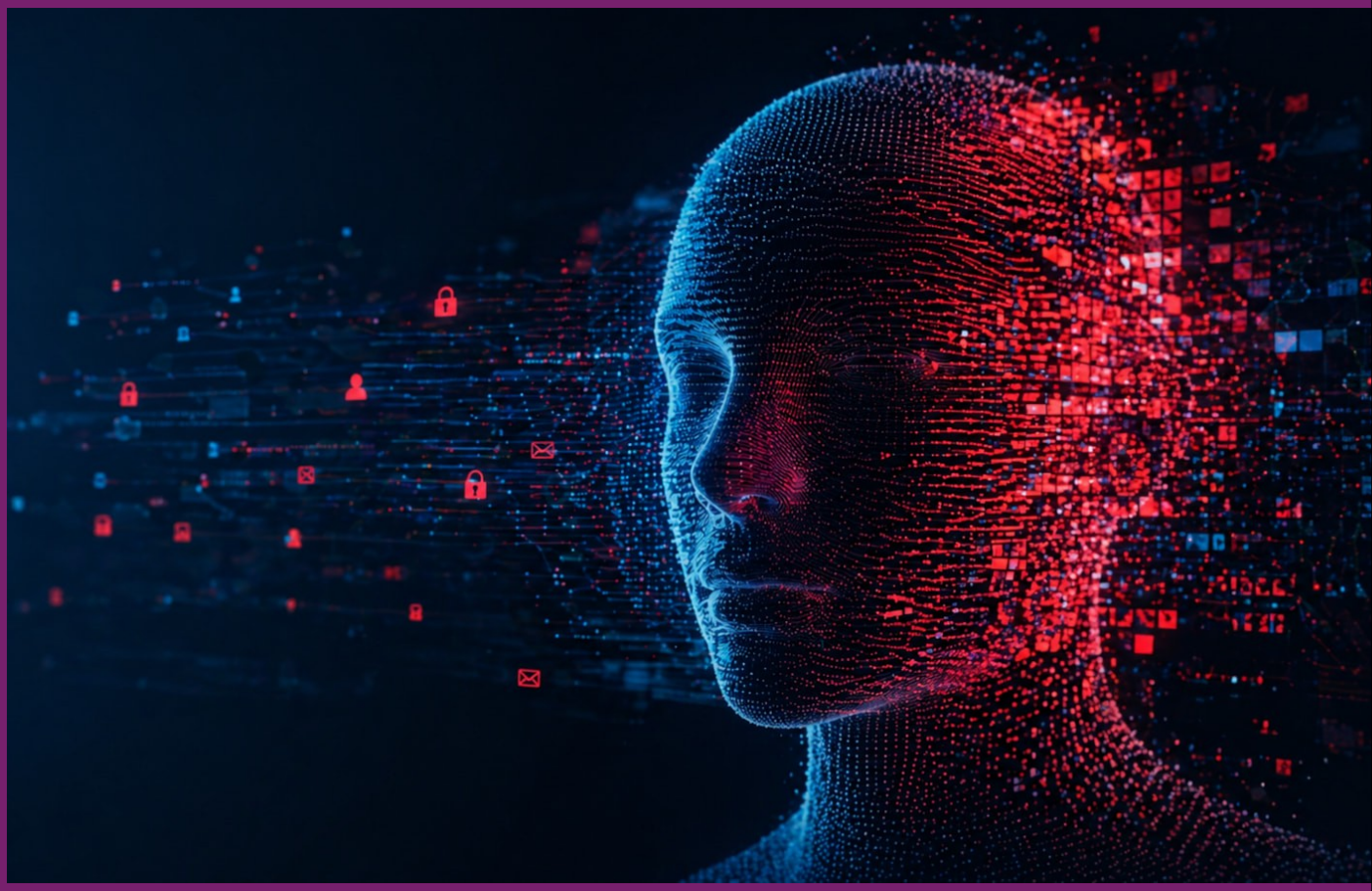


FuturENG

Πλατφόρμα ηλεκτρονικής μάθησης

Εγχειρίδιο Εκπαιδευτικού — Αγγλική Έκδοση

ΟΔΗΓΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ

Πλήρες βήμα προς βήμα εγχειρίδιο για

https://elearn-futureng.projectsgallery.eu/

Πλατφόρμα: Moodle LMS | Γλώσσα: Αγγλικά

Έκδοση: 2024–2025 | Για: Εκπαιδευτικούς

Χρήση της πλατφόρμας FuturENG Moodle

Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Με τη χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Οι απόψεις και οι γνώμες που διατυπώνονται εκφράζουν αποκλειστικά τις απόψεις των συντακτών και δεν αντιπροσωπεύουν κατ'ανάγκη τις απόψεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Εκτελεστικού Οργανισμού Εκπαίδευσης και Πολιτισμού (EACEA). Η Ευρωπαϊκή Ένωση και ο EACEA δεν μπορούν να θεωρηθούν υπεύθυνοι για τις εκφραζόμενες απόψεις. Αριθμός έργου: 2023-1-RO01-KA220-HED-000155387

Πίνακας Περιεχομένων

Πίνακας Περιεχομένων....2
1. Εισαγωγή στην πλατφόρμα FuturENG Moodle....4
1.1 Σχετικά με την πλατφόρμα....4
1.2 Επισκόπηση πλατφόρμας & Διαθέσιμα μαθήματα....4
2. Πρόσβαση στην πλατφόρμα....5
2.1 Πλοήγηση στον ιστότοπο....5
2.2 Επιλογή γλώσσας....5
2.3 Σύνδεση στον λογαριασμό σας....6
2.4 Δημιουργία νέου λογαριασμού εκπαιδευτικού....7
Επιλογή Α — Αυτόματη εγγραφή....7
Επιλογή Β — Ο διαχειριστής δημιουργεί τον λογαριασμό....8
2.5 Ανάκτηση κωδικού πρόσβασης....8
3. Πλοήγηση στον Πίνακα Ελέγχου....8
3.1 Διάταξη αρχικής σελίδας....8
3.2 Διαθέσιμα μαθήματα....9
3.3 Μενού χρήστη & Προφίλ....10
4. Διαχείριση του μαθήματός σας....10
4.1 Είσοδος σε μάθημα....10
4.2 Κατανόηση της δομής του μαθήματος....10
4.3 Η γραμμή μενού του μαθήματος....11
5. Διαχείριση φοιτητών (Συμμετέχοντες)....12
5.1 Προβολή εγγεγραμμένων φοιτητών....12
5.2 Χειροκίνητη εγγραφή φοιτητών (Μόνο για Εκπαιδευτικούς)....13
6. Εργασίες & Βαθμολόγηση....13
6.1. Προβολή βαθμών....13
6.2 Εναλλαγή μεταξύ προβολών βαθμών....13
6.3. Αναζήτηση βαθμών ενός φοιτητή....14
6.4 Τι μπορεί και τι δεν μπορεί να κάνει εδώ ένας εκπαιδευτικός χωρίς δικαιώματα επεξεργασίας....14
7. Προβολή αναφορών μαθήματος....15
8. Πώς ρυθμίζονται τα διακριτικά (badges)....16
8.1 Έλεγχος του ποιος έχει κερδίσει ένα διακριτικό....16
9. Εργαλεία επικοινωνίας....17
9.1 Φόρουμ ανακοινώσεων....17
9.2 Αποστολή μηνυμάτων σε φοιτητές....18

9.3. Φόρουμ συζητήσεων.....18
10. Γρήγορη αναφορά.....19
11. Αντιμετώπιση προβλημάτων & Υποστήριξη.....19
Λήψη πρόσθετης υποστήριξης.....20

1. Εισαγωγή στην πλατφόρμα FuturENG Moodle

1.1 Σχετικά με την πλατφόρμα

Η πλατφόρμα ηλεκτρονικής μάθησης FuturENG είναι ένα Σύστημα Διαχείρισης Μάθησης (LMS) βασισμένο στο Moodle, το οποίο αναπτύχθηκε στο πλαίσιο του έργου FuturENG Erasmus+. Παρέχει πολύγλωσσο εκπαιδευτικό υλικό για τη μηχανολογική εκπαίδευση, υποστηρίζοντας εκπαιδευόμενους και εκπαιδευτικούς σε πολλές ευρωπαϊκές χώρες.

Ως εκπαιδευτικός, αυτή η πλατφόρμα σάς παρέχει ισχυρά εργαλεία για να:

- Διαχειρίζεστε και να παρέχετε περιεχόμενο μαθημάτων online
- Παρακολουθείτε την πρόοδο και την ολοκλήρωση των φοιτητών
- Επικοινωνείτε με τους φοιτητές μέσω φόρουμ και μηνυμάτων
- Έχετε πρόσβαση και να μοιράζεστε πόρους σε πολλές γλώσσες

Κατόπιν αιτήματος, ο διαχειριστής της πλατφόρμας (it@support@editc.com) παραχωρεί στους εκπαιδευτικούς, κατόπιν αιτήματος, τον ρόλο **Εκπαιδευτικός χωρίς δικαιώματα επεξεργασίας**, πράγμα που σημαίνει ότι μπορούν να παρακολουθούν την πρόοδο των φοιτητών τους, αλλά δεν μπορούν να ανεβάζουν ή να αλλάζουν το περιεχόμενο της πλατφόρμας.

1.2 Επισκόπηση πλατφόρμας & Διαθέσιμα μαθήματα

Η πλατφόρμα φιλοξενεί εκπαιδευτικό υλικό σε 7 ευρωπαϊκές γλώσσες. Τα ακόλουθα μαθήματα είναι διαθέσιμα αυτήν τη στιγμή:

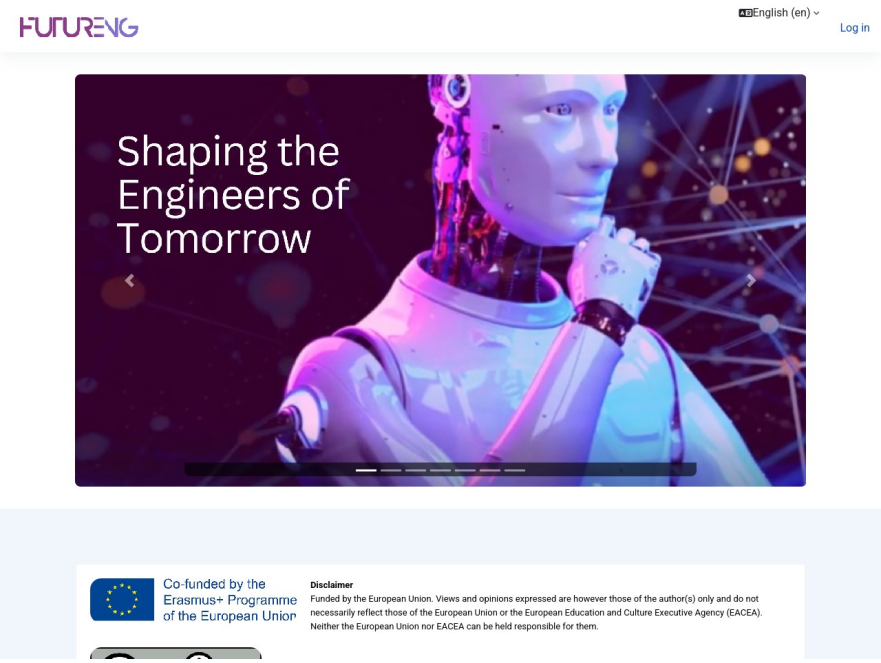
Όνομα μαθήματος	Γλώσσα
FuturEng (EN) Training Materials	Αγγλικά
FuturEng (EL) Training Materials	Ελληνικά
FUTURENG (RO) Training Materials	Ρουμανικά
FUTURENG (BG) Training Materials	Βουλγαρικά
FUTURENG (DE) Training Materials	Γερμανικά
FUTURENG (LT) Training Materials	Λιθουανικά
FUTURENG (PT) Training Materials	Πορτογαλικά

2. Πρόσβαση στην πλατφόρμα

2.1 Πλοήγηση στον ιστότοπο

Για να αποκτήσετε πρόσβαση στην πλατφόρμα FuturENG Moodle, ανοίξτε οποιοδήποτε σύγχρονο πρόγραμμα περιήγησης ιστού (συνιστώνται τα Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge ή Safari) και πληκτρολογήστε την ακόλουθη διεύθυνση στη γραμμή διευθύνσεων:

https://elearn-futureng.projectsgallery.eu/

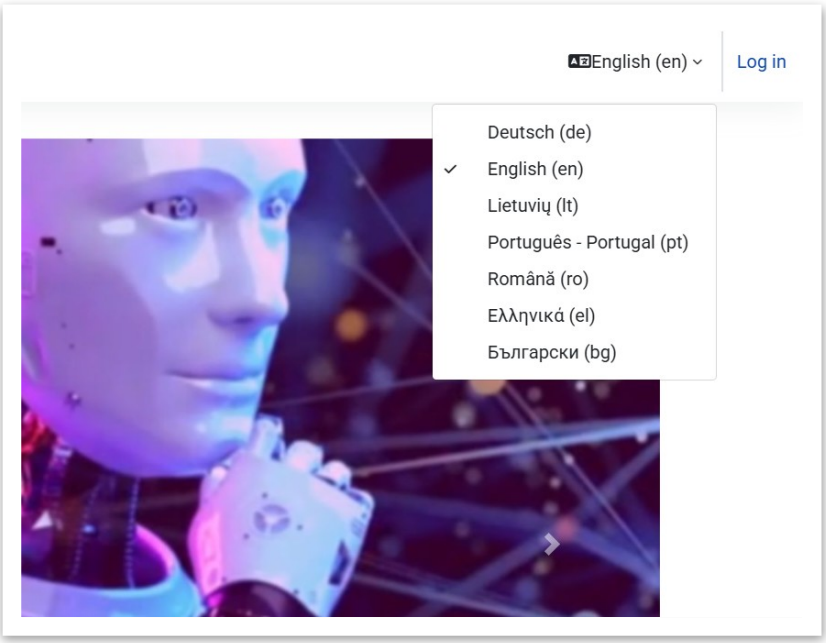


Εικόνα 1 — Αρχική σελίδα της πλατφόρμας FuturENG

1	Ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησής σας (Chrome, Firefox, Edge ή Safari).
2	Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση URL στη γραμμή διευθύνσεων: https://elearn-futureng.projectsgallery.eu/ και πατήστε Enter.
3	Θα φορτωθεί η αρχική σελίδα του FuturENG, εμφανίζοντας το λογότυπο της πλατφόρμας, το μενού πλοήγησης και τα διαθέσιμα μαθήματα.

2.2 Επιλογή γλώσσας

Η πλατφόρμα FuturENG υποστηρίζει 7 γλώσσες. Μπορείτε να αλλάξετε τη γλώσσα της διεπαφής ανά πάσα στιγμή χρησιμοποιώντας τον επιλογέα γλώσσας που βρίσκεται στην επάνω δεξιά περιοχή της σελίδας.



1	Αναζητήστε τον επιλογέα γλώσσας στην επάνω γραμμή πλοήγησης. Από προεπιλογή εμφανίζει «English (en)».
2	Κάντε κλικ στο όνομα της γλώσσας για να ανοίξει το αναπτυσσόμενο μενού.
3	Επιλέξτε την προτιμώμενη γλώσσα σας από τη λίστα: Deutsch (de), English (en), Lietuvių (lt), Português (pt), Română (ro), Ελληνικά (el) ή Български (bg).
4	Η σελίδα θα φορτωθεί ξανά με τη διεπαφή στην επιλεγμένη γλώσσα.

! ΣΗΜΕΙΩΣΗ	Η αλλαγή της γλώσσας της διεπαφής δεν αλλάζει τη γλώσσα του περιεχομένου του μαθήματος. Κάθε μάθημα προσφέρεται σε συγκεκριμένη γλώσσα, όπως αναφέρεται στην Ενότητα 1.2.

2.3 Σύνδεση στον λογαριασμό σας

Οι λογαριασμοί εκπαιδευτικών δημιουργούνται από τον διαχειριστή της πλατφόρμας. Μόλις ρυθμιστεί ο λογαριασμός σας, ακολουθήστε αυτά τα βήματα για να συνδεθείτε:



Εικόνα 2 — Σελίδα σύνδεσης FuturENG

1	Από την αρχική σελίδα, κάντε κλικ στο κουμπί «Log in» στην επάνω δεξιά γωνία της γραμμής πλοήγησης.
2	Θα εμφανιστεί η σελίδα σύνδεσης. Εισαγάγετε το όνομα χρήστη ή τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σας στο πρώτο πεδίο.
3	Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασής σας στο δεύτερο πεδίο. Οι κωδικοί πρόσβασης κάνουν διάκριση πεζών-κεφαλαίων.
4	Κάντε κλικ στο μπλε κουμπί «Log in» για να συνεχίσετε.
5	Θα ανακατευθυνθείτε στον πίνακα ελέγχου της πλατφόρμας, όπου μπορείτε να δείτε τα μαθήματα στα οποία είστε εγγεγραμμένος/η.

✓ ΣΥΜΒΟΥΛΗ	Μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε την επιλογή «Access as a guest» για να περιηγηθείτε στο δημόσιο περιεχόμενο του μαθήματος χωρίς σύνδεση, αν και δεν θα μπορείτε να διαχειριστείτε ή να επεξεργαστείτε τίποτα.

2.4 Δημιουργία νέου λογαριασμού εκπαιδευτικού

Εάν δεν έχετε λογαριασμό, υπάρχουν δύο τρόποι για να αποκτήσετε έναν:

Επιλογή Α — Αυτόματη εγγραφή

1	Στη σελίδα σύνδεσης, κάντε κλικ στο «Create new account».
2	Συμπληρώστε τη φόρμα εγγραφής: Όνομα χρήστη, Κωδικός πρόσβασης, Όνομα, Επώνυμο, Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, Πόλη και Χώρα.
3	Κάντε κλικ στο «Create my new account».
4	Ελέγξτε τα εισερχόμενα του email σας για ένα μήνυμα επιβεβαίωσης από την πλατφόρμα.
5	Κάντε κλικ στον σύνδεσμο επιβεβαίωσης στο email για να ενεργοποιήσετε τον λογαριασμό σας.
6	Επικοινωνήστε με τον διαχειριστή της πλατφόρμας για να αναβαθμιστεί ο ρόλος σας σε Εκπαιδευτικό.

Επιλογή Β — Ο διαχειριστής δημιουργεί τον λογαριασμό

Επικοινωνήστε με τον διαχειριστή της πλατφόρμας σας και δώστε το πλήρες όνομά σας και τη διεύθυνση email σας. Ο διαχειριστής θα δημιουργήσει απευθείας τον λογαριασμό σας ως εκπαιδευτικός και θα σας στείλει τα διαπιστευτήρια σύνδεσής σας.

! ΣΗΜΕΙΩΣΗ	Οι αυτοεγγεγραμμένοι λογαριασμοί λαμβάνουν από προεπιλογή τον ρόλο «Student». **ΠΡΕΠΕΙ** να επικοινωνήσετε με τον διαχειριστή για να σας ανατεθεί ο ρόλος «Εκπαιδευτικός χωρίς δικαιώματα επεξεργασίας» σε ένα μάθημα, προτού μπορέσετε να διαχειριστείτε αυτό το μάθημα. Σημειώστε ότι ο ρόλος του Εκπαιδευτικού χωρίς δικαιώματα επεξεργασίας ανατίθεται ξεχωριστά για κάθε μάθημα. Το γεγονός ότι έχετε αυτόν τον ρόλο δεν σημαίνει αυτόματα ότι τον έχετε σε όλα τα μαθήματα.

2.5 Ανάκτηση κωδικού πρόσβασης

Εάν ξεχάσετε τον κωδικό πρόσβασής σας, μπορείτε να τον επαναφέρετε χρησιμοποιώντας το ενσωματωμένο εργαλείο ανάκτησης κωδικού:

1	Στη σελίδα σύνδεσης, κάντε κλικ στον σύνδεσμο «Lost password?» κάτω από τη φόρμα σύνδεσης.
2	Στη σελίδα επαναφοράς κωδικού πρόσβασης, εισαγάγετε το όνομα χρήστη σας Ή τη δηλωμένη διεύθυνση email σας.
3	Κάντε κλικ στο κουμπί «Search».

4	Ελέγξτε τα εισερχόμενα του email σας (και τον φάκελο ανεπιθύμητης αλληλογραφίας) για ένα email επαναφοράς κωδικού πρόσβασης.

5	Κάντε κλικ στον σύνδεσμο στο email και ακολουθήστε τις οδηγίες για να ορίσετε νέο κωδικό πρόσβασης.

✔ **ΣΥΜΒΟΥΛΗ**	Οι κωδικοί πρόσβασης πρέπει να έχουν τουλάχιστον 8 χαρακτήρες και θα πρέπει να περιλαμβάνουν κεφαλαία γράμματα, πεζά γράμματα, αριθμούς και ειδικούς χαρακτήρες (π.χ., FuturENG@2024!).

3. Πλοήγηση στον Πίνακα Ελέγχου

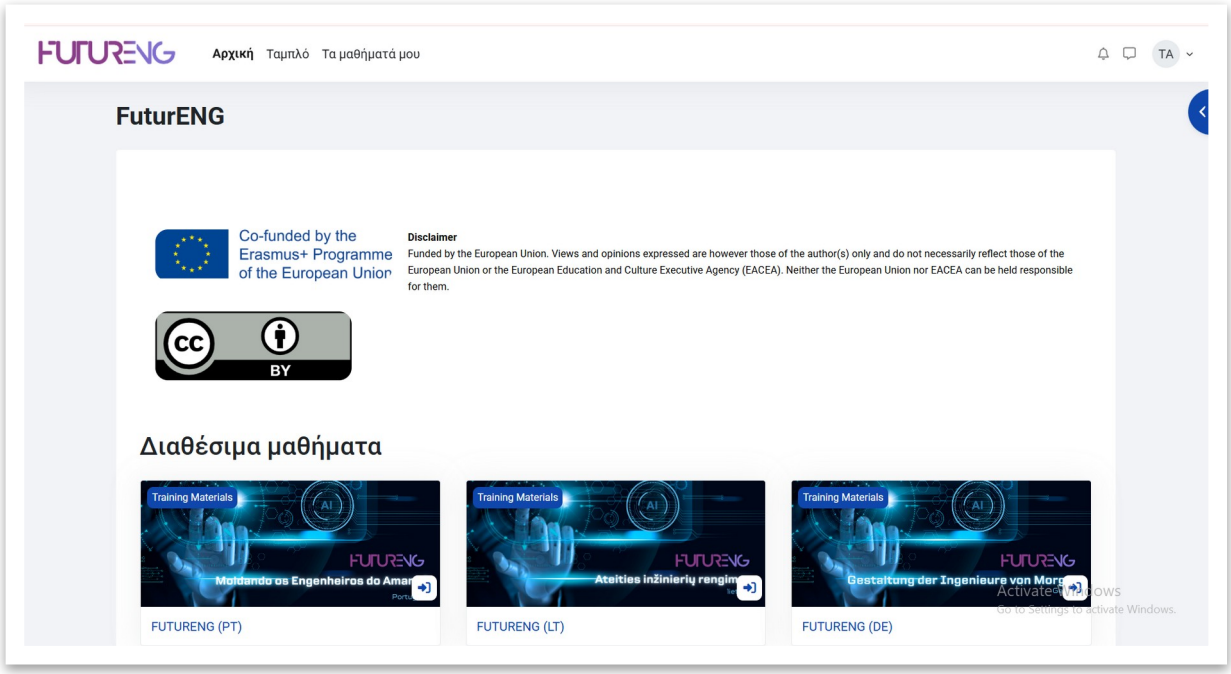
3.1 Διάταξη αρχικής σελίδας

Μετά τη σύνδεση, ο πίνακας ελέγχου του Moodle παρέχει εύκολη πρόσβαση σε όλα τα μαθήματα και τα εργαλεία σας. Οι κύριες περιοχές της διεπαφής είναι:

Περιοχή διεπαφής	Περιγραφή
Επάνω γραμμή πλοήγησης	Περιέχει το λογότυπο FuturENG, τους συνδέσμους πλοήγησης του ιστότοπου και το μενού λογαριασμού χρήστη (επάνω δεξιά).
Διαθέσιμα μαθήματα	Παραθέτει όλα τα μαθήματα στα οποία είστε εγγεγραμμένος/η ή έχετε πρόσβαση. Κάντε κλικ σε οποιοδήποτε μάθημα για να μπείτε σε αυτό.
Μενού χρήστη (επάνω δεξιά)	Κάντε κλικ στο όνομα/άβαταρ σας για πρόσβαση στο Προφίλ, τον Πίνακα Ελέγχου, Τα μαθήματά μου, τους Βαθμούς, τα Μηνύματα, τις Προτιμήσεις και την Αποσύνδεση.
Υποσέλιδο	Περιέχει στοιχεία επικοινωνίας, συνδέσμους κοινωνικών δικτύων, δήλωση αποποίησης ευθύνης και συνδέσμους προς την εφαρμογή για κινητά.

3.2 Διαθέσιμα μαθήματα

Η ενότητα Διαθέσιμα μαθήματα στην αρχική σελίδα εμφανίζει όλα τα μαθήματα στα οποία έχετε πρόσβαση. Ως εκπαιδευτικός, συνήθως θα σας ανατεθούν ένα ή περισσότερα από τα μαθήματα κατάρτισης FuturENG ανά γλώσσα.



Εικόνα 3 — Διαθέσιμα μαθήματα που παρατίθενται στην αρχική σελίδα

1	Μετακινηθείτε προς τα κάτω στην αρχική σελίδα μέχρι να δείτε την ενότητα «Available courses».
2	Κάθε μάθημα παρατίθεται με το πλήρες όνομά του. Κάντε κλικ στον τίτλο του μαθήματος για να μπείτε σε αυτό.
3	Εάν δεν βλέπετε το μάθημα που σας έχει ανατεθεί, βεβαιωθείτε ότι είστε συνδεδεμένος/η και ότι ο διαχειριστής σάς έχει εγγράψει στο μάθημα.

3.3 Μενού χρήστη & Προφίλ

Μετά τη σύνδεση, η επάνω γραμμή πλοήγησης (ορατή σε κάθε σελίδα) περιέχει:

- Αρχική — η αρχική σελίδα του ιστότοπου, που παραθέτει όλα τα διαθέσιμα μαθήματα (ένα ανά γλώσσα).
- Πίνακας Ελέγχου — η προσωπική σας σελίδα υποδοχής, που εμφανίζει ένα Χρονοδιάγραμμα επερχόμενων δραστηριοτήτων και ένα Ημερολόγιο.
- Τα μαθήματά μου — μια προβολή καρτών κάθε μαθήματος στο οποίο είστε εγγεγραμμένος/η.
- Καμπανάκι ειδοποιήσεων και εικονίδιο μηνυμάτων — ειδοποιήσεις ιστότοπου και ιδιωτικά μηνύματα.
- Το όνομα/άβαταρ σας (επάνω δεξιά) — ανοίγει το μενού χρήστη που περιγράφεται παρακάτω.

Αποκτήστε πρόσβαση στο προφίλ του λογαριασμού σας κάνοντας κλικ στο όνομά σας ή στο εικονίδιο άβαταρ στην επάνω δεξιά γωνία οποιασδήποτε σελίδας. Αυτό ανοίγει το Μενού Χρήστη με τις ακόλουθες επιλογές:

- Προφίλ — η προσωπική σας σελίδα προφίλ.
- Βαθμοί — μια συνοπτική λίστα, «Μαθήματα που διδάσκω», που συνδέεται με το βαθμολόγιο κάθε μαθήματος στο οποίο είστε εγγεγραμμένος/η (βλ. Ενότητα 3).
- Ημερολόγιο — ένα ημερολόγιο για ολόκληρο τον ιστότοπο, για όλα τα μαθήματά σας.
- Ιδιωτικά αρχεία — προσωπικός χώρος αποθήκευσης αρχείων, που δεν κοινοποιείται στους φοιτητές.
- Αναφορές — ανοίγει τις «Custom reports» (δημιουργό αναφορών). Για έναν εκπαιδευτικό χωρίς δικαιώματα επεξεργασίας, αυτό είναι συνήθως κενό («Τίποτα για εμφάνιση»), εκτός εάν ο διαχειριστής του ιστότοπου έχει κοινοποιήσει μαζί σας μια προσαρμοσμένη αναφορά. Αυτό διαφέρει από την καρτέλα «Αναφορές» σε επίπεδο μαθήματος, που καλύπτεται στην Ενότητα 4.
- Προτιμήσεις — προσωπικές ρυθμίσεις λογαριασμού (ειδοποιήσεις, προτιμήσεις μηνυμάτων κ.λπ.).
- Γλώσσα — αλλαγή της γλώσσας της διεπαφής.

✓ ΣΥΜΒΟΥΛΗ	Κάντε πάντα κλικ στο «Log out» όταν τελειώσετε, ειδικά σε κοινόχρηστους υπολογιστές, για να προστατέψετε τον λογαριασμό σας.

4. Διαχείριση του μαθήματός σας

4.1 Είσοδος σε μάθημα

1	Από την αρχική σελίδα, κάντε κλικ στο όνομα του μαθήματός σας στην ενότητα «Available courses».

2	Εναλλακτικά, μεταβείτε στο Μενού Χρήστη (επάνω δεξιά) → «My courses» και επιλέξτε το μάθημά σας.

3	Θα ανοίξει η σελίδα του μαθήματος, εμφανίζοντας όλες τις ενότητες, τα θέματα και τις δραστηριότητες.

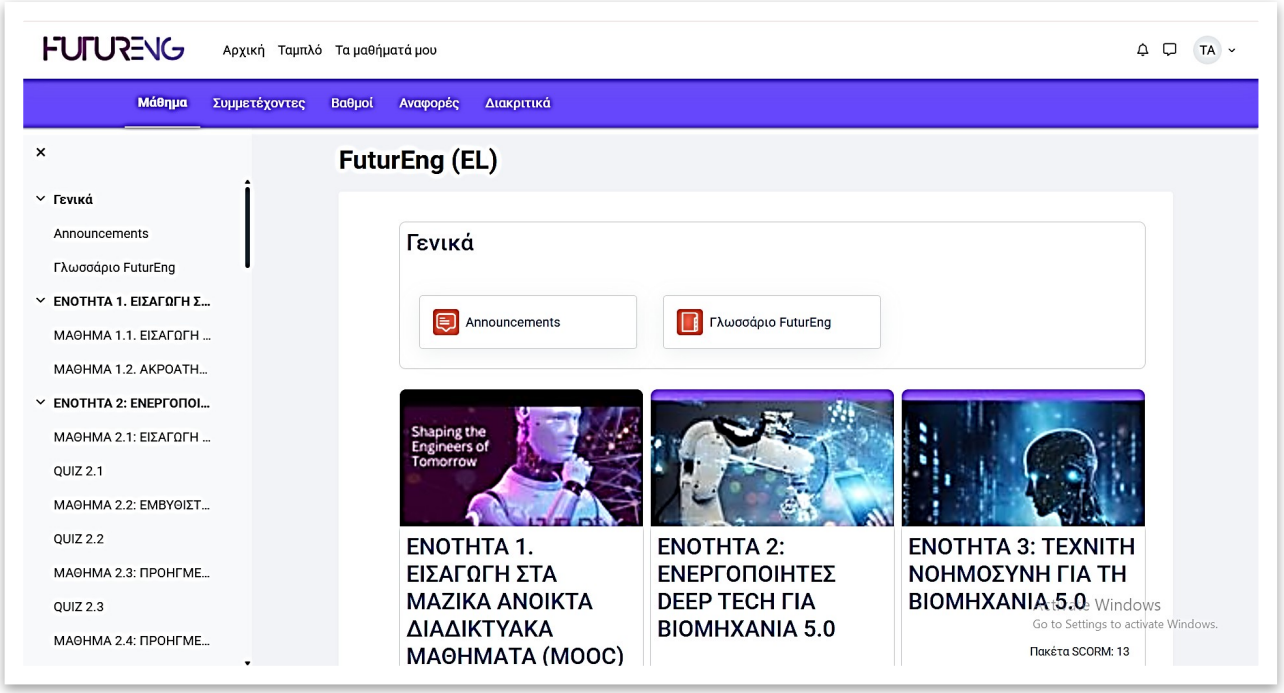
4.2 Κατανόηση της δομής του μαθήματος

Ανοίξτε το «My courses» και επιλέξτε ένα μάθημα για να μπείτε σε αυτό. Κάθε γλωσσική έκδοση του FuturENG ακολουθεί την ίδια δομή:

- Γενικά — Ανακοινώσεις (ένα φόρουμ που χρησιμοποιείται για νέα σε επίπεδο μαθήματος) και το Γλωσσάρι FuturEng.
- Ενότητα 1: Εισαγωγή στο MOOC «Βασικές Τεχνολογικές Έννοιες» — εισαγωγικά πακέτα SCORM.
- Ενότητα 2: Παράγοντες Βαθιάς Τεχνολογίας για τη Βιομηχανία 5.0 — μαθήματα, κουίζ και τεστ SCORM για την Ενότητα 2.

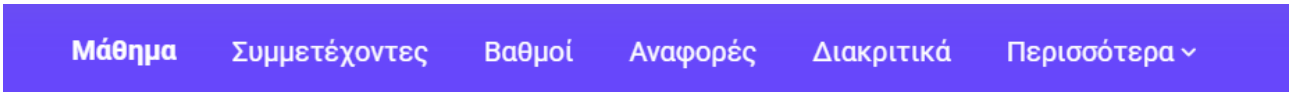
- Ενότητα 3: Τεχνητή Νοημοσύνη για τη Βιομηχανία 5.0 — μαθήματα, κουίζ και τεστ SCORM για την Ενότητα 3.
- Ενότητα 4: Παράγοντες Διπλής Μετάβασης — μαθήματα, κουίζ και τεστ SCORM για την Ενότητα 4.
- Ενότητα 5: Κοινωνικές, Περιβαλλοντικές και Ηθικές Επιπτώσεις — μαθήματα, κουίζ και τεστ SCORM για την Ενότητα 5.
- Web Quests — σελίδες κειμένου/πολυμέσων, διαδραστικό περιεχόμενο και μια τελική εργασία.
- Λήψη μαθημάτων — ένας φάκελος με υλικό μαθημάτων προς λήψη.

Κάθε ενότητα ολοκληρώνεται με ένα τεστ SCORM· η ολοκλήρωσή του ενεργοποιεί το διακριτικό της ενότητας (Ενότητα 5). Ένα ευρετήριο μαθήματος στα αριστερά (το εικονίδιο λίστας στην επάνω αριστερή γωνία οποιασδήποτε σελίδας μαθήματος) σάς επιτρέπει να μεταβείτε απευθείας σε οποιοδήποτε μάθημα ή κουίζ χωρίς κύλιση.



4.3 Η γραμμή μενού του μαθήματος

Μέσα σε οποιοδήποτε μάθημα, εμφανίζεται μια μοβ γραμμή μενού κάτω από την επάνω πλοήγηση με πέντε καρτέλες: Μάθημα, Συμμετέχοντες, Βαθμοί, Αναφορές, Διακριτικά. Αυτά είναι τα εργαλεία που έχουν τη μεγαλύτερη σημασία για έναν εκπαιδευτικό χωρίς δικαιώματα επεξεργασίας και καλύπτονται στο υπόλοιπο αυτού του οδηγού.



5. Διαχείριση φοιτητών (Συμμετέχοντες)

5.1 Προβολή εγγεγραμμένων φοιτητών

Για να δείτε μια λίστα με όλους τους φοιτητές που είναι εγγεγραμμένοι στο μάθημά σας:

1	Μεταβείτε στη σελίδα του μαθήματός σας.
2	Κάντε κλικ στον σύνδεσμο «Participants» στο μενού πλοήγησης του μαθήματος
3	Θα εμφανιστεί μια πλήρης λίστα όλων των εγγεγραμμένων χρηστών, εμφανίζοντας το όνομα, τον ρόλο, την ημερομηνία τελευταίας πρόσβασης και την κατάστασή τους.
4	Χρησιμοποιήστε τα φίλτρα στο επάνω μέρος της σελίδας Συμμετέχοντες για να αναζητήσετε βάσει ονόματος, ρόλου, ομάδας ή δραστηριότητας.

Η καρτέλα Συμμετέχοντες παραθέτει όλους όσους είναι εγγεγραμμένοι στο μάθημα με τον ρόλο τους (Φοιτητής, Εκπαιδευτικός, Εκπαιδευτικός χωρίς δικαιώματα επεξεργασίας), τη συμμετοχή σε ομάδα και τον χρόνο τελευταίας πρόσβασης. Μπορείτε να φιλτράρετε ή να αναζητήσετε βάσει ονόματος και να χρησιμοποιήσετε τα γρήγορα φίλτρα Α–Ω. Κάνοντας κλικ στο όνομα ενός συμμετέχοντα ανοίγει το προφίλ του, από όπου μπορείτε να του στείλετε μήνυμα ή να δείτε τη δραστηριότητά του στο μάθημα.

Εκπαιδευτικοί χωρίς δικαιώματα επεξεργασίας:

- **Μπορούν**: να δουν την πλήρη λίστα συμμετεχόντων, να δουν τους ρόλους και τους χρόνους τελευταίας πρόσβασης, να στείλουν μηνύματα σε φοιτητές και να ανοίξουν το προφίλ ενός συμμετέχοντα.
- **Δεν μπορούν**: να εγγράψουν ή να διαγράψουν χρήστες, ούτε να αλλάξουν τον ρόλο κανενός — αυτές οι ενέργειες απαιτούν δικαιώματα εκπαιδευτικού με δικαιώματα επεξεργασίας ή διαχειριστή.
-

! Σημείωση	Εάν επιθυμείτε να μπορείτε να εγγράφετε ή να διαγράφετε χρήστες, πρέπει να ζητήσετε από τον διαχειριστή του Moodle να αλλάξει τον ρόλο σας σε Εκπαιδευτικό

5.2 Χειροκίνητη εγγραφή φοιτητών (Μόνο για Εκπαιδευτικούς)

Εάν ένας φοιτητής δεν μπορεί να εγγραφεί μόνος του, μπορείτε να τον εγγράψετε χειροκίνητα:

1	Μεταβείτε στη σελίδα Συμμετέχοντες (βλ. Ενότητα 5.1).
2	Κάντε κλικ στο κουμπί «Enrol users» (συνήθως στην επάνω δεξιά γωνία της σελίδας Συμμετέχοντες).
3	Στο πεδίο αναζήτησης που εμφανίζεται, πληκτρολογήστε το όνομα ή τη διεύθυνση

	email του φοιτητή.
4	Επιλέξτε τον φοιτητή από τα αποτελέσματα αναζήτησης.
5	Επιβεβαιώστε τον ρόλο ως «Student» στο αναπτυσσόμενο μενού ανάθεσης ρόλου.
6	Προαιρετικά, ορίστε διάρκεια εγγραφής (αφήστε κενό για απεριόριστη πρόσβαση).
7	Κάντε κλικ στο «Enrol selected users and cohorts» για επιβεβαίωση.

✓ ΣΥΜΒΟΥΛΗ	Μπορείτε να επιλέξετε πολλούς φοιτητές ταυτόχρονα στα αποτελέσματα αναζήτησης πριν κάνετε κλικ στο «Enrol». Αυτό εξοικονομεί χρόνο κατά την εγγραφή μιας ομάδας.

6. Εργασίες & Βαθμολόγηση

6.1. Προβολή βαθμών

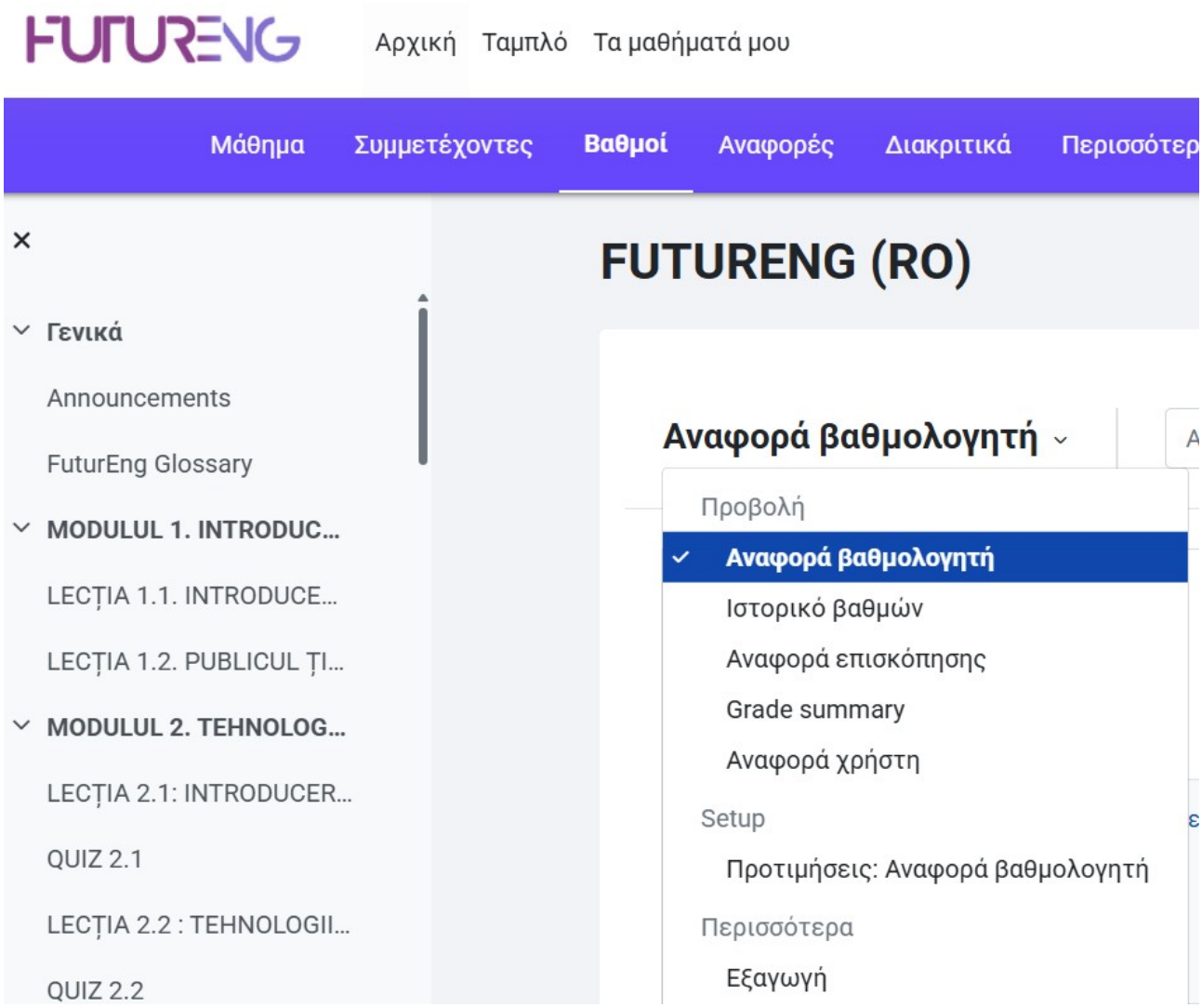
Διαδρομή μενού: Ανοίξτε ένα μάθημα → καρτέλα Βαθμοί

Η καρτέλα Βαθμοί ανοίγει από προεπιλογή την Αναφορά βαθμολόγησης — έναν πίνακα τύπου λογιστικού φύλλου με μία γραμμή ανά φοιτητή και μία στήλη ανά βαθμολογούμενη δραστηριότητα (εργασίες, κουίζ, τεστ SCORM), συν ένα σύνολο μαθήματος. Στο κάτω μέρος εμφανίζεται μια γραμμή «Γενικός μέσος όρος».

6.2 Εναλλαγή μεταξύ προβολών βαθμών

Κάντε κλικ στο αναπτυσσόμενο μενού «Grader report» στην επάνω αριστερή πλευρά της σελίδας Βαθμοί για εναλλαγή προβολών:

- Αναφορά βαθμολόγησης — το πλήρες λογιστικό φύλλο της τάξης (προεπιλεγμένη προβολή).
- Ιστορικό βαθμών — ένα αρχείο καταγραφής των αλλαγών βαθμών με την πάροδο του χρόνου.
- Συνοπτική αναφορά — μία γραμμή ανά φοιτητή, εμφανίζοντας μόνο το σύνολο του μαθήματός του, σε όλα τα μαθήματα.
- Σύνοψη βαθμών — μια σύνοψη ανά φοιτητή, πολύ παρόμοια με την Αναφορά χρήστη.
- Αναφορά χρήστη — μια λεπτομερής ανάλυση ανά φοιτητή για κάθε στοιχείο βαθμολόγησης, το βάρος του, το εύρος, το ποσοστό, τα σχόλια και τη συνεισφορά στο σύνολο του μαθήματος.



6.3. Αναζήτηση βαθμών ενός φοιτητή

1. Μεταβείτε στο μάθημα → καρτέλα Βαθμοί.
2. Ανοίξτε το αναπτυσσόμενο μενού «Grader report» και επιλέξτε «User report».
3. Πληκτρολογήστε το όνομα του φοιτητή στο πλαίσιο αναζήτησης χρηστών και επιλέξτε τον από τα αποτελέσματα.
4. Η σελίδα φορτώνεται εκ νέου, εμφανίζοντας τον βαθμό του φοιτητή για κάθε στοιχείο του μαθήματος, με σχόλια και το συνολικό αποτέλεσμα του μαθήματος.
5. Χρησιμοποιήστε το στοιχείο ελέγχου «View report as» (επάνω δεξιά) εάν χρειάζεται να δείτε την αναφορά ακριβώς όπως τη βλέπει ο φοιτητής.

6.4 Τι μπορεί και τι δεν μπορεί να κάνει εδώ ένας εκπαιδευτικός χωρίς δικαιώματα επεξεργασίας

- Μπορεί: να βλέπει τους βαθμούς και τα σχόλια κάθε φοιτητή, να εναλλάσσει τις προβολές αναφορών και να χρησιμοποιεί το «Export» (στο κάτω μέρος του αναπτυσσόμενου μενού «Grader report», κάτω από το «More») για λήψη των βαθμών ως λογιστικό φύλλο.
- Μπορεί: να ανοίγει το «Preferences: Grader report» για να αλλάξει τον τρόπο εμφάνισης του πίνακα προσωπικά για αυτόν/αυτήν (π.χ. αριθμός δεκαδικών ψηφίων).

- Δεν μπορεί: να έχει πρόσβαση σε επιλογές ρύθμισης του βαθμολογίου, όπως η δημιουργία κατηγοριών βαθμών, γραμμάτων ή κλιμάκων — αυτά προορίζονται για εκπαιδευτικούς με δικαιώματα επεξεργασίας/διαχειριστές και δεν εμφανίζονται στο αναπτυσσόμενο μενού για αυτόν τον ρόλο.

7. Προβολή αναφορών μαθήματος

Διαδρομή μενού: Ανοίξτε ένα μάθημα → καρτέλα Αναφορές

Η καρτέλα Αναφορές παραθέτει έξι αναφορές:

- Insights — αυτοματοποιημένες αναλύσεις/προβλέψεις (π.χ. φοιτητές σε κίνδυνο), εάν είναι ενεργοποιημένες από τον διαχειριστή.
- Αρχεία καταγραφής — ένα φιλτραρίσιμο αρχείο καταγραφής κάθε ενέργειας που πραγματοποιήθηκε στο μάθημα (ποιος έκανε τι και πότε). Επιλέξτε φίλτρα (συμμετέχοντα, εύρος ημερομηνιών, δραστηριότητα, ενέργεια) και κάντε κλικ στο «Get these logs».
- Ζωντανά αρχεία καταγραφής — τα ίδια δεδομένα καταγραφής, ανανεωμένα σε πραγματικό χρόνο για την τελευταία ώρα.
- Αναφορά δραστηριότητας — μια σύνοψη προβολών ανά δραστηριότητα/πόρο στο μάθημα.
- Συμμετοχή στο μάθημα — δείχνει τη δραστηριότητα των φοιτητών ανά ενότητα· σε αυτόν τον ιστότοπο απαιτεί το μάθημα να χρησιμοποιεί Ομάδες, οπότε μπορεί να δείτε το μήνυμα «Sorry, but you need to be part of a group to see this page» εάν το μάθημα δεν χρησιμοποιεί ομάδες.
- Ολοκλήρωση δραστηριότητας — ένας πίνακας με μία γραμμή ανά φοιτητή και μία στήλη ανά δραστηριότητα, με ένα πλαίσιο ελέγχου που δείχνει αν κάθε φοιτητής την έχει ολοκληρώσει. Αυτός είναι ο ταχύτερος τρόπος για να δείτε ποιος έχει ολοκληρώσει ποια ενότητα.

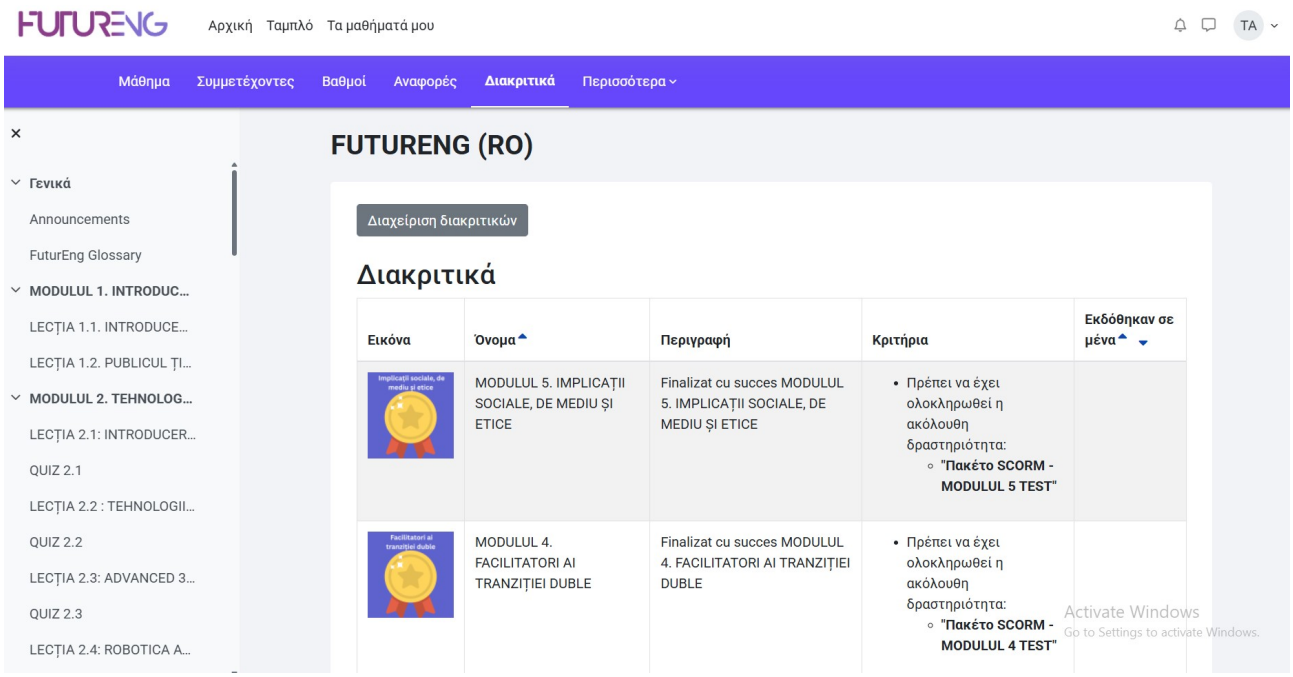
Η αναφορά Ολοκλήρωσης δραστηριότητας μπορεί να εξαχθεί απευθείας σε λογιστικό φύλλο χρησιμοποιώντας τους συνδέσμους «Download in spreadsheet format» / «Download in Excel-compatible format» στο κάτω μέρος του πίνακα.

8. Πώς ρυθμίζονται τα διακριτικά (badges)

Διαδρομή μενού: Ανοίξτε ένα μάθημα → καρτέλα Διακριτικά

Το FuturEng (EN) διαθέτει ένα διακριτικό ανά ενότητα (Ενότητες 2–5). Κάθε διακριτικό απονέμεται αυτόματα τη στιγμή που ένας φοιτητής ολοκληρώνει το αντίστοιχο τεστ SCORM της ενότητας — δεν υπάρχει βήμα χειροκίνητης έγκρισης.

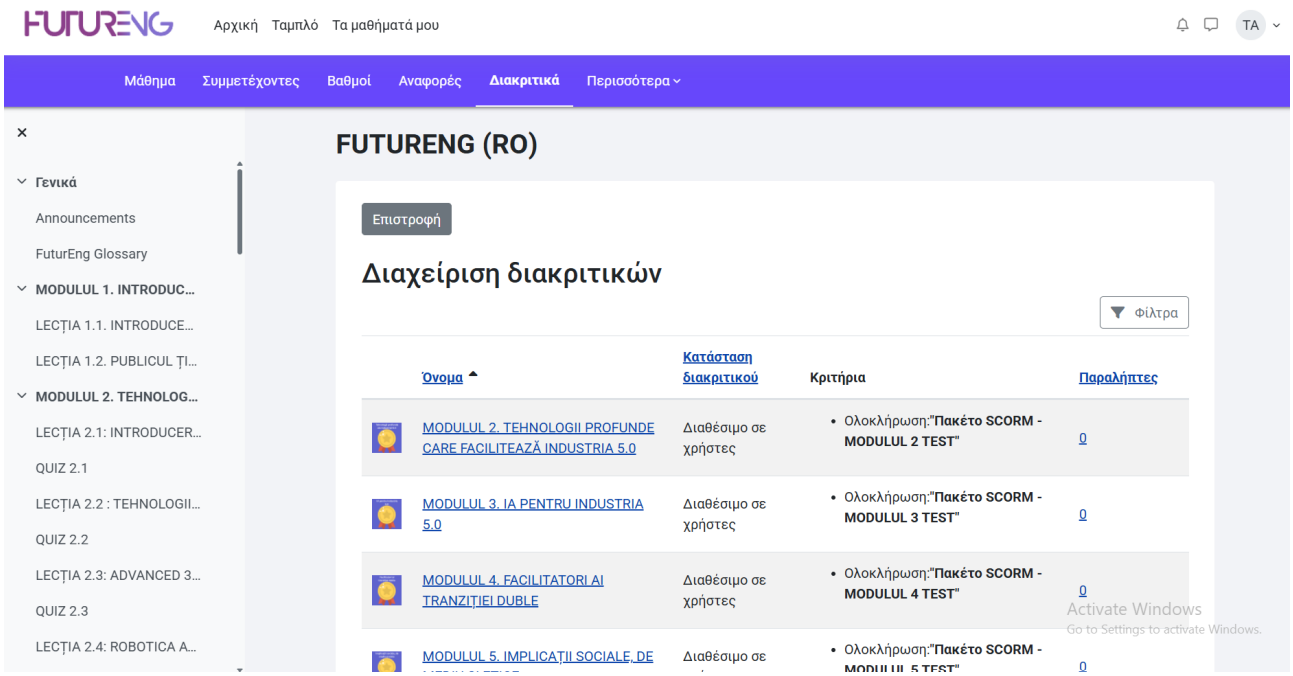
Διακριτικό	Απονέμεται όταν ο φοιτητής ολοκληρώνει…
M2: Παράγοντες Βαθιάς Τεχνολογίας για τη Βιομηχανία 5.0	Πακέτο SCORM – Τεστ Ενότητας 2
M3: Τεχνητή Νοημοσύνη για τη Βιομηχανία 5.0	Πακέτο SCORM – Τεστ Ενότητας 3
M4: Παράγοντες Διπλής Μετάβασης	Πακέτο SCORM – Τεστ Ενότητας 4
M5: Κοινωνικές, περιβαλλοντικές και ηθικές επιπτώσεις	Πακέτο SCORM – Τεστ Ενότητας 5



Εικόνα 1Προβολή διακριτικών και κριτηρίων

8.1 Έλεγχος του ποιος έχει κερδίσει ένα διακριτικό

6. Ανοίξτε το μάθημα → καρτέλα Διακριτικά.
7. Κάντε κλικ στο «Manage badges». Αυτό παραθέτει κάθε διακριτικό με την κατάστασή του (Διαθέσιμο ή «Διαθέσιμο (κλειδωμένα κριτήρια)» εάν τα κριτήρια δεν έχουν οριστικοποιηθεί) και έναν αριθμό Παραληπτών.
8. Κάντε κλικ στον αριθμό στη στήλη Παραλήπτες για ένα διακριτικό, για να δείτε ακριβώς ποιοι φοιτητές το έλαβαν και την ημερομηνία έκδοσής του.



Εικόνα 2: Διακριτικά που εκδόθηκαν σε παραλήπτες

Ως εκπαιδευτικός χωρίς δικαιώματα επεξεργασίας, μπορείτε να δείτε τα κριτήρια διακριτικών και τους παραλήπτες, αλλά δεν μπορείτε να δημιουργήσετε νέα διακριτικά ή να επεξεργαστείτε τα κριτήρια ή την εικόνα ενός υπάρχοντος διακριτικού — αυτοί οι έλεγχοι ανήκουν στον εκπαιδευτικό με δικαιώματα επεξεργασίας / στον διαχειριστή του μαθήματος.

9. Εργαλεία επικοινωνίας

9.1 Φόρουμ ανακοινώσεων

Κάθε μάθημα Moodle περιλαμβάνει ένα φόρουμ ανακοινώσεων (πρώην φόρουμ ειδήσεων). Τα μηνύματα που δημοσιεύονται εδώ αποστέλλονται αυτόματα με email σε όλους τους εγγεγραμμένους φοιτητές.

1	Μπείτε στο μάθημά σας και εντοπίστε το φόρουμ «Announcements» (συνήθως στην πρώτη ενότητα του μαθήματος).
2	Κάντε κλικ στο «Announcements» για να ανοίξετε το φόρουμ.
3	Κάντε κλικ στο «Add a new topic» (μερικές φορές εμφανίζεται ως «Add discussion topic»).
4	Εισαγάγετε ένα Θέμα (τίτλο) και το περιεχόμενο μηνύματος της ανακοίνωσής σας.
5	Προαιρετικά, επισυνάψτε ένα αρχείο εάν χρειάζεται.
6	Κάντε κλικ στο «Post to forum». Μετά από μια σύντομη καθυστέρηση, όλοι οι

	φοιτητές θα λάβουν μια ειδοποίηση email.

! ΣΗΜΕΙΩΣΗ	Μόνο οι εκπαιδευτικοί μπορούν να δημοσιεύουν στο φόρουμ ανακοινώσεων. Οι φοιτητές μπορούν να διαβάζουν τις ανακοινώσεις αλλά δεν μπορούν να απαντήσουν.

9.2 Αποστολή μηνυμάτων σε φοιτητές

Μπορείτε να στείλετε ιδιωτικά μηνύματα απευθείας σε μεμονωμένους φοιτητές:

1	Κάντε κλικ στο άβαταρ/όνομα χρήστη σας στην επάνω δεξιά γωνία για να ανοίξετε το Μενού Χρήστη.
2	Επιλέξτε «Messages» από το μενού. Θα ανοίξει ο πίνακας μηνυμάτων.
3	Κάντε κλικ στο εικονίδιο «New message» (κουμπί μολυβιού/σύνθεσης).
4	Αναζητήστε τον φοιτητή με το όνομά του. Επιλέξτε τον από τα αποτελέσματα.
5	Πληκτρολογήστε το μήνυμά σας στο πλαίσιο κειμένου και πατήστε Enter ή κάντε κλικ στο Send.

✓ ΣΥΜΒΟΥΛΗ	Μπορείτε επίσης να στείλετε ένα μήνυμα απευθείας από τη σελίδα Συμμετέχοντες: επιλέξτε τα πλαίσια δίπλα στα ονόματα των φοιτητών και, στη συνέχεια, επιλέξτε «Send a message» από το αναπτυσσόμενο μενού «With selected users» στο κάτω μέρος.

9.3. Φόρουμ συζητήσεων

Τα φόρουμ συζητήσεων επιτρέπουν στους φοιτητές να κάνουν ερωτήσεις, να μοιράζονται ιδέες και να συζητούν θέματα του μαθήματος. Ως εκπαιδευτικός, μπορείτε να δημιουργείτε και να διαχειρίζεστε φόρουμ:

1	Ενεργοποιήστε τη λειτουργία επεξεργασίας και προσθέστε μια δραστηριότητα «Forum» στην ενότητα του μαθήματός σας.
2	Ρυθμίστε τον τύπο του φόρουμ: Τυπικό φόρουμ (οι φοιτητές μπορούν να ξεκινήσουν συζητήσεις), Φόρουμ ερωτήσεων-απαντήσεων (οι φοιτητές πρέπει να δημοσιεύσουν πριν δουν τις απαντήσεις των άλλων) ή Μία απλή συζήτηση (ένα κοινό νήμα).
3	Ορίστε τη λειτουργία εγγραφής: Η «Force subscription» (όλοι οι φοιτητές εγγράφονται αυτόματα) συνιστάται για συζητήσεις τάξης.

4	Ως εκπαιδευτικός, μπορείτε να καρφιτσώσετε σημαντικές αναρτήσεις ανοίγοντας τη συζήτηση και χρησιμοποιώντας το μενού ρυθμίσεων ανάρτησης.

5	Μπορείτε να διαγράψετε ακατάλληλες αναρτήσεις ανοίγοντας την ανάρτηση και κάνοντας κλικ στην επιλογή Delete.

10. Γρήγορη αναφορά

Θέλω να…	Μεταβείτε στο
Δω τον βαθμό κάθε φοιτητή για κάθε δραστηριότητα	Μάθημα → Βαθμοί → Αναφορά βαθμολόγησης
Δω την πλήρη ανάλυση βαθμών ενός φοιτητή	Μάθημα → Βαθμοί → (αναπτυσσόμενο μενού) User report → αναζήτηση φοιτητή
Εξαγάγω τους βαθμούς σε λογιστικό φύλλο	Μάθημα → Βαθμοί → (αναπτυσσόμενο μενού) More → Export
Δω ποιος έχει ολοκληρώσει ποια ενότητα	Μάθημα → Αναφορές → Ολοκλήρωση δραστηριότητας
Δω ένα αρχείο καταγραφής της δραστηριότητας/ενεργειών του μαθήματος	Μάθημα → Αναφορές → Αρχεία καταγραφής (ή Ζωντανά αρχεία καταγραφής)
Δω τα κριτήρια διακριτικών για αυτό το μάθημα	Μάθημα → Διακριτικά
Δω ποιος έχει κερδίσει ένα συγκεκριμένο διακριτικό	Μάθημα → Διακριτικά → Manage badges → Παραλήπτες
Δω τη λίστα της τάξης / ποιος είναι εγγεγραμμένος	Μάθημα → Συμμετέχοντες
Δω μια επισκόπηση των δικών μου βαθμών σε όλα τα μαθήματα	Μενού χρήστη επάνω δεξιά → Βαθμοί

11. Αντιμετώπιση προβλημάτων & Υποστήριξη

Πρόβλημα	Λύση
Δεν μπορώ να συνδεθώ	Ελέγξτε προσεκτικά το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασής σας (οι κωδικοί πρόσβασης κάνουν διάκριση πεζών-κεφαλαίων). Χρησιμοποιήστε το «Lost password?» για επαναφορά. Επικοινωνήστε με τον διαχειριστή εάν το πρόβλημα επιμένει.
Η σελίδα δεν φορτώνει / σφάλματα	Καθαρίστε την κρυφή μνήμη και τα cookies του προγράμματος περιήγησής σας (Ctrl+Shift+Delete). Δοκιμάστε διαφορετικό πρόγραμμα περιήγησης ή συσκευή.

	Ελέγξτε τη σύνδεσή σας στο διαδίκτυο.
Δεν μπορώ να δω το περιεχόμενο του μαθήματος	Βεβαιωθείτε ότι είστε συνδεδεμένος/η. Επικοινωνήστε με τον διαχειριστή σας για να επιβεβαιώσει ότι είστε εγγεγραμμένος/η στο μάθημα με ρόλο Εκπαιδευτικού.
Δεν μπορώ να ενεργοποιήσω την επεξεργασία	Ο λογαριασμός σας μπορεί να μην έχει τον ρόλο Εκπαιδευτικού. Επικοινωνήστε με τον διαχειριστή της πλατφόρμας για να επαληθεύσει τον ρόλο και τα δικαιώματά σας.
Οι φοιτητές δεν βλέπουν τις δραστηριότητες	Ελέγξτε ότι η δραστηριότητα δεν είναι κρυφή (το εικονίδιο ματιού). Στη λίστα Συμμετέχοντες, επαληθεύστε ότι οι φοιτητές είναι εγγεγραμμένοι. Ελέγξτε τις ρυθμίσεις ημερομηνίας διαθεσιμότητας.
Δεν λαμβάνονται email/ειδοποιήσεις	Ελέγξτε τον φάκελο ανεπιθύμητης αλληλογραφίας. Επαληθεύστε ότι η διεύθυνση email στο προφίλ χρήστη είναι σωστή. Ελέγξτε τις προτιμήσεις ειδοποιήσεων στο Μενού Χρήστη → Προτιμήσεις → Προτιμήσεις ειδοποιήσεων.

Λήψη πρόσθετης υποστήριξης

Για ζητήματα που αφορούν ειδικά την πλατφόρμα, επικοινωνήστε με την ομάδα του έργου FuturENG μέσω του επίσημου ιστότοπου:

- Ιστότοπος έργου: https://futureng.projectsgallery.eu
- URL πλατφόρμας: https://elearn-futureng.projectsgallery.eu/
- Υποστήριξη πλατφόρμας: itsupport@editc.com
- Για γενική βοήθεια Moodle: https://docs.moodle.org



Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Με τη χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Οι απόψεις και οι γνώμες που διατυπώνονται εκφράζουν αποκλειστικά τις απόψεις των συντακτών και δεν αντιπροσωπεύουν κατ'ανάγκη τις απόψεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Εκτελεστικού Οργανισμού Εκπαίδευσης και Πολιτισμού (EACEA). Η Ευρωπαϊκή Ένωση και ο EACEA δεν μπορούν να θεωρηθούν υπεύθυνοι για τις εκφραζόμενες απόψεις.
Αριθμός έργου: 2023-1-RO01-KA220-HED-000155387