

## Διαδικασία εξ αποστάσεως υποστήριξης διατριβών με χρήση του Zoom

Το παρόν έγγραφο περιλαμβάνει μια περιεκτική αναφορά σχετική με τη διαδικασία εξ αποστάσεως υποστήριξης μεταπτυχιακών εργασιών και διδακτορικών διατριβών του τμήματος μέσω zoom, όπως επίσης, τις ρυθμίσεις και επιλογές που έγιναν με τρόπο ώστε η τηλεσυνεργασία να προσομοιώνει κατά το δυνατόν την αντίστοιχη διαδικασία με φυσική παρουσία των συμμετεχόντων. Η ενσωμάτωση στιγμιότυπων οθόνης (screenshots), αν και πυκνή, θεωρούμε ότι διευκολύνει σημαντικά την άμεση εξοικείωση με το αντικείμενο του παρόντος.

Κατά τη διαδικασία θα χρησιμοποιηθεί η άδεια χρήσης zoom που αντιστοιχεί στον λογαριασμό για την αίθουσα K206 ([k206@csd.uoc.gr](mailto:k206@csd.uoc.gr)).

### Βασικές αρχές

Ο προγραμματισμός των τηλεσυναντήσεων (meetings) θα γίνεται από τους υπεύθυνους εργαλείων τηλεσυνεργασίας / τηλεκπαίδευσης και η ενημέρωση για τον σύνδεσμο πρόσβασης προς όλους τους συμμετέχοντες από τη γραμματεία μεταπτυχιακών σπουδών.

«Οικοδέσποινα/οικοδεσπότης» (host) κάθε τέτοιας συνάντησης (meeting) θα είναι η επιβλέπουσα /επιβλέπων την εργασία και το κλειδί διεκδίκησης του ρόλου (claim host key) θα αποστέλλεται μόνο σε αυτήν/αυτόν. Να σημειωθεί ότι το κλειδί για λόγους ασφάλειας θα αλλάζει μετά από κάθε συνάντηση. Επίσης προτείνουμε **να ορίζεται συν-οικοδέσποινα/-οικοδεσπότης (co-host), τόσο η φοιτήτρια ή ο φοιτητής που παρουσιάζει, όσο και κάποιο άλλο μέλος της επιτροπής.** Η πρώτη ανάθεση ρόλου απαιτείται προκειμένου ο/η εξεταζόμενος/η να μπορεί να μοιραστεί την οθόνη του (δεν ενεργοποιήθηκε καθολικά αυτή η λειτουργικότητα για να αποφευχθούν ατυχείς παρεμβολές από το κοινό) και η δεύτερη ώστε να αποφευχθεί μια διαχειριστική δυσκολία στην επανάκτηση του ρόλου του host μετά από απρόοπτη απομάκρυνσή του από το meeting (λ.χ. μετά από μια διακοπή σύνδεσης ο host δεν μπορεί να διεκδικήσει τον ρόλο ξανά – πρέπει να τον αποδώσει αυτός που ορίστηκε από το ίδιο το zoom να τον αντικαταστήσει και είναι κατά προτεραιότητα κάποιος co-host).

Εάν είναι επιθυμητή η καταγραφή της διαδικασίας, είναι σημαντικό η αποθήκευση του αρχείου να γίνει τοπικά (στον υπολογιστή του host που μπορεί να εκκινήσει την καταγραφή) και βεβαίως να ζητηθεί η συναίνεση των συμμετεχόντων, με υπόδειξη χρήσης του chat απ' όποιον δεν επιθυμεί να καταγραφεί η ομιλία του στην περίπτωση που ζητήσει να διατυπώσει ερώτημα ή παρατήρηση.

Σύνδεση στη συνάντηση μπορεί να γίνει πριν την είσοδο του host. Με αυτόν τον τρόπο, ιδιαίτερα ο εξεταζόμενος, μπορεί να επιβεβαιώσει ότι οι απαιτούμενες ρυθμίσεις έχουν γίνει,

εκτός του διαμοιρασμού της παρουσίασης που θα ενεργοποιηθεί μετά τη σύνδεση του host, ο οποίος όπως προαναφέρθηκε θα του αποδώσει τον ρόλο του co-host.

Η μη χρήση κωδικού πρόσβασης (passcode) σε μια τηλεσυνάντηση απλοποιεί ιδιαίτερα τον σύνδεσμο (URL) σε αυτήν, για τούτο και επιλέχθηκε, αν και θεωρητικά άρει ένα επίπεδο ασφάλειας.

## Βήματα που ακολουθούνται

1. Χρονοπρογραμματισμός τηλεσυνάντησης (από υπεύθυνο εργαλείων εξ αποστάσεως συνεργασίας/εκπαίδευσης):

The screenshot shows the Zoom web interface at the URL zoom.us/meeting#/upcoming. The left sidebar contains navigation options: Profile, Meetings (highlighted), Webinars, Recordings, Settings, Account Profile, and Reports. The main content area is titled 'Meetings' and includes tabs for 'Upcoming', 'Previous', 'Personal Room', and 'Meeting Templates'. A 'Schedule a Meeting' button is visible. A message in the center reads: 'The user does not have any upcoming meetings. To schedule a new meeting click Schedule a Meeting.'

The screenshot shows the Zoom web interface at the URL zoom.us/meeting/schedule. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Schedule a Meeting' and contains a form with the following fields:
 

- Topic: MSc thesis defense
- Description (Optional): Enter your meeting description
- When: 02/20/2021, 10:00, PM
- Duration: 1 hr, 0 min
- Time Zone: (GMT+2:00) Athens
- Recurring meeting:
- Registration:  Required
- Meeting ID:  Generate Automatically,  Personal Meeting ID 483 776 6995
- Template: None
- Security:  Passcode

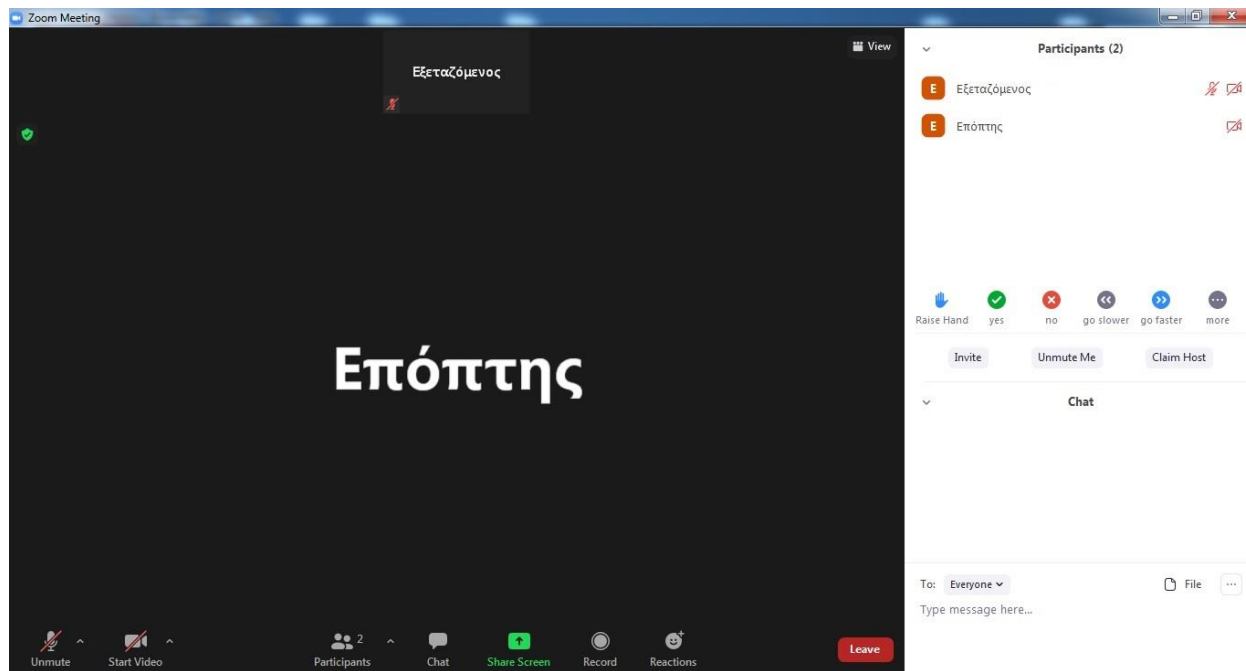
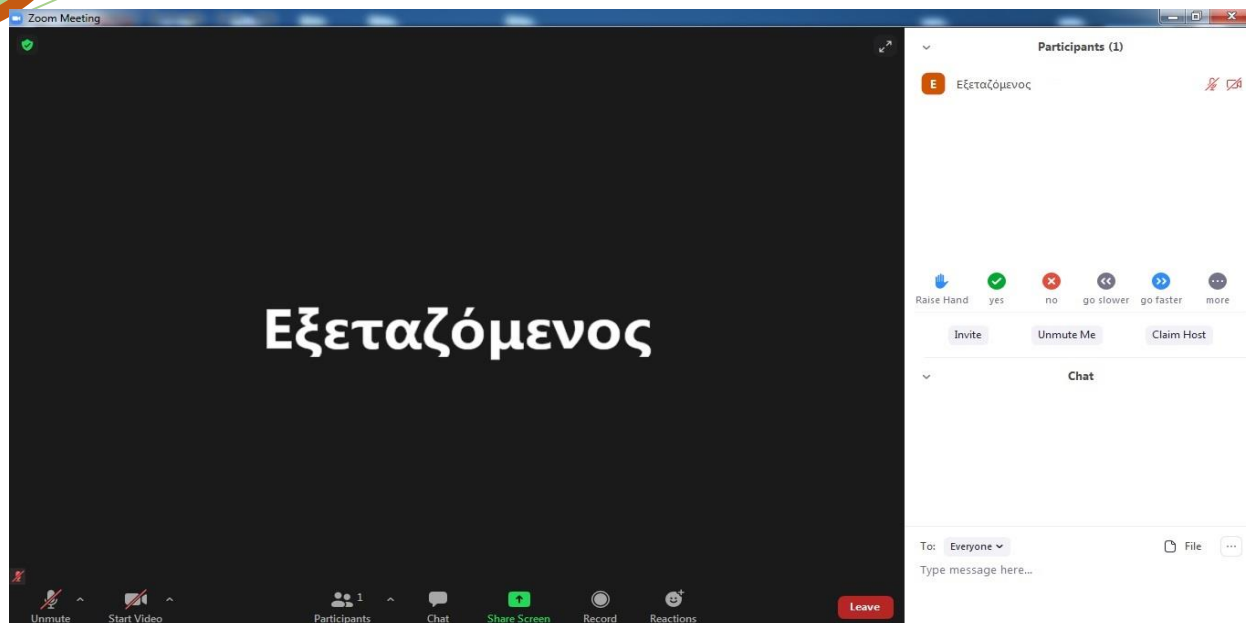
 A callout bubble with the text 'Χωρίς passcode' points to the 'Passcode' checkbox.

Video on για host και off για participants

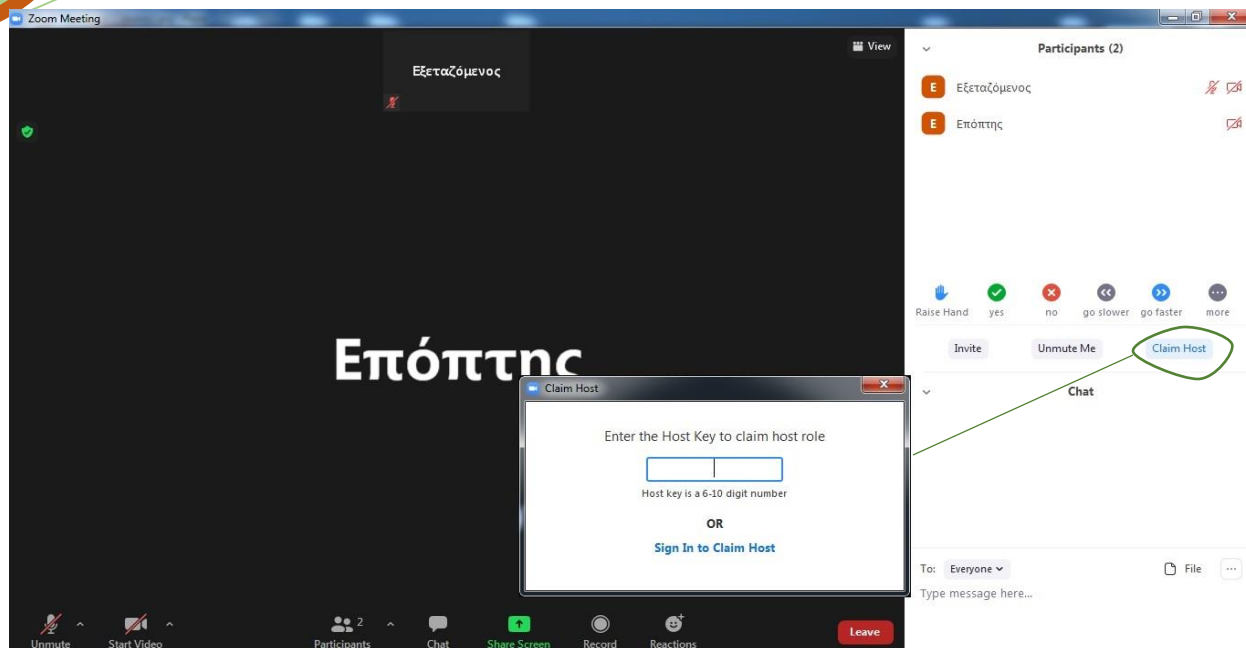
Participants συνδέονται ελεύθερα αλλά σιωπηρά

Το meeting ID ταυτίζεται με το account ID (για να στέλνουμε διαρκώς τον ίδιο σύνδεσμο)

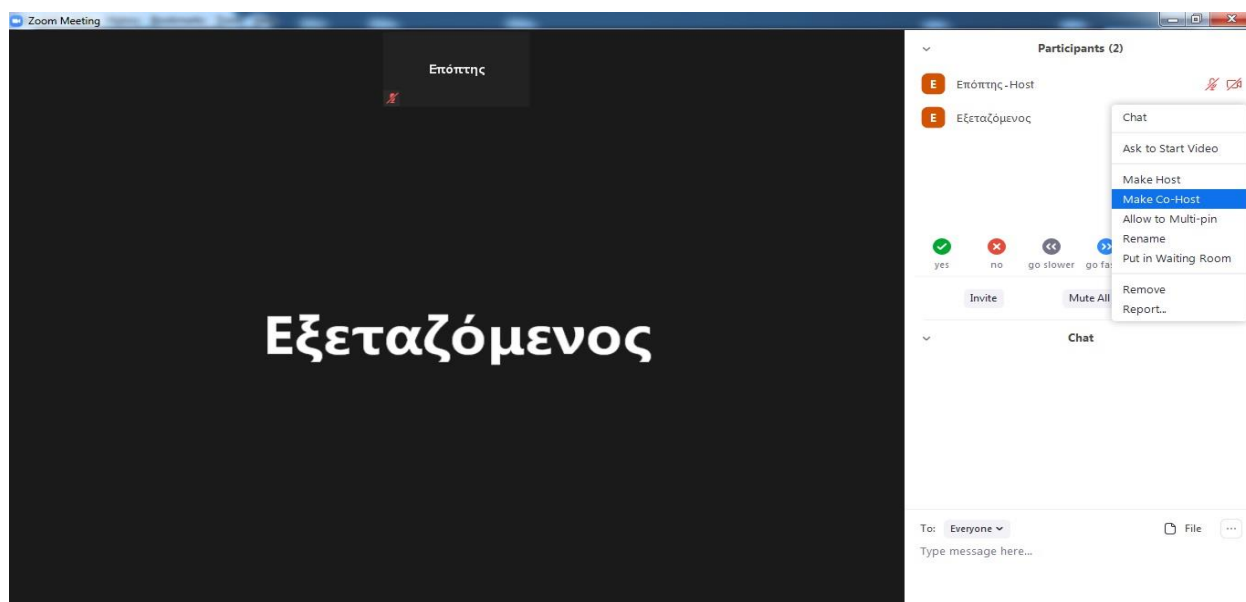
2. Αποστέλλεται το **meeting link** στη γραμματεία μεταπτυχιακών σπουδών και από εκεί προωθείται στους συμμετέχοντες: εξεταζόμενη/εξεταζόμενο, μέλη επιτροπής και κοινό.
3. Αποστέλλεται το **claim host key** στην/στον επιβλέπουσα/επιβλέποντα (επόπτη)
4. Πριν την προγραμματισμένη ώρα έναρξης η εξεταζόμενη/ ο εξεταζόμενος συνδέεται στην τηλεσυνάντηση, κάνει τις απαραίτητες ρυθμίσεις για την συνομιλία τους (λειτουργία ήχου/βίντεο) και περιμένει τα μέλη της επιτροπής

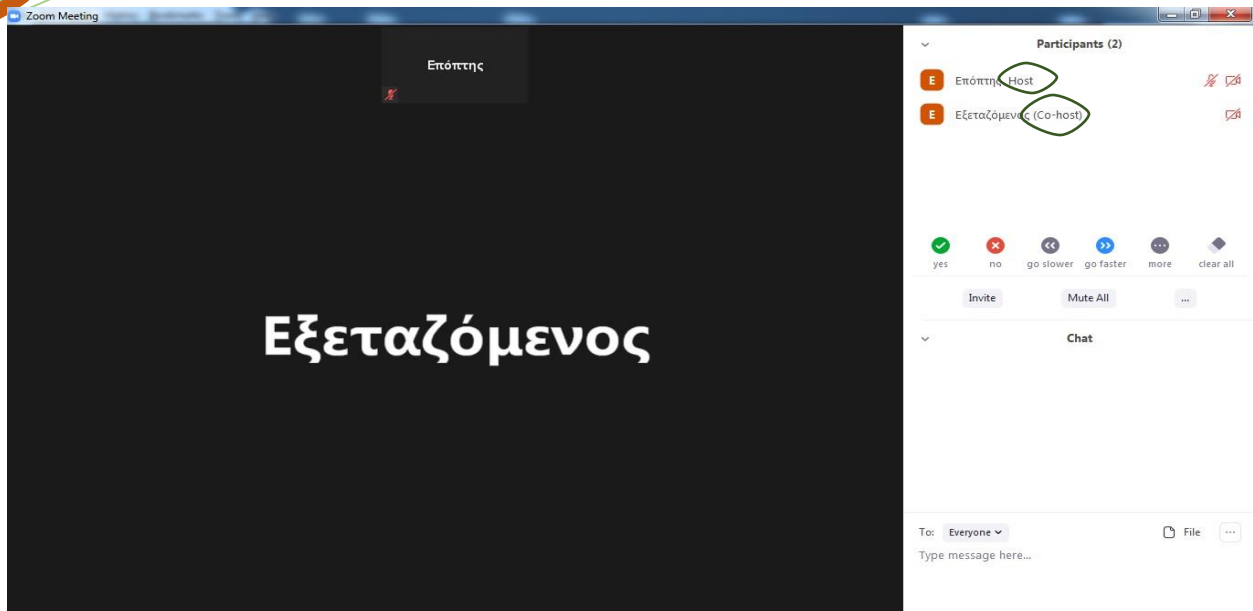


5. Μετά τη σύνδεσή του ο **επόπτης** θα πρέπει να διεκδικήσει τον ρόλο του **host**:

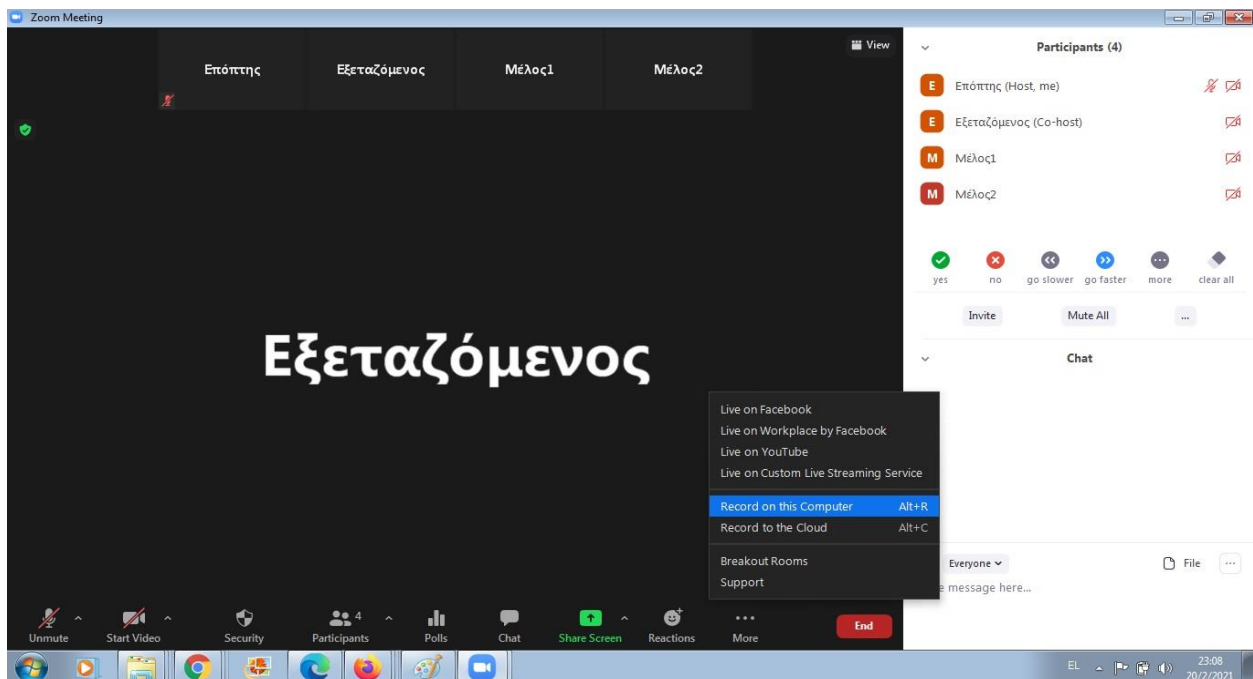


6. Όταν του αποδοθεί, έχει πρόσθετες δυνατότητες και βεβαίως μπορεί να ορίσει co-hosts. Όπως προαναφέρθηκε πρέπει υποχρεωτικά να ορίσει τον εξεταζόμενο ως co-host προκειμένου να μπορέσει (ο εξεταζόμενος) να μοιραστεί την παρουσίασή του:

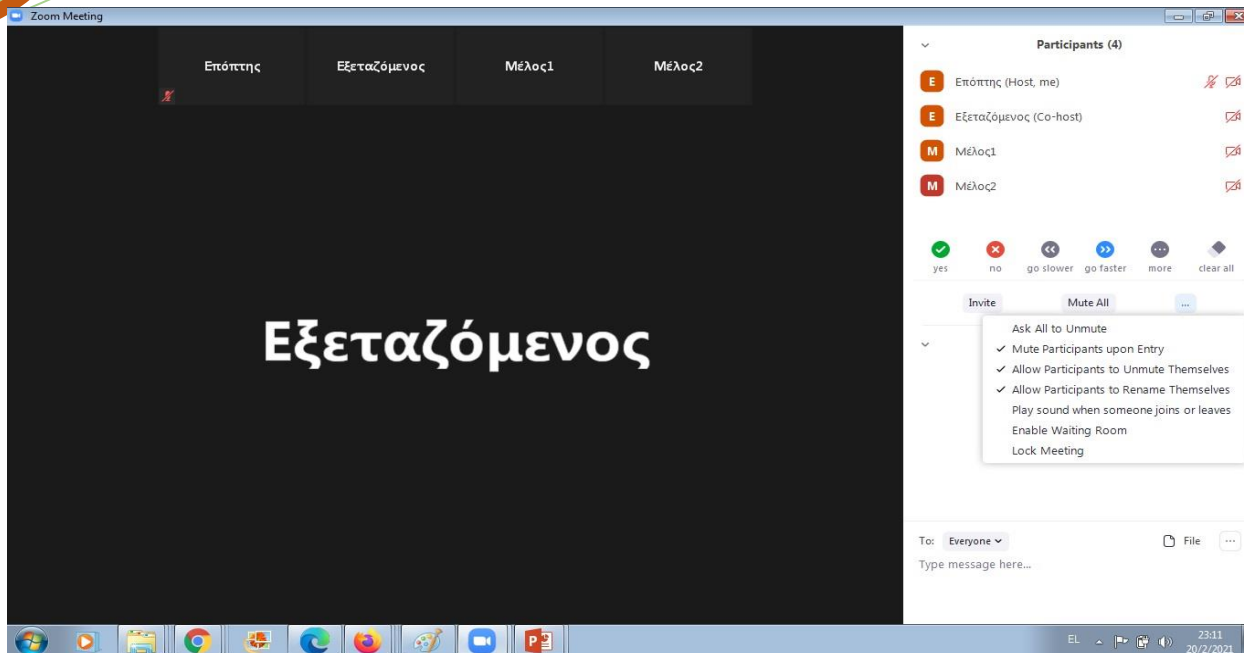




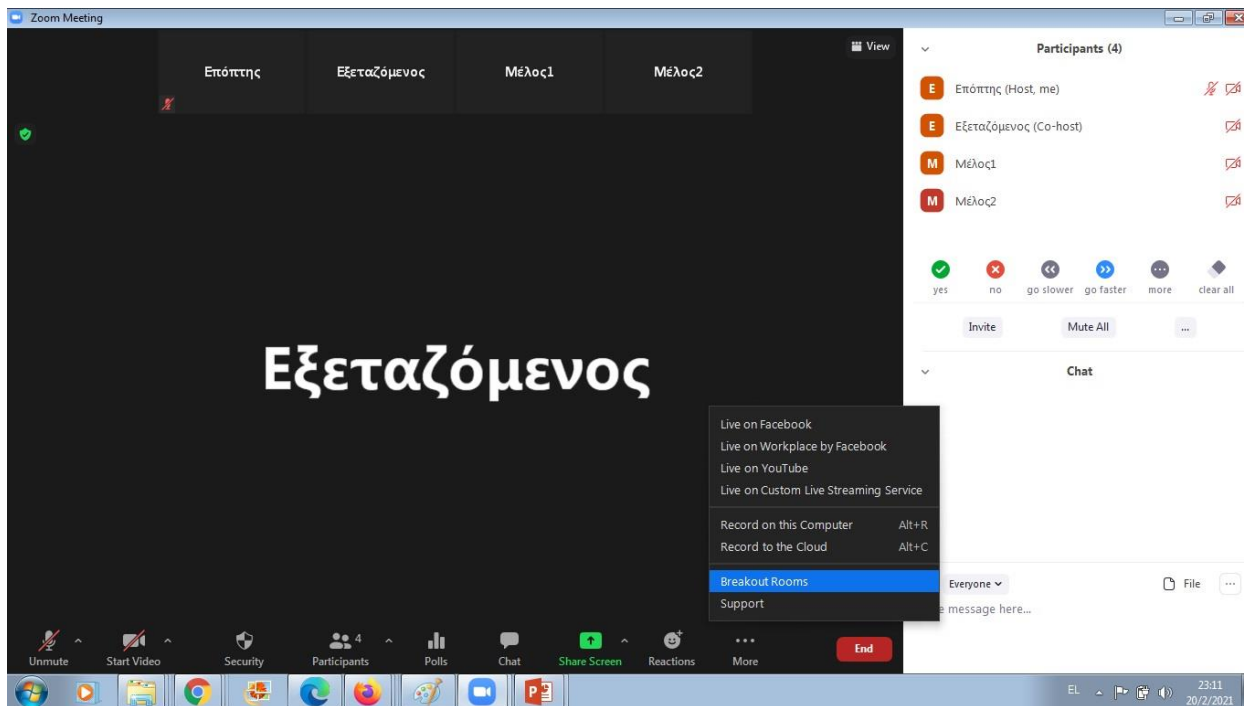
7. Εάν έχει αποφασιστεί η καταγραφή, ο host ενημερώνει τους συμμετέχοντες και την ενεργοποιεί επιλέγοντας κατά προτίμηση το αρχείο να αποθηκευτεί τοπικά:

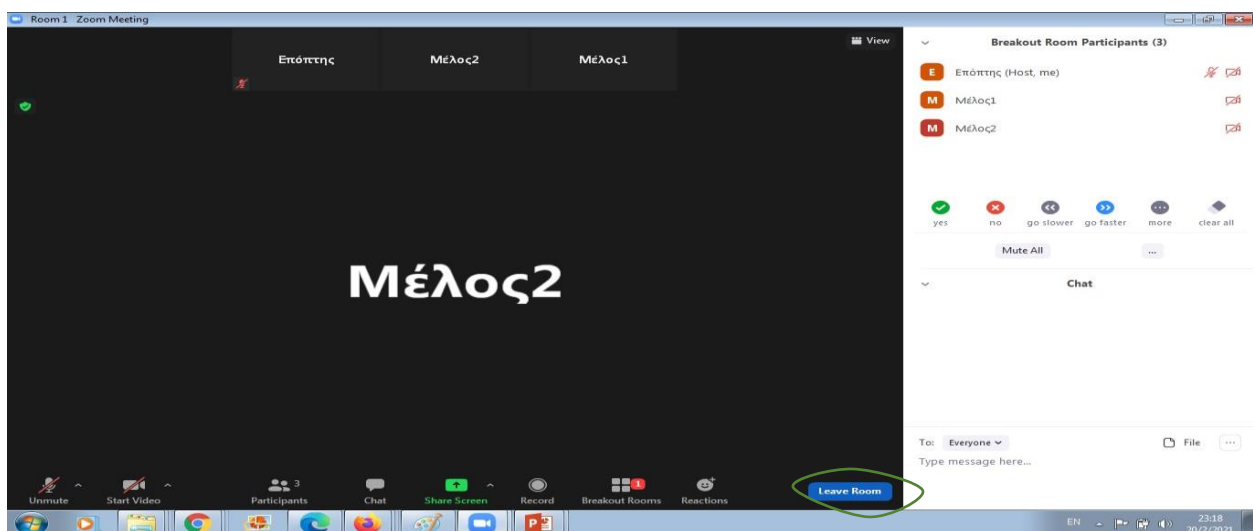
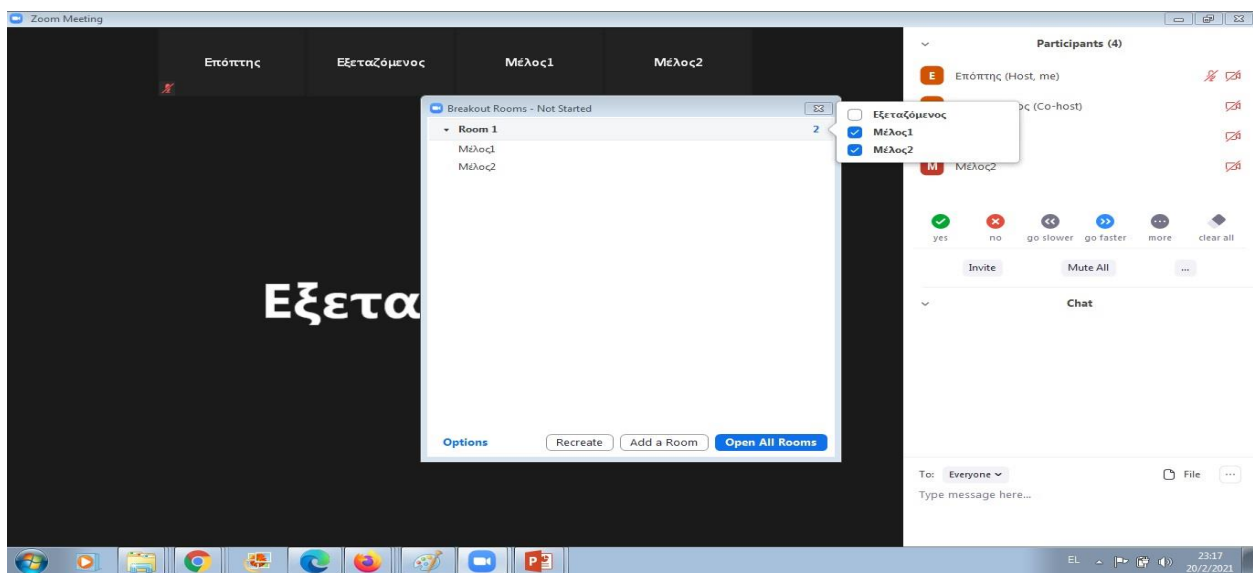
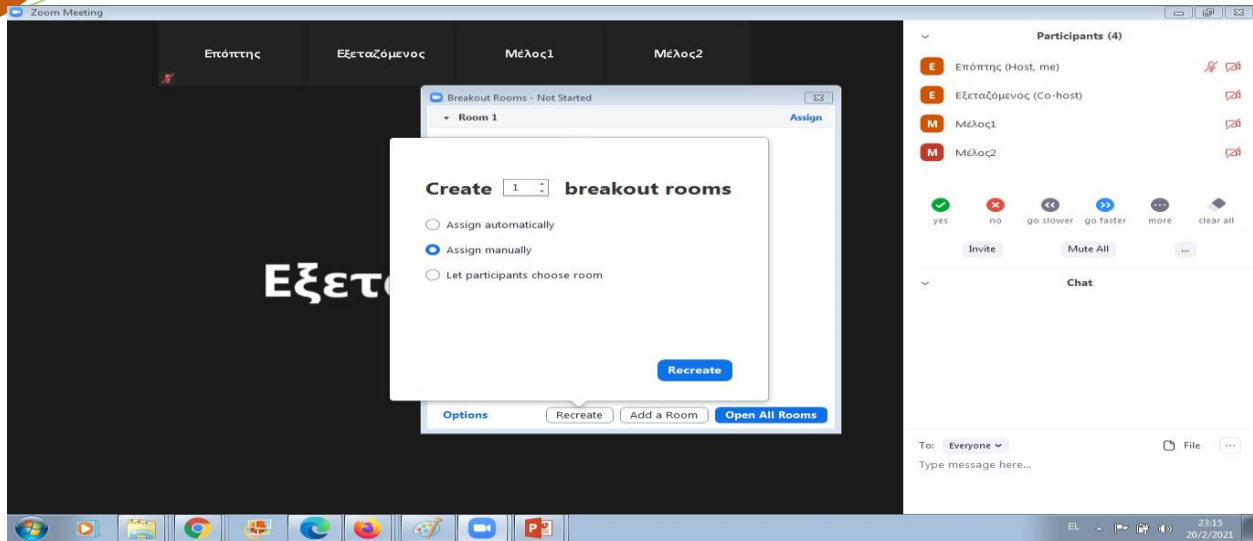


8. Σε κάθε στιγμή από το κουμπί περισσότερα (...) στο πλαίσιο με τους συμμετέχοντες (participants' frame) δίνεται η δυνατότητα στον host να εφαρμόσει περιορισμούς λειτουργικότητας στους συμμετέχοντες ή να τους άρει:



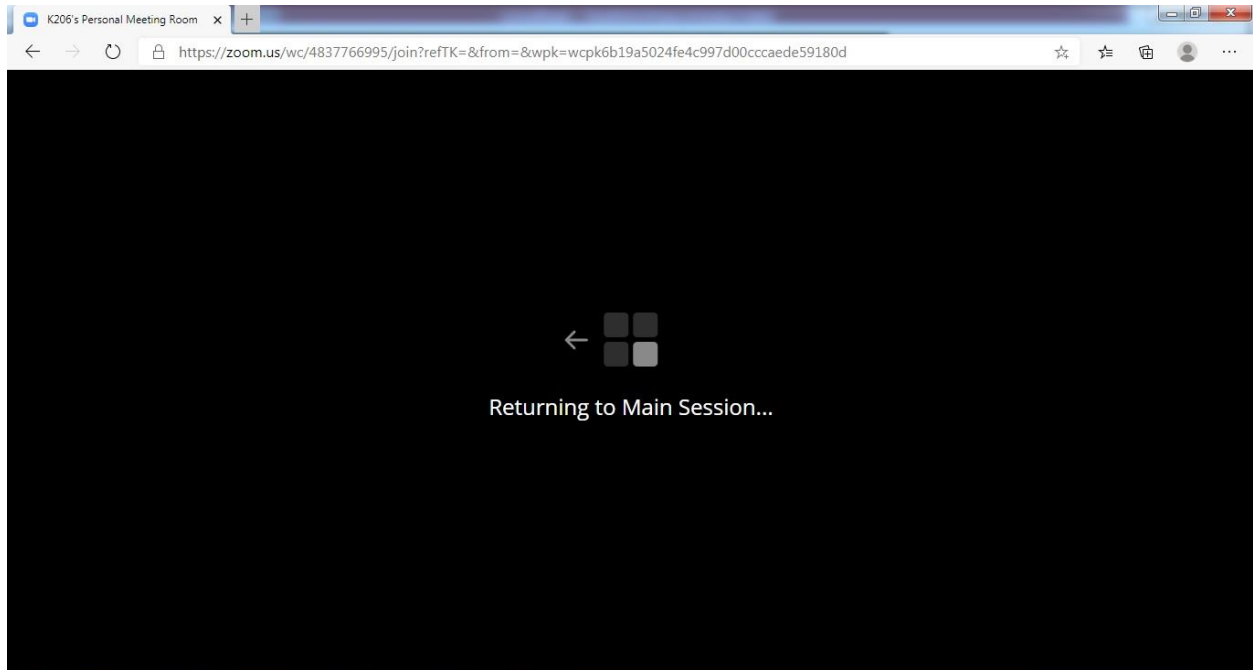
9. Όταν η παρουσίαση και η διαδικασία των ερωτήσεων ολοκληρωθεί, η κλειστή συνεδρίαση της επιτροπής γίνεται με τη δημιουργία ξεχωριστού δωματίου (breakout room) από τον επόπτη (host) στο οποίο μεταφέρει μόνο τα μέλη της επιτροπής, με ενέργειες που φαίνονται παρακάτω:







10. Με τη ολοκλήρωση της κλειστής συνεδρίασης τα μέλη της επιτροπής επιλέγουν “Leave Room” (δείτε προηγούμενη εικόνα) και επιστρέφουν στην ολομέλεια για το κλείσιμο της διαδικασίας:



Να σημειωθεί ότι εάν για οποιοδήποτε λόγο κάποιος αποσυνδεθεί από την τηλεσυνάντηση μπορεί να συνδεθεί ξανά χρησιμοποιώντας τον σύνδεσμο που έχει παραλάβει. Εάν πρόκειται για τον επόπτη δεν θα μπορέσει να γίνει host με χρήση του κλειδιού διεκδίκησης που κατέχει. Τον ρόλο θα πρέπει να του αποδώσει αυτός στον οποίο εκχωρήθηκε ο ρόλος όταν ο επόπτης αποσυνδέθηκε.