

A decorative graphic on the right side of the page consists of three blue circles of varying sizes, each with a lighter blue inner circle. Two thin blue lines intersect at the top left, forming a large 'V' shape that frames the circles. The circles are positioned at the top right, middle right, and bottom right of the page.

Οδηγός για το Webex

Βασικές εντολές και λειτουργίες

Στον οδηγό αναλύονται οι κυριότερες εντολές και λειτουργίες τους για την καλύτερη δυνατή εφαρμογή της σύγχρονης εξ αποστάσεως επικοινωνίας εκπαιδευτικών και μαθητών

Ομάδα υποστήριξης
Αθηνά Μίχου & Σοφία Πετρική
26/4/2020

Εισαγωγή

Σύμφωνα με τις οδηγίες που απέστειλε το ΥΠΑΙΘ στις 22-04-2020 και με Α. Π. :Φ8/47901/ΓΔ4, «το Υπουργείο διαθέτει σε όλα τα Νηπιαγωγεία της χώρας ειδικά διαμορφωμένη ψηφιακή πλατφόρμα για την πραγματοποίηση μαθημάτων, μέσω τηλεδιάσκεψης, από τους ίδιους τους εκπαιδευτικούς προς τους μαθητές τους». Η πλατφόρμα αυτή είναι το Cisco Webex και πρόκειται να την χρησιμοποιήσουμε καθώς τελεί υπό την αιγίδα του υπουργείου και παρέχει ασφάλεια προστασίας των προσωπικών δεδομένων όλων των εμπλεκομένων.

Καθώς κάθε αρχή και δύσκολη, φτιάξαμε έναν οδηγό για κάθε ενδιαφερόμενο προς διευκόλυνση όλων μας.

Στο σημείο αυτό να τονίσουμε ότι μπορεί κανείς να συμμετέχει σε μια συνεδρία στο Webex απλώς πατώντας πάνω στον σύνδεσμο που θα του σταλεί χρησιμοποιώντας τον browser. Ωστόσο συστήνεται η εγκατάσταση του λογισμικού για την καλύτερη πρόσβασή σας.

Με την προσωπική διερεύνηση και τον πειραματισμό σίγουρα θα ανακαλύψετε πολύ περισσότερα από όσα σας παραθέτουμε...

Περιεχόμενα

A. Γενικές συμβουλές προς ναυτιλομένους (για γονείς)	4
B. Οδηγίες λήψης του προγράμματος (για γονείς)	5
Γ. Τρόπος συμμετοχής σε τηλεδιάσκεψη (για γονείς).....	13
Δ. Οδηγίες χρήσης του προγράμματος (για εκπαιδευτικούς κυρίως αλλά και ενδιαφερόμενους γονείς)	15

A. Γενικές συμβουλές προς ναυτιλομένους (για γονείς)

- ✚ Κατά την είσοδό σας τα μικρόφωνα και οι κάμερες θα είναι ανοιχτά ώστε να σας καλωσορίσουμε και να ανταλλάξουμε έναν σύντομο χαιρετισμό με εσάς και τα παιδιά σας. Στη συνέχεια όμως τα μικρόφωνα θα κλείσουν για να γίνουν ολιγόλεπτες δράσεις. Κάθε φορά που θα σας απευθύνουμε το λόγο θα ανοίγουμε και το μικρόφωνό σας. Αυτό θα συμβεί διότι αν έχουμε όλοι ανοιχτά τα μικρόφωνα ακούγονται πολλοί θόρυβοι που μας αποσυντονίζουν και δεν μπορούμε να εστιάσουμε στον κεντρικό ομιλητή.
- ✚ Αν γίνει μια γενική ερώτηση και θέλει κάποιος να απαντήσει μπορεί να σηκώσει το χέρι του κι εμείς θα τον δούμε καθώς οι κάμερες θα είναι ανοιχτές. Υπάρχει και η δυνατότητα να πατήσετε το χεράκι που είναι δίπλα στο όνομά σας αλλά προτιμούμε να βλέπουμε τα χέρια των παιδιών.
- ✚ Θα ήταν βοηθητικό, την ώρα της επικοινωνίας μας να είστε εσείς και το παιδί σας χωρίς την παρέμβαση άλλων μελών της οικογένειας (αν ωστόσο δεν είναι εύκολο, προσπαθήστε στην οθόνη να βρίσκεται μόνο ο μαθητής).
- ✚ Δεν υπάρχει περιορισμός χρόνου στην τηλεδιάσκεψη. Θα διαρκέσει όσο αλληλεπιδρούμε αλλά και όσο είναι επιτρεπτό τα παιδιά να βρίσκονται σε μία οθόνη.
- ✚ Αν δοθεί μια οδηγία από τους εκπαιδευτικούς και δεν μπορείτε να βρείτε τα κατάλληλα κουμπιά για να αυτενεργήσει το παιδί, μην διστάσετε να ζητήσετε τη βοήθειά μας.
- ✚ Στην αρχή ίσως υπάρξει αρνητισμός και αμηχανία εκ μέρους του παιδιού. Σε αυτήν την περίπτωση δώστε χρόνο και εναλλακτικές. (π. χ. «Μπορούμε να τους βλέπουμε χωρίς να μας βλέπουν και όταν νιώσεις ότι θέλεις να σε δουν θα ανοίξουμε την κάμερα», «Μπορούμε να παρακολουθήσουμε λίγο και να φύγουμε», «Μπορούμε αν θες να κάνουμε κάτι από αυτά που έκαναν και οι υπόλοιποι την επόμενη φορά».)
- ✚ Παρακαλούμε να είστε όσο πιο συνεπείς γίνεται στην ώρα προσέλευσης της τηλεδιάσκεψης ώστε να μπορεί το παιδί σας να παρακολουθήσει την ροή της επικοινωνίας μας.
- ✚ Θέλουμε και τη δική σας συμμετοχή και στήριξη στην τηλεδιάσκεψη. Αυτό σημαίνει ότι είναι καλό να είστε καθ' όλη τη διάρκεια δίπλα στο παιδί και να παρακολουθείτε. Είναι μια ευκαιρία να γίνετε κι εσείς μαθητές Νηπιαγωγείου!

B. Οδηγίες λήψης του προγράμματος (για γονείς)

Βήματα για να ακολουθήσετε με χρήση **Google Chrome**:



1. Αρχικά ανοίξτε τον φυλλομετρητή Google Chrome και μπίτε στο διαδίκτυο. Στη μηχανή αναζήτησης

Q cisco webex download X [Keyboard icon] [Microphone icon]

Αναζήτηση Google

Αισθάνομαι τυχερός

γράψτε cisco webex download και πατήστε enter.

2. Στα αποτελέσματα που θα εμφανίσει επιλέξτε

[www.webex.com > downl...](#) ▾ [Μετάφραση αυτής της σελίδας](#)

Cisco Webex | Download

Install **Cisco Webex** Meetings or **Cisco Webex** Teams on any device of your choice. Get step-by-step instructions for scheduling your own Webex meetings, ...

3. Στο περιβάλλον του προγράμματος



Webex Meetings

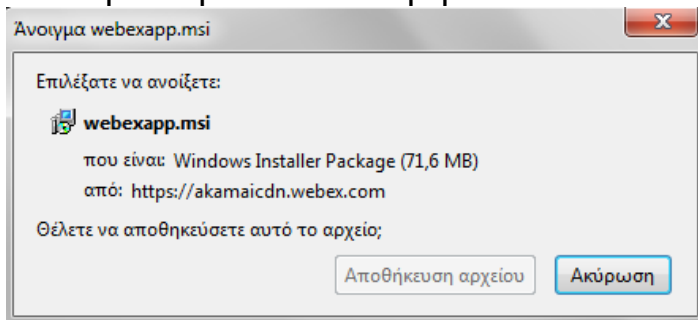
Looking for real time video conferencing?

HD video for face-to-face meetings
Flexible audio-only conference call options
Easy screen sharing
Meet across any device

Download for Windows

← **κάνετε κλικ εδώ.**

4. Στο παράθυρο που θα εμφανιστεί

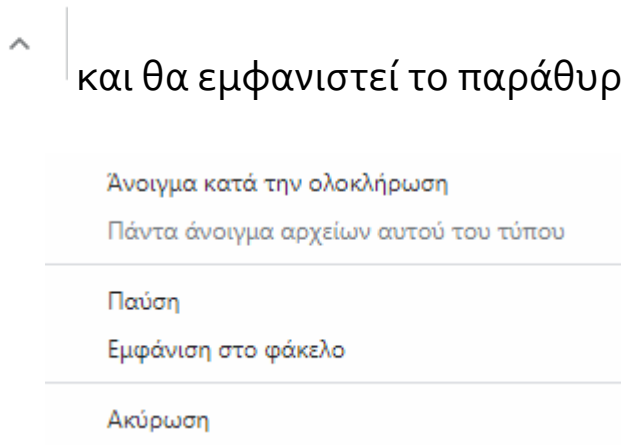
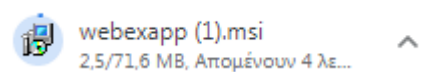


επιλέξτε την επιλογή «Αποθήκευση αρχείου».

5. Κάτω αριστερά στην οθόνη σας θα εμφανιστεί

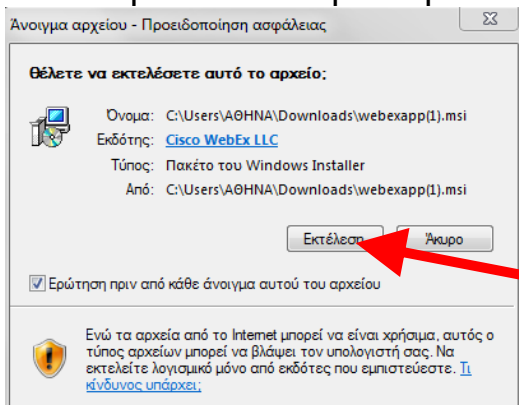
κάνετε κλικ στο

και θα εμφανιστεί το παράθυρο



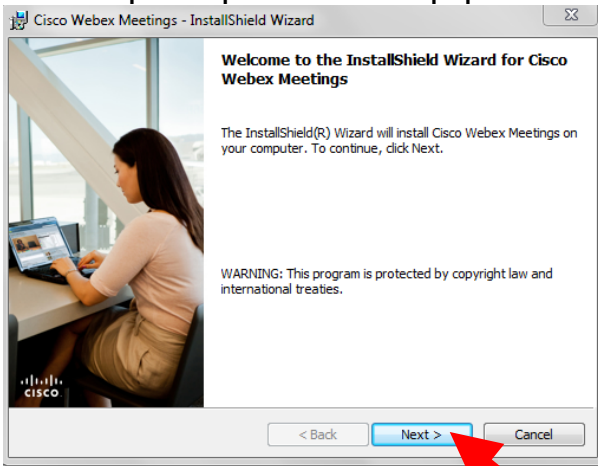
κάνετε κλικ στην επιλογή «Άνοιγμα κατά την ολοκλήρωση».

6. Στο παρακάτω παράθυρο που θα εμφανιστεί



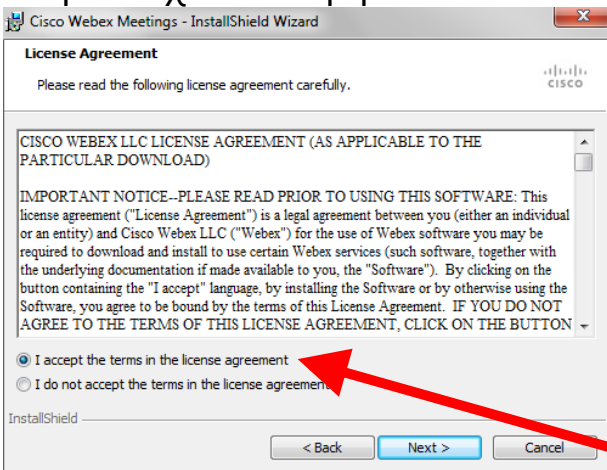
κάνετε κλικ στην επιλογή «Εκτέλεση».

7. Στο παράθυρο που θα εμφανιστεί



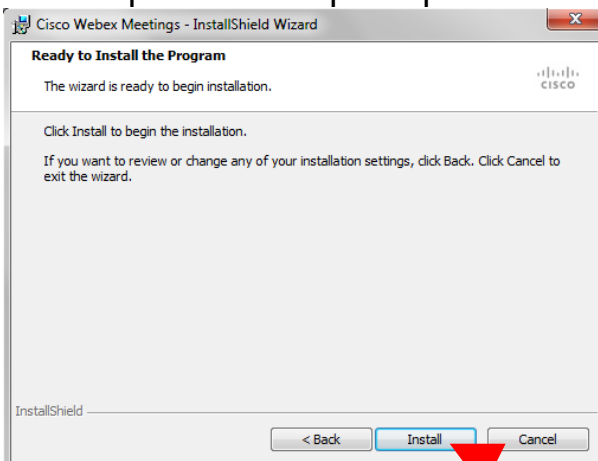
κάνετε κλικ στην επιλογή «Next».

8. Στη συνέχεια θα εμφανιστεί το παράθυρο



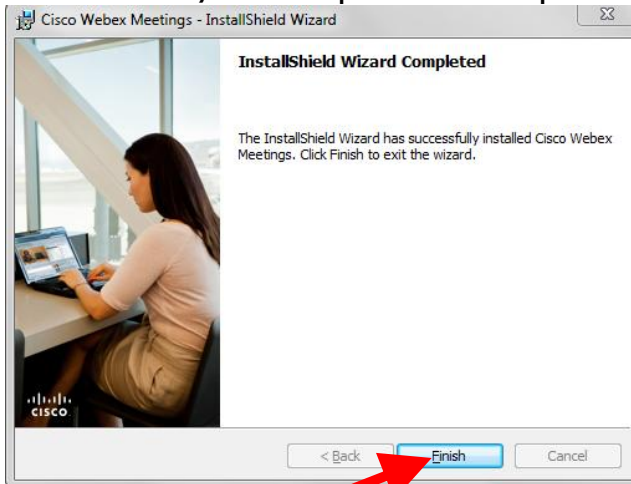
Προσοχή επιλέξτε πρώτα την επιλογή « I accept...» και έπειτα κάνετε κλικ στο «Next».

9. Στο παρακάτω παράθυρο




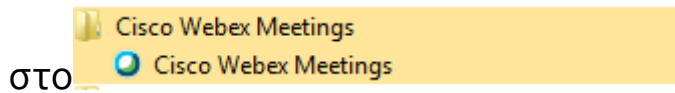
κάνετε κλικ στην επιλογή «Install».

10. Τέλος στο παρακάτω παράθυρο



κάνετε κλικ εδώ.

11. Μετά την ολοκλήρωση της λήψης, στο μενού έναρξης  στην επιλογή όλα τα προγράμματα βρείτε το φάκελο και κάνετε κλικ



12. Στο παρακάτω παράθυρο που θα εμφανιστεί μπορείτε να πληκτρολογήσετε το προσωπικό σας email και να κάνετε sign in ή να επιλέξετε την επιλογή [Use as guest](#).



Sign in to Webex Meetings

Email address

Next

[Use as guest](#)

Βήματα για να ακολουθήσετε με χρήση **Mozilla Firefox**:



1. Αρχικά ανοίξτε τον φυλλομετρητή Mozilla Firefox και μπειίτε στο διαδίκτυο. Στη μηχανή αναζήτησης



🔍 cisco webex download

Google Search

I'm Feeling Lucky

Google offered in: [Ελληνικά](#)

γράψτε cisco webex download και πατήστε enter.

2. Στα αποτελέσματα που θα εμφανίσει επιλέξτε

[www.webex.com](#) > downloads ▾

Cisco Webex | Download

Install **Cisco Webex Meetings** or **Cisco Webex Teams** on any device of your choice. Get step-by-step instructions for scheduling your own Webex meetings, ...

You've visited this page 2 times. Last visit: 4/7/20

3. Στο περιβάλλον του προγράμματος



Webex Meetings

Looking for real time video conferencing?

HD video for face-to-face meetings

Flexible audio-only conference call options

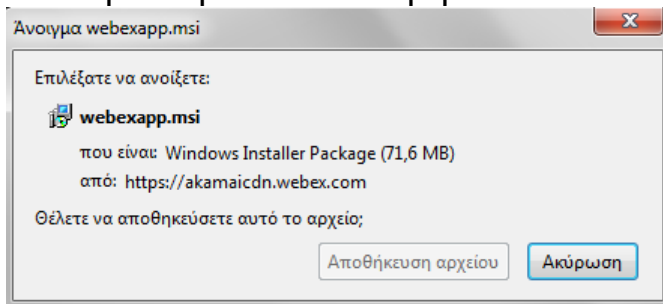
Easy screen sharing

Meet across any device



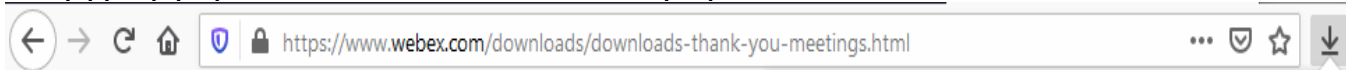
← κάνετε κλικ εδώ.

4. Στο παράθυρο που θα εμφανιστεί



επιλέξτε την επιλογή «Αποθήκευση αρχείου».

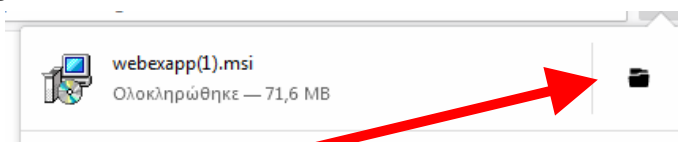
5. Στη γραμμή διευθύνσεων στο πάνω μέρος




θα κάνετε κλικ στο



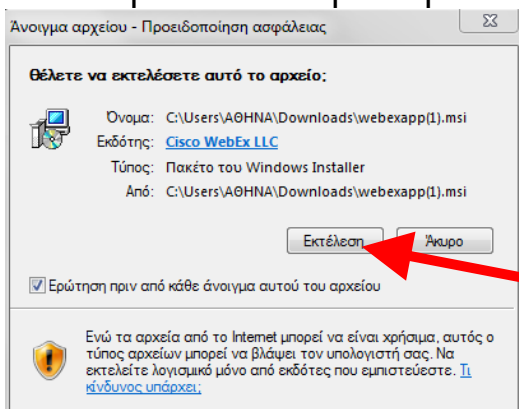
και θα εμφανιστεί



κάνετε κλικ εδώ,

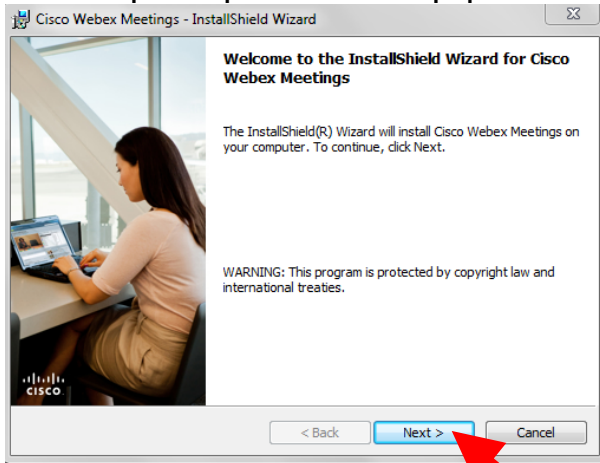
από τον φάκελο λήψεις που θα εμφανιστεί κάνετε 2 κλικ στο  webexapp(1).msi .

6. Στο παρακάτω παράθυρο που θα εμφανιστεί



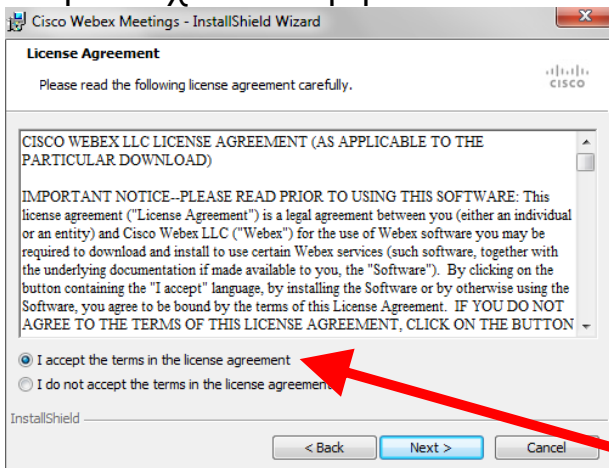
κάνετε κλικ στην επιλογή «Εκτέλεση».

7. Στο παράθυρο που θα εμφανιστεί



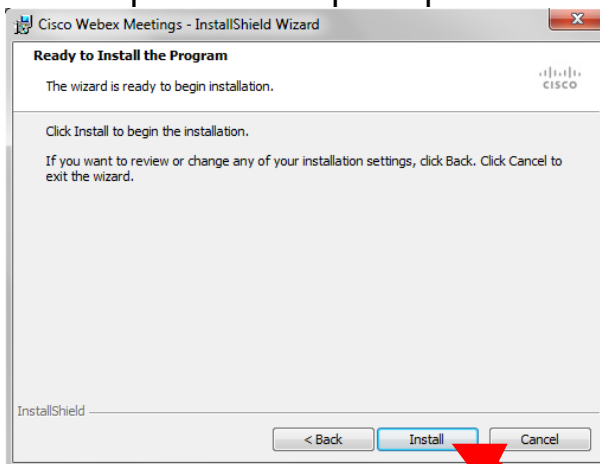
κάνετε κλικ στην επιλογή «Next».

8. Στη συνέχεια θα εμφανιστεί το παράθυρο



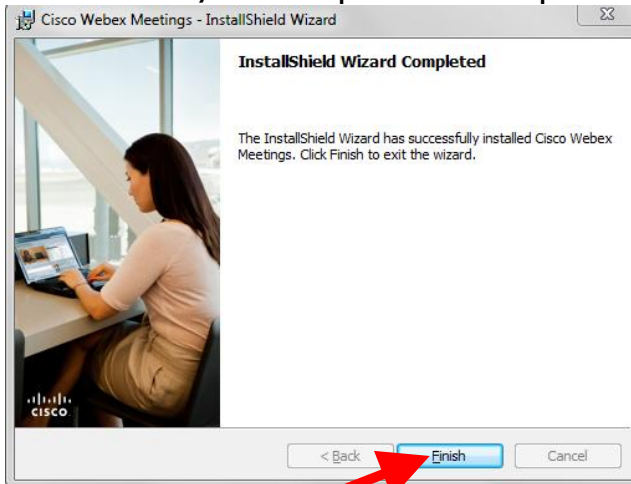
Προσοχή επιλέξτε πρώτα την επιλογή «I accept...» και έπειτα κάνετε κλικ στο «Next».

9. Στο παρακάτω παράθυρο




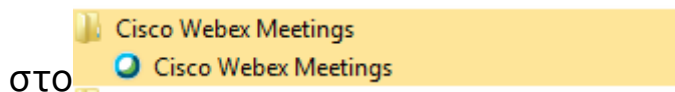
κάνετε κλικ στην επιλογή «Install».

10. Τέλος στο παρακάτω παράθυρο

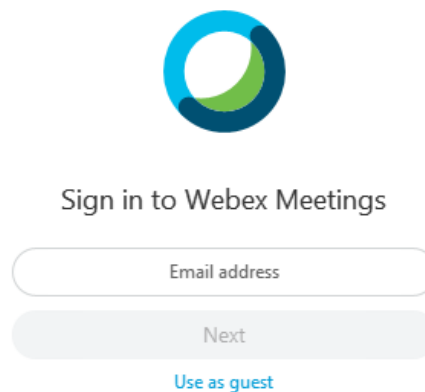


κάνετε κλικ εδώ.

11. Μετά την ολοκλήρωση της λήψης, στο μενού έναρξης  στην επιλογή όλα τα προγράμματα βρείτε το φάκελο και κάνετε κλικ



12. Στο παρακάτω παράθυρο που θα εμφανιστεί



μπορείτε να πληκτρολογήσετε το προσωπικό σας email και να κάνετε sign in ή να επιλέξετε την επιλογή **Use as guest**.

***Μπορείτε να συμμετέχετε σε μία τηλεδιάσκεψη από το κινητό σας τηλέφωνο ή το τάμπλετ κατεβάζοντας ή όχι την εφαρμογή. Αναλυτικότερες οδηγίες θα βρείτε εδώ:**

<https://youtu.be/8jcBswuDaGk>

Γ. Τρόπος συμμετοχής σε τηλεδιάσκεψη (για γονείς)

Για λόγους ασφαλείας ο σύνδεσμος συμμετοχής στην εκάστοτε τηλεδιάσκεψη θα αποστέλλεται πριν από την καθορισμένη ημέρα ώρα (για την οποία θα υπάρξει ενημερωτικό mail) στο προσωπικό σας mail.

1. Στο παρακάτω παράθυρο είναι ενδεικτικά το mail που θα λάβετε από τον εκπαιδευτικό με τα στοιχεία της τηλεδιάσκεψης.

<https://minedu-gov-gr.webex.com/minedu-gov-gr/j.php?MTID=me579a0797242e1f31cc6ad51b2232a1e>

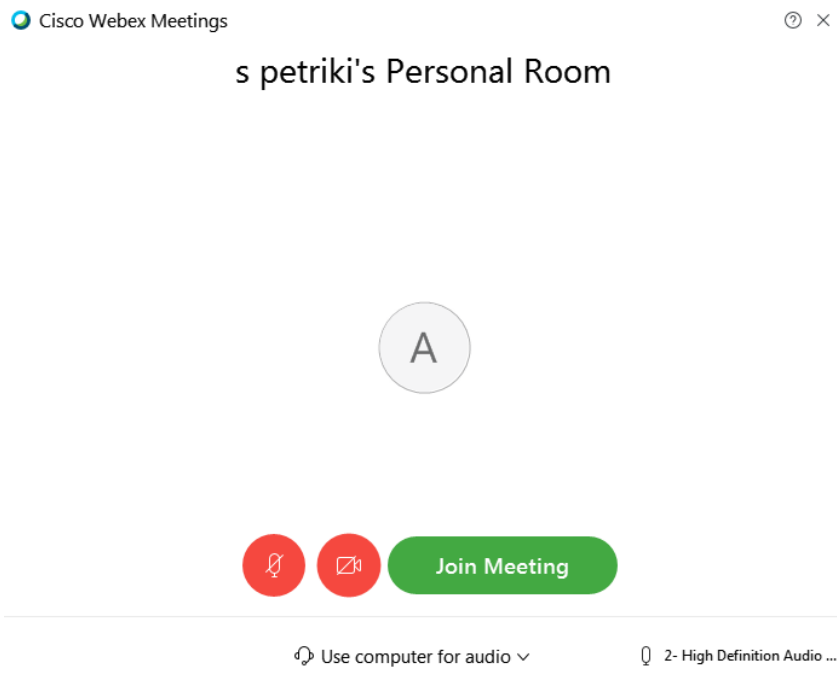


Meeting number:	237 741 970
Password:	3PZxEAR9ng7
Host key:	391747

2. Κάνετε κλικ στον υπερσύνδεσμο

<https://minedu-gov-gr.webex.com/minedu-gov-gr/j.php?MTID=me579a0797242e1f31cc6ad51b2232a1e>

3. Θα εμφανιστεί το παράθυρο



κάνετε κλικ στο

Join Meeting

Καλώς ορίσατε στην παρέα μας!

Δ. Οδηγίες χρήσης του προγράμματος (για εκπαιδευτικούς κυρίως αλλά και ενδιαφερόμενους γονείς)

Το βασικό περιβάλλον εργασίας της τηλεδιάσκεψης είναι το παρακάτω και οι δύο βασικές λειτουργίες κάθε συμμετέχοντα είναι αυτές της κάμερας και του μικροφώνου. Αν ο οικοδεσπότης (host) σας έχει ελεύθερη την επιλογή χρήσης αυτών μπορείτε να τα ενεργοποιήσετε και απενεργοποιήσετε όποτε επιθυμείτε με τα παρακάτω κουμπιά. Ωστόσο, αν ο host επιθυμεί να έχει τον έλεγχο της τηλεδιάσκεψης (όταν υπάρχουν πολλοί συμμετέχοντες) τα χειρίζεται ο ίδιος και είναι απενεργοποιημένες σε εσάς οι εντολές, δηλαδή τα ανοίγει και τα κλείνει όποτε αυτός κρίνει αναγκαίο.

Κουμπί ενεργοποίησης και απενεργοποίησης μικροφώνου. Όταν είναι κόκκινο το μικρόφωνο είναι κλειστό.

Κουμπί ενεργοποίησης και απενεργοποίησης κάμερας. Όταν είναι κόκκινο η κάμερα είναι κλειστή.

Waiting for others to join

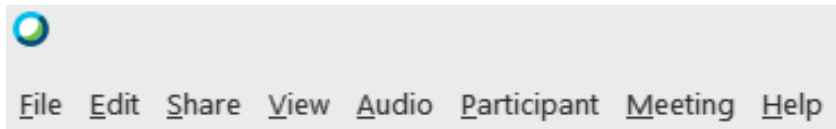
Chat

To: Everyone



Enter chat message here

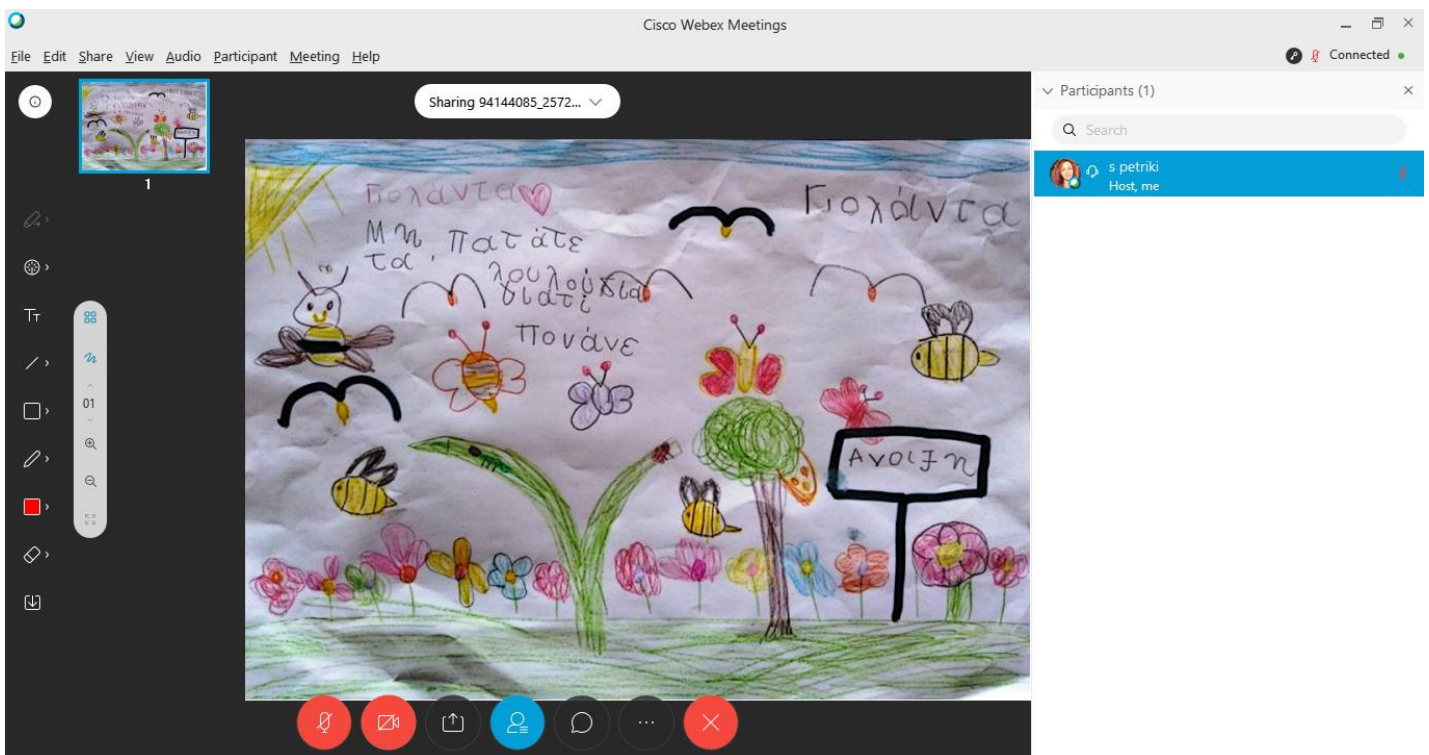
> Polling

Εντολές και κυριότερες λειτουργίες της γραμμής μενού στο Webex



Από την εντολή **File** ξεχωρίζουμε τις παρακάτω λειτουργίες:

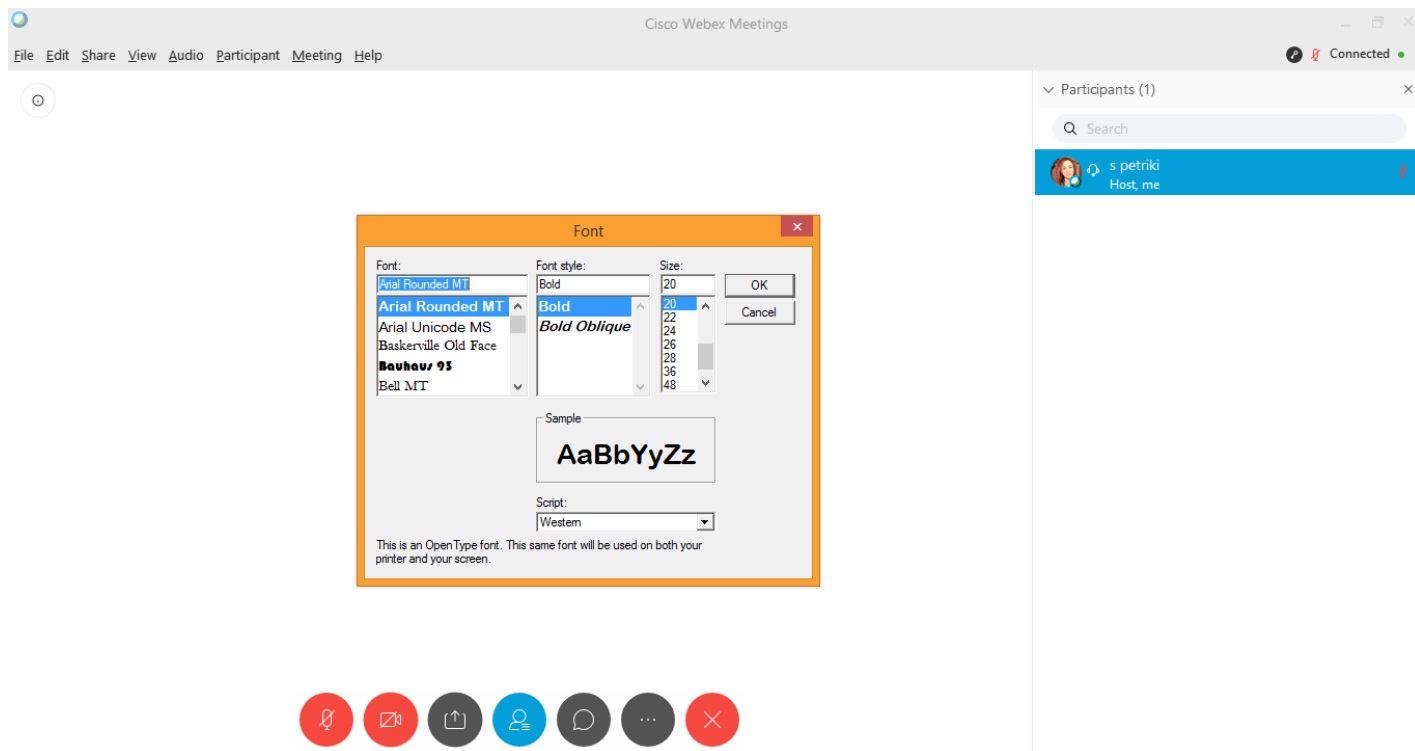
- **Open and Share:** Διαμοιρασμός οθόνης και οποιοδήποτε αρχείου (αυτό μπορεί να γίνει μόνο από τον presenter, παρακάτω θα δούμε πώς αποκτά κανείς αυτόν τον ρόλο). Εδώ μοιραζόμαστε με τους συνομιλητές μας μια εικόνα από τον υπολογιστή μας. Πατώντας εδώ  στην εργαλειοθήκη στα αριστερά, ενεργοποιούμε τη χρήση της από τους συνομιλητές μας και εν συνεχεία πατώντας στο ακριβώς από κάτω κουμπί  εμφανίζονται και τα υπόλοιπα εργαλεία. Έτσι ο καθένας μπορεί να επέμβει στο έγγραφο γράφοντας, υπογραμμίζοντας, χρησιμοποιώντας λείζερ υπόδειξης, δημιουργώντας σχήματα και γραμμές με χρώματα, σβήνοντάς τα και τέλος στο τελευταίο κουμπί κάτω στην εργαλειοθήκη αποθηκεύοντας το έγγραφο.



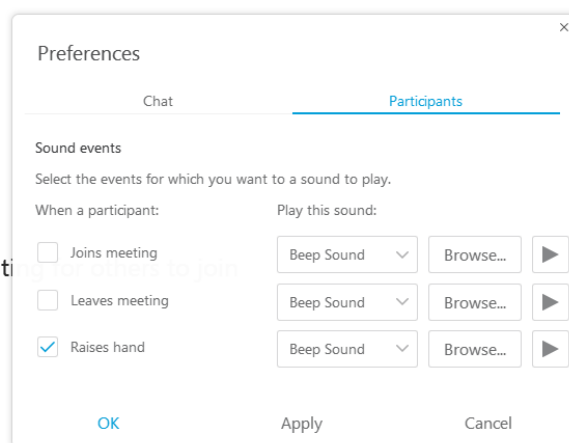
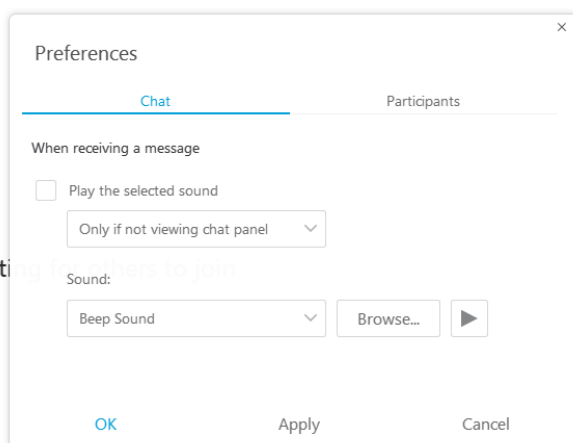
- **Close:** κλείνει το παρόν έγγραφο δίνοντας τη δυνατότητα για αποθήκευσή του.
- **Save** και **Save as** και **Save All:** αποθήκευση εγγράφων με διάφορες δυνατότητες (πολλά έγγραφα μαζί ως pdf ή ξεχωριστά). Μην ξεχάσετε να ορίσετε τη διαδρομή αποθήκευσής τους που επιθυμείτε στον υπολογιστή σας.
- **Print:** εκτύπωση του εγγράφου
- **End Meeting:** μπορείτε από εδώ να τερματίσετε την τηλεδιάσκεψη.

Από την εντολή **Edit** ξεχωρίζουμε τις παρακάτω λειτουργίες:

- **Font:** από εδώ μπορείτε να ρυθμίσετε την γραμματοσειρά που επιθυμείτε να εμφανίζετε όταν εσείς ή οι συνομιλητές σας γράφετε είτε σε ένα έγγραφο διαμοιρασμού είναι στον Blackboard που θα δούμε παρακάτω.



- **Preferences:** Αυτή η εντολή είναι πολύ σημαντική για την αλληλεπίδραση των συμμετεχόντων. Θα δείτε μία καρτέλα με δύο επιμέρους στήλες, στην πρώτη αριστερά είναι η εντολή Chat και σας καλεί να δηλώσετε αν επιθυμείτε να ακούγονται διάφοροι ήχοι κατά την συνομιλία. Στην δεξιά στήλη υπάρχει η εντολή Participants και σας καλεί να ενεργοποιήσετε, αν επιθυμείτε, ήχους κατά την προσέλευση και αποχώρηση των συμμετεχόντων στην τηλεδιάσκεψη και όταν κάποιος σηκώνει χέρι. Αν πρόκειται να θέσετε ως κανόνα το σήκωμα του χεριού για να πάρει κάποιος τον λόγο, καλό είναι να ενεργοποιήσετε αυτήν την εντολή με ήχο καθώς αν είστε απορροφημένοι στην κεντρική οθόνη δύσκολα θα δείτε ποιος έχει σηκώσει χέρι από τους συμμετέχοντες, ενώ ο ήχος θα σας τραβήξει το ενδιαφέρον και θα μπορείτε να δείτε τα χέρια των συμμετεχόντων.



Από την εντολή **Share** ξεχωρίζουμε τις παρακάτω λειτουργίες:

- **Share Content:** Η πιο σημαντική λειτουργία για την αλληλεπίδραση με τους συμμετέχοντες. Παρακάτω το σχήμα μας εξηγεί πώς λειτουργεί κάθε μία από τις επιμέρους εντολές. *Προσοχή! Στην εν λόγω εντολή εμφανίζονται παράθυρα ανάλογα με τις εφαρμογές που έχουμε ανοιχτές στον υπολογιστή μας! Δηλαδή αν έχουμε ανοιχτό ένα έγγραφο word θα εμφανιστεί και η εντολή ανοίγματος αυτού. Φυσικά μπορούμε πάντα να πατήσουμε το Other Applications και να διαμοιραστούμε ό,τι επιθυμούμε από τις εφαρμογές μας.*

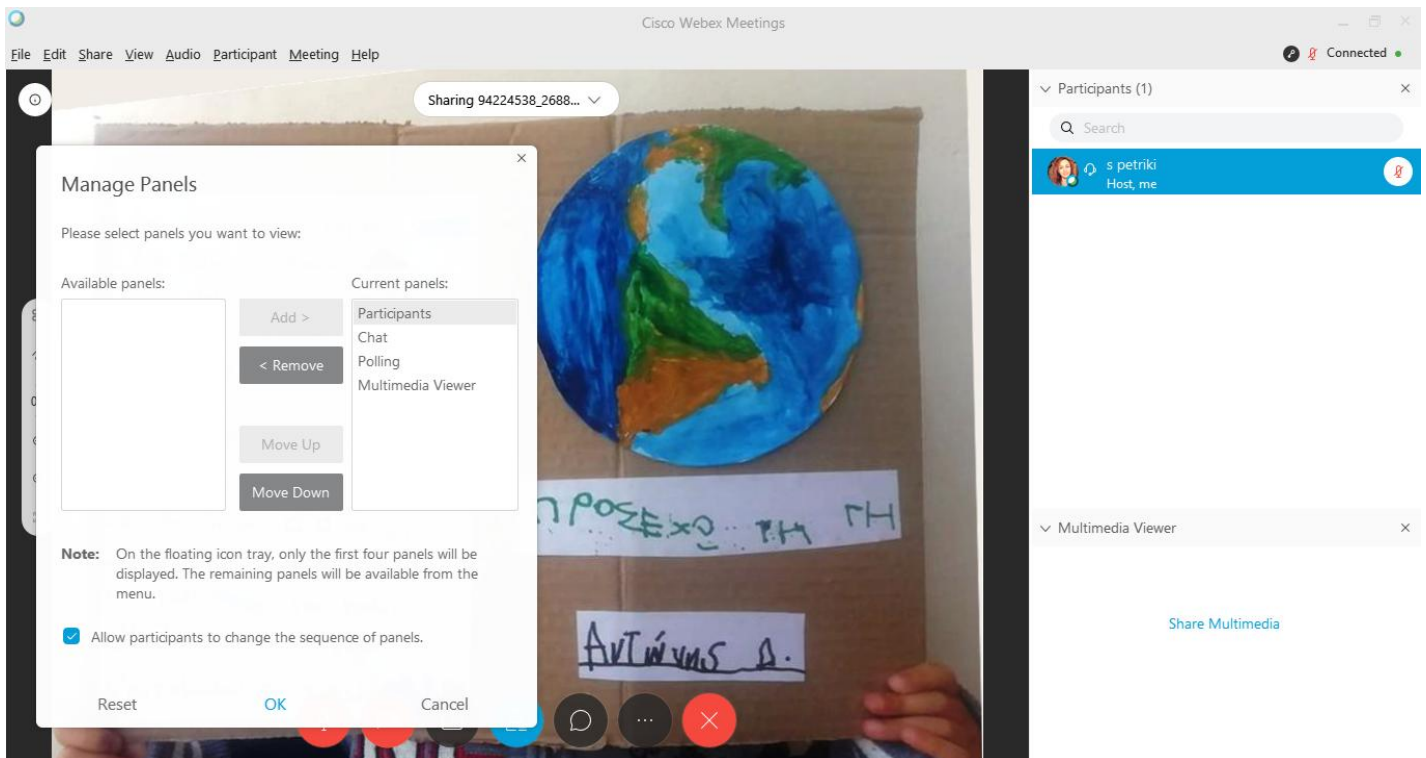
The 'Share Content' dialog box is shown with the following options and their corresponding callouts:

- Screen 1:** Callout: Διαμοιρασμός όλης της επιφάνειας εργασίας του υπολογιστή μας
- Microsoft Office ...:** Callout: Διαμοιρασμός μόνο του φυλλομετρητή Google chrome
- Google Chrome:** Callout: Διαμοιρασμός μόνο εγγράφου Word
- Viber:** Callout: Διαμοιρασμός συγκεκριμένης εφαρμογής
- Share File:** Callout: Διαμοιρασμός μόνο στοιχείου φακέλου
- Other Applications:** Callout: Διαμοιρασμός συγκεκριμένης εφαρμογής
- New Whiteboard:** Callout: Διαμοιρασμός διαδραστικού πίνακα



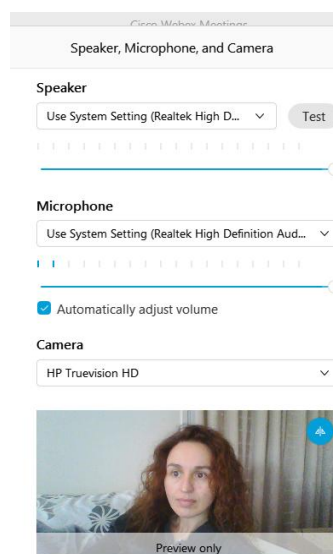
Από την εντολή **View** ξεχωρίζουμε τις παρακάτω λειτουργίες:

- **Panels ->Manage Panels:** Εδώ μπορούμε να καθορίσουμε τη διάταξη των επιμέρους panels στην οθόνη μας και επίσης να δώσουμε ή όχι τη δυνατότητα στους συμμετέχοντες να καθορίσουν τη δική τους διάταξη panel στην τηλεδιάσκεψή μας με την επιλογή ή όχι της εντολής τέρμα κάτω στο παράθυρο: **Allow participants to change the sequence of panels.**
- Όλες οι υπόλοιπες εντολές αφορούν στη θέση και γωνία θέασης της κεντρικής οθόνης

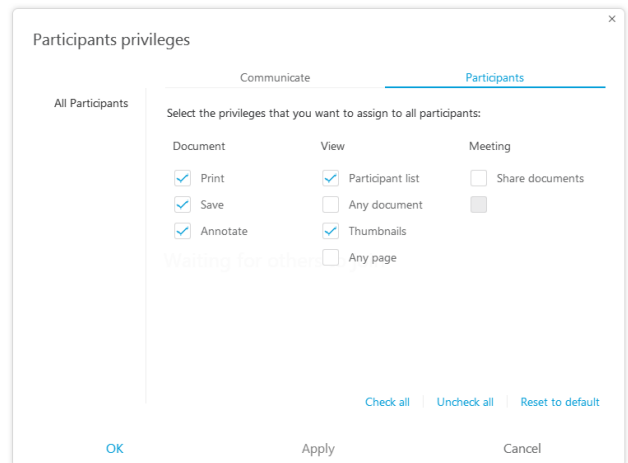
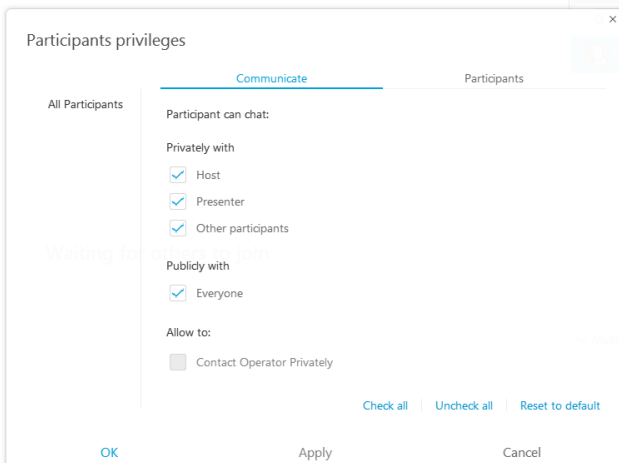
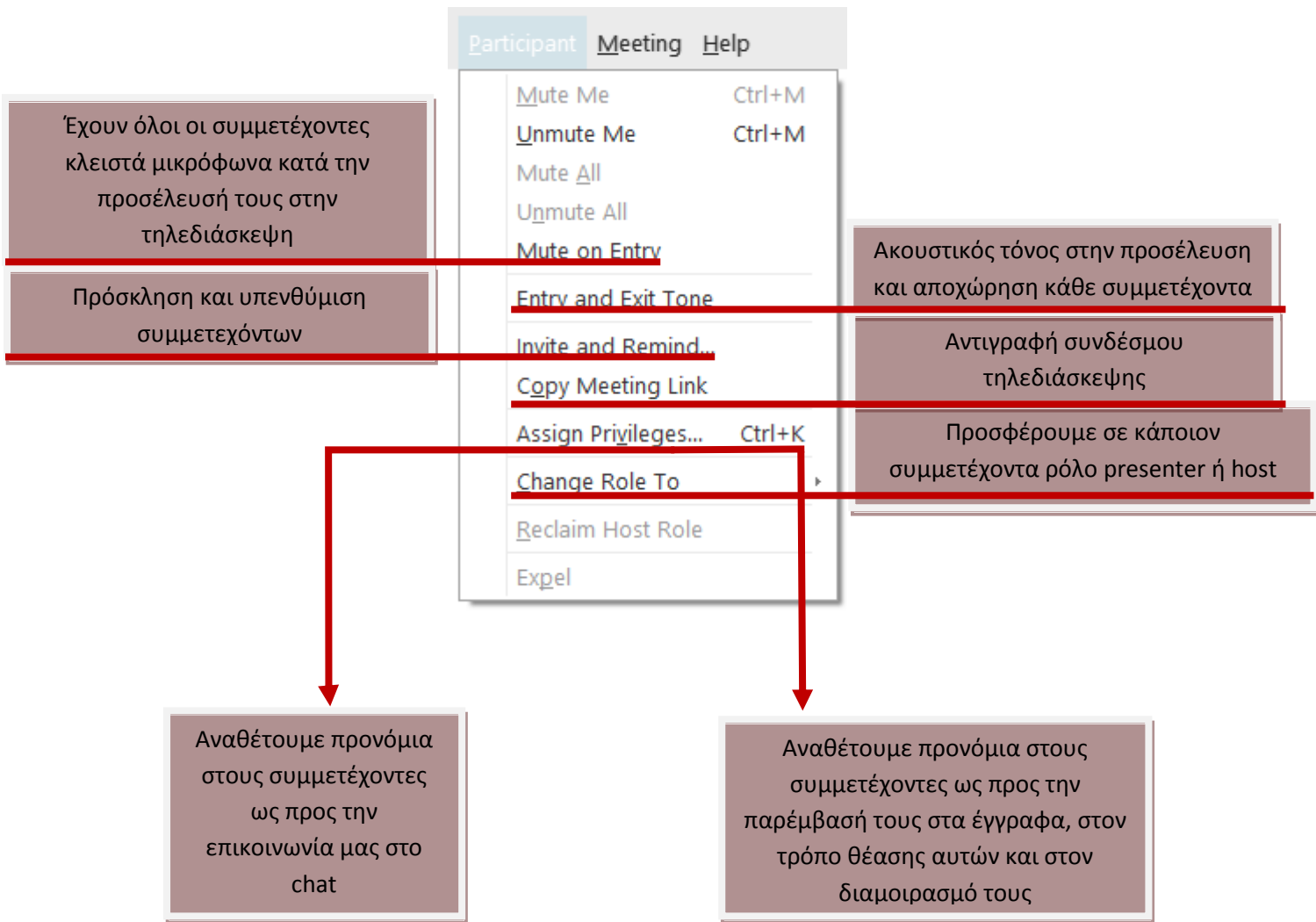


Από την εντολή **Audio** ξεχωρίζουμε τις παρακάτω λειτουργίες:

- **Speaker, Microphone and Camera:** Εδώ επιλέγουμε τις κατάλληλες ρυθμίσεις για το μικρόφωνο και την κάμερά μας.

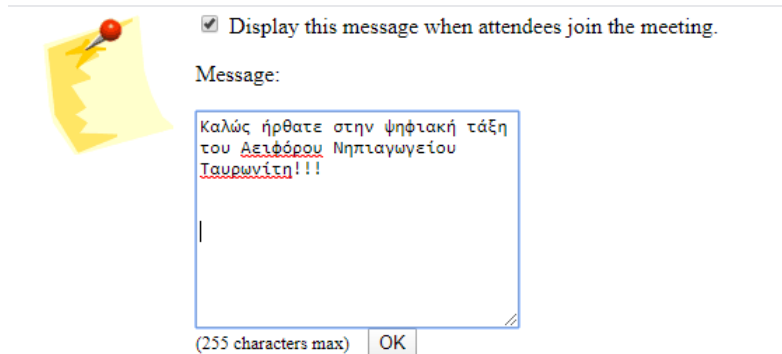


Από την εντολή **Participant** ξεχωρίζουμε τις παρακάτω λειτουργίες:

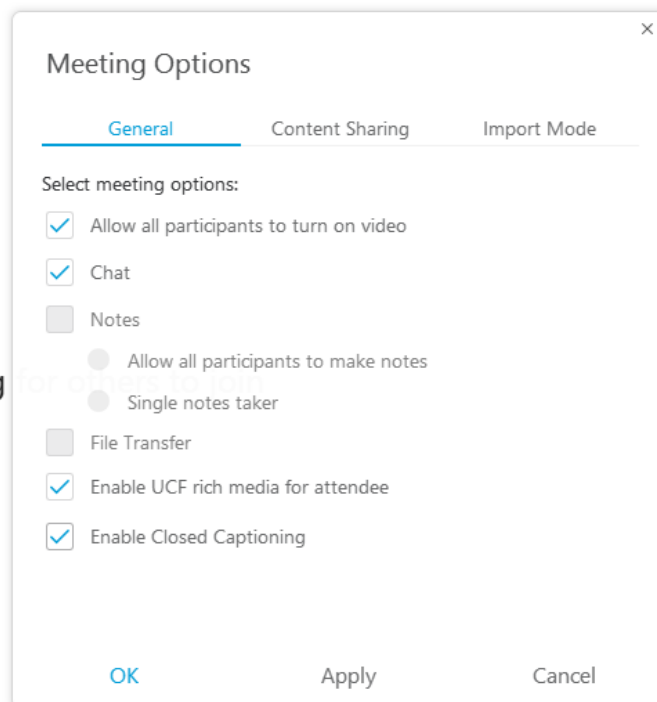


Από την εντολή **Meeting** ξεχωρίζουμε τις παρακάτω λειτουργίες:

- **Welcome Message:** Μπορεί ο κάτοχος του ψηφιακού δωματίου να ορίσει ένα μήνυμα καλωσορίσματος το οποίο μπορεί να απεικονίζεται κατά την προσέλευση του κάθε συμμετέχοντα στην τηλεδιάσκεψη.



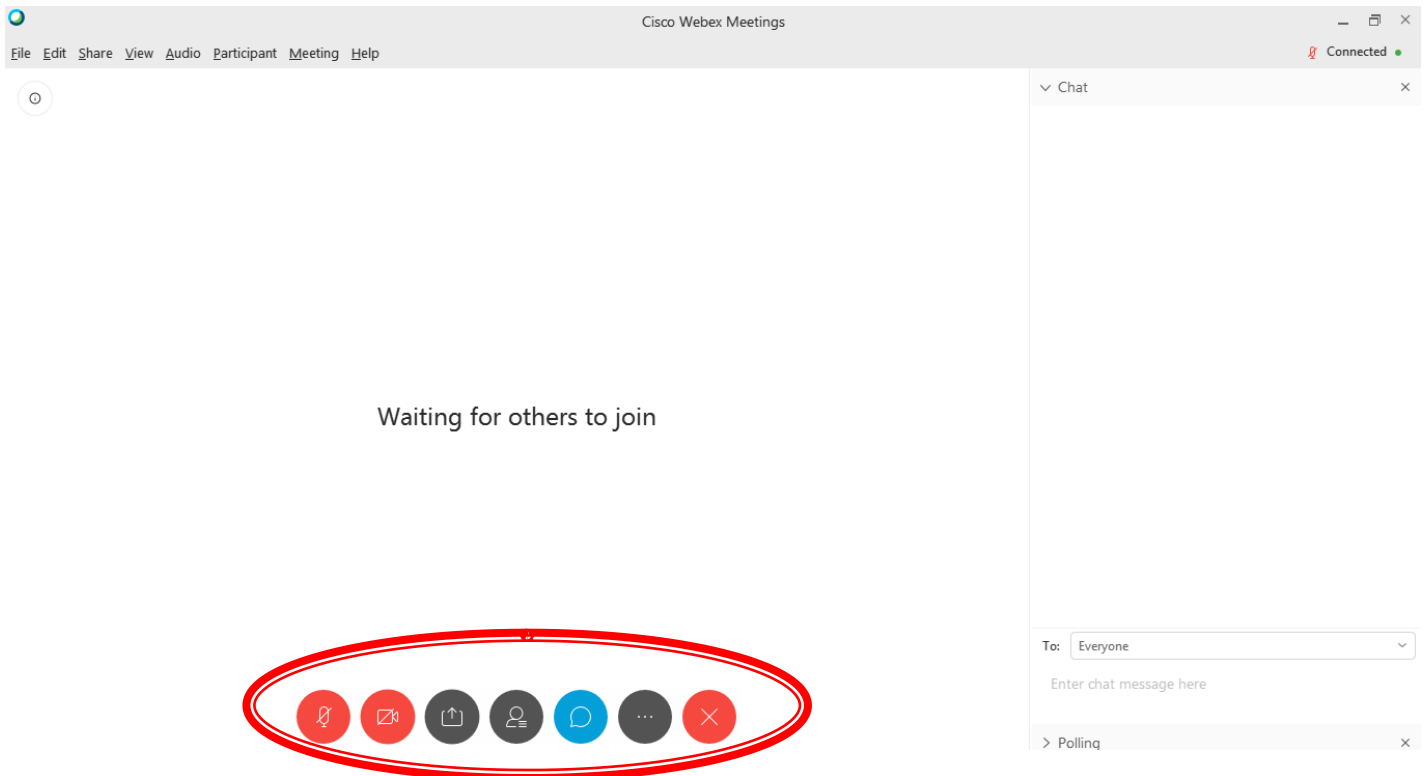
- **Options:** Υπάρχει μικρό περιθώριο αλλαγών καθώς κάποιες εντολές είναι απενεργοποιημένες, όπως άλλωστε ισχύει και στα προηγούμενα παραδείγματα. Ωστόσο στην καρτέλα General μπορείτε να επιτρέψετε ή όχι την πρόσβαση των συμμετεχόντων στο chat, το δικαίωμα να ξεκινούν ένα βίντεο και να υπάρχουν μικροί υπότιτλοι για κάποιον συμμετέχοντα που αντιμετωπίζει πρόβλημα ακοής ή όρασης.



- **Lock Meeting:** Πρόκειται για την εξασφάλιση της ιδιωτικότητας μιας τηλεδιάσκεψης σε περίπτωση που έχουμε την υποψία ότι ο σύνδεσμος πρόσβασης σε αυτήν έχει κοινοποιηθεί με κάποιον τρόπο ή αν επιθυμούμε να ξεκινήσουμε την τηλεδιάσκεψη χωρίς να διακόψει κανείς την ροή της, εισερχόμενος σε αυτήν αργοπορημένα.

Τέλος, στην εντολή **Help** μπορεί κανείς να αντρέξει για βοήθεια όπου θα βρει εδώ <https://help.webex.com/ld-nyw95a4-CiscoWebexMeetings/Webex-Meetings> μια αρχειοθετημένη επίλυση προβλημάτων με παραδείγματα μέσω βίντεο.

Επίσης στο κάτω μέρος της οθόνης η μπάρα με τα 7 κουμπιά μας δίνει τη δυνατότητα με σειρά από αριστερά προς τα δεξιά να ενεργοποιήσουμε ή να απενεργοποιήσουμε το μικρόφωνο και την κάμερά μας, να αποθηκεύσουμε έγγραφα, να κρύψουμε ή να εμφανίσουμε στην δεξιά στήλη την παρουσία μας, να ενεργοποιήσουμε το chat, να μεταβούμε σύντομα σε βασικές λειτουργίες που αναφέραμε παραπάνω και τέλος να κλείσουμε την τηλεδιάσκεψη.



Καλές τηλεδιασκέψεις

**Η Ομάδα Υποστήριξης του
Αειφόρου Νηπιαγωγείου Ταυρωνίτη**