

## ΣΥΝΟΠΤΙΚΟ ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΤΟΥ e-class

Στο εγχειρίδιο αυτό περιγράφονται συνοπτικά οι σημαντικότερες λειτουργίες διαχείρισης της πλατφόρμας ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης e-class που αφορούν τους Καθηγητές μαθημάτων. Περισσότερες λεπτομέρειες μπορείτε να βρείτε στα «Εγχειρίδια» της πλατφόρμας του e-class ή στην ιστοσελίδα:

<http://www.mred.tuc.gr/eclass//claroline/manuals/manT/ManT.pdf>

### 1. Είσοδος – έξοδος στην πλατφόρμα e-class

- Μπείτε στην ιστοσελίδα του Τμήματος Μηχανικών Ορυκτών Πόρων στην ηλεκτρονική διεύθυνση <http://www.mred.tuc.gr/>
- Επιλέξτε το εικονίδιο του e-class  με το αριστερό κουμπί του ΠΟΝΤΙΚΙΟΥ.
- Πληκτρολογήστε στα πεδία «Όνομα χρήστη» και «Συνθηματικό» το login και το password που σας έχουν δοθεί και πατήστε το πλήκτρο «Είσοδος»

- Για να αποσυνδεθείτε από την πλατφόρμα πατήστε την επιλογή «Έξοδος» (στην στήλη των επιλογών στα δεξιά).

**ΠΡΟΣΟΧΗ !!!** Αν δεν αποσυνδεθείτε από την πλατφόρμα και δουλεύετε σε κοινόχρηστο υπολογιστή, ο επόμενος χρήστης θα μπορεί να μπει στον λογαριασμό σας ΧΩΡΙΣ να του ζητηθούν κωδικοί πρόσβασης (login και password).

The screenshot displays the GUNet e-Class interface. At the top, a blue header bar shows the user's name: "Χρήστης : Αντώνης Βαφείδης". Below this, the text "GUNet e-Class" is visible. The main content area is divided into two columns. The left column, titled "Τα μαθήματα που υποστηρίζω (Καθηγητής)", lists the user's courses: "Γεωφυσική II", "Αντώνης Βαφείδης", and "ΜΟΠ204". The right column, titled "Μενού", contains a list of navigation links: "Δημιουργία ενός μαθήματος", "Αλλαγή του προφίλ μου", "Το Ημερολόγιό μου", "Οι Ανακοινώσεις", "Λίστα μαθημάτων", "Έξοδος", "Βοήθεια", and "Περιοχή Υποστήριξης". The "Έξοδος" link is highlighted with a red circle. At the bottom of the page, there is a footer section with logos for the European Union, Greece, and a university, followed by the text "Διαχείριση : Ομάδα Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης" and "Πληροφορίες Πνευματικών Δικαιωμάτων".

## **2. Πλοήγηση στην πλατφόρμα του e-class**

Η πλοήγηση στην πλατφόρμα του e-class πραγματοποιείται με τους συνδέσμους (links) που εμφανίζονται στις ιστοσελίδες της πλατφόρμας.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Τα πλήκτρα «Back» και «Forward» του φυλλομετρητή (internet browser) θα πρέπει να αποφεύγονται κατά την πλοήγηση μέσα στην πλατφόρμα του e-class.

Ωστόσο, η χρήση του «Back» θεωρείτε επιβεβλημένη, όταν μέσω της πλατφόρμας του e-class και στο ίδιο παράθυρο αναδύεται άλλη ιστοσελίδα, προκειμένου να επιστρέψουμε στην πλατφόρμα του e-class και να πραγματοποιήσουμε αποσύνδεση (βλ. «Έξοδος» § 1).

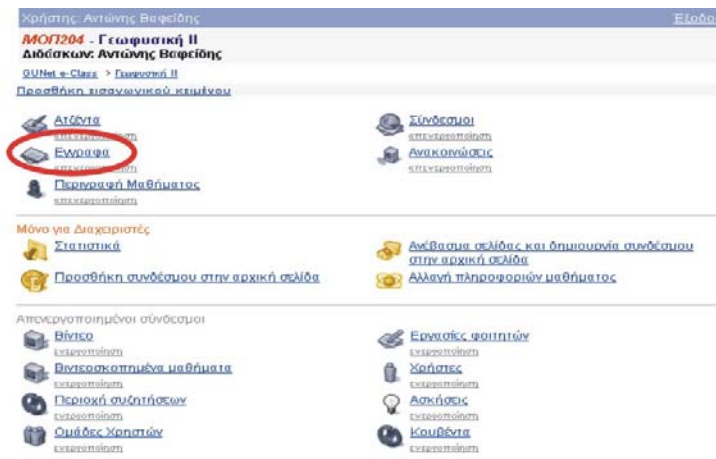
## **3. Διαχείριση των εγγράφων (σημειώσεις, παρουσιάσεις κ.λ.π)**

Οι δυνατότητες διαχείρισης αρχείων που προσφέρονται είναι οι ακόλουθες:

- Εισαγωγή αρχείων
  - Διαγραφή αρχείων
  - Μετακίνηση αρχείων από κατάλογο σε κατάλογο
  - Μετονομασία αρχείων
  - Πρόσθεση σχολίων
  - Δυνατότητα προσδιορισμού αρχείων ως διαθέσιμα (ορατά) ή μη στους σπουδαστές.
- Επιλέξτε από την λίστα των μαθημάτων που υποστηρίζεται το μάθημα του οποίου τα έγγραφα θέλετε να διαχειριστείτε.



- Επιλέξτε από την λίστα των συνδέσμων τα «Έγγραφα».



### Για να δημιουργήσετε έναν κατάλογο αρχείων (Folder):

- Επιλέξτε το σύνδεσμο "Δημιουργία Καταλόγου"
- Εισάγετε το όνομα του καταλόγου αρχείων στο εμφανιζόμενο πεδίο "Όνομα του καινούριου καταλόγου:"
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη " Δημιουργία Καταλόγου", για να δημιουργήσετε τον κατάλογο αρχείων

Όταν δημιουργήσετε καινούριο κατάλογο εμφανίζεται στην αρχή της λίστας μαζί με τα αρχεία.

### Για να μεταφορτώσετε (upload) ένα αρχείο από τον υπολογιστή σας σε έναν κατάλογο αρχείων

- Επιλέξτε το σύνδεσμο που έχει τίτλο το όνομα του καταλόγου, στον οποίο επιθυμείτε να μεταφορτώσετε κάποιο αρχείο

- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "*Browse*"
- Πλοηγηθείτε στο τοπικό σας δίσκο και επιλέξτε το αρχείο που επιθυμείτε να μεταφορτώσετε
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "*Ανέβασμα*"

Η διαδικασία μεταφόρτωσης ξεκινάει και σε λίγο θα είστε σε θέση να δείτε το μεταφορτωμένο αρχείο στον κατάλογο αρχείων και καταλόγων στο κάτω μέρος της οθόνης.

#### **Για να μετακινήσετε ένα αρχείο από έναν κατάλογο σε έναν άλλο**

- Κάντε κλικ στο εικονίδιο κίνησης  που βρίσκετε στη στήλη "*Μετακίνηση*" που είναι στην ίδια σειρά με το αρχείο που πρόκειται να μετακινήσετε
- Επιλέξτε από τον κατάλογο επιλογής που εμφανίζεται τον κατάλογο όπου θέλετε να μετακινηθεί το αρχείο

#### **Για να μετονομάσετε ένα αρχείο**

- Κάντε κλικ στο εικονίδιο μολυβιού  που βρίσκεται στη στήλη "*Μετονομασία*" που είναι στην ίδια σειρά με το αρχείο που επιθυμείτε να μετονομάσετε.
- Τροποποιήστε το όνομα του αρχείου στο πεδίο που εμφανίζεται
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "*Μετονομασία*"

#### **Για να προσθέσετε ένα σχόλιο**

- Κάντε κλικ στο εικονίδιο σχολίου  που βρίσκετε στη στήλη "*Σχόλια*" που είναι στην ίδια σειρά με το αρχείο στο οποίο επιθυμείτε να προσθέσετε ένα σχόλιο
- Προσθέστε το σχόλιο στο πεδίο που εμφανίζεται
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "*Προσθήκη / Αλλαγή*"

### Για να "κρύψετε" ένα αρχείο από τους χρήστες του συστήματος

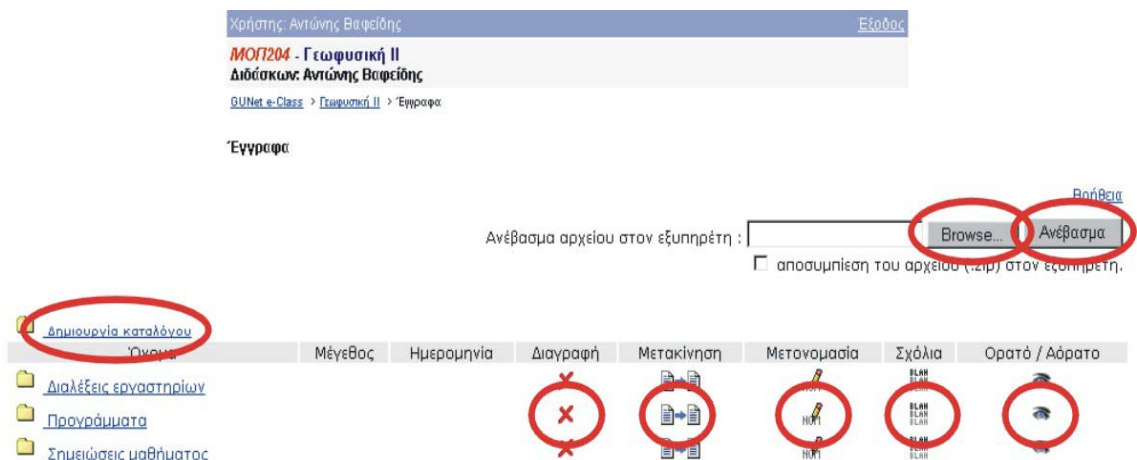
- Κάντε κλικ στο εικονίδιο ματιών  που βρίσκετε στη στήλη "Ορατό/Αόρατο" που είναι στην ίδια σειρά με το αρχείο που πρόκειται να κρύψετε
- Το εικονίδιο αλλάζει σε κλειστό εικονίδιο ματιών . Το αρχείο δεν εμφανίζεται (δεν είναι διαθέσιμο) πλέον στους χρήστες

### Για να "εμφανίσετε" ένα κρυμμένο αρχείο στους χρήστες του συστήματος

- Κάντε κλικ στο κλειστό εικονίδιο ματιών  που βρίσκετε στη στήλη "Ορατό/Αόρατο" που είναι στην ίδια σειρά με το αρχείο που πρόκειται να γίνει ορατό στους χρήστες
- Το εικονίδιο αλλάζει σε ανοιχτό εικονίδιο ματιών . Το αρχείο εμφανίζεται πλέον στους χρήστες

### Για να διαγράψετε ένα αρχείο από τον κεντρικό υπολογιστή

- Κάντε κλικ στο εικονίδιο διαγραφής  που βρίσκετε στη στήλη "Διαγραφή" που είναι στην ίδια σειρά με το αρχείο που πρόκειται να διαγράψετε
- Πατήστε "ΟΚ" στο μήνυμα επιβεβαίωσης, για να διαγράψετε το αρχείο ή "Άκυρο" για να ακυρώσετε τη διαγραφή.



#### **4. Ανακοινώσεις μαθήματος**

- Επιλέξτε από την αρχική λίστα των συνδέσμων (βλ. Σχήμα σελ. 4) του μαθήματος τον σύνδεσμο «Ανακοινώσεις»  .

##### **Για να προσθέσετε μια ανακοίνωση**

- Εισάγετε το κείμενο στο πεδίο "*Προσθήκη Ανακοίνωσης*"
- Επιλέξτε αν επιθυμείτε "*Αποστολή (με email) της ανακοίνωσης στους εγγεγραμμένους μαθητές*" κάνοντας κλικ στο κουτί επιλογής δίπλα από το παραπάνω κείμενο
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "*Προσθήκη*" Η ανακοίνωσή σας προστέθηκε και εμφανίζεται στη σελίδα των ανακοινώσεων.

##### **Για να τροποποιήσετε μια υπάρχουσα ανακοίνωση**

- Κάντε κλικ στο σύνδεσμο "*Αλλαγή*" δίπλα στην ανακοίνωση που θέλετε να αλλάξετε
- Διορθώστε το κείμενο της ανακοίνωσης
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "*Αλλαγή*"

##### **Για να διαγράψετε μια υπάρχουσα ανακοίνωση**

- Κάντε κλικ στο σύνδεσμο "*Διαγραφή*" δίπλα στην ανακοίνωση που θέλετε να διαγράψετε

**5. Διαχείριση των εξωτερικών συνδέσμων (internet links) ενός μαθήματος**

Έχετε τη δυνατότητα να προσθέσετε διάφορους συνδέσμους προς άλλους δικτυακούς τόπους.

**Για να προσθέσετε ένα σύνδεσμο:**

- Εισάγετε τη **URL** διεύθυνση του συνδέσμου, π.χ. <http://www.mred.tuc.gr>
- Εισάγετε την ετικέτα που θα φαίνεται ως το περιγραφικό-ενδεικτικό όνομα του συνδέσμου (θα εμφανίζεται στο σημείο όπου θα τοποθετηθεί ο σύνδεσμος). **ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η εισαγωγή της ετικέτας αυτής είναι ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ**
- Εισάγετε μια περιγραφή για το υλικό στο οποίο οδηγεί ο σύνδεσμος.
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "*Επικύρωση*".

Ο σύνδεσμος εμφανίζεται στη λίστα των συνδέσμων.

Οι επιλογές "*Αλλαγή*" και "*Διαγραφή*" κάτω από κάθε σύνδεσμο λειτουργούν με το ίδιο ακριβώς τρόπο, όπως αυτές που περιγράφηκαν παραπάνω.

**Για να διαγράψετε ολόκληρο τον κατάλογο συνδέσμων:**

- Επιλέξτε το σύνδεσμο "*Διαγραφή ολόκληρου του καταλόγου*".

Σύνδεσμοι

 [Google](#)  
Γρήγορη και Πανίσχυρη μηχανή αναζήτησης  
[Αλλαγή](#) | [Διαγραφή](#)

[Βοήθεια](#)

---

[Διαγραφή ολόκληρου του καταλόγου](#)

---

Προσθήκη συνδέσμου

|                                         |                                                            |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| URL :                                   | <input type="text" value="http://www.mred.tuc.gr"/>        |
| Όνομα συνδέσμου :                       | <input type="text" value="Τμήμα Μηχανικών Ορυκτών Πόρων"/> |
| Περιγραφή :                             | <input type="text"/>                                       |
| <input type="button" value="Προσθήκη"/> |                                                            |



**6. Αλλαγή πληροφοριών μαθήματος**

Αυτή η προαιρετική δυνατότητα, σας επιτρέπει τροποποιήσετε τις λεπτομέρειες του Μαθήματος, συμπεριλαμβανομένης της **δυνατότητας διαγραφής όλου του μαθήματος και τον έλεγχο της πρόσβασης στο μάθημα**.

Οι πληροφορίες μαθήματος που μπορείτε να τροποποιήσετε είναι:

- Καθηγητές
- Τίτλος Μαθήματος
- Περιγραφή
- Τμήμα
- Κατηγορία (Προπτυχιακό – Μεταπτυχιακό)
- Πανεπιστήμιο
- Διεύθυνση (URL) του δικτυακού Τόπου του Πανεπιστημίου

Μπορείτε, επίσης, να τροποποιήσετε τον τύπο πρόσβασης στο μάθημα. Έχετε τις εξής επιλογές:

- **Ελεύθερη Πρόσβαση** (χωρίς συνθηματικό): οποιοσδήποτε μπορεί να επισκεφτεί το μάθημά σας χωρίς να πληκτρολογήσει κάποιο κωδικό πρόσβασης.
- **Ελεγχόμενη Πρόσβαση με ανοιχτή εγγραφή**: για να επισκεφτεί κάποιος χρήστης το μάθημά σας πρέπει πρώτα να εγγραφεί ως χρήστης του μαθήματος, αλλά οποιοσδήποτε μπορεί να κάνει αίτηση εγγραφής.
- **Ελεγχόμενη Πρόσβαση**: στο μάθημα έχουν πρόσβαση μόνο οι χρήστες που βρίσκονται στη λίστα Χρηστών του Μαθήματος.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αν θέλετε ελεγχόμενη πρόσβαση, μπορείτε να επιλέξετε "**Ελεγχόμενη Πρόσβαση με ανοιχτή εγγραφή**" και να ζητήσετε από τους χρήστες να γραφτούν, θέτοντας παράλληλα και ανενεργούς προς τους χρήστες όλους τους συνδέσμους («Έγγραφα», «Ανακοινώσεις» κ.λ.π). Μόλις τελειώσει η εγγραφή, μπορείτε να επιλέξετε "**Ελεγχόμενη Πρόσβαση**". Κατόπιν μπορείτε να διαγράψετε από το μάθημα, τους χρήστες που δεν έχουν προσκληθεί να εγγραφούν και να ενεργοποιήσετε τους απενεργοποιημένους συνδέσμους («Έγγραφα», «Ανακοινώσεις» κ.λ.π).

Όταν ολοκληρώσετε όλες τις τροποποιήσεις πατήστε το κουμπί με την ένδειξη "Επικύρωση".

#### Αλλαγή των πληροφοριών για το μάθημα

|                            |                                                                |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Κωδικός Μαθήματος :        | ΜΟΠ204                                                         |
| Καθηγητής(ές) :            | Αντώνης Βαφειδης                                               |
| Τίτλος μαθήματος:          | Γεωφυσική II                                                   |
| Περιγραφή :                | Βασικές αρχές των μεθόδων γεωφυσικής διασκόπησης, βαρυτικές, μ |
| Τμήμα :                    | Μηχανικών Ορυκτών Πόρων ▼                                      |
| Κατηγορία μαθήματος:       | Προπτυχιακό ▼                                                  |
| Πανεπιστήμιο :             |                                                                |
| Ιστοσελίδα Πανεπιστημίου : |                                                                |

#### Τύπος Πρόσβασης

Εξ ορισμού, το μάθημα είναι προσπελάσιμο μόνο από εσάς. Αν θέλετε ελεγχόμενη πρόσβαση, μπορείτε να επιλέξετε 'Ελεγχόμενη Πρόσβαση με ανοιχτή εγγραφή' και να ζητήσετε από τους χρήστες να γραφτούν. Μόλις τελειώσει η εγγραφή μπορείτε να επιλέξετε 'Ελεγχόμενη Πρόσβαση'.

- ☐ Ανοικτό (Ελεύθερη Πρόσβαση από τη αρχική σελίδα χωρίς συνθηματικό)
- ☐ Ανοικτό με Εγγραφή (Ελεγχόμενη Πρόσβαση με ανοιχτή εγγραφή)
- ☒ Κλειστό (Πρόσβαση στο μάθημα έχουν μόνο οι χρήστες που βρίσκονται στη [Λίστα Χρηστών](#))

#### Γλώσσα

Αυτή η γλώσσα θα ισχύει για κάθε επισκέπτη του μαθήματος.

greek - Ελληνικά ▼

Επικύρωση

## 7. Διαχείριση χρηστών του μαθήματος (εγγραφές – διαγραφές φοιτητών)

- Επιλέξτε από την αρχική λίστα των συνδέσμων (βλ. Σχήμα σελ. 4) του μαθήματος τον σύνδεσμο «Χρήστες»  .

Χρήστης: Αντώνης Βαφείδης [Εξοδος](#)

**ΜΟΓ204 - Γεωφυσική II**  
**Διδάσκων: Αντώνης Βαφείδης**

[GUNet e-Class](#) > [Γεωφυσική II](#) > Χρήστες (αριθμός : 1)

**Χρήστες (αριθμός : 1)**

[Βοήθεια](#)

[Διαχείριση ομάδας χρηστών](#) - [Κατάλογος χρηστών σε αρχείο Excel](#)

Προσθήκη: [ενός χρήστη](#), [πολλών χρηστών](#), [χρήστη επισκέπτη](#)

|   | Επώνυμο<br>Όνομα    | e-mail                                                       | Αριθμός<br>μητρώου | Ομάδα<br>χρηστών | Διδάσκων                                                            | Δικαιώματα<br>Διαχειριστή | Διαγραφή |
|---|---------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|
| 1 | Βαφείδης<br>Αντώνης | <a href="mailto:vafidis@ired.tuc.gr">vafidis@ired.tuc.gr</a> |                    | -                | Διδάσκων<br><a href="#">Αφαίρεση</a><br><a href="#">δικαιώματος</a> | Δικαιώματα<br>Διαχειριστή |          |

### Προσθήκη ενός χρήστη

- Κάντε κλικ στο σύνδεσμο "[Προσθήκη ενός χρήστη](#)"

Χρήστης: Αντώνης Βαφείδης [Εξοδος](#)

**ΜΟΓ204 - Γεωφυσική II**  
**Διδάσκων: Αντώνης Βαφείδης**

[GUNet e-Class](#) > [Γεωφυσική II](#) > [Χρήστες](#) > Προσθήκη ενός χρήστη

**Προσθήκη ενός χρήστη**

[Βοήθεια](#)

Πληκτρολογήστε το επώνυμο ή το όνομα ή το όνομα χρήστη για να αναζητήσετε τον χρήστη που θέλετε να προστεθεί.

Ο χρήστης θα πρέπει να έχει ήδη λογαριασμό στην πλατφόρμα για να γραφτεί στο μάθημά σας.

Επώνυμο

Όνομα

Όνομα χρήστη

[Επιστροφή στη λίστα χρηστών](#)

- Συμπληρώστε ένα από τα πεδία που εμφανίζονται (ή/και όλα – αν γνωρίζεται ορθώς όλα τα στοιχεία του χρήστη) (Επίθετο, Όνομα, Όνομα Χρήστη). **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Με την πληκτρολόγηση μέρους των στοιχείων (Επίθετο, Όνομα, Όνομα Χρήστη) εμφανίζονται όλοι οι χρήστες που πληρούν τις συνθήκες αναζήτησης (βλ. παρακάτω σχήμα).
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "Αναζήτηση".
- Αν ο χρήστης έχει λογαριασμό στην πλατφόρμα θα σας εμφανιστούν τα στοιχεία

Χρήστης: Αντώνης Βαφειδής Εξόδος

**ΜΟΠ204 - Γεωφυσική II**  
**Διδάσκων: Αντώνης Βαφειδής**

[GUNet e-Class](#) > [Γεωφυσική II](#) > [Χρήστες](#) > Προσθήκη ενός χρήστη

**Προσθήκη ενός χρήστη** [Βοήθεια](#)

Πληκτρολογήστε το επώνυμο ή το όνομα ή το όνομα χρήστη για να αναζητήσετε τον χρήστη που θέλετε να προστεθεί.

Ο χρήστης θα πρέπει να έχει ήδη λογαριασμό στην πλατφόρμα για να γραφτεί στο μάθημά σας.

Επώνυμο

Όνομα

Όνομα χρήστη

|   | Όνομα        | Επώνυμο      | Όνομα χρήστη |                                           |
|---|--------------|--------------|--------------|-------------------------------------------|
| 1 | Αικατερίνη   | Χειμωνίδου   | 2000020023   | <a href="#">Εγγραφή χρήστη στο μάθημα</a> |
| 2 | Γεώργιος     | Χριστίδης    | christid     | <a href="#">Εγγραφή χρήστη στο μάθημα</a> |
| 3 | Διονύσιος    | Χριστόπουλος | dionisi      | <a href="#">Εγγραφή χρήστη στο μάθημα</a> |
| 4 | Δοκιμαστικός | Χρήστης      | gkritik      | <a href="#">Εγγραφή χρήστη στο μάθημα</a> |
| 5 | ΓΡΑΒΑΛΟΣ     | ΧΡΗΣΤΟΣ      | cgravalos    | <a href="#">Εγγραφή χρήστη στο μάθημα</a> |

[Επιστροφή στη λίστα χρηστών](#)

- Κάντε κλικ στο σύνδεσμο με την ένδειξη "Εγγραφή χρήστη στο μάθημα" για να ολοκληρώσετε τη διαδικασία.

Αν όλα λειτούργησαν σωστά θα σας εμφανιστεί το μήνυμα «Ο χρήστης προστέθηκε στο μάθημά σας» και πατώντας στο σύνδεσμο "Επιστροφή στη σελίδα εγγραφής χρηστών" επιστρέφετε στη σελίδα διαχείρισης χρηστών.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Τονίζεται ότι για να γίνει η προσθήκη ενός χρήστη-σπουδαστή σε ένα μάθημα είναι απαραίτητο ο χρήστης αυτός να είναι ήδη καταχωρημένος στην πλατφόρμα και να έχει δικό του λογαριασμό σε αυτήν.

Χρήστης: Αντώνης Βαφείδης [Εξόδος](#)

**ΜΟΠ204 - Γεωφυσική II**  
**Διδάσκων: Αντώνης Βαφείδης**

[GUNet e-Class](#) > [Γεωφυσική II](#) > Χρήστες (αριθμός : 2)

Χρήστες (αριθμός : 2)

[Βοήθεια](#)

[Διαχείριση ομάδας χρηστών](#) - [Κατάλογος χρηστών σε αρχείο Excel](#)

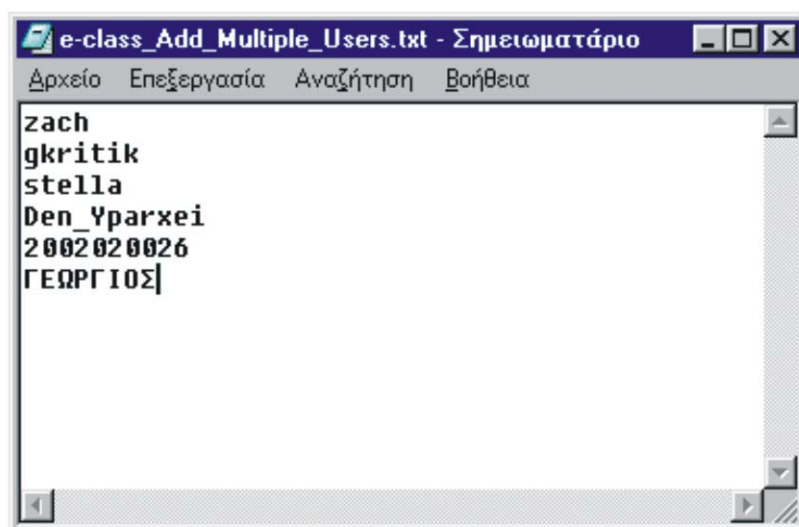
Προσθήκη: [ένος χρήστη](#), [πολλών χρηστών](#), [χρήστη επισκέπτη](#)

| Επώνυμο<br>Όνομα          | e-mail                                                       | Αριθμός<br>μητρώου | Ομάδα<br>χρηστών | Διδάσκων                                                                            | Δικαιώματα<br>Διαχειριστή                                 | Διαγραφή                 |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1 Βαφείδης<br>Αντώνης     | <a href="mailto:vafidis@mred.tuc.gr">vafidis@mred.tuc.gr</a> |                    | -                | <a href="#">Διδάσκων</a><br><a href="#">Αφαίρεση</a><br><a href="#">δικαιώματος</a> | <a href="#">Δικαιώματα</a><br><a href="#">Διαχειριστή</a> |                          |
| 2 Χρήστης<br>Δοκιμαστικός | <a href="mailto:akritik@mred.tuc.gr">akritik@mred.tuc.gr</a> |                    | -                | <a href="#">Προσθήκη</a><br><a href="#">δικαιώματος</a>                             | <a href="#">Προσθήκη</a><br><a href="#">δικαιώματος</a>   | <a href="#">Διαγραφή</a> |

## Προσθήκη πολλών χρηστών

- Κάντε κλικ στο σύνδεσμο "*Προσθήκη πολλών χρηστών*"

Θα σας ζητηθεί ένα αρχείο με τα ονόματα των χρηστών (logins) (βλ. παρακάτω σχήμα). Το αρχείο αυτό πρέπει να είναι ένα απλό αρχείο κειμένου, με τα ονόματα των χρηστών ανά γραμμή. Όμοια οι χρήστες πρέπει να έχουν λογαριασμό στην πλατφόρμα. Αφού έχετε επιλέξει το αρχείο κάνοντας κλικ στο «Browse» κάντε κλικ στο «Προσθήκη» για να γίνει η εισαγωγή των χρηστών. Στην οθόνη σας θα εμφανιστούν ανάλογα μηνύματα για το αν η προσθήκη έγινε με επιτυχία ή όχι.



## Προσθήκη πολλών χρηστών

[Βοήθεια](#)

Πληκτρολογήστε το όνομα αρχείου χρηστών ή κάντε κλικ στο πλήκτρο "Browse" για να το αναζητήσετε.

Οι χρήστες θα πρέπει να έχουν ήδη λογαριασμό στην πλατφόρμα για να γραφτούν στον μάθημά σας.

**Σημείωση:** Το αρχείο χρηστών πρέπει να είναι απλό αρχείο κειμένου με τα ονόματα των χρηστών ένα ανά γραμμή. Παράδειγμα:

```
eleni
nikos
spiros
```

Όνομα αρχείου

| Προσθήκη    |                                              |
|-------------|----------------------------------------------|
| Χρήστες     | Αποτέλεσμα                                   |
| zach        | Ο χρήστης προστέθηκε στο μάθημά σας.         |
| gkritik     | Ο χρήστης είναι ήδη γραμμένος στο μάθημά σας |
| stella      | Ο χρήστης προστέθηκε στο μάθημά σας.         |
| Den_Yparxei | Ο χρήστης δεν είναι γραμμένος στην πλατφόρμα |
| 2002020026  | Ο χρήστης προστέθηκε στο μάθημά σας.         |
| ΓΕΩΡΓΙΟΣ    | Ο χρήστης προστέθηκε στο μάθημά σας.         |

[Επιστροφή στη λίστα χρηστών](#)

|                                                                                                                                                           |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Χρήστης: Αντώνης Βαφειδής                                                                                                                                 | Εξόδος |
| <b>ΜΟΠ204 - Γεωφυσική II</b><br><b>Διδάσκων: Αντώνης Βαφειδής</b><br><a href="#">GUNet e-Class</a> > <a href="#">Γεωφυσική II</a> > Χρήστες (αριθμός : 6) |        |

## Χρήστες (αριθμός : 6)

[Βοήθεια](#)

[Διαχείριση ομάδας χρηστών](#) - [Κατάλογος χρηστών σε αρχείο Excel](#)

Προσθήκη: [ένός χρήστη](#), [πολλών χρηστών](#), [χρήστη επισκέπτη](#)

| Επώνυμο Όνομα          | e-mail                                                               | Αριθμός μητρώου | Ομάδα χρηστών | Διδάσκων                                      | Δικαιώματα Διαχειριστή                 | Διαγραφή                 |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|
| 1 Αγιουτάντης Ζαχαρίας | <a href="mailto:zach@mred.tuc.gr">zach@mred.tuc.gr</a>               |                 | -             | <a href="#">Προσθήκη δικαιώματος</a>          | <a href="#">Προσθήκη δικαιώματος</a>   | <a href="#">Διαγραφή</a> |
| 2 Βαφειδής Αντώνης     | <a href="mailto:vafidis@mred.tuc.gr">vafidis@mred.tuc.gr</a>         |                 | -             | <a href="#">Διδάσκων Αφαίρεση δικαιώματος</a> | <a href="#">Δικαιώματα Διαχειριστή</a> |                          |
| 3 Μάρρας Ηλίας         | <a href="mailto:iliasmarras@hotmail.com">iliasmarras@hotmail.com</a> | 2002020026      | -             | <a href="#">Προσθήκη δικαιώματος</a>          | <a href="#">Προσθήκη δικαιώματος</a>   | <a href="#">Διαγραφή</a> |
| 4 ΜΠΑΖΔΑΝΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ   | <a href="mailto:g_bazdan@yahoo.gr">g_bazdan@yahoo.gr</a>             | 2001020064      | -             | <a href="#">Προσθήκη δικαιώματος</a>          | <a href="#">Προσθήκη δικαιώματος</a>   | <a href="#">Διαγραφή</a> |
| 5 Ράκκας Στέλλα        | <a href="mailto:sraka@mred.tuc">sraka@mred.tuc</a>                   | 9520340         | -             | <a href="#">Προσθήκη δικαιώματος</a>          | <a href="#">Προσθήκη δικαιώματος</a>   | <a href="#">Διαγραφή</a> |
| 6 Χρήστης Δοκιμαστικός | <a href="mailto:gkritik@mred.tuc.gr">gkritik@mred.tuc.gr</a>         |                 | -             | <a href="#">Προσθήκη δικαιώματος</a>          | <a href="#">Προσθήκη δικαιώματος</a>   | <a href="#">Διαγραφή</a> |



### Για να ενεργοποιήσετε το χρήστη επισκέπτη για το μάθημά σας

- Επιλέξτε το σύνδεσμο "*Προσθήκη χρήστη επισκέπτη*"
- Εισάγετε ένα συνθηματικό για τον εν λόγω χρήστη
- Σημειώστε το όνομα χρήστη του επισκέπτη (π.χ. guestDI200)
- Κάντε κλικ στο κουμπί με την ένδειξη "*Προσθήκη*".

The screenshot shows a web interface for adding a guest user. At the top, there is a header bar with the user's name 'Χρήστης: Αντώνης Βαφειδής' and a 'Εξόδος' (Logout) link. Below this, the course information is displayed: 'ΜΟΠ204 - Γεωφυσική II' and 'Διδάσκων: Αντώνης Βαφειδής'. A breadcrumb trail shows the path: 'GUNet e-Class > Γεωφυσική II > Χρήστες > Προσθήκη χρήστη επισκέπτη'. The main heading is 'Προσθήκη χρήστη επισκέπτη', with a 'Βοήθεια' (Help) link on the right. The instructions state: 'Πληκτρολογήστε το συνθηματικό του λογαριασμού επισκέπτη'. The form contains the following fields: 'Όνομα:' with the value 'Επισκέπτης', 'Επώνυμο:' with the value 'Μαθήματος', 'Όνομα χρήστη:' with the value 'guestMHXOP104', and 'Συνθηματικό:' with a text input field containing 'password'. A 'Προσθήκη' (Add) button is located below the fields. At the bottom, there is a link: 'Επιστροφή στη λίστα χρηστών'.

Αν όλα λειτούργησαν σωστά θα σας εμφανιστεί το μήνυμα «Ο λογαριασμός επισκέπτη (guest account) δημιουργήθηκε με επιτυχία !» και πατώντας στο σύνδεσμο "*Επιστροφή στη σελίδα εγγραφής χρηστών*" επιστρέφετε στη σελίδα διαχείρισης χρηστών.

Αν έχετε ήδη ενεργοποιήσει το χρήστη επισκέπτη τότε όταν επιλέξετε το σύνδεσμο "*Προσθήκη χρήστη επισκέπτη*", μπορείτε να αλλάξετε το συνθηματικό του χρήστη επισκέπτη και να πατήσετε το κουμπί με την ένδειξη "*Αλλαγή*" για να ολοκληρώσετε τη διαδικασία. Όπως και στη διαδικασία ενεργοποίησης αν όλα λειτουργήσουν σωστά θα ειδοποιηθείτε με κατάλληλο μήνυμα από το σύστημα.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Ο επισκέπτης χρήστης έχει πρόσβαση σε όλα τα σημεία του μαθήματος που έχουν πρόσβαση και οι απλοί χρήστες. Η διαφορά με τον κανονικό σπουδαστή είναι ότι δεν έχει τη δυνατότητα να αλλάξει τα στοιχεία του προφίλ του (login και password) και δεν μπορεί να συμμετέχει σε ομάδες εργασίας, ούτε να παραδίδει ασκήσεις. Μετά λοιπόν, την ενεργοποίηση του χρήστη επισκέπτη μπορείτε να μοιράσετε το όνομα χρήστη (π.χ. guestDI200) και το συνθηματικό σε αυτούς που επιθυμείτε να έχουν πρόσβαση στο μάθημά σας με τα δικαιώματα του συγκεκριμένου χρήστη.

**Για να διαγράψετε έναν σπουδαστή**

- Επιλέξτε το σύνδεσμο "Διαγραφή" που βρίσκεται στη στήλη "Διαγραφή", στην ίδια σειρά με το όνομα του σπουδαστή που θέλετε να διαγράψετε. Ο σπουδαστής θα παραμείνει στη βάση δεδομένων του e-Class, αλλά δεν θα μπορεί να παρακολουθήσει το μάθημά σας.

Χρήστης: Αντώνης Βαφειδής

Εξόδος

**ΜΟΠ204 - Γεωφυσική II**  
Διδάσκων: Αντώνης Βαφειδής

[GUNet e-Class](#) > [Γεωφυσική II](#) > [Χρήστες](#) > Προσθήκη χρήστη επισκέπτη

**Προσθήκη χρήστη επισκέπτη**

[Βοήθεια](#)

Πληκτρολογήστε το συνθηματικό του λογαριασμού επισκέπτη

Όνομα: Επισκέπτης

Επώνυμο: Μαθήματος

Όνομα χρήστη: guestMHXOP104

Συνθηματικό:

Προσθήκη

[Επιστροφή στη λίστα χρηστών](#)