

Διδασκαλία από το σπίτι



Ένας προσωρινός κόμβος πληροφοριών και εργαλείων που θα βοηθήσει τους εκπαιδευτικούς στη διάρκεια της τρέχουσας κατάστασης που επικρατεί λόγω του κορωνοϊού (COVID-19)

Επισκεφτείτε το g.co/teachfromhome για τις πιο πρόσφατα ενημερωμένες πληροφορίες και τη λίστα με τις διαθέσιμες γλώσσες

Google

Διδασκαλία από το σπίτι

Η διδασκαλία από το σπίτι θα απαιτεί προφανώς μια διαφορετική προσέγγιση από τη διδασκαλία στο σχολείο. Έχουμε δημιουργήσει έναν προσωρινό κόμβο πληροφοριών και εργαλείων που θα βοηθήσει τους εκπαιδευτικούς στη διάρκεια της τρέχουσας κατάστασης που επικρατεί λόγω του κορωνοϊού.

Για να δοκιμάσετε κάποια από τις προτάσεις μας, συνδεθείτε με τον G Suite for Education λογαριασμό σας. Εάν δεν έχετε ήδη λογαριασμό, το σχολείο σας μπορεί να κάνει εγγραφή [εδώ](#).

Μπορείτε να επανέρχεστε αρκετά συχνά, γιατί θα συνεχίσουμε να προσθέτουμε πληροφορίες καθώς δουλεύουμε σε αυτό και ακούμε τα σχόλιά σας.

Εγκατάσταση

1. Χώρος εργασίας στο σπίτι
2. Δημιουργία μιας “Τάξης” και πρόσκληση μαθητών
3. Έναρξη μια βιντεοκλήσης (“Meet”)
4. Μείωση του εύρους ζώνης (bandwidth)

Προετοιμασία για διδασκαλία

1. Ετοιμάστε μια παρουσίαση για τους μαθητές
2. Δημιουργήστε ένα διαδικτυακό διαγώνισμα
3. Ορίστε μια εργασία στην “Τάξη”

Διδασκαλία

1. Συμμετέχετε σε μια βιντεοκλήση
2. Παρουσιάστε από την οθόνη σας
3. Ελέγξτε τα επίπεδα κατανόησης

Συνεργασία

1. Χρησιμοποιώντας το “Jamboard”
2. Ερωτοαπαντήσεις (Q&A) στις Παρουσιάσεις
3. Εργαστείτε συνεργατικά

Πρόσβαση σε όλους

1. Φωνητική πληκτρολόγηση

Υποστήριξη μαθητών

1. Χρησιμοποιείτε το “Classroom” για επικοινωνία
2. Ορίστε χρόνο 1:1 με τους μαθητές σας

Εγκατάσταση

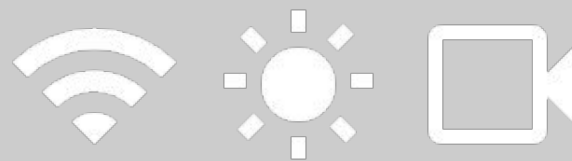
1. Χώρος εργασίας στο σπίτι
2. Δημιουργία μιας “Τάξης” και πρόσκληση μαθητών
3. Έναρξη μιας βιντεοκλήσης (“Meet”)
4. Μείωση του εύρους ζώνης (bandwidth)

Χώρος εργασίας στο σπίτι

1. Βρείτε ένα μέρος με ισχυρό δίκτυο WiFi
2. Εξασφαλίστε άπλετο φυσικό φως
3. Φροντίστε να έχετε ένα απλό και καθαρό φόντο όταν παρουσιάζετε με την βιντεοκάμερα

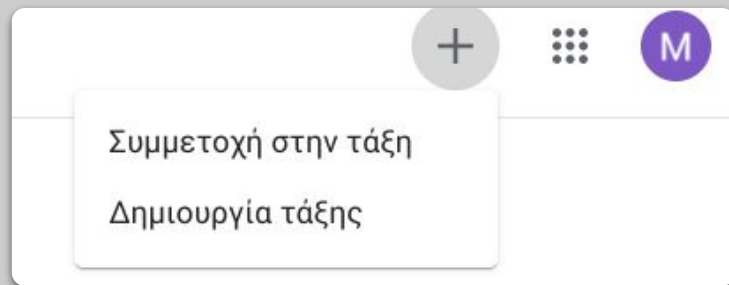


Σκεφτείτε τον χώρο εργασίας των μαθητών σας. Δεν θα έχουν όλα τα σπίτια την ίδια πρόσβαση στην τεχνολογία.



Δημιουργήστε μια “Τάξη” και προσκαλέστε τους μαθητές

1. Επισκεφτείτε το classroom.google.com και πατήστε το σύμβολο + για να προσθέσετε μια τάξη
[Περισσότερες πληροφορίες](#)
2. Στην ενότητα “Άτομα”, προσκαλέστε τους μαθητές της τάξης σας
[Περισσότερες πληροφορίες](#)
3. Αποφασίστε εάν θέλετε οι μαθητές να έχουν τη δυνατότητα να σχολιάσουν κατά τη διάρκεια του μαθήματος
[Περισσότερες πληροφορίες](#)

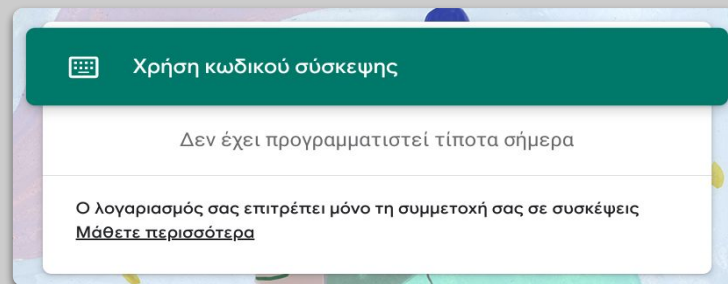


Ξεκινήστε μια βιντεοκλήση ("Meet")

1. Επισκεφτείτε το meet.google.com και ξεκινήστε μια καινούρια διαδικτυακή σύσκεψη
2. Αντιγράψτε τον σύνδεσμο (URL) από την γραμμή διεύθυνσης
3. Στην "Τάξη", επιλέξτε "Δημιουργία", προσθέστε ένα "Υλικό" και επικολλήστε το σύνδεσμο έτσι ώστε οι μαθητές να μπορούν να συμμετέχουν στην κλήση όποτε έχετε μάθημα
[Περισσότερες πληροφορίες](#)



Οι μαθητές που δεν έχουν πρόσβαση σε υπολογιστή στο σπίτι τους, μπορούν να συμμετέχουν στην κλήση μέσω της εφαρμογής "Meet".



Μειώστε το εύρος ζώνης (bandwidth)

1. Ο περιορισμός στο εύρος ζώνης (bandwidth) βοηθάει. Ο διαχειριστής του IT (IT Admin) μπορεί να το κάνει γρήγορα μέσω του [Google Admin console](#)
2. Δοκιμάστε μια [ζωντανή μετάδοση \(Livestream\)](#) εναλλακτικά. Για να διατηρήσετε υψηλό το ενδιαφέρον χρησιμοποιήστε τις ερωταπαντήσεις (Q&A) στις “Παρουσιάσεις”. Εναλλακτικά, μαγνητοσκοπήστε προκαταβολικά ένα μάθημα και στείλτε το αργότερα
3. Κλείστε την κάμερα και δείξτε το προφίλ σας



Ελέγξτε με τον διαχειριστή IT (IT Admin) ότι όλοι οι μαθητές έχουν τον δικό τους λογαριασμό στο G Suite. Οι λογαριασμοί δεν πρέπει να μοιράζονται.

Υψηλής ευκρίνειας (720p)

Βασικής ευκρίνειας (360p)

Ανάλυση λήψης (μέγιστη)

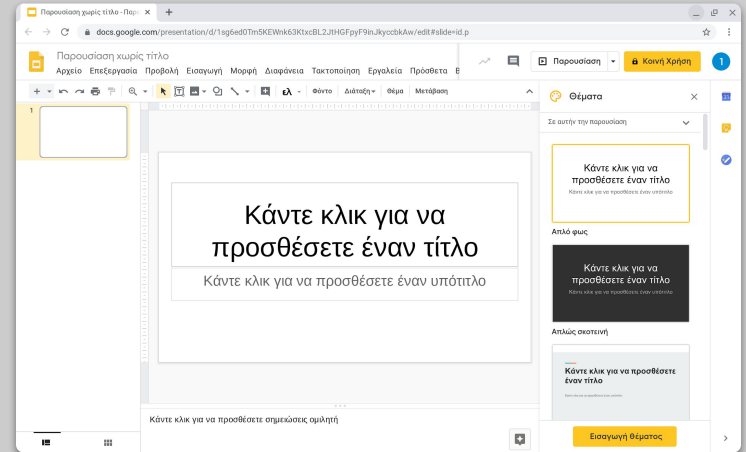
Βασικής ευκρίνειας (360p)

Προετοιμασία για διδασκαλία

1. Ετοιμάστε μια παρουσίαση για τους μαθητές
2. Δημιουργήστε ένα διαδικτυακό διαγώνισμα
3. Δημιουργήστε ένα διαγώνισμα στην “Τάξη”

Ετοιμάστε μια παρουσίαση για τους μαθητές

1. [Πατήστε εδώ](#) για να δημιουργήσετε μια καινούρια παρουσίαση στις Παρουσιάσεις Google
[Περισσότερες πληροφορίες](#)
2. Προσδιορίστε κατάλληλες παύσεις για συζήτηση ή ερωτήσεις
3. Χρησιμοποιήστε την επιλογή “Εισαγωγή” για να προσθέσετε βίντεο και εικόνες όπου ενδείκνυται



Δημιουργήστε ένα διαδικτυακό διαγώνισμα

1. Επισκεφτείτε το forms.google.com και δημιουργήστε μια φόρμα ή χρησιμοποιήστε ένα πρότυπο (template)
[Περισσότερες πληροφορίες](#)
2. Μεταμορφώστε την φόρμα σας σε διαγώνισμα (κουίζ), επιλέξτε τις σωστές απαντήσεις και ορίστε τις τιμές βαθμών
[Περισσότερες πληροφορίες](#)
3. Κάντε προεπισκόπηση της φόρμας και συμπληρώστε την
4. Εξοικειωθείτε με την σελίδα των απαντήσεων


Ρυθμίσεις

Γενικά Παρουσίαση **Κουίζ**

Να γίνει αυτό κουίζ
Αναθέστε τιμές βαθμών στις ερωτήσεις και επιτρέψτε την αυτόματη βαθμολόγηση.

Επιλογές κουίζ

Λειτουργία κλειδώματος σε Chromebook

 Οι συμμετέχοντες δεν επιτρέπεται να ανοίγουν καρτέλες ή άλλες εφαρμογές ενώ συμπληρώνουν αυτό το κουίζ. Οι συμμετέχοντες πρέπει να συμπληρώσουν αυτό το κουίζ με ένα διαχειριζόμενο Chromebook.
[Μάθετε περισσότερα](#)

Ενεργοποίηση λειτουργίας κλειδώματος

Κυκλοφορία βαθμολογίας:

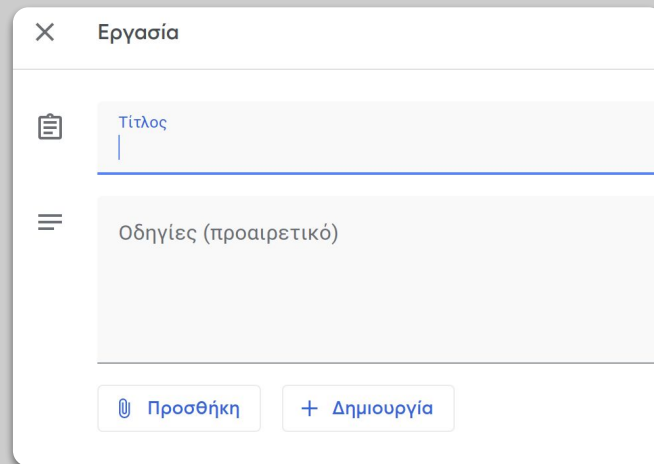
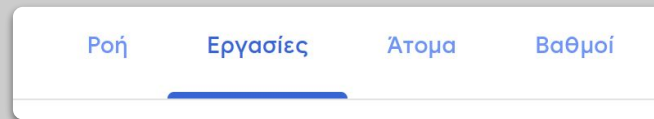
Αμέσως μετά από κάθε υποβολή

Αργότερα, μετά από μη αυτόματο έλεγχο
Ενεργοποιεί τη συλλογή διευθύνσεων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

Ακύρωση **Αποθήκευση**

Ορίστε μια εργασία στην “Τάξη”

1. Πηγαίστε στην καρτέλα “Εργασίες” της “Τάξης” σας
2. Δημιουργήστε μια εργασία και συμπληρώστε τις πληροφορίες που χρειάζεστε
3. Προσθέστε όσα αρχεία (π.χ. φύλλα εργασίας, παρουσιάσεις) θέλετε να έχουν πρόσβαση οι μαθητές και αποφασίστε εάν θέλετε να έχουν πρόσβαση προβολής, ή κάντε ένα αντίγραφο για κάθε μαθητή [Περισσότερες πληροφορίες](#)
4. [Προαιρετικό] Ορίστε στα Ημερολόγια Google των μαθητών σας, ημερομηνία και ώρα που θέλετε να λάβετε τις εργασίες



Διδασκαλία

1. Συμμετέχετε σε μια βιντεοκλήση
2. Παρουσιάστε από την οθόνη σας
3. Ελέγξτε τα επίπεδα κατανόησης

Συμμετέχετε σε μια βιντεοκλήση

1. Χρησιμοποιήστε έναν κωδικό σύσκεψης για να συμμετέχετε σε μια σύσκεψη Google Meet (ή κάντε κλικ στο σύνδεσμο στο υλικό σας στο Classroom)

[Περισσότερες πληροφορίες](#)

2. Μπορείτε να δείτε τη φωτογραφία και να κλείσετε την καμερά ή τον ήχο σας πριν μπείτε

3. Επιλέξτε εάν θέλετε να μαγνητοσκοπήσετε το μάθημα από τις περισσότερες επιλογές του μενού

[Περισσότερες πληροφορίες](#)



Η κάμερά σας καταναλώνει πολλά δεδομένα. Εξετάστε το ενδεχόμενο να ζητήσετε από την τάξη σας να απενεργοποιήσουν τις δικές τους ώστε να διασφαλίσετε την ομαλή ροή του μαθήματος.

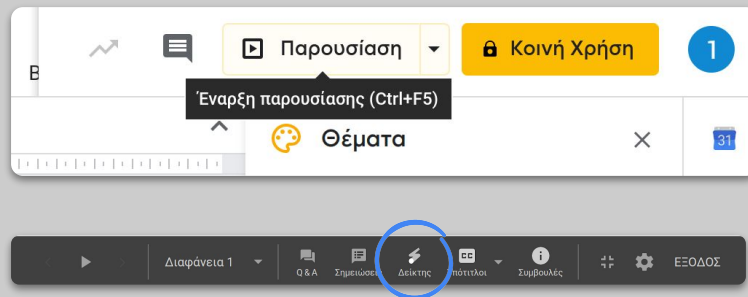
Έναρξη σύσκεψης ή συμμετοχή σε σύσκεψη ✕

Εισαγάγετε κωδικό σύσκεψης ή ψευδώνυμο. Για να ξεκινήσετε τη δική σας σύσκεψη, εισαγάγετε ένα ψευδώνυμο ή αφήστε το πεδίο κενό.

Συνέχιση

Παρουσιάστε από την οθόνη σας

1. Επιλέξτε το “Κοινή χρήση οθόνης” στο Meet για να παρουσιάσετε ό,τι εμφανίζεται στην οθόνη σας (όπως τις Παρουσιάσεις Google σας)
[Περισσότερες πληροφορίες](#)
2. Επιλέξτε την οθόνη ή την καρτέλα που θέλετε να φαίνεται
3. Μπορεί να είναι χρήσιμο να συμμετέχετε στο Google Meet και από άλλη συσκευή (όπως είναι το τηλέφωνο ή το τάμπλετ σας), ώστε να βλέπετε τους μαθητές και να τους μιλάτε καθώς παρουσιάζετε
4. Χρησιμοποιήστε τον δείκτη λέιζερ κατά την παρουσίαση για να αναδείξετε και να τονίσετε συγκεκριμένα σημεία κάθε διαφάνειας



Ελέγξτε τα επίπεδα κατανόησης

1. Θυμηθείτε να διαθέσετε χρόνο για να σταματάτε για ερωτήσεις και να βεβαιώνετε ότι όλα βαίνουν καλώς
2. Χρησιμοποιήστε τη συνομιλία στο Meet για να μπορέσουν οι μαθητές σας να θέτουν ερωτήσεις, χωρίς να διακόπτουν τη ροή του μαθήματος
3. Χρησιμοποιήστε τις Φόρμες Google ώστε να ελέγχετε εύκολα και γρήγορα τα επίπεδα κατανόησης της τάξης


Ρυθμίσεις

Γενικά Παρουσίαση **Κουίζ**

Να γίνει αυτό κουίζ
Αναθέστε τιμές βαθμών στις ερωτήσεις και επιτρέψτε την αυτόματη βαθμολόγηση.

Επιλογές κουίζ

Λειτουργία κλειδώματος σε Chromebook

 Οι συμμετέχοντες δεν επιτρέπεται να ανοίγουν καρτέλες ή άλλες εφαρμογές ενώ συμπληρώνουν αυτό το κουίζ. Οι συμμετέχοντες πρέπει να συμπληρώσουν αυτό το κουίζ με ένα διαχειριζόμενο Chromebook.
[Μάθετε περισσότερα](#)

Ενεργοποίηση λειτουργίας κλειδώματος

Κυκλοφορία βαθμολογίας:

Αμέσως μετά από κάθε υποβολή

Αργότερα, μετά από μη αυτόματο έλεγχο
Ενεργοποιεί τη συλλογή διευθύνσεων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

Ακύρωση **Αποθήκευση**

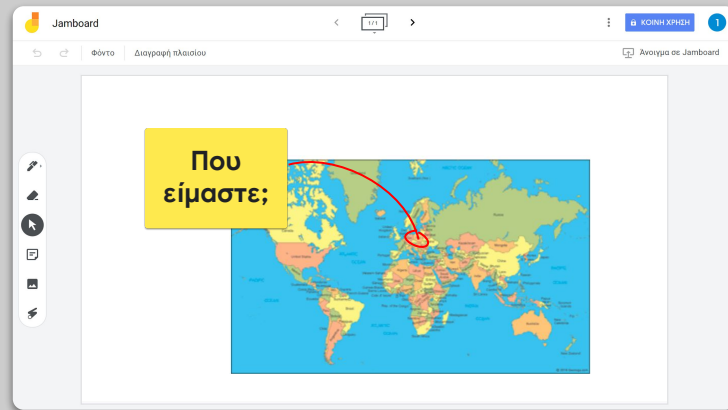
Συνεργασία

1. Χρησιμοποιώντας το “Jamboard”
2. Ερωτοαπαντήσεις (Q&A) στις
“Παρουσιάσεις”
3. Εργαστείτε συνεργατικά

Χρησιμοποιώντας “Jamboard”

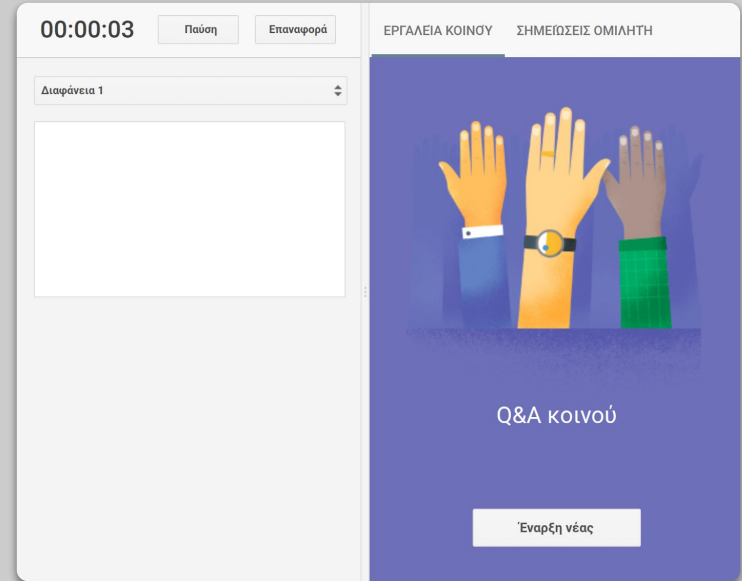
Το Jamboard είναι ένας διαδικτυακός “πίνακας” που επιτρέπει τη συνεργασία σε πραγματικό χρόνο.

1. Δημιουργήστε ένα νέο Jamboard στο jamboard.google.com
[Περισσότερες πληροφορίες](#)
2. Προσθέστε περιεχόμενο, όπως εικόνες ή αρχεία
[Περισσότερες πληροφορίες](#)
3. Μοιραστείτε το Jam σας με την τάξη σας μέσω του Google Classroom
[Περισσότερες πληροφορίες](#)



Ερωτοαπαντήσεις (Q&A) στις Παρουσιάσεις

1. Οι μαθητές μπορούν να θέσουν ερωτήσεις κατά τη διάρκεια της παρουσίασης σας χρησιμοποιώντας ερωτοαπαντήσεις (Q&A) στις Παρουσιάσεις
[Περισσότερες πληροφορίες](#)
2. Μπορούν να δουν άλλες ερωτήσεις και να υπερψηφίσουν εκείνες που προτιμούν
3. Μπορείτε να εμφανίζετε ερωτήσεις από τα εργαλεία κοινού



Εργαστείτε συνεργατικά

Όλα τα Google Drive αρχεία επεξεργασίας (Έγγραφα, Υπολογιστικά Φύλλα, Παρουσιάσεις κλπ.) διαθέτουν τη δυνατότητα συνεργασίας σε πραγματικό χρόνο για έως και 100 χρήστες ταυτόχρονα.

1. Οι μαθητές μπορούν να δημιουργούν αρχεία και να τα μοιράζονται με τους συμμαθητές και τους δασκάλους τους - ιδανικό για ομαδική εργασία

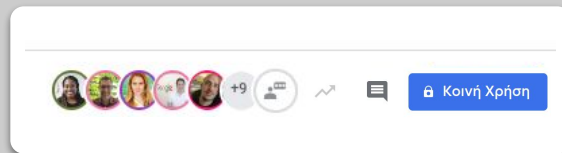
[Περισσότερες πληροφορίες](#)

2. Χρησιμοποιήστε το ιστορικό για να εντοπίσετε γρήγορα τη συμμετοχή του καθενός

[Περισσότερες πληροφορίες](#)

3. Προσθέστε σχόλια για να κάνετε απευθείας αξιολόγηση και να δώσετε συμβουλές σε κάθε έναν εξ αποστάσεως

[Περισσότερες πληροφορίες](#)

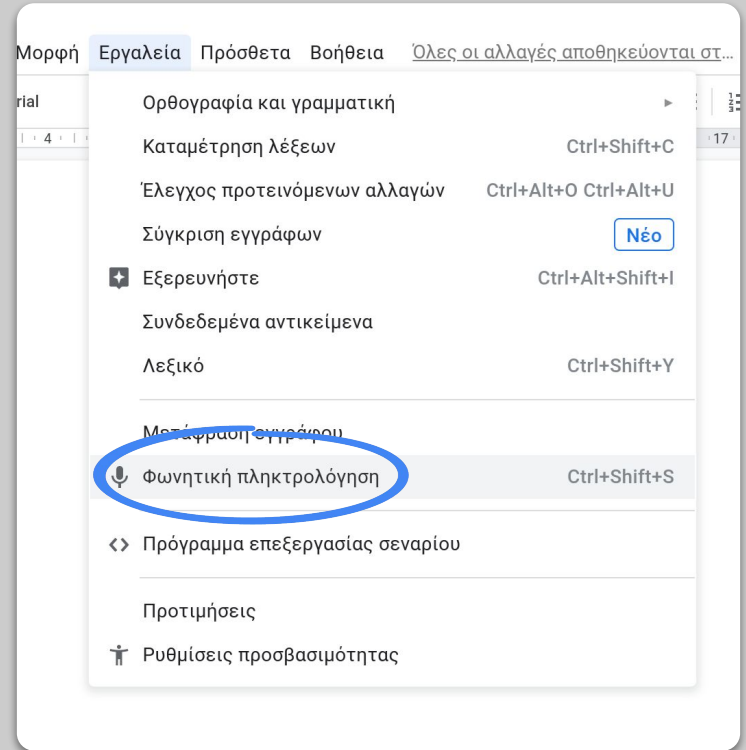


Πρόσβαση για όλους

1. Φωνητική πληκτρολόγηση στα Έγγραφα
Google

Φωνητική πληκτρολόγηση στα Έγγραφα Google

1. Επιλέξτε από τα Εργαλεία > Φωνητική πληκτρολόγηση για να ενεργοποιήσετε τη φωνητική πληκτρολόγηση στα Έγγραφα Google
2. Μπορείτε να πείτε λεκτικά για σημεία στίξης ή την έναρξη από νέα γραμμή
[Περισσότερες πληροφορίες](#)



Υποστήριξη μαθητών

1. Χρησιμοποιήστε το “Classroom” για επικοινωνία
2. Ορίστε χρόνο 1:1 με τους μαθητές σας

Χρησιμοποιήστε το “Classroom” για επικοινωνία

1. Αποφασίστε εάν οι μαθητές σας θα μπορούν να κάνουν αναρτήσεις και σχόλια στη “Ροή”
[Περισσότερες πληροφορίες](#)
2. Πραγματοποιήστε συχνές αναρτήσεις με ενημερώσεις και ερωτήσεις για να διατηρήσετε ένα ενεργό πλαίσιο συζήτησης και εκτός της ώρας των μαθημάτων
3. [Προαιρετικό] Προσωποποιήστε τις ειδοποιήσεις email εάν λαμβάνετε πολλές από αυτές
[Περισσότερες πληροφορίες](#)

Γενικές

Κωδικός τάξης h522ezj ▾

Ροή Οι μαθητές μπορούν να δημοσιεύουν αναρτ ▾

Εργασίες στη ροή Εμφάνιση συμπτυγμένων ειδοποιήσεων ▾

Εμφάνιση στοιχείων που διαγράφηκαν

Μόνο οι καθηγητές μπορούν να δουν τα στοιχεία που διαγράφηκαν.

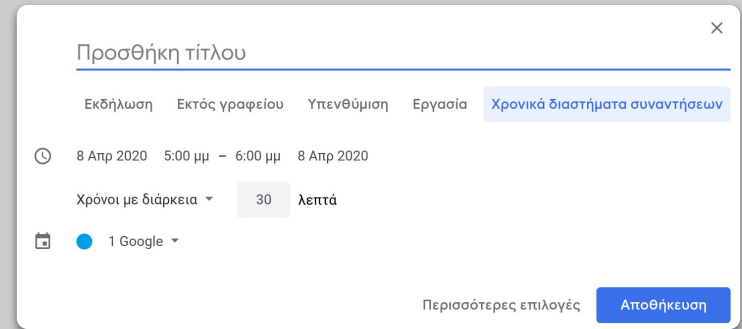


Ορίστε χρόνο 1:1 με τους μαθητές σας

1. Επισκεφθείτε το [Ημερολόγιο Google](#), κάντε κλικ στο +Δημιουργία και επιλέξτε “Χρονικά διαστήματα συναντήσεων”
2. Επιλέξτε το σύνολο του χρόνου κατά το οποίο επιθυμείτε να είστε διαθέσιμος, καθώς και τη διάρκεια της κάθε συνάντησης και επιλέξτε “Αποθήκευση”. Μπορείτε να προσθέσετε πολλαπλές κρατήσεις χρόνου (slots) και να ορίσετε επαναλαμβανόμενες κρατήσεις χρόνου (slots)

[Περισσότερες πληροφορίες](#)

3. Κάντε κλικ σε μια κράτηση χρόνου (slot) και επιλέξτε “Μετάβαση στη σελίδα συναντήσεων για αυτό το ημερολόγιο”. Αντιγράψτε το σύνδεσμο και μοιραστείτε το με τους μαθητές σας μέσω του Google Classroom ή μέσω email



Συνεχίζεται...

Οι παρούσες πληροφορίες δεν αποτελούν σε καμία περίπτωση το σύνολο των διαθέσιμων πληροφοριών. Καθώς λαμβάνουμε σχόλια από δασκάλους, καθηγητές και συνεργάτες θα συνεχίζουμε να καταγράφουμε, να δημιουργούμε και να ανακαλύπτουμε νέα εργαλεία, ώστε να προσπαθήσουμε να συμβάλλουμε στο να γίνει η τρέχουσα κατάσταση όσο ευκολότερη γίνεται για όλους.

