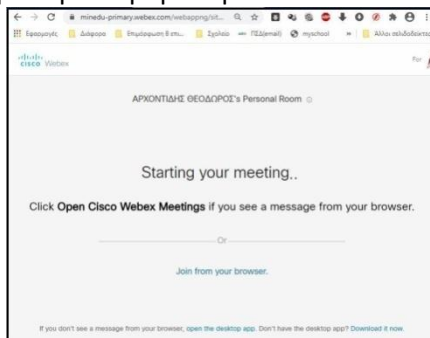


Webex (οδηγίες πρώτης σύνδεσης για τους μαθητές)

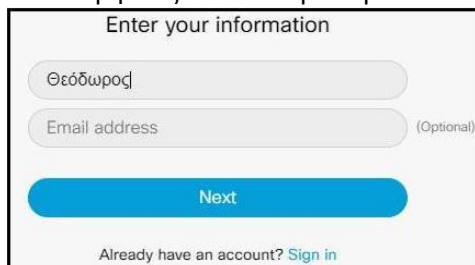
Είσοδος σε δωμάτιο μέσω φυλλομετρητή: Στον φυλλομετρητή μας πληκτρολογούμε τη διεύθυνση του δωματίου (είναι της μορφής: <https://minedu-primary2.webex.com/meet/onoma> (Όπου **onoma** είναι το όνομα χρήστη με το οποίο είναι καταχωρισμένος στο myschool ο εκπαιδευτικός. Θα σας το στείλει ο εκπαιδευτικός ή το σχολείο.) και πατάμε Enter. Θα εμφανιστεί ένα παράθυρο παρόμοιο με αυτό:



Κάνουμε κλικ στην επιλογή "Join from your browser"

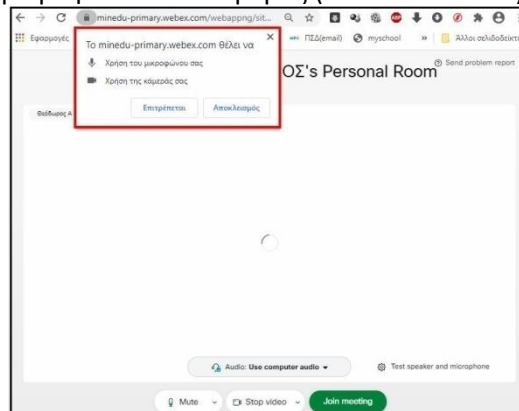
Σημείωση: Είναι καλύτερο από άποψη λειτουργικότητας να κατεβάσουμε και να εγκαταστήσουμε την εφαρμογή: Κάνουμε κλικ στην επιλογή "Download it now" και ακολουθούμε τις οδηγίες. Θα πρέπει να το επιτρέπουν τα τεχνικά χαρακτηριστικά του υπολογιστή μας. Αν έχουμε windows 7 μπορεί να χρειαστεί να κάνουμε πρώτα κάποιες ρυθμίσεις και κάποιες ενημερώσεις. Μπαίνοντας στο δωμάτιο από περιβάλλον εφαρμογής κι όχι από περιβάλλον φυλλομετρητή έχουμε την πλήρη λειτουργικότητα της εφαρμογής. Π.χ. σε περιβάλλον φυλλομετρητή δεν έχουμε δυνατότητα χρήσης εργαλείων σχολιασμού της οθόνης που θα διαμοιράζεται ο παρουσιαστής (δεν μπορούμε να «γράψουμε» πάνω στην οθόνη που μας δείχνει ο παρουσιαστής).

Εμφανίζεται το παράθυρο:



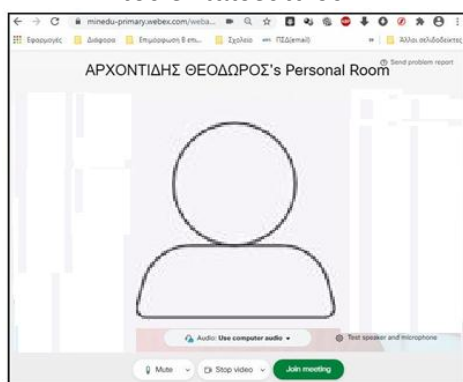
Συμπληρώνουμε το όνομα του παιδιού και το αρχικό από το επώνυμό του για να μπορεί να μας αναγνωρίσει ο εκπαιδευτικός και πατάμε Next. Δεν χρειάζεται κάτι άλλο (δεν χρειάζεται όνομα χρήστη και κωδικός).

Εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου που ζητάει χρήση μικροφώνου και κάμερας (κόκκινο πλαίσιο):



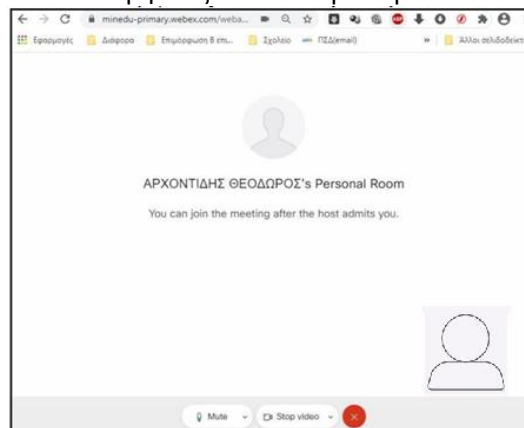
Πατάμε «Επιτρέπεται» αλλιώς δεν θα μπορούμε να επικοινωνήσουμε.

Εμφανίζεται το παράθυρο της τάξης του εκπαιδευτικού:



Πατάμε «Join meeting»

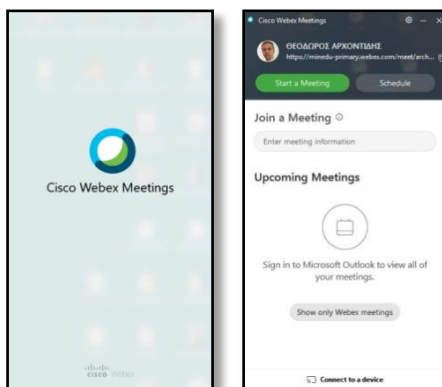
Εμφανίζεται το παράθυρο:



Τώρα περιμένουμε να μας αποδεχθεί ο δάσκαλος για να εισέλθουμε στο δωμάτιο!

Webex (Οδηγίες χρήσης για τον δάσκαλο και για τον μαθητή, 7-12-2020)

Εκκινώντας την εφαρμογή αρχικά βλέπουμε την εικόνα που φαίνεται αριστερά. Αφού ολοκληρωθεί η φόρτωση της εφαρμογής το παράθυρο γίνεται όπως φαίνεται στη δεξιά εικόνα:



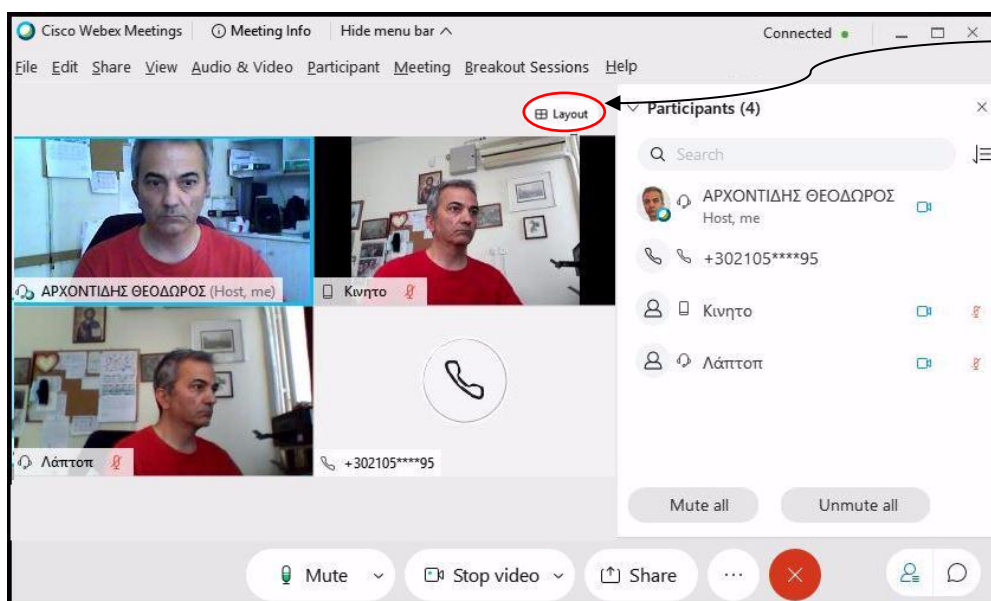
(Για να συμμετάσχουμε ως μαθητές σε άλλο «δωμάτιο» (τάξη), κάνουμε κλικ μέσα στο πλαίσιο **Enter meeting information**, πληκτρολογούμε τον σύνδεσμο που μας έχει δώσει ο δάσκαλος (πιο εύκολο είναι να πληκτρολογήσουμε τον 10ψήφιο κωδικό του δωματίου) και πατάμε Enter. Αν έχουμε ήδη συνδεθεί σε κάποιο δωμάτιο, αυτό εμφανίζεται με τη μορφή εικονιδίου όταν κάνουμε κλικ στο παραπάνω πλαίσιο, οπότε το επιλέγουμε απλώς κάνοντας κλικ στο εικονίδιο του.)

Για να ξεκινήσουμε το μάθημα, πατάμε το κουμπί **Start a Meeting**. Εμφανίζεται το παράθυρο:

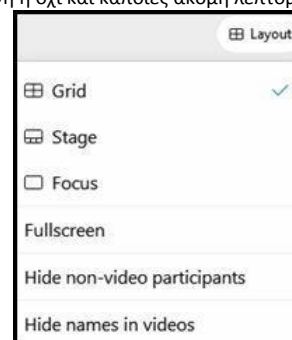


Πατάμε και πάλι το κουμπί **Start Meeting**.

Εμφανίζεται το αρχικό παράθυρο της τηλεδιάσκεψης:



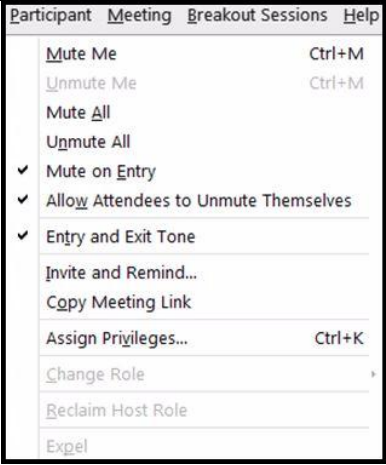



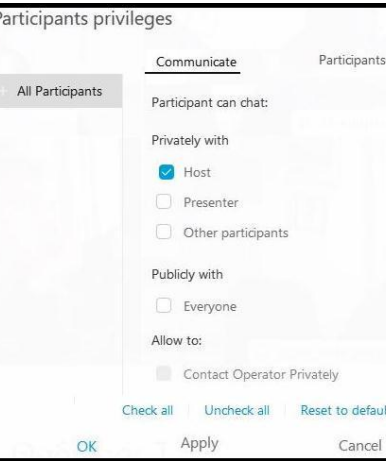

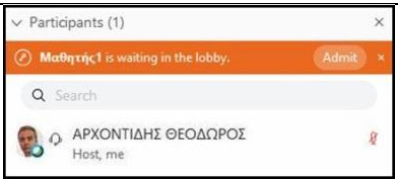
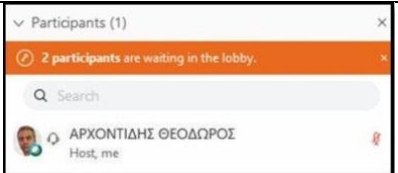
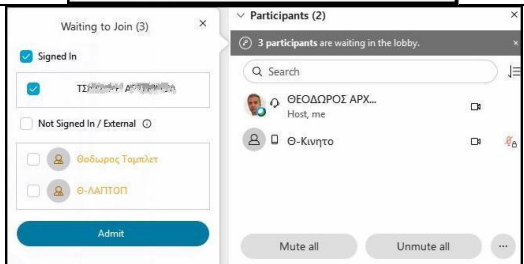
Από το μενού που εμφανίζεται όταν πατήσουμε το κουμπί Layout (διάταξη προβολής) μπορούμε να ρυθμίσουμε το είδος της προβολής (Grid, Stage, Focus), το αν αυτή θα καταλαμβάνει όλη την οθόνη ή όχι και κάποιες ακόμη λεπτομέρειες:



για να βλέπουμε όλους τους μαθητές μας, επιλέγουμε Grid View.

Προσοχή:

Το κουμπί Layout καθώς και τα διάφορα είδη διάταξης προβολής τα βλέπουμε όταν μπαίνουμε από περιβάλλον εφαρμογής. Αν έχουμε μπει από περιβάλλον φυλλομετρητή, βλέπουμε μόνο τη διάταξη προβολής Stage (μεγάλη εικόνα με μικρογραφίες στο κάτω μέρος).

<p align="center"><u>Αρχικές ρυθμίσεις «δωματίου» (τάξης)</u></p> <p>Στο μενού Participant (συμμετέχων) επιλέγουμε:</p> <p>Mute on Entry (σίγαση μικροφώνου κατά την είσοδο). Οι μαθητές θα μπαίνουν στην τάξη με ησυχία!</p> <p>Allow Attendees to Unmute Themselves (Επιτρέπεται στους μαθητές να ανοίξουν τα μικρόφωνα τους από μόνοι τους). (Σημείωση: Αν αυτή η επιλογή είναι αποεπιλεγμένη, τότε όταν κλείσουμε τα μικρόφωνα των μαθητών, δεν μπορούν να τα ανοίξουν. Δίπλα στο εικονίδιο του μικροφώνου τους εμφανίζεται ένα λουκετάκι. Αν επιχειρήσουν να ανοίξουν το μικρόφωνό τους, βλέπουν το μήνυμα «You can't unmute yourself»)</p> <p><u>Αλλαγή από τις προηγούμενες εκδόσεις:</u> Στην προηγούμενη έκδοση της webex (Απριλίου-Μαΐου 2020), ο δάσκαλος είχε τη δυνατότητα να κλείνει αλλά και να ανοίγει τα μικρόφωνα των μαθητών του είτε συνολικά είτε επιλεκτικά. Στην τωρινή έκδοση ο δάσκαλος μπορεί μόνο να κλείνει τα μικρόφωνα των μαθητών του αλλά όχι και να τα ανοίγει (για να μην τους κρυφακούει ερήμην τους!). Όταν ο δάσκαλος επιχειρήσει να ανοίξει το μικρόφωνο ενός μαθητή, τότε ο μαθητής λαμβάνει μήνυμα και αποφασίζει ο ίδιος αν θα ανοίξει το μικρόφωνό του ή όχι.</p>	
<p>Στο μενού Participant επιλέγουμε Assign Privileges (ανάθεση δικαιωμάτων) και στο παράθυρο Participants privileges ρυθμίζουμε τις επιλογές όπως φαίνονται στην εικόνα δεξιά, έτσι ώστε οι μαθητές να μπορούν, αν χρειάζεται, να στείλουν γραπτό μήνυμα μόνο στον δάσκαλο και όχι στους συμμαθητές τους.</p> <p>Οι μαθητές δεν θα κουβεντιάζουν την ώρα του μαθήματος!</p> <p><u>Προσοχή:</u> Κάνοντας κλικ στο εικονίδιο  αριστερά από το All Participants εμφανίζεται η λίστα των ήδη συνδεδεμένων στην τηλεδιάσκεψη και μπορούμε να αναθέσουμε επιλεκτικά τα διάφορα δικαιώματα. Ένδειξη ότι έχουν ανατεθεί με επιλεκτικό τρόπο τα δικαιώματα στους συμμετέχοντες είναι το εικονίδιο  αντί του κλασικού εικονιδίου  αριστερά από τις λέξεις Host, Presenter κλπ.</p> <p><u>Συμβουλή:</u> Για να μην μπερδευόμαστε (και για να μη μας στέλνουν οι μαθητές μας φατσούλες την ώρα του μαθήματος), ίσως το καλύτερο απ' όλα είναι να τα έχουμε όλα αποεπιλεγμένα. Ακόμη κι έτσι (με όλα τα τετραγωνάκια αποεπιλεγμένα) ο δάσκαλος συνεχίζει να έχει τη δυνατότητα αποστολής μηνυμάτων στους μαθητές του!</p>	
<p align="center"><u>Ρόλοι-δικαιώματα</u></p> <p>Host (οικοδεσπότης): Ο δάσκαλος. Αυτός ξεκινάει την τηλεδιάσκεψη. Μπορεί να δώσει τον ρόλο σε μαθητή (εξηγείται παρακάτω). Προσοχή: Δεν μπορεί να ξαναπάρει τον ρόλο μόνος του. Πρέπει να του τον επιστρέψει ο μαθητής που έγινε οικοδεσπότης.</p> <p>Cohost (συν-οικοδεσπότης): Βοηθός δασκάλου. Έχει και αυτός δικαίωμα να αποδέχεται συμμετέχοντες στην τηλεδιάσκεψη.</p> <p>Presenter (παρουσιαστής): Αρχικά ο δάσκαλος. Μπορεί να δίνει τον ρόλο σε όποιον θέλει και να τον ξαναπαίρνει. Ο παρουσιαστής είναι αυτός που μπορεί να διαμοιράζεται την οθόνη του (εξηγείται παρακάτω). <u>Παρουσιαστής μπορεί να είναι μόνον ένας.</u></p> <p>Participant (συμμετέχων): Ο μαθητής. Μπορεί να συνδεθεί στο «δωμάτιο» αφού του το επιτρέψει ο δάσκαλος ή ο βοηθός δασκάλου, εκτός κι αν έχουμε ξεχάσει την τηλεδιάσκεψη ξεκλειδωτή (Μενού Meeting, επιλογή Unlock Meeting. Εικόνα δεξιά.), οπότε μπαίνει όποιος θέλει. Είναι σα να έχουμε αφήσει την πόρτα της τάξης ανοιχτή! (Σχετικά με αυτό δείτε παρακάτω στην είσοδο μαθητών.)</p>	
<p align="center"><u>Είσοδος μαθητών</u></p> <p>Αρχικά στο επάνω δεξί μέρος του παραθύρου της τηλεδιάσκεψης, οι μαθητές εμφανίζονται να περιμένουν για να μπουν στην τάξη.</p> <p>Για να τους δεχτούμε κάνουμε κλικ στο κουμπί  (αποδοχή).</p>	
<p>Αν περιμένουν περισσότεροι του ενός, η εικόνα μοιάζει όπως η διπλανή.</p> <p>Για να δούμε ποιοι είναι αυτοί που περιμένουν, κάνουμε κλικ στην ένδειξη αναμονής (πορτοκαλί γραμμή).</p>	
<p>Εμφανίζεται το παράθυρο με τα ονόματα όσων περιμένουν (Waiting to Join). Μπορούμε να τους επιλέξουμε όλους ή ξεχωριστά κάνοντας κλικ στα αντίστοιχα τετραγωνάκια. Στο τέλος πατάμε το κουμπί Admit.</p> <p><u>Προσοχή:</u> Στην εικόνα δεξιά φαίνεται ένας εισερχόμενος που είναι πιστοποιημένος από τη webex (Signed In) και δύο εισερχόμενοι που δεν είναι πιστοποιημένοι (Not Signed In / External). Αν η τηλεδιάσκεψη ήταν ξεκλειδωτή, ο πιστοποιημένος θα έμπαινε κατευθείαν χωρίς να περιμένει την αποδοχή του οικοδεσπότη, ενώ οι άλλοι δύο θα έπρεπε και πάλι να περιμένουν την αποδοχή του οικοδεσπότη.</p>	

Αφού τους δεχτούμε, οι μαθητές φαίνονται όπως στη διπλανή εικόνα.

Ο μαθητής που συμμετέχει μέσω σταθερού τηλεφώνου ή κινητού τηλεφώνου φαίνεται από το αντίστοιχο εικονίδιο (κινητό και tablet έχουν κοινό εικονίδιο).

Αν ένας μαθητής θέλει να μιλήσει, σηκώνει χέρι κάνοντας κλικ στο αντίστοιχο εικονίδιο που υπάρχει δίπλα στο όνομά του.

Αν μπαίνει από περιβάλλον φυλλομετρητή, το εικονίδιο είναι «κρυμμένο» στο κουμπί με τις 3 τελείες στο κάτω μέρος της οθόνης).

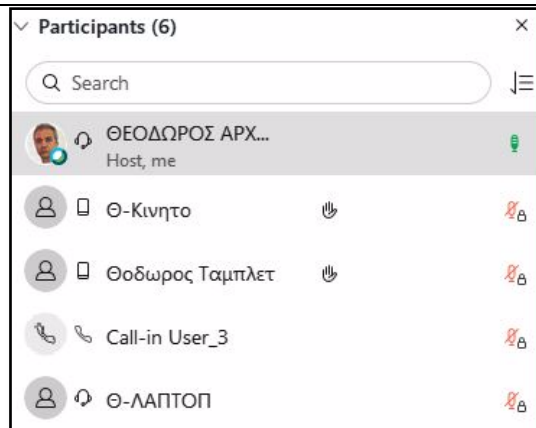
Αν μπαίνει από κινητό ή τάμπλετ το εικονίδιο βρίσκεται στη λίστα των συμμετεχόντων (ανθρωπάκι με γραμμές, εικόνα δίπλα, κάτω).

Όταν κάποιος μαθητής σηκώσει χέρι, ο δάσκαλος ακούει έναν χαρακτηριστικό ήχο και βλέπει δίπλα στο όνομα του μαθητή ένα χεράκι. Αν έχουν σηκώσει χέρι πολλοί μαθητές, ταξινομούνται αυτόματα κατά προτεραιότητα κι έτσι ο δάσκαλος δίνει το λόγο με τη σωστή σειρά!

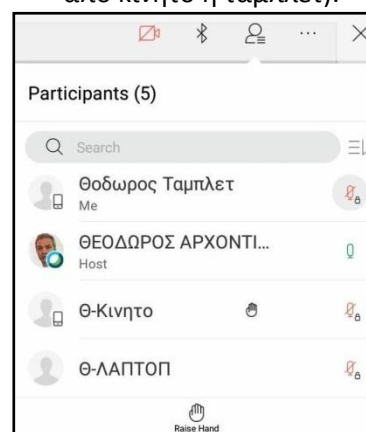
Ο δάσκαλος λέει στον μαθητή να ανοίξει το μικρόφωνό του και να μιλήσει (αν τα έχει κλειδωμένα, πρέπει πρώτα να του στείλει αίτημα ανοίγματος μικροφώνου). Ο μαθητής ανοίγει το μικρόφωνό του και μιλάει. Όταν τελειώσει, κλείνει μόνος του το μικρόφωνό του και κατεβάζει το χέρι του (πατάει το ίδιο εικονίδιο). Αν ξεχάσει το μικρόφωνό του ανοιχτό, μπορεί να του το κλείσει ο δάσκαλος (δεξί κλικ πάνω στο όνομα του μαθητή, Mute).

Γενικώς δεν είναι καλό να είναι πολλά μικρόφωνα ανοιχτά, γιατί μπορεί να υπάρχουν επιστροφές ήχου και θα ακούγεται φασαρία ή αντήλαλοι. Σε αυτό το σημείο θέλει προσοχή να ρυθμιστούν οι εντάσεις των ηχείων, για να μην «πιάνουν» τα μικρόφωνα τον ήχο των ηχείων. Μια καλή λύση είναι τα ακουστικά με μικρόφωνο.

**Και στην ηλεκτρονική τάξη
τηρούμε τους κανόνες «καλής συμπεριφοράς»
προκειμένου να μην επικρατεί χάος αλλά τάξη!**



(Πώς σηκώνουμε χέρι
από κινητό ή τάμπλετ):



Με δεξί κλικ πάνω στο όνομα κάποιου μαθητή, εμφανίζονται διάφορες επιλογές:

Change Role (Αλλαγή ρόλου): Δίνουμε στον μαθητή τον ρόλο του παρουσιαστή (Presenter) ή του οικοδεσπότη (Host).

Για να ανακτήσει ο δάσκαλος τον ρόλο του παρουσιαστή, κάνει δεξί κλικ στο δικό του όνομα και δίνει τον ρόλο του παρουσιαστή στον εαυτό του.

Προσοχή: Αν δοθεί ο ρόλος του οικοδεσπότη, δεν μπορεί να ανακτηθεί. Θα πρέπει ο μαθητής που ανέλαβε τον ρόλο, να τον επιστρέψει στον δάσκαλο!

Allow to Annotate (επιτρέπεται ο σχολιασμός): Επιτρέπουμε στον μαθητή να σχολιάζει, δηλαδή να χρησιμοποιεί εργαλεία όπως μολύβι, στυλό, σχήματα κλπ πάνω στη διαμοιραζόμενη επιφάνεια εργασίας.

Mute: Κλείνουμε το μικρόφωνο του μαθητή.

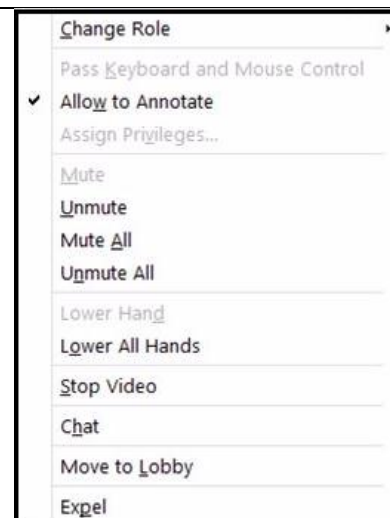
Unmute: Στέλνουμε αίτημα στον μαθητή να ανοίξει το μικρόφωνό του.

Lower Hand: Αν κάποιος μαθητής έχει ξεχαστεί, μπορούμε να κατεβάσουμε εμείς το χέρι του.


Stop video: Κλείνουμε την κάμερα του μαθητή.

Move to Lobby: Βγάζουμε τον μαθητή προσωρινά από την αίθουσα.

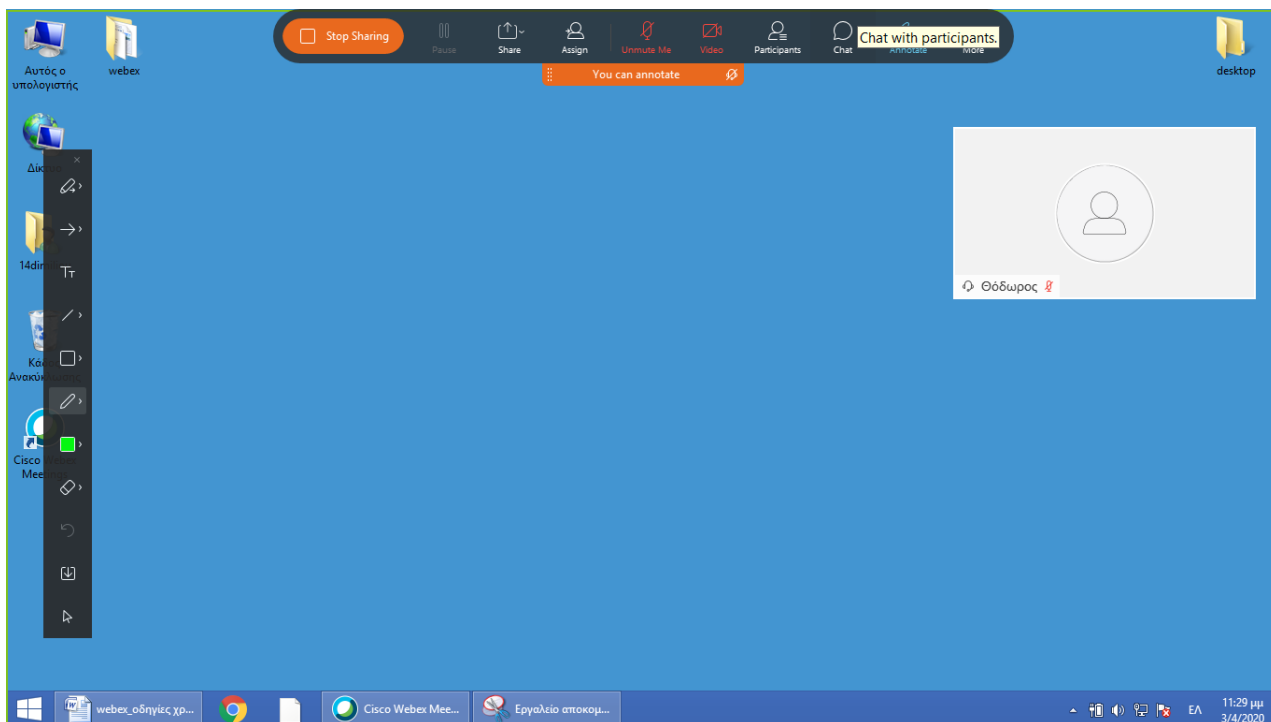
Expel: Αποβάλλουμε τον μαθητή. Πρέπει να ξανακάνει αίτημα να μπει.



Διαμοιρασμός οθόνης (Το webex ως προβολικό της τάξης)

Με το εργαλείο διαμοιρασμού περιεχομένου  μπορούμε να διαμοιράσουμε (μεταξύ άλλων) την οθόνη μας. Είναι σα να προβάλλουμε στον ασπροπίνακα της τάξης την εικόνα του υπολογιστή της τάξης. Τον ρόλο του «προβολικού» αναλαμβάνει το webex και τον ρόλο του ασπροπίνακα αναλαμβάνουν οι οθόνες των υπολογιστών των μαθητών μας.


Όταν διαμοιράζουμε την οθόνη μας, τα εργαλεία που εμφανίζονται είναι αυτά που φαίνονται στην παρακάτω εικόνα:




Η επάνω εργαλειοθήκη κρύβεται αυτόματα και εμφανίζεται όταν την ακουμπήσει ο δείκτης του ποντικιού.

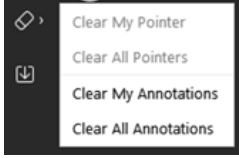
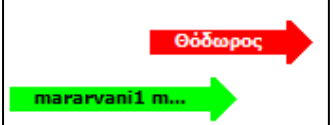
Η πλαϊνή εργαλειοθήκη (εργαλεία σχολιασμού) εμφανίζεται και κρύβεται μόνιμα από το αντίστοιχο κουμπί της επάνω εργαλειοθήκης.

Όταν διαμοιράζουμε την οθόνη μας και δεν έχουμε εκχωρήσει δικαιώματα σχολιασμού, ο μαθητής μπορεί να ζητήσει να σχολιάσει: Κάνει δεξί κλικ μέσα στην οθόνη του και στο παράθυρο που θα του εμφανιστεί, κάνει κλικ στην επιλογή "Ask to Annotate". Θα του ζητηθεί επιβεβαίωση, την οποία θα δώσει κάνοντας κλικ στη λέξη "Request". Θα εμφανιστεί παράθυρο που ενημερώνει τον μαθητή ότι το αίτημά του στάλθηκε στον δάσκαλο. Ο δάσκαλος λαμβάνει μήνυμα του αιτήματος του μαθητή και απαντάει θετικά (approve) ή αρνητικά (decline).


Για να σταματήσει ο διαμοιρασμός της οθόνης, κάνουμε κλικ στο κουμπί .

Ό,τι έχουμε γράψει, σχολιάσει κλπ. τόσοι εμείς όσο και οι μαθητές μας στη διαμοιραζόμενη επιφάνεια εργασίας, μπορεί να αποθηκευτεί και από εμάς και από τους μαθητές σε αρχείο με μορφή εικόνας (jpg). Αυτό γίνεται είτε από το μενού File, SaveAs είτε από το εργαλείο αποθήκευσης που βρίσκεται στα εργαλεία σχολιασμού (.

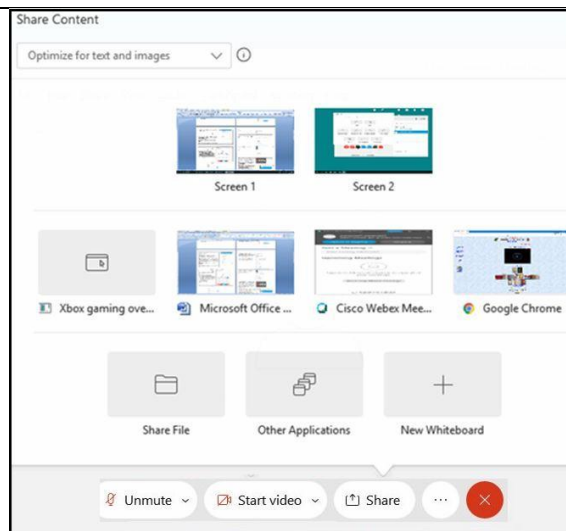
Διάφορες πληροφορίες

<p>Ο δάσκαλος μπορεί να σβήσει όλα τα σχόλια/και τους δείκτες (βλέπε παρακάτω). Οι μαθητές μπορούν να σβήσουν μόνο τα δικά τους ο καθένας.</p>	
<p>Ο δάσκαλος και οι μαθητές (εφόσον τους έχει εκχωρηθεί δικαίωμα σχολιασμού) μπορούν να χρησιμοποιήσουν το εργαλείο του δείκτη (Arrow pointer) για να επισημάνουν κάτι πάνω στην διαμοιραζόμενη επιφάνεια εργασίας, δηλώνοντας ταυτόχρονα την ταυτότητά τους (το όνομα μέσα στον δείκτη εμφανίζεται αυτόματα).</p>	

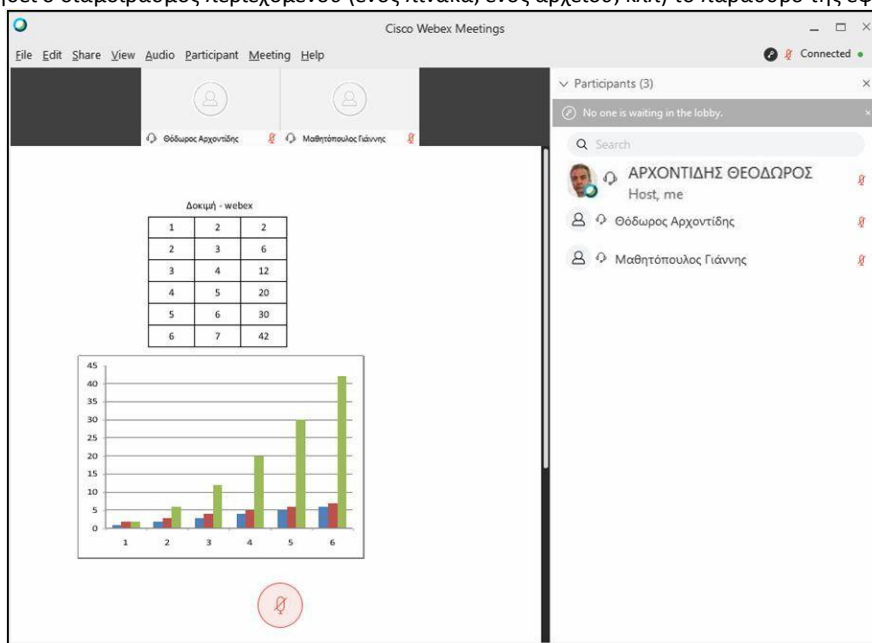
Διαμοιρασμός περιεχομένου

Με το εργαλείο διαμοιρασμού περιεχομένου  μπορούμε επίσης να διαμοιράσουμε:

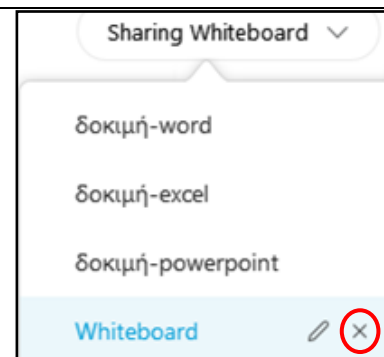
- 1) **New Whiteboard:** Ασπροπίνακα. Μπορούμε να «σχολιάσουμε» στον πίνακα, χρησιμοποιώντας τα εργαλεία σχοliασμού (μολύβι, στυλό, σχήματα, επισημάνσεις, γόμα). Μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε όσους ασπροπίνακες θέλουμε. Μόλις γεμίσει ο ένας, απλώς διαμοιράζουμε έναν καινούριο και συνεχίζουμε!
- 2) **ShareFile:** Αρχεία. Μπορεί να είναι αρχεία word, excel, powerpoint, pdf, εικόνες κλπ. Το αρχείο «φορτώνεται» στην επιφάνεια εργασίας του webex και έπειτα προβάλλεται ως εικόνα. Αν π.χ. διαμοιράσουμε ένα αρχείο word, από τη στιγμή που θα φορτωθεί, δεν μπορούμε να το επεξεργαστούμε με τον κλασικό τρόπο, αλλά με τα εργαλεία σχοliασμού.
- 3) Οποιαδήποτε **εφαρμογή** από αυτές που έχουμε εγκατεστημένες στον υπολογιστή μας ή που έχουμε ανοιχτή (φαίνονται τα παράθυρά τους σε μικρογραφίες).



Από τη στιγμή που θα ξεκινήσει ο διαμοιρασμός περιεχομένου (ενός πίνακα, ενός αρχείου, κλπ) το παράθυρο της εφαρμογής φαίνεται έτσι:



Αν έχουμε φορτώσει διάφορα στοιχεία στον διαμοιρασμό (αρχεία, ασπροπίνακα κλπ), μπορούμε να εναλλάσσουμε την προβολή τους.
Αν θέλουμε να καταργήσουμε κάποιο από τα διαμοιραζόμενα στοιχεία, κάνουμε κλικ στο **x** (κόκκινο κυκλάκι στην εικόνα). Θα μας προειδοποιήσει ότι η ενέργειά μας αυτή θα έχει ως αποτέλεσμα να μην βλέπουν το συγκεκριμένο στοιχείο πλέον οι συμμετέχοντες και επίσης θα μας ρωτήσει αν θέλουμε να το αποθηκεύσουμε. Αποθηκεύεται και ως pdf αρχείο.
Αν τα καταργήσουμε όλα, επιστρέφουμε στο αρχικό παράθυρο της εφαρμογής (στην τηλεδιάσκεψη).



Διάφορες ρυθμίσεις του webex

Μενού Edit, επιλογή Preferences:

Preferences

ChatParticipants

When receiving a message

☒ Play the selected sound

Only if not viewing chat panel

Sound:

Beep Sound

Browse...

OKApplyCancel

Preferences

ChatParticipants

Sound events

Select the events for which you want a sound to play.

When a participant:

Play this sound:

☒ Joins meeting

Beep Sound

Browse...

☒ Leaves meeting

Beep Sound

Browse...

☒ Raises hand

Windows Notif

Browse...

OKApplyCancel

Μενού Participant (συμμετέχων), επιλογή Assign Privileges (ανάθεση δικαιωμάτων):

Participants privileges

CommunicateParticipants

All Participants

Participant can chat:

Privately with

☒ Host

☒ Presenter

☐ Other participants

Publicly with

☒ Everyone

Allow to:

☐ Contact Operator Privately

Check allUncheck allReset to default

Participants privileges

CommunicateParticipants

All Participants

Select the privileges that you want to assign to all participants:

Document

☒ Print

☒ Save

☒ Annotate

View

☒ Participant list

☐ Any document

☒ Thumbnails

☐ Any page

Meeting

☐ Share documents

Check allUncheck allReset to default

Στοιχεία της τηλεδιάσκεψης (Menu Meeting, επιλογή Information):

Υπάρχει ο αριθμός τηλεφώνου για όσους παρακολουθούν την τηλεδιάσκεψη μέσω τηλεφώνου.

Για να συνδεθούμε στην τηλεδιάσκεψη μέσω τηλεφώνου, καλούμε τον αριθμό και ακολουθούμε τις οδηγίες (αυτοματοποιημένα μηνύματα). Αρχικά μας ζητάει να πληκτρολογήσουμε τον κωδικό πρόσβασης (Access Code) ή τον αριθμό τηλεδιάσκεψης (Meeting number) (είναι ο ίδιος) ακολουθούμενο από το κουμπί της δίσησης (#). Αφού πληκτρολογήσουμε τα παραπάνω, μας ζητάει να πληκτρολογήσουμε τον αριθμό συμμετέχοντος (Attendee ID number) ακολουθούμενο από το πλήκτρο της δίσησης και αν δεν τον γνωρίζουμε, να πατήσουμε απλώς το πλήκτρο της δίσησης για να συνεχίσουμε. Δεν πληκτρολογούμε τον αριθμό συμμετέχοντος. Πατάμε απλώς το πλήκτρο της δίσησης και συνδεόμαστε! Μπορούμε να ακούμε και να μιλάμε (ο δάσκαλος μπορεί να μας κλείνει το μικρόφωνο αν θέλει).

Τα μηνύματα που ακούγονται στο τηλέφωνο:

Welcome to webex. Enter your access code or meeting number followed by a hash.

Enter your Attendee ID number followed by a hash. If you do not know your ID number press hash key to continue.


Meeting Information


Meeting Topic:	ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΑΡΧΟΝΤΙΔΗΣ's Per...
Location:	minedu-primary.webex.com
Meeting number:	121 251 0416
Greece Toll:	+30-21-1990-2394
Greece Toll 2:	+30-21-1198-1029
> Global call-in numbers	
Access code:	121 251 0416
Current host:	ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΑΡΧΟΝΤΙΔΗΣ


Η εικόνα του συμμετέχοντος δια τηλεφώνου (Call-inUser):

Participants (3)

Search

 ΑΡΧΟΝΤΙΔΗΣ ΘΕΟΔΩΡΟΣ
Host, me

 Call-in User_3

 Θεόδωρος

Τεχνικές αδυναμίες όταν μπαίνουμε στο δωμάτιο από περιβάλλον φυλλομετρητή:

Ως δάσκαλοι (οικοδεσπότες-παρουσιαστές):

Έχουμε μόνο ένα είδος προβολής, το Stage (Μεγάλη εικόνα ομιλούντος και μικρές εικόνες συμμετεχόντων στο κάτω μέρος της οθόνης).

Μπορούμε να διαμοιράσουμε μόνο οθόνη. Δεν έχουμε δυνατότητα χρήσης εργαλείων σχολιασμού της. Δεν έχουμε δυνατότητα διανομής εργαλείων σχολιασμού οθόνης στους συμμετέχοντες.

Ως μαθητές (συμμετέχοντες):

Έχουμε μόνο ένα είδος προβολής, το Stage (μεγάλη εικόνα ομιλούντος και μικρές εικόνες συμμετεχόντων στο κάτω μέρος της οθόνης).

Δεν έχουμε δυνατότητα χρήσης εργαλείων σχολιασμού (annotation tools) ούτε σε διαμοιραζόμενο πίνακα ούτε σε διαμοιραζόμενη οθόνη.

Άλλες χρήσιμες πληροφορίες:

1) Όταν συνδεόμαστε (ως μαθητές) από τάμπλετ ή από κινητό, δεν έχουμε δυνατότητα χρήσης εργαλείων σχολιασμού όταν ο δάσκαλος διαμοιράζει πίνακα. Έχουμε όμως δυνατότητα χρήσης εργαλείων σχολιασμού όταν ο δάσκαλος διαμοιράζει οθόνη.

2) Όταν ο χρήστης του τάμπλετ ή του κινητού αναλάβει ρόλο παρουσιαστή, τότε μπορεί να διαμοιράσει πίνακα και άλλοι χρήστες που έχουν μπει από τάμπλετ ή κινητό έχουν δυνατότητα χρήσης εργαλείων σχολιασμού πίνακα!

3) Όταν ο χρήστης του υπολογιστή, οποίος έχει μπει από περιβάλλον φυλλομετρητή αναλάβει ρόλο παρουσιαστή, τότε μπορεί να διαμοιράσει μόνο οθόνη ή εφαρμογή, όχι πίνακα και δεν έχει δυνατότητα χρήσης ή διανομής εργαλείων σχολιασμού.

4) Γρήγορο άνοιγμα/κλείσιμο του μικροφώνου με τη χρήση του πλήκτρου διαστήματος (space bar):

Λειτουργεί ως διακόπτης On/Off. Όταν το μικρόφωνο είναι κλειστό (όχι κλειδωμένο), ένα πάτημα ανοίγει το μικρόφωνο. Όταν το μικρόφωνο είναι ανοικτό, ένα πάτημα το κλείνει.

5) Προσωρινό άνοιγμα του μικροφώνου με τη χρήση του πλήκτρου διαστήματος (space bar):

Όταν το μικρόφωνο είναι κλειστό (όχι κλειδωμένο): Πατάμε και κρατάμε πατημένο το πλήκτρο του διαστήματος. Το μικρόφωνο ανοίγει και παραμένει ανοικτό μέχρι να ελευθερώσουμε το πλήκτρο διαστήματος!

(Προσοχή: Για να γίνει αυτό θα πρέπει να είναι επιλεγμένη η ρύθμιση “Unmute temporarily by holding Spacebar” του μενού Audio & Video.

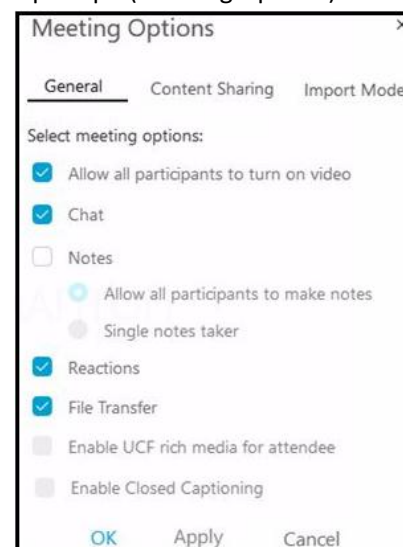
6) Κλείσιμο & κλειδωμα όλων των καμερών – Απενεργοποίηση του chat – Απενεργοποίηση των Reactions («φατσούλες»):

Τα παραπάνω γίνονται από το Μενού Meeting, επιλογή Options. Εμφανίζεται το ομώνυμο παράθυρο (Meeting Options).

- Αποεπιλέγοντας τη ρύθμιση «**Allow all participants to turn on video**» απενεργοποιείται για όλους (ακόμη και για τον δάσκαλο) η δυνατότητα ανοίγματος της κάμερας.

- Αποεπιλέγοντας τη ρύθμιση «**Chat**» απενεργοποιείται για όλους (ακόμη και για τον δάσκαλο) η δυνατότητα Chat (εξαφανίζεται το αντίστοιχο κουμπί από τα χειριστήρια).

- Αποεπιλέγοντας τη ρύθμιση «**Reactions**» απενεργοποιείται για όλους (ακόμη και για τον δάσκαλο) η δυνατότητα αποστολής εικονιδίων («φατσούλες») (εξαφανίζεται το αντίστοιχο κουμπί από τα χειριστήρια:



(Τα αναγραφόμενα στο παρόν ισχύουν στις 7-12-2020.
Αν αλλάξει κάτι, θα προσπαθήσουμε να το ενημερώσουμε.)