

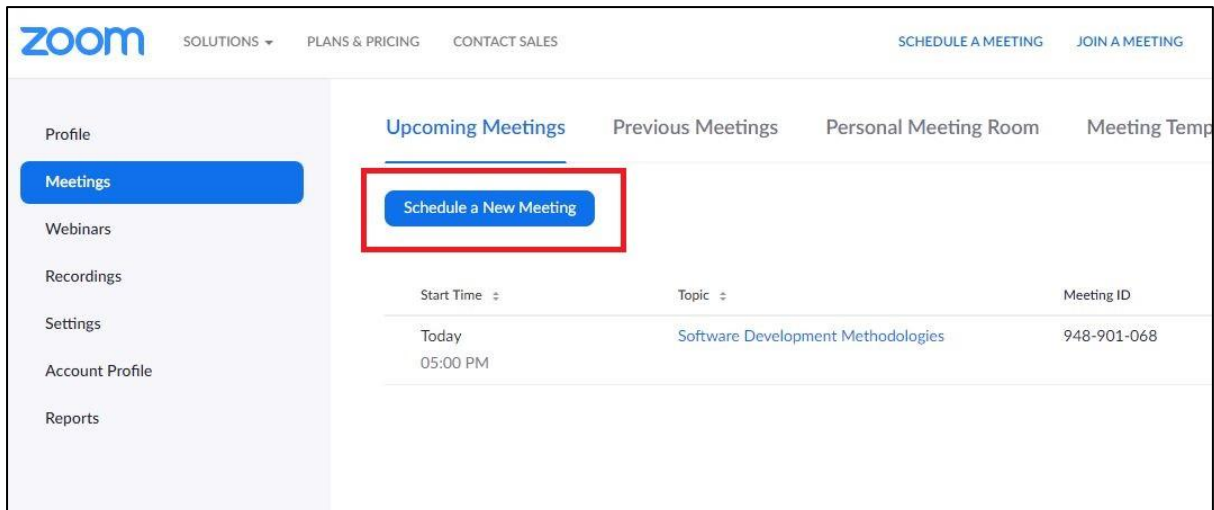
# Zoom: Εγκατάσταση – Ρυθμίσεις Διαχειριστή (υπεύθυνου τμήματος)

## 1. Δημιουργία Zoom meeting

Επισκεφθείτε την σελίδα <https://zoom.us/>, επιλέξτε **Sign in** (πάνω δεξιά) και μπειτε στο διαχειριστικό περιβάλλον του Zoom λογαριασμού σας, αφού κάνετε Sign in με τα στοιχεία (username και password) που θα σας δοθούν από τα Κέντρα Διαχείρισης Δικτύου. Επιλέξτε **Meetings** από το μενού στα αριστερά.

The screenshot shows the Zoom user interface. On the left, a navigation menu has 'Meetings' highlighted with an orange border. The main content area shows the user profile for 'Zoom 4'. The profile includes a placeholder for a profile picture, a 'Change' link, and several fields: Department (I.T. Dept), Company (IHU), Account No. (452899), Personal Meeting ID (374-136-9897), a link to the meeting page (https://zoom.us/j/3741369897), a note to use this ID for instant meetings, Sign-In Email (Zoom4@ihu.edu.gr), and Linked accounts (one account is shown). At the bottom, 'User Type' and 'Licensed' are partially visible.

Επιλέξτε **Schedule a New Meeting** για να δημιουργήσετε το Zoom meeting που σας ενδιαφέρει (π.χ. meeting των μαθημάτων που αφορούν συγκεκριμένο τμήμα και εξάμηνο).



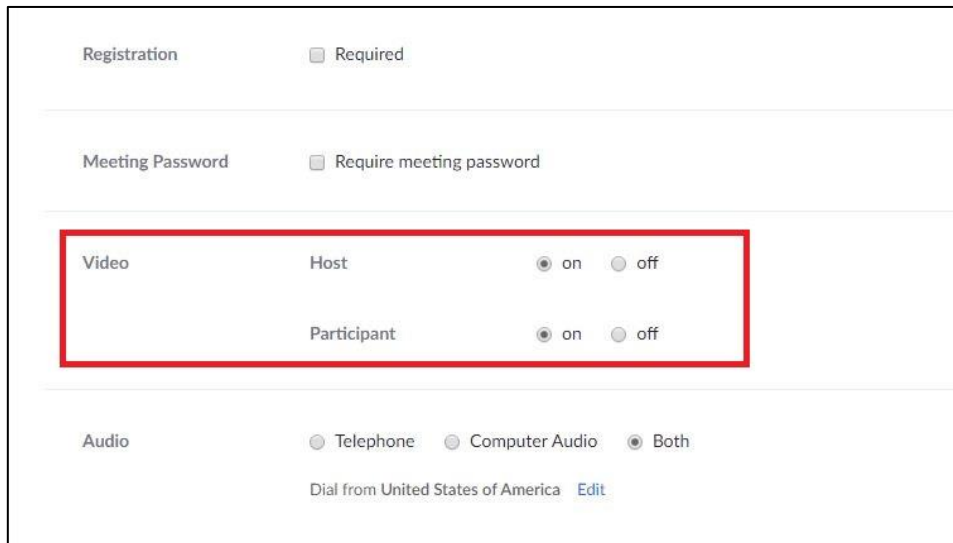
Δεδομένου ότι **κάθε τμήμα έχει 4 άδειες Zoom** αυτό σημαίνει ότι **για κάθε τμήμα** μπορούν να εξελίσσονται παράλληλα **έως 4 μαθήματα το πολύ**. Σας προτείνουμε να δημιουργήσετε μέσα σε κάθε λογαριασμό που σας έχει δοθεί ένα μάθημα με την ονομασία του τμήματος και του εξαμήνου. Π.χ. **Τμήμα Χημείας – Α' εξάμηνο**. Με τον τρόπο αυτό εξασφαλίζετε ότι κάθε εξάμηνο θα εξυπηρετείται πλήρως (με τον εύλογο περιορισμό ότι δεν γίνονται παράλληλα μαθήματα εντός του ίδιου εξαμήνου).

Θα πρέπει στο σημείο αυτό να σημειωθεί ότι **το κοινό αυτό Zoom Meeting για όλο το εξάμηνο (ή για το σύνολο των μαθημάτων ενός μεταπτυχιακού) είναι σαν μία αίθουσα**, η οποία φιλοξενεί **όλα τα μαθήματα του εξαμήνου (ή του μεταπτυχιακού)**. Οι καθηγητές θα πρέπει **να ξεκινούν την ώρα του μαθήματός τους με βάση το ωρολόγιο πρόγραμμα και να σταματούν επίσης βάσει του προγραμματισμού**, ώστε να γίνει χρήση της κοινής αίθουσας από τον επόμενο καθηγητή κ.ο.κ.

Επιστρέφοντας στις ρυθμίσεις, στη σελίδα που ανοίγει μπορείτε να ορίσετε τις βασικές ρυθμίσεις του μαθήματος. Συνιστούμε να κάνετε τις συγκεκριμένες **μόνο** ρυθμίσεις με τον τρόπο που περιγράφεται ακολούθως, **αφήνοντας τις υπόλοιπες στις προκαθορισμένες τιμές**:

- **Topic:** Εισάγετε το όνομα του meeting room. Π.χ. *Τμήμα Χημείας – Α' εξάμηνο*
- Τσεκάρετε το **Recurring meeting**. Αφού γίνει αυτό, στο πεδίο **Recurrence** επιλέξτε **No Fixed Time**, καθώς το συγκεκριμένο meeting θα έχει διαρκή λειτουργία για το συγκεκριμένο τμήμα και εξάμηνο.

- **Video:** Ενεργοποιήστε την επιλογή, κάνοντας κλικ στο **on** και για τον **host** και για τους **participants**.



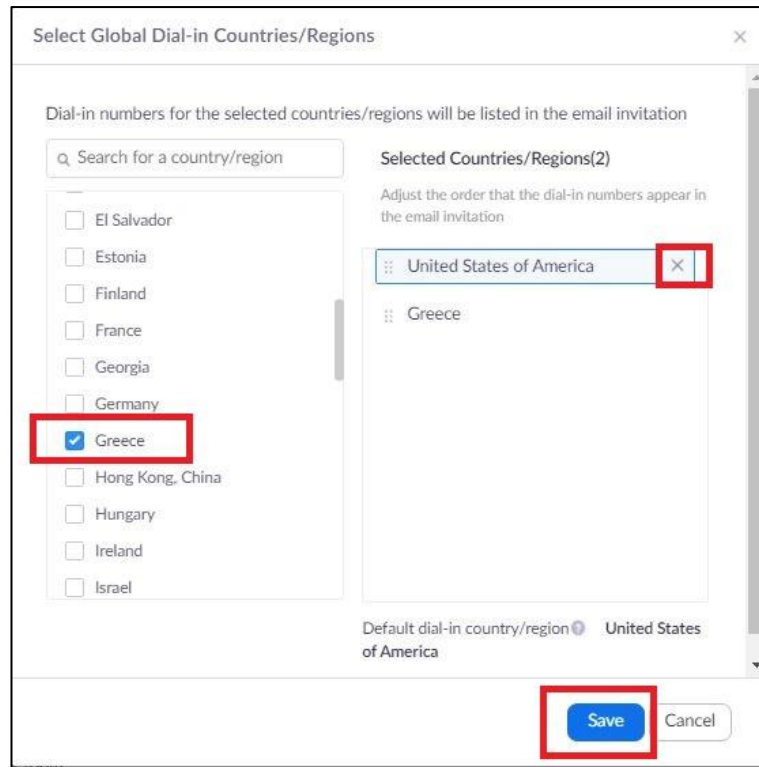
The screenshot shows a settings interface with several sections. The 'Video' section is highlighted with a red box. It contains two rows: 'Host' with radio buttons for 'on' (selected) and 'off', and 'Participant' with radio buttons for 'on' (selected) and 'off'. Above this section are 'Registration' (with a 'Required' checkbox) and 'Meeting Password' (with a 'Require meeting password' checkbox). Below the 'Video' section is the 'Audio' section with radio buttons for 'Telephone', 'Computer Audio', and 'Both' (selected). At the bottom, it says 'Dial from United States of America' with an 'Edit' link.

- **Audio.** Αφήστε ενεργοποιημένη την προεπιλογή **Both** και κάνετε κλικ στο **Edit**, δεξιά από το **Dial from United States of America**.



This is a close-up of the 'Audio' section from the previous screenshot. It shows three radio buttons: 'Telephone', 'Computer Audio', and 'Both' (selected). Below them is the text 'Dial from United States of America' followed by an 'Edit' button, which is highlighted with a red box.

Στο αναδυόμενο παράθυρο, τσεκάρετε το **Greece** (αφαιρώντας από το κουτί των **Selected Countries** την default επιλογή (**USA**)) και επιλέγετε **Save**. Ενεργοποιούμε αυτή την επιλογή, ώστε να είναι δυνατή η σύνδεση μέσω τηλεφώνου σε εξαιρετικές περιπτώσεις (π.χ. ο φοιτητής δεν διαθέτει υπολογιστή/smartphone ή παρουσιάστηκε πρόβλημα με την δικτυακή του σύνδεση). Οι αριθμοί κλήσης για την Ελλάδα είναι +302311180599 και +302111984488 (αστική χρέωση).



- **Meeting options.**

- **Enable join before host (υποχρεωτικό).** Ενεργοποιήστε το, τσεκάροντας το αντίστοιχο box. Έτσι, δεν είναι απαραίτητο, ο διαχειριστής του λογαριασμού να είναι διαθέσιμος πριν από την έναρξη του μαθήματος, ώστε να «ανοίγει» το Zoom meeting για να ξεκινήσει το μάθημα. Με αυτή την επιλογή, οι συμμετέχοντες (καθηγητής, φοιτητές) μπορούν να μπαίνουν στο Zoom meeting του μαθήματος, χωρίς την παρουσία του διαχειριστή.
- **Mute participants upon entry (προαιρετικό).** Ενεργοποιήστε το εάν θέλετε οι συμμετέχοντες να έχουν εξαρχής τα μικρόφωνα τους κλειστά (muted), όταν κάνουν join στο meeting room.
- Αφήστε τις υπόλοιπες επιλογές της ενότητας **Meeting options** απενεργοποιημένες.

Meeting Options

- Enable join before host
- Mute participants upon entry
- Enable waiting room
- Only authenticated users can join
- Breakout Room pre-assign
- Record the meeting automatically

Alternative Hosts

Example: mary@company.com, peter@school.edu

**Save** Cancel

Πατήστε **Save** για να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις.

Αφού γίνει η αποθήκευση, εμφανίζεται η σελίδα με τις ρυθμίσεις που έχετε θέσει για το συγκεκριμένο meeting room.

Στο πεδίο **Invite attendees**, εμφανίζεται ο σύνδεσμος του meeting room που πρέπει να γνωστοποιηθεί στους συμμετέχοντες μέσω email ή αναρτώντας τον στον χώρο του μαθήματος στην πλατφόρμα ασύγχρονης τηλεκαίδευσης. Επίσης μπορείτε να επιλέξετε το **Copy the invitation** link, να αντιγράψετε το περιεχόμενο της πρόσκλησης με τα πλήρη στοιχεία σύνδεσης στο Zoom meeting και να τα στείλετε σε καθηγητές/φοιτητές.

My Meetings > Manage "Τμήμα Χημείας - Α' εξάμηνο"

Start this Meeting

Topic Τμήμα Χημείας - Α' εξάμηνο

Time Recurring meeting

Add to Google Calendar Outlook Calendar (.ics) Yahoo Calendar

Meeting ID 123-547-431

Meeting Password × Require meeting password

Invite Attendees Join URL: <https://zoom.us/j/123547431> [Copy the invitation](#)

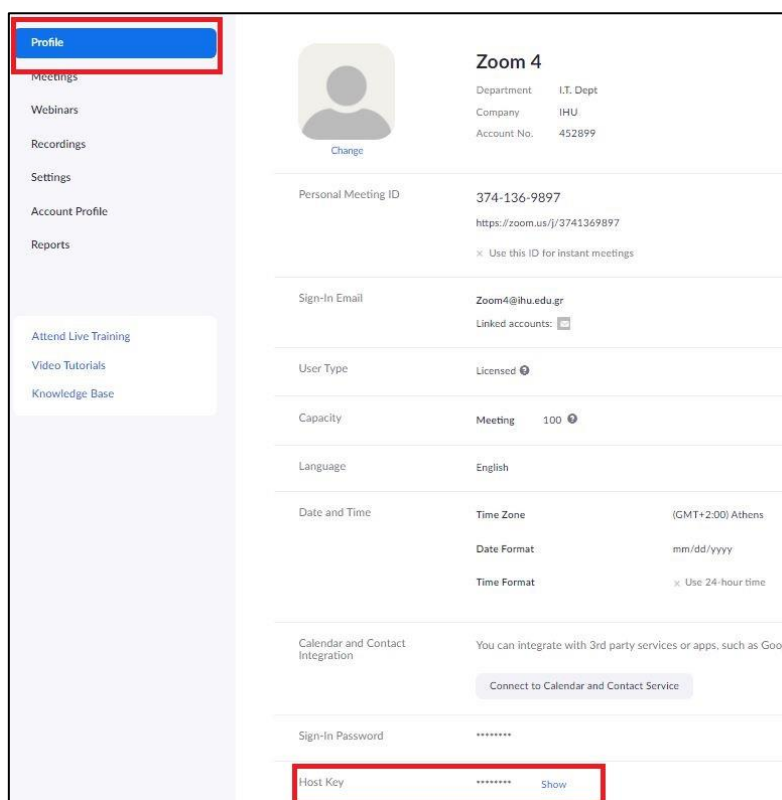
Video Host On Participant On Help

Εάν το επιθυμεί, ο διαχειριστής μπορεί να ανοίξει ο ίδιος το Zoom meeting πριν συνδεθούν φοιτητές/καθηγητές, από το κουμπί **Start this meeting** της παραπάνω εικόνας.

Φυσικά, ο καθηγητής και οι φοιτητές μπορούν να εισέρχονται στο meeting για την διεξαγωγή του μαθήματος, χωρίς να είναι απαραίτητο να το έχει ξεκινήσει ο Διαχειριστής (επιλογή **Enable join before host**). Ο διαχειριστής μπορεί να συνδεθεί όποτε το επιθυμεί ή εάν του ζητηθεί π.χ. για υποστήριξη πηγαίνοντας στην ενότητα **Meetings** και πατώντας **Join**, δίπλα στο όνομα του Zoom meeting (σημ. Αποφύγετε να πατήσετε **End**, διότι θα τερματίσετε την τηλεδιάσκεψη του μαθήματος που είναι σε εξέλιξη) ή απλώς κάνοντας κλικ στο link του μαθήματος (βλ. Παραπάνω)



Στην συνέχεια, από το διαχειριστικό περιβάλλον του Zoom λογαριασμού, επιλέξτε **Profile** από το μενού αριστερά. Αντιγράψτε το εξαψήφιο **Host key** (αφού κάνετε κλικ στο **Show**), ώστε στην συνέχεια να το δώσετε στους καθηγητές των μαθημάτων του εξαμήνου (**αυστηρά μόνον σε αυτούς/ές**).



Αυτό θα τους δώσει την δυνατότητα, να αποκτούν ρόλο **host** της τηλεδιάσκεψης του μαθήματος, αφού συνδέονται κάθε φορά σε αυτή και επιπλέον λειτουργίες (βλ. Εγχειρίδιο καθηγητή), όπως:

- Πρόσβαση σε περισσότερα εργαλεία (δυνατότητα muting των μικροφώνων, δημιουργία υπο-τηλεδιασκέψεων (breakout rooms)) κλπ
- Δυνατότητα κλειδώματος του meeting, αφού εισέλθουν όλοι οι φοιτητές

**Προσοχή!** Θα πρέπει να επισημανθεί στους διδάσκοντες να κλείνουν την τηλεδιάσκεψη, όταν ολοκληρώνεται το μάθημα - ειδικά όταν έχουν επιλέξει να «κλειδώνουν» το meeting - για να μπορούν να εισέρχονται στη συνέχεια οι συμμετέχοντες στο επόμενο μάθημα.

## 2. Λήψη και εγκατάσταση του λογισμικού

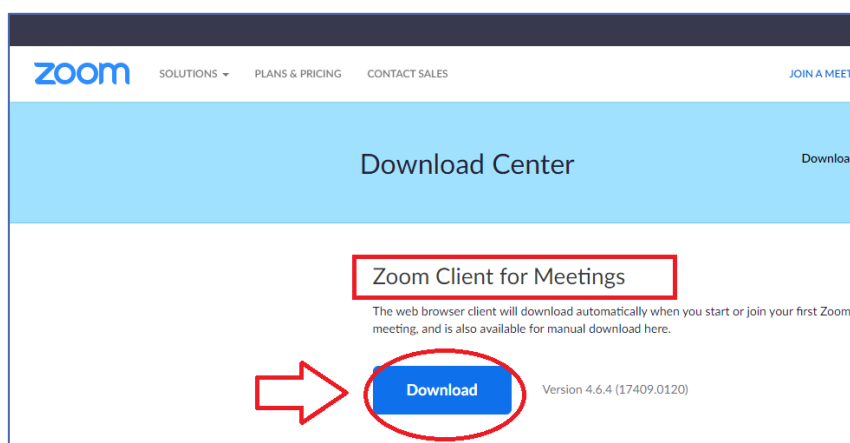
Για να έχετε ανά πάσα στιγμή την δυνατότητα να κάνετε **Join** σε ένα Zoom meeting, θα πρέπει να έχετε εγκαταστήσει τον **Zoom client for meetings**. Οι οδηγίες που ακολουθούν αφορούν Windows desktop/laptop και μπορεί να διαφοροποιούνται σε κάποιο βαθμό για Linux/MAC/Android/iOS. Για περισσότερες οδηγίες εγκατάστασης σε άλλες πλατφόρμες/λειτουργικά συστήματα, παρακαλώ επισκεφθείτε:

<https://support.zoom.us/hc/en-us/categories/200101697>

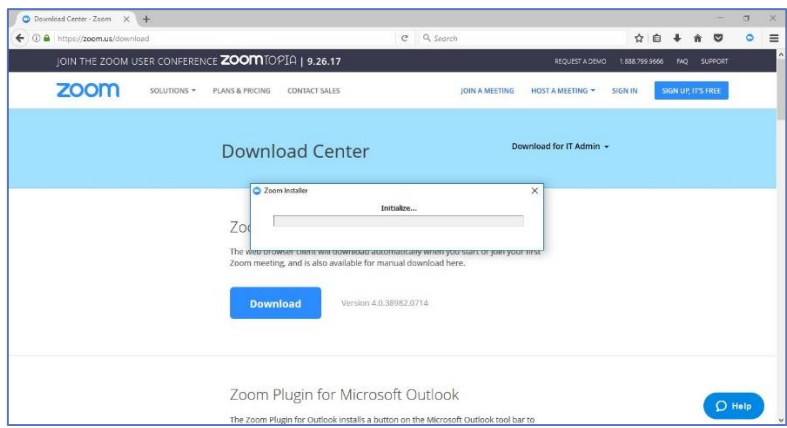
Αρχικά μεταβείτε στη διεύθυνση λήψης του λογισμικού zoom:

<https://zoom.us/download>

Θα κάνετε λήψη και στη συνέχεια **εγκατάσταση του Zoom Client for Meetings**. Η εγκατάσταση γίνεται με το συνηθισμένο τρόπο που γίνεται η εγκατάσταση σε περιβάλλον Windows ή στον Η/Υ που χρησιμοποιείτε.



Αποθηκεύστε το αρχείο **Zoominstaller.exe** στον Η/Υ σας και εκτελέστε το για να γίνει η εγκατάσταση του **Zoom client**.



Μετά την εγκατάσταση του Zoom client, εάν κάνετε κλικ στον σύνδεσμο της τηλεδιάσκεψης που επιθυμείτε, ο client φορτώνει αυτόματα και συνδέεστε στην τηλεδιάσκεψη.