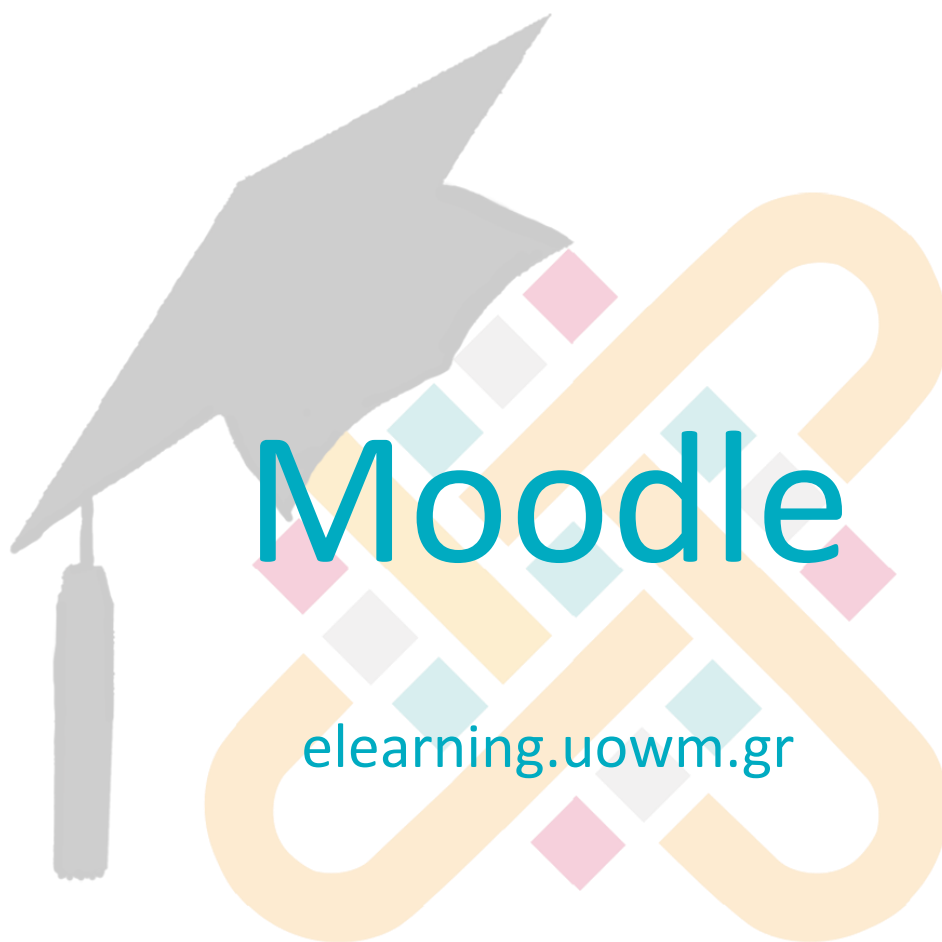


Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας  
Μονάδα εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης

## Πλατφόρμα Ηλεκτρονικής Μάθησης



Εγχειρίδιο για τον/τη Φοιτητή/τρια

2024

Version 1.2.3

## Περιεχόμενα

<b>Περιεχόμενα</b> .....	<b>1</b>
<b>Πρόλογος</b> .....	<b>3</b>
Είσοδος στην πλατφόρμα .....	4
Επεξεργασία προσωπικών επιλογών .....	5
Προφίλ .....	5
Ημερολόγιο .....	6
Προσωπικά αρχεία .....	7
Προτιμήσεις .....	8
Γλώσσα .....	9
Αποσύνδεση .....	9
Συντομεύσεις – πλευρικό μενού .....	9
Εγγραφή σε μάθημα .....	12
<b>Πλοήγηση στις ενότητες του μαθήματος</b> .....	<b>13</b>
Γενικά .....	14
Νέα και Ανακοινώσεις .....	14
Περιοχή Συζήτησης - Forum .....	14
Διατύπωση ερωτήματος στο forum .....	15
Σκοπός και στόχοι του μαθήματος .....	16
Μαθησιακά Αποτελέσματα .....	16
Βιβλιογραφία .....	17
Οδηγός Σπουδών .....	18
Τηλεσυναντήσεις .....	18
Περιβάλλον Zoom Meetings .....	19
Εβδομαδιαία Μελέτη .....	21
Μια σύντομη περιγραφή της εβδομαδιαίας θεματικής ενότητας .....	21
Οι μαθησιακοί σκοποί και στόχοι, τα μαθησιακά αποτελέσματα .....	22
Λέξεις Κλειδιά .....	22
Βοηθός μελέτης .....	22
Δραστηριότητες .....	22
Αξιολογική δραστηριότητα / εργασία .....	22
Συνιστάμενος χρόνος ενασχόλησης .....	22
Ενδιάμεση Αξιολόγηση .....	22
Προσθήκη υποβολής .....	24
Ανάπτυξη κειμένου .....	25
Ανάρτηση αρχείου .....	26
Ολοκλήρωση Υποβολής .....	27
Εξετάσεις .....	28
<b>Συχνές Ερωτήσεις FAQ</b> .....	<b>29</b>
1. Δεν μπορώ να συνδεθώ στο Moodle. Τι να κάνω; .....	29
2. Δεν βλέπω τα μαθήματά μου στο Moodle. Τι μπορεί να συμβαίνει; .....	29
3. Πώς μπορώ να υποβάλω μια εργασία στο Moodle; .....	29
4. Πώς μπορώ να δω τους βαθμούς μου στο Moodle; .....	29
5. Πώς μπορώ να επικοινωνήσω με τους καθηγητές μου μέσω του Moodle; .....	29
6. Πώς μπορώ να παρακολουθήσω τις προθεσμίες και τις δραστηριότητες των μαθημάτων μου; .....	30
7. Πώς μπορώ να ρυθμίσω τις ειδοποιήσεις στο Moodle; .....	30
8. Τι να κάνω αν αντιμετωπίσω τεχνικό πρόβλημα κατά τη χρήση του Moodle; .....	30
9. Πώς μπορώ να ανεβάσω ένα αρχείο στο φόρουμ του μαθήματος; .....	30
10. Τι να κάνω αν δεν λαμβάνω ειδοποιήσεις από το Moodle; .....	30
11. Πώς μπορώ να κατεβάσω υλικό μαθήματος από το Moodle; .....	31

12. Πώς μπορώ να αλλάξω τη γλώσσα στο Moodle; ..... 31
13. Τι να κάνω αν μια δραστηριότητα ή εργασία δεν ανοίγει; ..... 31

## Πρόλογος

Η Εκπαιδευτική Πλατφόρμα elearning.uowm.gr βασίζεται στο λογισμικό Moodle και αποτελεί ένα ολοκληρωμένο σύστημα δημιουργίας και διαχείρισης ψηφιακών μαθημάτων. Είναι σχεδιασμένη κατάλληλα ώστε να υποστηρίζει την οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας και την παροχή υπηρεσιών σύγχρονης και ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης.

Το Moodle (Modular Object Oriented Developmental Learning Environment) είναι ένα ελεύθερο λογισμικό διαχείρισης μάθησης (Learning Management System - LMS) και χρησιμοποιείται από το 2001. Καλύπτει τις ανάγκες της ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης, παρέχοντας άπειρα εργαλεία και δραστηριότητες που διευκολύνουν την εκπαιδευτική εμπειρία. Μέσω του Moodle, οι φοιτητές μπορούν να έχουν πρόσβαση σε υλικό μαθημάτων, να συμμετέχουν σε συζητήσεις, να υποβάλλουν εργασίες και να παρακολουθούν την πρόοδό τους.

Η πρόσβαση στην υπηρεσία γίνεται με τη χρήση ενός απλού φυλλομετρητή (web browser) χωρίς την απαίτηση εξειδικευμένων τεχνικών γνώσεων. Το μόνο που χρειάζεται είναι ένας υπολογιστής ή κινητή συσκευή με σύνδεση στο διαδίκτυο.

Το συγκεκριμένο εγχειρίδιο έχει σκοπό να περιγράψει στον/στη φοιτητή/τρια αναλυτικά τις λειτουργίες που παρέχει το Moodle, αλλά και τον τρόπο με τον οποίο μπορεί να τις χρησιμοποιήσει για την επίτευξη των βέλτιστων αποτελεσμάτων στη μάθηση. Αναλύει βήμα προς βήμα πώς να πλοηγηθείτε στην πλατφόρμα, να εγγραφείτε σε μαθήματα, να υποβάλετε εργασίες και να χρησιμοποιήσετε τα διαθέσιμα εργαλεία για την καλύτερη δυνατή εκπαιδευτική εμπειρία.

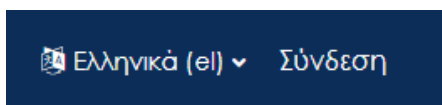
Επιπλέον, το εγχειρίδιο περιλαμβάνει χρήσιμες συμβουλές και οδηγίες για την αντιμετώπιση κοινών προβλημάτων, καθώς και απαντήσεις σε συχνές ερωτήσεις που μπορεί να προκύψουν κατά τη χρήση της πλατφόρμας. Με αυτόν τον τρόπο, στοχεύουμε να ενισχύσουμε την αυτονομία και την αυτοπεποίθηση των φοιτητών στη χρήση του Moodle, εξασφαλίζοντας ότι μπορούν να αξιοποιήσουν πλήρως τις δυνατότητες που προσφέρει για την υποστήριξη της μάθησής τους.

Ελπίζουμε ότι αυτό το εγχειρίδιο θα σας βοηθήσει να εξοικειωθείτε με την πλατφόρμα Moodle και να εκμεταλλευτείτε πλήρως τα εργαλεία και τις δυνατότητες που προσφέρει για μια αποδοτική και ευχάριστη εκπαιδευτική εμπειρία.

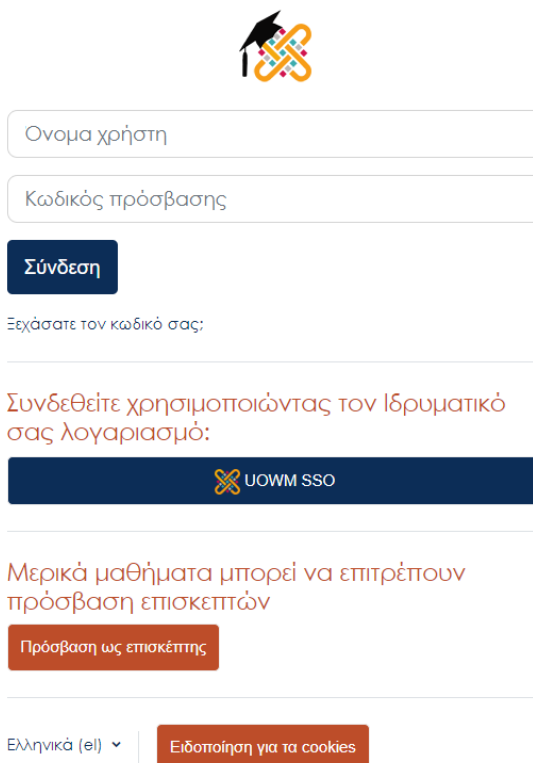
## Είσοδος στην πλατφόρμα

Για να συνδεθείτε στην πλατφόρμα του elearning, επιλέξτε τον φυλλομετρητή- browser της αρεσκείας σας (π.χ. Chrome, Firefox) και μεταβείτε στην ιστοσελίδα <https://elearning.uowm.gr> του ιδρύματος.

Επιλέξτε **Σύνδεση**, στο κουμπί που παρουσιάζεται επάνω δεξιά στην οθόνη σας



Αφού μεταφερθείτε στο περιβάλλον σύνδεσης, παρουσιάζονται οι επιλογές σας:




Ονομα χρήστη

Κωδικός πρόσβασης

**Σύνδεση**

Ξεχάσατε τον κωδικό σας:

Συνδεθείτε χρησιμοποιώντας τον Ιδρυματικό σας λογαριασμό:

 UOWM SSO

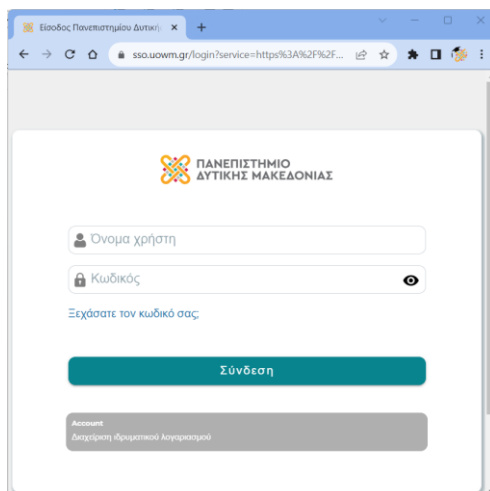
Μερικά μαθήματα μπορεί να επιτρέπουν πρόσβαση επισκεπτών

**Πρόσβαση ως επισκέπτης**

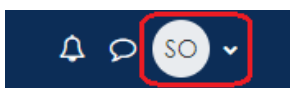
Ελληνικά (el) | **Ειδοποίηση για τα cookies**

Συνδεθείτε χρησιμοποιώντας τον ιδρυματικό σας λογαριασμό (εκτός περιπτώσεων που σας δοθούν διαφορετικές οδηγίες από το διαχειριστή για πρόσβαση με στοιχεία σύνδεσης).

Αυτόματα θα δρομολογηθείτε (μέσω Shibboleth) στο περιβάλλον όπου θα πρέπει να εισάγετε τα ιδρυματικά σας στοιχεία («Όνομα χρήστη» και «Κωδικό») και να πατήσετε το κουμπί «Σύνδεση» :

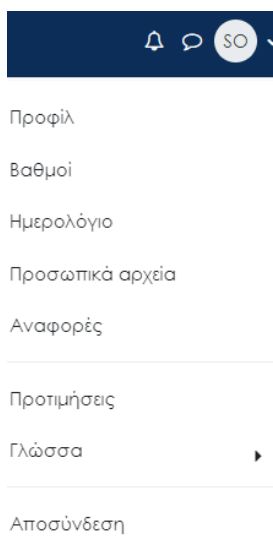


Με την είσοδο σας στην πλατφόρμα θα παρουσιαστεί η κεντρική σελίδα του elearning και επάνω δεξιά θα εμφανιστεί η κατάσταση χρήστη του λογαριασμού σας:



### Επεξεργασία προσωπικών επιλογών

Μετά την είσοδό σας στο elearning, μπορείτε να έχετε ένα πλήθος επιλογών που αφορούν το προφίλ σας αλλά τη διαχείρισή του. Επιλέγοντας το βελάκι δίπλα στο ονοματεπώνυμό σας, παρουσιάζεται το μενού όπως στην παρακάτω εικόνα:



Από εκεί μπορείτε να οδηγηθείτε σε κάποιες κεντρικές υπηρεσίες όπως η βαθμολογία και το ημερολόγιο σας ή να επεξεργαστείτε το προφίλ σας και να πραγματοποιήσετε προσωπικές αλλαγές στην πλατφόρμα ως χρήστης.

### Προφίλ

Η συγκεκριμένη επιλογή σας δίνει τη δυνατότητα να δείτε στοιχεία του ψηφιακού σας αποτυπώματος στην πλατφόρμα καθώς και να επεξεργαστείτε στοιχεία του προφίλ σας:

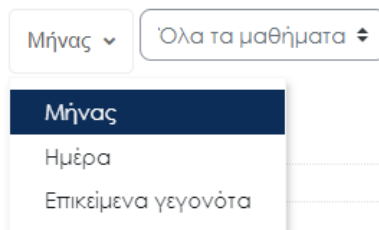
ST **Student Three** Μήνυμα

<p><b>Λεπτομέρειες χρήστη</b></p> <p>Επεξεργασία του προφίλ</p> <p>Διεύθυνση ηλεκ. ταχυδρομείου s3@uowm.gr (Ορατό στους άλλους συμμετέχοντες στο μάθημα)</p> <p>Ζώνη ώρας Europe/Athens</p>	<p><b>Συνδέσεις</b></p> <p>Πρώτη πρόσβαση στον ιστότοπο Τρίτη, 6 Φεβρουαρίου 2024, 2:35 PM (23 ημέρες 22 ώρες)</p> <p>Τελευταία πρόσβαση στον ιστότοπο Παρασκευή, 1 Μαρτίου 2024, 1:27 PM (20 δευτερόλεπτα)</p>
<p><b>Απόρρητο και πολιτικές</b></p> <p>Περιληψη διατήρησης δεδομένων</p>	<p><b>Εφαρμογή κινητού</b></p> <p>Κωδικός QR για πρόσβαση σε εφαρμογές για κινητά Σκάνετε τον κωδικό QR με την εφαρμογή σας για κινητά και θα συνδέσετε αυτόματα. Ο κωδικός QR θα λήξει σε 10 λεπτά λεπτά.</p> <p><b>Εμφάνιση κωδικού QR</b></p> <p>Αυτός ο ιστότοπος έχει ενεργοποιημένη την πρόσβαση μέσω κινητού. Λήψη εφαρμογής κινητού.</p>
<p><b>Διάφορα</b></p> <p>Αναρτήσεις ιστολογίου Αναρτήσεις φόρουμ Συζητήσεις φόρουμ</p>	
<p><b>Αναφορές</b></p> <p>Σύναδοι περιηγητή Επισκόπηση βαθμών</p>	

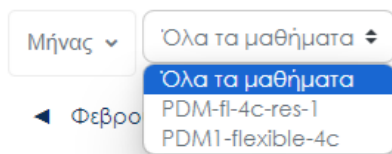
## Ημερολόγιο

Η συγκεκριμένη επιλογή σας οδηγεί στο ημερολόγιο όπου προβάλλεται το σύνολο των ειδοποιήσεων της πλατφόρμας ψηφιακών μαθημάτων. Σε αυτό σας δίνονται οι παρακάτω επιλογές προβολής:

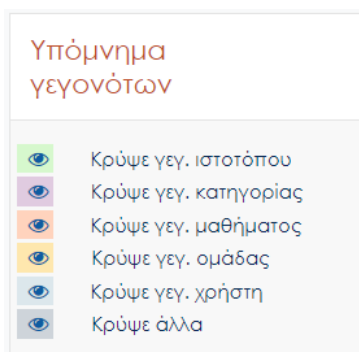
- **Μήνας:** Ειδοποιήσεις γεγονότων ανά μήνα
- **Ημέρα:** Ειδοποιήσεις γεγονότων ανά ημέρα
- **Επικείμενα :** Ειδοποιήσεις γεγονότων από εκείνη τη στιγμή και μετά



Παράλληλα με τις παραπάνω επιλογές ο/η χρήστης/τρια μπορεί να επιλέξει εάν οι ειδοποιήσεις θα αφορούν κάποιο συγκεκριμένο μάθημα ή το σύνολο των μαθημάτων:



Τέλος, έχει τη δυνατότητα να συγκεκριμενοποιήσει ακόμα περισσότερο την προβολή των γεγονότων επιλέγοντας απόκρυψη ή προβολή στο πλευρικό δεξί μενού:



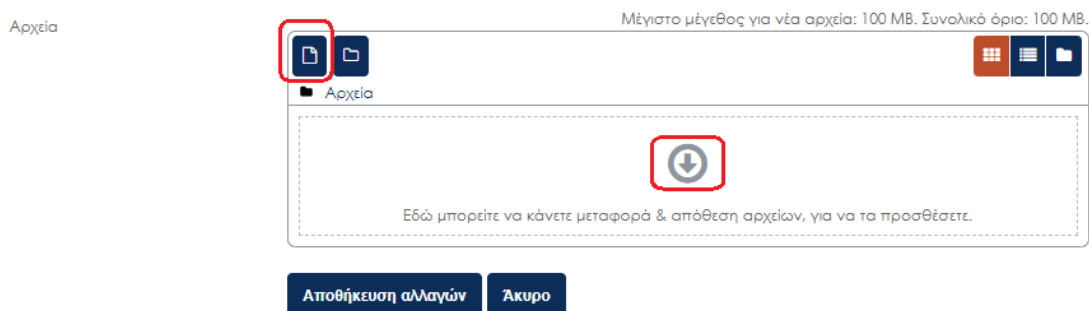
### Προσωπικά αρχεία

Η συγκεκριμένη επιλογή σας οδηγεί στο περιβάλλον ανάρτησης και διαχείρισης των προσωπικών σας αρχείων. Κάθε/μία χρήστης/τρια της πλατφόρμας δικαιούται να χρησιμοποιήσει το ψηφιακό αποθετήριο των 100MB για να αποθηκεύσει το ψηφιακό του υλικό με σκοπό να το χρησιμοποιήσει στα μαθήματά του. Ο χώρος αυτός μπορεί να περιλαμβάνει συγκεκριμένους τύπους αρχείων αλλά και φακέλους που έχει τη δυνατότητα να δημιουργήσει ο χρήστης για να οργανώσει το περιεχόμενό του.

Η ανάρτηση ενός αρχείου γίνεται με έναν από τους παρακάτω εξής δύο τρόπους :

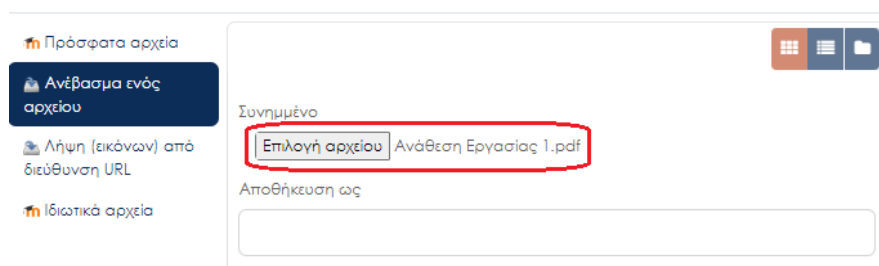
1. Πατήστε επάνω στο κάθετο βέλος ή στο σύμβολο του αρχείου όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα:

### Προσωπικά αρχεία



Στη συνέχεια, στο παράθυρο αναζήτησης αρχείων που θα εμφανιστεί, επιλέξτε από τον υπολογιστή σας το αρχείο που επιθυμείτε και πατήστε **Ανέβασμα αυτού του αρχείου**

### Επιλογές αρχείου



Αφού ανεβάσετε το αρχείο σας, το όνομά του παρουσιάζεται στον επιλογέα αρχείου όπως φαίνεται στην παραπάνω εικόνα.



2. «Σύρετε» (drag and drop) το αρχείο σας από το σημείο που το έχετε αποθηκευμένο στον υπολογιστή σας μέσα στο πλαίσιο με το κάθετο βέλος. Για να διευκολυνθείτε μπορείτε να μικρύνετε το παράθυρο του browser σας και να «σύρετε» το αρχείο σας είτε από την επιφάνεια εργασίας σας είτε από ένα άλλο παράθυρο του υπολογιστή σας στο πλαίσιο απόθεσης αρχείων.

Μετά την ολοκλήρωση της ανάρτησης, αυτό θα προβληθεί μαζί με το σύνολο των αρχείων σας στο περιβάλλον διαχείρισης όπως φαίνεται παρακάτω:

### Προσωπικά αρχεία

Αρχεία

Μέγιστο μέγεθος για νέα αρχεία: 100 MB. Συνολικό όριο: 100 MB.

Όνομα	Τελευταία τροποποίηση	Μέγεθος	Τύπος
elearning 2.pptx	20/03/24, 09:52	604.0 KB	Παρουσίαση του Powerpoint 2007
elearning.pptx	20/03/24, 09:52	496.0 KB	Παρουσίαση του Powerpoint 2007
Ανάθεση Εργασίας 1.pdf	20/03/24, 09:52	97.6 KB	Έγγραφο PDF

Κάθε φορά που ανεβάζετε ή διαγράφετε ένα αρχείο, παρουσιάζεται μήνυμα με το σύνολο του χώρου που καταλαμβάνουν αυτά στο αποθετήριο σας:

### Προσωπικά αρχεία

Χρησιμοποιείτε αυτή τη στιγμή 1.2 MB από το συνολικό όριο 100 MB. ✕

Εφεξής, ο/η χρήστης/τρια μπορεί να ανατρέξει στα αρχεία του όπως προβάλλονται στην περιοχή **Ιδιωτικά αρχεία**:

### Επιλογέας αρχείου

Πρόσφατα αρχεία

Ανέβασμα ενός αρχείου

Λήψη (εικόνων) από διεύθυνση URL

**Ιδιωτικά αρχεία**

Wikimedia

Προσωπικά αρχεία

Όνομα	Τελευταία τροποποίηση	Μέγεθος	Τύπος
assignment01.pdf	19/03/24, 21:20	138.8 KB	Έγγραφο PDF

### Προτιμήσεις

Η συγκεκριμένη επιλογή σας δίνει τη δυνατότητα να προκαθορίσετε τις προτιμήσεις σας ανάλογα με τις ανάγκες σας στην πλατφόρμα:

## Προτιμήσεις

### Λογαριασμός χρήστη

Επεξεργασία του προφίλ  
Αλλαγή του κωδικού πρόσβασης  
Προτιμώμενη γλώσσα  
Προτιμήσεις φόρουμ  
Προτιμήσεις επεξεργαστή κειμένου  
Προτιμήσεις ημερολογίου  
Προτιμήσεις τράπεζας περιεχομένου  
Προτιμήσεις μηνυμάτων  
Προτιμήσεις ειδοποιήσεων

### Αποθετήρια

Διαχείριση στιγμιότυπων

### Ιστολόγια

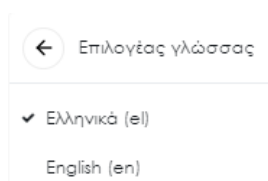
Προτιμήσεις ιστολογίου  
Εξωτερικά ιστολόγια  
Καταχώρηση εξωτερικού ιστολογίου

### Διακριτικά

Διαχείριση διακριτικών  
Προτιμήσεις διακριτικών  
Ρυθμίσεις σακιδίου

## Γλώσσα

Η συγκεκριμένη επιλογή σας δίνει τη δυνατότητα να αλλάξετε γλώσσα και να εργαστείτε σε ένα από τα διαθέσιμα ξενόγλωσσα περιβάλλοντα.



← Επιλογέας γλώσσας

- ✓ Ελληνικά (el)
- English (en)

Η επιλογή γλώσσας, θα διαρκέσει μόνο κατά τη συγκεκριμένη συνεδρία. Εάν επιθυμείτε η επιλεγμένη γλώσσα (πέραν της προκαθορισμένης της πλατφόρμας) να μεταβληθεί και να παραμείνει μόνιμα, θα πρέπει να την αλλάξετε όπως παρουσιάζεται παραπάνω στο μενού **Προτιμήσεις->Προτιμώμενη γλώσσα**.

## Αποσύνδεση

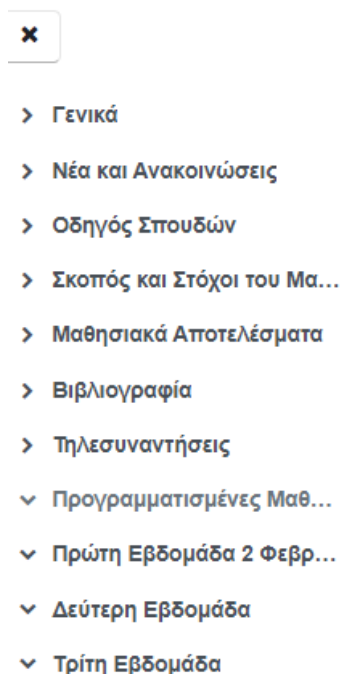
Η τελευταία επιλογή που σας δίνεται στο συγκεκριμένο μενού, είναι η αποσύνδεση από το elearning. Ο προκαθορισμένος χρόνος διατήρησης ενεργής μιας συνεδρίας, εφόσον δεν πραγματοποιήσετε οποιαδήποτε ενέργεια σε αυτή, είναι 2 ώρες.

Παρόλα αυτά μην ξεχνάτε να αποσυνδέεστε σε περίπτωση που δεν χρησιμοποιείτε την προσωπική σας συσκευή.

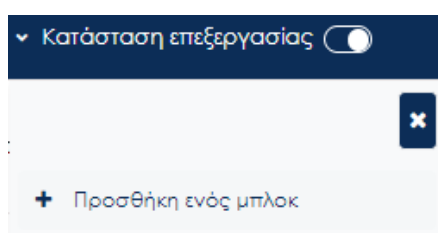
## Συνοτμεύσεις – πλευρικό μενού

Σε όλη τη διάρκεια της περιήγησης στο περιβάλλον του Moodle, έχετε τη δυνατότητα να χρησιμοποιήσετε τις συνοτμεύσεις που παρουσιάζονται στα πλευρικά μενού αριστερά και δεξιά και πατώντας όποια ενότητα επιθυμείτε, να μεταβείτε απ' ευθείας σε αυτή.

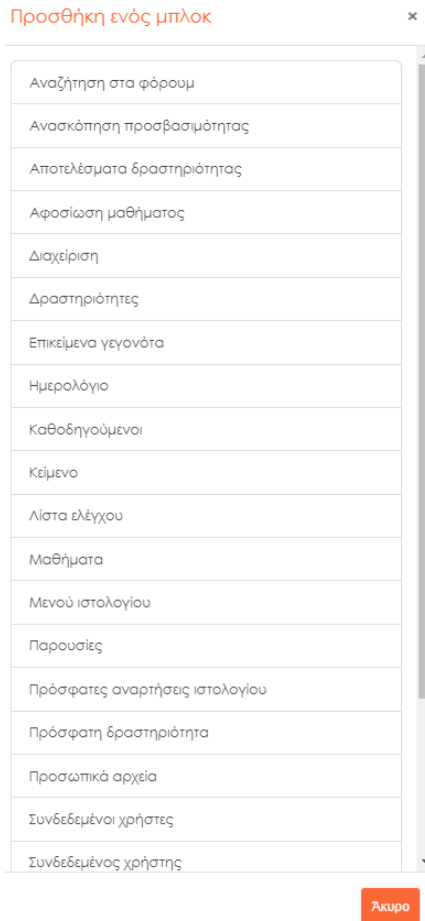
Το αριστερό πλευρικό μενού ποικίλει ανάλογα με τη μορφοποίηση του μαθήματος. Σε αυτό παρουσιάζονται οι ενότητες του μαθήματος και οι υποενότητες που ενδεχομένως να υπάρχουν μέσα σε αυτές. Μπορείτε επίσης να οδηγηθείτε απευθείας στις δραστηριότητες που έχουν ενεργοποιηθεί για εσάς και προβάλλονται στην αντίστοιχη ενότητα.



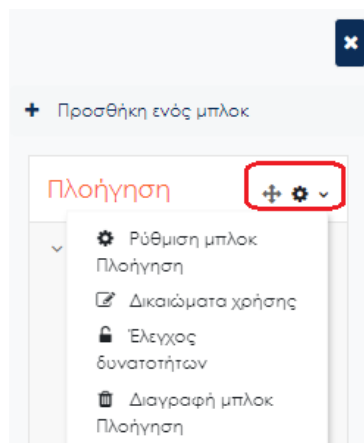
Στο δεξί μενού παρουσιάζονται πλήθος επιλογών που ο κάθε/καθεμία χρήστης/στρια μπορεί να προσαρμόσει βάσει των αναγκών του. Για να προσθέσετε ένα πλαίσιο, θα πρέπει να οδηγηθείτε στη σελίδα **Πίνακα ελέγχου – Ταμπλό** και αφού ενεργοποιήσετε την κατάσταση επεξεργασίας, να επιλέξετε Προσθήκη ενός μπλοκ:



Κάποιες από τις διαθέσιμες επιλογές παρουσιάζονται παρακάτω:



Για να μεταβάλετε τα χαρακτηριστικά ενός πλαισίου που έχετε ενεργοποιήσει ή να το μετακινήσετε σε άλλη θέση του μενού, επιλέξτε το γρανάζι ή το σταυρουδάκι επάνω δεξιά στο συγκεκριμένο μπλοκ:




## Εγγραφή σε μάθημα

Κάθε χρήστης του elearning έχει τη δυνατότητα να συμμετέχει σε ένα μάθημα με δύο τρόπους:



1. Αυτόματα μέσω της διαδικασίας διασύνδεσης του φοιτητολογίου Universis που γίνεται κατόπιν ενεργειών των διδασκόντων του μαθήματος. Σε αυτήν την περίπτωση εγγράφεστε αυτόματα στο μάθημα και αυτό εμφανίζεται στην καρτέλα **“Τα Μαθήματά μου”** του κεντρικού μενού:

Αρχική Ταμπλό **Τα μαθήματά μου** Γλώσσα ▾

2. μέσω αυτοεγγραφής που πραγματοποιείτε εσείς στο μάθημα που επιθυμείτε ακολουθώντας την παρακάτω διαδικασία:
- Κάνοντας είσοδο στο elearning με τον λογαριασμό σας, από την αρχική σελίδα μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πλαίσιο της αναζήτησης ώστε να αναζητήσετε το μάθημα που σας ενδιαφέρει

Αναζήτηση μαθημάτων 

- Πολυτεχνική Σχολή, με έδρα την Κοζάνη
- Σχολή Οικονομικών Επιστημών, με έδρα την Κοζάνη
- Σχολή Καλών Τεχνών, με έδρα την Φλώρινα
- Σχολή Γεωπονικών Επιστημών, με έδρα τη Φλώρινα
- Σχολή Κοινωνικών και Ανθρωπιστικών Επιστημών, με έδρα την Φλώρινα
- Σχολή Επιστημών Υγείας, με έδρα την Πτολεμαΐδα
- Σχολή Θετικών Επιστημών, με έδρα την Καστοριά

- Επιλέξτε από τα αποτελέσματα της αναζήτησής σας, το μάθημα που σας ενδιαφέρει
- Επιβεβαιώστε ότι ο κωδικός μαθήματος και οι διδάσκοντες/ουσες είναι οι σωστοί, γιατί μπορεί να υπάρχουν και άλλα μαθήματα με παρόμοιο τίτλο.
- Ελέγξτε αν στο τέλος του τίτλου υπάρχει το εικονίδιο της αυτοεγγραφής  ή το εικονίδιο αυτοεγγραφής με κωδικό 
- Στη δεύτερη περίπτωση πρέπει να γνωρίζετε τον κωδικό που έχει θέσει ο/η διδάσκων/ουσα.

Αναζήτηση μαθημάτων



Μάθημα 2

Διδάσκων/ουσα: Όνομα

Μάθημα 1

Διδάσκων/ουσα: Όνομα

Εφόσον το μάθημα δίνει την δυνατότητα αυτοεγγραφής, πατήστε επάνω στον τίτλο του και στη συνέχεια στην οθόνη που θα εμφανιστεί:

### Επιλογές εγγραφής

Μάθημα 1

Αυτο-εγγραφή (Μαθητής)

Δεν χρειάζεται κλειδί εγγραφής.

Εγγραφή μου

Επιλέξτε «Εγγραφή μου» στο κάτω μέρος της σελίδας.

Στην περίπτωση που το μάθημα απαιτεί κωδικό, θα εμφανιστεί σελίδα όπως στην επόμενη εικόνα:

### Επιλογές εγγραφής

Μάθημα 1

Αυτο-εγγραφή (Μαθητής)

Κλειδί εγγραφής

.....

Εγγραφή μου

οπότε , εισάγετε τον κωδικό στο αντίστοιχο πεδίο και στη συνέχεια επιλέξτε «Εγγραφή μου».

## Πλοήγηση στις ενότητες του μαθήματος

Το κάθε μάθημα που διδάσκεστε, μπορεί να έχει διαφορετική μορφή ανάλογα με τον/τη διδάσκοντα/ουσα και τον τύπο του μαθήματος.

Κάποιες από τις ενότητες που θα συναντήσετε είναι οι εξής:

## Γενικά

Σε αυτήν την ενότητα, μπορείτε να δείτε βασικές πληροφορίες και στοιχεία επικοινωνίας που σχετίζονται με τη γραμματεία της σχολής, τον/την συντονιστή/στρια του προγράμματος, τον/την διδάσκων/ουσα του μαθήματος, καθώς επίσης και την τεχνική υποστήριξη:

Καλώς ήρθατε!



Γραμματεία Σχολής



Συντονιστής Μαθήματος



Διδάσκων Ακροατηρίου



Τεχνικοί Υπεύθυνοι

## Νέα και Ανακοινώσεις

Παραμένετε πάντα ενημερωμένοι/ες παρακολουθώντας τις ανακοινώσεις που αναρτώνται από τον/τη διδάσκοντα/ουσα στην ενότητα “Ανακοινώσεις”.

▼ Νέα και Ανακοινώσεις



Ανακοινώσεις

Οι ανακοινώσεις θα παρουσιάζονται είτε ως κείμενα είτε ως αναρτήσεις στο forum της συγκεκριμένης ενότητας.

## Περιοχή Συζήτησης - Forum

Το forum επίλυσης αποριών είναι ένα από τα σημαντικότερα εργαλεία που διαθέτει η εξ αποστάσεως εκπαίδευση.

## Γενικό Forum Συζήτησης και Επίλυσης Αποριών



Το Forum επίλυσης αποριών, αποτελεί ένα χώρο όπου μπορείτε να τοποθετείτε και να συζητώνται προβληματισμοί, απορίες και θέματα που προκύπτουν σε σχέση με το μάθημα, ώστε να ενημερώνεται όλη η ομάδα.

Πέραν τούτου, ο/η καθηγητής/τρια τους, θα ανατρέξει σε αυτό πριν την τηλεσυνάντηση, προκειμένου να διαπιστώσει τις ανάγκες σας και να εστιάσει σε αυτές κατά τη διάρκεια της τηλεσυνάντησης.



Συζήτηση

Περιοχή συζήτησης, ανταλλαγής απόψεων, προσωπικών τοποθετήσεων, συζητήσεις μελετών περίπτωσης, κριτικός σχολιασμός ερευνητικών άρθρων κ.α.

Σε αυτό το forum μπορείτε να διατυπώσετε οποιαδήποτε απορία/ ερώτημα και να το δουν τόσο ο/η διδάσκων/ουσα του μαθήματος, όσο και οι υπόλοιποι/ες συμφοιτητές/τριές σας. Η δική σας απορία μπορεί να αποτελεί παράλληλα και απορία άλλων συμφοιτητών/τριών σας, με αποτέλεσμα η απάντηση του/της διδάσκοντος/ουσας σε εσάς να βοηθήσει και την υπόλοιπη ομάδα.

Επιπλέον, αποτελεί μια μοναδική ευκαιρία να δοκιμάσετε για άλλη μια φορά το επίπεδο κατανόησης σας προσπαθώντας να επιλύσετε εσείς οι ίδιοι/ες μια πιθανή απορία ενός/μιας συμφοιτητή/τριας σας.

Τέλος, μέσω του forum δίνεται η δυνατότητα στον/στη διδάσκοντα/ουσα να επικοινωνήσει με το ακροατήριο του προκειμένου να σας ενημερώσει σχετικά με την ανάρτηση νέου υλικού ή να σας υπενθυμίσει μια προγραμματισμένη τηλεσυνάντηση ή την καταληκτική ημερομηνία υποβολής κάποιας εργασίας.

### Διατύπωση ερωτήματος στο forum

Για να θέσετε ένα ερώτημα στο forum, ακολουθείστε την παρακάτω διαδικασία:

- Επιλέγετε τον σύνδεσμο της δραστηριότητας:



Συζήτηση

- Επιλέγετε “Προσθήκη νέου θέματος συζήτησης”



## Συζήτηση

Περιοχή συζήτησης, ανταλλαγής απόψεων, προσωπικών τοποθετήσεων, συζητήσεις μελετών περίπτωσης, κριτικός σχολιασμός ερευνητικών άρθρων κ.α.

 Αναζήτηση στα φόρουμ

Προσθήκη νέου θέματος συζήτησης

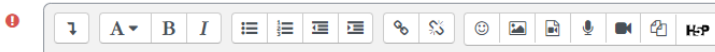
- Επιλέγοντας προσθήκη νέου θέματος συζήτησης, θα πρέπει να αναφέρετε το θέμα και στη συνέχεια να γράψετε αναλυτικά το μήνυμά σας. Τέλος, επιλέγετε «Ανάρτηση στο φόρουμ» προκειμένου να ενημερωθούν και οι υπόλοιποι/ες για το θέμα και το μήνυμα της συζήτησης που ξεκινήσατε.

 Αναζήτηση στα φόρουμ

Προσθήκη νέου θέματος συζήτησης

Θέμα

Μήνυμα



Ανάρτηση στο φόρουμ

Άκυρο

Προχωρημένο

## Σκοπός και στόχοι του μαθήματος

Είναι πολύ σημαντικό να γνωρίζετε ποιος είναι ο σκοπός, αλλά και οι στόχοι του μαθήματος που διδάσκεστε. Σε αυτήν την ενότητα θα ενημερωθείτε σχετικά με τον σκοπό του μαθήματος, αλλά και τους στόχους που έχουν τεθεί προκειμένου να επιτευχθεί ο σκοπός αυτός.

### ▼ Σκοπός και Στόχοι του Μαθήματος



## Μαθησιακά Αποτελέσματα

Σε αυτήν την ενότητα περιγράφονται τα μαθησιακά αποτελέσματα που θα έχουν επιτευχθεί μετά την ολοκλήρωση του μαθήματος.

## ▼ Μαθησιακά Αποτελέσματα



## Βιβλιογραφία

Η πρόσβαση στην πληροφορία και τη γνώση είναι κομβικής σημασίας. Σε αυτή την ενότητα σας παρέχεται η προτεινόμενη βιβλιογραφία του μαθήματος που καλείστε να μελετήσετε προκειμένου να κατανοήσετε σε βάθος τις έννοιες του μαθήματος.

## ▼ Βιβλιογραφία



Κατάλογος Βιβλιοθήκης Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας

Μέσω συνδέσμου που παρουσιάζεται επίσης στη συγκεκριμένη ενότητα, μπορείτε να μεταβείτε στη βάση αναζήτησης υλικού της Βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου.

### Κατάλογος Βιβλιοθήκης Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας

Επιλέξτε έναν από τους ακόλουθους τρόπους αναζήτησης και εντοπισμού υλικού της βιβλιοθήκης.

Απλή | **Σύνθετη** | Αναζήτηση Περιοδικών | Αναζήτηση με Αριθμό

Λέξη κλειδί | Τίτλος | Συγγραφέας | Θέμα | Εκδότης

1 Πληκτρολογήστε τους όρους αναζήτησής σας

2 Τύπος Υλικού (προαιρετικό)

**Υποβολή**



Είσοδος στο  
Λογαριασμό μου

#### Υπηρεσίες Χρηστών

Δανεισμός  
Δια δανεισμός  
Εκπαίδευση Χρηστών / Σεμινάρια

#### Άλλα εργαλεία αναζήτησης

Αναζήτηση στο MITOS  
Αναζήτηση στο Συλλογικό Κατάλογο

#### Αναζήτηση σε Ηλεκτρονικές Πηγές

Διαδικτυακή Πύλη HEAL Link  
Εθνικό Αρχείο Διδακτορικών Διατριβών

## Οδηγός Σπουδών

Έχετε την δυνατότητα επιλέγοντας το αρχείο Οδηγός Σπουδών να κατεβάσετε τον Οδηγό Σπουδών του μαθήματος, προκειμένου να τον μελετήσετε.

### ▼ Οδηγός Σπουδών



Οδηγός Μελέτης

## Τηλεσυναντήσεις

Στην ενότητα τηλεσυναντήσεις μπορείτε να ενημερωθείτε σχετικά με την ημέρα και ώρα που θα διεξαχθούν όλες οι προκαθορισμένες τηλεσυναντήσεις, προκειμένου να μπορείτε να κάνετε τον δικό σας προσωπικό προγραμματισμό.

### ▼ Τηλεσυναντήσεις



Οι Συναντήσεις θα πραγματοποιηθούν τις εξής ημέρες και ώρες:

Ημερομηνία	Ημέρα	Ωρα
04/11/2023	Σάββατο	09:00 - 11:00
05/11/2023	Κυριακή	17:00 - 19:00
18/11/2023	Σάββατο	09:00 - 11:00
19/11/2023	Κυριακή	17:00 - 19:00

Επιπλέον, μέσω του εργαλείου δραστηριότητας **Zoom Meetings** παρέχονται από τον/την εκπαιδευτή/τρια οι υπερσύνδεσμοι προκειμένου να μπορέσετε ως φοιτητές/τριες να συνδεθείτε στο ζωντανό μάθημα, το οποίο πραγματοποιείται κάθε 15 ημέρες.

Παρακάτω μπορείτε να ανατρέξετε στο σύνολο των δραστηριοτήτων που αφορούν τις τηλεδιασκέψεις του μαθήματος όπως:

- Προγραμματισμένες συναντήσεις εξαμήνου
- Καταγεγραμμένες συναντήσεις



Zoom Meetings

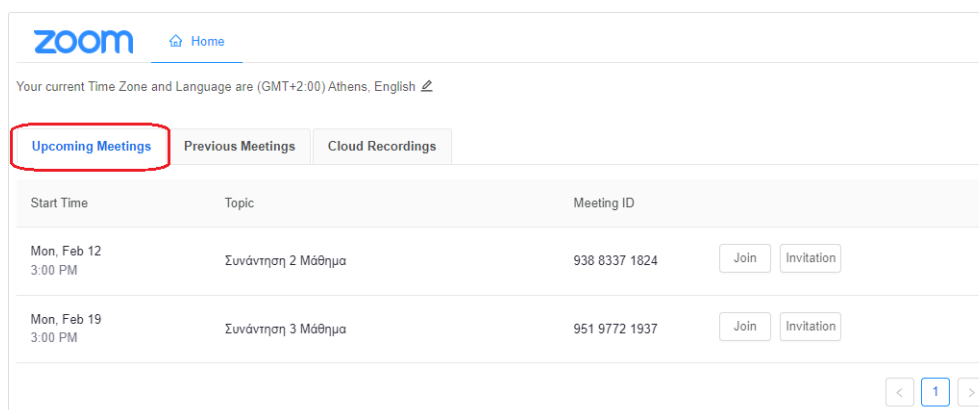
Στην ίδια ενότητα παρουσιάζονται και οι μαγνητοσκοπημένες τηλεσυναντήσεις που έχουν πραγματοποιηθεί στα πλαίσια του μαθήματος, δίνοντας με αυτόν τον τρόπο την δυνατότητα να τις παρακολουθήσετε όποτε το επιθυμείτε.

### Περιβάλλον Zoom Meetings

Επιλέγοντας τη δραστηριότητα από τη σχετική ενότητα του μαθήματος, θα οδηγηθείτε στη σελίδα του περιβάλλοντος Zoom Meetings.

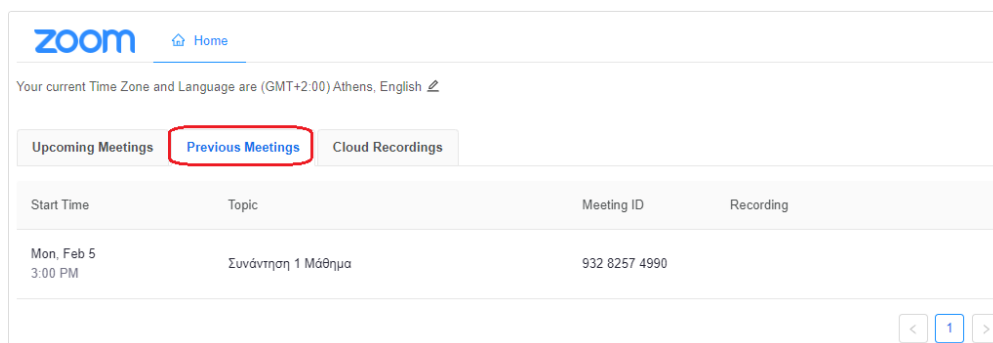
Οι καρτέλες που παρουσιάζονται στο εργαλείο είναι οι εξής:

**Upcoming Meetings:** Παρουσιάζονται οι επικείμενες τηλεσυναντήσεις που έχουν προγραμματιστεί από τον/τη καθηγητή/τρια- διαχειριστή/τρια του μαθήματος.



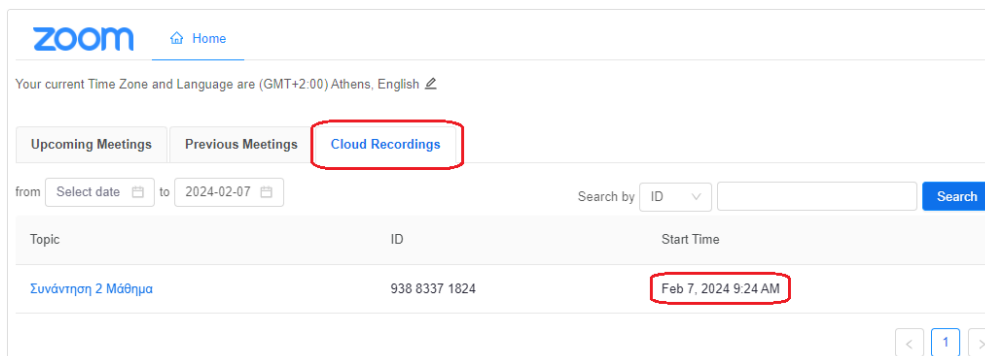
Start Time	Topic	Meeting ID	Join	Invitation
Mon, Feb 12 3:00 PM	Συνάντηση 2 Μάθημα	938 8337 1824	Join	Invitation
Mon, Feb 19 3:00 PM	Συνάντηση 3 Μάθημα	951 9772 1937	Join	Invitation

**Previous Meetings:** Παρουσιάζονται οι συναντήσεις του μαθήματος που έχουν ολοκληρωθεί σε προηγούμενες ημερομηνίες.



Start Time	Topic	Meeting ID	Recording
Mon, Feb 5 3:00 PM	Συνάντηση 1 Μάθημα	932 8257 4990	

**Cloud Recording:** Παρουσιάζονται οι καταγεγραμμένες συναντήσεις του μαθήματος που έχουν πραγματοποιηθεί στο παρελθόν. Έτσι, σας δίνεται η δυνατότητα να παρακολουθήσετε προηγούμενες συνεδρίες σε περίπτωση απουσίας σας ή για ανασκόπηση του μαθήματος.



zoom Home

Your current Time Zone and Language are (GMT+2:00) Athens, English

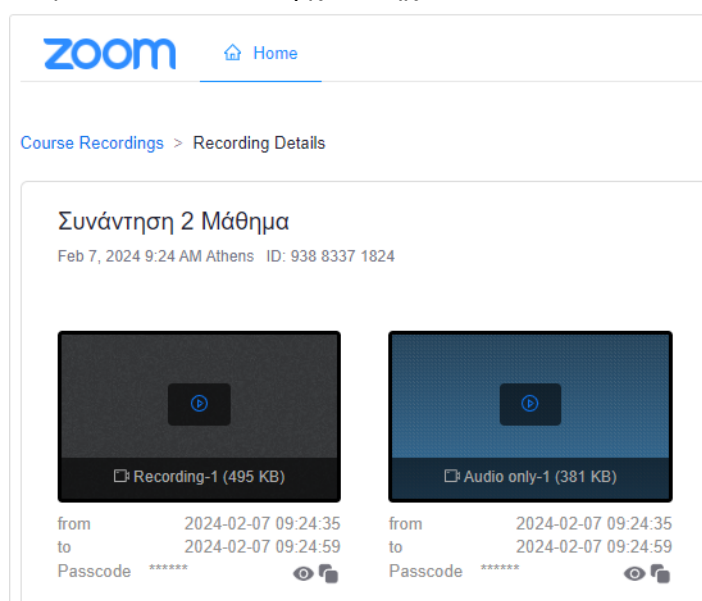
Upcoming Meetings Previous Meetings **Cloud Recordings**

from Select date to 2024-02-07 Search by ID Search

Topic	ID	Start Time
Συνάντηση 2 Μάθημα	938 8337 1824	Feb 7, 2024 9:24 AM

< 1 >

Προκειμένου να παρακολουθήσετε το video, πρέπει να επιλέξετε επάνω στο σύνδεσμο της συγκεκριμένη καταγραφής. Στη συνέχεια αφού οδηγηθείτε σε νέα σελίδα, σας δίνεται η επιλογή να προβάλετε το video ή να ακούσετε το αρχείου ήχου.



zoom Home

Course Recordings > Recording Details

Συνάντηση 2 Μάθημα  
Feb 7, 2024 9:24 AM Athens ID: 938 8337 1824

Recording-1 (495 KB)  
from 2024-02-07 09:24:35  
to 2024-02-07 09:24:59  
Passcode \*\*\*\*\*

Audio only-1 (381 KB)  
from 2024-02-07 09:24:35  
to 2024-02-07 09:24:59  
Passcode \*\*\*\*\*


Αφού επιλέξετε το σύνδεσμο για να δείτε το video, οδηγείστε σε νέα σελίδα που ζητάει κωδικό πρόσβασης.


**Enter the passcode to watch "Συνάντηση 2 Μάθημα "**

Passcode

Watch Recording

Για λόγους ασφαλείας και διασφάλισης προσωπικών δεδομένων, για να προβληθεί το video απαιτείται κωδικός ασφαλείας που παρέχεται ως Passcode, κάτω από εικονίδιο των επιλογών.

Passcode \*\*\*\*\* 

Αντιγράψτε τον κωδικό επιλέγοντας το σύμβολο  και επικολλήστε τον στο ζητούμενο πεδίο.

## Εβδομαδιαία Μελέτη

Επειδή η μάθηση θέλει πρόγραμμα και οργάνωση, το εκπαιδευτικό υλικό χωρίζεται ανά εβδομάδα, συμπεριλαμβανομένων των δραστηριοτήτων αυτοαξιολόγησης και των υποχρεωτικών βαθμολογούμενων δραστηριοτήτων με τον σύνδεσμο παράδοσης τους. Με αυτόν τον τρόπο συστηματοποιείται η μαθησιακή διαδικασία και διευκολύνετε στον ισομερή καταμερισμό του φόρτου εργασίας.

Η δομή των εβδομαδιαίων ενοτήτων μπορεί να έχει διαφορετική μορφή ανάλογα με τον διδάσκοντα και τον τύπο του μαθήματος. Ενδεικτικά, διακρίνονται οι εξής ενότητες σε κάθε εβδομάδα:

1. Μια σύντομη περιγραφή της εβδομαδιαίας θεματικής ενότητας,
2. Οι μαθησιακοί σκοποί και στόχοι, τα μαθησιακά αποτελέσματα,
3. Λέξεις- κλειδιά,
4. Βοηθός μελέτης
5. Αξιολογική δραστηριότητα / εργασία
6. Συνιστώμενος χρόνος ενασχόλησης

Πιο συγκεκριμένα:

### Μια σύντομη περιγραφή της εβδομαδιαίας θεματικής ενότητας

Η μαθησιακή διαδικασία ξεκινάει από τον τίτλο της θεματικής ενότητας, όπου μας πληροφορεί και μας προετοιμάζει για την νέα γνώση. Μια μικρή περιγραφή μας εισάγει στην ενότητα του μαθήματος και μας προδιαθέτει για το περιεχόμενο της ενότητας.

▼ 1η Εβδομάδα (11-17 Μαρτ.)



Διδακτική εβδομάδα: 11-17 Μαρτίου 2024  
Ημέρες Διδασκαλίας: Παρασκευή: 18:00 - 22:00  
Σάββατο: 10:00 - 14:00

## 1. Εισαγωγή: Τίτλος διδακτικής ενότητας

### Οι μαθησιακοί σκοποί και στόχοι, τα μαθησιακά αποτελέσματα

Η περιγραφή των μαθησιακών στόχων και αποτελεσμάτων λειτουργούν ως κριτήριο για την αποτελεσματικότητα της μελέτης. Θα πρέπει να τους έχετε κατά νου καθ' όλη τη μαθησιακή διαδικασία και να προσπαθείτε να κάνετε συσχετίσεις με το εκπαιδευτικό υλικό και τις δραστηριότητες.

### Λέξεις Κλειδιά

Οι λέξεις-κλειδιά αποτελούν στην πραγματικότητα τις νέες έννοιες ή τις σημαντικές έννοιες της ενότητας, τις οποίες καλείστε να κατανοήσετε σε βάθος, έτσι ώστε να μπορείτε να είστε σε θέση να τις εξηγήτε μετέπειτα και σε άλλους/ες.

### Βοηθός μελέτης

Ο βοηθός μελέτης περιέχει τις σημειώσεις του μαθήματος και το υλικό (άρθρα, βίντεο, υπερσύνδεσμοι) που θα σας βοηθήσει να προσεγγίσετε σταδιακά τη νέα γνώση, ξεκινώντας από τις βασικές πληροφορίες και στη συνέχεια εμβαθύνοντας.

### Δραστηριότητες

Σε αυτήν την ενότητα περιέχονται οι διαδραστικές δραστηριότητες ώστε θα επιτύχετε τα μαθησιακά αποτελέσματα κάθε ενότητας και κατ' επέκταση του μαθήματος.

Οι δραστηριότητες είναι σχεδιασμένες για να σας βοηθήσουν να εφαρμόσετε τη νέα γνώση και να διευρύνετε την αντίληψη σας, διασυνδέοντας το περιεχόμενο της ενότητας με την πραγματική ζωή. Οι διαδραστικές δραστηριότητες μπορεί να είναι είτε υποχρεωτικές και βαθμολογούμενες, είτε να λειτουργούν απλά υποστηρικτικά και συμπληρωματικά του υπόλοιπου υλικού.

### Αξιολογική δραστηριότητα / εργασία

Οι εργασίες είναι σχεδιασμένες για να σας βοηθήσουν να ελέγξετε το επίπεδο κατανόησης της νέας γνώσης, έτσι ώστε να προβείτε στις απαραίτητες ενέργειες που θα σας οδηγήσουν στην πλήρη αφομοίωση των νέων εννοιών.

### Συνιστάμενος χρόνος ενασχόλησης

Ο συνιστάμενος χρόνος ενασχόλησης, σας παρέχει ένα γενικό προγραμματισμό του χρόνου που απαιτείται για την εμπέδωση, κατανόηση και εφαρμογή της νέας γνώσης.

### Ενδιάμεση Αξιολόγηση

Σε αυτήν την ενότητα, μπορείτε να βρείτε την εργασία εξαμήνου. Επιπλέον, δίνονται όλες οι απαιτούμενες πληροφορίες που σχετίζονται με την εργασία και αφορούν την καταληκτική ημερομηνία παράδοσης αλλά και την πιθανή ρουμπρίκα αξιολόγησης βάσει της οποίας θα αξιολογηθεί η εργασία.


Στο παράδειγμα που ακολουθεί, εμφανίζεται η εργασία εξαμήνου με καταληκτική ημερομηνία τις 20/03/24.

## ▼ Ενδιάμεση Αξιολόγηση

Περιοχή ανάρτησης εργασίας εξαιμένου.

Η Εργασία εξαιμένου είναι **υποχρεωτική** και καλείστε να την υποβάλετε έως την ημερομηνία που παρουσιάζεται στο πεδίο **Λήξη** κάτω από τη δραστηριότητα.

Παρακαλείστε είστε ιδιαίτερος προσεκτικοί με την καταληκτική ημερομηνία παράδοσης καθώς εκπρόθεσμες εργασίες ΔΕΝ γίνονται δεκτές από το σύστημα.

 **Ανάθεση Εργασίας**

**Άνοιξε:** Τρίτη, 5 Μαρτίου 2024, 2:00 AM  
**Λήξη:** Τετάρτη, 20 Μαρτίου 2024, 2:58 AM

Επιλέγοντας τον σύνδεσμο της δραστηριότητας εργασίας, θα εμφανιστεί ένα παράθυρο που θα σας ενημερώνει σχετικά με την Κατάσταση Υποβολής η οποία σας δίνει περισσότερες πληροφορίες μόνο μετά την υποβολή του αρχείου της εργασίας σας (περιγράφεται παρακάτω):

## Ανάθεση Εργασίας

[↑ Επιστροφή στο «Ενδιάμεση Αξιολόγηση»](#)

**Άνοιξε:** Τρίτη, 5 Μαρτίου 2024, 2:00 AM  
**Λήξη:** Τετάρτη, 20 Μαρτίου 2024, 2:58 AM

Υπόδειγμα Ανάθεσης εργασίας σε μορφή ανάπτυξης κειμένου ή ανάρτησης αρχείου.

[Προσθήκη υποβολής](#)

## Κατάσταση Υποβολής

Κατάσταση Υποβολής	No submissions have been made yet
Κατάσταση βαθμολόγησης	Χωρίς βαθμό
Χρόνος που απομένει	14 ημέρες 15 ώρες υπολείπονται

### Κατάσταση της Υποβολής

Στο περιβάλλον υποβολής εργασίας, σας δίνονται πληροφορίες σχετικά με την ημερομηνία κατά την οποία έγινε η έναρξη υποβολών, καθώς επίσης και την καταληκτική ημερομηνία λήξης υποβολής της εργασίας έτσι όπως την έχει ορίσει ο/η διδάσκων/ουσα του μαθήματος.

Στην κατάσταση υποβολής έχετε επίσης τη δυνατότητα να δείτε την κατάσταση στην οποία βρίσκεται η υποβολή σας. Συγκεκριμένα, σας παρέχονται οι εξής πληροφορίες:

- **Κατάσταση Υποβολής**



Στην κατάσταση υποβολής εμφανίζεται αν έχετε υποβάλλει την εργασία. Σε περίπτωση που εμφανίζεται το μήνυμα “Καμία προσπάθεια” αυτό σημαίνει ότι δεν έχετε υποβάλλει την εργασία καμία φορά, δηλαδή δεν έχετε αναρτήσει κανένα έγγραφο. Σε περίπτωση που έχετε υποβάλλει την εργασία, θα εμφανιστεί το μήνυμα “η εργασία έχει υποβληθεί”. Ανάλογα με τις απαιτήσεις του/της διδάσκοντα/ουσας υπάρχει η δυνατότητα είτε να υποβάλλετε την εργασία σας μόνο μια φορά, είτε περισσότερες από μια φορές.

- **Κατάσταση βαθμολόγησης**

Στην κατάσταση βαθμολόγησης ενημερώνεστε σχετικά με τον βαθμό της εργασίας σας, με την προϋπόθεση ότι έχετε υποβάλλει την εργασία και έχει βαθμολογηθεί από τον/την διδάσκοντα/ουσα.

- **Χρόνος που απομένει**

Στον χρόνο που απομένει ενημερώνεστε σχετικά με τον χρόνο που απομένει μέχρι την καταληκτική ημερομηνία υποβολής της εργασίας. Μετά το πέρας της καταληκτικής ημερομηνίας, εμφανίζεται το μήνυμα ότι η εργασία είναι εκπρόθεσμη αναφέροντας παράλληλα πόσες ημέρες και ώρες έχουν παρέλθει από την καταληκτική ημερομηνία.

## Προσθήκη υποβολής

Επιλέγοντας την προσθήκη υποβολής μπορείτε να υποβάλλετε το αρχείο της εργασίας σας όπως περιγράφεται αναλυτικά παρακάτω:

Προσθήκη υποβολής

Πατώντας την επιλογή “Προσθήκη υποβολής” σας ζητείται να αποδεχτείτε τους όρους χρήσης του συστήματος λογοκλοπής Turnitin:

### Ανάθεση Εργασίας

↑ Επιστροφή στο «Ενδιάμεση Αξιολόγηση»

Άνοιξε: Τρίτη, 5 Μαρτίου 2024, 2:00 AM  
Λήξη: Τετάρτη, 20 Μαρτίου 2024, 2:58 AM

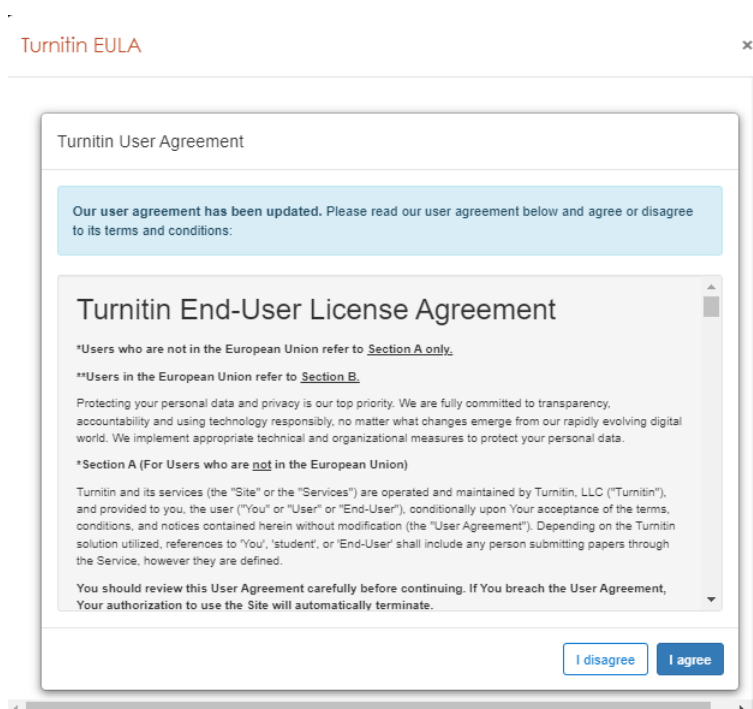
Υπόδειγμα Ανάθεσης εργασίας σε μορφή ανάπτυξης κειμένου ή ανάρτησης αρχείου.



[Για να υποβάλλετε αρχείο στην υπηρεσία Turnitin, πρέπει πρώτα να αποδεχτείτε την Συμφωνία άδειας τελικού χρήστη \(EULA\). Επιλέγοντας τη μη αποδοχή τους, το αρχείο θα υποβληθεί μόνο στην πλατφόρμα Moodle. Κάντε κλικ εδώ για αποδοχή.](#)

Εάν επιλέξετε ότι αποδέχεστε τη συμφωνία άδειας τελικού χρήστη EULA, συμφωνείτε ότι οι απαντήσεις που δόθηκαν προέρχονται από εσάς και η εργασία θα ελεγχθεί για λογοκλοπή στην πλατφόρμα Turnitin. Η εμφάνιση της συμφωνίας θα γίνει μόνο μια φορά στην πλατφόρμα και δεν θα ξαναεμφανιστεί εκτός και αν μεταβληθεί το κείμενο της συμφωνίας από την Turnitin.

Εάν δεν αποδεχτείτε τη συμφωνία άδειας τελικού χρήστη (EULA), η εργασία σας δεν θα ελεγχθεί για λογοκλοπή στην πλατφόρμα Turnitin και θα αναρτηθεί μόνο στο Moodle. Σε αυτή την περίπτωση η εργασία ΔΕΝ θα γίνει δεκτή από τον/τη διδάσκοντα/ουσα.



Αφού λοιπόν αποδεχτείτε τη συμφωνία άδειας τελικού χρήστη (EULA), οδηγείστε στο περιβάλλον Προσθήκης υποβολής της εργασίας. Σε αυτό θα κληθείτε να αποδεχτείτε υποχρεωτικά την παρακάτω δήλωση επιλέγοντας το τετράγωνο αριστερά του κειμένου:



Δήλωση που κάθε φοιτητής/τρια πρέπει να αποδεχθεί προκειμένου να υποβάλει την εργασία του/της.

Δηλώνω υπεύθυνα ότι είμαι ο/η αποκλειστικός/ή συγγραφέας αυτής της εργασίας που υποβάλω, εκτός από τα τμήματα που σαφώς έχω αναφέρει την πηγή τους.  
Κατανοώ ότι σε αντίθετη περίπτωση υπάρχει το ενδεχόμενο βαθμολόγησης τόσο του εξεταστικού δοκιμίου όσο και ολόκληρου του μαθήματος με μηδέν.

Στη συνέχεια μπορείτε να υποβάλετε την εργασία σας ανάλογα με τον τύπο της, με τους εξής δύο τρόπους:

1. **Ανάπτυξη κειμένου:** ανάπτυξης κειμένου σε πλαίσιο κειμενογράφου που παρουσιάζεται στο ίδιο παράθυρο.
2. **Ανάρτησης αρχείου/ων:** ανάρτηση αρχείου της εργασίας που επιθυμείτε να υποβάλλετε. Ανάλογα με τις απαιτήσεις του διδάσκοντα, υπάρχει η δυνατότητα να υποβληθούν και περισσότερα από ένα αρχεία.

#### Ανάπτυξη κειμένου

Εισάγετε το κείμενο της εργασίας σας στο πλαίσιο του κειμενογράφου όπως παρουσιάζεται στην παρακάτω εικόνα:

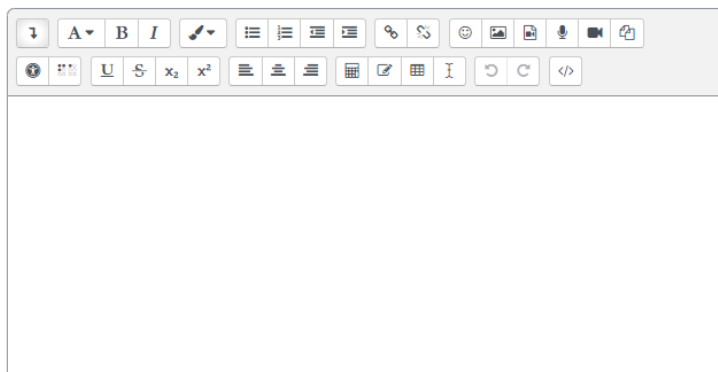
▼ Προσθήκη υποβολής



Δήλωση που κάθε φοιτητής/τρια πρέπει να αποδεχθεί προκειμένου να υποβάλει την εργασία του/της.

Δηλώνω υπεύθυνα ότι είμαι ο/η αποκλειστικός/ή συγγραφέας αυτής της εργασίας που υποβάλω, εκτός από τα τμήματα που σαφώς έχω αναφέρει την πηγή τους.  
Κατανοώ ότι σε αντίθετη περίπτωση υπάρχει το ενδεχόμενο βαθμολόγησης τόσο του εξεταστικού δοκιμίου όσο και ολόκληρου του μαθήματος με μηδέν.

Εντός σύνδεσης κείμενο



Ο κειμενογράφος σας δίνει αρκετές επιλογές ώστε να μορφοποιήσετε την εργασία σας όπως εσείς επιθυμείτε.

### Ανάρτηση αρχείου

Για να υποβάλετε ένα **αρχείο οποιουδήποτε τύπου** στο μάθημά σας, ακολουθήστε βήματα που περιγράφονται παρακάτω.

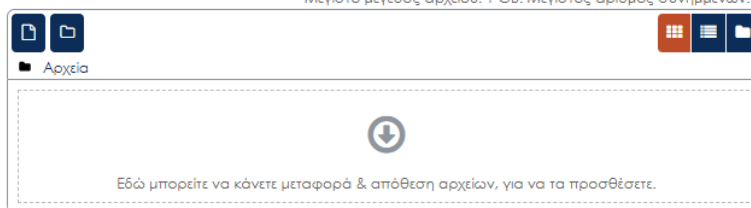
**Προσοχή!** Υπάρχουν περιπτώσεις που ο/η διδάσκων/ουσα, μπορεί να ζητήσει συγκεκριμένους τύπους υποβολής αρχείων εργασίας. Σε αυτή την περίπτωση κάτω από το πλαίσιο απόθεσης αρχείων παρουσιάζονται οι αποδεκτοί τύποι.

Επιλέξτε το αρχείο που θέλετε να ανεβάσετε με έναν από τους εξής τρόπους :

1. Πατώντας επάνω στο κάθετο βέλος

Υποβολές αρχείων

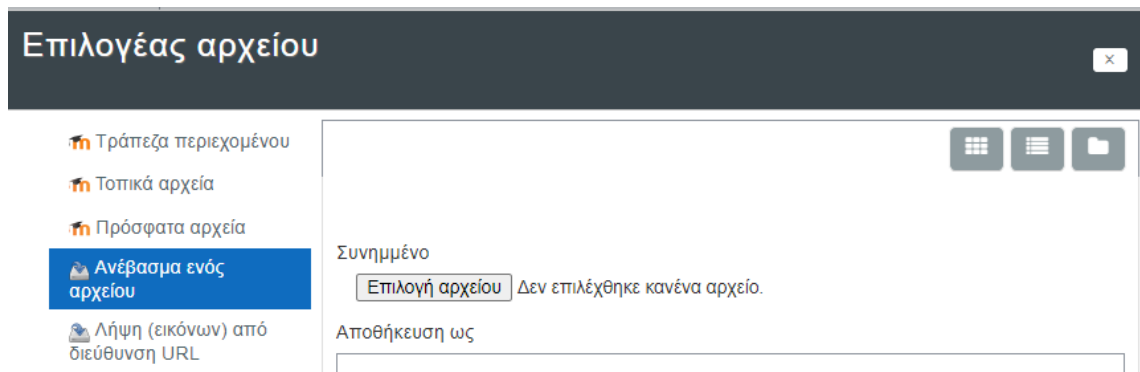
Μέγιστο μέγεθος αρχείου: 1 GB. Μέγιστος αριθμός συνημμένων: 2.



Αποδεκτοί τύποι αρχείων:

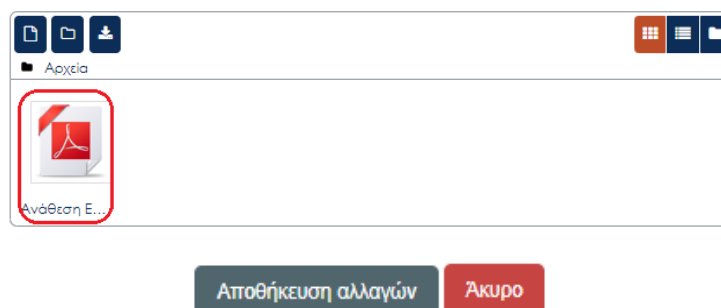
Αρχεία εγγράφων .doc .docx .epub .gdoc .odt .oth .ott .pdf .rtf  
Έγγραφο κειμένου OpenDocument .odt  
Έγγραφο PDF .pdf  
Έγγραφο RTF (Αρχείο Εμπλουτισμένου Κειμένου) .rtf  
Έγγραφο Word .doc  
Έγγραφο Word 2007 .docx

Στη συνέχεια, θα εμφανιστεί το παράθυρο αναζήτησης αρχείων στον υπολογιστή σας από όπου θα επιλέξετε το αρχείο που επιθυμείτε.



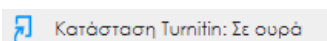
2. «Σύρετε» (drag and drop) το αρχείο σας από το σημείο που το έχετε αποθηκευμένο στον υπολογιστή σας μέσα στο πλαίσιο με το κάθετο βέλος. Για να διευκολυνθείτε μπορείτε να μικρύνετε το παράθυρο του browser σας και να «σύρετε» το αρχείο σας είτε από την επιφάνεια εργασίας σας είτε από ένα άλλο παράθυρο του υπολογιστή σας στο πλαίσιο απόθεσης αρχείων.

Αφού αναρτήσετε το ζητούμενο αρχείο και επιβεβαιώσετε ότι εμφανίζεται στο πλαίσιο αρχείων, επιλέξτε «Αποθήκευση αλλαγών» για να ολοκληρώσετε τις ενέργειές σας.

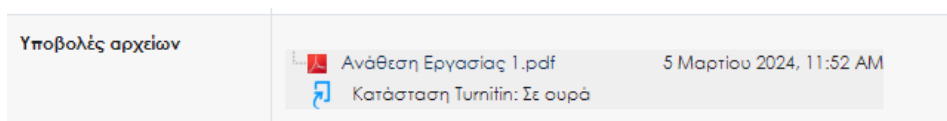


### Ολοκλήρωση Υποβολής

Μετά την ολοκλήρωση της υποβολής, θα παρατηρήσετε στην κατάσταση υποβολής ότι η εργασία σας βρίσκεται σε ουρά αναμονής για έλεγχο λογοκλοπής από το Turnitin. Είναι στην κρίση του/τις διδάσκοντα/ουσας εάν τα αποτελέσματα θα εμφανιστούν ή όχι, σε εσάς.



Σε περίπτωση που η εργασία έχει αναρτηθεί σε μορφή αρχείου, μπορείτε επιλέγοντάς την, να την κατεβάσετε και να την αποθηκεύσετε στον υπολογιστή σας.



Θα παρατηρήσετε επίσης ότι στον πίνακα Κατάστασης Υποβολής έχουν προστεθεί οι εξής επιπλέον πληροφορίες:



- **Τελευταία τροποποίηση**

Στην τελευταία τροποποίηση ενημερώνεστε σχετικά με την τελευταία τροποποίηση που έχετε πραγματοποιήσει στο αρχείο της εργασίας. Σε περίπτωση που έχετε υποβάλει μια φορά την εργασία, εμφανίζεται η ημερομηνία υποβολής της εργασίας, ενώ σε περίπτωση που έχετε υποβάλει περισσότερες από μια φορές την εργασία, τότε λαμβάνεται υπόψη η τελευταία σας υποβολή.

- **Σχόλια υποβολής**

Στα σχόλια υποβολής μπορείτε να προσθέσετε κάποια σχόλια που θα συνοδεύουν την υποβολή του αρχείου σας.

### Κατάσταση Υποβολής

Κατάσταση Υποβολής	Υποβλήθηκε για βαθμολόγηση
Κατάσταση βαθμολόγησης	Χωρίς βαθμό
Χρόνος που απομένει	Η εργασία υποβλήθηκε νωρίτερα κατά 14 ημέρες 15 ώρες
Τελευταία τροποποίηση	Τρίτη, 5 Μαρτίου 2024, 11:52 AM
Υποβολές αρχείων	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="display: flex; align-items: center;">  Ανάθεση Εργασίας 1..pdf         </div> <div style="text-align: right;">5 Μαρτίου 2024, 11:52 AM</div> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 5px;">  Κατάσταση Turnitin: Σε ουρά         </div> </div>
Σχόλια υποβολής	<div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="font-size: 1em;">▶</span> Σχόλια (0)         </div>

## Εξετάσεις

Σε αυτήν την ενότητα μπορείτε να ενημερωθείτε σχετικά με τη χρονική διάρκεια της εξεταστικής περιόδου, καθώς επίσης και να βρείτε τον σύνδεσμο που θα πρέπει να ακολουθήσετε για να συμμετάσχετε στις εξετάσεις. Καθ' όλη τη διάρκεια της εξεταστικής περιόδου μπορείτε να απευθυνθείτε στη γραμμή υποστήριξης για να εκφράσετε οποιοδήποτε προβληματισμό σας. Η τηλεφωνική γραμμή υποστήριξης, καθώς επίσης και το email της τεχνικής υποστήριξης των εξετάσεων παρέχονται σε αυτήν την ενότητα.

### ▼ Τελικές Εξετάσεις



#### Επιτήρηση τελικής εξέτασης:

Η εξέταση θα μαγνητοσκοπείται αυτόματα για λόγους ελέγχου και διασφάλισης της ποιότητας και του αδιάβλητου των εξετάσεων.

## Συχνές Ερωτήσεις FAQ

### 1. Δεν μπορώ να συνδεθώ στο Moodle. Τι να κάνω;

- Ελέγξτε ότι χρησιμοποιείτε τα σωστά ιδρυματικά διαπιστευτήρια (όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης).
- Βεβαιωθείτε ότι έχετε ενεργή σύνδεση στο διαδίκτυο.
- Αν το πρόβλημα συνεχίζεται, επικοινωνήστε με την τεχνική υποστήριξη του προγράμματος που παρακολουθείτε.

### 2. Δεν βλέπω τα μαθήματά μου στο Moodle. Τι μπορεί να συμβαίνει;

- Ελέγξτε αν έχετε εγγραφεί σωστά στα μαθήματα.
- Βεβαιωθείτε ότι οι καθηγητές έχουν ενεργοποιήσει τα μαθήματα για προβολή.
- Αν τα μαθήματα είναι ενεργοποιημένα και είστε εγγεγραμμένοι, αλλά δεν τα βλέπετε ακόμα, επικοινωνήστε με τον διδάσκοντα ή τη γραμματεία για βοήθεια.

### 3. Πώς μπορώ να υποβάλω μια εργασία στο Moodle;

- Επισκεφθείτε τη σελίδα του μαθήματος και βρείτε τη δραστηριότητα ανάθεσης εργασίας που πρέπει να υποβάλετε.
- Κάντε κλικ στον σύνδεσμο της εργασίας και διαβάστε τις οδηγίες υποβολής.
- Πατήστε το κουμπί "Προσθήκη υποβολής" (Add submission) και ανεβάστε το αρχείο σας ή γράψτε την απάντησή σας στο παρεχόμενο πεδίο.
- Πατήστε το κουμπί "Υποβολή" (Submit) για να ολοκληρώσετε τη διαδικασία.

### 4. Πώς μπορώ να δω τους βαθμούς μου στο Moodle;

- Επισκεφθείτε τη σελίδα του μαθήματος για το οποίο θέλετε να δείτε τους βαθμούς.
- Στο μενού της κεντρικής στήλης, βρείτε και κάντε κλικ στο "Βαθμοί" (Grades).
- Θα δείτε μια λίστα με τις δραστηριότητες και τους βαθμούς σας για το συγκεκριμένο μάθημα.

### 5. Πώς μπορώ να επικοινωνήσω με τους καθηγητές μου μέσω του Moodle;

- Επισκεφθείτε τη σελίδα του μαθήματος και βρείτε την ενότητα "Συμμετέχοντες" (Participants).
- Κάντε κλικ στο όνομα του καθηγητή για να ανοίξετε το προφίλ του.
- Επιλέξτε την επιλογή "Μήνυμα" (Message) για να στείλετε ένα προσωπικό μήνυμα στον καθηγητή.

## 6. Πώς μπορώ να παρακολουθήσω τις προθεσμίες και τις δραστηριότητες των μαθημάτων μου;

- Χρησιμοποιήστε το Ημερολόγιο (Calendar) του Moodle για να δείτε όλες τις προθεσμίες και τις σημαντικές ημερομηνίες.
- Μπορείτε να βρείτε το Ημερολόγιο στο μενού **ταμπλό** της κεντρικής στήλης ή στο προφίλ σας.
- Προσθέστε τις προθεσμίες των μαθημάτων σας στο προσωπικό σας ημερολόγιο για να παραμένετε οργανωμένοι.

## 7. Πώς μπορώ να ρυθμίσω τις ειδοποιήσεις στο Moodle;

- Μεταβείτε στις "Προτιμήσεις" από το μενού του προφίλ σας.
- Επιλέξτε "Προτιμήσεις ειδοποιήσεων".
- Ρυθμίστε τις ειδοποιήσεις για email, ανακοινώσεις, μηνύματα, και άλλες δραστηριότητες σύμφωνα με τις ανάγκες σας.

## 8. Τι να κάνω αν αντιμετωπίσω τεχνικό πρόβλημα κατά τη χρήση του Moodle;

- Πρώτα, προσπαθήστε να ανανεώσετε τη σελίδα ή να αποσυνδεθείτε και να συνδεθείτε ξανά.
- Αν το πρόβλημα συνεχίζεται, επικοινωνήστε με την τεχνική υποστήριξη του προγράμματος παρέχοντας όσο το δυνατόν περισσότερες πληροφορίες (π.χ. περιγραφή του προβλήματος, στιγμιότυπα οθόνης).

## 9. Πώς μπορώ να ανεβάσω ένα αρχείο στο φόρουμ του μαθήματος;

- Μεταβείτε στη σελίδα του μαθήματος και βρείτε το φόρουμ στο οποίο θέλετε να συμμετάσχετε.
- Κάντε κλικ στο "Προσθήκη νέας συζήτησης" ή απαντήστε σε μια υπάρχουσα συζήτηση.
- Στο πεδίο κειμένου, επιλέξτε το εικονίδιο του συνδετήρα για να επισυνάψετε το αρχείο σας.
- Επιλέξτε το αρχείο από τον υπολογιστή σας και πατήστε "Άνοιγμα".
- Πατήστε "Υποβολή" για να προσθέσετε την ανάρτησή σας με το συνημμένο αρχείο.

## 10. Τι να κάνω αν δεν λαμβάνω ειδοποιήσεις από το Moodle;

- Βεβαιωθείτε ότι έχετε ρυθμίσει σωστά τις ειδοποιήσεις στις "Προτιμήσεις ειδοποιήσεων".
- Ελέγξτε την ανεπιθύμητη αλληλογραφία (spam) στο email σας για τυχόν ειδοποιήσεις που μπορεί να έχουν καταλήξει εκεί.
- Αν το πρόβλημα συνεχίζεται, ελέγξτε αν το email σας είναι σωστά καταχωρημένο στο προφίλ σας και αν οι ρυθμίσεις του email σας επιτρέπουν την λήψη ειδοποιήσεων από το Moodle.
- Επικοινωνήστε με την τεχνική υποστήριξη αν δεν βρείτε λύση.

## 11. Πώς μπορώ να κατεβάσω υλικό μαθήματος από το Moodle;

- Μεταβείτε στη σελίδα του μαθήματος και βρείτε το υλικό που θέλετε να κατεβάσετε (π.χ. αρχεία PDF, παρουσιάσεις).
- Κάντε κλικ στον σύνδεσμο του αρχείου.
- Το αρχείο θα ξεκινήσει να κατεβαίνει αυτόματα ή θα ανοίξει σε νέο παράθυρο όπου μπορείτε να το αποθηκεύσετε.

## 12. Πώς μπορώ να αλλάξω τη γλώσσα στο Moodle;

- Μεταβείτε στις "Προτιμήσεις" από το μενού του προφίλ σας.
- Επιλέξτε "Προτιμήσεις λογαριασμού" και στη συνέχεια "Προτιμήσεις γλώσσας".
- Επιλέξτε τη γλώσσα που επιθυμείτε από το αναπτυσσόμενο μενού.
- Πατήστε "Αποθήκευση αλλαγών" για να εφαρμόσετε τη νέα γλώσσα.

## 13. Τι να κάνω αν μια δραστηριότητα ή εργασία δεν ανοίγει;

- Δοκιμάστε να ανοίξετε τη δραστηριότητα σε διαφορετικό πρόγραμμα περιήγησης (browser).
- Βεβαιωθείτε ότι το λογισμικό σας (όπως το Adobe Reader για PDF) είναι ενημερωμένο.
- Αν το πρόβλημα συνεχίζεται, επικοινωνήστε με τον διδάσκοντα ή την τεχνική υποστήριξη παρέχοντας λεπτομέρειες για το πρόβλημα.



Το παρόν έγγραφο υπόκειται σε [Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International License](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/)