

My.DigitalSchool

e-learning now!



Εγχειρίδιο Χρήσης Πλατφόρμας

για Διαχειριστές &

Στελέχη Γραμματείας



Σχεδιασμός & Ανάπτυξη

RDC
I N F O R M A T I C S

Ηρούς 2, Αθήνα – 10442 | T: 211 8002200 | F: 210 5150256 | E: info@rdc.gr | W: www.rdc.gr

Περιεχόμενα

Η δική σας πλατφόρμα	3
Βασικά Βήματα Εργασίας	3
Πλοήγηση στο DigitalSchool	4
Παράμετροι εκπαίδευσης	5
Μαθήματα	5
Δημιουργία Μαθήματος	5
Εκπαίδευση	7
Χρήστες	7
Δημιουργία Χρήστη	7
Τμήματα	10
Δημιουργία Τμήματος	11
Εγγραφές	15
Δημιουργία εγγραφής	17
Επικοινωνία	19
Διαχείριση Ειδοποιήσεων	19
Δημιουργία Ειδοποίησης	20
Διαχείριση Νέων	22
Δημιουργία Νέου	23

Η δική σας πλατφόρμα

Με την υλοποίηση της λύσης για τον δικό σας εκπαιδευτικό οργανισμό θα σας παρασχεθεί το URL λειτουργίας της πλατφόρμας που θα είναι της μορφής <https://myschoolname.digitalschool.gr> όπου **myschoolname** θα είναι το όνομα / διακριτικός τίτλος του εκπαιδευτικού σας οργανισμού. Ταυτόχρονα θα σας παρασχεθούν κωδικοί πρόσβασης διαχειριστή μέσα από τους οποίους θα μπορέσετε να παραμετροποιήσετε την πλατφόρμα στα δεδομένα του δικού σας εκπαιδευτικού οργανισμού.

Βασικά Βήματα Εργασίας

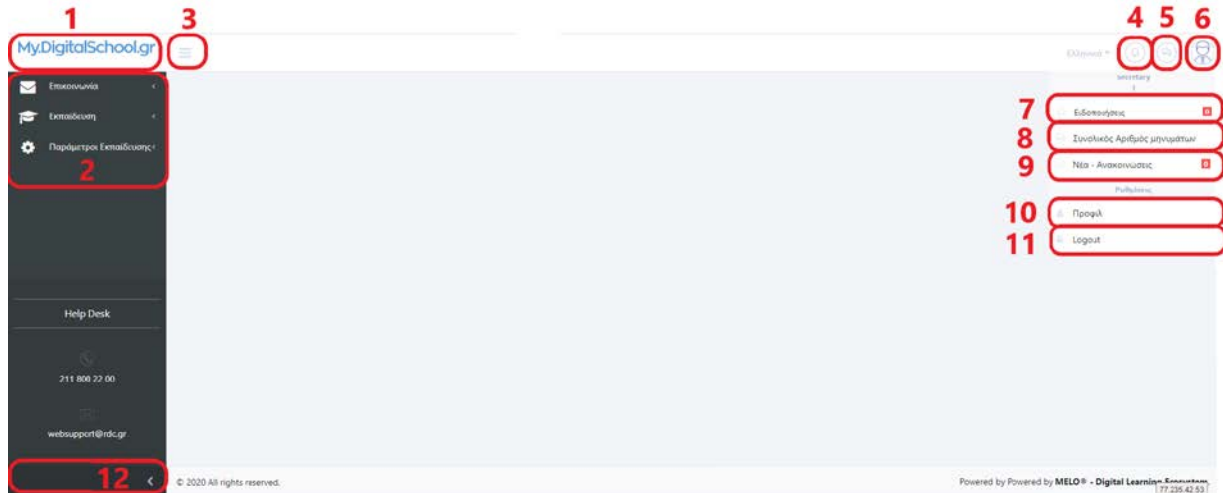
Πριν εξοικειωθείτε με το περιβάλλον χρήσης της πλατφόρμας έχετε υπόψη σας την κάτωθι ροή εργασίας η οποία θα σας επιτρέψει να ενεργοποιήσετε την πλατφόρμα και να λειτουργήσετε αποτελεσματικά τον εκπαιδευτικό σας οργανισμό παρέχοντας μαθήματα εξ αποστάσεως.

Παρακάτω είναι εν συντομία τα βασικά βήματα που πρέπει να ακολουθήσετε.

1. Καταχωρείτε του **Χρήστες του Συστήματος** (Μαθητές και Καθηγητές).
2. Καταχωρείτε τα **Μαθήματα** που διδάσκονται στον εκπαιδευτικό σας οργανισμό.
3. Δημιουργείτε τα **Τμήματα** στα οποία θα ομαδοποιήσετε τους Μαθητές σας
4. Ορίζετε τα **διδασκόμενα Μαθήματα** & τους **διδάσκοντες καθηγητές ανά τμήμα**
5. Ενεργοποιείτε το εργαλείο του **ασύγχρονου chat** στα μαθήματα αν το επιθυμείτε.
6. Καταχωρείτε το **ωρολόγιο πρόγραμμα ψηφιακών συνεδριών - μαθημάτων** σε κάθε τμήμα.
7. Δημιουργείτε τις **Εγγραφές των χρηστών σε κάθε τμήμα**.

Κατόπιν των παραπάνω ενεργειών μαθητές και καθηγητές με την είσοδό τους στην πλατφόρμα έχουν προσωποποιημένη πρόσβαση σε ότι αφορά τον καθένα και είστε να λειτουργήσετε ένα πλήρως οργανωμένο ψηφιακό σχολείο όπου η διδασκαλία θα διεξάγεται μέσα από τις εικονικές (ψηφικές) αίθουσες του συστήματος.

Πλοήγηση στο DigitalSchool



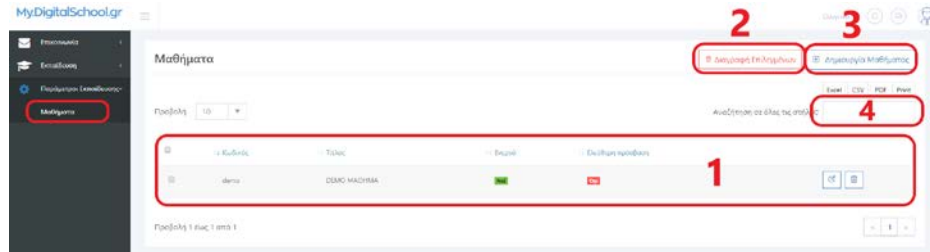
Μόλις εισέλθετε στην πλατφόρμα θα δείτε την παρακάτω εικόνα.

Πάνω αριστερά βρίσκεται το λογότυπο του Εκπαιδευτικού σας Οργανισμού **(1)**. Στο αριστερά μενού **(2)** θα δείτε τις βασικές επιλογές για την οργάνωση της πλατφόρμας σας που θα αναλύσουμε εκτενώς στις επόμενες σελίδες του εγχειριδίου χρήσεως. Πατώντας το εικονίδιο με τις 3 γραμμές **(3)** μπορείτε να κλείσετε το πλαϊνό μενού ή αν πατήσετε το βελάκι **(12)** κάτω αριστερά θα μείνουν μόνο τα βασικά εικονίδια για να συνεχίσετε να έχετε πρόσβαση στις επιλογές του μενού.

Στα δεξιά στο header υπάρχουν συντομεύσεις για τις ειδοποιήσεις σας **(4, 7)** καθώς και για ενημερώσεις για chat **(5, 8)** στα οποία συμμετέχετε. Πατώντας πάνω στο avatar **(6)** σας ανοίγουν επιπλέον επιλογές όπως τα Νέα Ανακοινώσεις **(9)**, το «Προφίλ» **(10)** για να αλλάξετε τα στοιχεία σας και η επιλογή «Logout» **(11)** για να αποσυνδεθείτε από την πλατφόρμα.

Παράμετροι εκπαίδευσης

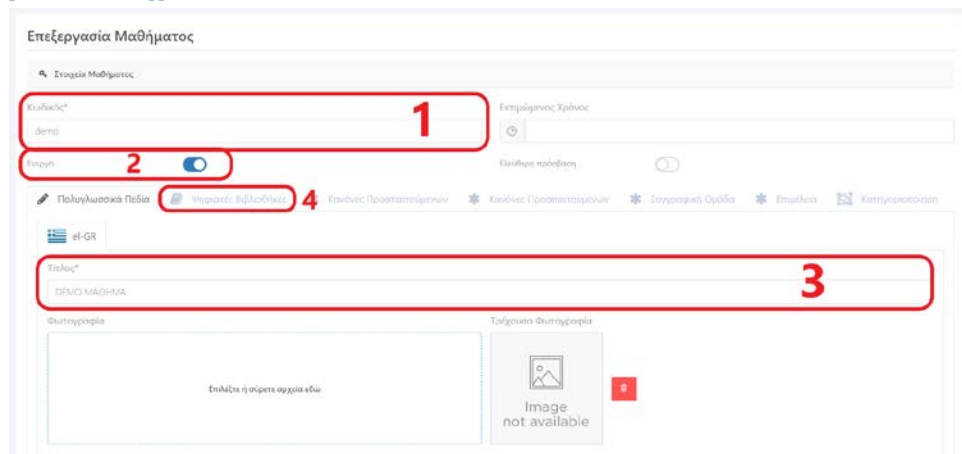
Μαθήματα



Στον πίνακα (1) μπορείτε να δείτε όλα τα μαθήματα στην πλατφόρμα σας. Από το πεδίο αναζήτησης (4) μπορείτε να κάνετε αναζήτηση για να φιλτραριστούν τα μαθήματα που περιέχουν τη λέξη ή τις φράσεις που έχετε πληκτρολογήσει. Πατώντας πάνω στο εικονίδιο με το μολύβι μπορείτε να επεξεργαστείτε ένα υπάρχων μάθημα, πατώντας στο εικονίδιο με τον κάδο να το διαγράψετε. Επιλέγοντας ένα ή παραπάνω μαθήματα και πατώντας «Διαγραφή Επιλεγμένων» (2) μπορείτε να τα διαγράψετε.

Μπορείτε πατώντας «Δημιουργία Μαθήματος» (3) να δημιουργήσετε ένα νέο μάθημα.

Δημιουργία Μαθήματος



Κωδικός (1): Βάζετε έναν κωδικό μαθήματος (προσοχή όχι τον τίτλο αλλά μία συντομογραφία για δική σας διευκόλυνση αναζήτησης).

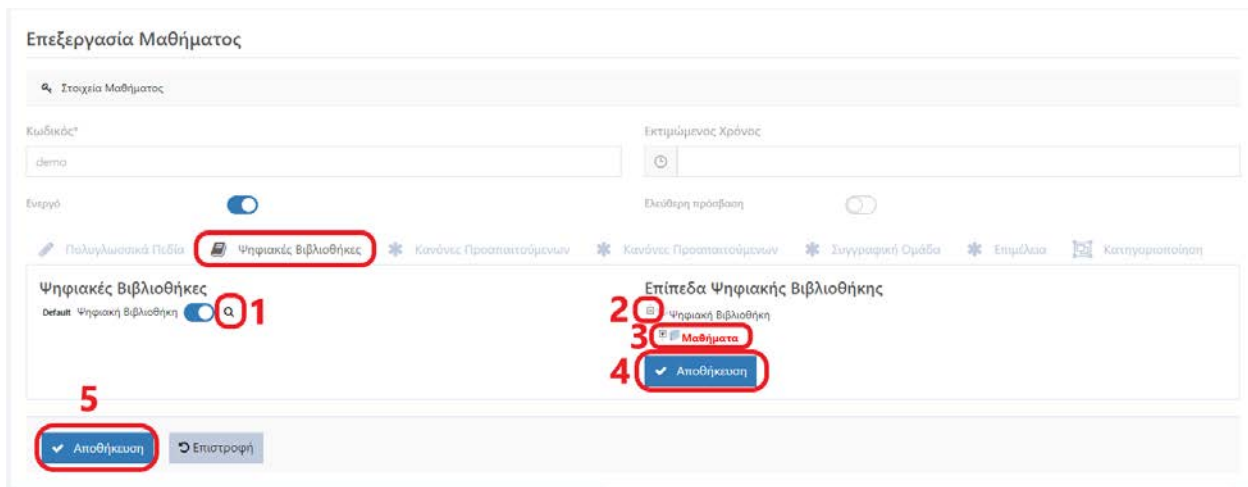
Ενεργό (2): Το επιλέγετε για να ενεργοποιηθεί το μάθημα.

Τίτλος (3): Εισάγετε τον τίτλο του μαθήματος.

Τα πεδία «**Εκτιμώμενος χρόνος**», «**ελεύθερη πρόσβαση**», «**Φωτογραφία**», «**Banner**», «**Demo κώδικας** » και «**Περιγραφή**» τα αγνοείτε καθώς χρησιμοποιούνται για module στα οποία δεν έχετε πρόσβαση.

Πατάτε αποθήκευση και μετά πηγαίνετε στο Tab «Ψηφιακές Βιβλιοθήκες» (4).

Ψηφιακές Βιβλιοθήκες



Πατάτε το μεγεθυντικό φακό (1).

Δεξιά ανοίγει ένα δέντρο, πατάτε τον σταυρό αριστερά από το «Ψηφιακή Βιβλιοθήκη» (2) και κάνετε click πάνω στο Μαθήματα (3).

Πατάτε και πάλι αποθήκευση (4) και στα δεξιά και από κάτω (5).

Δεν χρειάζεται να επιλέξετε κάτι άλλο στα υπόλοιπα tabs.

Εκπαίδευση

Με αυτό το εργαλείο γίνεται η δημιουργία χρηστών, τμημάτων και εγγραφών.

Χρήστες

Στο αρχικό μενυ μπορείτε να δείτε τους ήδη εγγεγραμμένους χρήστες και πατώντας πάνω στο μολύβι μπορείτε να επεξεργασείτε τον χρήστη ή πατώντας τον κάδο να διαγράψετε έναν χρήστη.

Πατώντας "**Δημιουργία Χρήστη**" ανοίγουν οι παρακάτω επιλογές για να δημιουργήσετε έναν χρήστη.

Δημιουργία Χρήστη

Όταν δημιουργείτε χρήστη καταχωρείτε τα στοιχεία του χρήστη που θέλετε να περάσετε στην πλατφόρμα και τον ρόλο που θέλετε να έχει. Με * είναι τα υποχρεωτικά πεδία.

! Ο Κωδικός (1) και ο Οργανισμός (2) έρχονται προσυμπληρωμένοι και δεν χρειάζεται να κάνετε κάποια ενέργεια

Στοιχεία Χρήστη

- Όνομα (3):** Συμπληρώνετε το όνομα του χρήστη.
- Επώνυμο (4):** Συμπληρώνετε το επώνυμο του χρήστη.
- Email (5):** Συμπληρώνετε το email του χρήστη.
- Όνομα χρήστη (6):** Συμπληρώνετε το username με το οποίο θα εισέρχεται ο χρήστης στη πλατφόρμα.
- Κωδικός (7):** Συμπληρώνετε τον κωδικό (password) με τον οποίο θα εισέρχεται ο χρήστης ο χρήστης στη πλατφόρμα.
- Ενεργό (8):** το επιλέγετε για να ενεργοποιηθεί ο χρήστης και να έχει πρόσβαση στην πλατφόρμα (με το username και το password).
- Αποκλεισμός από Eduboard (9):** Το επιλέγετε αν θέλετε να αποκλείσετε έναν χρήστη από το chat.
- Έχει αποδεχτεί τους όρους:** Δεν το χρησιμοποιείτε στην υλοποίησή σας.
- Ημερομηνία αποδοχής:** Συμπληρώνετε αυτόματα από το σύστημα.
- Φωτογραφία (10):** Εάν το επιθυμείτε μπορείτε να προσθέσετε μία φωτογραφία για τον χρήστη.
- Φύλο (11):** επιλέγετε το κατάλληλο φύλλο
- Ημερομηνία Γέννησης:** Προαιρετικό πεδίο καθαρά πληροφοριακό.
- ΑΦΜ:** Δεν χρειάζεται να το συμπληρώσετε.

The image displays three screenshots of the My.DigitalSchool interface, each highlighted with a red border and a red number indicating its position in a sequence.

- 12:** A screenshot of the 'Ρόλοι' (Roles) section. It features three toggle switches for 'Teacher', 'Student', and 'Training Supervisor'. The 'Teacher' toggle is currently turned on.
- 13:** A screenshot of the 'Κατηγοριοποίηση' (Categorization) section. It shows a 'Φίλτρα' (Filter) section with three filter options, each with a dropdown menu labeled 'Επιλέξτε...'. The section is titled 'Ομάδες Χρηστών' (User Groups).
- 14:** A screenshot of the 'Στοιχεία Επικοινωνίας' (Contact Information) section. It contains several input fields for personal and contact details, including 'Χώρα' (Country), 'Πόλη' (City), 'Τηλέφωνο' (Phone), 'Κινητό' (Mobile), 'Facebook', 'Twitter', 'Google+', 'LinkedIn', and 'YouTube'.

Ρόλοι (12): πάντα επιλέγετε ανάμεσα από τους υπάρχοντες ρόλους, οι οποίοι αναλύονται παρακάτω.

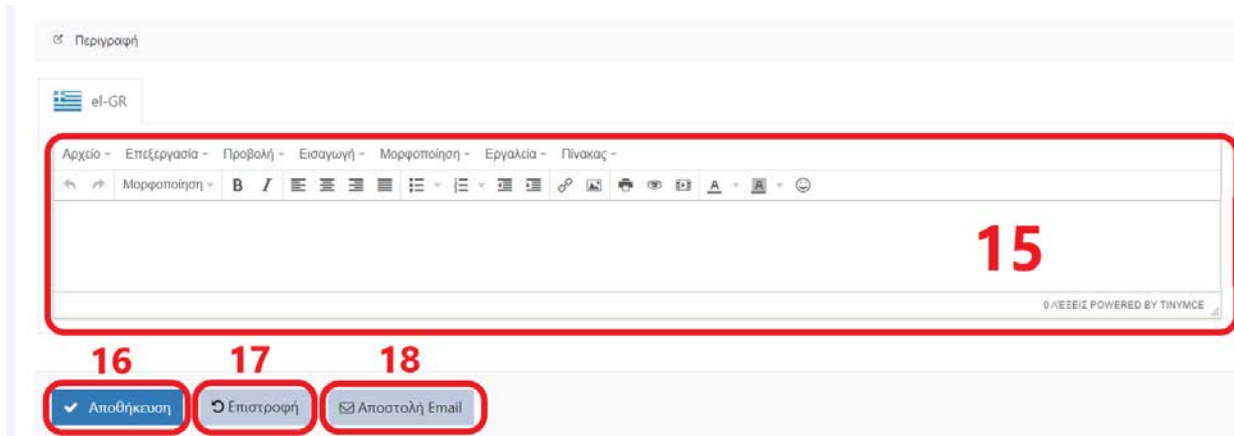
Σε αυτό το σημείο αναλύονται οι βασικοί ρόλοι που θα χρειαστείτε.

Teacher: Ο ρόλος Teacher είναι για τους καθηγητές του φροντιστηρίου σας. Οι καθηγητές μπορούν να στέλνουν ειδοποιήσεις στους μαθητές τους, να κάνουν chat ασύγχρονα με ανά τμήμα και μάθημα στο οποίο διδάσκουν και να κάνουν τις Live εξ' αποστάσεως διδασκαλίες.

Student: Ο ρόλος Teacher είναι για τους μαθητές.

Κατηγοριοποίηση & Φίλτρα (13) τα αγνοείτε.

Στοιχεία επικοινωνίας (14): Εάν το επιθυμείτε μπορείτε να συμπληρώσετε τα προσωπικά στοιχεία του χρήστη, όμως στη συνέχεια θα μπορεί να διαχειριστεί και μόνος του το προφίλ του και να συμπληρώσει τα προσωπικά στοιχεία που επιθυμεί.



Περιγραφή (15): Συμπληρώνετε παρατηρήσεις για τον μαθητή στις οποίες έχετε πρόσβαση μόνο εσείς ως διαχειριστές

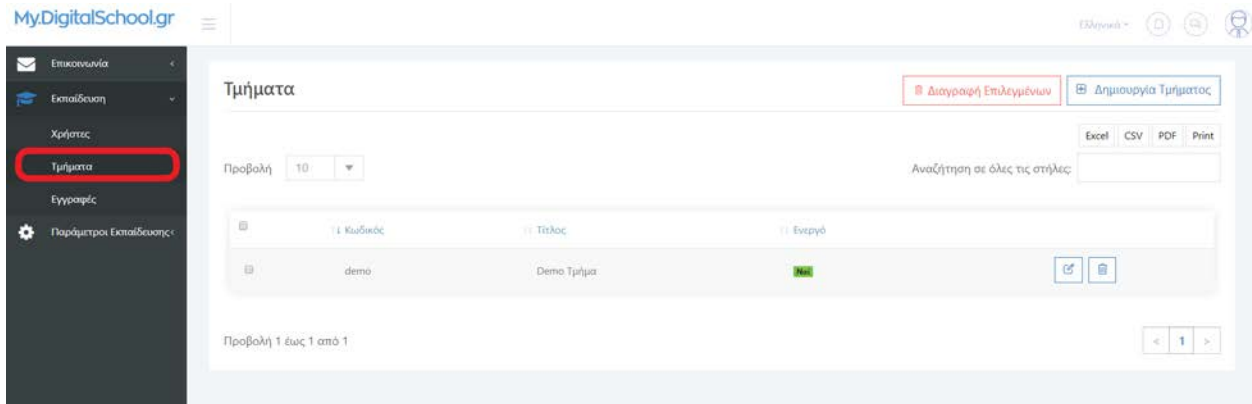
Αποθήκευση (16): Αποθηκεύετε τον χρήστη και αν έχετε επιλέξει το ενεργό (8) ο χρήστης μπορεί να εισέλθει στην πλατφόρμα.

Επιστροφή (17): Επιστρέφετε στο πίνακα των χρηστών.

Αποστολή Email (13): Γίνεται αποστολή αυτοματοποιημένου email με το username και το password που θα χρησιμοποιήσει ο χρήστης για να συνδεθεί στην πλατφόρμα με την προϋπόθεση ότι έχετε συμπληρώσει σωστά το email (5).

Τμήματα

Στο σημείο αυτό μπορείτε να διαχειριστείτε τα τμήματα σας.



Στο αρχικό menu μπορείτε να δείτε τα υπάρχοντα τμήματα και πατώντας πάνω στο μολύβι μπορείτε να επεξεργαστείτε το τμήμα ή πατώντας τον κάδο να διαγράψετε ένα

τμήμα. Επίσης μπορείτε να κάνετε αναζήτηση ενός τμήματος σύμφωνα με τον κωδικό ή τον τίτλο του.

! Καλό είναι πριν δημιουργήσετε ένα τμήμα να έχετε δημιουργήσει τα μαθήματα που θα περιλαμβάνονται σε αυτό για να μπορείτε να τα επιλέξετε.

Πατώντας "**Δημιουργία Τμήματος**" ανοίγουν οι παρακάτω επιλογές.

Δημιουργία Τμήματος

Τα πεδία στην καρτέλα του τμήματος είναι τα παρακάτω υποχρεωτικά είναι αυτά με σήμανση *:

Κωδικός (1): έναν κωδικό τμήματος (διαφορετικός κάθε φορά). Είναι για την αναζήτηση του τμήματος μέσα στην πλατφόρμα.

Ακαδημαϊκές Περίοδοι (2): Επιλέγετε την τρέχουσα ακαδημαϊκή περίοδο.

Τύποι τμήματος (3): Επιλέγετε τύπο τμήματος **Ζωντανής διδασκαλίας**.

Ημ/νία Λήξης Εγγραφών: Το αγνοείτε.

Ημ/νία Έναρξης (4): Ορίζεται την ημερομηνία από την οποία θέλετε να ενεργοποιηθεί το τμήμα.

Ημ/νία Λήξης (5): Ορίζεται την ημερομηνία στην οποία θέλετε να λήξει το τμήμα. Αν δεν επιλέξετε ημερομηνία το τμήμα θα είναι μόνιμα ενεργό.

Ενεργό (6): Το επιλέγετε αν θέλετε να ενεργοποιηθεί άμεσα.

Περιορισμός Πρόσβασης: Το αγνοείτε.

Τίτλος (7): Βάζετε ένα τίτλο που σας εξυπηρετεί για να βρίσκετε στο ευρετήριο με ευκολία τα τμήματά σας.

Αποθήκευση (8): Αποθηκεύετε τον χρήστη και αν έχετε επιλέξει το ενεργό (8) ο χρήστης μπορεί να εισέλθει στην πλατφόρμα.

Επιστροφή (9): Επιστρέφετε στο πίνακα των χρηστών.

Ενημέρωση όλων των εγγραφών: Το αγνοείτε

Μετά την αποθήκευση επιλέγετε το tab **“ΜΑΘΗΜΑΤΑ” (1)**.

Μαθήματα

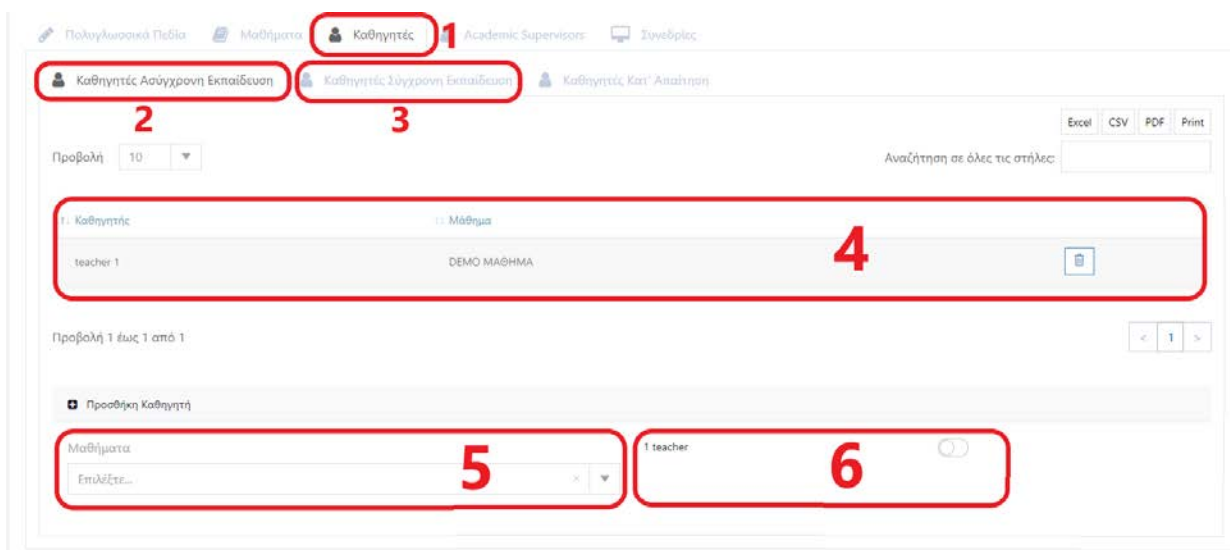
Σε αυτό το σημείο γίνεται η σύνδεση των επιθυμητών μαθημάτων με το εκάστοτε τμήμα. Στις ψηφιακές βιβλιοθήκες (3) από το drop down menu επιλέγετε το «Ψηφιακή

Βιβλιοθήκη» και δεξιά ανοίγουν τα επίπεδα της επιλεγμένης ψηφιακής βιβλιοθήκης (4). Πατάτε τον σταυρό αριστερά από το Ψηφιακή Βιβλιοθήκη επιλέγετε το «**Μαθήματα**» πατάτε «Προβολή» (5). Έρχονται όλα τα μαθήματα ενεργοποιείτε τα μαθήματα (6) και πατώντας πάνω στον διακόπτη αριστερά από κάθε μάθημα το επιλέγετε για το τμήμα αυτό. Αυτομάτως για κάθε μάθημα που ενεργοποιείτε στο ακριβώς από πάνω grid "Επιλεγμένα Μαθήματα" (2) έρχονται τα μαθήματα αυτά.

Έχει Eduboard: το επιλέγετε αν θέλετε το συγκεκριμένο μάθημα να έχει πίνακα συζήτησης (chat).

Επεξεργάσιμο από καθηγητή: Το αγνοείτε.

Tab Καθηγητές (1)



Αν θέλετε να συνδέσετε καθηγητή στο **chat** (eduboard) του μαθήματος του συγκεκριμένου τμήματος θα πρέπει στο "**Προσθήκη Καθηγητή**" (στο "**Καθηγητές Ασύγχρονη Εκπαίδευση**" (2)) να επιλέξετε μάθημα (5) (από την λίστα των μαθημάτων του τμήματος που συνδέσατε σε προηγούμενο βήμα) και από τους καθηγητές που θα εμφανιστούν δεξιά (που έχουν ρόλο "Teacher") (6) να επιλέξετε αυτούς που θέλετε. Μόλις τους επιλέξετε θα εμφανιστούν στον πίνακα «Καθηγητής» (4). Αν καταχωρήσετε κάποιον κατά λάθος πατάτε το εικονίδιο με τον κάδο.

Επιλέγετε στους **Καθηγητές Σύγχρονη Εκπαίδευση**, (3) τον καθηγητή που θα είναι ο **presenter** στο **Live** με την ίδια διαδικασία.

Δεν χρειάζεται να ασχοληθείτε με τα tabs «Καθηγητές κατ' απαίτηση» και «Academic Supervisors».

Tab Συνεδρίες (1)

1

2

3

Στον πίνακα (3) βλέπετε τις συνεδρίες (πρόγραμμα μαθημάτων) που έχει ήδη το τμήμα και πατάτε **Δημιουργία Συνεδρίας** (2) για να δημιουργήσετε ένα νέο live.

1

2

3

4

5

6

7

8

Όλα τα πεδία σε αυτή την οθόνη είναι υποχρεωτικά. Συμπληρώνετε τα παρακάτω:

- Ημ/νια Έναρξης (1):** Συμπληρώνετε την ημέρα και την ώρα που ξεκινάει το live.
- Ημ/νια Λήξης (2):** Συμπληρώνετε την ημέρα και την ώρα που τελειώνει το live (και κλείνει η εικονική αίθουσα).
- Αίθουσα (3):** Επιλέγετε την εικονική αίθουσα που επιθυμείτε (Είναι έτοιμες από πριν).
- Μάθημα (4):** Επιλέγετε για ποιο μάθημα του τμήματος θα γίνει live.
- Καθηγητής (5):** Επιλέγετε τον καθηγητή που θα κάνει το live (αυτόν που έχετε συνδέσει προηγουμένως στο μάθημα στο tab «Καθηγητές Σύγχρονη Εκπαίδευση»).
- Ενεργό (6):** Το επιλέγετε για να ενεργοποιηθεί η συνεδρία στις επιλεγμένες ημ/νίες (1,2).
- Αποθήκευση (7):** Αποθηκεύετε την συνεδρία για το Live μάθημα.
- Επιστροφή (8):** Επιστρέφετε στον πίνακα με όλα τα προγραμματισμένα Live

Εγγραφές

Στο σημείο αυτό γίνονται οι εγγραφές των χρηστών με ρόλο student σε υπάρχοντα τμήματα και ταυτόχρονα τους δίνεται πρόσβαση στα μαθήματα που επιθυμείτε (**chat** και Live **μαθήματα**).

The screenshot shows the 'Εγγραφές' (Registrations) page in the MyDigitalSchool.gr system. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Επικοινωνία', 'Εκπαίδευση', 'Χρήστες', 'Τμήματα', 'Εγγραφές', and 'Παράμετροι Εκπαίδευσης'. The main content area features a registration form with several fields: 'Ημ/νια Έναρξης από' (1), 'Ημ/νια Έναρξης έως' (1), 'Χρήστες' (3), 'Ημ/νια Δημοσίευσης από' (2), 'Ημ/νια Δημοσίευσης έως' (2), 'Μθήματα' (4), and 'Επιλέξτε...' (4). A search button (5) is also present. Below the form, there is a table of registered users (6) with columns for 'Μηνιαία Δημοσίευση', 'Κωδικός', 'Χρήστης', 'Email', 'Ενεργό', 'Ημ/νια Έναρξης', 'Ημ/νια Λήξης', and 'Τμήμα'. The table shows one student registered for a course on 12/03/2020.

Στον πίνακα (6) μπορείτε να δείτε όλες τις εγγραφές φιλτράροντας τα αποτελέσματα σύμφωνα με την ημερομηνία έναρξης και λήξης της εγγραφής (1) (όπως την ορίσατε κατά τη δημιουργία της), ημερομηνία δημιουργίας της εγγραφής (2), τον χρήστη (3) ή το τμήμα (4) που θέλετε. Κάνετε τις επιλογές που επιθυμείτε και πατάτε «Αναζήτηση» (5) για να εμφανιστούν τα αποτελέσματα φιλτραρισμένα.

*! Αν δεν εμφανίζονται εγγραφές θα πρέπει στο "Ημερομηνία Δημιουργίας από" να βάζετε παλαιότερη ημερομηνία. Αν θέλετε να δείτε όλες τις εγγραφές συμπληρώστε μία πολύ παλαιά ημερομηνία στο «**Ημερομηνία δημιουργίας από**» μην κάνετε άλλη επιλογή και πατήστε «**Αναζήτηση**».*

Αν θέλετε να δημιουργήσετε νέα εγγραφή πατάτε το "Δημιουργία Εγγραφής" (7).

Δημιουργία εγγραφής

Στα στοιχεία εγγραφής Οι λίστες **Status**, **Κωδικός**, **Οργανισμός**, **Πύλη** έρχονται προσυμπληρωμένες και δεν χρειάζεται να επιλέξετε κάτι.

Τμήμα (1): Επιλέγετε το τμήμα στο οποίο θέλετε να εγγράψετε τον χρήστη (στο οποίο υπάρχει το μάθημα στο οποίο θέλετε να του δώσετε πρόσβαση).

Χρήστης (4): Επιλέγετε τον χρήστη με ρόλο student στον οποίο θέλετε να δώσετε πρόσβαση.

Ημερομηνία Έναρξης (2): Ορίζετε την ημερομηνία από την οποία θέλετε να ενεργοποιηθεί η εγγραφή.

Ημερομηνία Λήξης (3): Ορίζετε την ημερομηνία στην οποία θέλετε να λήξει η εγγραφή.

! Όταν παρέλθει η ημερομηνία ο χρήστης με ρόλο student θα μπορεί να συνδεθεί στην πλατφόρμα αλλά δεν θα έχει πρόσβαση στο συγκεκριμένο τμήμα, κατ' επέκταση και στο chat του τμήματος και στα προγραμματισμένα Live. Αν θέλετε να απενεργοποιήσετε εντελώς έναν χρήστη θα πρέπει να το κάνετε από το "**Χρήστες**".

Λήγει (6): Αν δεν το έχετε ενεργοποιήσει η πλατφόρμα δεν θα λάβει υπόψη την Ημερομηνία Λήξης που έχετε θέσει παραπάνω.

Ενεργό (5): Αν δεν το έχετε ενεργοποιήσει δεν θα είναι ενεργή η εγγραφή, δηλαδή ο χρήστης δεν θα έχει πρόσβαση στο chat και στα Live μαθήματα.

Πατάτε «**αποθήκευση**» (7) και πλέον εμφανίζονται κάποιες επιπλέον επιλογές. Πατώντας «**Επιστροφή**» (8) επιστρέφετε στον πίνακα με τις εγγραφές και με το «**Αποστολή email**» (9) στέλνετε αυτοματοποιημένο email με τις πληροφορίες εγγραφής του χρήστη με την προϋπόθεση ότι έχετε συμπληρώσει σωστά το email στην καρτέλα του. Αν θέλετε να αξιοποιήσετε αυτή την επιλογή καλό είναι να το κάνετε αφού θα έχετε επιλέξει τα μαθήματα στο επόμενο βήμα που θα περιγράψουμε.

The screenshot shows a web interface for course management. At the top, there are two tabs: 'Ασύγχρονο Περιεχόμενο' (1) and 'Σύγχρονο Περιεχόμενο' (3). Below the tabs, there is a section for 'Συνολικές Ώρες' (2) with a radio button for 'Να υπολογίζονται οι ώρες'. Below that, there are radio buttons for 'Επιλογή Όλων' and 'Αποεπιλογή Όλων'. A table lists courses with columns for 'Μάθημα' (DEMO ΜΑΘΗΜΑ) and 'Τμήμα' (demo). To the right of the table, there is a 'Επιλεγμένο' (5) checkbox (4) which is currently checked. At the bottom, there are three buttons: 'Αποθήκευση' (7), 'Επιστροφή' (8), and 'Αποστολή Email' (9).

Μετά την «Αποθήκευση» θα δείτε την παραπάνω οθόνη.

Tab «Ασύγχρονο Περιεχόμενο» (1):

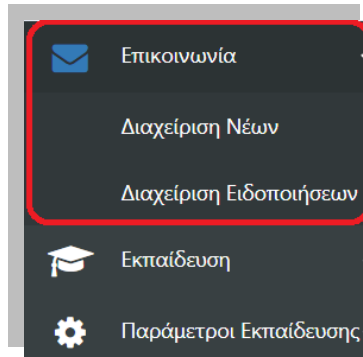
Τα πεδία «**Να υπολογίζονται οι ώρες**» (2) και «**Συνολικές Ώρες**» τα αγνοείτε.

Στον πίνακα (4) έρχονται τα μαθήματα που ανήκουν στο συγκεκριμένο τμήμα και επιλέγετε αυτά (κάνοντας click στο checkbox (5)) στα οποία θέλετε να δώσετε πρόσβαση στον χρήστη στο chat με τη συγκεκριμένη εγγραφή και πατάτε και πάλι “**Αποθήκευση**”.

Αντίστοιχα στο **tab «Σύγχρονο περιεχόμενο» (3)** επιλέγετε σε ποια μαθήματα θέλετε ο χρήστης με ρόλο student να έχει πρόσβαση στα live.

Επικοινωνία

Με αυτό το εργαλείο γίνεται η ψηφιακή επικοινωνία και ενημέρωση εντός του ψηφιακού οικοσυστήματος μεταξύ των πολλαπλών ρόλων.



Διαχείριση Ειδοποιήσεων

Προβολή και αποστολή προσωποποιημένων ειδοποιήσεων ατομικά ή ομαδικά για κάθε ρόλο του συστήματος

The screenshot shows the 'Ειδοποιήσεις' (Notifications) management page. The sidebar on the left has 'Διαχείριση Ειδοποιήσεων' highlighted. The main area has a date range filter (4) and a table of notifications (5). The table has columns for title, date, status, and sender. Each row has a send icon (1) and a delete icon (2). A 'Δημοσίευση Ειδοποίησης' button (3) is in the top right.

Τίτλος	Ημερομηνία δημοσίευσης	Ενεργό	Δημοσιεύθηκε από
test 2	11/03/2020	Yes	1 teacher
test	11/03/2020	Yes	dsadmin dsadmin

Στον πίνακα (5) φαίνονται οι ειδοποιήσεις της τελευταίας εβδομάδας.

Σας δίνεται επιλογή πατώντας πάνω στο εικονίδιο με το μολύβι (1) να επεξεργαστείτε την ειδοποίηση ή πατώντας το εικονίδιο με τον κάδο (2) να διαγράψετε μία ειδοποίηση. Επίσης μπορείτε να φιλτράρετε τις ειδοποιήσεις που προβάλλονται μέσω των ημερομηνιών που δημοσιεύτηκαν (4).

! Αν θέλετε να εμφανιστούν παλαιότερες δημοσιεύσεις ειδοποιήσεων πρέπει να βάλετε παλιότερη «ημερομηνία δημοσίευσης από».

Πατώντας πάνω στη «Δημιουργία Ειδοποίησης» (3) ο χρήστης μπορεί να δημιουργήσει μία νέα ειδοποίηση.

Δημιουργία Ειδοποίησης

Επεξεργασία Ειδοποίησης

Φωτογραφία

1 Επιλέξτε ή σύρετε αρχεία εδώ

Τρέχουσα Φωτογραφία

Image not available

3

4 Ημερομηνία Δημοσίευσης

dd/mm/yyyy

23:59

5 Ενεργό

Αποστολή σε κινητό

Ρόλοι

6 Teacher Student Training Supervisor

Συμπληρώστε τα απαραίτητα στοιχεία από τα παρακάτω:

Φωτογραφία (1): μπορείτε να εισάγετε μία φωτογραφία.

! Πρώτα πρέπει να αποθηκεύσετε την ειδοποίηση και αφού αποθηκευτεί επιτυχώς μπορείτε να εισάγετε μία φωτογραφία ή να επισυνάψετε ένα αρχείο και να αποθηκεύσετε ξανά.

Επισύναψη (2): μπορείτε να επισυνάψετε ένα αρχείο.

Επισύναψη (3): μπορείτε να διαγράψετε την επισύναψη και από το αντίστοιχο εικονίδιο και την φωτογραφία που έχετε ανεβάσει.

Ημερομηνία Δημοσίευσης (4): πρέπει να ορίσετε την ημερομηνία δημοσίευσης της ειδοποίησης.

Ενεργό (5): Το επιλέγετε για να ενεργοποιηθεί η ειδοποίηση. Αν δεν το επιλέξετε ακόμα και αν παρέλθει η ημερομηνία και η ώρα που θα έχετε συμπληρώσει δεν θα εμφανιστεί στους χρήστες

Αποστολή στο κινητό: Το αγνοείτε καθώς δεν έχετε το απαραίτητο module..

Ρόλοι (6): Επιλέγετε σε ποιους ρόλους του συστήματος θέλετε να εμφανιστεί η ειδοποίηση. Αν επιλέξετε ανάμεσα σε Teacher,

Student έχετε τη δυνατότητα να περιορίσετε την αποστολή της ειδοποίησης σε συγκεκριμένους χρήστες ανάλογα με το τμήμα που αφορούν. Το ρόλο Training Supervisor τον αγνοείτε.

The screenshot shows a web form with the following elements:

- 7**: A dropdown menu labeled "Τμήματα" (Department) with "Επιλέξτε..." (Select...).
- 8**: A dropdown menu labeled "Χρήστες" (Users) with "Επιλέξτε..." (Select...).
- 9**: A text input field labeled "Τίτλος" (Title).
- 10**: A rich text editor labeled "Περιγραφή" (Description) with a toolbar and a "Μορφοποίηση" (Formatting) button.
- 11**: A button labeled "Αποθήκευση" (Save).
- 12**: A button labeled "Ακύρωση" (Cancel).
- 13**: A button labeled "Αποστολή Email" (Send Email).
- Other buttons: "Αποστολή Sms" (Send Sms) and another "Αποθήκευση" (Save) button.

Ομάδες χρηστών/φίλτρα – Τα αγνοείτε.

Τμήμα (7): Αν θέλετε να στείλετε την ειδοποίηση σε συγκεκριμένο χρήστη επιλέγετε το επιθυμητό τμήμα. Αν δεν επιλέξετε τμήμα θα πάει σε όλους τους χρήστες που έχουν τον ρόλο που έχετε επιλέξει.

Χρήστες (8): Αν έχετε επιλέξει τμήμα επιλέγετε σε ποιους μαθητές του τμήματος επιθυμείτε να πάει η ειδοποίηση. Αν δεν επιλέξετε κανέναν χρήστη θα πάει σε όλους.

Τίτλος (9): Συμπληρώνετε τον τίτλο της ανακοίνωσης, σύμφωνα με τον οποίο θα εμφανίζεται και μπορείτε να την αναζητήσετε.

SMS: Το αγνοείτε καθώς απαιτείτε SMS client για να έχετε αυτή την υπηρεσία.

Περιγραφή (10): Συμπληρώνετε το σώμα (body) της ειδοποίησης που επιθυμείτε. Καλό είναι να γράφετε απευθείας μέσα στον editor και να κάνετε χρήση των εργαλείων μορφοποίησης που έχει ενσωματωμένο και να μην παίρνετε κείμενα με copy paste από άλλες εφαρμογές.

Αποθήκευση (11): Αποθηκεύετε την ειδοποίηση και αν έχετε βάλει ημερομηνία παρελθοντική εμφανίζεται άμεσα στους χρήστες που έχετε επιλέξει.

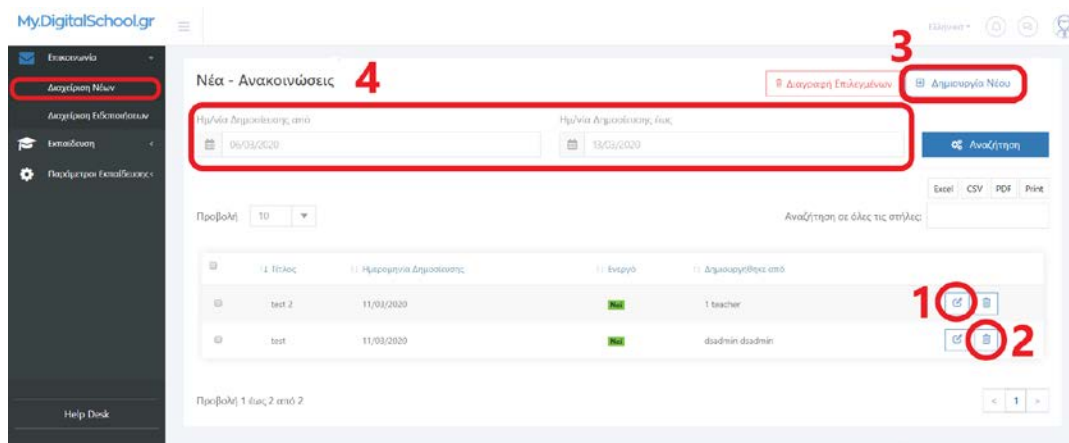
Ακύρωση (12): Επιστρέφετε στο αρχικού μενού «Διαχείριση Ειδοποιήσεων».

Αποστολή Email(13): Γίνεται αποστολή email με την ειδοποίηση σε όλους τους ρόλους/χρήστες που έχετε επιλέξει με την προϋπόθεση ότι έχετε συμπληρώσει στα στοιχεία των χρηστών σωστά το email τους.

Αποστολή SMS: Δεν το χρησιμοποιείτε στην υλοποίησή σας.

Διαχείριση Νέων

Προβολή και δημοσίευση νέων.



Σας δίνεται επιλογή πατώντας πάνω στο μολύβι (1) να επεξεργαστείτε την ειδοποίηση ή πατώντας τον κάδο (2) να διαγράψετε μία ειδοποίηση. Επίσης μπορεί να φιλτράρει τις ειδοποιήσεις που προβάλλονται μέσω της ημερομηνίας που δημοσιεύτηκαν (4)! Αν θέλετε να εμφανιστούν παλαιότερες δημοσιεύσεις νέων πρέπει να βάλετε παλιότερη «ημερομηνία δημοσίευσης από».

Πατώντας πάνω στη «Δημιουργία Νέου» (3) ο χρήστης μπορεί να δημιουργήσει μία νέα ειδοποίηση.

Σε όλο το διαχειριστικό το εικονίδιο με το μολύβι μας δίνει την δυνατότητα επεξεργασίας, το εικονίδιο του κάδου την δυνατότητα της διαγραφής και τα πεδία ημερομηνιών το φιλτράρισμα των αποτελεσμάτων.

Δημιουργία Νέου

Επεξεργασία Νέου

Φωτογραφία
Επιλέξτε ή σύρετε αρχεία εδώ

Τρέχουσα Φωτογραφία
Image not available

*Ημερομηνία Δημοσίευσης
dd/mm/yyyy
23:59

Ημ/νια Έναρξης
dd/mm/yyyy
23:59

Ημ/νια Λήξης
dd/mm/yyyy
23:59

Ενεργό

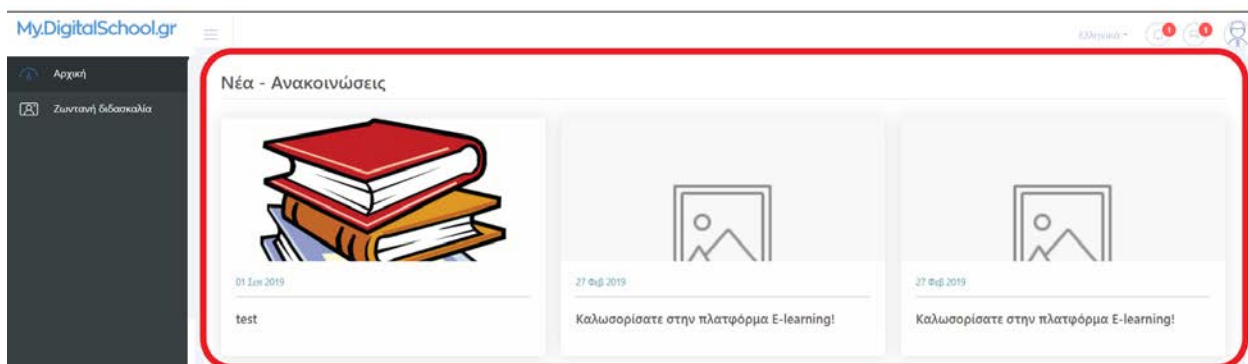
1

Συμπληρώνετε τα απαραίτητα στοιχεία, τα οποία είναι ίδια με τη «Δημιουργία Ειδοποίησης», έχοντας ως επιπλέον πεδία τα παραπάνω **(1)** τα οποία τα αγνοείτε.

Η διαφορά του «νέου» από την ειδοποίηση είναι ο τρόπος που εμφανίζονται στους χρήστες:



Εμφάνιση τίτλου ειδοποίησης.



Εμφάνιση νέου.