

n-τ@ξη



ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Ηλεκτρονική Διαχείριση Τάξης

Οδηγίες χρήσης για τον εκπαιδευτικό

Η υπηρεσία ηλεκτρονικής διαχείρισης τάξης αναπτύχθηκε από το Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών για λογαριασμό του ΥΠΕΠΘ, στα πλαίσια των έργων που υλοποιήθηκαν για το Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο, κατά το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Κοινωνία της Πληροφορίας του Γ' ΚΠΣ, με στόχο την εισαγωγή των Τεχνολογιών Πληροφορικής & Επικοινωνιών (ΤΠΕ) στη δευτεροβάθμια εκπαίδευση.



Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή.....	- 7 -
Η αφετηρία.....	- 7 -
Ο προσανατολισμός.....	- 7 -
Τα βασικά χαρακτηριστικά.....	- 7 -
Η πρόσβαση	- 8 -
Τι μπορείτε να κάνετε στη πράξη	- 8 -
2. Είσοδος στην υπηρεσία	- 11 -
Είσοδος Εκπαιδευτικού	- 11 -
Διαδικασία πιστοποίησης.....	- 11 -
Πρώτη είσοδος στην υπηρεσία.....	- 11 -
Αλλαγή Σχ. Μονάδας Εκπαιδευτικού.....	- 12 -
Εσφαλμένη πιστοποίηση – Μηνύματα λάθους – Ενέργειες.....	- 13 -
Έξοδος – Αποσύνδεση.....	- 13 -
Ελεύθερη πρόσβαση (περιήγηση).....	- 14 -
3. Περιβάλλον Εκπαιδευτικού στην υπηρεσία.....	- 15 -
Βασικό μενού	- 16 -
Δημιουργία Μαθήματος	- 16 -
Είσοδος στο νέο μάθημα	- 17 -
Το Ημερολόγιο μου	- 17 -
Οι ανακοινώσεις μου.....	- 18 -
Λίστα Μαθημάτων.....	- 18 -
Τροποποίηση μαθήματος	- 19 -
Προσθήκη επιπλέον χρηστών – διαχειριστών	- 19 -
Διαγραφή μαθήματος.....	- 20 -
Βοήθεια	- 20 -
Γραμμή πλοήγησης.....	- 21 -
Έξοδος.....	- 21 -
4. Περιβάλλον Διαχείρισης Μαθήματος	- 23 -
Τα εργαλεία διαχείρισης μαθημάτων του η-τ@ξη	- 23 -
Εισαγωγικό κείμενο μαθήματος	- 24 -
Γραμμή εργαλείων κειμενογράφου	- 25 -
Υποσύστημα: Περιγραφή μαθήματος	- 27 -
Δημιουργία	- 27 -

Εμφάνιση.....	- 28 -
Τροποποίηση	- 29 -
Διαγραφή	- 29 -
Υποσύστημα: Βιβλίο Ύλης	- 30 -
Προσθήκη νέας διδασκαλίας.....	- 30 -
Τροποποίηση	- 31 -
Διαγραφή	- 32 -
Υποσύστημα: Υλικό Μαθήματος	- 32 -
Δημιουργία νέου καταλόγου	- 33 -
Μεταφόρτωση (upload) αρχείου	- 34 -
Μέγεθος αρχείων – περιορισμοί	- 34 -
Μετονομασία αρχείου.....	- 35 -
Προσθήκη σχόλιου	- 35 -
Απόκρυψη αρχείου από τους μαθητές.....	- 35 -
Εμφάνιση αρχείου στους μαθητές	- 36 -
Μετακίνηση αρχείου	- 36 -
Διαγραφή αρχείου	- 36 -
Υποσύστημα: Ασκήσεις.....	- 37 -
Δημιουργία νέας άσκησης.....	- 38 -
Προσθήκη ερώτησης σε άσκηση (επαναχρησιμοποίηση ερώτησης) ..	- 38 -
Προσθήκη ερώτησης σε άσκηση (νέα ερώτηση)	- 39 -
Ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής (με μια μοναδική απάντηση)	- 40 -
Ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής (με πολλαπλές απαντήσεις).....	- 41 -
Ερωτήσεις Ταιριάσματος.....	- 41 -
Ερωτήσεις Συμπληρώματος κενών	- 42 -
Υποσύστημα: Σύνδεσμοι	- 43 -
Προσθήκη συνδέσμου	- 44 -
Προσθήκη κατηγορίας συνδέσμων	- 45 -
Τροποποίηση, Διαγραφή, Αλλαγή θέσης Συνδέσμων & Κατηγοριών .-	- 45 -
Υποσύστημα: Ανακοινώσεις.....	- 46 -
Εμφάνιση ανακοίνωσης.....	- 46 -
Προσθήκη ανακοίνωσης	- 46 -
Τροποποίηση ανακοίνωσης	- 47 -
Διαγραφή ανακοίνωσης.....	- 47 -
5. Πλεονεκτήματα (τι κερδίζω;)	- 49 -
Στόχος.....	- 49 -
Σχεδιασμός.....	- 50 -

Λίστα Εικόνων

Εικόνα 1: Η πλατφόρμα η-τ@ξη.....	- 9 -
Εικόνα 2: Είσοδος Εκπαιδευτικού	- 11 -
Εικόνα 3: Επιβεβαίωση στοιχείων Εκπαιδευτικού.....	- 12 -
Εικόνα 4: Περιβάλλον Εκπαιδευτικού στην υπηρεσία	- 15 -
Εικόνα 5: Φόρμα Δημιουργίας μαθήματος.....	- 16 -
Εικόνα 6: Το Ημερολόγιο μου	- 17 -
Εικόνα 7: Οι Ανακοινώσεις μου	- 18 -
Εικόνα 8: Η Λίστα των Μαθημάτων μου	- 18 -
Εικόνα 9: Τροποποίηση μαθήματος.....	- 19 -
Εικόνα 10: Διαγραφή μαθήματος	- 20 -
Εικόνα 11: Βοήθεια	- 20 -
Εικόνα 12: Γραμμή πλοήγησης –Navigation bar	- 21 -
Εικόνα 13: Εργαλεία – υποσυστήματα μαθημάτων	- 23 -
Εικόνα 14: Λίστα μαθημάτων εκπαιδευτικού	- 24 -
Εικόνα 15: Εισαγωγικό κείμενο μαθήματος	- 25 -
Εικόνα 16: Ο Κειμενογράφος της πλατφόρμας η-τ@ξη	- 26 -
Εικόνα 17: Υποσύστημα – Περιγραφή Μαθήματος.....	- 29 -
Εικόνα 18: Υποσύστημα – Βιβλίο Ύλης.....	- 30 -
Εικόνα 19: Υποσύστημα – Υλικό Μαθήματος	- 33 -
Εικόνα 20: Υλικό Μαθήματος – Δημιουργία καταλόγου	- 33 -
Εικόνα 21: Υλικό Μαθήματος – Μεταφόρτωση αρχείου.....	- 34 -
Εικόνα 22: Υλικό Μαθήματος – Μετονομασία αρχείου	- 35 -
Εικόνα 23: Υλικό Μαθήματος – Εισαγωγή σχολίων	- 35 -
Εικόνα 24: Υλικό Μαθήματος – Μετακίνηση.....	- 36 -
Εικόνα 25: Υλικό Μαθήματος – Διαγραφή αρχείου	- 36 -
Εικόνα 26: Υποσύστημα – Ασκήσεις.....	- 37 -
Εικόνα 27: Ασκήσεις –Δημιουργία νέας άσκησης.....	- 38 -
Εικόνα 28: Ασκήσεις – επαναχρησιμοποίηση ερώτησης	- 39 -
Εικόνα 29: Ασκήσεις – Νέα ερώτηση	- 40 -
Εικόνα 30: Ασκήσεις – Ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής.....	- 40 -
Εικόνα 31: Ασκήσεις – Ερωτήσεις ταιριάσματος	- 42 -
Εικόνα 32: Ασκήσεις – Ερωτήσεις συμπλήρωσης κενών	- 42 -
Εικόνα 33: Υποσύστημα – Σύνδεσμοι.....	- 44 -
Εικόνα 34: Σύνδεσμοι – Προσθήκη νέου συνδέσμου	- 44 -
Εικόνα 36 «Σύνδεσμοι - Προσθήκη νέας κατηγορίας συνδέσμων»	- 45 -
Εικόνα 36: Σύνδεσμοι - Τροποποίηση, Διαγραφή, Αλλαγή θέσης	- 45 -
Εικόνα 37: Υποσύστημα – Ανακοινώσεις.....	- 46 -
Εικόνα 38: Ανακοινώσεις – Προσθήκη Ανακοίνωσης.....	- 47 -

1. Εισαγωγή

Η αφετηρία

Το Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο στην προσπάθεια του να καλύπτει τις διαρκείς και ιδιαίτερες ανάγκες της κοινότητας των χρηστών του, εκπαιδευτικούς και μαθητές, σχεδίασε, οργάνωσε και προετοίμασε μια νέα υπηρεσία, την «Υπηρεσία Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Τάξης».

Η υπηρεσία αυτή απευθύνεται σε εκπαιδευτικούς και μαθητές της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και αναπτύχθηκε σε όλα της τα στάδια από την ομάδα Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης του Κέντρου Λειτουργίας και Διαχείρισης Δικτύου του Πανεπιστημίου Αθηνών στα πλαίσια της συνεργασίας του με το ΠΣΔ.

Ο προσανατολισμός

Η υπηρεσία αποτελεί ένα ολοκληρωμένο εργαλείο βασισμένο στον Παγκόσμιο Ιστό, για την ηλεκτρονική διαχείριση των μαθημάτων που διδάσκονται σε κάθε Σχολική Μονάδα. Παρέχεται η δυνατότητα σε εκπαιδευτικούς και μαθητές να αξιοποιούν τις Τεχνολογίες Πληροφορικής & Επικοινωνιών (ΤΠΕ) στην καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία.

Το παρόν εγχειρίδιο περιέχει όλες τις απαραίτητες οδηγίες για τον εκπαιδευτικό που επιθυμεί να αξιοποιήσει την υπηρεσία για τη στήριξη του διδακτικού του έργου, εφόσον τον διευκολύνει στη διαδικασία οργάνωσης και προγραμματισμού της διδασκόμενης ύλης, με την αξιοποίηση του ωρολογίου προγράμματος του σχολείου.

Τα βασικά χαρακτηριστικά

Με τις λειτουργίες της υπηρεσίας αυτής προσφέρεται ένα καινοτόμο και σημαντικό μέσο στην άρτια εκπλήρωση των διδακτικών καθηκόντων των εκπαιδευτικών, τόσο στο επίπεδο του ετήσιου προγραμματισμού, όσο και στο επίπεδο εφαρμογής του προγράμματος καθημερινά στην σχολική τάξη. Η δημοσίευση ηλεκτρονικών σημειώσεων, η παράθεση βοηθητικών πηγών, ο προγραμματισμός μαθημάτων, η δημιουργία ασκήσεων αυτοαξιολόγησης, ή ακόμη και η ηλεκτρονική διαχείριση του παραδοσιακού βιβλίου διδασκόμενης ύλης αποτελούν μερικές από τις βασικές λειτουργίες που προσφέρει η νέα υπηρεσία.

Η πρόσβαση

Η πρόσβαση στην υπηρεσία γίνεται από τη διεύθυνση <http://eclass.sch.gr> όπου για τους εκπαιδευτικούς και μόνο που επιθυμούν να δημιουργήσουν και να διαχειριστούν τα μαθήματα τους στην πλατφόρμα, απαιτείται η χρήση του λογαριασμού τους στο ΠΣΔ (username & password) τον οποίο χρησιμοποιούν και για τις υπόλοιπες υπηρεσίες.

Τι μπορείτε να κάνετε στη πράξη

Η υπηρεσία Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Τάξης (<http://eclass.sch.gr>), αποτελεί ένα ολοκληρωμένο σύστημα δημιουργίας και διαχείρισης μαθημάτων, βασισμένο σε τεχνολογίες του Παγκόσμιου Ιστού (WWW). Σας επιτρέπει (εκπαιδευτικοί) να δημιουργείτε και να διαχειρίζεστε το δικτυακό τόπο των μαθημάτων σας στο σχολείο που ασκείτε τα διδακτικά σας καθήκοντα.

Το μόνο που απαιτείται από την πλευρά σας είναι ένας ηλεκτρονικός υπολογιστής συνδεδεμένος στο διαδίκτυο που να διαθέτει τουλάχιστο μια εφαρμογή περιήγηση στο Internet (Internet Browser ή φυλλομετρητή), όπως ο Internet Explorer, ο Netscape Navigator, ο Opera, ο Mozilla, κ.τ.λ. Ενδεικτικά αναφέρουμε ότι με το η-τ@ξη μπορείτε να:

- Δημοσιεύσετε εκπαιδευτικό υλικό - έγγραφα με οποιαδήποτε μορφή (Ms Word, PDF, HTML, βίντεο...)
- Διαχειριστείτε κατάλογο με εναλλακτικές εκπαιδευτικές πηγές από το Διαδίκτυο
- Συνθέσετε ασκήσεις αυτοαξιολόγησης
- Δημοσιεύσετε ανακοινώσεις
- Συνθέσετε τον χρονοπρογραμματισμό της διδασκόμενης ύλης και να διαχειριστείτε ηλεκτρονικά το παραδοσιακό βιβλίο διδασκόμενης ύλης πάνω από τον παγκόσμιο ιστό

Από τεχνικής άποψης, για να χειριστείτε με επιτυχία την "**η-τ@ξη**", αρκεί μόνο να γνωρίζετε να χρησιμοποιείτε κάποια εφαρμογή περιήγησης στο Internet (βλέπε παραπάνω). Θα κληθείτε απλά να πληκτρολογήσετε κείμενο μέσα σε φόρμες, να κάνετε κλικ σε αντίστοιχα κουμπιά και να προετοιμάσετε τοπικά στον υπολογιστή σας ποιοτικά έγγραφα με το

εκπαιδευτικό υλικό, τα οποία θα μπορείτε να μεταφορτώνετε (upload) στο δικτυακό σας τόπο. Τίποτα περισσότερο.

Πολλοί καθηγητές εξοικειώνονται με το περιβάλλον του "η-τ@ξη" σε δύο ή τρεις ώρες χωρίς καμία ιδιαίτερη τεχνική εκπαίδευση. Ακόμη και η μελέτη αυτού του εγχειριδίου μπορεί να αποδειχτεί περιττό. Έτσι, εσείς μπορείτε να επικεντρωθείτε στο σημαντικότερο καθήκον του καθηγητή, αυτό της δημιουργίας περιεχομένου και ενός καλού εκπαιδευτικού σεναρίου, παραμένοντας αυτόνομοι, χωρίς να απαιτείται μια τεχνική ομάδα για να διαχειριστεί το δικτυακό τόπο μαθημάτων σας.

Το παρόν εγχειρίδιο παρουσιάζει όλες τις διαθέσιμες λειτουργίες του "η-τ@ξη" για τον εκπαιδευτικό – καθηγητή. Ουσιαστικά παρέχονται οδηγίες σχετικά με τα εργαλεία και τις δυνατότητες που έχετε για τη δημιουργία και διαχείριση των μαθημάτων σας. Πρέπει να σημειώσουμε ότι το παρόν εγχειρίδιο πρέπει να μελετηθεί παράλληλα με το Εγχειρίδιο του Μαθητή, ώστε να έχετε μια σαφή εικόνα τι ακριβώς βλέπουν οι μαθητές σας όταν επισκέπτονται την υπηρεσία.

Για να εισέλθετε την πλατφόρμα η-τ@ξη, απλά πληκτρολογήστε την ηλεκτρονική της διεύθυνση <http://eclass.sch.gr> στον φυλλομετρητή σας και κατόπιν πατήστε το "Enter". Η αρχική σελίδα της πλατφόρμας θα εμφανιστεί στην οθόνη σας.



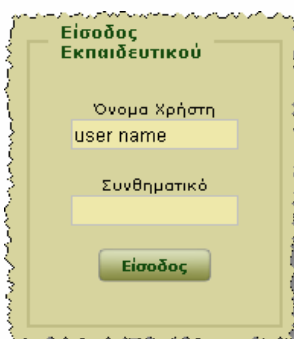
Εικόνα 1: Η πλατφόρμα η-τ@ξη

2. Είσοδος στην υπηρεσία

Είσοδος Εκπαιδευτικού

Αν επιθυμείτε να χρησιμοποιήσετε την υπηρεσία "**η-τ@ξη**" με το ρόλο του εκπαιδευτικού, τότε θα έχετε τη δυνατότητα να δημιουργήσετε ή να διαχειριστείτε το περιεχόμενο των μαθημάτων σας στην υπηρεσία. Σε αυτή την περίπτωση:

- ➔ εισέρχεστε στην ειδική φόρμα "**Είσοδος Εκπαιδευτικού**" από την κεντρική σελίδα.



Εικόνα 2: Είσοδος Εκπαιδευτικού

Στα πεδία αυτά θα πρέπει να:

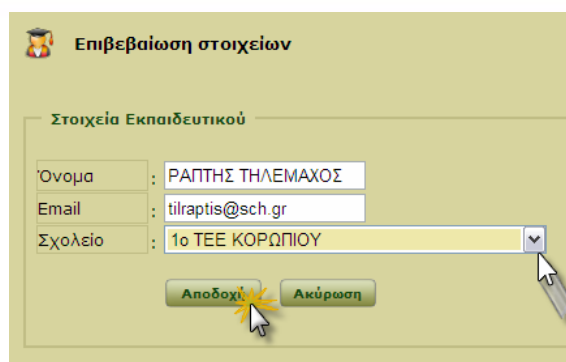
- ➔ πληκτρολογήσετε το "**Όνομα χρήστη**" & "**Συνθηματικό**" του λογαριασμού σας στο ΠΣΔ, τον οποίο χρησιμοποιείτε και για τις υπόλοιπες υπηρεσίες.

Διαδικασία πιστοποίησης

Η πλατφόρμα "**η-τ@ξη**" συνεργάζεται με την υπηρεσία πιστοποίησης χρηστών (LDAP) του ΠΣΔ. Κάθε φορά που επιθυμείτε να εισέλθετε στην υπηρεσία, κάνοντας χρήση των προσωπικών σας username & password, η πλατφόρμα "**η-τ@ξη**" πιστοποιεί την ταυτότητα σας από την αντίστοιχη υπηρεσία του ΠΣΔ.

Πρώτη είσοδος στην υπηρεσία

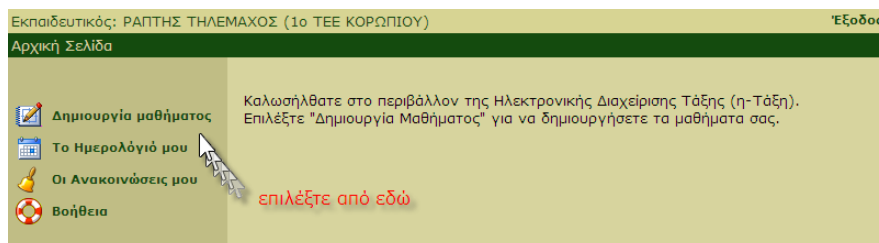
Την πρώτη φορά θα χρησιμοποιήσετε την υπηρεσία, η πλατφόρμα "**η-τ@ξη**" ζητά να επιβεβαιώσετε στοιχεία σας. Τούτο επιτυγχάνεται με μια φόρμα που εμφανίζεται στην οθόνη σας:



Εικόνα 3: Επιβεβαίωση στοιχείων Εκπαιδευτικού

➔ πατήστε "**Αποδοχή**", αν τα στοιχεία σας είναι ορθά,

Τότε θα εισέλθετε στο περιβάλλον διαχείρισης των μαθημάτων σας για το σχολείο σας (και μόνο), όπως φαίνεται παρακάτω:



Όταν θα δημιουργήσετε τα μαθήματά σας, στην θέση του μηνύματος που σας καλωσορίζει στην υπηρεσία, θα εμφανίζεται πλέον η λίστα με τα μαθήματα που διαχειρίζεστε.

Αν στην "**Επιβεβαίωση στοιχείων**" δεν συμφωνείτε με τα στοιχεία που εμφανίστηκαν,

➔ πατήστε "**Έξοδος**" και πηγαίνετε στη δ/νση: <https://register.sch.gr> προκειμένου να διορθώσετε τα αντίστοιχα στοιχεία στο λογαριασμό σας.

Αλλαγή Σχ. Μονάδας Εκπαιδευτικού

Η υπηρεσία Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Τάξης κατά την πρώτη είσοδό σας, κρατά κάποια βασικά στοιχεία της ταυτότητας σας, όπως το ονοματεπώνυμο, το email και το σχολείο που ασκείτε τα διδακτικά σας έργα. Με βάση αυτή την πληροφορία σας επιτρέπει για το συγκεκριμένο σχολείο να δημιουργείτε και να διαχειρίζεστε τα μαθήματά σας.

Αν αποσπαστείτε, μετατεθείτε ή διατεθείτε θα πρέπει να αλλάξετε αντίστοιχα το πεδίο σχολικής μονάδας του λογαριασμού σας στο ΠΣΔ. Αυτό είναι πολύ βασικό για την υπηρεσία «**η-τ@ξη**», ώστε να σας εμφανίζει στην σχολική μονάδα που προσφέρετε διδακτικό έργο.

Σε αυτή την περίπτωση

- ➔ πηγαίνετε στη δ/νση: <https://register.sch.gr> προκειμένου να διορθώσετε το πεδίο της σχολικής μονάδας που ανήκετε (στα στοιχεία του λογαριασμού σας).

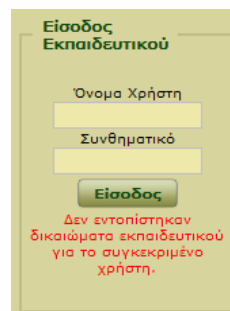
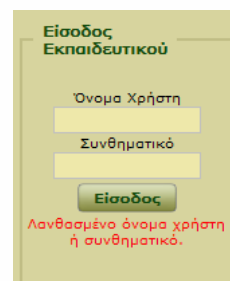
Εσφαλμένη πιστοποίηση – Μηνύματα λάθους – Ενέργειες

Δύο είναι τα πιθανά μηνύματα από εσφαλμένη πιστοποίηση εκπαιδευτικού – χρήστη.

Το πρώτο αναφέρει: "**Λανθασμένο όνομα χρήστη ή συνθηματικό**" και αφορά την λανθασμένη πληκτρολόγηση του username ή του password.

Το δεύτερο μήνυμα λέει ότι: "**Δεν εντοπίστηκαν δικαιώματα εκπαιδευτικού για το συγκεκριμένο χρήστη**" και αφορά την άρνηση εισόδου σε κάποιον που είναι χρήστης του ΠΣΔ αλλά δεν είναι εκπαιδευτικός.

Όπως έχουμε αναφέρει, η είσοδος στην υπηρεσία για δημιουργία και διαχείριση μαθημάτων απευθύνεται μόνο σε εκπαιδευτικούς της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης. Τούτο συνεπάγεται ότι αν κάποιος άλλος χρήστης του ΠΣΔ επιχειρήσει να εισέρθει από την είσοδο εκπαιδευτικού, η εφαρμογή δεν θα του επιτρέψει την πρόσβαση.



Έξοδος – Αποσύνδεση

Αφού ολοκληρώσετε τις ενέργειες που θέλετε να κάνετε στην πλατφόρμα και αφορούν είτε την δημιουργία, είτε τη διαχείριση των μαθημάτων, μπορείτε να βγείτε από το περιβάλλον του εκπαιδευτικού.

- ➔ Κάντε κλικ στο σύνδεσμο "**Έξοδος**" που εμφανίζεται επάνω δεξιά και θα σας οδηγήσει σε έξοδο (αποσύνδεση) από την υπηρεσία. Στην περίπτωση αυτή θα βρεθείτε στη αρχική οθόνη της εφαρμογής.

Ελεύθερη πρόσβαση (περιήγηση)

Μπορείτε να εισέρχεστε στην υπηρεσία χωρίς τη χρήση του username & password του λογαριασμού σας, δηλαδή όπως ακριβώς συμβαίνει με τους μαθητές. Αυτό σας δίνει τη δυνατότητα να πλοηγήστε στα μαθήματα του σχολείου σας ή γενικότερα σε μαθήματα όποιου σχολείου επιθυμείτε. Τούτο επιτυγχάνεται:

- ➔ Κάνοντας κλικ στην "**Αναζήτηση Μαθημάτων – Σχ. Μονάδας**" στην αρχική σελίδα της εφαρμογής και συγκεκριμένα στην εικόνα του πίνακα.



Αυτό θα σας δώσει τη δυνατότητα να ελέγχετε τι ακριβώς βλέπουν οι άλλοι (μαθητές) από τα μαθήματα σας.

3. Περιβάλλον Εκπαιδευτικού στην υπηρεσία

Αφού ακολουθήσετε τη διαδικασία εισόδου που περιγράψαμε στην Ενότητα_2, βρίσκεστε στην κεντρική οθόνη της εφαρμογής (ως εκπαιδευτικός). Στην οθόνη αυτή διακρίνονται:

- Η ταυτότητα σας στην υπηρεσία (ονοματεπώνυμο και Σχ. Μονάδα)
- Το βασικό μενού επιλογών σας
- Η λίστα των μαθημάτων που διαχειρίζεστε με όλα τα βασικά στοιχεία που αφορούν το κάθε μάθημα, όπως (όνομα, κωδικός, τάξη-τμήμα και εργαλεία). Επιπρόσθετα από τη λίστα των μαθημάτων μπορείτε:
 - (1) να εισέλθετε στη διαχείριση κάποιου μαθήματος ακολουθώντας το σύνδεσμο (όνομα του μαθήματος),
 - (2) να επεξεργαστείτε τα βασικά χαρακτηριστικά του μαθήματος (αλλαγή τμήματος, τάξης, ονόματος, κατηγορία μαθήματος), καθώς επίσης και να προσθέσετε κι άλλους διδάσκοντες – διαχειριστές για το συγκεκριμένο μάθημα (περιπτώσεις συνδιδασκαλίας)



Εικόνα 4: Περιβάλλον Εκπαιδευτικού στην υπηρεσία

Βασικό μενού

Από το βασικό μενού που εμφανίζεται στην οθόνη μπορείτε να ξεκινήσετε τη δημιουργία μαθημάτων στην υπηρεσία. Οι λειτουργίες – ενέργειες που μπορείτε να εκτελείτε από το βασικό μενού, συνοψίζονται στις παρακάτω:

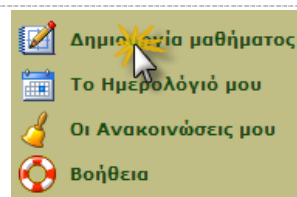
- **"Δημιουργία Μαθήματος"**,
- **"Το Ημερολόγιό μου"**,
- **"Οι Ανακοινώσεις μου"** και
- **"Βοήθεια"**

Οι επιλογές που σας παρέχονται εδώ χαρακτηρίζονται γενικές και αφορούν τη διαχείριση όλων των μαθημάτων σας σε οριζόντιο επίπεδο μέσα στο σχολείο.

Δημιουργία Μαθήματος

Για να δημιουργήσετε ένα νέο μάθημα:

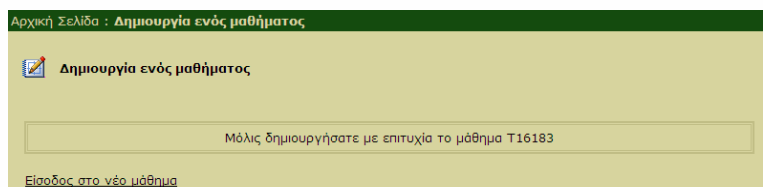
- ➔ Επιλέξτε **"Δημιουργία Μαθήματος"**
- ➔ Πληκτρολογήστε έναν τίτλο για το μάθημα.
- ➔ Επιλέξτε από τη λίστα **"Τάξη"**, την τάξη που διδάσκετε το μάθημα
- ➔ Πληκτρολογήστε το **"Τμήμα"**, που διδάσκετε το μάθημα
- ➔ Επιβεβαιώστε το **"Σχολικό έτος"** και
- ➔ Επιλέξτε την **"Κατηγορία Μαθήματος"** (πχ. αναλυτικού προγράμματος, πρόσθετης διδακτικής στήριξης ή άλλο)
- ➔ Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη **"Δημιουργία"**.



Εικόνα 5: Φόρμα Δημιουργίας μαθήματος

Όταν πατήσετε το κουμπί **"Δημιουργία"**, θα δημιουργηθεί το συγκεκριμένο μάθημα με όλα τα διαθέσιμα υποσυστήματα του που θα δούμε αναλυτικά στην Ενότητα_4.

Επιπλέον στην οθόνη σας θα εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα: "Μόλις δημιουργήσατε με επιτυχία το μάθημα <κωδικός μαθήματος>"



Είσοδος στο νέο μάθημα

Για να εισέλθετε στο μάθημα που μόλις δημιουργήσατε:

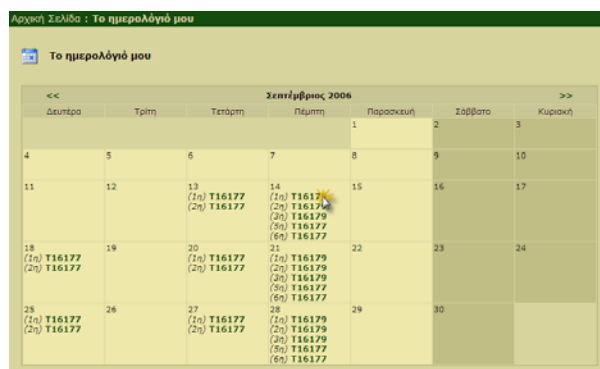
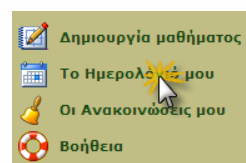
➔ Επιλέξτε το σύνδεσμο **"Είσοδος στο νέο μάθημα"**

Σημείωση: Ο κωδικός μαθήματος αποτελεί τον αναγνωριστικό κωδικό του μαθήματος και δημιουργείται αυτόματα από το σύστημα.

➔ Αν επιλέξετε, από την περιοχή πλοήγησης (navigation bar) της εφαρμογής, το σύνδεσμο **"Αρχική Σελίδα"**, θα μεταφερθείτε πάλι στην αρχική σελίδα σας, όπου κάτω από τον τίτλο **"τα μαθήματά που υποστηρίζω"** θα δείτε τον κατάλογο των μαθημάτων που έχετε δημιουργήσει. Εκεί θα βρίσκετε πλέον και το νέο σας μάθημα.

Το Ημερολόγιό μου

Κάνοντας κλικ στο σύνδεσμο **"Το Ημερολόγιό μου"** μπορείτε να δείτε ένα ημερολόγιο με τα γεγονότα που έχετε προσθέσει στα **"Βιβλία Ύλης"** όλων των μαθημάτων σας.



Εικόνα 6: Το Ημερολόγιό μου

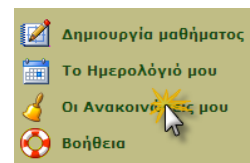
Η λειτουργία αυτή θα σας φανεί ιδιαίτερα χρήσιμη, διότι αποτελεί το προσωπικό σας organizer εργασιών – διδασκαλιών στο σχολείο σας. (Απαραίτητη προϋπόθεση για την επίτευξη του είναι η τήρηση για όλα τα μαθήματα σας, του Βιβλίου Ύλης που παρέχει η εφαρμογή και θα δούμε αναλυτικά στην Ενότητα_4).

Οι ανακοινώσεις μου

Για να εισέλθετε στις ανακοινώσεις σας:

➔ Κάντε κλικ στο σύνδεσμο **"Οι Ανακοινώσεις μου"** :

Εκεί μπορείτε να δείτε τις ανακοινώσεις που έχετε προσθέσει στα μαθήματά σας.

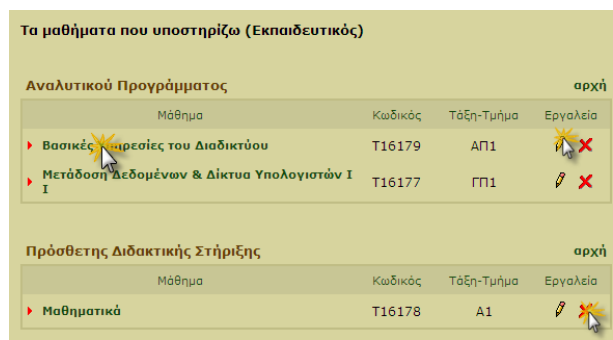


Εικόνα 7: Οι Ανακοινώσεις μου

Λίστα Μαθημάτων

Ο κατάλογος των μαθημάτων που εμφανίζεται περιέχει τα διαθέσιμα μαθήματα χωρισμένα σε ομάδες ανάλογα με την κατηγορία στην οποία ανήκουν.

➔ Κάντε κλικ στον τίτλο του μαθήματος, να επιθυμείτε να διαχειριστείτε.



Εικόνα 8: Η Λίστα των Μαθημάτων μου

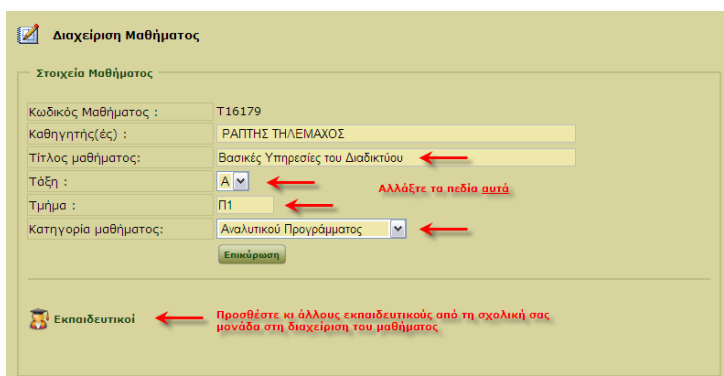
Τροποποίηση μαθήματος

Για να τροποποιήσετε τα στοιχεία κάποιου μαθήματος,

➔ Κάντε κλικ στο εικονίδιο  του συγκεκριμένου μαθήματος.

Στην οθόνη σας θα εμφανιστεί η φόρμα για την τροποποίηση του μαθήματος, στην οποία μπορείτε να αλλάξετε:

- (1) τον τίτλο το μαθήματος
- (2) την τάξη
- (3) το τμήμα
- (4) την κατηγορία του μαθήματος (πχ. αναλυτικού προγράμματος, πρόσθετης διδακτικής στήριξης ή άλλο)
- (5) να προσθέσετε και άλλους εκπαιδευτικούς που θα διαχειρίζονται μαζί με εσάς το συγκεκριμένο μάθημα.



Εικόνα 9: Τροποποίηση μαθήματος

Προσθήκη επιπλέον χρηστών – διαχειριστών

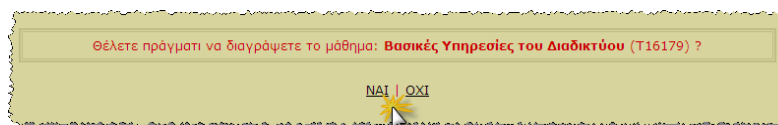
Στην τροποποίηση των στοιχείων κάποιου μαθήματος μπορείτε να επιλέξετε το σύνδεσμο  "**Εκπαιδευτικοί**" ώστε να προσθέσετε και άλλους εκπαιδευτικούς από τη δική σας σχολική μονάδα, για τους οποίους επιθυμείτε να διαχειρίζονται μαζί με εσάς το συγκεκριμένο μάθημα.

Η λειτουργία αυτή είναι ιδιαίτερα χρήσιμη σε περιπτώσεις που έχετε συνδιδασκαλία σε ένα μάθημα με κάποιον άλλο εκπαιδευτικό.

Σημείωση, για προσθέσετε κάποιο εκπαιδευτικό, θα πρέπει πρώτα ο συγκεκριμένος να έχει χρησιμοποιήσει τουλάχιστο μια φορά την υπηρεσία¹.

Διαγραφή μαθήματος

Εάν επιλέξετε το εικονίδιο  με τίτλο "**Διαγραφή**" σας δίνεται η δυνατότητα να διαγράψετε όλο το μάθημα. Η ιστοσελίδα που εμφανίζεται σας πληροφορεί για τις λεπτομέρειες του μαθήματος που πρόκειται να διαγράψετε. Διαγράφοντας αυτό το μάθημα θα διαγραφτούν μόνιμα όλα τα περιεχόμενα του.



Εικόνα 10: Διαγραφή μαθήματος

Η επιλογή του συνδέσμου "**ΝΑΙ**" θα διαγράψει οριστικά όλο το τρέχον μάθημα.

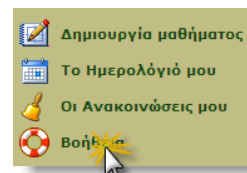
➔ Η επιλογή του συνδέσμου "**ΟΧΙ**" ακυρώνει τη διαγραφή

ΠΡΟΣΟΧΗ: Εάν ένα μάθημα διαγραφεί, δεν υπάρχει τρόπος να ανακτηθεί. Χρησιμοποιήστε τη διαγραφή με προσοχή!

Βοήθεια

Για να λάβετε on-line βοήθεια από την πλατφόρμα:

➔ επιλέξτε από το μενού το σύνδεσμο "**Βοήθεια**"



Εικόνα 11: Βοήθεια

¹ Έχει περάσει από τη διαδικασία επιβεβαίωσης στοιχείων του στην πλατφόρμα

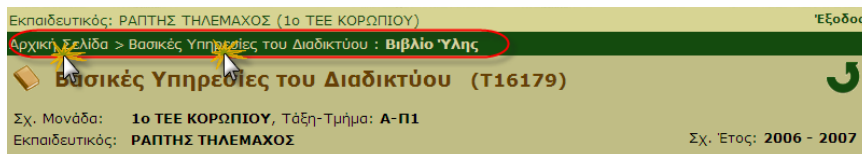
- ➔ Κάντε κλικ στο σύνδεσμο "**Κλείσιμο Παραθύρου**" επιστρέψετε στην κεντρική σελίδα διαχείρισης των μαθημάτων σας.

Γραμμή πλοήγησης

Από την γραμμή πλοήγησης (navigation bar) της εφαρμογής μπορείτε να μετακινείστε στην υπηρεσία όπως επιθυμείτε, ανάλογα με τα βήματα που έχετε επιλέξει μέχρι εκείνη τη στιγμή. Η περιοχή αυτή αποτελείται από τις λειτουργικές ενότητες της υπηρεσίας που έχετε επισκεφθεί μέχρι εκείνη τη στιγμή, με αφετηρία πάντα την αρχική σας σελίδα (σελίδα του εκπαιδευτικού στην υπηρεσία).

Κάθε λειτουργική ενότητα χωρίζεται από την αμέσως προηγούμενη της (ιεραρχικά) με το σύμβολο ">". Επιπλέον όλες οι λειτουργικές ενότητες που εμφανίζονται στο συγκεκριμένο πεδίο είναι σύνδεσμοι για να μπορείτε να επιστρέψετε εύκολα σε αυτές.

Το τελευταίο τμήμα χωρίζεται με το σύμβολο ":" και είναι έντονο για να δηλώνει την τρέχουσα λειτουργική ενότητα της υπηρεσίας που βρίσκεστε εκείνη τη στιγμή.



Εικόνα 12: Γραμμή πλοήγησης –Navigation bar

Έξοδος



Αφού ολοκληρώσετε την διαχείριση των μαθημάτων σας μπορείτε να βγείτε από το "**η-τ@ξη**".

- ➔ Κάντε κλικ στην επιλογή "**Έξοδος**" η οποία βρίσκεται στο δεξί μέρος της οθόνης σας.

Με αυτό τον τρόπο θα βρεθείτε στην αρχική οθόνη του "**η-τ@ξη**"

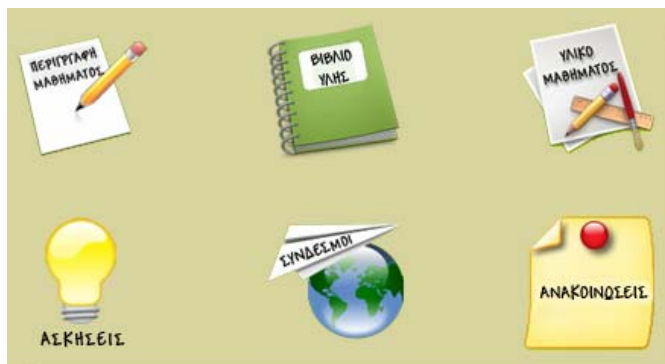


4. Περιβάλλον Διαχείρισης Μαθήματος

Τα εργαλεία διαχείρισης μαθημάτων του η-τ@ξη

Η πλατφόρμα "η-τ@ξη" σας δίνει τη δυνατότητα να εισέρχεστε στη σχολική μονάδα που ασκείτε τα διδακτικά σας καθήκοντα (και μόνο), ώστε να δημιουργείτε τα ηλεκτρονικά σας μαθήματα², κατ' αντιστοιχία με αυτά που διδάσκετε καθημερινά στη σχολική τάξη.

Η υπηρεσία παρέχει για κάθε μάθημα που θα δημιουργήσετε σε αυτή, ένα σύνολο από λειτουργίες (υποσυστήματα), ώστε να σας διευκολύνει να τα οργανώσετε και να τα διαχειριστείτε εύκολα και γρήγορα, χωρίς να απαιτούνται σύνθετες τεχνικές γνώσεις.



Εικόνα 13: Εργαλεία – υποσυστήματα μαθημάτων

Οι λειτουργίες αυτές αποτελούν τα βασικά εργαλεία οργάνωσης και διαχείρισης των μαθημάτων σας στην υπηρεσία και αφορούν:

- (α) την περιγραφή του μαθήματος,
- (β) το βιβλίο διδασκόμενης ύλης,
- (γ) το υλικό του μαθήματος,
- (δ) τις ασκήσεις,
- (ε) τους συνδέσμους του μαθήματος και
- (στ) τις ανακοινώσεις του εκπαιδευτικού για το μάθημα.

² τα μαθήματα που δημιουργείτε στην πλατφόρμα κάτω από τη σχολική μονάδα που ασκείτε τα διδακτικά σας καθήκοντα, είναι ορατά (προσπελάσιμα) σε όλους.

Εισαγωγικό κείμενο μαθήματος

Ας υποθέσουμε ότι έχετε ήδη δημιουργήσει κάποια μαθήματα, όπως παρουσιάσαμε στην Ενότητα_3 και βρίσκεστε στην αρχική οθόνη του περιβάλλοντος σας, δηλαδή στον κατάλογο (λίστα) των μαθημάτων που έχετε δημιουργήσει ή διαχειρίζεστε.

Τα μαθήματα που υποστηρίζω (Εκπαιδευτικός)

Αναλυτικού Προγράμματος			αρχή
Μάθημα	Κωδικός	Τάξη-Τμήμα	Εργαλεία
► Βασικές Διαχειρίσεις του Διαδικτύου	T16179	ΑΠ1	
► Μετάδοση Δεδομένων & Δίκτυα Υπολογιστών I	T16177	ΓΠ1	
Πρόσθετης Διδακτικής Στήριξης			αρχή
Μάθημα	Κωδικός	Τάξη-Τμήμα	Εργαλεία
► Μαθηματικά	T16178	A1	

Εικόνα 14: Λίστα μαθημάτων εκπαιδευτικού

Προκειμένου να μπειτε στη διαχείριση κάποιου μαθήματος σας:

- ➔ επιλέξτε το σύνδεσμο με τον τίτλο του μαθήματος που επιθυμείτε να διαχειριστείτε.

Βρισκόσαστε στη βασική σελίδα³ διαχείρισης του μαθήματος που επιλέξατε, έχοντας μπροστά σας τα έξι (6) υποσυστήματα – λειτουργίες του μαθήματος.

Στην κορυφή της οθόνης υπάρχει το πεδίο για "**Εισαγωγικό κείμενο μαθήματος**".

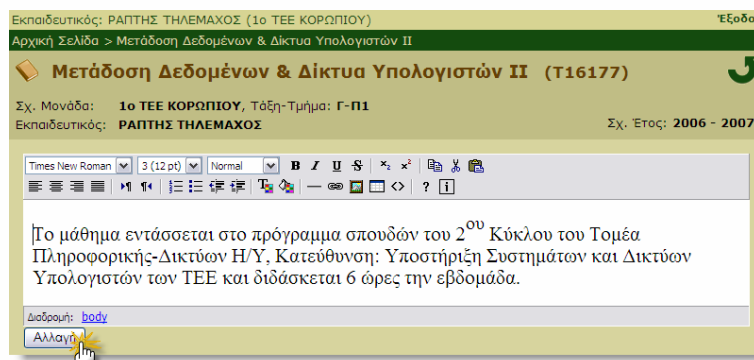


- ➔ επιλέξτε τον σύνδεσμο "**Προσθήκη**" για να προσθέσετε ένα μικρό εισαγωγικό κείμενο για το μάθημα σας. Το κείμενο αυτό θα το

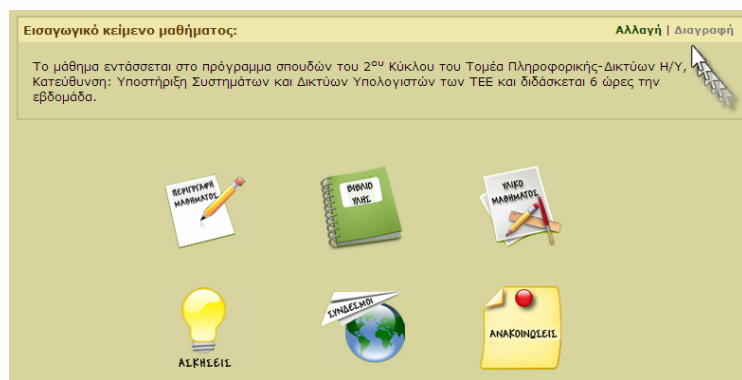
³ Η σελίδα αυτή είναι σχεδόν ίδια με αυτή που βλέπουν οι μαθητές (ελεύθερη πρόσβαση), μόνο που εσείς από το συγκεκριμένο περιβάλλον μπορείτε για κάθε μια κατηγορία – υποσύστημα να προσθέσετε, τροποποιήσετε ή ακόμα και να διαγράψετε περιεχόμενο

βλέπουν οι μαθητές σας, ακριβώς επάνω από τα εργαλεία – υποσυστήματα του μαθήματος.

- ➔ Πληκτρολογήστε το κείμενο που επιθυμείτε με τη βοήθεια του κειμενογράφου που σας παρέχει η εφαρμογή.



- ➔ πατήστε τον σύνδεσμο "**Αλλαγή**" για να καταχωρήσετε το κείμενο που πληκτρολογήσατε.

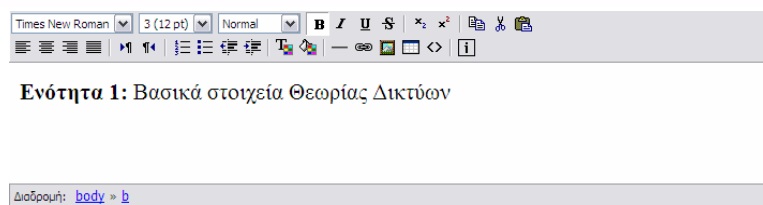


Εικόνα 15: Εισαγωγικό κείμενο μαθήματος

- ➔ επιλέξτε τον σύνδεσμο "**Αλλαγή**" για να αλλάξετε το κείμενο που παρουσιάζεται.
- ➔ Τροποποιείτε / προσθέστε κείμενο,
- ➔ κατόπιν κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "**Αλλαγή**" για να ανανεώσετε την το εισαγωγικό κείμενο του μαθήματος.
- ➔ Αν θέλετε μπορείτε να επιλέξετε "**Διαγραφή**" για να σβήσετε το εισαγωγικό κείμενο του μαθήματος. Δεν θα σας ζητηθεί καμία επιβεβαίωση, γι' αυτό χρησιμοποιήστε την επιλογή "**Διαγραφή**" με προσοχή.

Γραμμή εργαλείων κειμενογράφου

Όταν εισάγετε την περιγραφή του μαθήματος μπορείτε να χρησιμοποιήσετε για το κείμενο που θα πληκτρολογήσετε την γραμμή εργαλείων του κειμενογράφου της εφαρμογής.



Εικόνα 16: Ο Κειμενογράφος της πλατφόρμας η-τ@ξη

Οι δυνατότητες που σας δίνει η γραμμή εργαλείων είναι οι παρακάτω:

- Μπορείτε να επιλέξετε την γραμματοσειρά, το μέγεθος, χρώμα των γραμμάτων και το χρώμα του φόντου για το κείμενο που θα πληκτρολογήσετε.
- Μπορείτε να επιλέξετε να γράμματα να εμφανίζονται έντονα, πλάγια ή και υπογραμμισμένα .
- Μπορείτε να ορίσετε τη στοίχιση του κειμένου.
- Μπορείτε να επιλέξετε το κείμενο να εμφανίζεται σε ταξινομημένο ή μη ταξινομημένο κατάλογο.
- Μπορείτε να εισάγετε ένα σύνδεσμο ή μια εικόνα στο κείμενό σας,
- Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε κώδικα σε HTML.

Για να χρησιμοποιήσετε κάποιο από τα εργαλεία της γραμμής πρέπει να κάνετε κλικ στο αντίστοιχο πλήκτρο. Επίσης, όταν πληκτρολογείτε το κείμενο με το συνδυασμό πλήκτρων shift + enter μπορείτε να αλλάζετε γραμμή, ενώ με το πλήκτρο enter αλλάζετε παράγραφο.

Σημείωση:

1) Αν δεν βλέπετε την γραμμή εργαλείων κειμενογράφου βεβαιωθείτε ότι έχετε ενεργοποιημένη την Javascript για τον browser του υπολογιστή σας.

- ➔ Αν χρησιμοποιείτε Internet Explorer, από τα μενού επιλέξτε διαδοχικά **Internet Options/Security/Custom Level / Security Options** και μαρκάρετε την επιλογή "**Scripting of java applets**".
- ➔ Αν χρησιμοποιείτε Netscape / Mozilla, από τα μενού επιλέξτε διαδοχικά **Edit / Preferences / Advanced / Scripts and Plugins** και μαρκάρετε την επιλογή "**Enable Java script for Navigator**".

2) Κείμενο που αρχίζει με "**http://**" και κείμενο που περιέχει το σύμβολο "**@**" μετατρέπονται αυτόματα από το σύστημα σε υπερσυνδέσεις σε ιστοσελίδες ή διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου αντίστοιχα.

Υποσύστημα: Περιγραφή μαθήματος

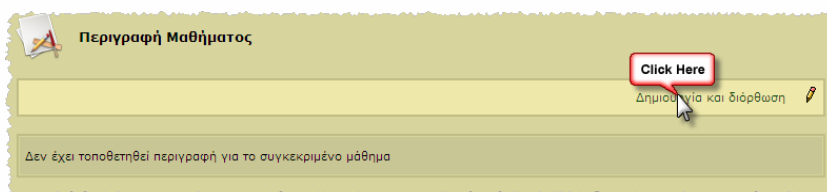
Με την "**Περιγραφή Μαθήματος**" μπορείτε να τοποθετήσετε χρήσιμες πληροφορίες για το μάθημα που διδάσκετε, ώστε να ενημερωθούν οι μαθητές που το παρακολουθούν. Από την βασική οθόνη διαχείρισης του μαθήματος:

➔ επιλέξτε⁴ το εικονίδιο "**Περιγραφή Μαθήματος**"



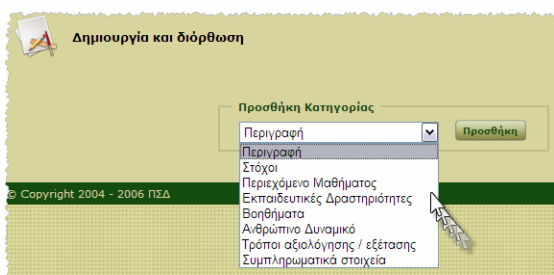
Δημιουργία

➔ επιλέξτε το σύνδεσμο "**Δημιουργία και διόρθωση**"



Τότε θα εμφανιστεί στην οθόνη σας μια φόρμα με το όνομα "**Προσθήκη Κατηγορίας**".

➔ επιλέξτε από τη λίστα την κατηγορία πληροφοριών που επιθυμείτε να προσθέσετε και στην συνέχεια πατήστε το πλήκτρο "**Προσθήκη**".



Οι διαθέσιμες κατηγορίες είναι:

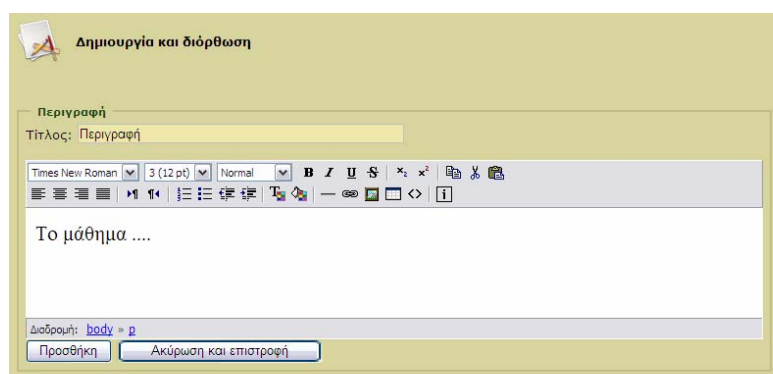
(1) "**Περιγραφή**",

(2) "**Στόχοι**",

⁴ Αρχικά (σε μάθημα που μόλις δημιουργήσατε) δεν υπάρχουν πληροφορίες για το μάθημα

- (3) "**Περιεχόμενο μαθήματος**",
- (4) "**Εκπαιδευτικές δραστηριότητες**",
- (5) "**Βοηθήματα**",
- (6) "**Ανθρώπινο δυναμικό**",
- (7) "**Τρόποι Αξιολόγησης / Εξέτασης**" και
- (8) "**Συμπληρωματικά στοιχεία**".

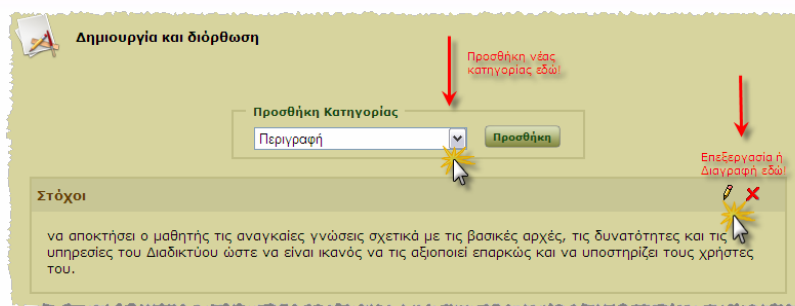
Η τελευταία επιλογή "**Συμπληρωματικά στοιχεία**" σας επιτρέπει να ορίσετε τις δικές σας κατηγορίες περιγραφής που επιθυμείτε, αφού σας επιτρέπει να πληκτρολογήσετε όποιο όνομα κατηγορίας επιθυμείτε .



- ➔ Πληκτρολογήστε τις πληροφορίες που επιθυμείτε να προστεθούν σχετικά με την κατηγορία που επιλέξατε.
- ➔ Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "**Προσθήκη**" για να προστεθούν οι πληροφορίες στη συγκεκριμένη κατηγορία.
- ➔ Αν τελικά δεν επιθυμείτε να προστεθεί η συγκεκριμένη κατηγορία, κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "**Ακύρωση και Επιστροφή**".

Εμφάνιση

Οι κατηγορίες που προσθέτετε παρουσιάζονται στο κάτω μέρος της σελίδας



Εικόνα 17: Υποσύστημα – Περιγραφή Μαθήματος

Τροποποίηση

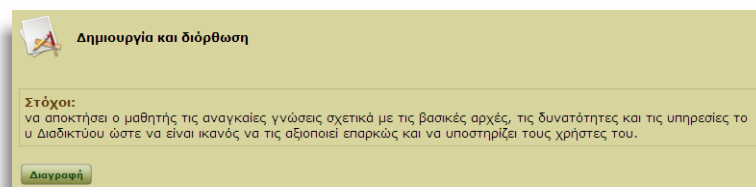
Για να τροποποιήσετε τις πληροφορίες που περιέχει μια κατηγορία:

- ➔ επιλέξτε το εικονίδιο  με τίτλο "**Αλλαγή**" δίπλα στην κατηγορία που θέλετε να τροποποιήσετε
- ➔ τροποποιήστε τις λεπτομέρειες που παρουσιάζονται όπως απαιτείται
- ➔ Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "**Προσθήκη**" για να αποδεχθείτε τις αλλαγές
- ➔ Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "**Επιστροφή και Ακύρωση**" αν τελικά δεν επιθυμείτε να αλλάξετε το περιεχόμενο της κατηγορίας που έχετε επιλέξει

Διαγραφή

Για να διαγράψετε μια κατηγορία που έχετε προσθέσει:

- ➔ επιλέξτε το εικονίδιο  με τίτλο "**Διαγραφή**" δίπλα στην κατηγορία της οποίας το περιεχόμενο επιθυμείτε να διαγράψετε
- ➔ Στη συνέχεια παρουσιάζεται η κατηγορία που επιθυμείτε να διαγράψετε και επιβεβαίωση της διαγραφής.



Υποσύστημα: Βιβλίο Ύλης

Η πλατφόρμα "η-τ@ξη" παρέχει τη λειτουργία "**Βιβλίο Ύλης**". Μπορείτε να χειρίζεστε το "**Βιβλίο Ύλης**" του "η-τ@ξη" παράλληλα με το κλασικό έντυπο που έχετε στην τάξη. Πέρα από τα προφανή πλεονεκτήματα που προσφέρει την οργάνωση των διδασκαλιών σας το νέο ηλεκτρονικό βιβλίο ύλης, μπορείτε να αξιοποιείτε την ενέργεια "**Το Ημερολόγιό μου**", (στο κεντρικό μενού του εκπαιδευτικού), ώστε να παρακολουθείτε καλύτερα το εβδομαδιαίο πρόγραμμα των μαθημάτων του διδάσκετε σχολείο.

Για την είσοδο σας στο "**Βιβλίο Ύλης**",

- ➔ επιλέξτε το εικονίδιο "**Βιβλίο Ύλης**" από το την κεντρική σελίδα διαχείρισης του μαθήματος

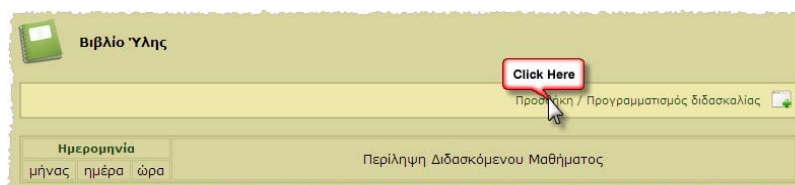


Στην οθόνη σας θα εμφανιστούν οι εγγραφές που έχετε εισάγει προηγούμενα, όπως φαίνεται παρακάτω:

			Βιβλίο Ύλης		
			Προσθήκη / Προγραμματισμός διδασκαλίας		
Ημερομηνία			Περίληψη Διδασκόμενου Μαθήματος		
μήνας	ημέρα	ώρα	Σεπτέμβριος 2006		
09	21	1η	εισαγωγή		
09	29	1η	τα βασικά μέρη του Η/Υ		
			Οκτώβριος 2006		
10	05	7η	το λειτουργικό σύστημα		
10	21	3η	προγράμματα εφαρμογών		
			Νοέμβριος 2006		
11	09	2η	γνωριμία με τον κειμενογράφο		
11	16	1η	πλοήγηση στο διαδίκτυο		
24-11-2006, 10:24			<<< Βρισκόμαστε εδώ!		
11	30	6η	αποθήκευση και ενεύρεση αρχείων		

Εικόνα 18: Υποσύστημα – Βιβλίο Ύλης

ή αν δεν έχετε εισάγει ακόμη εγγραφές – διδασκαλίες:



Προσθήκη νέας διδασκαλίας

Για να εισάγετε μια νέα διδασκαλία:

- ➔ επιλέξτε "**Προσθήκη / Προγραμματισμός διδασκαλίας**":

Στη επόμενη φόρμα που εμφανίζεται στην οθόνη σας, θα πρέπει να συμπληρώσετε:

- την ημερομηνία της διδασκαλίας σας που θέλετε να εισάγετε,
- τη διδασκτική ώρα που αναφέρεται η διδασκαλία σας (πχ. 1^η, 3^η κλπ)
- τη σύννοψη της διδασκαλίας

Τα στοιχεία αυτά αποτελούν πληροφορίες που δηλώνονται και σήμερα στο παραδοσιακό έντυπο "Βιβλίο Διδασκόμενης Ύλης"

- ➔ Πληκτρολογήστε την «**Ημερομηνία**» του γεγονότος που επιθυμείτε να προσθέσετε ή επιλέξτε την ημερομηνία από το ημερολόγιο .
- ➔ Επιλέξτε τη «**Διδασκτική ώρα**» στην οποία αντιστοιχεί το συγκεκριμένο γεγονός
- ➔ Πληκτρολογήστε μια σύντομη περιγραφή για το μάθημα της συγκεκριμένης διδασκτικής ώρας στη "**Σύνοψη Διδασκαλίας**".
- ➔ Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "**Προσθήκη / Τροποποίηση**"

Η νέα διδασκαλία θα εμφανιστεί στον κατάλογο των γεγονότων του "**Βιβλίου Ύλης**".

Τροποποίηση

Για να τροποποιήσετε ένα γεγονός (διδασκαλία):

- ➔ Επιλέξτε το σύνδεσμο "**Τροποποίηση**" δίπλα στο γεγονός που θέλετε να αλλάξετε
- ➔ Τροποποιήστε τις λεπτομέρειες που παρουσιάζονται όπως απαιτείται

- ➔ Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "**Προσθήκη / Τροποποίηση**" για να αποδεχθείτε τις αλλαγές

Διαγραφή

Για να διαγράψετε μία διδασκαλία:

- ➔ Επιλέξτε το σύνδεσμο "**Διαγραφή**" δίπλα στο γεγονός που θέλετε να διαγράψετε. Προσοχή!!! Δεν ζητείται καμία επιβεβαίωση. Χρησιμοποιήστε την επιλογή "Διαγραφή" με προσοχή.

Σημείωση: Κάθε φορά που κάνετε κλικ πάνω στο σύνδεσμο (στο πάνω μέρος της οθόνης) που φέρει το όνομα του μαθήματος, επιστρέφετε στη βασική οθόνη διαχείρισης του μαθήματος.

Υποσύστημα: Υλικό Μαθήματος

Η ενότητα "**Υλικό Μαθήματος**" θα αποτελέσει για σας ένα βασικό εργαλείο στην υπηρεσία "**η-τ@ξη**". Εδώ σας παρέχετε η δυνατότητα να τοποθετείτε πρόσθετο εκπαιδευτικό υλικό που σχετίζεται με τα μαθήματα σας. Το υλικό αυτό μπορεί να τοποθετηθεί με τη μορφή αρχείου, ενώ παράλληλα δίνεται η επιλογή δημιουργίας καταλόγων για την καλύτερη οργάνωση τους, (πχ. ανά ενότητα ή κεφάλαιο).

Η πλατφόρμα δίνει πληροφορίες δίπλα από κάθε αρχείο και φάκελο για το μέγεθος του και την ημερομηνία τοποθέτησης τους. Επιπλέον παρέχονται εργαλεία στον εκπαιδευτικό για τον καλύτερο χειρισμό των αρχείων και των καταλόγων που τοποθετούνται εκεί, όπως είναι τα παρακάτω:

- (1) δημιουργία καταλόγου
- (2) διαγραφή αρχείου ή καταλόγου,
- (3) μεταφορά σε άλλο κατάλογο,
- (4) μετονομασία,
- (5) προσθήκη σχολίων, και
- (6) αλλαγή ορατότητας αρχείου ή καταλόγου στους μαθητές.



Εικόνα 19: Υποσύστημα – Υλικό Μαθήματος

Να σημειώσουμε ότι η λειτουργία της αλλαγής ορατότητας μπορεί να σας φανεί ιδιαίτερα χρήσιμη, εφόσον μπορείτε να ετοιμάζετε το υλικό που επιθυμείτε, να το ανεβάζετε στο χώρο του μαθήματος μας και να το κάνετε ορατό στους μαθητές μόνον όταν εσείς το κρίνετε σκόπιμο.

Για την είσοδο σας στο "**Υλικό Μαθήματος**",

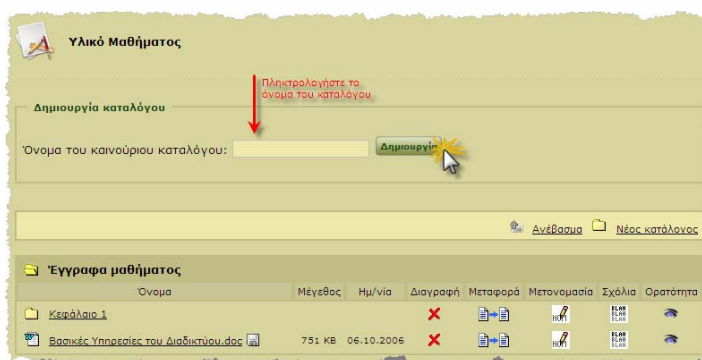
- ➔ ΕΠΙΛΕΞΤΕ το εικονίδιο "**Υλικό Μαθήματος**" από το την κεντρική σελίδα διαχείρισης του μαθήματος



Δημιουργία νέου καταλόγου

Για να δημιουργήσετε έναν κατάλογο αρχείων:

- ➔ Επιλέξτε το σύνδεσμο "**Νέος Κατάλογος**"
- ➔ Εισάγετε το όνομα του καταλόγου αρχείων στο εμφανιζόμενο πεδίο "**Όνομα του καινούριου καταλόγου:**"
- ➔ Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "**Δημιουργία**", για να δημιουργήσετε τον κατάλογο αρχείων



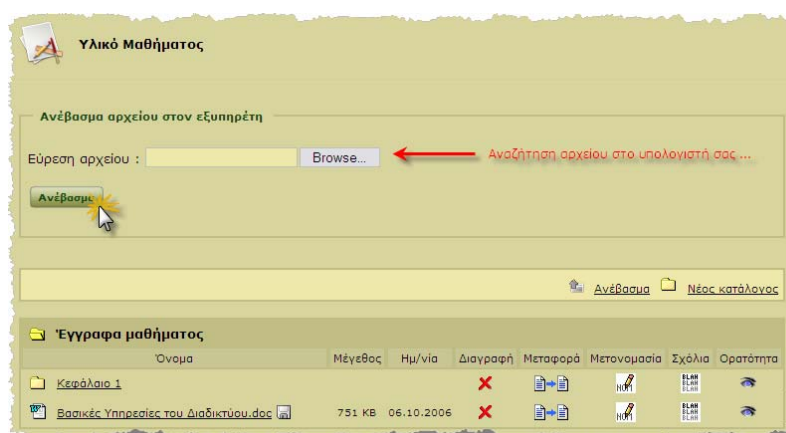
Εικόνα 20: Υλικό Μαθήματος – Δημιουργία καταλόγου

Όταν δημιουργήσετε καινούριο κατάλογο εμφανίζεται στην αρχή της λίστας μαζί με τα αρχεία.

Μεταφόρτωση (upload) αρχείου

Για να μεταφορτώσετε (upload) ένα αρχείο από τον υπολογιστή σας σε έναν κατάλογο αρχείων:

- ➔ Επιλέξτε το σύνδεσμο που έχει τίτλο το όνομα του καταλόγου, στον οποίο επιθυμείτε να μεταφορτώσετε κάποιο αρχείο
- ➔ Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "**Browse**"
- ➔ Πλοηγηθείτε στο τοπικό σας δίσκο και επιλέξτε το αρχείο που επιθυμείτε να μεταφορτώσετε
- ➔ Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "**Ανέβασμα**"



Εικόνα 21 Υλικό Μαθήματος – Μεταφόρτωση αρχείου

Η διαδικασία μεταφόρτωσης ξεκινάει και σε λίγο θα είστε σε θέση να δείτε το μεταφορτωμένο αρχείο στον κατάλογο αρχείων και καταλόγων στο κάτω μέρος της οθόνης.

Μέγεθος αρχείων – περιορισμοί

Υπάρχουν δύο περιορισμοί μεγέθους:

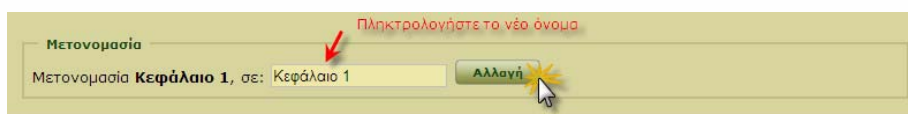
- ➔ τα αρχεία πρέπει να είναι μικρότερα από **10MB** για να μεταφορτωθούν, και
- ➔ το συνολικό μέγεθος των αρχείων ενός μαθήματος δεν επιτρέπεται να υπερβαίνει τα **100MB**.

Εάν επιθυμείτε να αυξήσετε αυτό το ποσό ελάτε σε επαφή με την Υπηρεσία Διαχείρισης.

Μετονομασία αρχείου

Για να μετονομάσετε ένα αρχείο:

- ➔ Κάντε κλικ στο εικονίδιο μολυβιού  που βρίσκεται στη στήλη "**Μετονομασία**" που είναι στην ίδια σειρά με το αρχείο που επιθυμείτε να μετονομάσετε.
- ➔ Τροποποιήστε το όνομα του αρχείου στο πεδίο που εμφανίζεται
- ➔ Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "**Αλλαγή**"

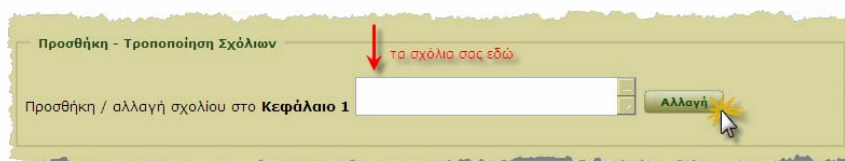


Εικόνα 22: Υλικό Μαθήματος – Μετονομασία αρχείου

Προσθήκη σχόλιου

Για να προσθέσετε ένα σχόλιο

- ➔ Κάντε κλικ στο εικονίδιο σχολίου  που βρίσκεται στη στήλη "**Σχόλια**" που είναι στην ίδια σειρά με το αρχείο στο οποίο επιθυμείτε να προσθέσετε ένα σχόλιο.
- ➔ Προσθέστε το σχόλιο στο πεδίο που εμφανίζεται.
- ➔ Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "**Προσθήκη / Αλλαγή**".



Εικόνα 23: Υλικό Μαθήματος – Εισαγωγή σχολίων

Απόκρυψη αρχείου από τους μαθητές

Για να "**κρύψετε**" ένα αρχείο από τους χρήστες της υπηρεσίας:

- ➔ Κάντε κλικ στο εικονίδιο ματιών  που βρίσκεται στη στήλη "**Ορατό/Αόρατο**" που είναι στην ίδια σειρά με το αρχείο που πρόκειται να κρύψετε.
- ➔ Το εικονίδιο αλλάζει σε κλειστό εικονίδιο ματιών . Το αρχείο δεν εμφανίζεται (άρα δεν είναι διαθέσιμο) πλέον στους χρήστες.

Εμφάνιση αρχείου στους μαθητές

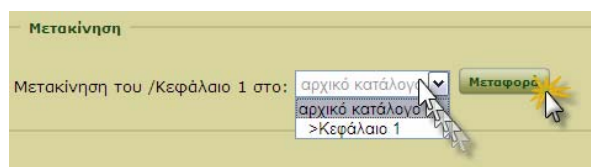
Για να «**εμφανίσετε**» ένα κρυμμένο αρχείο στους χρήστες του μαθήματος:

- ➔ Κάντε κλικ στο κλειστό εικονίδιο ματιών  που βρίσκεται στη στήλη "**Ορατό/Αόρατο**" που είναι στην ίδια σειρά με το αρχείο που πρόκειται να γίνει ορατό στους χρήστες
- ➔ Το εικονίδιο αλλάζει σε ανοιχτό εικονίδιο ματιών . Το αρχείο εμφανίζεται πλέον στους χρήστες

Μετακίνηση αρχείου

Για να μετακινήσετε ένα αρχείο από έναν κατάλογο σε έναν άλλο:

- ➔ Κάντε κλικ στο εικονίδιο κίνησης  που βρίσκεται στη στήλη "**Μεταφορά**" που είναι στην ίδια σειρά με το αρχείο που πρόκειται να μετακινήσετε
- ➔ Επιλέξτε από τον κατάλογο επιλογής που εμφανίζεται τον κατάλογο όπου θέλετε να μετακινηθεί το αρχείο

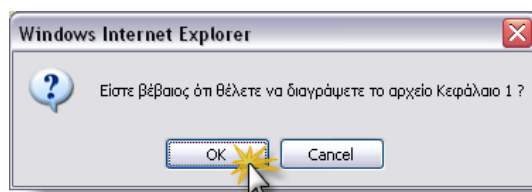


Εικόνα 24: Υλικό Μαθήματος - Μετακίνηση

Διαγραφή αρχείου

Για να διαγράψετε ένα αρχείο από το μάθημα:

- Κάντε κλικ στο εικονίδιο διαγραφής  που βρίσκεται στη στήλη "**Διαγραφή**" που είναι στην ίδια σειρά με το αρχείο που πρόκειται να διαγράψετε.



Εικόνα 25: Υλικό Μαθήματος - Διαγραφή αρχείου

Υποσύστημα: Ασκήσεις

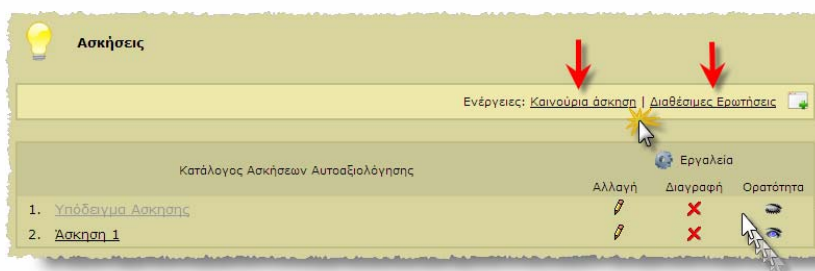
Ένα από τα σημαντικότερα υποσυστήματα του "η-τ@ξη" είναι οι "**Ασκήσεις**". Η ενότητα των ασκήσεων σας δίνει την ευκαιρία να δημιουργήσετε τις δικές σας ασκήσεις αυτοαξιολόγησης. Οι ασκήσεις αυτές μπορούν να απαντώνται - επιλύονται από τους μαθητές σας, οι οποίοι ενημερώνονται άμεσα από την υπηρεσία για το αποτέλεσμα της επίδοσης τους. Η εφαρμογή έχοντας υπόψη τις απαντήσεις του μαθητή, τις ελέγχει σύμφωνα με τις σωστές απαντήσεις που εσείς έχετε ορίσει κατά τη δημιουργία της άσκησης. Στη συνέχεια σύμφωνα με τη βαθμολογικής βαρύτητας που έχετε ορίσει, η πλατφόρμα ενημερώνει το μαθητή για τη βαθμολογία που έλαβε στη συγκεκριμένη άσκηση, σύμφωνα με τις απαντήσεις που έδωσε, ενώ παράλληλα παραθέτονται οι σωστές απαντήσεις εμπλουτισμένες με κατάλληλα σχόλια σας.

Οι διαφορετικοί τύποι ερωτήσεων που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε είναι:

- (1) πολλαπλής επιλογής (με μοναδική απάντηση)
- (2) πολλαπλής επιλογής (με πολλαπλές απαντήσεις)
- (3) ταίριασμα στηλών
- (4) συμπλήρωμα κενών

Στην κεντρική σελίδα των ασκήσεων εμφανίζονται όλες οι ήδη έτοιμες ασκήσεις του μαθήματος με δυνατότητα διαχείρισής τους για:

- (1) εκτέλεση - επίλυση,
- (2) αλλαγή - τροποποίηση ,
- (3) διαγραφή, και
- (4) ενεργοποίησης / απενεργοποίησής στους μαθητές



Εικόνα 26: Υποσύστημα – Ασκήσεις

Για την είσοδο σας στο "**Ασκήσεις**",

- ➔ επιλέξτε το εικονίδιο "**Ασκήσεις**" από το την κεντρική σελίδα διαχείρισης του μαθήματος



Δημιουργία νέας άσκησης

Για να δημιουργήσετε μια νέα άσκηση:

- ➔ επιλέξτε το σύνδεσμο "**Καινούρια άσκηση**", όπως φαίνεται στην προηγούμενη εικόνα
- ➔ Εισάγετε ένα όνομα για την άσκηση στο πεδίο "**Άσκηση**"
- ➔ Πληκτρολογήστε αν επιθυμείτε μια περιγραφή της άσκησης στο πεδίο "**Περιγραφή Άσκησης**".
- ➔ Επιλέξτε αν θέλετε οι ερωτήσεις να εμφανίζονται όλες σε μια σελίδα ή να εμφανίζεται μια ερώτηση ανά σελίδα.
- ➔ Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "**Επικύρωση**" για να δημιουργηθεί η άσκηση ή κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "Ακύρωση" αν δεν θέλετε τελικά να δημιουργήσετε την άσκηση και θα μεταφερθείτε στην αρχική σελίδα των ασκήσεων αυτοαξιολόγησης.

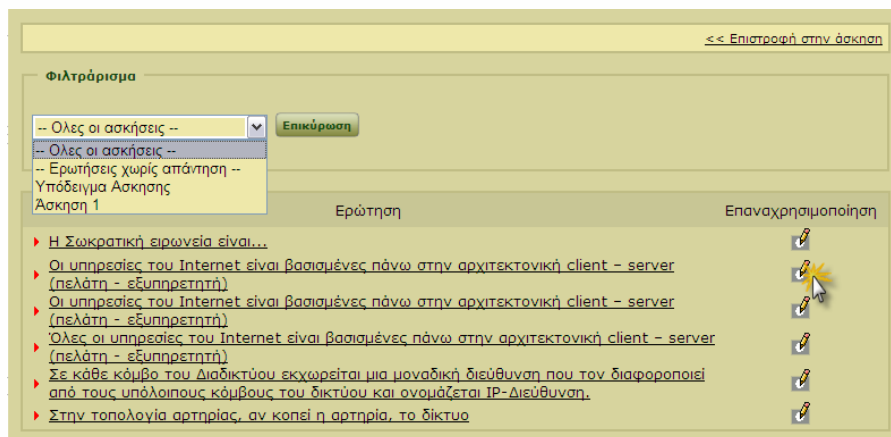
Εικόνα 27: Ασκήσεις –Δημιουργία νέας άσκησης

Προσθήκη ερώτησης σε άσκηση (επαναχρησιμοποίηση ερώτησης)

Για να προσθέσετε μια ερώτηση σε μια άσκηση αυτοαξιολόγησης:

- ➔ Μπορείτε να προσθέσετε μια ερώτηση που ανήκει σε άλλη άσκηση επιλέγοντας το σύνδεσμο "**Ερώτηση από άλλη άσκηση**"
- ➔ Αν θέλετε να προσθέσετε μια ερώτηση η οποία υπάρχει και σε κάποια άλλη άσκηση επιλέξτε το σύνδεσμο "**Επαναχρησιμοποίηση**" που βρίσκεται στην ίδια γραμμή με την ερώτηση που θέλετε να προσθέσετε

- ➔ Μπορείτε επίσης να εμφανίσετε μόνο τις ερωτήσεις μιας συγκεκριμένης άσκησης επιλέγοντας την από τη λίστα με την ένδειξη **"Φιλτράρισμα"**



Εικόνα 28: Ασκήσεις – επαναχρησιμοποίηση ερώτησης

Προσθήκη ερώτησης σε άσκηση (νέα ερώτηση)

Για να προσθέσετε μια καινούρια ερώτηση στην άσκηση:

- ➔ Επιλέξτε το σύνδεσμο **"Καινούρια Ερώτηση"**
- ➔ Εισάγετε ένα όνομα για την ερώτηση που επιθυμείτε να καταχωρήσετε στην άσκηση στο πεδίο **"Ερώτηση"**
- ➔ Πληκτρολογήστε αν επιθυμείτε κάποιο σχόλιο για την ερώτηση στο πεδίο **"Προαιρετικό σχόλιο"**
- ➔ Αν επιθυμείται να προσθέσετε κάποια εικόνα στην ερώτηση σας κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη **"Browse"**, πλοηγηθείτε στο τοπικό σας δίσκο και επιλέξτε το αρχείο εικόνας που θέλετε.
- ➔ Επιλέξτε τον τύπο της ερώτησης.

Οι επιλογές που υπάρχουν είναι:

- (1) Πολλαπλής επιλογής με μια μοναδική απάντηση
- (2) Πολλαπλής επιλογής με πολλαπλές απαντήσεις
- (3) Ταίριασμα
- (4) Συμπλήρωμα κενών

Διαχείριση Ερωτήσεων / Απαντήσεων

Άσκηση:

Ερώτηση :

Προαιρετικό σχόλιο :

Προσθήκη εικόνας :

Τύπος Απάντησης :

- ☐ Πολλαπλής Επιλογής (Μοναδική Απάντηση)
- ☒ Πολλαπλής Επιλογής (Πολλαπλές Απαντήσεις)
- ☐ Ταίριασμα
- ☐ Συμπλήρωμα Κενών

επιλέξτε τον τύπο της απάντησης

Αναζητήστε στον υπολογιστή σας την εικόνα που θέλετε να προσθέσετε

Εικόνα 29: Ασκήσεις – Νέα ερώτηση

Ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής (με μια μοναδική απάντηση)

Εξ ορισμού σας δίνονται μόνο 2 πιθανές απαντήσεις (Σωστή / Λάθος). Εάν επιθυμείτε να έχετε περισσότερες πιθανές απαντήσεις:

- ➔ Τσεκάρετε το αριστερό κουμπί για τη σωστή απάντηση.
- ➔ Στο πεδίο απάντηση, εισάγετε το κείμενο για την πιθανή απάντηση.
- ➔ Στο πεδίο σχόλιο απάντησης, εισάγετε την ανατροφοδότηση που δίνεται εάν ένας μαθητής επιλέξει εκείνη την απάντηση
- ➔ Δώστε ένα βάρος (βαθμό) σε κάθε απάντηση. Το βάρος (βαθμός) μπορεί να είναι ένας οποιοσδήποτε θετικός ή αρνητικός αριθμός ή το μηδέν.
- ➔ Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "**Επικύρωση**" όταν ολοκληρώσετε την απάντηση

Ερώτηση:
Ερώτηση 1

N°	Σωστό	Απάντηση	Σχόλιο	Βάρος
1.	☒	η απάντηση	τα σχόλια για τη συγκεκριμένη απάντηση	0
2.	☐	η άλλη απάντηση (πχ. η λάθος)	τα σχόλια για τη συγκεκριμένη απάντηση	0

δηλώστε τη σωστή απάντηση

δηλώστε το βάρος της απάντησης

Εικόνα 30: Ασκήσεις – Ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής

Ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής (με πολλαπλές απαντήσεις)

Εξ ορισμού σας δίνονται μόνο δύο (2) πιθανές απαντήσεις (**Σωστή / Λάθος**). Εάν επιθυμείτε να έχετε περισσότερες πιθανές απαντήσεις:

- ➔ Πατήστε **"+απαντ."** για κάθε πρόσθετη απάντηση που απαιτείτε
- ➔ Εάν επιθυμείτε να μειώσετε τον αριθμό των πιθανών απαντήσεων:
- ➔ Πατήστε **"-απαντ"** για κάθε απάντηση που αφαιρείται
- ➔ Τσεκάρετε το αριστερό κουμπί για τη σωστή/σωστές απάντηση/απαντήσεις
- ➔ Στο πεδίο απάντηση, εισάγετε το κείμενο για τις πιθανές απαντήσεις στις ερωτήσεις
- ➔ Στο πεδίο σχόλιο απάντησης, εισάγετε την ανατροφοδότηση που δίνεται εάν ένας σπουδαστής επιλέξει εκείνη την απάντηση
- ➔ Δώστε ένα βάρος (βαθμό) σε κάθε απάντηση. Το βάρος (βαθμός) μπορεί να είναι ένας οποιοσδήποτε θετικός ή αρνητικός αριθμός ή το μηδέν.
- ➔ Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη **"Επικύρωση"** όταν ολοκληρώσετε την απάντηση

Ερωτήσεις Ταιριάσματος

Μπορείτε να δημιουργήσετε μια ερώτηση όπου ο μαθητής θα πρέπει να συνδυάσει στοιχεία από δύο σύνολα ή να ταξινομήσουν στοιχεία με κάποια σειρά.

- ➔ Πληκτρολογήστε τις ερωτήσεις που θα πρέπει να συνδεθούν με τις επιλογές.
- ➔ Πληκτρολογήστε τις επιλογές μεταξύ των οποίων οι φοιτητές θα μπορούν να διαλέξουν τη σωστή απάντηση.
- ➔ Αντιστοιχίστε το πρώτο σύνολο με το δεύτερο σύνολο μέσω του μενού που βρίσκεται δεξιά από τις ερωτήσεις.
- ➔ Δώστε ένα βάρος (βαθμό) σε κάθε απάντηση. Το βάρος (βαθμός) μπορεί να είναι ένας οποιοσδήποτε θετικός ή αρνητικός αριθμός ή το μηδέν.

- ➔ Μερικά στοιχεία από το πρώτο σύνολο μπορούν να δείχνουν στο ίδιο στοιχείο του δεύτερου συνόλου.
- ➔ Εξ ορισμού σας δίνονται μόνο δύο ερωτήσεις και δύο πιθανές επιλογές για αντιστοίχιση. Εάν επιθυμείτε να έχετε περισσότερες ερωτήσεις πατήστε το πλήκτρο "**Προσθήκη**" για κάθε πρόσθετη ερώτηση ή επιλογή αντιστοίχισης .
- ➔ Όταν ολοκληρώσετε την αντιστοίχιση των ερωτήσεων με τις πιθανές επιλογές πατήστε το πλήκτρο "**Επικύρωση**" για να καταχωρηθούν οι ερωτήσεις ταιριάσματος στην άσκηση σας.

Εικόνα 31: Ασκήσεις – Ερωτήσεις ταιριάσματος

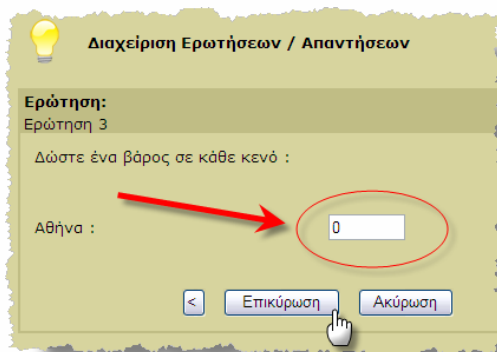
Ερωτήσεις Συμπλήρωματος κενών

Μπορείτε να δημιουργήσετε ένα κείμενο με κενά. Αυτό έχει σαν σκοπό, να βρουν οι φοιτητές τις λέξεις που λείπουν.

- ➔ Πληκτρολογήστε το κείμενο και για να διαγράψετε μια λέξη από το κείμενο έτσι ώστε να δημιουργηθεί κενό βάλτε τη λέξη μεταξύ αγκυλών [όπως αυτή].

Εικόνα 32: Ασκήσεις – Ερωτήσεις συμπλήρωσης κενών

- ➔ Δώστε ένα βάρος (βαθμό). Για παράδειγμα αν θέλετε να ορίσετε στην ερώτηση, σαν άριστα το 10 και έχετε 5κενά, μπορείτε να δώσετε σαν βαθμολογία το 2 σε κάθε κενό.



- ➔ Για να καταχωρηθεί η ερώτηση συμπληρώματος κενών στην άσκηση πατήστε το πλήκτρο "**Επικύρωση**"

Υποσύστημα: Σύνδεσμοι

Το υποσύστημα των συνδέσμων σας επιτρέπει να δημιουργείτε λίστα διευθύνσεων ιστοσελίδων που σχετίζονται με το μάθημα, καλύπτοντας την ανάγκη για παράθεση χρήσιμων πηγών από το Διαδίκτυο.

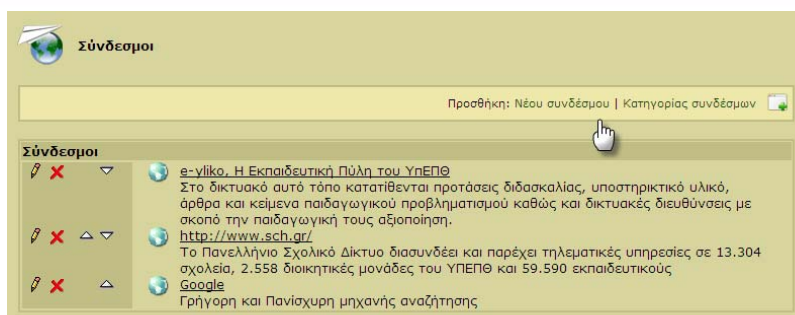
Η λειτουργία του υποσυστήματος αυτού είναι ανάλογη με τη λειτουργία δημιουργίας και διαχείρισης των «Αγαπημένων Συνδέσμων – Bookmarks» του φυλλομετρητή σας. Έτσι πέρα από τη προσθήκη των ηλεκτρονικών διευθύνσεων (URL) και την παράθεση σχολίων για το συγκεκριμένο δικτυακό τόπο που προστίθεται, μπορείτε να δημιουργήσετε κατηγορίες για την ομαδοποίηση των συνδέσμων.

Για την είσοδο σας στους "**Συνδέσμους**" του μαθήματος,

- ➔ επιλέξτε το εικονίδιο "**Σύνδεσμοι**" από την κεντρική σελίδα διαχείρισης του μαθήματος



Στην οθόνη σας θα εμφανιστούν οι εγγραφές που έχετε εισάγει προηγούμενα, όπως φαίνεται παρακάτω:

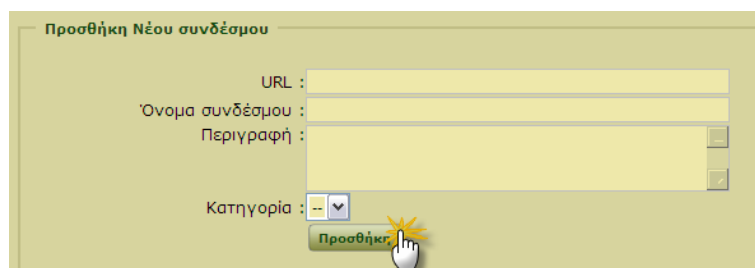


Εικόνα 33: Υποσύστημα – Σύνδεσμοι

Προσθήκη συνδέσμου

Για να προσθέσετε ένα σύνδεσμο:

- ➔ Επιλέγετε το σύνδεσμο "**Προσθήκη: Νέου συνδέσμου**"
- ➔ Εισάγετε τη URL διεύθυνση του συνδέσμου, π.χ. <http://www.google.com/>
- ➔ Εισάγετε ένα "**Όνομα συνδέσμου**" που θα φαίνεται ως το περιγραφικό-ενδεικτικό όνομα του συνδέσμου (θα εμφανίζεται στο σημείο όπου θα τοποθετηθεί ο σύνδεσμος).
- ➔ Εισάγετε μια περιγραφή για το υλικό στο οποίο οδηγεί ο σύνδεσμος.
- ➔ Επιλέγετε την κατηγορία στην οποία θα ανήκει ο σύνδεσμος. Αν δεν επιλέξετε καμία κατηγορία ο σύνδεσμος θα εμφανιστεί στην κατηγορία "**Γενικοί σύνδεσμοι**"
- ➔ Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "**Προσθήκη**".



Εικόνα 34: Σύνδεσμοι – Προσθήκη νέου συνδέσμου

Ο σύνδεσμος που προσθέσατε εμφανίζεται πλέον στη λίστα των συνδέσμων.

Προσθήκη κατηγορίας συνδέσμων

Για να προσθέσετε μια νέα κατηγορία συνδέσμων, με σκοπό να ομαδοποιήσετε κάποιους συνδέσμους:

- ➔ Επιλέξτε το σύνδεσμο "**Προσθήκη: Κατηγορίας Συνδέσμων**"
- ➔ Πληκτρολογήστε το όνομα που επιθυμείτε να έχει η κατηγορία
- ➔ Πληκτρολογήστε μια περιγραφή της κατηγορίας και στη συνέχεια
- ➔ Πατήστε το πλήκτρο "**Προσθήκη**".

Εικόνα 35 «Σύνδεσμοι - Προσθήκη νέας κατηγορίας συνδέσμων»

Τροποποίηση, Διαγραφή, Αλλαγή θέσης Συνδέσμων & Κατηγοριών

Επιπλέον λειτουργίες όπως η τροποποίηση συνδέσμων, η αλλαγή θέσης εμφάνισης και η διαγραφή, αποτελούν επιλογές για κάθε σύνδεσμο ή κατηγορία συνδέσμων.

Εικόνα 36: Σύνδεσμοι - Τροποποίηση, Διαγραφή, Αλλαγή θέσης

Υποσύστημα: Ανακοινώσεις

Το υποσύστημα ανακοινώσεις του μαθήματος είναι μια λειτουργία την οποία μπορείτε να χρησιμοποιείτε για να τοποθετείτε στην υπηρεσία τις ανακοινώσεις που αφορούν το συγκεκριμένο μάθημα.

Εμφάνιση ανακοίνωσης

Για την είσοδο σας στις "**Ανακοινώσεις**" του μαθήματος,

- ➔ επιλέξτε το εικονίδιο "**Ανακοινώσεις**" από το την κεντρική σελίδα διαχείρισης του μαθήματος



Στην οθόνη σας θα εμφανιστούν οι εγγραφές που έχετε εισάγει προηγούμενα, όπως φαίνεται παρακάτω:



Εικόνα 37: Υποσύστημα – Ανακοινώσεις

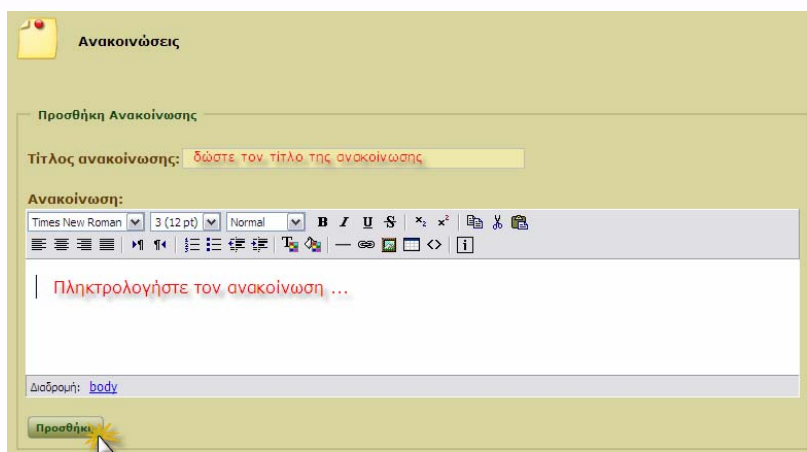
Προσθήκη ανακοίνωσης

Για να προσθέσετε μια ανακοίνωση σε κάποιο μάθημα που διαχειρίζεστε:

- ➔ Επιλέξτε το σύνδεσμο "**Προσθήκη Ανακοίνωσης**"

Στη φόρμα που εμφανίζεται στην οθόνη σας:

- ➔ Εισάγετε ένα τίτλο για την ανακοίνωση σας στο πεδίο "**Τίτλος Ανακοίνωσης**"
- ➔ Εισάγετε το κείμενο σας στο πεδίο "**Ανακοίνωση**"
- ➔ Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "**Προσθήκη**". Η ανακοίνωσή σας προστέθηκε και εμφανίζεται στη λίστα με τις υπόλοιπες ανακοινώσεις του μαθήματος.



Εικόνα 38: Ανακοινώσεις – Προσθήκη Ανακοίνωσης

Τροποποίηση ανακοίνωσης

Για να τροποποιήσετε μια υπάρχουσα ανακοίνωση:

- ➔ Κάντε κλικ στο εικονίδιο  "**Αλλαγή**" δίπλα στην ανακοίνωση που θέλετε να αλλάξετε.
- ➔ Διορθώστε το κείμενο ανακοίνωσης.
- ➔ Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "**Προσθήκη**".

Διαγραφή ανακοίνωσης

Για να διαγράψετε μια υπάρχουσα ανακοίνωση:

- ➔ Κάντε κλικ στο εικονίδιο  "**Διαγραφή**" δίπλα στην ανακοίνωση που θέλετε να διαγράψετε. Δεν ζητείται καμία επιβεβαίωση, γι' αυτό χρησιμοποιήστε την ενέργεια αυτή με προσοχή.

5. Πλεονεκτήματα (τι κερδίζω;)

Το σχολείο σήμερα αλλάζει και μαζί του αλλάζουν και ενισχύονται όλες οι βασικές λειτουργικές και εκπαιδευτικές του δομές. Άλλωστε σε μία εποχή που οι ΤΠΕ δια-περνούν κάθε πτυχή της ανθρώπινης δραστηριότητας, το σύγχρονο σχολείο υποχρεούται να ανταποκριθεί στις σύγχρονες προκλήσεις και να υιοθετήσει μια νέα εκπαιδευτική κουλτούρα.

Η πλατφόρμα "**η-τ@ξη**" επιχειρεί να συνδέσει την παρούσα εκπαιδευτική πρακτική με τις τεχνολογίες του Διαδικτύου. Μέσα από ένα ανοικτό και φιλικό περιβάλλον προσκαλεί τον εκπαιδευτικό χωρίς δεσμεύσεις να γνωρίσει την τεχνολογία και παράλληλα να τη χρησιμοποιήσει εποικοδομητικά. Με βασικό προσανατολισμό την ελεύθερη δημιουργία ο εκπαιδευτικός χρησιμοποιεί τη φαντασία και τις γνώσεις του, για να αναπτύξει ηλεκτρονικά μαθήματα που φέρουν την προσωπική του σφραγίδα και παράλληλα υποστηρίζουν τη διδασκαλία του στην τάξη. Κάθε ηλεκτρονικό μάθημα αποτελεί μια δυναμική βιβλιοθήκη γνώσης για το τρέχον σχολικό έτος, αλλά και σημείο αναφοράς για το επόμενο. Παράλληλα οι μαθητές μπορούν να ανακαλύψουν ένα νέο μέσο προσέγγισης της γνώσης μέσα από τον Παγκόσμιο Ιστό, με πρόσβαση σε περιεχόμενο που σχετίζεται άμεσα με τα μαθήματά τους στο σχολείο. Με τον τρόπο αυτό το παραδοσιακό σχολείο έρχεται πιο κοντά στο σύγχρονο μαθητή, υιοθετεί δειλά τις νέες τεχνολογίες και κάνει ουσιαστικά το πρώτο βήμα για την ενεργή ενσωμάτωση των ΤΠΕ στην εκπαιδευτική διαδικασία.

Ωστόσο, η καθολική ένταξη των ΤΠΕ στην καθημερινή εκπαιδευτική πρακτική είναι μια επίπονη και χρονοβόρα διαδικασία. Η πορεία θα πρέπει να είναι σταδιακή και σε κάθε βήμα να ενσωματώνει την εσωτερική αποδοχή και την προσαρμογή στην καινοτομία. Ο ρόλος των ΤΠΕ θα πρέπει να είναι προσανατολισμένος στην υποστήριξη και τον εκσυγχρονισμό των παραδοσιακών εκπαιδευτικών διαδικασιών, με τελικό στόχο τη δημιουργία ενός νέου περιβάλλοντος εκπαίδευσης που θα υποστηρίζει την εποικοδομητική μάθηση.

Στόχος

Βασική επιδίωξη της υπηρεσίας σε λειτουργικό επίπεδο είναι η υποστήριξη των εκπαιδευτικών στη διδακτική τους προσπάθεια, ενισχύοντας τη

διαδικασία οργάνωσης και προγραμματισμού της διδασκαλίας των μαθημάτων μέσα στο ωρολόγιο πρόγραμμα του σχολείου του. Ειδικότερα, στις λειτουργίες που υποστηρίζει συγκαταλέγονται αρκετές από τις καθημερινές δραστηριότητες που εκτελεί σήμερα ένας εκπαιδευτικός στην σχολική τάξη ή ακόμη και έξω από αυτή κατά τη διάρκεια της προετοιμασίας του. Ένα σημαντικό χαρακτηριστικό της υπηρεσίας είναι η δυνατότητα επαναχρησιμοποίησης και εμπλουτισμού πρόσθετου διδακτικού περιεχομένου. Ο εκπαιδευτικός μπορεί να ανανεώνει και σταδιακά να εμπλουτίζει το προσφερόμενο εκπαιδευτικό υλικό δημιουργώντας για τους μαθητές τους μια ηλεκτρονική βιβλιοθήκη της τάξης τους.

Σχεδιασμός

Σχεδιαστικά, η πλατφόρμα "**η-τ@ξη**" αποτελεί ένα ανοικτό σύγχρονο εργαλείο όπου η πρόσβαση των μαθητών στο χώρο των μαθημάτων ηλεκτρονικής διαχείρισης τάξης είναι ελεύθερη. Ο μαθητής έχει τη δυνατότητα να εξερευνεί τα ηλεκτρονικά μαθήματα που τον ενδιαφέρουν από σχολεία όλης της χώρας, επιτρέποντας τη δημιουργία μιας δυναμικής βιβλιοθήκης γνώσης άμεσα προσβάσιμης σε όλους. Κάτι τέτοιο άλλωστε συνάδει με τη θεμελιώδη αρχή της εκπαίδευσης, όπου η πρόσβαση στο αγαθό της γνώσης γίνεται από όλους χωρίς περιορισμούς. Παράλληλα, η πρόσβαση των εκπαιδευτικών στην πλατφόρμα είναι ελεγχόμενη από την υπηρεσία καταλόγου του Πανελλήνιου Σχολικού Δικτύου. Με τον τρόπο αυτό τα μόνα εξουσιοδοτημένα άτομα που μπορούν να τοποθετήσουν περιεχόμενο στον ηλεκτρονικό χώρο που παρέχεται κεντρικά σε κάθε σχολείο, και κατά συνέπεια να διασφαλίζεται η προέλευση του υλικού, είναι οι ίδιοι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν στο σχολείο.