

TUC Zoom Video-Conferencing System

Οδηγός για Συμμετέχοντες

Έκδοση 3.1 [21.06.2020]

[Εισαγωγή](#)

[Ενεργοποίηση](#)

[Σύνδεση σε Συνεδρία](#)

[Έλεγχοι Ηχείων και Μικροφώνου](#)

[Σύνδεση μέσω Απλής Τηλεφωνικής Συσκευής](#)

[Εγκατάσταση της Εφαρμογής Zoom](#)

[Συμμετοχή σε Συνεδρία](#)

[Επικοινωνία με τον Διδάσκοντα κατά τη Συνεδρία](#)

[Χρήσιμες Συμβουλές](#)

Εισαγωγή

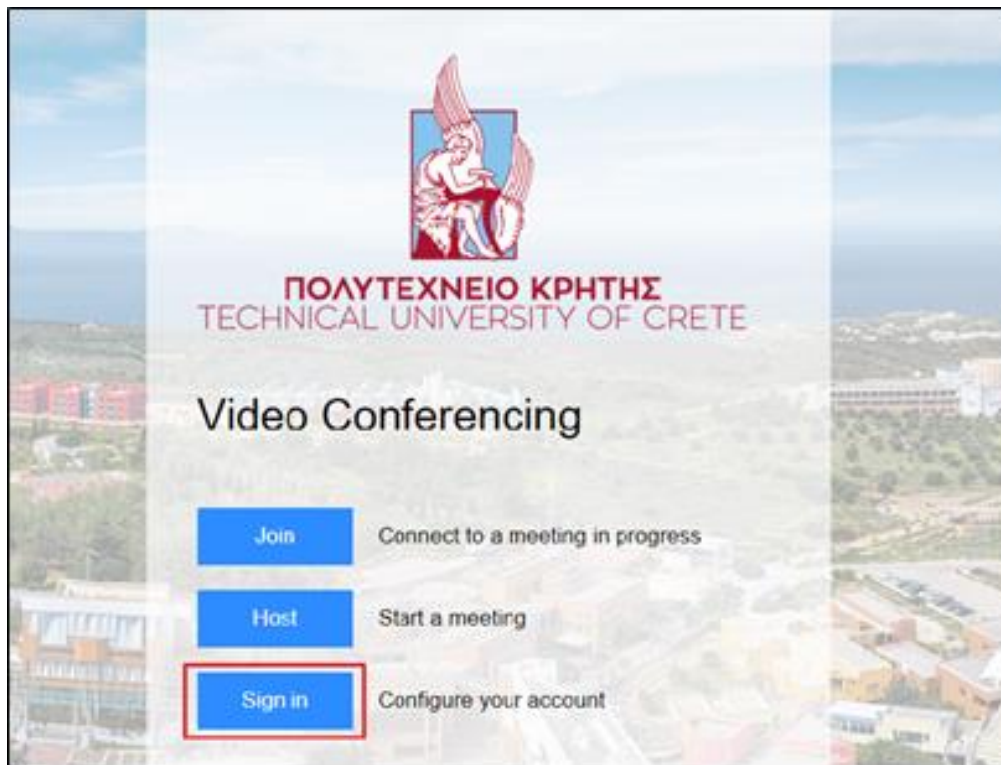
Το Zoom είναι μία εφαρμογή/υπηρεσία τηλεδιάσκεψης, η οποία επιτρέπει την υλοποίηση συνεδριών τηλε-εκπαιδεύσεων, τηλε-διασκέψεων, τηλε-συναντήσεων και τηλε-συνεργασιών μεταξύ των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας. Λόγω της ιδρυματικής άδειας που απέκτησε το Πολυτεχνείο Κρήτης οι συνεδρίες δεν έχουν χρονικούς περιορισμούς και επιτρέπονται έως τριακόσιοι (300) συμμετέχοντες ανά συνεδρία.

Οι χρήστες της εφαρμογής χωρίζονται σε δύο κατηγορίες, τους διδάσκοντες (εκπαιδευτές) και τους συμμετέχοντες (εκπαιδευόμενους). Για να συμμετάσχετε ως συμμετέχων (participant) σε μία συνεδρία τηλεκπαίδευσης, θα πρέπει να έχετε στη διάθεσή σας σταθερό ή φορητό υπολογιστή, κινητή συσκευή με Android ή iOS ή έστω μια απλή τηλεφωνική σύνδεση.

Επειδή έχει πραγματοποιηθεί διασύνδεση της εφαρμογής με το κεντρικό αποθετήριο χρηστών του Ιδρύματος (LDAP), η είσοδος και η πιστοποίηση των συμμετεχόντων πραγματοποιείται με τους ιδρυματικούς τους λογαριασμούς (αυτούς που διαθέτουν στο Μηχανογραφικό Κέντρο του Ιδρύματος) και οι χρήστες δεν απαιτείται να έχουν προσωπικό λογαριασμό στην εφαρμογή Zoom.

Ενεργοποίηση

Για την ενεργοποίηση του ιδρυματικού σας λογαριασμού στο Zoom, ανοίξτε αρχικά την ιδρυματική σελίδα Zoom [<https://tuc-gr.zoom.us>] και επιλέξτε “Sign In”.



Η σελίδα θα σας προωθήσει στη σελίδα πιστοποίησης χρήστη του ιδρύματος, όπου θα εισάγετε τα στοιχεία του ιδρυματικού λογαριασμού σας (Μηχανογραφικού Κέντρου), δηλαδή το username και το password που χρησιμοποιείτε για είσοδο στο Wifi, στο Forum, στο φοιτητολόγιο, κοκ.



Technical
University
of Crete

Username

Password

☐ Don't Remember Login

☐ Clear prior granting of permission for release of your information to this service.

Login

> Πρόβλημα με το λογαριασμό σας;
Επικοινωνήστε με το Μηχανογραφικό
Κέντρο admin@isc.tuc.gr, 2821037400

> Απορίες; Υποβάλλετε ερώτημα στο
helpdesk.tuc.gr

> Issues with your account? Contact the
Information Systems Center
admin@isc.tuc.gr, +30 2821037400

> Questions? Submit a request at
helpdesk.tuc.gr

Πατώντας **Login** και αφού αποδεχθείτε τα στοιχεία που αποστέλλονται από τον κεντρικό LDAP server του ιδρύματος προς την εφαρμογή TUC-Zoom (όνομα, επώνυμο, email, ιδιότητα), θα μεταβείτε στο κεντρικό περιβάλλον του Zoom και συγκεκριμένα στη σελίδα Profile του λογαριασμού σας, όπου μπορείτε να επιβεβαιώσετε ότι πλέον έχετε Sign-In Email - Linked accounts: **SSO**, User Type: **Basic** και Capacity: **Meeting 300**. Στην ίδια σελίδα, μπορείτε να δείτε και να αλλάξετε ιδιότητες του λογαριασμού σας (μην αλλάξετε όμως την ιδρυματική διεύθυνση email). Ως Basic Users έχετε πλήρη πρόσβαση σε όλες τις υπηρεσίες του TUC-Zoom με μοναδικό περιορισμό ότι δικές σας συνεδρίες (που έχετε δημιουργήσει και ξεκινήσει εσείς οι ίδιοι) με τρεις (3) και άνω συμμετέχοντες έχουν ανώτατο χρονικό όριο τα **40 λεπτά**. Μετά την αυτόματη διακοπή μιας τέτοιας συνεδρίας στα 40 λεπτά, μπορείτε αμέσως να την επανεκκινήσετε και να συνεχίσετε για άλλα 40 λεπτά, κ.ο.κ. Για συνεδρίες με έως δύο (2) συμμετέχοντες δεν υπάρχει χρονικός περιορισμός.

Κατά τη διαδικασία ενεργοποίησης που περιγράφηκε παραπάνω, ενδέχεται να παρουσιαστεί κάποιο **σφάλμα** και να δείτε το παρακάτω μήνυμα:

Please check the Zoom invitation email and confirm the invitation before the SSO login.

Ελέγξτε αν έχετε λάβει αυτό το invitation email (μπορεί να βρίσκεται στον Spam/Junk folder!) και προχωρήστε σε επιβεβαίωση του email σας, ακολουθώντας τον προτεινόμενο σύνδεσμο. Ενδέχεται όμως να μην βρείτε τέτοιο email πουθενά και το σφάλμα να επιμένει. Αυτό συμβαίνει συνήθως, εάν είχατε ήδη δημιουργήσει λογαριασμό απευθείας στο Zoom με το ιδρυματικό σας email (και κάποιο password που επιλέξατε) σε χρόνο προγενέστερο από την απόπειρα ενεργοποίησης με τα ιδρυματικά στοιχεία του Μηχανογραφικού. Αν ισχύει αυτό, τότε μια **λύση** είναι να ακολουθήσετε τα παρακάτω βήματα:

- Sign-In απευθείας στο <https://zoom.us> (όχι στο tuc-gr.zoom.us)
- ... χρησιμοποιώντας το ιδρυματικό email και το password που είχατε ορίσει.
- Αλλαγή του email του λογαριασμού σε κάποιο εξωτερικό email, π.χ. gmail ή yahoo
- ... ώστε να αποδεσμευτεί το ιδρυματικό σας email από το Zoom.
- Τέλος, Sign-In από τη σελίδα <https://tuc-gr.zoom.us> με τα ιδρυματικά στοιχεία
- ... ώστε να δημιουργηθεί εκ νέου ο ιδρυματικός λογαριασμός στο TUC-Zoom.

Το μειονέκτημα της παραπάνω μεθόδου είναι ότι στον νέο ιδρυματικό λογαριασμό δεν θα μεταφερθεί το ιστορικό (παλιά συνεδρίες, ρυθμίσεις, chat) από τον παλιό λογαριασμό, αλλά τουλάχιστον θα εκλείψει το επίμονο σφάλμα.

Σύνδεση σε Συνεδρία

Κατά τη σύνδεση σε συνεδρία για πρώτη φορά, ενδέχεται να χρειαστεί να εγκαταστήσετε την εφαρμογή Zoom client στη συσκευή σας, ακολουθώντας τα βήματα που περιγράφονται στην επόμενη ενότητα. Εναλλακτικά, μπορείτε να επιλέξετε **«Start from your browser»** για να συνδεθείτε μέσα κάποιον browser.

Για να συνδεθείτε σε μια συνεδρία τηλεκπαίδευσης, απαραίτητη προϋπόθεση είναι να έχετε λάβει από τον διδάσκοντα (διοργανωτή ή host της συνεδρίας) μια πρόσκληση συμμετοχής μέσω email ή μέσω κοινοποίησης σε κάποια πλατφόρμα ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης (π.χ. eclass, courses, moodle) του ιδρύματος. Η πρόσκληση θα περιέχει τον σύνδεσμο της συνεδρίας τηλεκπαίδευσης, καθώς και επιπλέον πληροφορίες, όπως το **Meeting ID** και το **Password** (εφόσον το τελευταίο έχει ενεργοποιηθεί από τον διδάσκοντα).

Join Zoom Meeting

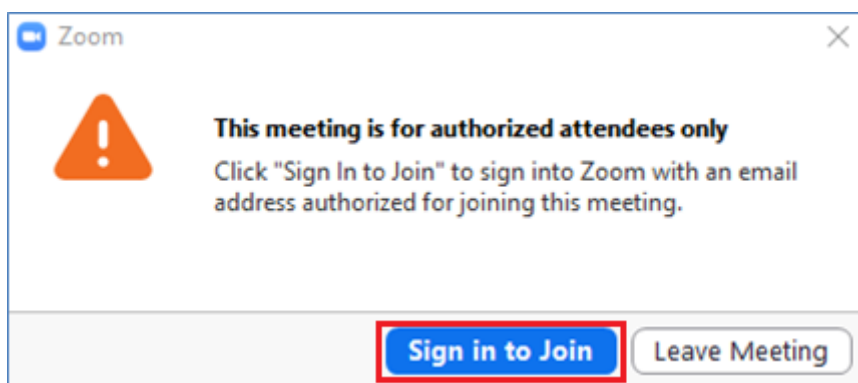
<https://zoom.us/j/849466980?pwd=OUdEam1aNldoR2NoUFE0S1dzZ3FYUT09>

Meeting ID: 849 466 980

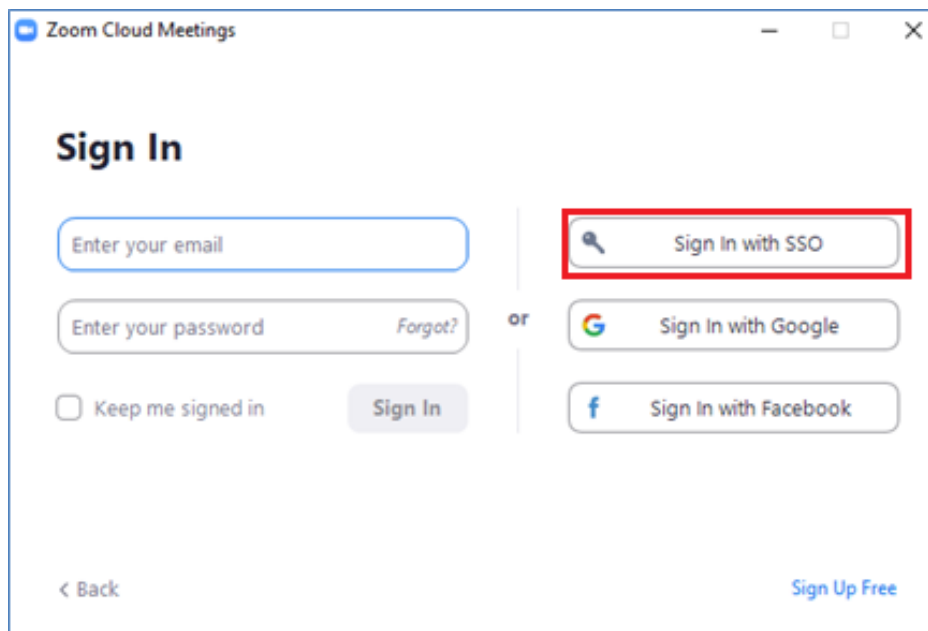
Password: 585224

Στο παραπάνω παράδειγμα συνδέσμου, εμπεριέχεται τόσο το **Meeting ID** όσο και το **Password** κρυπτογραφημένο στο πεδίο pwd του συνδέσμου. Επιλέξτε τον σύνδεσμο και αντιγράψτε τον (**Copy**) στη γραμμή διευθύνσεων ενός browser ή πατήστε απευθείας πάνω του εφόσον είναι ενεργός, για να τον ακολουθήσετε. Εναλλακτικά, μπορείτε να εισάγετε μόνοι σας το **Meeting ID** και το **Password** στα αντίστοιχα πεδία της εφαρμογής, αφού επιλέξετε **Join a Meeting**.

Σε περίπτωση που ο διδάσκων έχει ενεργοποιήσει την **απαίτηση σύνδεσης μόνο πιστοποιημένων χρηστών**, θα εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα.

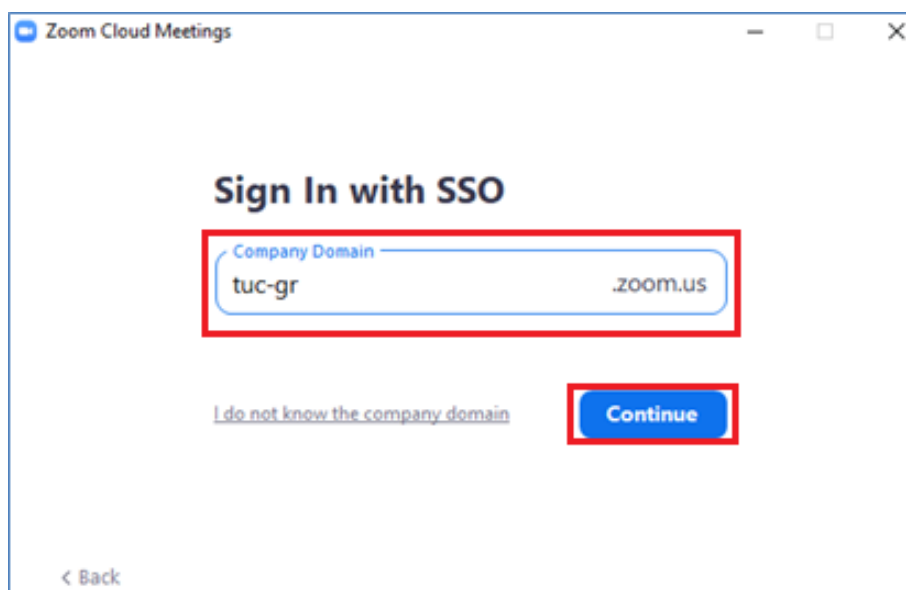


Θα επιλέξετε **«Sign in to Join»** και στο παράθυρο πιστοποίησης της εφαρμογής Zoom θα πατήσετε το κουμπί **«Sign in with SSO»** (SSO: Single Sign-On). **Μη συνδεθείτε με άλλους τρόπους**, ακόμη κι αν έχετε τη δυνατότητα, διότι ενδέχεται να μην γίνετε τελικά αποδεκτοί στη συνεδρία.



The image shows the Zoom Cloud Meetings 'Sign In' window. On the left, there are input fields for 'Enter your email' and 'Enter your password', with a 'Forgot?' link next to the password field. Below these is a 'Keep me signed in' checkbox and a 'Sign In' button. On the right, there are three buttons: 'Sign In with SSO' (highlighted with a red box), 'Sign In with Google', and 'Sign In with Facebook'. At the bottom left is a '< Back' link, and at the bottom right is a 'Sign Up Free' link.

Στο επόμενο παράθυρο θα σας ζητηθεί να εισάγετε στο πεδίο **Company Domain** το domain του Πολυτεχνείου Κρήτης. Θα πληκτρολογήσετε **tuc-gr** (όχι tuc.gr!) και θα πατήσετε το κουμπί «**Continue**».



The image shows the Zoom Cloud Meetings 'Sign In with SSO' window. It features a large input field labeled 'Company Domain' containing the text 'tuc-gr', with '.zoom.us' displayed to its right. This input field is highlighted with a red box. Below the input field is a link that says 'I do not know the company domain'. To the right of this link is a blue 'Continue' button, also highlighted with a red box. At the bottom left is a '< Back' link.

Η εφαρμογή θα σας προωθήσει στη σελίδα πιστοποίησης χρήστη του ιδρύματος, όπου θα εισάγετε τα στοιχεία του ιδρυματικού λογαριασμού σας (Μηχανογραφικού Κέντρου), δηλαδή το username και το password που χρησιμοποιείτε για είσοδο στο Wifi, στο Forum, στο φοιτητολόγιο, κοκ.



Technical
University
of Crete

Username

Password

- ☐ Don't Remember Login
- ☐ Clear prior granting of permission for release of your information to this service.

> Πρόβλημα με το λογαριασμό σας;
Επικοινωνήστε με το Μηχανογραφικό
Κέντρο admin@isc.tuc.gr, 2821037400

> Απορίες; Υποβάλλετε ερώτημα στο
helpdesk.tuc.gr

> Issues with your account? Contact the
Information Systems Center
admin@isc.tuc.gr, +30 2821037400

> Questions? Submit a request at
helpdesk.tuc.gr

Login

Πατώντας **Login** και αφού αποδεχθείτε τα στοιχεία που αποστέλλονται από τον κεντρικό LDAP server του ιδρύματος προς την εφαρμογή TUC-Zoom, θα εισέλθετε στο περιβάλλον της συνεδρίας τηλεδιάσκεψης.

Zoom Meeting ID: 320-429-020

Talking: Panagiotis Kontogiannis

Meeting Topic: ΠΛΗ102-ΔΟΜΗΜΕΝΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ

Host: Panagiotis Kontogiannis

Password: 214807

Invitation URL: <https://zoom.us/j/320429020?pwd=OUlnRFdlSVprZm1vaUt...>
[Copy URL](#)

Join Audio
Computer Audio Connected

Share Screen

Invite Others

Mute

Start Video

Invite

Manage Participants

Polls

Share Screen

Chat

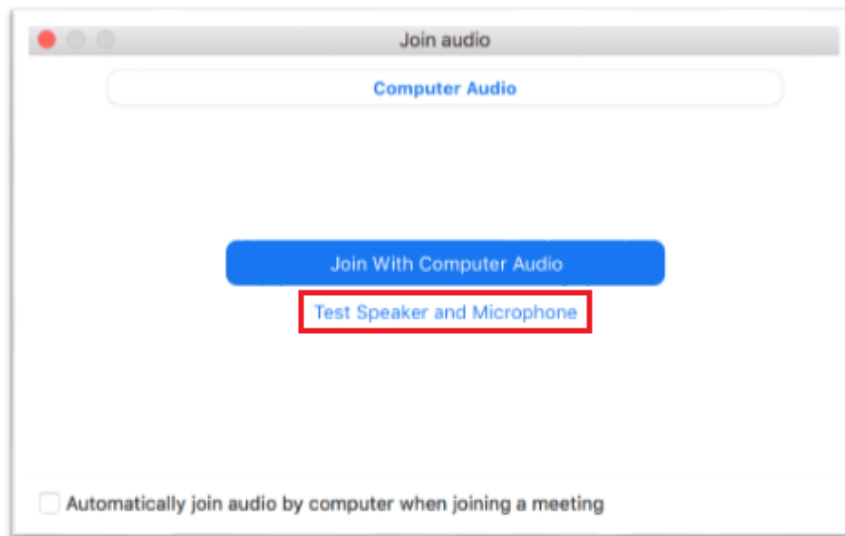
Record

Breakout Rooms

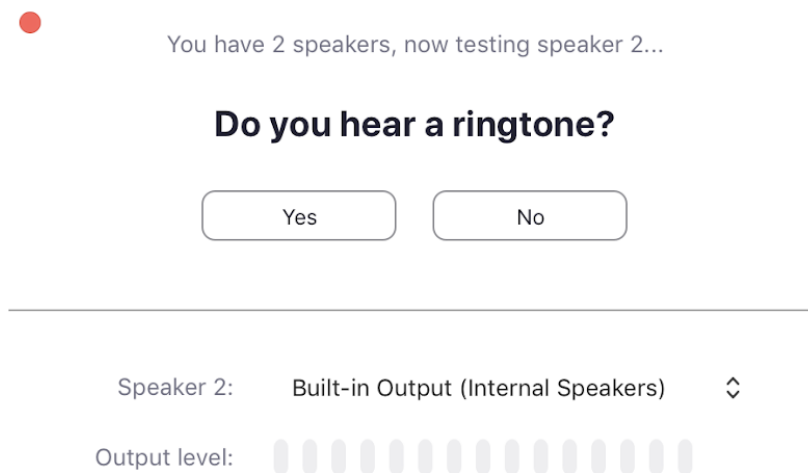
End Meeting

Έλεγχοι Ηχείων και Μικροφώνου

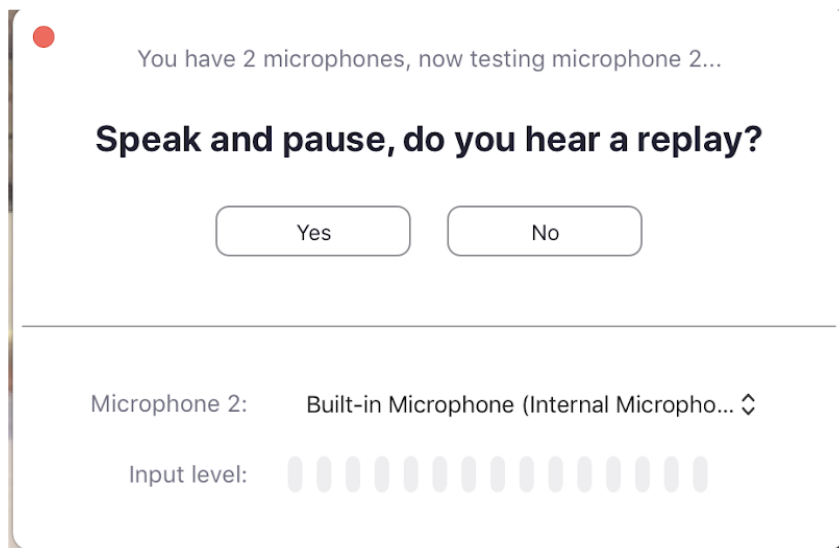
Την πρώτη φορά που χρησιμοποιείτε το Zoom καλό είναι να προχωρήσετε σε έλεγχο των ηχείων και του μικροφώνου της συσκευής σας, πατώντας **«Test Speaker and Microphone»**.



Πρώτα θα ελέγξετε τα ηχεία σας. Θα πρέπει να ακούσετε μια επαναλαμβανόμενη μελωδία. Σε περίπτωση που δεν την ακούσετε, κάντε έναν έλεγχο (π.χ. μήπως έχουν αποσυνδεθεί τα ηχεία ή τα ακουστικά σας). Όταν ολοκληρώσετε τον έλεγχο του ήχου, πατήστε **«Yes»** στην ερώτηση **«Do you hear a ringtone?»**.



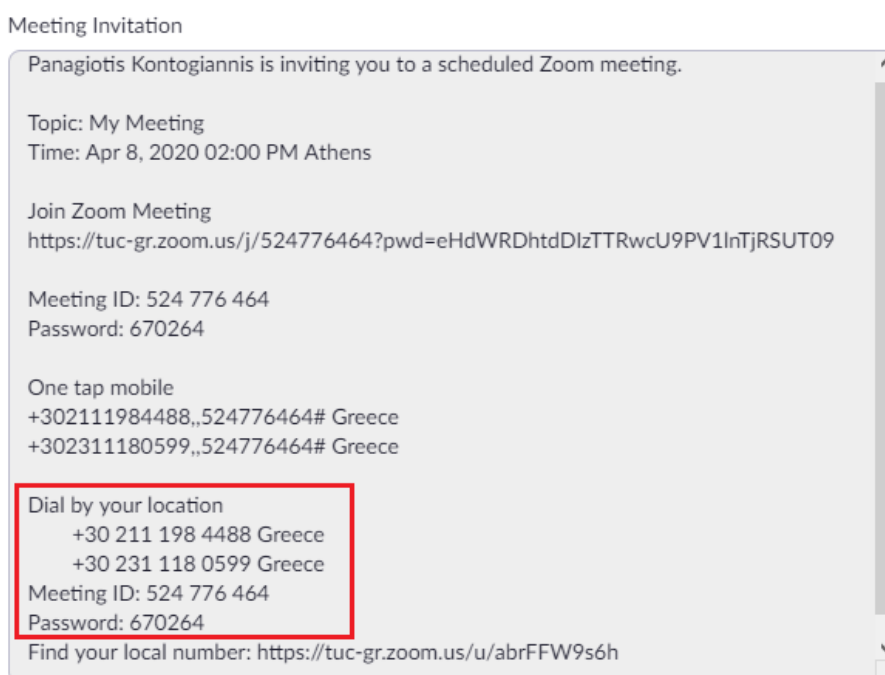
Στο επόμενο βήμα θα ελέγξετε το μικρόφωνο σας. Η εφαρμογή σας προτρέπει να πείτε κάτι. Αν το μικρόφωνο λειτουργεί, θα πρέπει μετά από λίγο να ακούσετε τη φράση που είπατε. Σε διαφορετική περίπτωση θα πρέπει να ελέγξετε τις ρυθμίσεις του μικροφώνου σας. Όταν ολοκληρώσετε τον έλεγχο, στην ερώτηση **«Speak and pause, do you hear a reply?»** πατήστε **«Yes»**.



Όταν ο έλεγχος ολοκληρωθεί, θα παρουσιαστεί και πάλι η οθόνη σύνδεσης. Σε αυτό το σημείο επιλέξτε «Join with Computer Audio» και είστε έτοιμοι να ξεκινήσετε τη συνάντηση.

Σύνδεση μέσω Απλής Τηλεφωνικής Συσκευής

Είναι δυνατόν κάποιος συμμετέχων να συνδεθεί σε συνεδρία με χρήση απλής τηλεφωνικής συσκευής, εφόσον έχει ενεργοποιηθεί η συγκεκριμένη δυνατότητα από τον διδάσκοντα. Η δυνατότητα αυτή είναι ιδιαίτερα χρήσιμη, εάν δεν μπορείτε να συμμετέχετε διαδικτυακά (δεν έχετε σύνδεση) ή δεν υπάρχει μικρόφωνο και ηχείο στον (σταθερό) υπολογιστή σας. Στην περίπτωση αυτή, στην πρόσκληση συμμετοχής αναγράφονται και οι αριθμοί τηλεφώνου, όπου μπορεί να καλέσει ο συμμετέχων για να συνδεθεί.



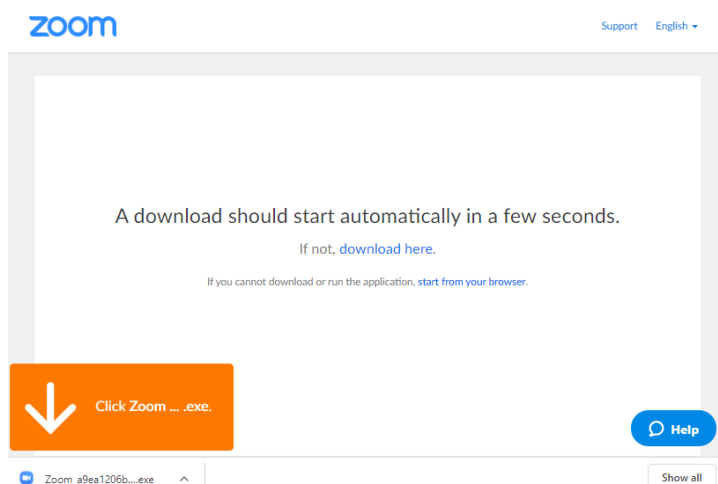
Καλώντας την τηλεφωνική γραμμή και αφού ακουστεί ο χαιρετισμός του Zoom στην αγγλική γλώσσα, ο συμμετέχων για να συνδεθεί πρέπει να κάνει διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:

- να εισάγει το **Meeting ID** της συνεδρίας που θέλει να συνδεθεί και να πατήσει το πλήκτρο #.
- εφόσον δεν έχει ρόλο διοργανωτή, να πατήσει απλά το πλήκτρο # για να εισέλθει ως συμμετέχων.
- τέλος, να εισάγει το αριθμητικό **Password** της συνεδρίας και στη συνέχεια το πλήκτρο #.

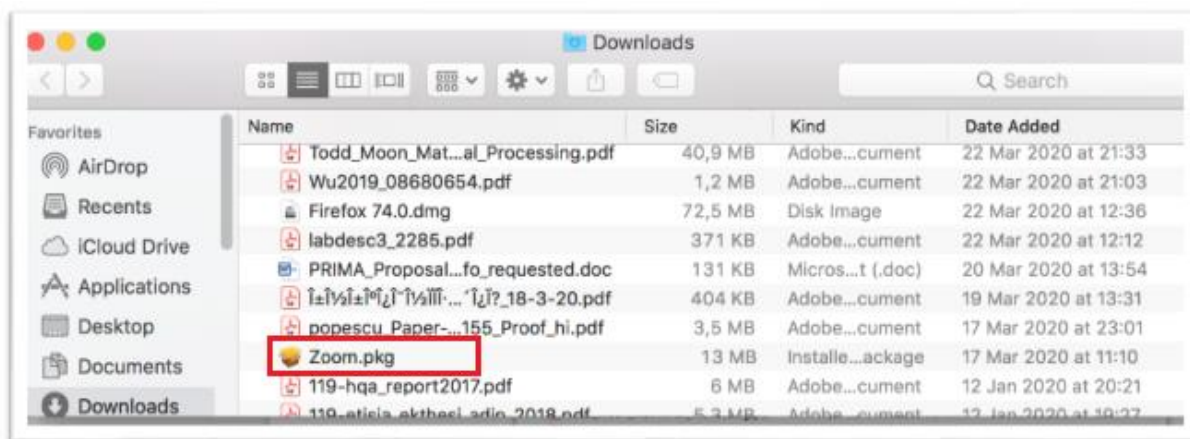
Κατά τη διάρκεια της συνεδρίας, ο συμμετέχων με τηλέφωνο, πατώντας τον συνδυασμό *6 μπορεί να κάνει Unmute ή Mute το μικρόφωνο της τηλεφωνικής συσκευής του. Επίσης, πατώντας τον συνδυασμό *9 μπορεί να κάνει Raise Hand για να ζητήσει τον λόγο. Με τον συνδυασμό ** ακούγονται όλες οι διαθέσιμες επιλογές.

Εγκατάσταση της Εφαρμογής Zoom

Εάν δεν έχετε εγκαταστήσει τον Zoom client στον υπολογιστή σας, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για την εγκατάστασή του. Κατά την πρώτη απόπειρα σύνδεσης σε συνεδρία μέσω του συνδέσμου, ο browser θα προσπαθήσει να κατεβάσει το αρχείο της εφαρμογής Zoom και θα σας ζητήσει να το εγκαταστήσετε στον υπολογιστή σας, όπως φαίνεται στο παρακάτω παράθυρο. Εναλλακτικά, μπορείτε να επιλέξετε την επιλογή «**Start from your browser**» για να τρέξετε την εφαρμογή μέσα από τον ίδιο τον browser (ιδιαίτερα χρήσιμο, εάν δεν έχετε δικαιώματα εγκατάστασης στον υπολογιστή που βρίσκεστε).



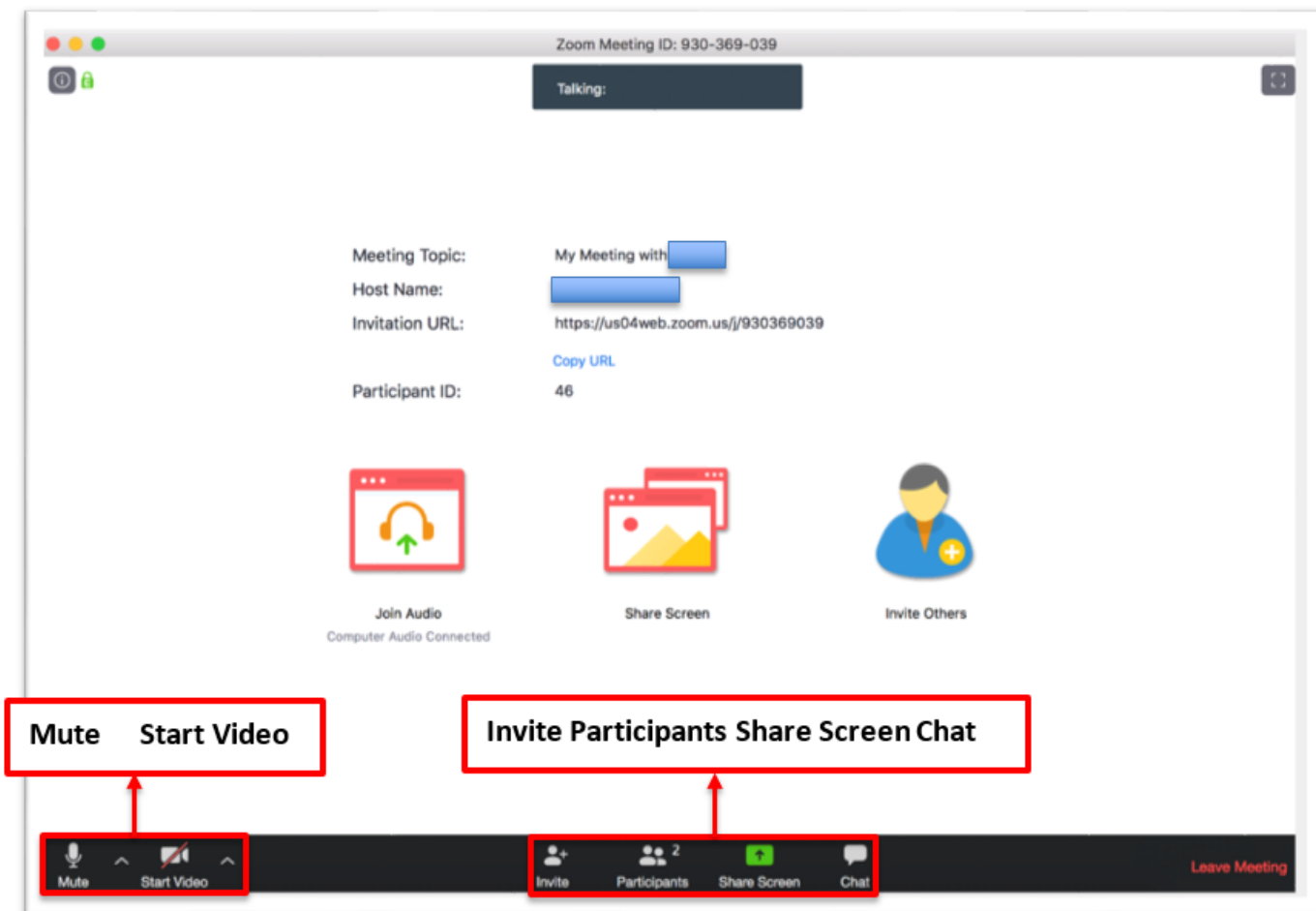
Μόλις κατεβάσετε το αρχείο, πατήστε στο αρχείο που κατέβηκε για το εκτελέσετε ή ανοίξετε τον φάκελο στον οποίο έγινε η αποθήκευση και επιλέξτε να κάνετε άνοιγμα του αρχείου για να εγκατασταθεί ο Zoom client. Το αρχείο εγκατάστασης θα έχει κατάληξη ανάλογη με το λειτουργικό σύστημα του υπολογιστή σας (π.χ. .exe για Windows ή .pkg για Mac (φαίνεται στην παρακάτω εικόνα) ή .deb για Debian Linux, κλπ.)



Μόλις ολοκληρωθεί η εγκατάσταση του Zoom client, μπορείτε να συνεχίσετε για τη σύνδεσή σας. Για να συνδεθείτε σε συνεδρία τηλεεκπαίδευσης μέσω συσκευής Android ή iOS, θα πρέπει πρώτα να εγκαταστήσετε την εφαρμογή **Zoom Cloud Meetings**. Αυτό μπορεί να γίνει είτε απευθείας μέσω του **Google Play** ή του **App Store**, είτε ανοίγοντας σε έναν browser το σύνδεσμο της συνεδρίας που σας έχει αποσταλεί, η οποία θα σας οδηγήσει στη σελίδα εγκατάστασης.

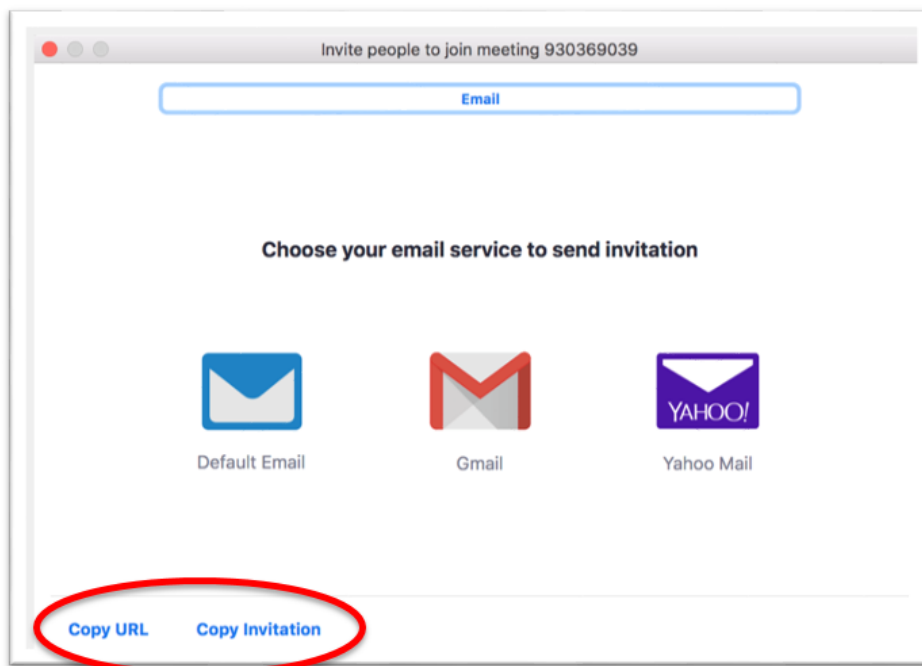
Συμμετοχή σε Συνεδρία

Μόλις ολοκληρώσετε τον έλεγχο ήχου και μικροφώνου, αυτόματα θα συνδεθείτε στην συνεδρία τηλεκπαίδευσης. Αν ο διδάσκων δεν έχει ενεργοποιήσει το βίντεο του, τότε το περιβάλλον που θα εμφανιστεί θα μοιάζει με την παρακάτω εικόνα.



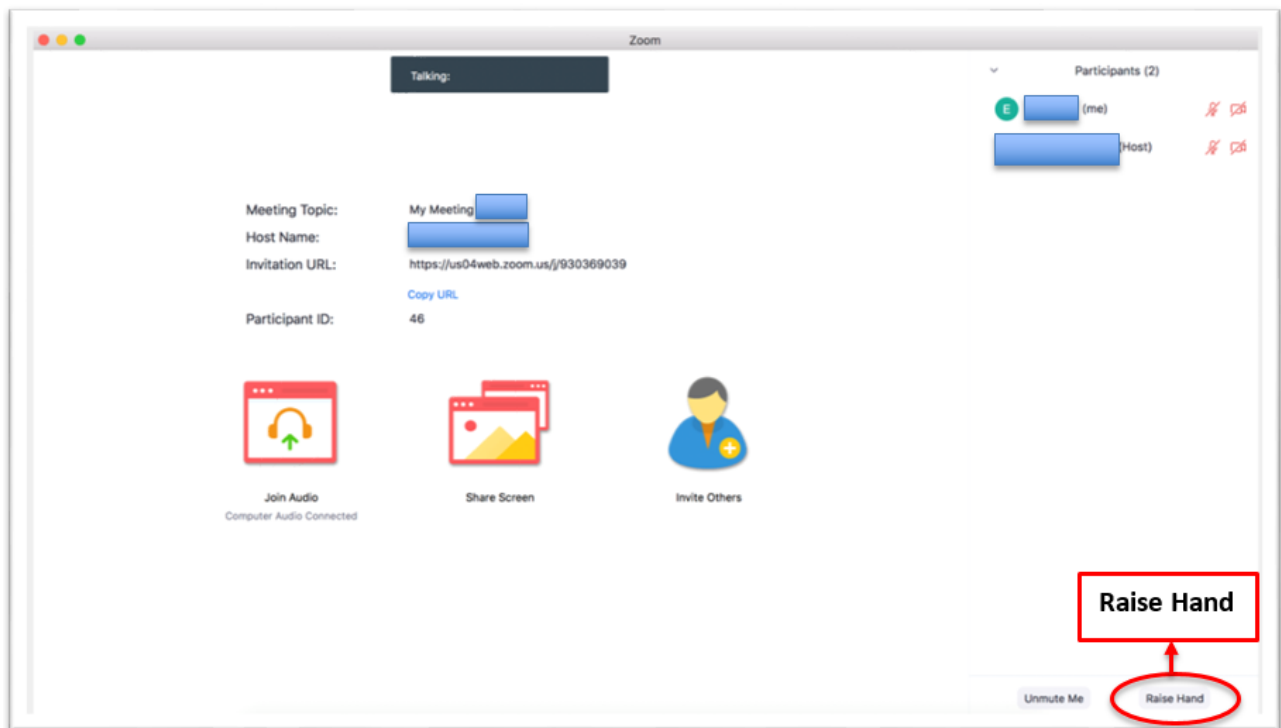
Στο κάτω μέρος της οθόνης εμφανίζεται μια σειρά εργαλείων, η οποία σας παρέχει διάφορες επιλογές:

- Από τα εργαλεία στο αριστερό άκρο παρέχεται ο έλεγχος του μικροφώνου **«Mute»** και του βίντεο **«Start Video»** (αν ο υπολογιστής σας έχει κάμερα). Συνίσταται για λόγους εξοικονόμησης εύρους ζώνης (bandwidth), να απενεργοποιείτε το βίντεο. Επίσης, για λόγους μείωσης των ηχητικών παρεμβολών, συνίσταται να έχετε το μικρόφωνο απενεργοποιημένο και να το ενεργοποιείτε μόνο όταν παίρνετε τον λόγο.
- Στο κέντρο της σειράς εργαλείων διακρίνεται η επιλογή **«Invite»** (η οποία πλέον έχει μεταφερθεί μέσα στην επιλογή Participants), με την οποία μπορείτε να στείλετε πρόσκληση σε άλλους για να συμμετάσχουν στη συνεδρία, εφόσον σας έχει δοθεί το δικαίωμα αυτό από τον διοργανωτή.

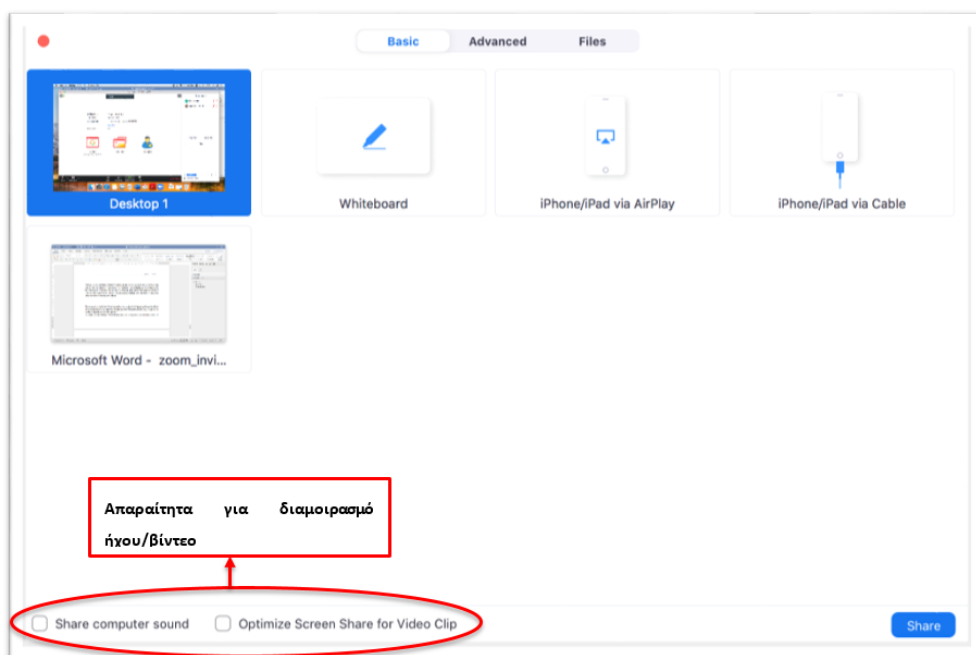


Πατήστε **«Copy URL»** ή **«Copy Invitation»**, ώστε να αποθηκευτεί στο clipboard ο σύνδεσμος ή η πρόσκληση της συνεδρίας. Επιλέξτε την επιθυμητή υπηρεσία email (Default, Gmail, Yahoo) για αποστολή. Εναλλακτικά, κλείστε το συγκεκριμένο παράθυρο και ανοίξτε τον Email Client της συσκευής σας. Κάνετε **Paste** σε ένα νέο email και το στέλνετε στους αποδέκτες που επιθυμείτε.

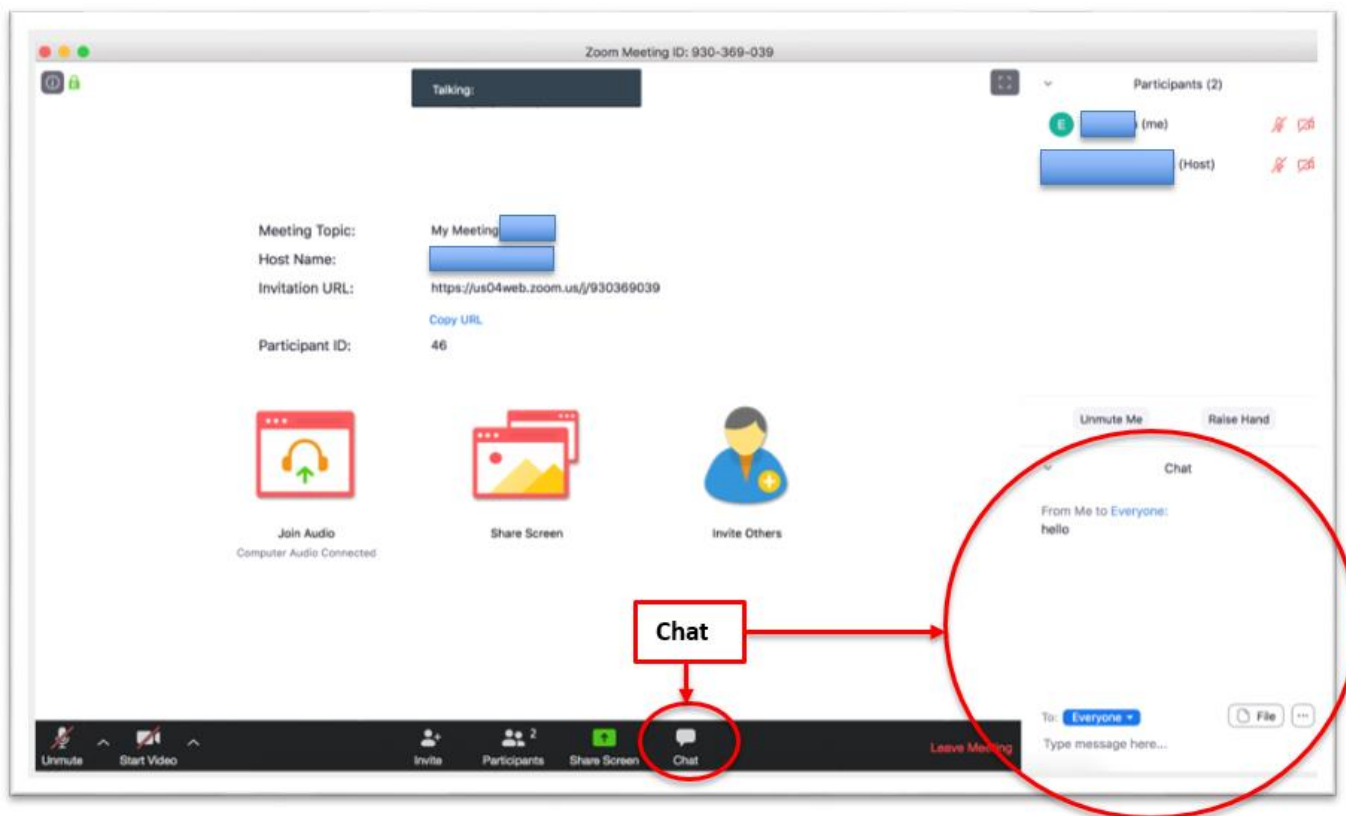
- Με την επιλογή **«Participants»** στο μέσο των εργαλείων, μπορείτε να δείτε πόσοι και ποιοι συμμετέχουν στην τρέχουσα συνεδρία τηλεκπαίδευσης, καθώς εμφανίζεται η σχετική λίστα στο δεξιό μέρος της οθόνης.
 - Πάνω στο όνομά σας μπορείτε να επιλέξετε **«Rename»** για να αλλάξετε το όνομά σας.
 - Δίπλα και μέσα στην επιλογή **«More»** υπάρχει και η επιλογή **«Unmute/mute»**, όπου σας δίνεται σε ένα ακόμη σημείο η δυνατότητα να απενεργοποιήσετε ή να ενεργοποιήσετε το μικρόφωνό σας.
 - Στο κάτω μέρος της λίστας υπάρχει η επιλογή **«Raise hand»**, με την οποία μπορείτε να «σηκώσετε το χέρι» για να ζητήσετε το λόγο.
 - Επίσης, υπάρχει και πάλι η δυνατότητα **«Unmute me / Mute me»** για την απενεργοποίηση ή ενεργοποίηση του μικροφώνου σας. Σημειώνεται ότι ο διοργανωτής της συνεδρίας μπορεί να αφαιρέσει από τους συμμετέχοντες την δυνατότητα για ενεργοποίηση των μικροφώνων τους. Συνεπώς, εάν δοκιμάσετε να ενεργοποιήσετε το μικρόφωνο και δεν επιτραπεί από την εφαρμογή, τότε μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την επιλογή **«Raise hand»** ή την επιλογή **«Chat»**, που εξηγείται παρακάτω.
 - Εφόσον ο διοργανωτής έχει δώσει τη δυνατότητα, ενδέχεται να δείτε και μια σειρά εικονιδίων για σύντομα μη-προφορικά μηνύματα (Yes, No, Go faster, Go slower, Need a break, κλπ.).



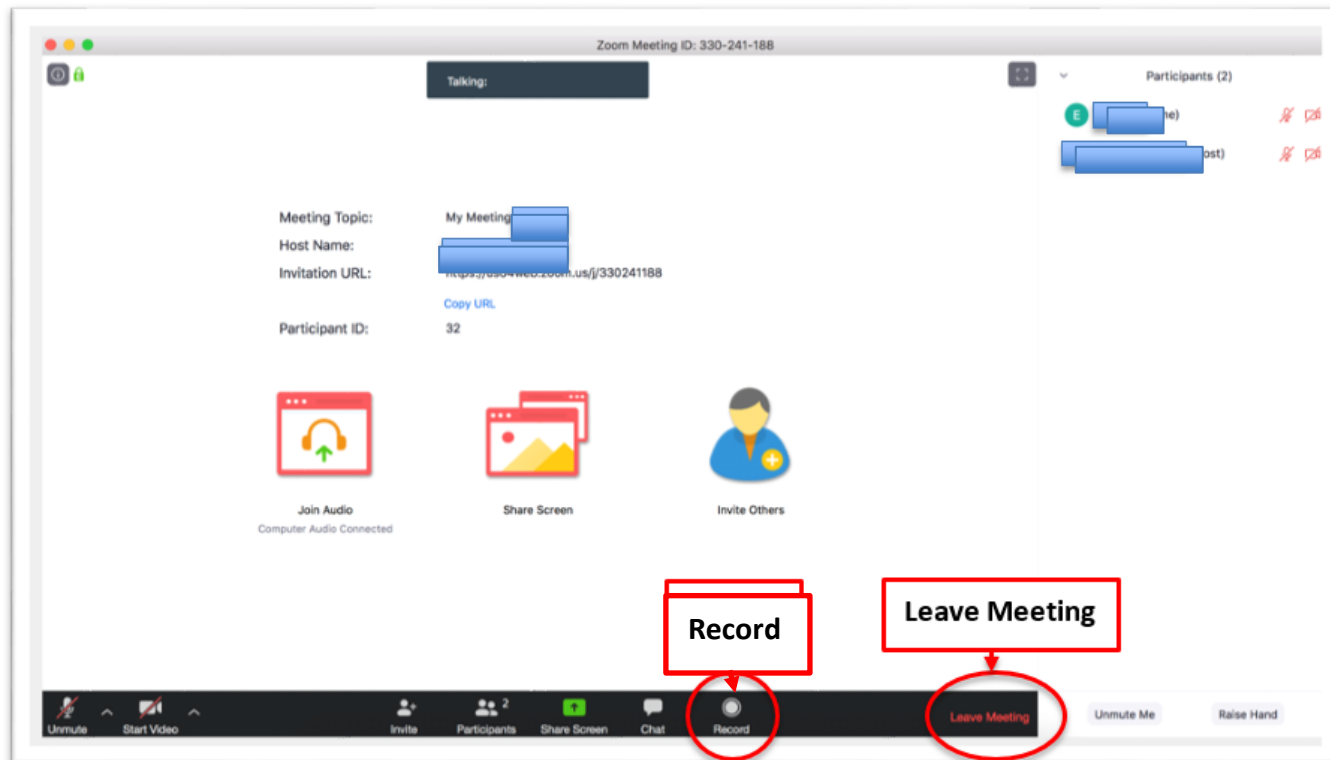
- Με την επιλογή «**Share Screen**» μπορείτε να μοιραστείτε την οθόνη σας (εφόσον το έχει επιτρέψει ο διοργανωτής). Υπάρχει η δυνατότητα να προβάλετε στους συμμετέχοντες όλη την επιφάνεια εργασίας σας (είναι η πρώτη επιλογή στην «**Basic**» επιλογή του «**Share Screen**») ή μεμονωμένα παράθυρα εφαρμογών που ήδη τρέχουν. Επίσης, δίνεται η δυνατότητα για διαμοιρασμό της εικόνας 2ης κάμερας (στην «**Advanced**» επιλογή του «**Share Screen**»). Σε περίπτωση που επιθυμείτε να μοιραστείτε κάποιο video, θα πρέπει να ενεργοποιήσετε την επιλογή «**Share computer sound**» (ή «**Optimize Screen Share for Video Clip**») στο κάτω αριστερά μέρος της οθόνης του «**Share**» (στην επιλογή «**Basic**»).



- Πατώντας στην επιλογή «**Chat**» μπορείτε να στείλετε ένα γραπτό μήνυμα σε όλους τους συμμετέχοντες ή προσωπικά μόνο στον διοργανωτή. Επίσης, μπορείτε να στείλετε αρχεία που έχετε στον υπολογιστή σας, με τον ίδιο τρόπο.



- Στη σειρά των εργαλείων ενδέχεται να εμφανίζεται η επιλογή «**Record**», η οποία επιτρέπει την καταγραφή της συνεδρίας σε τοπικό αρχείο του υπολογιστή ή της συσκευής σας. Η επιλογή αυτή εμφανίζεται μόνο εάν το επιτρέπει ο διοργανωτής.



Τέλος, στο **κάτω μέρος δεξιά** της οθόνης εμφανίζεται η επιλογή «**Leave Meeting**». Πατώντας την μπορείτε να αποχωρήσετε από την τρέχουσα συνεδρία τηλεκαίδεισης, χωρίς να την διακόψετε.

Επικοινωνία με τον Διδάσκοντα κατά τη Συνεδρία

Ο διοργανωτής της συνεδρίας τηλεκπαίδευσης (διδάσκων), ανάλογα με τις ρυθμίσεις που έχει επιλέξει, μπορεί να επιτρέψει τους ακόλουθους τρόπους επικοινωνίας με τους συμμετέχοντες: μέσω ήχου/εικόνας, μέσω ειδοποίησης και μέσω γραπτού μηνύματος.

- **Μέσω ήχου/εικόνας:** Ο διοργανωτής μπορεί κατά τη διάρκεια της συνεδρίας να επιτρέψει να συμμετέχετε μέσω ήχου ή και εικόνας (βίντεο). Σ' αυτή την περίπτωση, μπορείτε απλά να ζητήσετε προφορικά τον λόγο ή να σηκώσετε το χέρι σας στην κάμερα για να φανεί στο βίντεο. Είναι όμως πολύ πιθανό να έχει και τις δύο επιλογές απενεργοποιημένες για τους συμμετέχοντες.
- **Μέσω ειδοποίησης:** Στην περίπτωση που το μικρόφωνο και η κάμερα είναι απενεργοποιημένα, χρησιμοποιώντας την επιλογή **«Raise hand»** (στο κάτω μέρος των **«Participants»**) μπορείτε να ζητήσετε το λόγο. Ο διοργανωτής θα λάβει οπτικό μήνυμα που θα τον ειδοποιεί ότι κάποιος συμμετέχων σήκωσε το χέρι του, οπότε μπορεί να σας δώσει τον λόγο για να μιλήσετε στην πρώτη ευκαιρία. Εκείνη τη στιγμή, είτε θα ανοίξει το μικρόφωνο σας, είτε θα ζητήσει να το ανοίξετε εσείς.
- **Μέσω γραπτού μηνύματος:** χρησιμοποιώντας την επιλογή **«Chat»** μπορείτε να υποβάλετε γραπτή ερώτηση προς όλους ή μόνο προς τον διοργανωτή. Εάν ο διοργανωτής δεν έχει το παράθυρο Chat ανοικτό, θα ειδοποιηθεί με ένδειξη που αναβοσβήνει ότι υπάρχει νέο γραπτό μήνυμα.

Χρήσιμες Συμβουλές

Για την καλύτερη απόδοση του συστήματος Zoom, αλλά και για την καλύτερη εμπειρία των συμμετεχόντων, προτείνονται τα παρακάτω:

- Να έχετε απενεργοποιημένα το μικρόφωνο και την κάμερα, κατά την είσοδο στη συνεδρία.
- Όταν δεν λαμβάνετε τον λόγο, να απενεργοποιείτε το μικρόφωνό σας.
- Να προτιμάτε να διαμοιράζετε μια μεμονωμένη εφαρμογή κι όχι ολόκληρη την οθόνη σας.
- Αν θέλετε, έχετε τη δυνατότητα να προσθέσετε ένα Virtual Background (π.χ. μια εικόνα ή ένα βίντεο) για να αποκρύψετε το χώρο πίσω σας, όταν η κάμερά σας είναι ενεργή. Αυτό μπορεί να γίνει πατώντας το βελάκι δίπλα από το εργαλείο **«Start Video»** και επιλέγοντας **«Choose a virtual background»**.
- Να έχετε υπόψη σας ότι είναι δυνατό να καταγράφεται η συνεδρία τηλεκπαίδευσης σε video, καθώς και να αποθηκεύονται τα μηνύματα που ανταλλάσσονται μεταξύ των συμμετεχόντων στο Chat. Όταν γίνεται βιντεοσκόπηση, αποστέλλεται ειδοποίηση προς όλους και υπάρχει ορατή ένδειξη.
- Τέλος, εάν έχετε εγκατεστημένη την εφαρμογή Zoom Client στη συσκευή σας, να ελέγχετε τακτικά ότι έχετε κατεβάσει και χρησιμοποιείτε την τελευταία ενημερωμένη έκδοσή της. Αυτό μπορεί να γίνει κάνοντας δεξί κλικ στο εικονίδιο της εφαρμογής και επιλέγοντας **Check for Updates** ή **About...** στη συνέχεια, ανάλογα με το σύστημά σας.