

ΟΔΗΓΟΣ ΤΗΛΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΜΕ ΤΟ SKYPE FOR BUSINESS

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

- 1) Πληροφορίες για την υπηρεσία Skype for Business (Σελ.1)
- 2) Δημιουργία συνεδρίας με την υπηρεσία Skype for Business μέσω περιηγητή ιστού (Σελ.1)
- 3) Συμμετοχή σε συνεδρία με την υπηρεσία Skype for Business μέσω περιηγητή ιστού (Σελ.5)
- 4) Εγκατάσταση της εφαρμογής Skype for Business (Σελ.8)
- 5) Οδηγίες για διοργανωτές συνεδρίας με εγκατεστημένη εφαρμογή Skype for business (Σελ.11)
- 6) Εργαλεία διαχείρισης (για διοργανωτές) της εγκατεστημένης εφαρμογής Skype for Business (Σελ.13)
- 7) Συμμετοχή σε συνεδρία με λειτουργικό MacOS / iOS / Android (Σελ. 21)
- 8) Βοηθητικά videos (Σελ. 21)

1) Πληροφορίες για την υπηρεσία Skype for Business

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την υπηρεσία **Skype for Business** για τη διοργάνωση μιας εξ' αποστάσεως διάλεξης ή συνάντησης εργασίας με **συμμετέχοντες έως 250 άτομα**. Διατίθεται για λειτουργικά συστήματα Windows, MacOS, όπως επίσης και για κινητές συσκευές Android, iOS και Windows. Τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας του Δ.Π.Θ. μπορούν να έχουν πρόσβαση σε αυτή μέσω του λογαριασμού τους στο Office 365.

- Σε υπολογιστές με λειτουργικό σύστημα Windows, για τη δημιουργία και τη συμμετοχή σε μια συνεδρία, δεν είναι απαραίτητη η εγκατάσταση της εφαρμογής Skype for Business . Η διαδικασία δημιουργίας και παρακολούθησης μιας συνεδρίας μπορεί να γίνει μέσω περιηγητή ιστού (browser). Οδηγίες αναφέρονται στις ενότητες **Δημιουργία συνεδρίας με την υπηρεσία Skype for Business μέσω περιηγητή ιστού** και **Συμμετοχή σε συνεδρία με την υπηρεσία Skype for Business μέσω περιηγητή ιστού**.
- Σε υπολογιστές με λειτουργικό σύστημα MacOS καθώς και σε κινητές συσκευές Android, iOS και Windows για τη συμμετοχή σε μια συνεδρία η εγκατάσταση της εφαρμογής Skype for Business είναι απαραίτητη. Οδηγίες αναφέρονται στην ενότητα **Συμμετοχή σε συνεδρία με λειτουργικό MacOS / iOS / Android**.
- Στην περίπτωση που θέλετε να δημιουργήσετε μία συνεδρία με την ιδιότητα του παρουσιαστή (presenter) με εγκατεστημένη την εφαρμογή (desktop client) Skype for Business οδηγίες για την εγκατάσταση της εφαρμογής και τη δημιουργία συνεδρίας αναφέρονται στις ενότητες **Εγκατάσταση της εφαρμογής Skype for Business** και **Δημιουργία συνεδρίας με εγκατεστημένη την εφαρμογή Skype for Business**.
- Τέλος στην ενότητα **Εργαλεία διαχείρισης (για διοργανωτές) της υπηρεσίας Skype for Business**, θα βρείτε πληροφορίες για τον χειρισμό της υπηρεσίας.

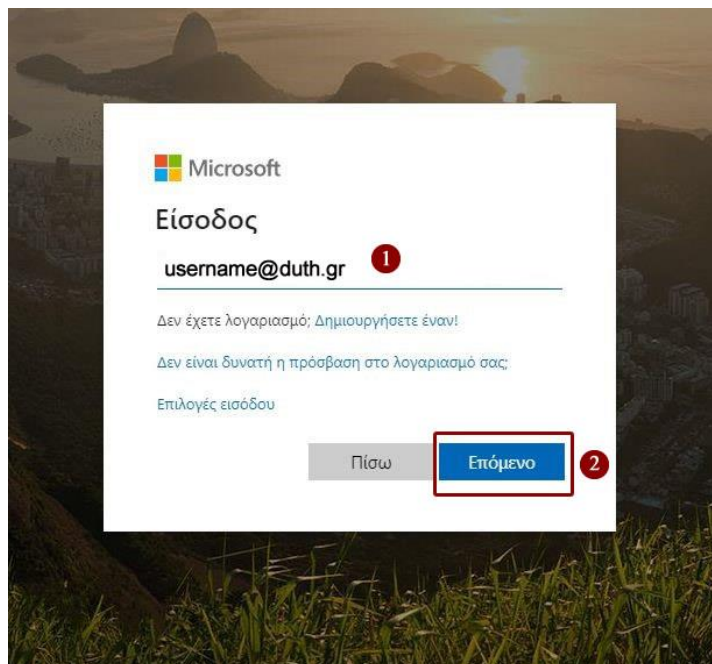
2) Δημιουργία συνεδρίας με την υπηρεσία Skype for Business μέσω περιηγητή ιστού

Δεν απαιτείται να έχετε εγκατεστημένη την εφαρμογή (desktop client) Skype for Business καθώς η διαδικασία δημιουργίας της συνεδρίας γίνεται μέσω περιηγητή ιστού (browser). Οι περιηγητές ιστού που υποστηρίζουν τη συμμετοχή στη συνεδρία είναι οι Microsoft Edge, Google Chrome, Internet Explorer 11 σε υπολογιστή με λειτουργικό Windows.

Σε υπολογιστή με λειτουργικό MacOS ή σε κινητές συσκευές Android, iOS και Windows απαιτείται η εγκατάσταση του Skype for Business για τη συμμετοχή στη συνεδρία μετά τη δημιουργία της.

Για να δημιουργήσετε μια συνεδρία/τηλεδιάσκεψη με τη χρήση της υπηρεσίας Skype for Business ακολουθείτε τα παρακάτω βήματα:

1. Πραγματοποιήστε είσοδο στη διεύθυνση <https://sched.lync.com> πληκτρολογώντας το όνομα χρήστη του λογαριασμού σας στο Office365 που είναι με τη μορφή **username@duth.gr** (για παράδειγμα αν ο λογαριασμός χρήστη είναι nikorappa@ee.duth.gr, ο λογαριασμός σας στο Office365 είναι nikorappa@duth.gr) και στη συνέχεια πατήστε **Επόμενο**.



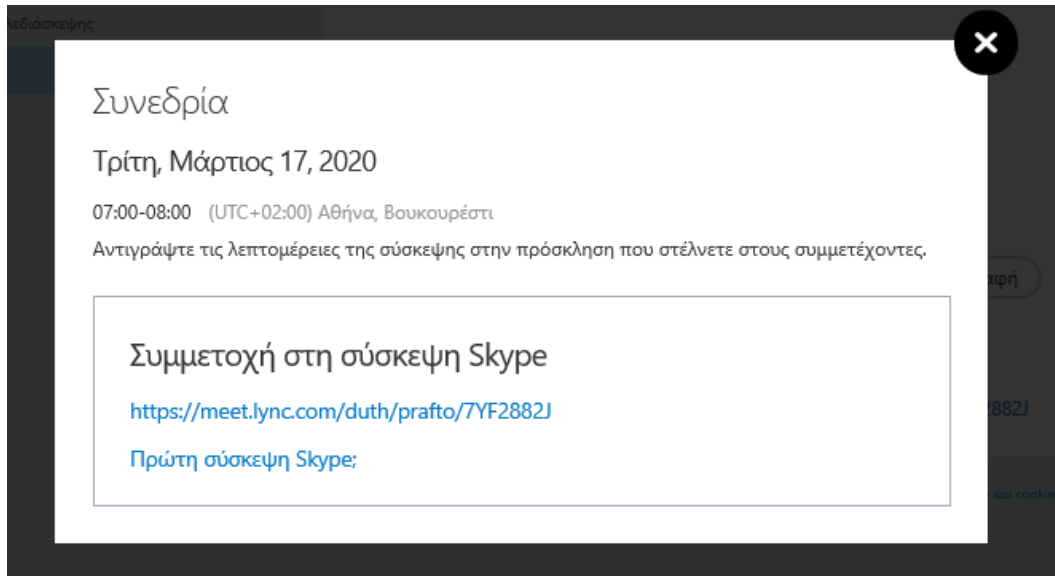
2. Στη συνέχεια θα χρειαστεί να εισάγετε τα στοιχεία του ιδρυματικού λογαριασμού χρήστη και να πατήσετε **Σύνδεση**.

3. Στη σελίδα που θα εμφανιστεί συμπληρώστε τα απαραίτητα πεδία προκειμένου να δημιουργηθεί η συνεδρία.

Αναλυτικότερα, συμπληρώστε στα πεδία

1. **Event/Εκδήλωση:** την ονομασία της τηλεδιάσκεψης.
 2. **Start Time/Ωρα έναρξης – End Time/Ωρα λήξης:** την ημερομηνία και την ώρα έναρξης και λήξης της τηλεδιάσκεψης (η ώρα λήξης δεν είναι δεσμευτική, η συνεδρία δεν διακόπτεται όταν παρέλθει ο χρόνος λήξης που έχετε ορίσει).
 3. **Time Zone/Ζώνη ώρας:** επιλέξτε τη ζώνη ώρας της περιοχής μας.
 4. **Who will bypass the lobby;/Ποια άτομα παρακάμπτουν τον χώρο αναμονής:** ποιοι θα έχουν τη δυνατότητα να παρακολουθήσουν την τηλεδιάσκεψη.
 5. **Who is a presenter;/Ποιος είναι ο παρουσιαστής:** ποιος ή ποιοι θα είναι οι παρουσιαστές της τηλεδιάσκεψης – Επιλέξτε Μόνο ο διοργανωτής. Σε περίπτωση που οι παρουσιαστές είναι άλλοι από αυτόν που δημιουργεί τη τηλεδιάσκεψη θα πρέπει να συμπληρωθούν τα email τους στο Microsoft Office365 στο πεδίο που θα εμφανιστεί, προκειμένου να πάρουν δικαιώματα παρουσιαστή (presenter).
- ΔΕ συμπληρώνετε ΤΙΠΟΤΑ στο πεδίο Attendees/Συμμετέχοντες.**
Αφού συμπληρώσετε τα απαραίτητα πεδία πατήστε το κουμπί **Αποθήκευση**.

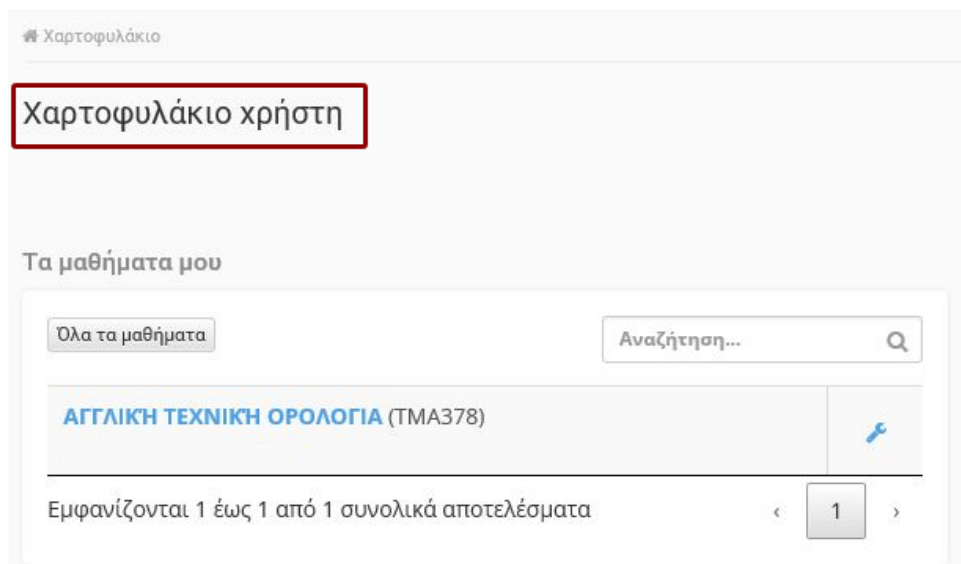
4. Μετά την Αποθήκευση εμφανίζεται ένα παράθυρο με τον **σύνδεσμο (link)** της τηλεδιάσκεψης τον οποίο και αντιγράφετε προκειμένου να τον αποστείλετε σε όσους θα συμμετάσχουν στην τηλεδιάσκεψη.



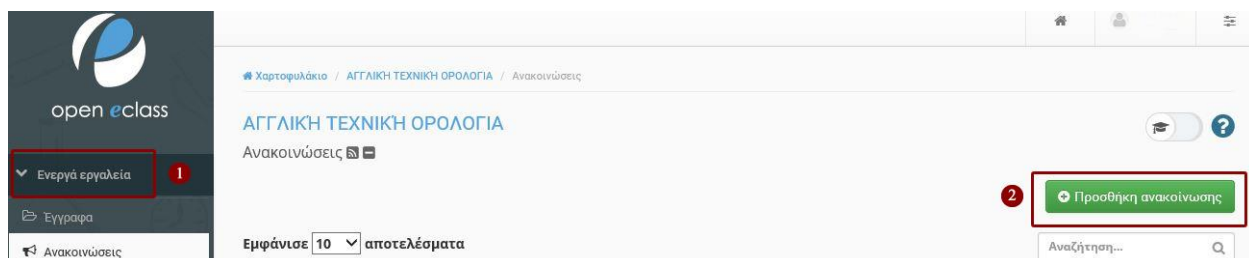
5. Αποστέλλετε το σύνδεσμο της συνεδρίας με email σε όσους επιθυμείτε να συμμετέχουν.

6. Εναλλακτικά η αποστολή του συνδέσμου συμμετοχής στη συνεδρία μπορεί να πραγματοποιηθεί και από την υπηρεσία **eclass.duth.gr**.

Από το **Χαρτοφυλάκιο Χρήστη** επιλέξτε το επιθυμητό μάθημα (π.χ. Αγγλική Ορολογία).



7. Στη συνέχεια από τα **Ενεργά Εργαλεία** και τις **Ανακοινώσεις** επιλέξτε **Προσθήκη Ανακοίνωσης**, όπως φαίνεται στις παρακάτω εικόνες:

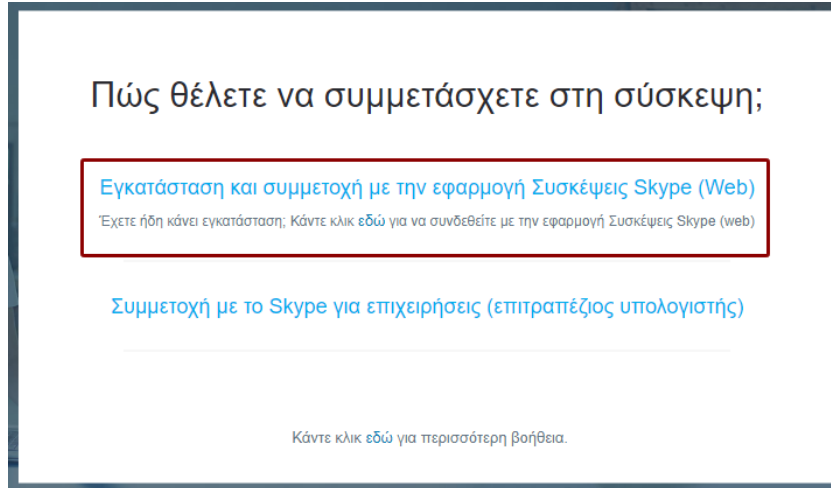


3. Συμμετοχή σε συνεδρία με την υπηρεσία Skype for Business μέσω περιηγητή ιστού

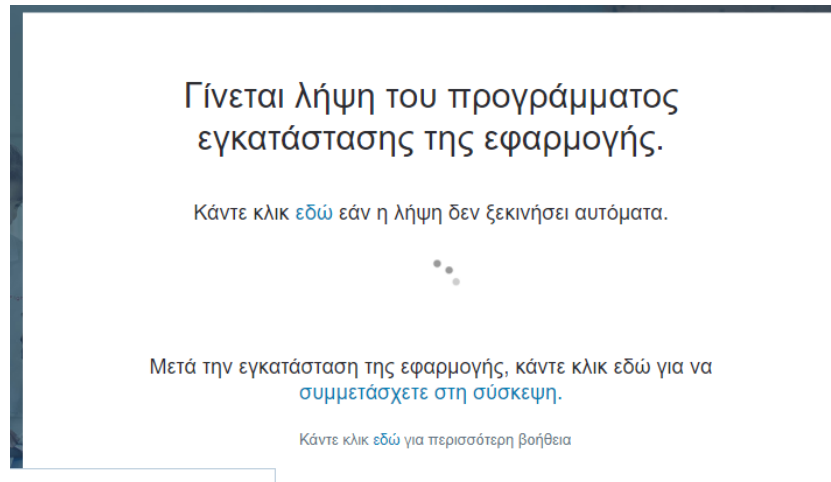
Οι περιηγητές ιστού (browsers) που υποστηρίζουν τη διαδικασία είναι οι **Microsoft Edge, Google Chrome, Internet Explorer 11** σε υπολογιστή με λειτουργικό σύστημα Windows.

Οι οδηγίες που ακολουθούν αφορούν συμμετοχή στη συνεδρία με περιηγητή ιστού Google Chrome.

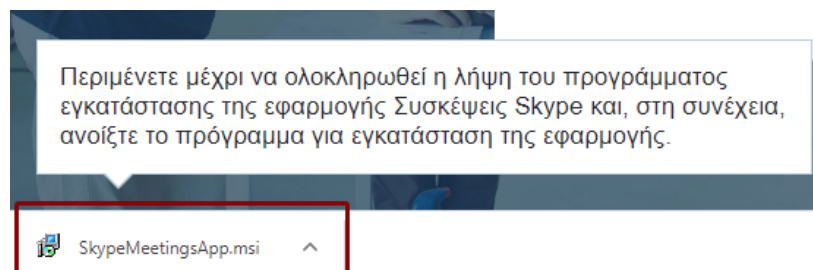
1. Αφού κάνετε κλικ στον σύνδεσμο που λάβατε στο email σας από τον διοργανωτή της συνεδρίας, θα εμφανιστεί η παρακάτω σελίδα στην οποία θα επιλέξετε **Εγκατάσταση και συμμετοχή με την εφαρμογή Συσκέψεις Skype (Web)**.
- 2.



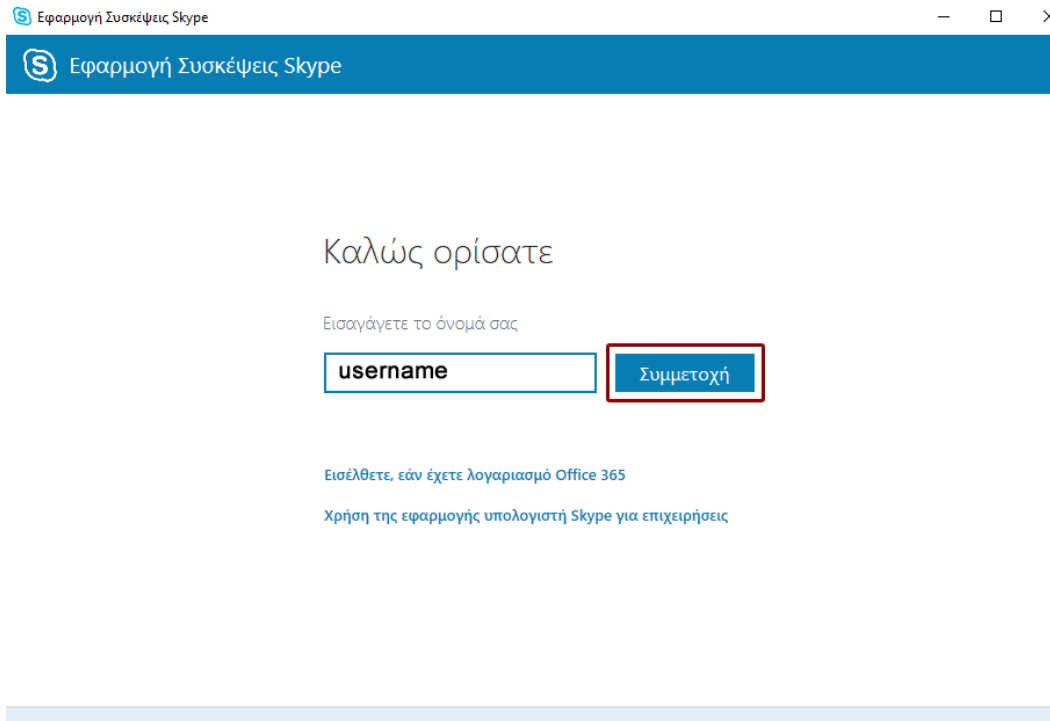
3. Την πρώτη φορά που θα ανοίξετε το σύνδεσμο για συμμετοχή στη συνεδρία θα χρειαστεί να εγκαταστήσετε το πρόσθετο του περιηγητή ιστού **Skype Meeting App**.



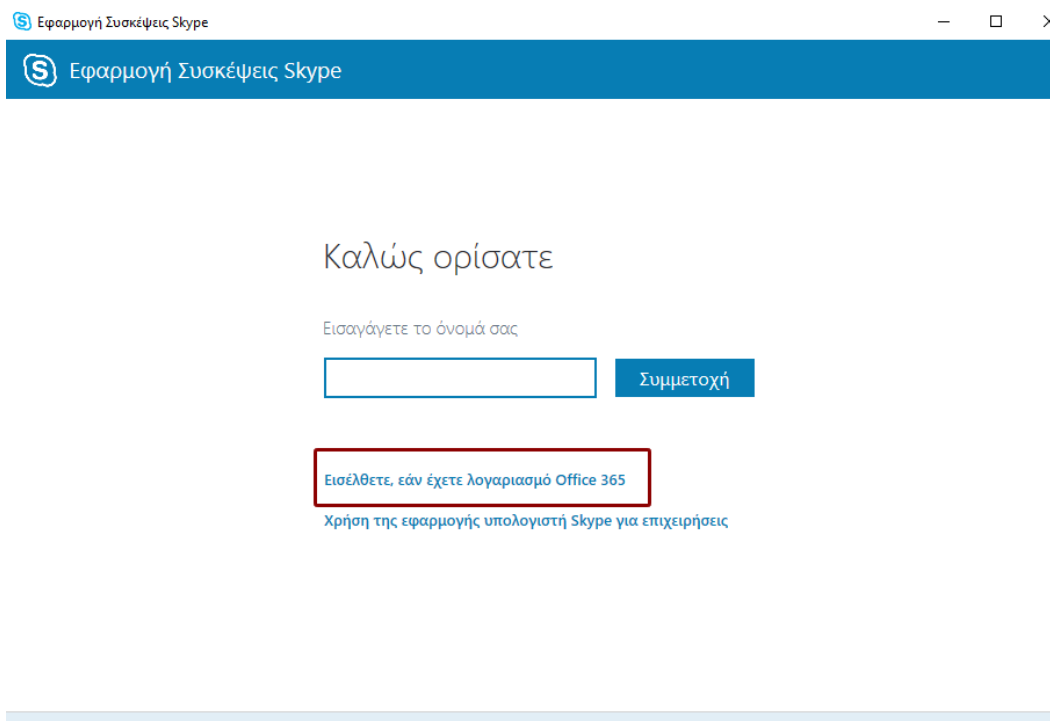
Αποθηκεύστε το αρχείο SkypeMeetingApp.msi και στη συνέχεια εκτελέστε το για να εγκατασταθεί το πρόσθετο.



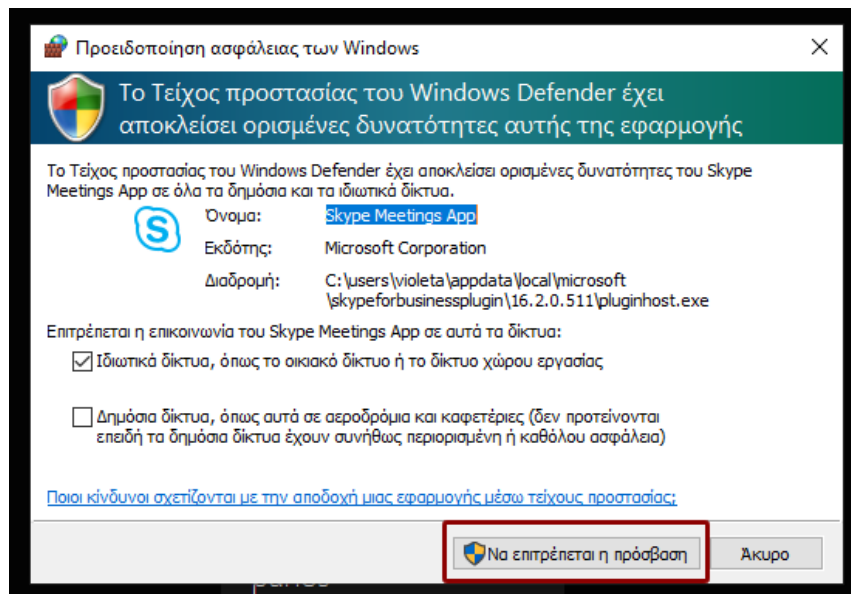
4. Μετά την εγκατάσταση του προσθέτου, στο παράθυρο που θα ανοίξει, **αν συμμετέχετε ως προσκεκλημένος από τον διοργανωτή**, συμπληρώστε το όνομα μας στο πλαίσιο και πατήστε **Συμμετοχή**.



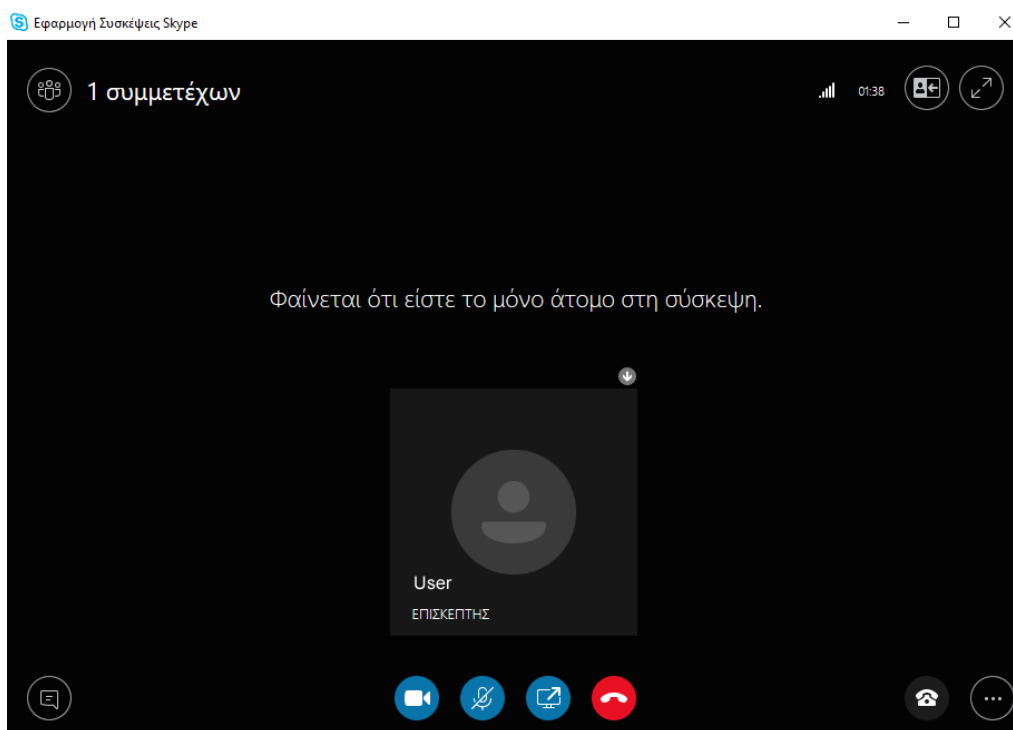
4. **Αν είσατε ο παρουσιαστής (presenter) της συνεδρίας** τότε, προκειμένου να έχετε τον έλεγχο της συνεδρίας, πρέπει να συνδεθείτε με τον λογαριασμό σας στο Office365 με τον οποίο δημιουργήσατε τη συνεδρία. Σε αυτήν την περίπτωση επιλέξτε **Εισέλθετε, εάν έχετε λογαριασμό Office 365 \ Sign in if you have an Office365 account** και δώστε τα στοιχεία του λογαριασμού σας στο Office365.



5. Σε περίπτωση που εμφανιστεί η παρακάτω προειδοποίηση ασφαλείας των Windows, πατήστε **Να επιτρέπεται η πρόσβαση.**

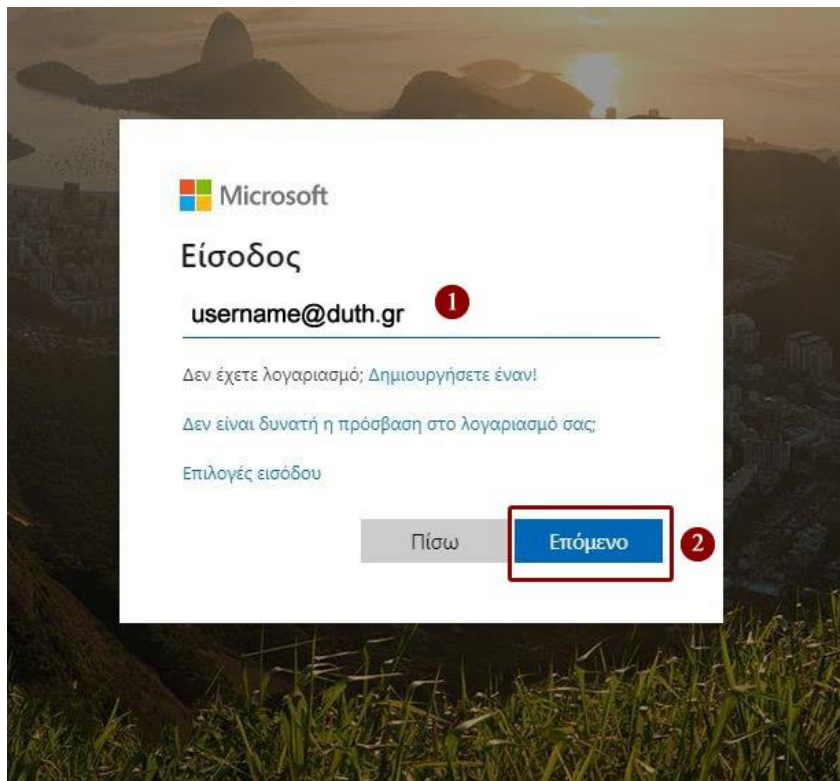


6. Έχετε συνδεθεί στη συνεδρία με επιτυχία.



4. Εγκατάσταση της εφαρμογής Skype for Business

1. Πραγματοποιήστε είσοδο στη διεύθυνση <https://portal.office.com/account#installs> πληκτρολογώντας το όνομα χρήστη του λογαριασμού σας στο Office365 που είναι με την μορφή username@duth.gr (για παράδειγμα αν ο λογαριασμός χρήστη είναι nikorarra@ee.duth.gr, ο λογαριασμός σας στο Office365 είναι nikopappa@duth.gr).



2. Στην επόμενη σελίδα πληκτρολογήστε τα στοιχεία του ιδρυματικού σας λογαριασμού:



ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΘΡΑΚΗΣ

Όνομα χρήστη

Κωδικός

Να μην παραμείνω συνδεδεμένος

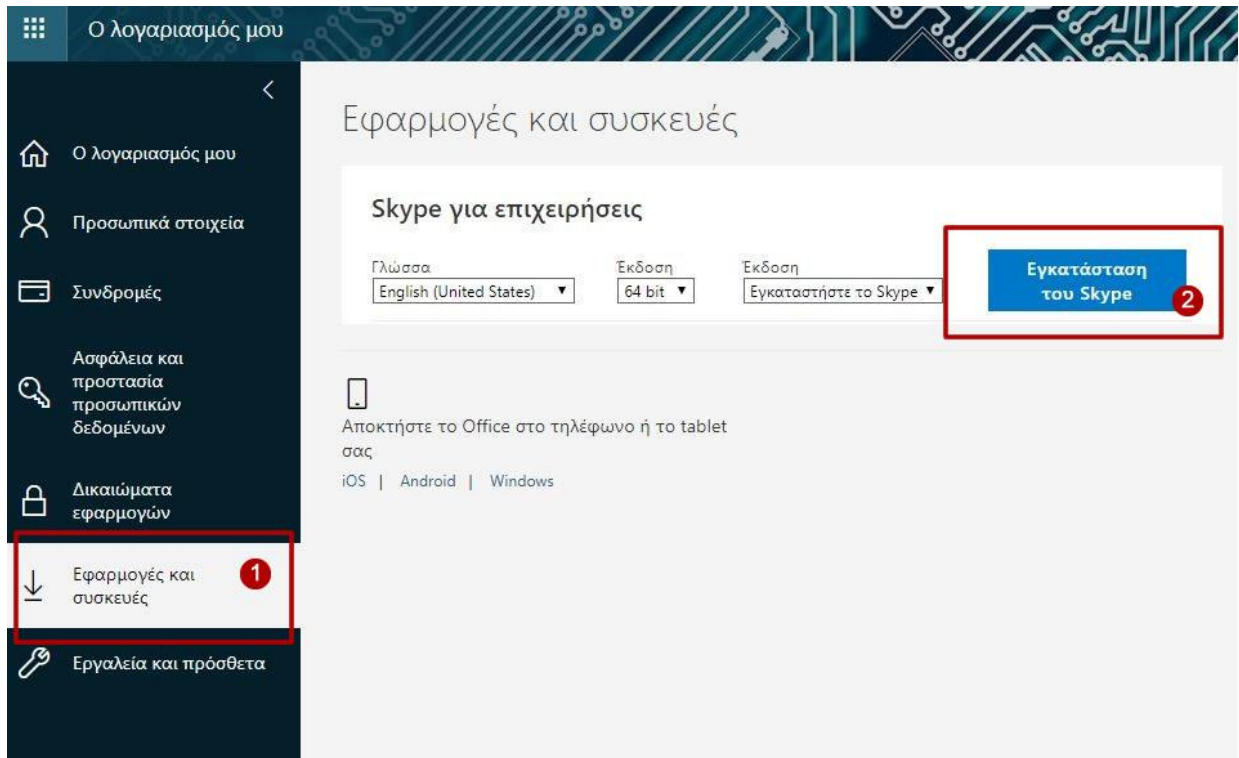
Καθαρισμός προηγούμενης παραχώρησης άδειας για την απελευθέρωση των στοιχείων σας σε αυτή την υπηρεσία.

Σύνδεση

1 > Χρειάζεστε βοήθεια;

2

3. Επιλέξτε Εφαρμογές και Συσκευές και στη συνέχεια Εγκατάσταση του Skype.



4. Στο κάτω μέρος της οθόνης, επιλέξτε **Αποθήκευση** ως για να πραγματοποιήσετε λήψη του αρχείου `setupskypeforbusinessentryretail.exe` στον υπολογιστή σας.



5. Μόλις ολοκληρωθεί η λήψη του αρχείου `setupskypeforbusinessentryretail.exe`, επιλέξτε Εκτέλεση.



6. Θα ξεκινήσει το πρόγραμμα εγκατάστασης του Office και θα εμφανιστεί ένα μήνυμα που θα σας ενημερώνει ότι γίνεται εγκατάσταση του Office. **Ωστόσο, γίνεται εγκατάσταση μόνο του Skype για επιχειρήσεις.** Δεν γίνεται εγκατάσταση όλων των εφαρμογών του Office.



7. Μόλις ολοκληρωθεί η διαδικασία στο πρόγραμμα εγκατάστασης του Office, θα εμφανιστεί ένα μήνυμα που θα σας ενημερώνει ότι το Office έχει εγκατασταθεί στον υπολογιστή σας. Ωστόσο, έχει εγκατασταθεί μόνο το Skype για επιχειρήσεις. Επιλέξτε **Κλείσιμο**.
8. Εκκινήστε το Skype για επιχειρήσεις. Στο πλαίσιο **“Ας ξεκινήσουμε”**, αν αποδέχεστε τη συμφωνία άδειας χρήσης, επιλέξτε Αποδοχή.
9. Ολοκληρώσατε την εγκατάσταση του Skype για επιχειρήσεις. Τώρα είστε έτοιμοι να εισέλθετε στο Skype για επιχειρήσεις για πρώτη φορά.

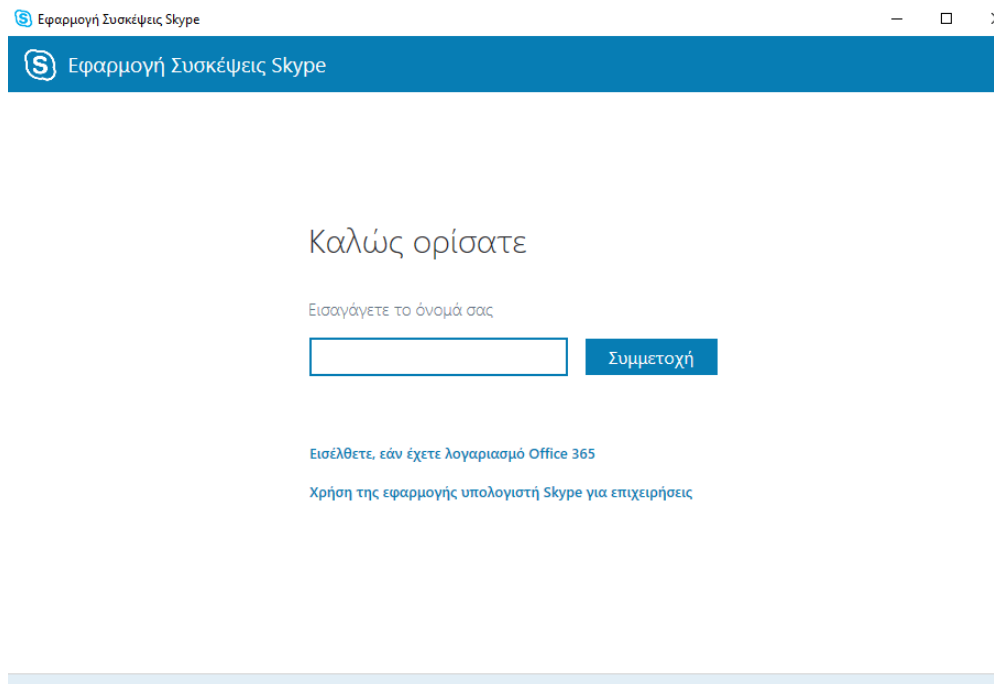
5. Οδηγίες για διοργανωτές συνεδρίας με εγκατεστημένη εφαρμογή Skype for business

Εάν θέλετε να δημιουργήσετε μία συνεδρία με την ιδιότητα του παρουσιαστή (presenter) προτείνεται η χρήση της desktop έκδοσης Skype for Business μέσω του Office365 επειδή παρέχονται περισσότερα διαχειριστικά εργαλεία.

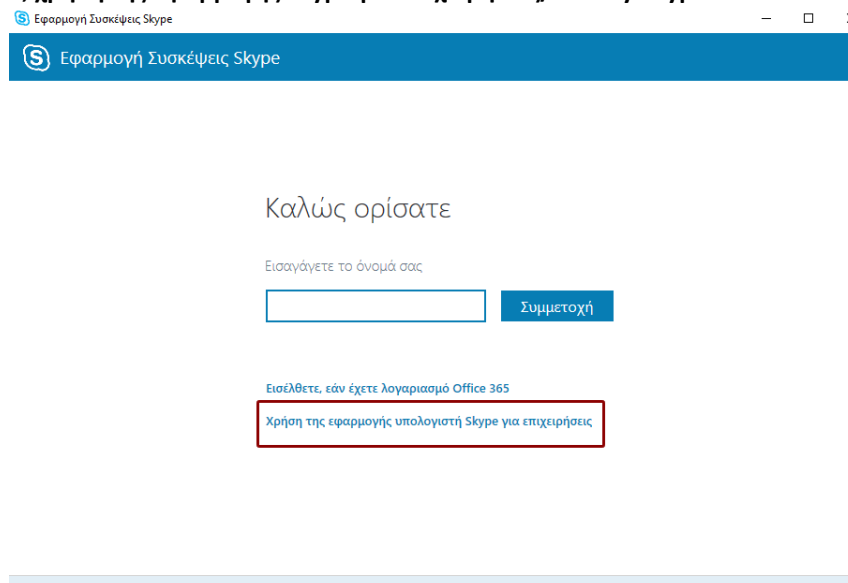
Σχετικές οδηγίες για εγκατάσταση της εφαρμογής Skype for Business στον υπολογιστή σας με λειτουργικό σύστημα Windows θα βρείτε στην ενότητα **Οδηγίες εγκατάστασης της εφαρμογής Skype for Business**.

Αφού δημιουργήσετε μια συνεδρία μέσα από τον περιηγητή ιστού σας (ενότητα **Οδηγίες δημιουργία συνεδρίας με την εφαρμογή Skype for Business**), μπορείτε να την διαχειριστείτε με την εφαρμογή Skype for Business ως εξής:

1. Όταν επισκεφθείτε με τον περιηγητή ιστού σας τον σύνδεσμο της συνεδρίας που δημιουργήσατε, θα ανοίξει η παρακάτω σελίδα:



2. Επιλέξτε **Εναλλακτικά, χρήση της εφαρμογής Skype για επιχειρήσεις/Use my Skype for Business desktop app instead**



3. Ανάλογα με τις ρυθμίσεις του πλοηγού μπορεί να εμφανιστεί το παρακάτω παράθυρο, στο οποίο πρέπει να επιλέξετε **Σύνδεση με το πρόγραμμα-πελάτη Skype για επιχειρήσεις**.

Όλα έτοιμα! Η σύσκεψή σας θα ανοίξει σε
ένα νέο παράθυρο της εφαρμογής
Συσκέψεις Skype.

Προβλήματα με την εφαρμογή:

Δοκιμάστε να συνδεθείτε στη σύσκεψη ξανά

Δοκιμάστε να εγκαταστήσετε ξανά την εφαρμογή Συσκέψεις Skype (web)

Κάντε κλικ εδώ για περισσότερη βοήθεια
Σύνδεση με το πρόγραμμα-πελάτη υπολογιστή Skype για επιχειρήσεις

4. Στο παράθυρο που θα εμφανιστεί επιλέξτε **Άνοιγμα Skype για επιχειρήσεις**.

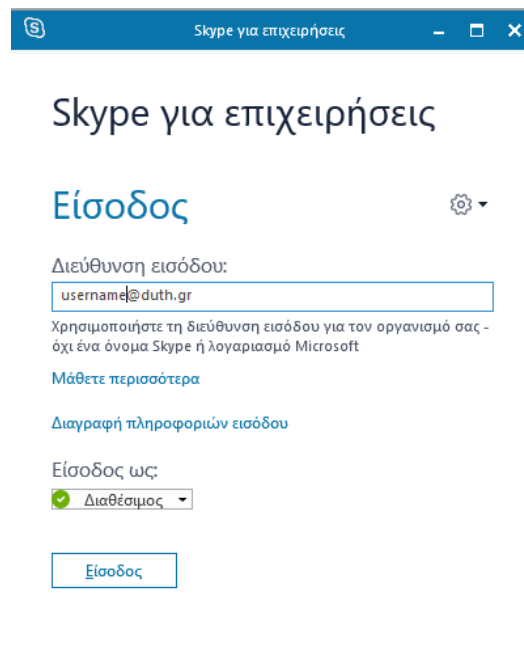
Άνοιγμα Skype για επιχειρήσεις

Το <https://webroolam41e15.infra.lync.com> θέλει να ανοίξει αυτήν
την εφαρμογή.

Άνοιγμα Skype για επιχειρήσεις

Ακύρωση

5. Τέλος ανοίγει η εφαρμογή Skype για επιχειρήσεις.



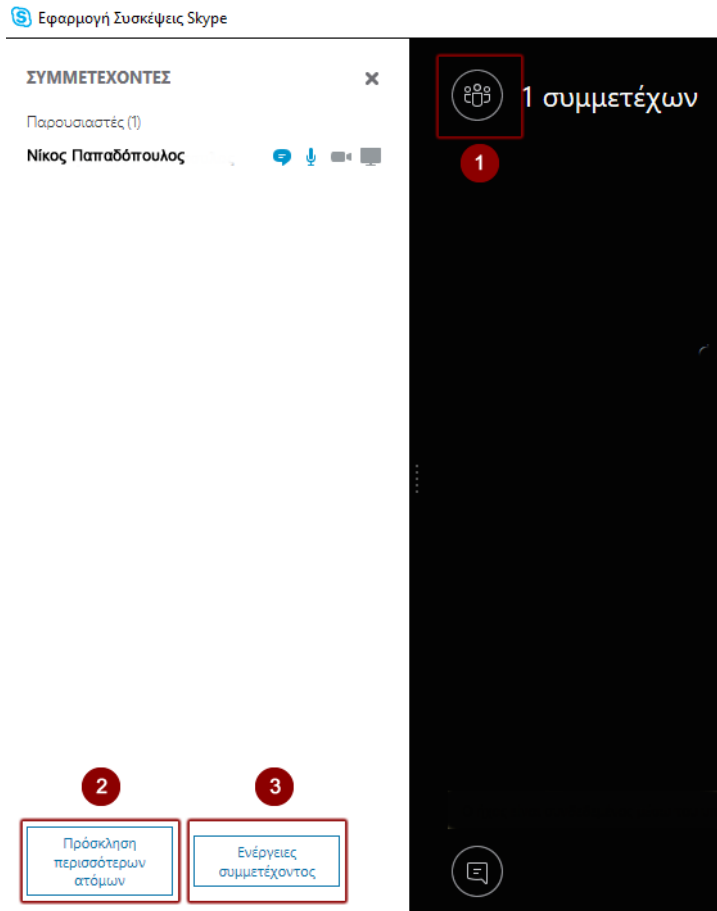
7. Εργαλεία διαχείρισης (για διοργανωτές) της εγκατεστημένης εφαρμογής Skype for Business

1. Ρυθμίσεις τηλεδιάσκεψης

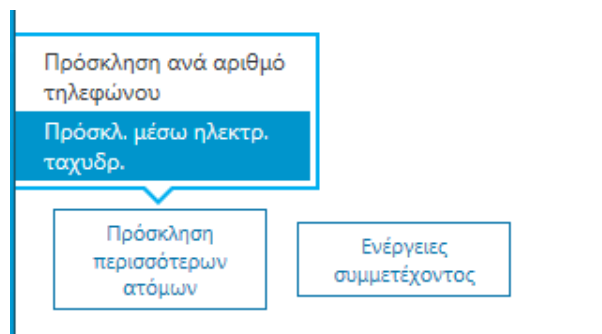
Πατώντας το κουμπί **Άνοιγμα τμήματος παραθύρου συμμετεχόντων** ανοίγει το παράθυρο με την λίστα στην οποία εμφανίζονται οι Παρουσιαστές και οι Παρευρισκόμενοι. **Αν ο Παρουσιαστής κάνει δεξί κλικ σε ένα Παρευρισκόμενο,** εμφανίζεται ένα μενού μέσω του οποίου μπορεί:

1. να τον αφαιρέσει (Κατάργηση από σύσκεψη)
2. να τον αναβαθμίσει σε παρουσιαστή (Να γίνει Παρουσιαστής) ή
3. να τον υποβαθμίσει σε Παρευρισκόμενο (Να γίνει Παρευρισκόμενος)

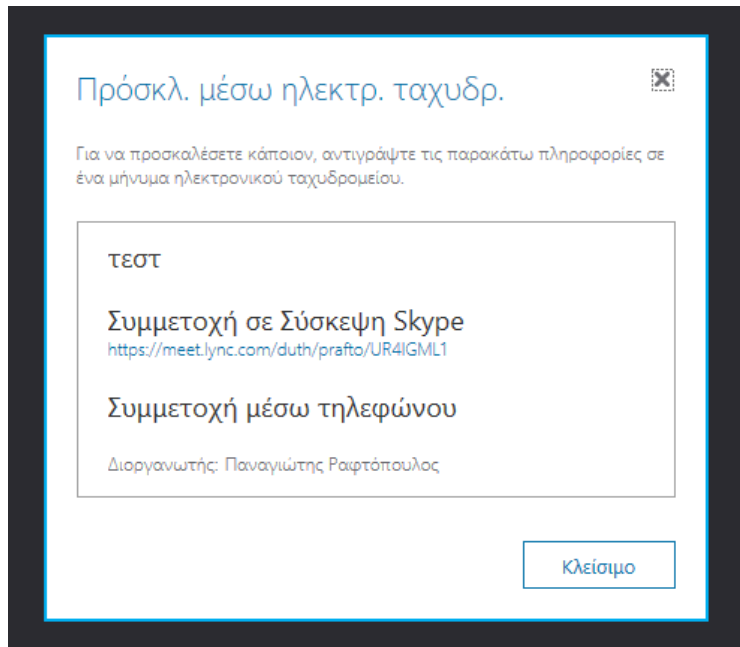
Επίσης, στο κάτω μέρος του παραθύρου εμφανίζονται τα κουμπιά **Πρόσκληση περισσότερων ατόμων** και **Ενέργειες συμμετέχοντος**.



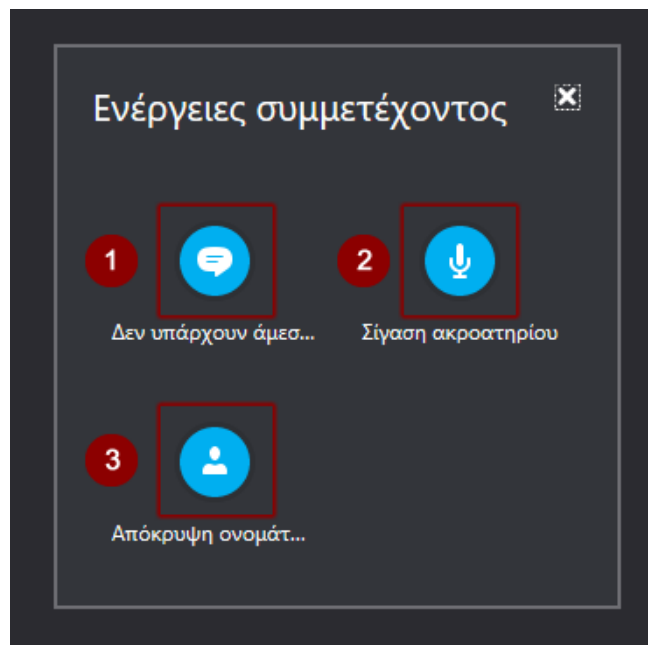
Πατώντας το κουμπί Πρόσκληση περισσότερων ατόμων εμφανίζεται η επιλογή **Πρόσκλ. μέσω ηλεκτρ. ταχυδρ.**



Όταν την επιλέξετε ανοίγει ένα παράθυρο με τον σύνδεσμο της συνεδρίας, τον οποίο μπορείτε να αποστείλετε με email στα άτομα τα οποία επιθυμείτε να συμμετέχουν στην τηλεδιάσκεψη.

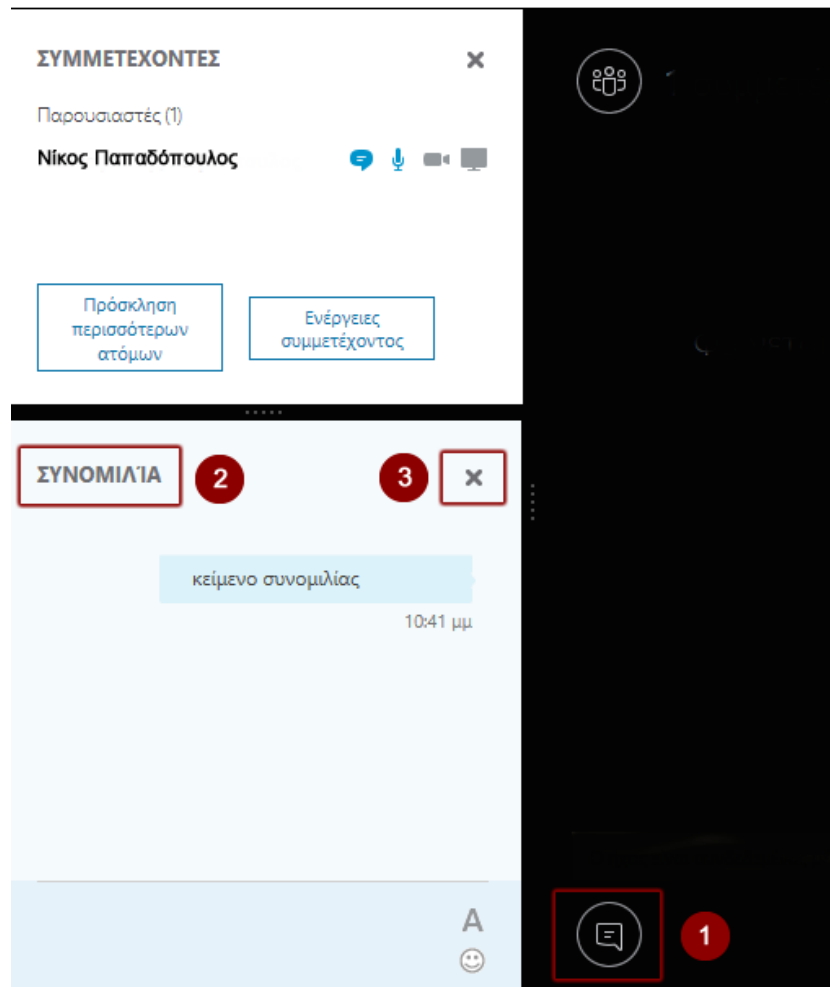


Επιλέγοντας το κουμπί **Ενέργειες συμμετέχοντος** θα μεταφερθείτε σε άλλο παράθυρο, από όπου μπορείτε να κάνετε τις εξής ενέργειες:



- 1. Χωρίς άμεσα μηνύματα σύσκεψη:** Να αποκλείσετε την δυνατότητα από τους συμμετέχοντες να στέλνουν άμεσα μηνύματα
- 2. Σίγαση ακροατηρίου:** Να κλείσετε όλα τα μικρόφωνα των συμμετεχόντων, εκτός του παρουσιαστή
- 3. Απόκρυψη ονομάτων:** Να κρύψετε τα ονόματα των συμμετεχόντων από την συλλογή.

Μπορείτε να επιστρέψετε στην αρχική οθόνη της συνεδρίας πατώντας το **κουμπί X** στο επάνω δεξιό μέρος του παραθύρου. Επιλέγοντας το **κουμπί IM** ανοίγει το παράθυρο συνομιλίας, μέσω του οποίου μπορείτε να επικοινωνήσετε με το ακροατήριο με τη χρήση άμεσων μηνυμάτων. Μπορείτε να κλείσετε τη συνομιλία πατώντας το **κουμπί X** στο επάνω δεξιό μέρος του παραθύρου.



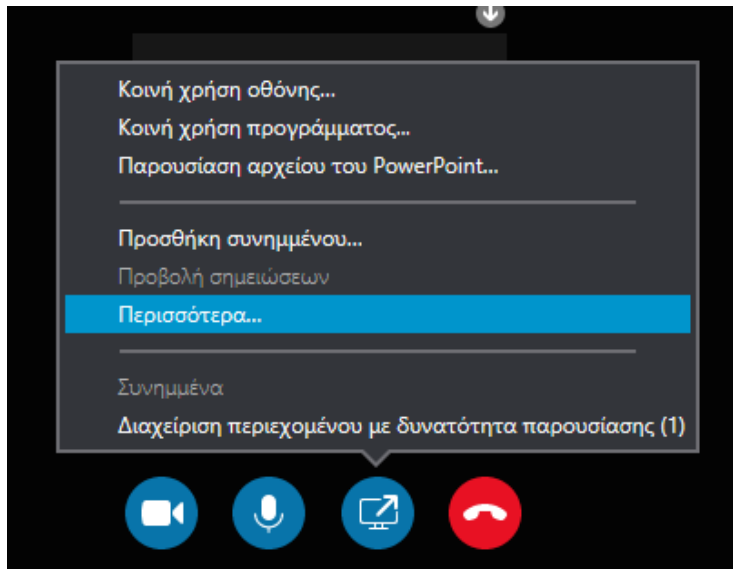
Κάτω από τον χώρο παρουσίασης υπάρχουν τα κουμπιά για την **διαχείριση συσκευών και εργαλείων παρουσίασης**



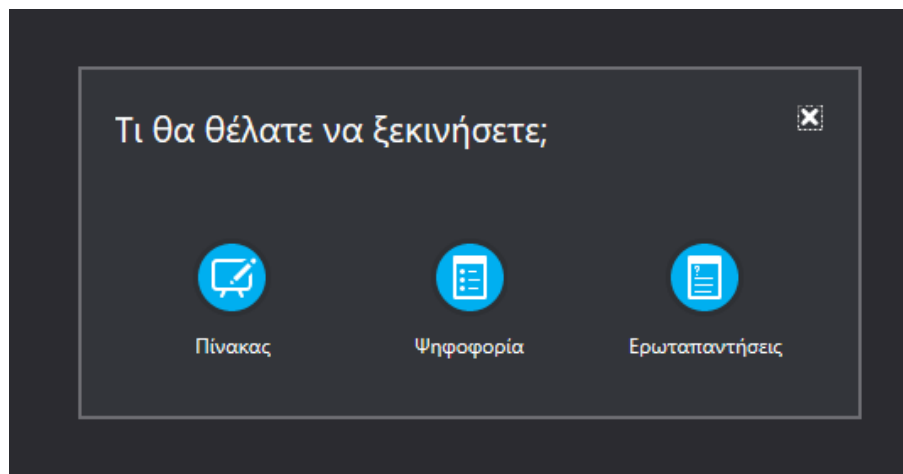
από τα οποία ο Παρουσιαστής μπορεί:

- να κλείσει/ανοίξει βίντεο ή ήχο
- να διαμοιράσει υλικό
- να διακόψει τη σύνδεση

Πατώντας το κουμπί **Κοινή Χρήση** και επιλέγοντας **Περισσότερα...**

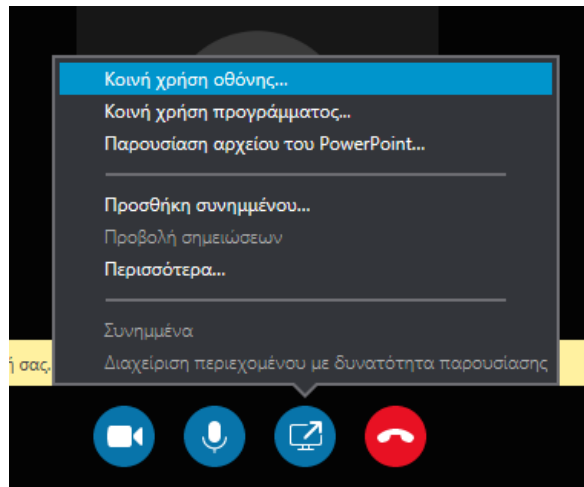


ανοίγει ένα παράθυρο που σας δίνει τις παρακάτω επιλογές:



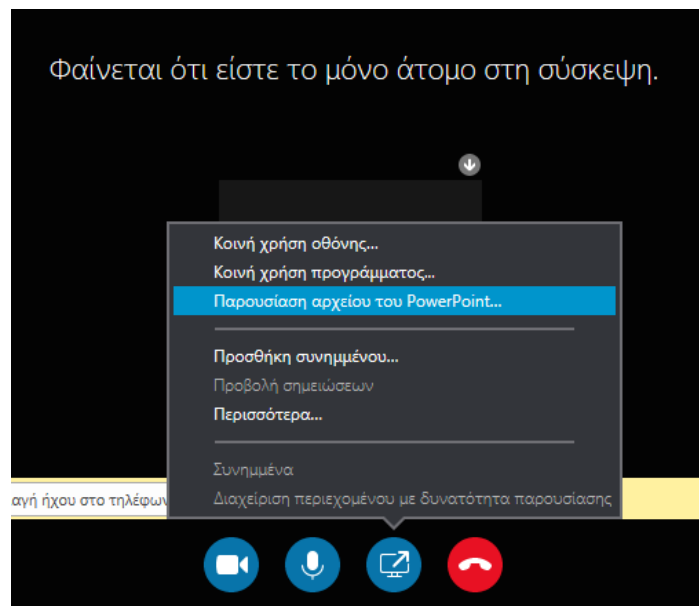
- Επιλέγοντας τον **Πίνακα**, ο χώρος παρουσίασης μετατρέπεται σε έναν ασπροπίνακα όπου ο Παρουσιαστής έχει τη δυνατότητα να γράψει κείμενο, να ζωγραφίσει ή να κάνει επισημάνσεις με τα εργαλεία που του δίνονται.
- Με τη επιλογή **Ψηφοφορία**, εμφανίζεται στον παρουσιαστή μία οθόνη μέσω της οποίας δημιουργεί μία ερώτηση με πιθανές απαντήσεις για ψηφοφορία. Με το που ολοκληρώσει τη δημιουργία της ερώτησης και πατήσει Δημιουργία, στο χώρο παρουσίασης των παρευρισκόμενων εμφανίζεται το θέμα της ψηφοφορίας και οι πιθανές απαντήσεις που μπορούν να επιλέξουν. Ο παρουσιαστής μπορεί να ολοκληρώσει την ψηφοφορία μέσω της επιλογής Ενέργειες ψηφοφορίας.
- Με την επιλογή **Ερωταπαντήσεις** μπορεί ο Παρουσιαστής να επιτρέψει στο ακροατήριο να συμμετέχει, κάνοντας ερωτήσεις, δημοσιεύοντας σχόλια και λαμβάνοντας απαντήσεις από τον συντονιστή. Οι παρουσιαστές και άλλοι συμμετέχοντες μπορούν να διαβάσουν τις δημοσιεύσεις και να ανταποκριθούν σε αυτές σε πραγματικό χρόνο. Αυτό επιτρέπει δυναμικό περιεχόμενο σύσκεψης, επειδή ένας παρουσιαστής μπορεί να ειδοποιηθεί αν απαιτείται περισσότερη επεξεργασία ή διευκρίνιση.

Από το κουμπί **Κοινή χρήση** ανοίγουν επίσης τα εργαλεία παρουσίασης, από όπου μπορείτε να διαμοιράσετε περιεχόμενο:

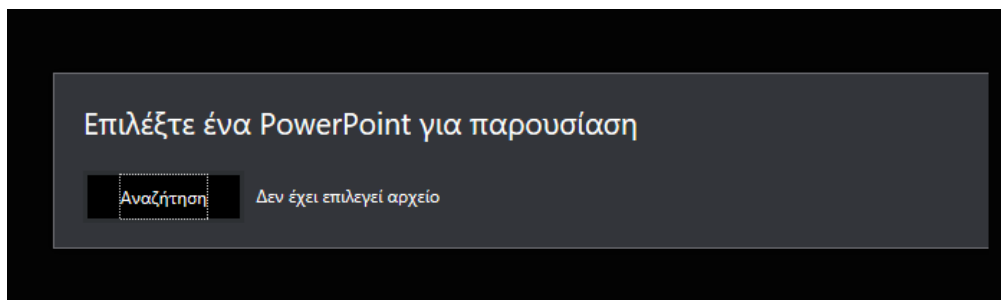


- **Κοινή χρήση οθόνης:** για να παρουσιάσετε ότι δείχνει αυτήν την ώρα ο υπολογιστής σας.
- **Κοινή χρήση προγράμματος:** για να παρουσιάσετε το περιεχόμενο συγκεκριμένου προγράμματος.
- **Παρουσίαση αρχείου του PowerPoint:** για να δείξετε μία παρουσίαση που έχετε φτιάξει στο PowerPoint.
- **Προσθήκη συνημμένου:** για διαμοίραση ενός αρχείου με τους παρευρισκόμενους.

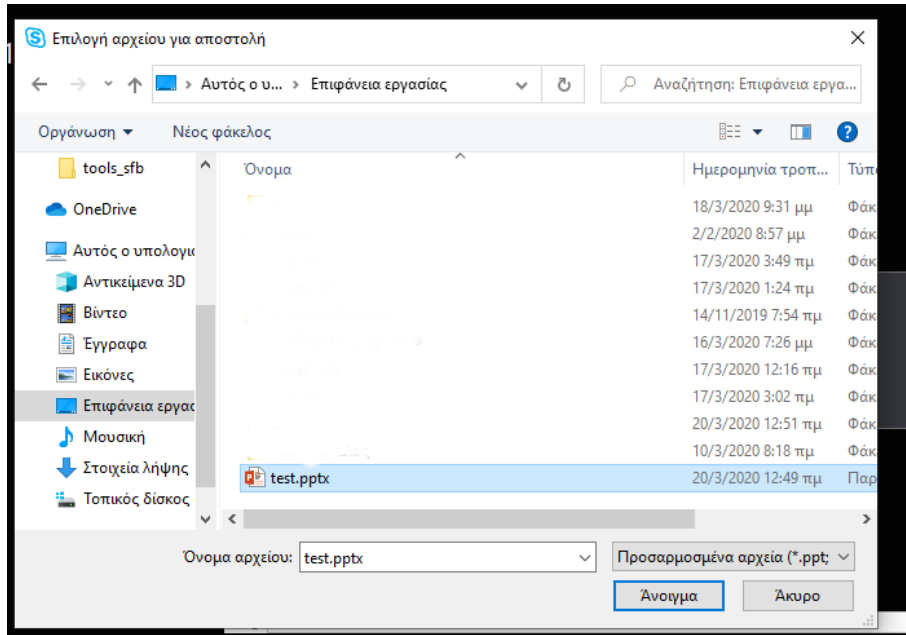
Παρακάτω μπορείτε να δείτε πώς γίνεται η διαμοίραση μιας παρουσίασης PowerPoint επιλέγοντας την παρουσίαση αρχείου του PowerPoint



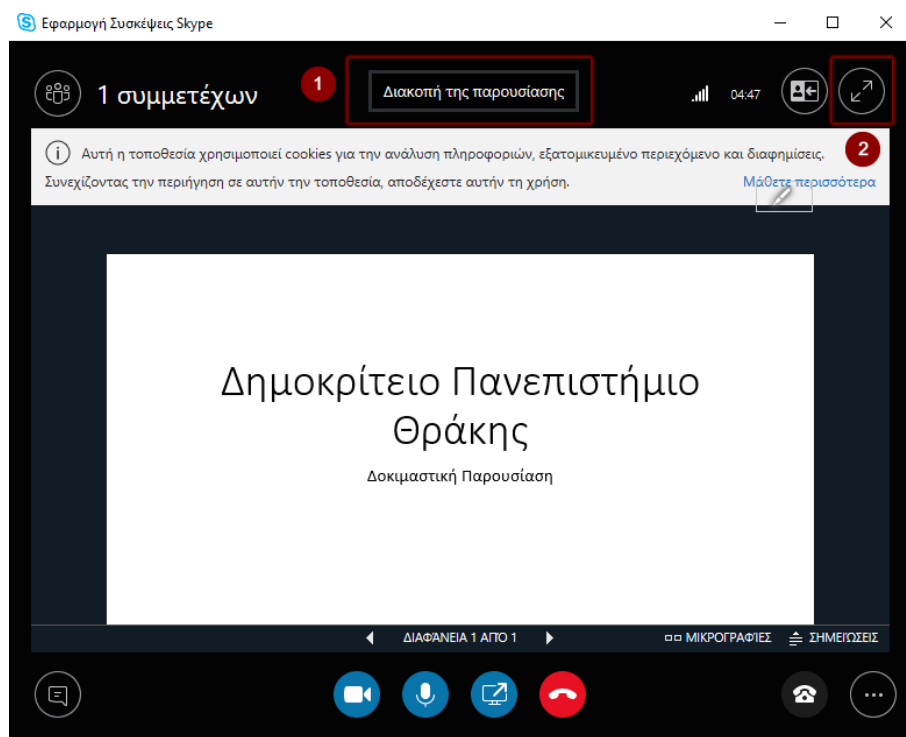
εμφανίζεται στον παρουσιαστή ένα παράθυρο για αναζήτηση του αρχείου στον υπολογιστή του και



πατώντας το κουμπί **Αναζήτηση** ανοίγει η εξερεύνηση αρχείων μέσω της οποίας επιλέγει αρχείο που θα παρουσιάσει.

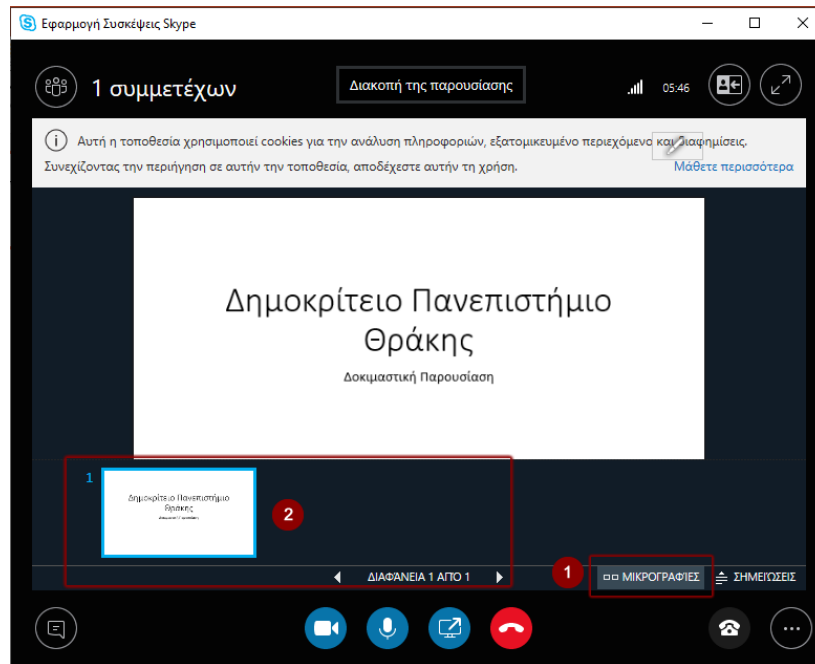


Επιλέξτε το αρχείο το οποίο θα ανοίξει στο χώρο παρουσίασης. Μπορείτε να διακόψετε την παρουσίαση πατώντας **Διακοπή της παρουσίασης** και να προσαρμόσετε την οθόνη πατώντας το κουμπί **Πλήρης οθόνη**.

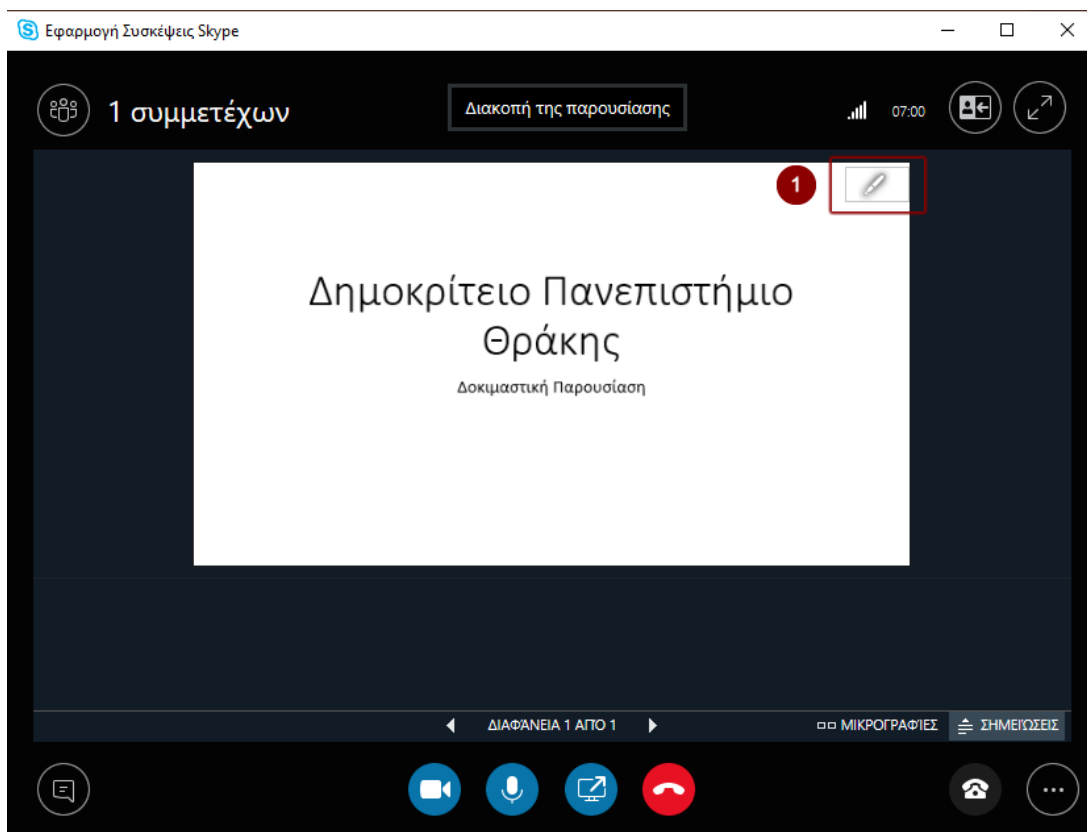


Πατώντας το κουμπί Μικρογραφίες, στον παρουσιαστή εμφανίζεται κάτω από τις διαφάνειες μία μπάρα με:

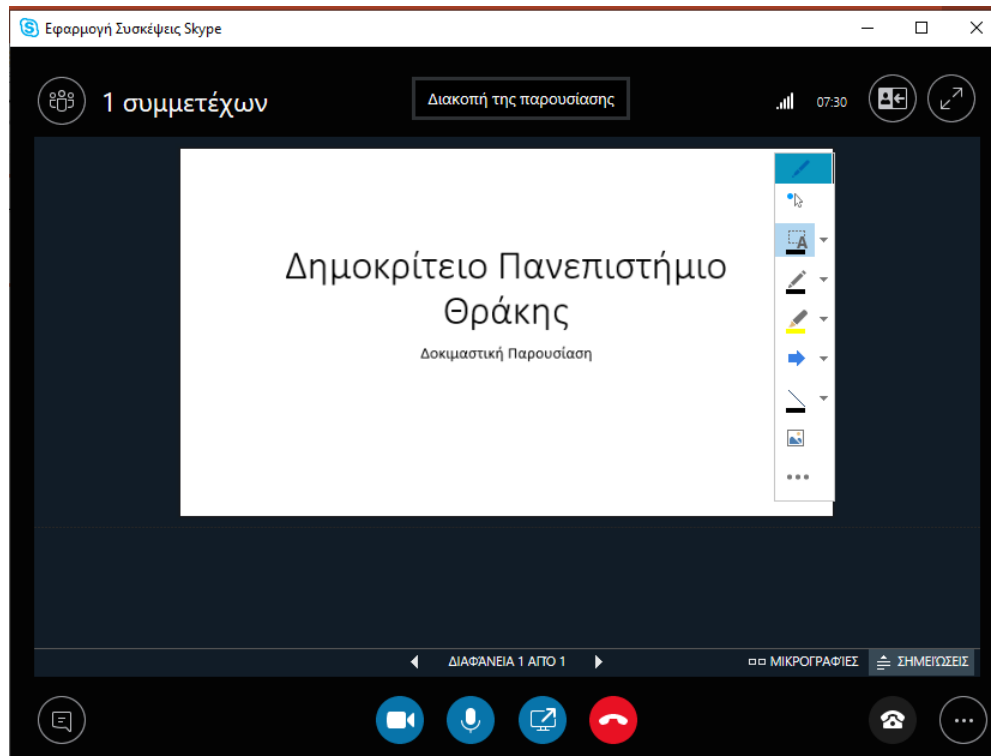
- τον αριθμό των διαφανειών
- την τρέχουσα διαφάνεια
- βελάκια για μετακίνηση μεταξύ των διαφανειών
- μικρογραφίες των διαφανειών (εμφάνιση/απόκρυψη)



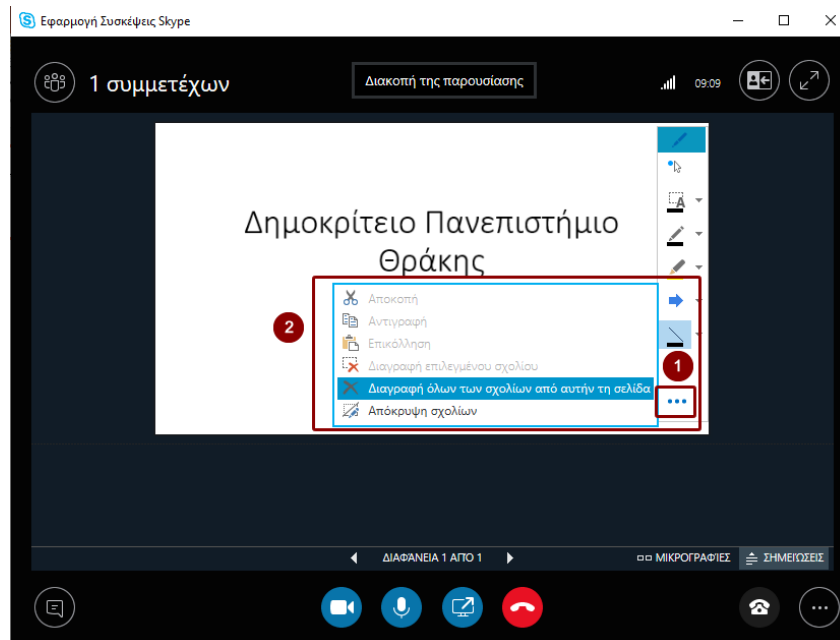
Στο επάνω δεξιό μέρος της διαφάνειας υπάρχει η **Γραμμή εργαλείων σχολίων**.



Εμφανίζει μενού μέσω του οποίου ο Παρουσιαστής μπορεί να επισημάνει και να σχεδιάσει επάνω στη διαφάνεια δίχως να την επηρεάζει στην πραγματικότητα. Η χρήση των εργαλείων γίνεται με το ποντίκι και οι συμμετέχοντες βλέπουν το αποτέλεσμα επάνω στη διαφάνεια στην περιοχή παρουσίασής τους.



Επιλέγοντας στο μενού τις 3 τελείες εμφανίζονται οι δυνατότητες **διαγραφής ή απόκρυψης των σχολίων**. Τα σχόλια μπορούν να διαγραφούν από τον Παρουσιαστή είτε σβήνοντας επιλεγμένα στοιχεία είτε απαλείφοντάς τα στο σύνολο. Μπορούν επίσης να αποθηκευτούν. Το μενού μπορεί αποκρύπτεται με τον ίδιο τρόπο που εμφανίζεται, με το κουμπί δηλαδή στο επάνω μέρος της οθόνης.



7. Συμμετοχή σε συνεδρία με λειτουργικό MacOS / iOS / Android

1. Για να συμμετέχετε σε μία συνεδρία με την εφαρμογή Skype for Business με λειτουργικό MacOS, iOS ή Android, θα πρέπει να έχετε εγκατεστημένη την εφαρμογή Skype for Business.

Για την εφαρμογή για λειτουργικό iOS πατήστε τον σύνδεσμο παρακάτω:



<https://apps.apple.com/us/app/skype-for-business/id605841731>

Για την εφαρμογή για λειτουργικό Android πατήστε τον σύνδεσμο παρακάτω:



<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.microsoft.office.lync15&hl=el>

2. Μετά την εγκατάσταση ακολουθήστε τις αρχικές οδηγίες για να ξεκινήσει η εφαρμογή χωρίς να συνδεθείτε και κλείστε την εφαρμογή.

3. Ακολουθώντας τον σύνδεσμο που σας έστειλε ο παρουσιαστής/διοργανωτής σας ανοίγει η εφαρμογή Skype for Business και θα επιλέξετε **Συμμετοχή ως επισκέπτης** (Join as Guest).

Από λειτουργικό MacOS

1. Ακολουθώντας τον σύνδεσμο που σας έστειλε ο παρουσιαστής/διοργανωτής θα εμφανιστεί η σελίδα που σας οδηγεί να κατεβάσετε και να εγκαταστήσετε το Skype for Business

2. Εφόσον έχετε εγκατεστημένη το Skype for Business επιλέξτε **Join the meeting** και συνδεθείτε ως επισκέπτης **Join as Guest**.

8. Βοηθητικά Videos

<https://youtu.be/H4I1AVz8zTs>

Διαδικτυακή διδασκαλία και μάθηση

<https://youtu.be/GU9xN3zZFKI>

Δημιουργία νέου μαθήματος στο eclass

https://youtu.be/f_7tdRMFpOc

Δημιουργία διάλεξης με το skype for business

<https://youtu.be/DwRVjrUvvlk>

Διδασκαλία με skype for business