



Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής

D2.3 Οδηγός χρήσης του συστήματος τηλεκπαίδευσης για τους φοιτητές

(Απόφαση Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας Συν. 01/22-01-2026)

Αιγάλεω 2026

Περιεχόμενα

ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΣΗΣ ΠΛΑΤΦΟΡΜΑΣ ΤΗΛΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΓΙΑ ΦΟΙΤΗΤΕΣ	3
Πρόσβαση στα Συστήματα	3
Παρακολούθηση Μαθημάτων.....	4
Υποβολή Εργασιών & Εξετάσεις	4
Τεχνική Βοήθεια	5
Α) Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης	5
Β) Τμήμα Δικτύων και Επικοινωνιών	6
Δ) Γραφείο Υποστήριξης Χρηστών και Γραφείο Υποστήριξης Ιστοσελίδας	6
Μονάδα Ισότιμης Πρόσβασης Ατόμων με Αναπηρία και Ατόμων Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες	6
Παράρτημα.....	8
Οδηγίες χρήσης της υπηρεσίας Microsoft Teams	8

ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΣΗΣ ΠΛΑΤΦΟΡΜΑΣ ΤΗΛΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΓΙΑ ΦΟΙΤΗΤΕΣ

Ο οδηγός αυτός παρέχει τις απαραίτητες πληροφορίες στους φοιτητές του ΠΑΔΑ για την πρόσβαση και συμμετοχή στα εξ αποστάσεως ΠΜΣ.

Πρόσβαση στα Συστήματα

Ταυτοποίηση:

1) Ασφαλής διαμόρφωση εξοπλισμού και εφαρμογών:

Διενεργείτε σε τακτική βάση ασφαλή διαμόρφωση (secure configuration) σε σταθμούς εργασίας (desktops, laptops), διακομιστές (servers), δικτυακές συσκευές (routers, switches, ασύρματα access points, firewalls) και εφαρμογές.

2) Περιορισμός χρήσης και εκτέλεσης προγραμμάτων και υπηρεσιών:

Εφαρμόζεται η αρχή της ελάχιστης λειτουργικότητας (least functionality) ρυθμίζοντας το σύνολο των συστημάτων έτσι ώστε να παρέχουν μόνο τις λειτουργίες και υπηρεσίες που υποστηρίζουν την επιχειρησιακή αποστολή του Πανεπιστημίου.

3) Έλεγχος πρόσβασης:

Περιορίζεται η πρόσβαση στα πληροφοριακά συστήματα του Οργανισμού σε εξουσιοδοτημένους χρήστες και διεργασίες με βάση τις αρχές των ελάχιστων προνομίων (least privilege) και της ανάγκης γνώσης (need-to-know).

4) Αυθεντικοποίηση χρηστών:

Υλοποιούνται αυστηρά μέτρα και διαδικασίες για την επιβεβαίωση της ταυτότητας κάθε χρήστη που επιθυμεί πρόσβαση στο δίκτυο του Οργανισμού.

5) Ασφάλεια Δικτύων:

Υλοποιούνται τεχνολογίες και ρυθμίσεις ασφαλούς αρχιτεκτονικής για την προστασία της δικτυακής υποδομής του Οργανισμού.

6) Προστασία από κακόβουλο λογισμικό:

Υλοποιούνται τεχνολογίες που ανιχνεύουν και εμποδίζουν την εγκατάσταση, εκτέλεση και μετάδοση κακόβουλου λογισμικού ή εντολών στις συσκευές και στο δίκτυο του Οργανισμού.

7) Τήρηση και ανάλυση αρχείων καταγραφής συμβάντων (event logs):

Συλλέγονται, τηρούνται και αναλύονται τα αρχεία καταγραφής συμβάντων από το σύνολο του εξοπλισμού για την έγκαιρη ανίχνευση και αντιμετώπιση περιστατικών κυβερνοεπίθεσης στα συστήματα του Οργανισμού.

8) Ασφάλεια διαδικτυακών εφαρμογών:

Διασφαλίζεται ότι εφαρμόζονται αρχές ασφάλειας πληροφοριών καθ' όλη τη διάρκεια του κύκλου ζωής των διαδικτυακών εφαρμογών (σχεδιασμός, ανάπτυξη, δοκιμές, παραγωγική λειτουργία, συντήρηση).

9) Χρήση κρυπτογραφίας:

Χρησιμοποιούνται εγκεκριμένοι κρυπταλγόριθμοι για την αποτελεσματική προστασία των κρίσιμων πληροφοριών του Οργανισμού, τόσο κατά την αποθήκευση όσο και κατά τη μετάδοσή τους.

10) Μέτρα φυσικής ασφάλειας εγκαταστάσεων:

Ελέγχεται η φυσική πρόσβαση στις εγκαταστάσεις που φιλοξενούν τα συστήματα πληροφορικής του Οργανισμού και αντιμετωπίζονται με αποτελεσματικότητα συμβάντα περιβαλλοντικών καταστροφών

11) Λήψη αντιγράφων ασφαλείας (backup):

Υλοποιούνται τεχνολογίες και διαδικασίες λήψης αντιγράφων ασφαλείας (backup) για την προστασία των συστημάτων και πληροφοριών έναντι απώλειας

- **Εγγραφή σε Μαθήματα:** Μετά την είσοδο στο Open eClass ή το Moodle, ο φοιτητής πρέπει να εγγραφεί στα ηλεκτρονικά μαθήματα που αντιστοιχούν στη δήλωσή του.

Η ακριβής διαδικασία εγγραφής φοιτητών στο μητρώο αναφέρεται στον Κανονισμό Λειτουργίας των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, όπως αυτός ισχύει.

Παρακολούθηση Μαθημάτων

- **Σύγχρονη Τηλεκπαίδευση:** Για τη συμμετοχή στις ζωντανές διαλέξεις, οι φοιτητές ακολουθούν τον σύνδεσμο που βρίσκεται στο eClass/Moodle. Η χρήση της εφαρμογής (desktop app) του **Microsoft Teams** προτείνεται για πλήρη λειτουργικότητα.
- **Ασύγχρονη Μελέτη:** Τακτική παρακολούθηση του αναρτημένου υλικού και των ανακοινώσεων του διδάσκοντος.

Υποβολή Εργασιών & Εξετάσεις

- **Υποβολή:** Οι εργασίες υποβάλλονται ψηφιακά εντός των προθεσμιών. Το σύστημα Turnitin παράγει αναφορά ομοιότητας, η οποία διασφαλίζει την πρωτοτυπία του έργου.
- **Εξετάσεις:** Η αξιολόγηση των φοιτητών στο πλαίσιο των εξ αποστάσεως Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων Σπουδών (Π.Μ.Σ.) διενεργείται με γραπτές ή προφορικές εξετάσεις που διενεργούνται δια ζώσης ή με γραπτές ή προφορικές εξετάσεις που διενεργούνται με μεθόδους εξ αποστάσεως, καθώς και με εναλλακτικές μεθόδους, όπως η υποβολή εργασιών, η διεξαγωγή πρακτικής δοκιμασίας. Με την απόφαση ίδρυσης του Π.Μ.Σ. καθορίζονται οι πιθανές μέθοδοι αξιολόγησης ανά εκπαιδευτική δραστηριότητα. Στη περίπτωση που η αξιολόγηση πραγματοποιείται με εξετάσεις (δια ζώσης ή εξ αποστάσεως), το Πανεπιστήμιο λαμβάνει τα κατάλληλα και αναγκαία μέτρα ώστε να διασφαλίζεται η αξιοπιστία και το αδιάβλητο της διαδικασίας. Ειδικώς, η γραπτή ή η προφορική εξ αποστάσεως εξέταση δύναται να πραγματοποιηθεί μέσω τεχνολογικής διαμεσολάβησης και αντίστοιχων συστημάτων/εφαρμογών εξ αποστάσεως εξέτασης, που διασφαλίζει την αυθεντικοποίηση του χρήστη, τη φυσική ταυτοποίησή του και την επιτήρηση της διαδικασίας εξέτασης, όπου αυτή κρίνεται αναγκαία. Εάν απαιτείται ειδικός τεχνολογικός εξοπλισμός για τη διαδικασία της αξιολόγησης, αυτό θα πρέπει να ανακοινώνεται στην προκήρυξη που εκδίδεται κατ' έτος για την υποβολή αιτήσεων

των υποψηφίων που θέλουν να εγγραφούν στο Π.Μ.Σ.Η επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων κατά τη διαδικασία της εξ αποστάσεως εξέτασης πραγματοποιείται με τρόπο ώστε να επιτυγχάνεται το κατάλληλο επίπεδο ασφάλειας έναντι κινδύνων, όπως τυχαία ή παράνομη καταστροφή, απώλεια, αλλοίωση, άνευ αδείας κοινολόγηση ή προσπέλαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που διαβιβάστηκαν, αποθηκεύτηκαν ή υποβλήθηκαν κατ' άλλο τρόπο σε επεξεργασία. Το διδακτικό προσωπικό, οι επιτηρητές/τριες και πρόσωπα που παρέχουν τεχνική ή/και διοικητική υποστήριξη (όπως ο/η διαχειριστής/τρια πλατφόρμας) δεσμεύονται από υποχρεώσεις εμπιστευτικότητας. Η επιλογή της ηλεκτρονικής πλατφόρμας για την πραγματοποίηση της εξέτασης με εξ αποστάσεως μεθόδους πραγματοποιείται με κριτήριο την αξιοπιστία και την παροχή εγγυήσεων ως προς την προστασία των προσωπικών δεδομένων. Κατά τη λήξη της διαδικασίας αξιολόγησής τους, οι φοιτητές ενημερώνονται για τη βαθμολογία τους δια μέσω ανωνυμοποιημένης ανάρτησης των αποτελεσμάτων σε ειδικό πεδίο του ολοκληρωμένου συστήματος τηλεκπαίδευσης, σύμφωνα με το άρθρου 3 του παρόντος κανονισμού, είτε με άλλο πρόσφορο ηλεκτρονικό μέσο.

Τεχνική Βοήθεια

A) Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Αποστολή της Μονάδας Ψηφιακής Διακυβέρνησης είναι η ψηφιακή διακυβέρνηση εντός του Πανεπιστημίου, η αξιοποίηση των Τεχνολογιών Πληροφοριών και Επικοινωνίας, η απλούστευση των διαδικασιών και ο συντονισμός της υλοποίησης δράσεων ψηφιακού μετασχηματισμού που καλύπτουν το σύνολο των δραστηριοτήτων του Ιδρύματος και εξασφαλίζουν την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία των διοικητικών, ακαδημαϊκών και ερευνητικών μονάδων αυτού, σύμφωνα με τις αρχές, το πλαίσιο και τις κατευθύνσεις της Βίβλου Ψηφιακού Μετασχηματισμού του άρθρου 5 του ν. 4727/2020 (Φ.Ε.Κ. 184/23-09-2020, τ. Α'). Στη Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης υπάγεται το Γραφείο Τεχνολογιών Πληροφορικής στην Εκπαίδευση (Τ.Π.Ε.).

Για κάθε Π.Μ.Σ. που οργανώνεται με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης με απόφαση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου του Π.Μ.Σ. ορίζεται ένα (1) φυσικό πρόσωπο ως Υπεύθυνος/η Διαχείρισης ολοκληρωμένου συστήματος τηλεκπαίδευσης, ο/η οποίος/α διαθέτει την απαιτούμενη τεχνογνωσία για την υποστήριξη των διδασκόντων/ουσών και των φοιτητών/τριών του Π.Μ.Σ. κατά τη χρήση του συστήματος τηλεκπαίδευσης. Τα στοιχεία του/της Υπεύθυνου/ης για κάθε Π.Μ.Σ. κοινοποιούνται προς τους/τις χρήστες/ριες του ολοκληρωμένου συστήματος τηλεκπαίδευσης.

Ο/Η Υπεύθυνος/η Διαχείρισης ολοκληρωμένου συστήματος τηλεκπαίδευσης θα συντονίζεται από το στέλεχος πληροφορικής της Μονάδας Ψηφιακής Διακυβέρνησης. Επιπλέον, θα έχει τις ίδιες αρμοδιότητες με αυτές του στελέχους της Μονάδας Ψηφιακής Διακυβέρνησης, αλλά θα περιορίζεται σε επίπεδο ενός Π.Μ.Σ. Συγκεκριμένα, θα παρέχει τεχνική υποστήριξη στους/στις διδάσκοντες/ουσες του κάθε Π.Μ.Σ. μεταφορτώνοντας στην εξ αποστάσεως πλατφόρμα εκπαιδευτικό υλικό (π.χ. διαφάνειες παρουσιάσεων, link μαγνητοσκοπημένων διαλέξεων, σημειώσεις), διάφορες ανακοινώσεις και θα αναρτά τα θέματα των εξετάσεων.

Ο/Η Υπεύθυνος/η Διαχείρισης ολοκληρωμένου συστήματος τηλεκπαίδευσης του κάθε Π.Μ.Σ., σε περίπτωση που προκύψει ένα ζήτημα το οποίο δεν έχει τη δυνατότητα να το επιλύσει, μπορεί να συμβουλευτεί το εγχειρίδιο χρήσης της εξ αποστάσεως πλατφόρμας και να απευθυνθεί στον/ην υπάλληλο της Μονάδας Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

Επίσης, κατά διαστήματα διεξάγονται ενημερωτικά σεμινάρια της Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης με τους/τις υπεύθυνους/ες διαχείρισης του κάθε Π.Μ.Σ. σχετικά με τις αναβαθμίσεις λειτουργιών της πλατφόρμας.

Β) Τμήμα Δικτύων και Επικοινωνιών

Το Τμήμα Δικτύων και Επικοινωνιών υπό τη Διεύθυνση Πληροφορικής, Μηχανοργάνωσης, Δικτυακών Υποδομών και Υπηρεσιών είναι αρμόδιο για την εγκατάσταση, λειτουργία, διαχείριση, ανάπτυξη και υποστήριξη κεντρικών υποδομών πληροφορικής και επικοινωνιών, υπολογιστικών συστημάτων και διαδικτυακών υπηρεσιών.

Γ) Τμήμα Συντήρησης Υπολογιστών και Περιφερειακού Εξοπλισμού

Το Τμήμα Συντήρησης Υπολογιστών και Περιφερειακού Εξοπλισμού είναι αρμόδιο για την τεχνική υποστήριξη, εγκατάσταση, συντήρηση και απρόσκοπτη λειτουργία του συνόλου του πληροφορικού (ηλεκτρονικών υπολογιστών και των περιφερειακών τους) και του οπτικοακουστικού εξοπλισμού του ιδρύματος.

Δ) Γραφείο Υποστήριξης Χρηστών και Γραφείο Υποστήριξης Ιστοσελίδας

Το Γραφείο Υποστήριξης Χρηστών (Helpdesk) λειτουργεί με σκοπό την εξυπηρέτηση (με e-mail, τηλεφωνικά κ.λπ.) όλων των χρηστών της Ακαδημαϊκής κοινότητας του Πανεπιστημίου για θέματα λειτουργίας των ηλεκτρονικών υπηρεσιών-εφαρμογών του Ιδρύματος, όπως:

- Χρήση ηλεκτρονικών υπηρεσιών (e-mail, vrn κτλ.).
- Χρήση εφαρμογών των χρηστών του Ιδρύματος (Φοιτητολόγιο, eclass, moodle κ.ά.).
- Επίλυση θεμάτων λειτουργίας υπολογιστών, τηλεφωνικών συσκευών και εξοπλισμού γραφείων των χρηστών του Ιδρύματος.

Το Γραφείο Υποστήριξης Ιστοσελίδας έχει ως αντικείμενο την ενημέρωση της κεντρικής ιστοσελίδας του Πανεπιστημίου. Για την εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων του, συνεργάζεται και υποστηρίζει τα Τμήματα Παρακολούθησης Νομοθεσίας και επικαιροποίησης Θεσμικών Αποφάσεων και Ιστοσελίδας, της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων.

Η ακαδημαϊκή κοινότητα μπορεί να υποβάλλει τα ερωτήματα της μέσω e-mail, στα teams@uniwa.gr (για θέματα MS Teams), eclass@uniwa.gr (για θέματα Open eClass) και moodle@uniwa.gr (για θέματα Moodle). Επιπλέον, το Κέντρο Διδασκαλίας και Μάθησης του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής (<https://ctl.uniwa.gr>) ενισχύει με τις δράσεις του το διδακτικό προσωπικό του Πανεπιστημίου μέσω της ανάπτυξης και παροχής ανοικτού εκπαιδευτικού υλικού που βρίσκεται στο αποθετήριο του Κέντρου (<https://kedima.uniwa.gr>) καθώς και στο κανάλι που συντηρεί στο youtube (<https://www.youtube.com/@CTLUniWA>).

Μονάδα Ισότιμης Πρόσβασης Ατόμων με Αναπηρία και Ατόμων Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες

Η Μονάδα Ισότιμης Πρόσβασης Ατόμων με Αναπηρία και Ατόμων Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες εντάσσεται στην αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Φοιτητικής Μέριμνας και ειδικότερα στο Τμήμα Διασύνδεσης, Διαμεσολάβησης και Καινοτομίας. Αρμοδιότητά της είναι η εξασφάλιση της πλήρους συμμετοχής των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας, που είναι

άτομα με αναπηρία και άτομα με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες στο σύνολο των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και διοικητικών δραστηριοτήτων που διεξάγονται από το ΠΑ.Δ.Α.

Η Μονάδα Ισότιμης Πρόσβασης ατόμων με αναπηρία και ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες ορίζεται ως Σημείο Αναφοράς του Ιδρύματος (δείτε πράξη Συμβουλίου Διοίκησης αρ. 11/28-12-2023, θέμα 15ο : «Στρατηγικός Σχέδιο Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής για τα Έτη 2024 – 2027» ΑΔΑ ΡΠ3Π46Μ9ΞΗ-ΟΚΒ) για την παρακολούθηση της εφαρμογής των σχετικών προβλέψεων της Σύμβασης των Ηνωμένων Εθνών για τα δικαιώματα των ατόμων με αναπηρία και τη σύνταξη και υποβολή στο Επιμέρους Σημείο Αναφοράς του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων του άρθρου 71 του ν. 4488/2017 (Α' 137) προτάσεων και νομοθετικών ρυθμίσεων βέλτιστης εφαρμογής της Σύμβασης στα Α.Ε.Ι. και ετήσιας έκθεσης προόδου και τη διενέργεια διαβούλευσης με τα μέλη με αναπηρία της ακαδημαϊκής κοινότητας για τα παραπάνω θέματα. Η μονάδα στελεχώνεται κατά προτεραιότητα από επιστημονικό προσωπικό με εμπειρία σε ζητήματα φυσικής προσβασιμότητας, ψηφιακής προσβασιμότητας και αναπηρίας, άλλως με προσωπικό που εκπαιδεύεται καταλλήλως στα ως άνω ζητήματα.

Οι άλλες μονάδες του Πανεπιστημίου υποχρεούνται να συνεργάζονται με τη Μονάδα Ισότιμης Πρόσβασης ατόμων με αναπηρία και ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες για θέματα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές της.

Παράρτημα

Οδηγίες χρήσης της υπηρεσίας Microsoft Teams



Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής

Φοιτητές

Προσωπικό

Απόφοιτοι



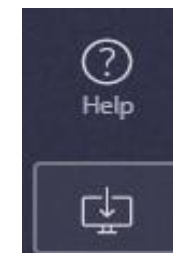
Οδηγός χρήσης της υπηρεσίας Microsoft Teams

Η διαδικασία σε βήματα



1. Σύνδεση στον Ιδρυματικό λογαριασμό μέσα από τη διεύθυνση <http://webmail.uniwa.gr>
2. Με την επιτυχή σύνδεση στο λογαριασμό σας, βρίσκεστε στο **Outlook** του **Office365** και έχετε πρόσβαση στο Ιδρυματικό email σας
3. Από την παλέτα εφαρμογών (κουκίδες πάνω αριστερά) ανοίγετε την εφαρμογή **Teams**, η οποία ξεκινά μέσα στον browser και επειδή είστε ήδη συνδεδεμένοι δεν ζητάει username/password. Πάνω δεξιά, θα πρέπει να δείτε τα αρχικά σας.



4. Μπορείτε να κατεβάσετε και να εγκαταστήσετε το Teams, ως αυτόνομο πρόγραμμα, πατώντας κάτω αριστερά στο παράθυρο του Teams.



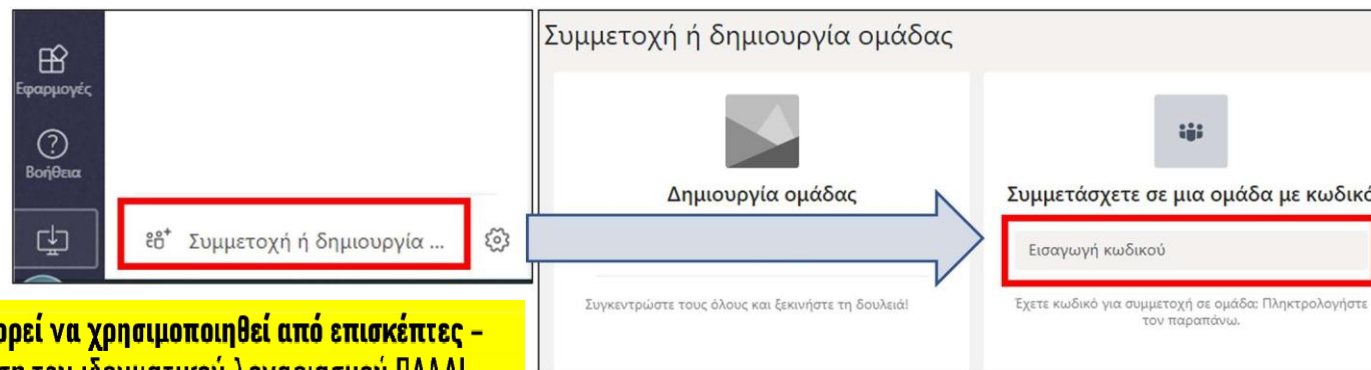
Η διαδικασία σε βήματα

5. Από την ασύγχρονη ηλεκτρονική τάξη  ή  του Τμήματός σας, θα λάβετε έναν **σύνδεσμο** τον οποίο απλά επιλέγετε για να συνδεθείτε στην ηλεκτρονική διάλεξη.
- Συμπληρωματικά, αν ο διδάσκων έχει επιλέξει να σας εντάξει σε ομάδα (τάξη) του Teams, μέσω της ασύγχρονης ηλεκτρονικής τάξης του Τμήματός σας θα λάβετε
- είτε έναν σύνδεσμο για αίτηση εγγραφής σε τάξη, τον οποίο επιλέγετε και πρέπει να αναμένετε αποδοχή (accept) από τον διδάσκοντα
 - είτε ένα **«κλειδί»** για την τάξη (ομάδα)



Η διαδικασία σε 8 βήματα



6. Με το «κλειδί» μπορείτε αυτόματα να γίνετε μέλη της ομάδας (μαθήματος) στο Teams, χωρίς την έγκριση του διαχειριστή. Έχοντας πάρει το κλειδί του μαθήματος από το eclass/moodle, απαιτείται η ενεργοποίηση του συνδέσμου «Συμμετοχή ή Δημιουργία...» (Ομάδες) στο κάτω μέρος του παραθύρου του Teams.



ΠΡΟΣΟΧΗ!!! Το κλειδί δε μπορεί να χρησιμοποιηθεί από επισκέπτες - είναι υποχρεωτική η χρήση του ιδρυματικού λογαριασμού ΠΑΔΑ!

Εναλλακτικά, μπορεί να χρησιμοποιηθεί ο σύνδεσμος που οδηγεί στην υποβολή αίτησης συμμετοχής στην ομάδα, η οποία όμως απαιτεί την έγκριση από τον διδάσκοντα

Η διαδικασία σε βήματα

7. Εφόσον είστε μέλη της ομάδας του μαθήματος στο Teams μπορείτε να ενημερώνεστε για τις εβδομαδιαίες διαλέξεις που προγραμματίζονται μέσα από το ημερολόγιο του Teams.
8. **Ακολουθείτε τους κανόνες συμμετοχής** στις διαλέξεις που ορίζονται από τον διδάσκοντα και συνοψίζονται ως εξής:
 - Το μικρόφωνο και η κάμερα πρέπει να είναι πάντα κλειστά κατά τη διάρκεια της διάλεξης.
 
 - Για τις ερωτήσεις που προκύπτουν κατά τη διάρκεια της διάλεξης μπορείτε να χρησιμοποιείτε το chat (ή να υποβάλλετε τα ερωτήματά σας στην περιοχή συζητήσεων του eclass/moodle, εφόσον έχει ενεργοποιηθεί από τον καθηγητή σας).
 - Αν ο διδάσκων επιτρέψει τη χρήση μικροφώνου για υποβολή ερωτημάτων, αφού ολοκληρώσετε την εκφώνησή σας, **κλείστε το μικρόφωνο!**

- Περιήγηση στα εργαλεία του Teams



Δραστηριότητα – Activity: Εμφανίζονται συγκεντρωτικά όλες τις ειδοποιήσεις που αφορούν στη συμμετοχή μας στις ομάδες, στην επικοινωνία με μέλη, κτλ.

Συνομιλία – Chat: Εμφανίζονται συγκεντρωτικά όλα τα μηνύματα που έχουμε ανταλλάξει με άλλους χρήστες ή ειδοποιήσεις από το σύστημα σχετικά με τη συμμετοχή μας σε δραστηριότητες.

Ομάδες – Teams: Εμφανίζονται όλες οι ομάδες στις οποίες συμμετέχουμε, έχουμε τη δυνατότητα εγγραφής σε νέες ομάδες, καθώς και τη δυνατότητα δημιουργίας νέων ομάδων.

Ημερολόγιο - Calendar: Εμφανίζει συγκεντρωτικά όλες τις υποχρεώσεις οι οποίες προκύπτουν από τις διαλέξεις που έχουν προγραμματιστεί από τις ομάδες-Μαθημάτων.

Κλήσεις – Calls: Εμφανίζει το ιστορικό των κλήσεων (ήχου/βίντεο) και επιτρέπει τη δημιουργία επαφών και πρόσβαση στον τηλεφωνητή (voicemail).

Αρχεία – Files: Επιτρέπει τη διαχείριση του αποθηκευτικού χώρου που μας διαθέτει το Teams συμπληρωματικά με τον χώρο του OneDrive (1TB).

Επιπλέον, μπορούμε να προσαρτήσουμε άλλες αποθηκευτικές υπηρεσίες (Dropbox, Box, Google Drive) ώστε να καταστήσουμε διαθέσιμο το περιεχόμενό τους στο Teams.

Αναφορές

- Σύντομος Οδηγός Χρήσης του Ιδρυματικού Λογαριασμού Email και της υπηρεσίας Microsoft Teams, ΙΔΡΥΜΑΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΥΓΧΡΟΝΗΣ ΤΗΛΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ, Τμήμα Αρχειονομίας, Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης, ΠΑΔΑ



Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής

Πληροφορίες και υποστήριξη χρηστών

noc@uniwa.gr

eclass@uniwa.gr

elearning@uniwa.gr

Συχνές Ερωτήσεις-Απαντήσεις (FAQ)

<https://www.uniwa.gr/e-learning/faq/>