται σε μία σελίδα Wiki και επιτρέπουν την αλλαγή τύπου ή συμπεριφοράς. Στην οθόνη ορισμού σημαίας μπορείτε να επιλέξετε μία ή περισσότερες σημαίες για την κάθε σελίδα (Εικόνα 0.3/Εικόνα 0.3).

Περιγραφή σημαίων:

|     |  |
|-----|--|
| TXT | Η σελίδα περιέχει κείμενο.   |
| BIN | Η σελίδα περιλαμβάνει δυαδικά δεδομένα.  |
| OFF | Η σελίδα είναι απενεργοποιημένη.   |
| HTM | Επιτρέψτε HTML για αυτή τη σελίδα (η συνολική δημιουργία Wiki προηγείται αυτής της σημαίας). |
| RO  | Μόνο για ανάγνωση (Read Only).   |
| WR  | Μπορεί να γίνει εγγραφή (Writable).  |



Εικόνα 0.3. Ορισμός σημαίας

**Remove Pages:** Με την επιλογή αυτή μπορείτε να διαγράψετε μια σελίδα (Εικόνα 0.4/Εικόνα 0.4). Αν διαγράψετε μια σελίδα που έχει συνδέσμους με άλλες σελίδες τότε θα διαγραφούν και οι σελίδες σύνδεσμοι.

Τηλεκπαίδευση ► Γ30 ► Wikis ► Οι ποιητές μας με τα μάτια των ξένων... ► Διαχείριση Τροποποίηση του/της Wiki

Ομάδες Wiki for UOM 1: Other Wikis: Επιλέξτε...

Αναζήτηση Wiki:  -- Choose Wiki Links -- --Διαχείριση--

**Remove pages** ?

Note that only unreferenced pages will be listed here. And because the ewiki engine itself does only limited testing if a page is referenced it may miss some of them here.  
If you however empty a page first, it will get listed here too. Various other database diagnostics are made as well.

| Όνομα σελίδας                           | Error or reason |
|---|-----------------|
| <input type="checkbox"/> Giannis Ritsos | Orphaned page   |

Εικόνα 0.4 Διαγραφή σελίδων

**Strip Pages:** Επιλέγοντας αφαίρεση παλιών εκδόσεων (Strip Pages), μπορείτε να καθαρίζετε τις σελίδες από τις παλιές εκδοχές που έχουν αποθηκευθεί στη βάση δεδομένων και απλά να κρατήσετε τις νεότερες εκδοχές.

Τηλεκπαίδευση ► Γ30 ► Wikis ► Οι ποιητές μας με τα μάτια των ξένων... ► Διαχείριση Τροποποίηση του/της Wiki

Ομάδες Wiki for UOM 1: Other Wikis: Επιλέξτε...

Αναζήτηση Wiki:  -- Choose Wiki Links -- --Διαχείριση--

**Strip pages** ?

| Όνομα σελίδας  | Delete how many last versions    |
|--|----------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Literature / Έκδοση: 1     | <input type="text" value="1-0"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Audio / Έκδοση: 1          | <input type="text" value="1-0"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Foto / Έκδοση: 2           | <input type="text" value="1-1"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Giannis Ritsos / Έκδοση: 1 | <input type="text" value="1-0"/> |

Εικόνα 0.5 Αφαίρεση παλαιών εκδόσεων

**Revert Pages:** Η επιλογή αυτή δίνει τη δυνατότητα επαναφοράς σελίδων όπως φαίνεται στην Εικόνα 0.6. Αν κάποιος μπλέξει ορισμένες σελίδες στο Wiki σας, μπορείτε αυτόματα να επαναφέρετε αυτές τις σελίδες σβήνοντας κάθε εκδοχή που φέρει ένα ορισμένο σημείο στο πεδίο (του δημιουργού) (συνήθως πρόκειται για τη διεύθυνση IP ή το host name). Στη φόρμα που εμφανίζεται στο πεδίο «Author field pattern» πρέπει να καθοριστεί ένα συγκεκριμένο σημείο για παράδειγμα τη διεύθυνση IP του προβολέα ή το όνομα του διακομιστή (host name). Επιλέξτε το χρονικό διάστημα από την στιγμή που έγιναν οι τελευταίες αλλαγές («within how many hours from the last change»). Επιλέξτε τρόπο ρύθμισης («How to operate»), και δώστε τον αριθμό για το πλήθος των προηγούμενων εκδόσεων που θέλετε να διαγραφούν («delete how many last versions»).

The screenshot shows a Wiki management interface. At the top, there is a navigation bar with the text 'Τηλεκπαίδευση ► Γ30 ► Wikis ► Οι ποιητές μας με τα μάτια των ξένων... ► Διαχείριση' and a button 'Τροποποίηση του/της Wiki'. Below this, there are several input fields and dropdown menus: 'Αναζήτηση Wiki:', 'Ομάδες Wiki for UOM 1:', '-- Choose Wiki Links --', 'Other Wikis: Επιλέξτε...', and '-- Διαχείριση --'. The main content area is titled 'Revert mass changes' and contains the following fields: 'Author field pattern:', 'Within how many hours from the last change: 72', 'How to operate: Only, if it was the last change', and 'Delete how many last versions: 1'. At the bottom of this section is a button labeled 'Αναίρεσε τις αλλαγές'.

Εικόνα 0.6 Επαναφορά σελίδων

## 6.15 📦 Scorm (Shareable Content Object Reference Model)

Το SCORM αποτελεί σύστημα χρήσης μαθησιακού περιεχομένου που βρίσκεται στο Διαδίκτυο ως αντικείμενο εκμάθησης στη βάση ενός κοινού τεχνικού πλαισίου για e-learning. Το πακέτο SCORM είναι σύνολο περιεχομένων στο δίκτυο που ακολουθεί το σύστημα αυτό. Τα πακέτα SCORM περιλαμβάνουν συνήθως ιστοσελίδες, γραφικά, προγράμματα Javascript, παρουσιάσεις και οτιδήποτε λειτουργεί σε έναν web browser. Η Δραστηριότητα «SCORM» επιτρέπει την εύκολη «φόρτωση» ενός πακέτου SCORM ώστε να καταστεί τμήμα των μαθημάτων.

Επιλέγοντας «Scorm» από την προσθήκη δραστηριοτήτων (Εικόνα 0.1Εικόνα 0.1) εμφανίζεται η φόρμα εισαγωγής της Εικόνα 0.1Εικόνα 0.1.

Τηλεκπαίδευση ► Virtua ► SCORMs/AICCs ► Επεξεργασία ενός SCORM/AICC

Προσθήκη νέας/νέου SCORM/AICC ?

**General**

Όνομα\*

Περιγραφή\* ?

Trebuchet 1 (8 pt) Lang **B I U S**  $x_2 x^2$

Path:

Package file\* ?

**Other settings** \*

Grading method ? Μαθησιακά αντικείμενα

Μέγιστος βαθμός

Αριθμός προσπαθειών ? 1 attempt

Stage size ?

Πλάτος

Ύψος

**Common module settings**

Μορφή ομάδων ? Χωρίς ομάδες

Ορατό

\* There are required fields in this form marked\*.

Εικόνα 0.1. Φόρμας δημιουργίας Scorm

**Όνομα:** Επιλέξτε το όνομα που θέλετε να δώσετε στο SCORM.

**Περιγραφή:** Γράψτε ένα σύντομο κείμενο που να περιγράφει το σκοπό του συγκεκριμένου SCORM.

**Package file:** Επιλέξτε το πακέτο SCORM που επιθυμείτε και «ανεβάστε» το αρχείο επιλέγοντας «Επέλεξε/ανέβασε αρχείο...». Εμφανίζεται ένα νέο παράθυρο με τα αρχεία του μαθήματος. Δημιουργήστε εδώ ένα φάκελο για να τοποθετείτε μέσα τα αρχεία που έχουν σχέση με το SCORM. Δώστε για παράδειγμα το όνομα του SCORM και του μαθήματος στο οποίο ανήκει. Επιλέξτε το φάκελο και φορτώστε το αρχείο σας. Το αρχείο δεν πρέπει να είναι μεγαλύτερο από 2 Mb.

**Grading method:** Τα αποτελέσματα μιας δράσης SCORM/AICC βαθμολογούνται με τους παρακάτω τρόπους:

- **Μαθησιακά αντικείμενα:** Πρόκειται για αριθμό που δηλώνει σε πόσα αντικείμενα μιας εκπαιδευτικής δράσης έχει εξετασθεί με επιτυχία ο σπουδαστής. Η μέγιστη τιμή του αριθμού αυτού είναι ο συνολικός αριθμός των διδαχθέντων αντικειμένων στα πλαίσια της δράσης.
- **Μεγαλύτερος βαθμός:** Εμφανίζεται η υψηλότερη βαθμολογία των σπουδαστών σε όλα τα εξετασθέντα διδακτικά αντικείμενα.
- **Average grade:** Η επιλογή αυτού του τρόπου βαθμολόγησης υπολογίζει το μέσο όρο όλων των επιδόσεων.
- **Sum grade:** Άθροισμα όλων των επιμέρους επιδόσεων.

**Μέγιστος βαθμός:** Με την επιλογή αυτή ορίζετε το μέγιστο βαθμό από 1 έως 100.

**Αριθμός προσπαθειών:** Μπορείτε να ορίσετε πόσες φορές επιτρέπετε στους σπουδαστές σας να εκτελέσουν τη συγκεκριμένη Δραστηριότητα.

**Stage size:** Μπορείτε να ορίσετε το πλάτος και ύψος του μαθησιακού αντικειμένου.

## 6.16 Attendance - Απουσιολόγιο

Σκοπός του Απουσιολογίου είναι η καταχώρηση παρουσιών σε κάποια συνεδρία ή κατά την επίσκεψη της ιστοσελίδας. Η καταχώρηση μπορεί να γίνει με δύο τρόπους είτε μηχανικά από τον εκπαιδευτή είτε αυτόματα με βάση τη συμμετοχή του σπουδαστή σε κάποια Δραστηριότητα σε διάστημα 24 ωρών μέσω των Log files. Υπάρχει η δυνατότητα να προσδιορίσετε το είδος καταμέτρησης των απουσιών που εσείς προτιμάτε, να κάνετε, δηλαδή, το προσωπικό σας Απουσιολόγιο. Επιπλέον, μπορείτε να ορίσετε πολλαπλά Απουσιολόγια, δηλαδή καταμέτρηση απουσιών με διαφορετικό τρόπο ανάλογα με τις ανάγκες σας. Είναι, μάλιστα, δυνατό να συσχετίσετε τον αριθμό των παρουσιών με τη βαθμολογία του σπουδαστή.

Επιλέγοντας «Attendance» από την προσθήκη δραστηριοτήτων (Εικόνα 0.1Εικόνα 0.1) εμφανίζεται η φόρμα εισαγωγής της Εικόνα 0.1Εικόνα 0.1.

Εμφανίζεται μια νέα φόρμα στην οποία απλά θα πρέπει να δώσετε ένα κατανοητό όνομα που να παραπέμπει στον σκοπό του συγκεκριμένου Απουσιολογίου.

Τηλεκπαίδευση ► Virtua ► Attendances ► Επεξεργασία ενός Attendance

Προσθήκη μιας/ενός Attendance στο/στη εβδομάδα 7 ?

**General**

Όνομα\* Attendance  
You can add only one module Attendance per course.

**Common module settings**

Ορατό Προβολή ▾

Αποθήκευση αλλαγών Άκυρο

There are required fields in this form marked\*.

Εικόνα 0.1 Φόρμα δημιουργίας attendance

Πατήστε «Αποθήκευση αλλαγών» και θα μεταφερθείτε αυτόματα στην οθόνη της Εικόνα 0.2. Τώρα για να προσδιορίσετε ποια ακριβώς μέρα θέλετε να γίνει η καταγραφή των απουσιών κάνετε κλικ στην καρτέλα «Add» και θα μεταβείτε στην οθόνη της Εικόνα 0.3. Έχετε δύο επιλογές: είτε να προσθέσετε ένα Απουσιολόγιο σε συγκεκριμένη ημερομηνία («Create one session for the course sessions») είτε να προσθέσετε ταυτόχρονα Απουσιολόγια σε διαφορετικές ημερομηνίες («Create multiple sessions»). Στην πρώτη περίπτωση αφού ορίσετε την ημερομηνία καταγραφής των απουσιών και δώσετε μια σύντομη και περιεκτική περιγραφή πατήστε «Add Session». Στη δεύτερη περίπτωση θα πρέπει πρώτα να επιλέξετε το διάστημα στο οποίο θέλετε να γίνετε η καταγραφή των απουσιών, στη συνέχεια τις συγκεκριμένες μέρες της εβδομάδας στις οποίες θα γίνει η καταγραφή και τέλος να ορίσετε αν θέλετε οι απουσίες να καταγράφονται κάθε εβδομάδα κάθε δύο εβδομάδες κ.ο.κ. Αφού κάνετε τις απαραίτητες ρυθμίσεις πατήστε «Add multiple sessions».

Attendance for the course :: Virtua: Ένα Ολοκληρωμένο Πακέτο Αυτοματοποίησης Βιβλιοθηκών

Attendance Add Report Settings

No Session exists for this course

Εικόνα 0.2 Περιβάλλον Attendance αμέσως μετά τη δημιουργία του

Εικόνα 0.3 Προσδιορισμών ημερομηνιών στις οποίες θα γίνει η καταγραφή των απουσιών

Αφού προσθέσατε το/τα απουσιολόγιο/α που θέλατε κάντε κλικ στην καρτέλα «Attendance». Στο περιβάλλον της Εικόνα 0.4Εικόνα 0.4 πατώντας στο κουμπί μπορείτε να καταγράψετε τις απουσίες των σπουδαστών. Πιο συγκεκριμένο στην οθόνη της Εικόνα 0.5Εικόνα 0.5 μπορείτε να αποδώσετε στους σπουδαστές σας τους εξής χαρακτηρισμούς: P - Present (Παρών), A - Absent (Απών), L - Late (Αργοπορημένος), E - Excused (Δικαιολογημένη Απουσία). Επίσης στο πλαίσιο κειμένου κάτω από τον τίτλο «Remarks» μπορείτε να προσθέσετε κάποιο σύντομο σχόλιο για κάθε σπουδαστή. Μπορείτε αν θέλετε να αλλάξετε τους δυνατούς χαρακτηρισμούς από την καρτέλα Settings (Εικόνα 0.6Εικόνα 0.6). Επίσης, μπορείτε αν θέλετε να συνδέσετε κάθε χαρακτηρισμό με κάποια βαθμολογία. Τέλος, μπορείτε να δείτε συγκεντρωτικά τα Απουσιολογία σας στην καρτέλα «Report» (Εικόνα 0.7Εικόνα 0.7), όπου για κάθε σπουδαστή αναφέρετε ο αριθμός των απουσιών του και η συνολική βαθμολογία που έχει συγκεντρώσει. Στην καρτέλα αυτή σας δίνεται και η δυνατότητα αποθήκευσης των δεδομένων των Απουσιολογίων σε αρχεία τύπου Excel, OpenOffice, ή text format.

**Attendance for the course :: Virtua: Ένα Ολοκληρωμένο Πακέτο Αυτοματοποίησης Βιβλιοθηκών**

| # | Ημερομηνία     | Description    | Δράσεις |
|---|----------------|----------------|---------|
| 1 | 26.02.08 (Tue) | Παρουσιαστείτε | ● ✖     |










Εικόνα 0.4 Τα παρουσιολογία του μαθήματος



Τηλεκπαίδευση ► Virtua ► Attendance ► Update

Attendance for the course :: Virtua: Ένα Ολοκληρωμένο Πακέτο Αυτοματοποίησης Βιβλιοθηκών ?

Session Date: 26 February 2008 "Παρουσιαστείτε"

| #  | Όνομα / Επώνυμο  | P                     | A                     | L                     | E                     | Remarks              |
|----|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|
| 1  |  ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΑΓΓΕΛΙΔΑΚΗΣ  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="text"/> |
| 2  |  Δημήτρης Βαγιάνος      | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="text"/> |
| 3  |  Βαγγέλης Γρηγορόπουλος | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="text"/> |
| 4  |  Άννα Κρασσά            | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="text"/> |
| 5  |  Βίκη Οικονόμου         | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="text"/> |
| 6  |  Σπουδαστής-2 ΠΣΔ       | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="text"/> |
| 7  |  ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΡΩΜΑΝΕΛΗΣ     | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="text"/> |
| 8  |  ΜΑΡΙΝΑ ΤΟΥΣΗ           | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="text"/> |
| 9  |  Αθηνά Τραφιώτη       | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="text"/> |
| 10 |  Μένη Τσορτανίδου     | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="text"/> |

OK

Status:  
P - Present  
A - Absent  
L - Late  
E - Excused

Εικόνα 0.5 Καταγραφή απουσιών

Attendance Add Report Settings

**My Variables ?**

| #  | Status | Acronym                        | Περιγραφή                            | Βαθμός                         |
|----|--------|--------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------|
| 1. | P      | <input type="text" value="P"/> | <input type="text" value="Present"/> | <input type="text" value="2"/> |
| 2. | A      | <input type="text" value="A"/> | <input type="text" value="Absent"/>  | <input type="text" value="0"/> |
| 3. | L      | <input type="text" value="L"/> | <input type="text" value="Late"/>    | <input type="text" value="1"/> |
| 4. | E      | <input type="text" value="E"/> | <input type="text" value="Excused"/> | <input type="text" value="1"/> |

Restore defaults ?

Update

Εικόνα 0.6 Απόδοση χαρακτηρισμών και συσχετισμός χαρακτηρισμών με βαθμολογία

Attendance Add Report Settings

Display: All taken

|   | Όνομα / Επώνυμο        | 22.11 | P | A | L | E | Βαθμός / 0 | %     |
|---|------------------------|-------|---|---|---|---|------------|-------|
|    | ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΑΓΓΕΛΙΔΑΚΗΣ  | -     | 0 | 0 | 0 | 0 | 0          | 0.00% |
|    | Δημήτρης Βαγιάνος      | -     | 0 | 0 | 0 | 0 | 0          | 0.00% |
|    | Βαγγέλης Γρηγορόπουλος | -     | 0 | 0 | 0 | 0 | 0          | 0.00% |
|    | Άννα Κρασσά            | -     | 0 | 0 | 0 | 0 | 0          | 0.00% |
|    | Βίκη Οικονόμου         | -     | 0 | 0 | 0 | 0 | 0          | 0.00% |
|    | ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΡΩΜΑΝΕΛΗΣ     | -     | 0 | 0 | 0 | 0 | 0          | 0.00% |
|    | ΜΑΡΙΝΑ ΤΟΥΣΗ           | -     | 0 | 0 | 0 | 0 | 0          | 0.00% |
|   | Αθηνά Τραφιώτη         | -     | 0 | 0 | 0 | 0 | 0          | 0.00% |
|  | Μένη Τσορτανίδου       | -     | 0 | 0 | 0 | 0 | 0          | 0.00% |

Report: Download in Excel format OK

Status:  
P - Present  
A - Absent  
L - Late  
E - Excused

Εικόνα 0.7 Αναφορά για τα απουσιολόγια