



# ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ ΣΤΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

ΜΕ ΧΡΗΣΗ MS TEAMS ΚΑΙ FORMS



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

ΜΑΪΟΣ 2020

# Πρόλογος

Το Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων μέσω της πλατφόρμας σύγχρονης εκπαίδευσης και επικοινωνίας MS Teams βρέθηκε τεχνολογικά έτοιμο και υποστήριξε εξ αποστάσεως όλα τα θεωρητικά μαθήματα των ακαδημαϊκών Τμημάτων του, η δε τεχνογνωσία του εξασφάλισε την επιτυχία του όλου εγχειρήματος. Σήμερα, μέσω της ίδιας τεχνολογικής υποδομής, το Πανεπιστήμιο είναι πάλι έτοιμο να υποστηρίξει άμεσα και εξ αποστάσεως όλες τις Γραπτές και Προφορικές Εξετάσεις των ακαδημαϊκών Τμημάτων του.

Το παρόν εγχειρίδιο περιέχει οδηγίες για τον προγραμματισμό μιας γραπτής εξέτασης (θέματα ανάπτυξης ή/και πολλαπλής επιλογής) μέσω του MS Teams με χρήση της εφαρμογής FORMS, οδηγίες για τη δημιουργία μιας εξ αποστάσεως γραπτής και προφορικής εξέτασης, καθώς και ενημέρωση των φοιτητών για τον τρόπο σύνδεσής τους στη γραπτή ή προφορική εξέταση. Οδηγίες εγκατάστασης και χρήσης του MS Teams βρίσκονται σε σχετική ανακοίνωση στην κεντρική ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου.

Τυχόν ερωτήσεις σχετικά με την εγκατάσταση και χρήση του MS Teams, καθώς και ερωτήσεις σχετικά με την τεχνική υποστήριξη των FORMS μπορούν να υποβληθούν στην ομάδα υποστήριξης του Office365 στέλνοντας σχετικό μήνυμα στην ηλεκτρονική διεύθυνση [office365@uoι.gr](mailto:office365@uoι.gr) (εναλλακτικά, μπορείτε να απευθυνθείτε στα μέλη της Επιτροπής Υποστήριξης των Εξ Αποστάσεως Εξετάσεων στο Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων).

Θα ήθελα να ευχαριστήσω θερμά τον κ. **Ιωσήφ Πολενάκη**, Μεταδιδακτορικό Ερευνητή του Τμήματος Η/Υ & Πληροφορικής του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, για την επιμέλεια των οδηγιών και τον λεπτομερή έλεγχο λειτουργίας του όλου συστήματος.

Στο Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων δρομολογούμε όλες τις διαδικασίες εκείνες που θα επιτρέψουν την ομαλότερη, υπό τις δεδομένες συνθήκες, εκπαιδευτική λειτουργία του Ιδρύματος. Εξασφαλίσαμε μια αξιόπιστη και αποτελεσματική διαδικασία για την ολοκλήρωση του εξ αποστάσεως εκπαιδευτικού έργου. Ας προσπαθήσουμε όλοι μαζί, διδάσκοντες και φοιτητές, να διασφαλίσουμε την αδιαβλητότητα και την αξιοπιστία των εξ αποστάσεως εξετάσεων προς όφελος της ακαδημαϊκότητας.

Ευελπιστώ ότι ο οδηγός θα αποτελέσει χρήσιμο εργαλείο για τα μέλη της πανεπιστημιακής μας κοινότητας.

Με συναδελφικούς χαιρετισμούς

Σταύρος Δ. Νικολόπουλος

Αντιπρύτανης

# Περιεχόμενα

Οδηγίες για τη Δημιουργία Θεμάτων Γραπτής Εξέτασης (Πολλαπλών Επιλογών ή Ανάπτυξης) με χρήση MS Forms

Οδηγίες για τη Σύζευξη της Γραπτής Εξέτασης με Forms στην Πλατφόρμα MS Teams

Οδηγίες για τη Διοργάνωση μιας Εξ Αποστάσεων Προφορικής Εξέτασης με χρήση του MS Teams

# Οδηγίες Οργάνωσης Εξ αποστάσεως Γραπτών και Προφορικών Εξετάσεων με χρήση MS Teams και Forms

Σε προηγούμενο οδηγό του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων έχει παρουσιαστεί πως οι διδάσκοντες και οι φοιτητές μπορούν να εγκαταστήσουν και να χρησιμοποιήσουν την πλατφόρμα του MS Teams, η οποία προσφέρεται μέσω του Office 365, προκειμένου να οργανώσουν τη διεξαγωγή και παρακολούθηση των εξ αποστάσεως διαλέξεων των μαθημάτων του Ιδρύματος (βλέπε κεντρική Ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων).

## 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η πραγματοποίηση «εξ αποστάσεως εξετάσεων» στο Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων είναι εφικτή με χρήση του προγράμματος Microsoft Teams (MS Teams). Λόγω των ιδιοτεροτήτων που έχει μία τέτοια εξέταση, θα πρέπει να υπάρξει προσαρμογή της διαδικασίας που ακολουθείται στις παραδοσιακές εξετάσεις με φυσική παρουσία των φοιτητών.

Οι δύο διαδικασίες που προτείνονται (εξ αποστάσεως γραπτή εξέταση και εξ αποστάσεως προφορική) λαμβάνουν υπόψιν τις ιδιαιτερότητες της εξ αποστάσεως εξέτασης και είναι προσαρμοσμένες έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η λειτουργικότητα, η ακεραιότητα και η πιστοποίηση.

Σημαντικό στοιχείο στην όλη διαδικασία είναι το γεγονός ότι την εξ αποστάσεως εξέταση πρέπει να την οργανώνει φυσικό πρόσωπο με ιδρυματικό κωδικό (ο διδάσκων του μαθήματος). Επίσης, προτείνεται η συμμετοχή ενός ακόμα φυσικού προσώπου από το Τμήμα που πραγματοποιεί την εξέταση, το οποίο θα συμβάλει στην ομαλή πραγματοποίηση της εξέτασης.

**A. Γραπτή Εξ Αποστάσεως Εξέταση.** Οι οδηγίες που περιγράφουν με λεπτομέρεια τι θα πρέπει να δημιουργήσουν και τι να ακολουθηθούν διδάσκοντες και φοιτητές ώστε να γίνει μία Γραπτή Εξ Αποστάσεως Εξέταση ενός μαθήματος με Forms και με χρήση του MS Teams δίδονται στις ενότητες 2 και 3:

- [ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΘΕΜΑΤΩΝ ΓΡΑΠΤΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΜΕ FORMS](#)
- [ΣΥΖΕΥΞΗ ΓΡΑΠΤΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΜΕ FORMS ΣΤΟ MS TEAMS](#)

**B. Προφορική Εξ Αποστάσεως Εξέταση.** Αντίστοιχες οδηγίες προς διδάσκοντες και φοιτητές ώστε να γίνει μία προφορικής Εξ Αποστάσεως Εξέταση ενός μαθήματος με χρήση του MS Teams δίδονται στην ενότητα 4:

- [ΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗ ΠΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΣΤΟ MS TEAMS](#)

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ.** Η ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΘΕΜΑΤΩΝ ΓΡΑΠΤΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΜΕ FORMS (ερωτήσεις πολλαπλής Επιλογής ή Ανάπτυξης, Τεστ, Κουίζ) είναι ανεξάρτητη από την διαδικασία της εξ αποστάσεως εξέτασης και μπορεί να χρησιμοποιηθεί και σε εξετάσεις με φυσική παρουσία.

## 2. ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΘΕΜΑΤΩΝ ΓΡΑΠΤΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΜΕ FORMS

Στη γενική περίπτωση υπάρχουν δύο τρόποι να δημιουργήσει κάποιος μια «φόρμα» ή αλλιώς, «Θέματα μιας Εξέτασης». Για να το πετύχουμε αυτό, μπορούμε να δημιουργήσουμε τα Θέματα μιας Εξέτασης είτε άμεσα μέσω του MS Forms, που είναι ενσωματωμένο στο MS Teams, είτε μέσω της Online εφαρμογής του MS Forms κάνοντας χρήση του ιδρυματικού μας λογαριασμού. Θα επιλέξουμε την **Online εφαρμογή του MS Forms** (θεωρούμε ότι αυτός ο τρόπος έχει αρκετά πλεονεκτήματα – είναι απλούστερη και αποδοτικότερη).

Δεδομένου ότι όλες αυτές οι εφαρμογές αποτελούν τμήματα (components) του Office365, ό,τι θα δημιουργήσουμε στην [Online εφαρμογή του MS Forms](#) είναι απολύτως ορατό και προσπελάσιμο από το MS Teams και κατ' επέκταση από όλες τις **Ομάδες** (Μαθήματα), και προφανώς από τις **Αίθουσες** (Groups) στις οποίες μπορούμε να κατανεύουμε τα μέλη (φοιτητές) μιας ομάδας (μαθήματος).

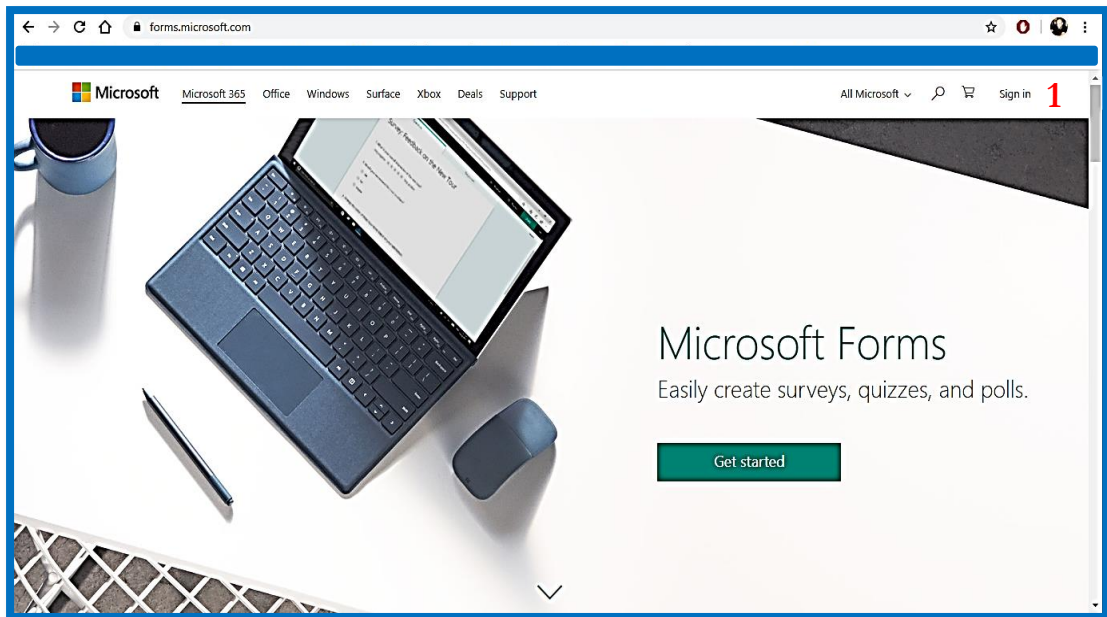
Στη συνέχεια, θα παρουσιάσουμε την χρήση της **Online εφαρμογής του MS Forms**, μέσα από την οποία θα δημιουργήσουμε τα Θέματα της Εξέτασης, χρησιμοποιώντας είτε αμιγώς ερωτήματα πολλαπλής επιλογής ή ερωτήσεις ανάπτυξης, είτε ανάμεικτα θέματα, παρουσιάζοντας τις μεθόδους αναλυτικά και αρθρωτά, ώστε να μπορούν να εφαρμοστούν κατά το δοκούν από τον διδάσκοντα, ανάλογα με τις απαιτήσεις της εξέτασης του μαθήματος.

### 2.1 Σύνδεση στην Online εφαρμογή του MS Forms

Ακολουθώντας, περιγράφουμε συνοπτικά όλη τη διαδικασία μέσω της οποίας μπορούμε να δημιουργήσουμε θέματα εξετάσεων (διαγώνισμα). Για να το πετύχουμε αυτό, θα πρέπει να συνδεθούμε με τον ιδρυματικό μας λογαριασμό στην online εφαρμογή του MS Forms και εκεί να δημιουργήσουμε τα θέματα των εξετάσεών μας (διαγώνισμα). Τα θέματα σε μορφή MS Forms θα συνδεθούν στη συνέχεια στην εφαρμογή MS Teams.

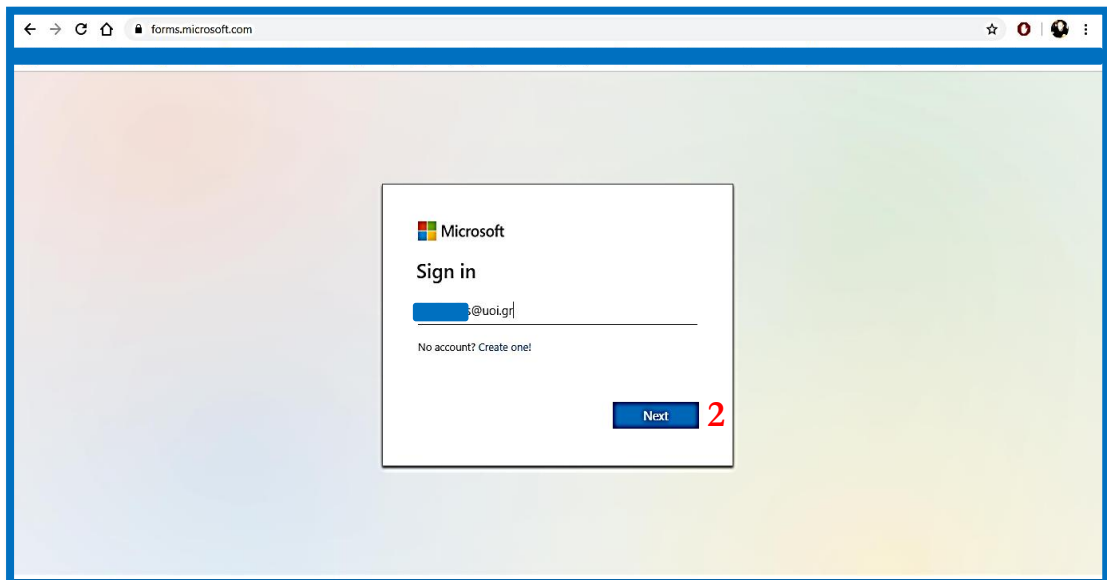
- Στην παρακάτω Οθόνη 2.1, έχουμε μεταβεί στην Online εφαρμογής του MS Forms από ένα Browser (Firefox, Chrome) δίδοντας την εντολή:

<https://forms.office.com/>

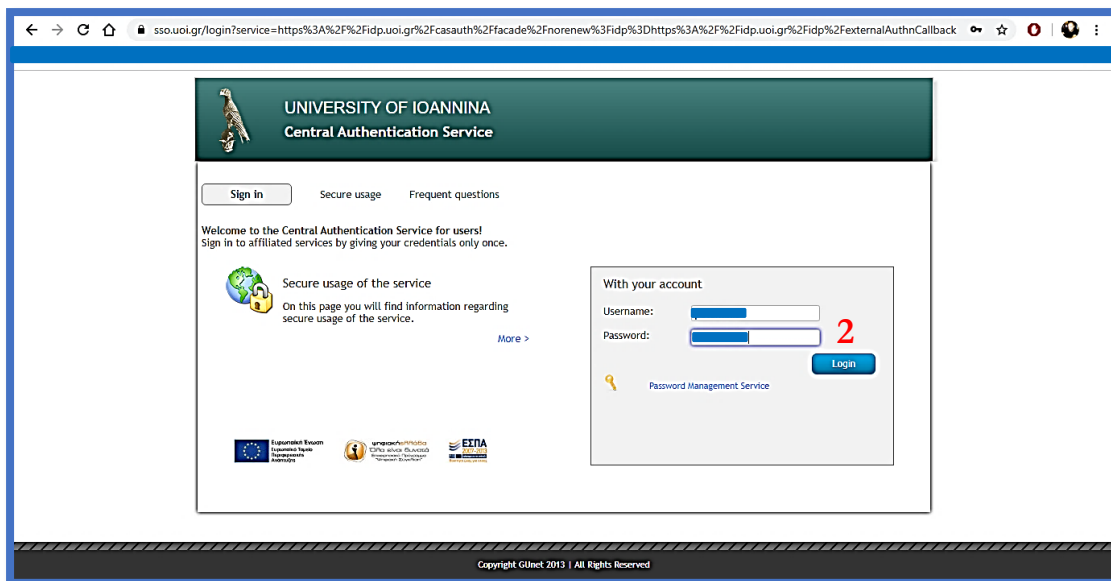


## Οθόνη 2.1

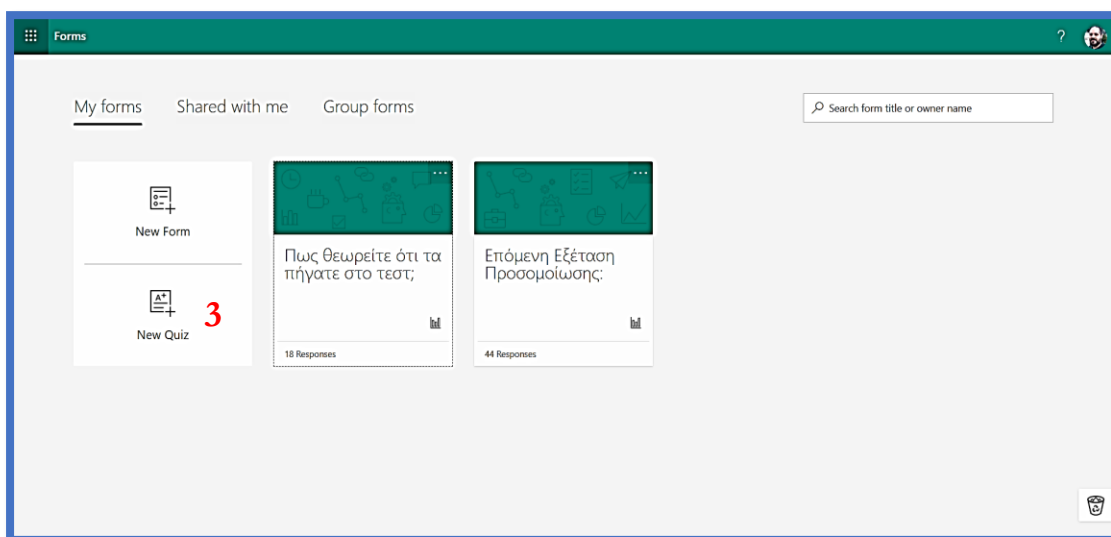
- Κάνοντας «κλικ» στην εντολή «**Sign In**» (1) της Οθόνης 2.1, μεταβαίνουμε στην οθόνη της σύνδεσης (Οθόνη 2.2), όπου δίδουμε τον ιδρυματικό μας λογαριασμό και πατώντας «**Next**» (2), μεταβαίνουμε στη γνωστή μας **διαδικασία πιστοποίησης** (Οθόνη 2.3) και στη συνέχεια στην εφαρμογή FORMS (Οθόνη 2.4).



## Οθόνη 2.2



### Οθόνη 2.3

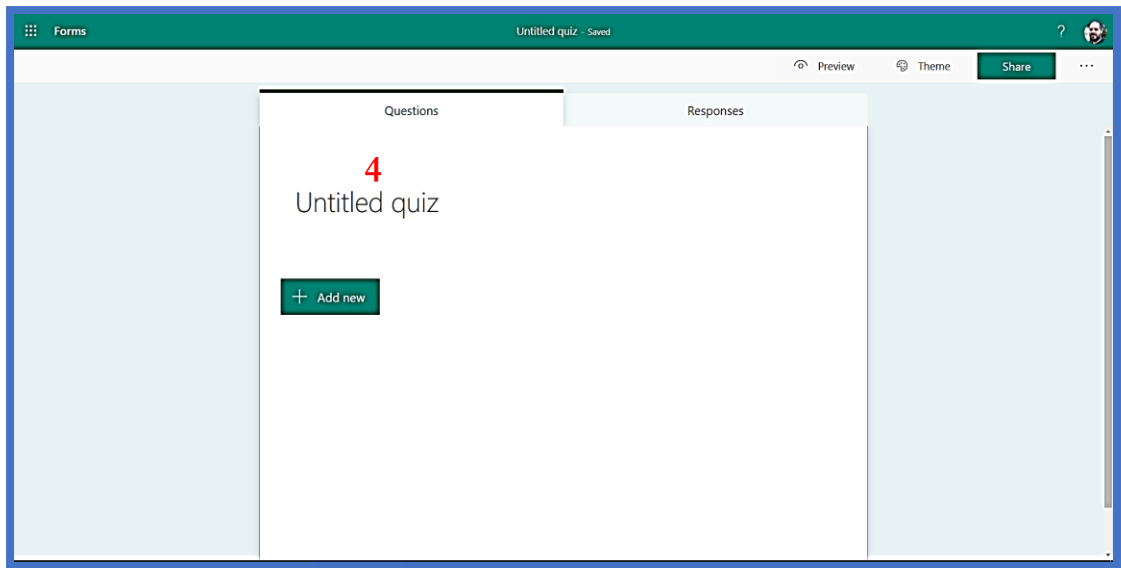


### Οθόνη 2.4

Εδώ έχουμε εισαχθεί στην αρχική οθόνη της Online εφαρμογής του MS Forms και μπορούμε τώρα να δημιουργήσουμε το διαγώνισμα του μαθήματός μας (θέματα) έχοντας δύο επιλογές: (1) Νέα Φόρμα και (2) Νέο Quiz.

Επιλέγουμε το «New Quiz» (3).

Έχοντας επιλέξει την δημιουργία ενός νέου διαγωνίσματος (quiz), στην επόμενη Οθόνη 2.5 καλούμαστε να ορίσουμε μια ονομασία (4) για τη φόρμα, η οποία θα αποτελέσει το διαγώνισμα του μαθήματός μας.

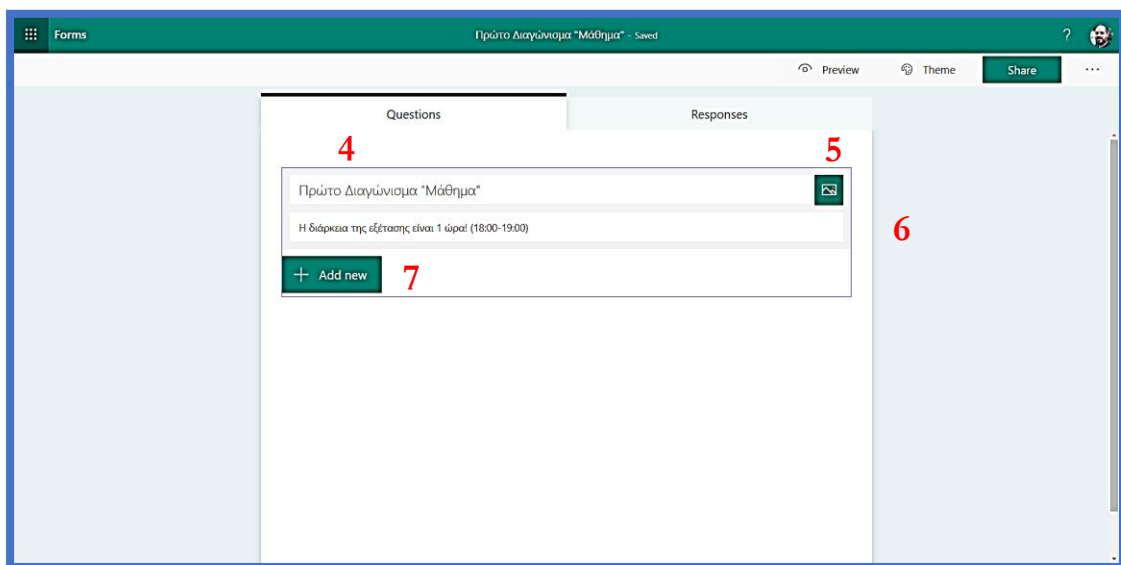


Οθόνη 2.5

## 2.2 Δημιουργία Θεμάτων Εξέτασης

Κάνοντας «κλικ» στο πεδίο (4) της Οθόνης 2.5, μεταβαίνουμε στην Οθόνη 2.6, όπου εκεί γράφουμε το **όνομα του διαγωνίσματος**. Στα αριστερά (5) υπάρχει η επιλογή να εισάγουμε κάποια **εικόνα αναφορικά με το περιεχόμενο του διαγωνίσματος**.

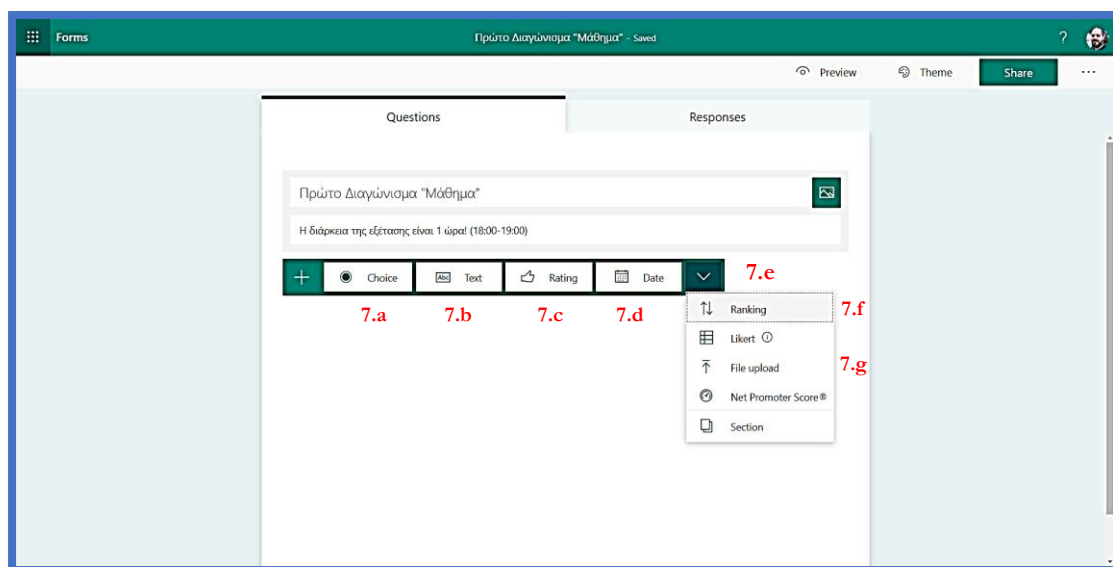
Στη συνέχεια στο πεδίο (6) της ίδιας Οθόνης 2.6 μπορούμε να παραθέσουμε μια **περιγραφή του διαγωνίσματος** ή, ακόμη καλύτερα, κάποιες πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο και τη διάρκεια εξέτασης.



Οθόνη 2.6



Έτσι, έχοντας ολοκληρώσει την εισαγωγή των βασικών χαρακτηριστικών του διαγωνίσματος, με την επιλογή «Add New» (7) στην Οθόνη 2.6 μεταβαίνουμε στην Οθόνη 2.7, όπου τώρα μπορούμε να εισάγουμε τύπους ερωτήσεων στο διαγώνισμα, διαμορφώνοντας τη δομή του.



## Οθόνη 2.7

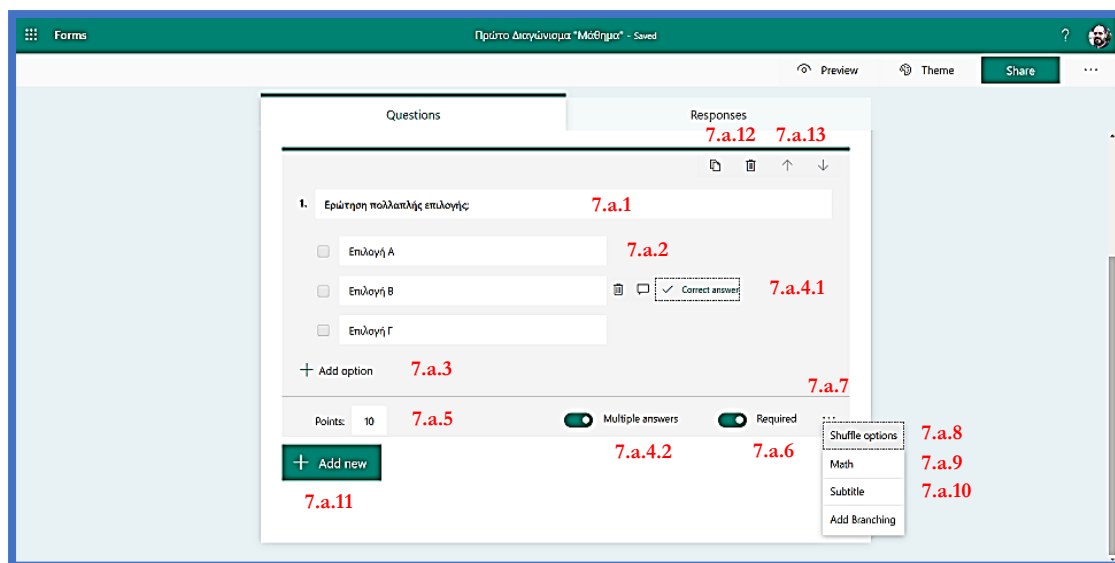
Όπως μπορούμε να παρατηρήσουμε και στην επόμενη οθόνη, υπάρχουν διάφορες μορφές ερωτημάτων. Συγκεκριμένα, οι τύποι των διαθέσιμων ερωτήσεων είναι:

- 1) Πολλαπλής Επιλογής «Choice» (7.a)
- 2) Κειμένου «Text» (7.b)
- 3) Βαθμολόγησης «Rating» (7.c)
- 4) Ημερομηνίας «Date» (7.d)
- 5) Άλλοι τύποι ερωτήσεων (7.e)
  - Διαβάθμισης «Ranking» (7.f)
  - Ανέβασμα Αρχείου Εξωτερικής Πηγής «File Upload» (7.g)

Έχοντας ορίσει λοιπόν τους βασικούς τύπους ερωτήσεων, στη συνέχεια θα παρουσιάσουμε τους δυο βασικότερους εξ αυτών, καθώς επίσης και το πώς έχουμε την δυνατότητα να προβούμε σε τροποποιήσεις αυτών, ώστε να επιτύχουμε τον επιθυμητό τύπο ερώτησης κατά το πώς εξυπηρετούνται οι ανάγκες της εκάστοτε εξέτασης.

### 2.2.1) Ερωτήσεις Πολλαπλής Επιλογής «Choice»

Αρχικά, στην επόμενη Οθόνη 2.8, παρουσιάζεται ο τύπος ερώτησης Πολλαπλής Επιλογής «Choice» (7.a).



## Οθόνη 2.8

**Εκφώνηση Ερώτησης:** Στο πεδίο (7.a.1) πληκτρολογούμε την εκφώνηση της ερώτησης μας.

**Πιθανές Απαντήσεις Ερώτησης:** Στο πεδίο (7.a.2) μπορούμε να καταγράψουμε τις πιθανές απαντήσεις. Εφόσον η ερώτηση το απαιτεί, και το πλήθος των πιθανών απαντήσεων είναι μεγαλύτερο από 2 (π.χ. ερωτήσεις εκτός του τύπου Σωστό/Λάθος, Ναι/Όχι, κλπ), μπορούμε να προσθέσουμε περισσότερες επιλογές (η προεπιλογή του συστήματος είναι 2 επιλογές), πατώντας το πλίκτρο “Add Option” (7.a.3).

**Επιλογή Σωστών Απαντήσεων:** Στη συνέχεια, για να ολοκληρωθεί το βασικό μέρος μέρος της διαδικασίας, θα πρέπει αρχικά να ορίσουμε ποια από τις δεδομένες επιλογές είναι η σωστή, επιλέγοντας το σύμβολο (✓) (7.a.4.1) δίπλα από την αντίστοιχη επιλογή.

Σε περίπτωση που το πλήθος των σωστών απαντήσεων είναι περισσότερες της μιας, τότε θα πρέπει επιπρόσθετα να επιλέξουμε και την επιλογή “Multiple Answers” (7.a.4.2), που βρίσκεται στην κάτω πλευρά της ερώτησης. Τότε, τα σύμβολα επιλογής από **κύκλοι** δίνονται **τετράγωνα**.

**Βαθμός Ερώτησης:** Μπορούμε στο πεδίο “Points” (7.a.5) να ορίσουμε το πλήθος των μονάδων (βαθμός) που παίρνει η σωστή απάντηση σε αυτή την ερώτηση.

Έτσι, έχοντας ολοκληρώσει τη βασική δομή μιας ερώτησης τύπου πολλαπλής επιλογής, μπορούμε να δούμε και κάποιες άλλες χρήσιμες λειτουργίες και δυνατότητες που προσφέρονται από την εφαρμογή Forms.

**Υποχρεωτική Απάντηση.** Εάν θέλουμε να είναι υποχρεωτική η απάντηση στη συγκεκριμένη ερώτηση, αρκεί να ενεργοποιήσουμε την επιλογή “Required” (7.a.6). Εάν η ερώτηση δεν απαντηθεί, τότε δεν είναι δυνατή η υποβολή του διαγωνίσματός μας.

## Δυνατότητες Αναδιάταξης και Μορφοποίησης Ερωτήσεων Τύπου «Choice»

**Αναδιάταξη Απαντήσεων:** Κάνοντας «κλικ στις **τρεις τελείες (7.a.7)** για την προβολή περισσότερων επιλογών, μπορούμε να ενεργοποιήσουμε τη δυνατότητα αναδιάταξης των διατιθέμενων απαντήσεων προς επιλογή «**Shuffle options**» (7.a.8). Επιλέγοντας αυτή τη δυνατότητα, τότε η σειρά των απαντήσεων δίδεται τυχαία σε κάθε φοιτητή.

**Μαθηματικά Σύμβολα:** Υπάρχει η δυνατότητα συγγραφής μαθηματικών τύπων είτε στην εκφώνηση, είτε στις επιλογές, πατώντας την επιλογή “**Math**” (7.a.9)

**Υποσημείωση:** Μπορούμε επίσης να εισάγουμε υποσημείωση κάτω από την εκφώνηση της ερώτησης, πατώντας την επιλογή “**Subtitle**” (7.a.10).

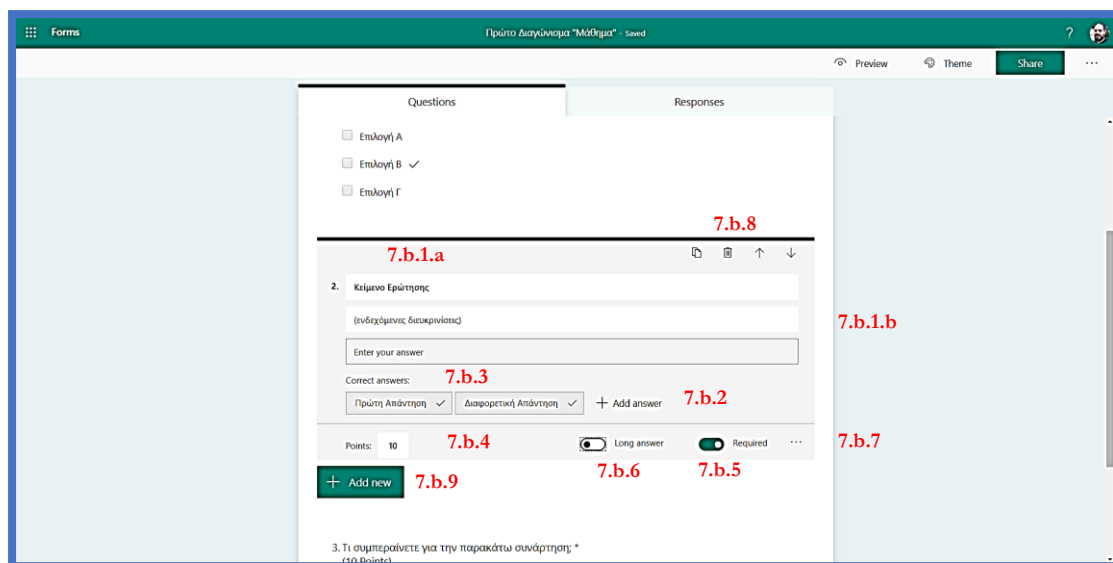
**Δημιουργία Νέας Ερώτησης:** Τέλος, αν θέλουμε να προσθέσουμε νέα ερώτηση στο διαγώνισμά μας, μετά από την τρέχουσα, μπορούμε να πατήσουμε την επιλογή “**Add new**” (7.a.11).

**Διαμόρφωση Ερωτήσεων:** Για πρακτικούς λόγους, αν επιθυμούμε να διαγράψουμε μια ερώτηση ή να αναπαράγουμε περισσότερες ερωτήσεις του ίδιου τύπου (εν προκειμένω, πολλαπλής επιλογής), μπορούμε να το πετύχουμε πατώντας τα αντίστοιχα κουμπιά αντιγραφής/διαγραφής στο πεδίο (7.a.12), ενώ αν θέλουμε να μετατοπίσουμε την τρέχουσα ερώτηση μια θέση προς τα πάνω ή προς τα κάτω στο διαγώνισμα, μπορούμε να πατήσουμε αντίστοιχα τα βέλη στο πεδίο (7.a.13).

**Αποθήκευση Ενεργειών:** Με τις συγκεκριμένες δυνατότητες που παρέχονται από το MS Forms δίνεται στο χρήστη η δυνατότητα να αναπτύξει ευέλικτα και γρήγορα μια πληθώρα ερωτήσεων, ώστε να δομήσει το διαγώνισμά του, κάνοντας τη διαχείριση του περιεχομένου ακόμη πιο ευκολή και πρακτική. Επιπρόσθετα, αξίζει να σημειώσουμε ότι κατά τη διάρκεια σύνταξης μιας ερώτησης, **δεν απαιτείται αποθήκευση των ενεργειών του χρήστη**, καθώς αυτή είναι προγραμματισμένη να εκτελείται αυτόματα ανά τακτά χρονικά διαστήματα από την ίδια την Online εφαρμογή του MS Forms.

### 2.2.2) Ερωτήσεις Κειμένου «Text»

Στο επόμενο παράδειγμα παρουσιάζουμε τη δημιουργία μιας ερώτησης με απάντηση σύντομου κειμένου (μερικών λέξεων). Όπως μπορούμε να παρατηρήσουμε και από την επόμενη Οθόνη 2.9, οι βασικές επιλογές και δυνατότητες που μας παρέχονται από τους εκάστοτε τύπους ερωτήσεων είναι παρόμοιες μεταξύ διαφορετικών τύπων ερωτήσεων (Choice, Text, κλπ).



## Οθόνη 2.9

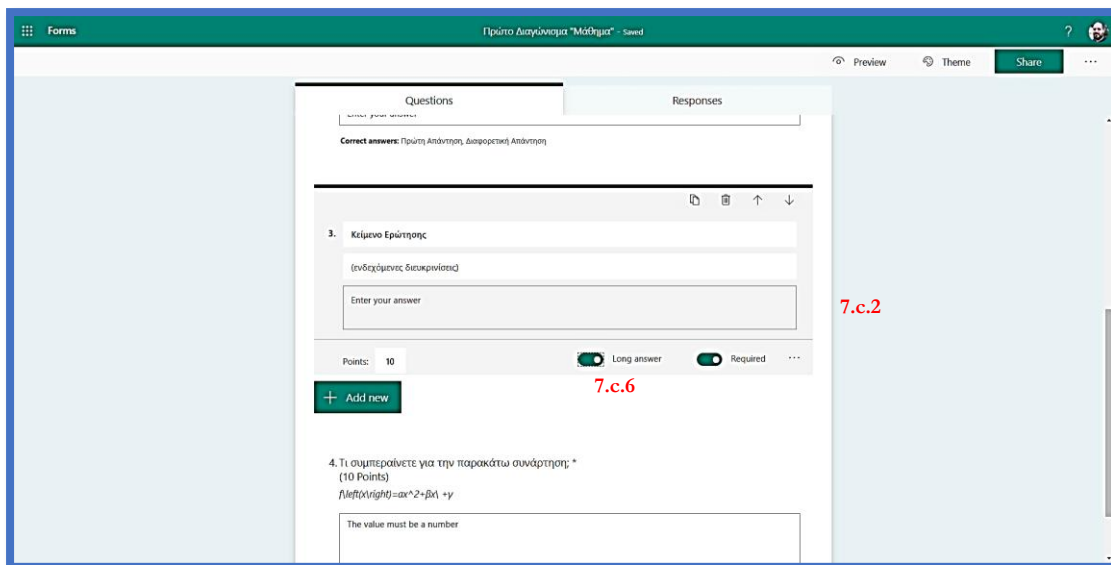
Έτσι, στην Οθόνη 2.9, στο πεδίο (7.b.1.a) μας δίνεται η δυνατότητα να διατυπώσουμε την εκφώνηση της ερώτησής μας και στο (7.b.1.b) μια ενδεχόμενη διευκρίνισή της. Στην περίπτωση της ερώτησης με σύντομη απάντηση, μπορούμε στο πεδίο (7.b.2) να προσθέσουμε σύντομες απαντήσεις (ενδεχομένως και περισσότερες από μια, βλ. (7.b.3)). Στη συνέχεια, έχοντας ήδη ορίσει τις πιθανές σωστές απαντήσεις (υπενθυμίζουμε ότι στην περίπτωση αυτού του τύπου ερωτήσεων δεν υπάρχουν επιλογές καθώς δεν υφίστανται προτεινόμενες απαντήσεις), μπορούμε να ορίσουμε την αντίστοιχη βαθμολογία της σωστής απάντησης στο πεδίο (7.b.4), ενώ μέσω του πεδίου (7.b.5) μπορούμε να θέσουμε αυτή την ερώτηση ως απαιτούμενη προς απάντηση πριν την οριστική υποβολή του διαγωνίσματος.

**Σχετικά Μεγάλες Απαντήσεις:** Ωστόσο, σε περίπτωση που επιθυμούμε να έχουμε απάντηση με περισσότερες γραμμές κειμένου ενεργοποιούμε το πεδίο (7.b.6).

**Δυνατότητες Αναδιάταξης, Μαθηματικών Συμβόλων, κλπ:** Στο πεδίο (7.b.7) μπορούμε να εντοπίσουμε ξανά τις δυνατότητες εισαγωγής μαθηματικών δεδομένων, περιορισμών κλπ.

**Διαμόρφωση Ερωτήσεων:** Στην περιοχή (7.b.8) μπορούμε να αναπαράγουμε ή να διαγράψουμε τη συγκεκριμένη ερώτηση, ή να μεταθέσουμε τη θέση της νωρίτερα ή αργότερα στο διαγώνισμα. Τέλος, όπως και στο προηγούμενο παράδειγμα, με το πλήκτρο “Add new” (7.b.9) μπορούμε να προσθέσουμε νέα ερώτηση στο διαγώνισμα.

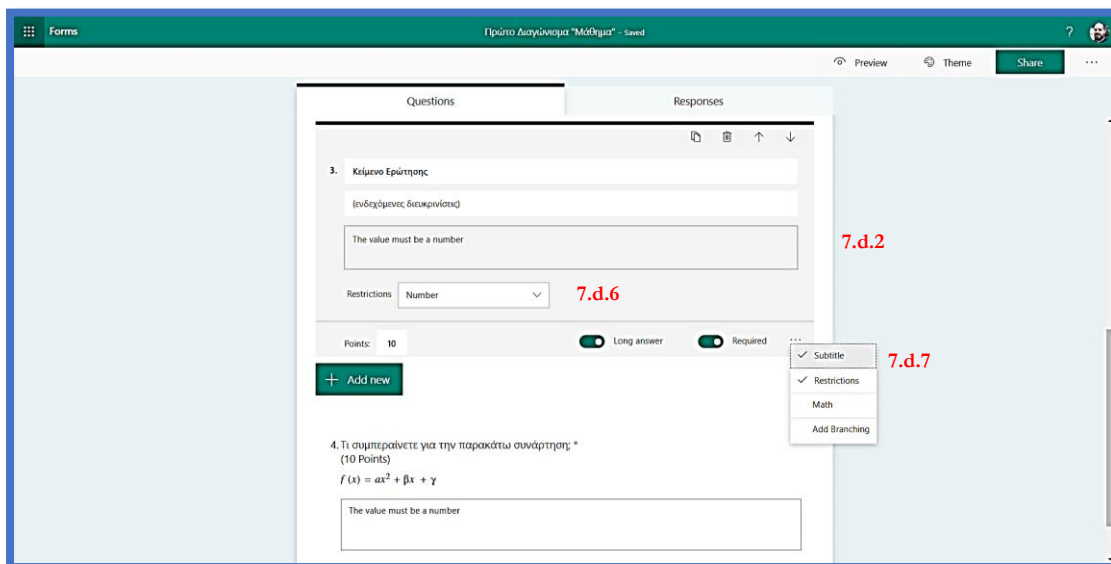
**Επιλογή Μεγάλων Απαντήσεων:** Όπως αναφέραμε και νωρίτερα, για την περίπτωση που επιθυμούμε να έχουμε απάντηση με περισσότερες γραμμές κειμένου μπορούμε να ενεργοποιήσουμε το πεδίο (7.b.6) (βλ. αντίστοιχη εμφάνιση (7.c.6) στην επόμενη Οθόνη 2.10).



## Οθόνη 2.10

### Δυνατότητες Αναδιάταξης και Μορφοποίησης Ερωτήσεων Τύπου «Text»

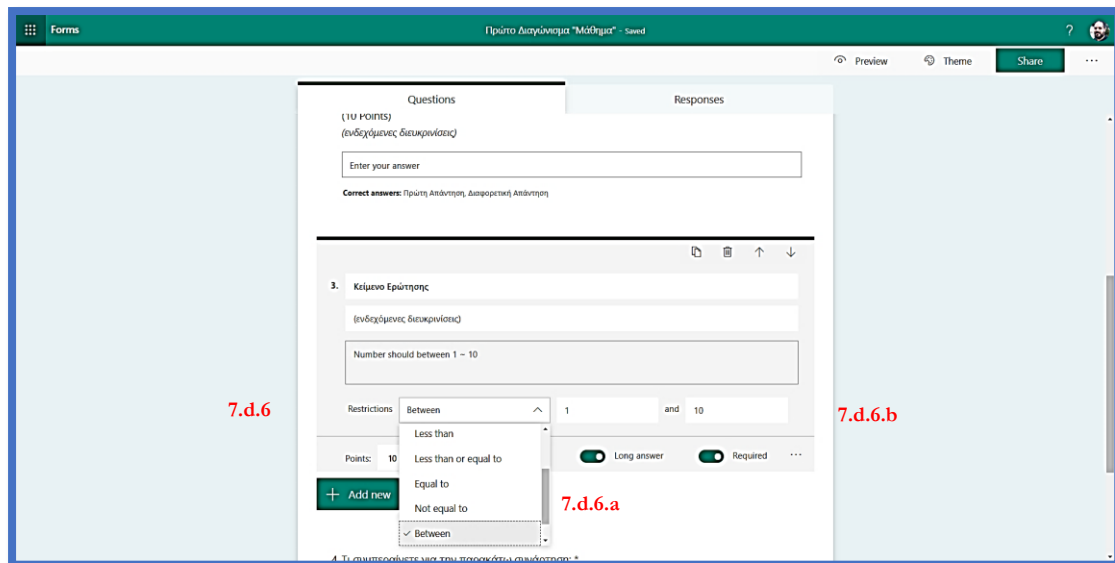
Όπως μπορούμε εύκολα να παρατηρήσουμε στην Οθόνη 2.10, στο αντίστοιχο πεδίο (7.c.2) δεν υπάρχουν προτεινόμενες σωστές απαντήσεις εφόσον πρόκειται για απάντηση εκτεταμένου κειμένου, ενώ το αντίστοιχο πεδίο απάντησης εμφανίζεται με μεγαλύτερο μέγεθος, δίνοντας τη δυνατότητα στον εξεταζόμενο να παραθέσει ένα μεγαλύτερης έκτασης κείμενο, ως απάντηση στο συγκεκριμένο τύπο ερώτησης.



## Οθόνη 2.11

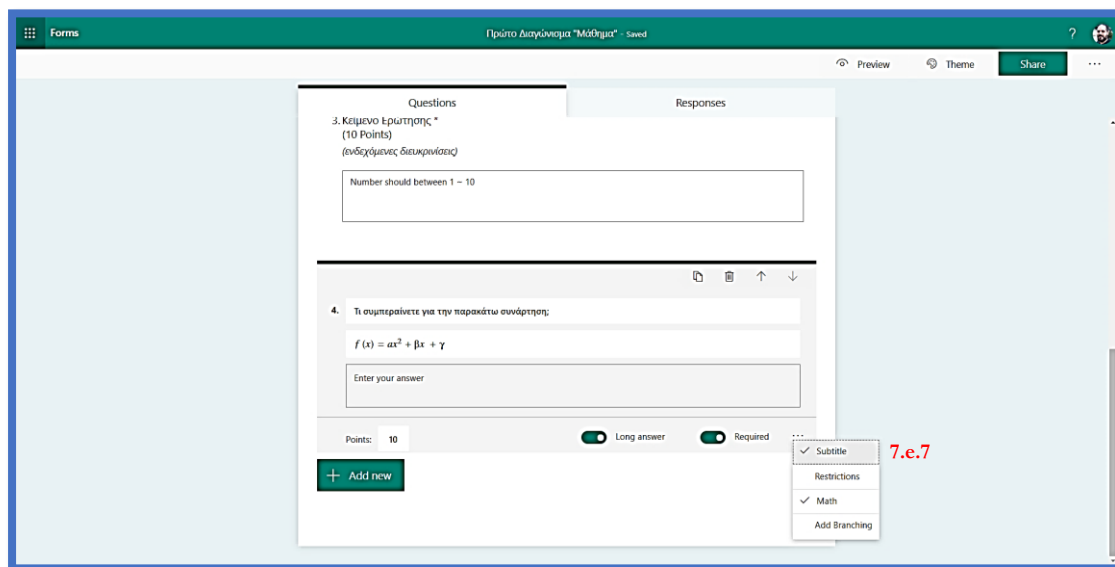
Και σε αυτόν τον τύπο ερώτησης (Text), μπορούμε να εντοπίσουμε ξανά τις δυνατότητες εισαγωγής μαθηματικών δεδομένων, περιορισμών κλπ. Έτσι στην Οθόνη 2.11 (βλ. αντίστοιχο πεδίο (7.d.7)), εφαρμόζοντας την επιλογή «Restrictions» μπορούμε να περιορίσουμε τον τύπο της απάντησης σε ένα εύρος τύπων (βλ. πεδίο (7.d.6.a) στην επόμενη Οθόνη 2.12) και πιο

συγκεκριμένα σε ένα εύρος τιμών για το συγκεκριμένο τύπο απάντησης (βλ. πεδίο (7.d.6.b) στην Οθόνη 2.12). Παρατηρήστε στο αντίστοιχο πεδίο (7.d.2) και στην απάντηση στην επόμενη Οθόνη 2.12, όπου ο περιορισμός που θέτουμε ενσωματώνεται στο πεδίο απάντησης της ερώτησης.

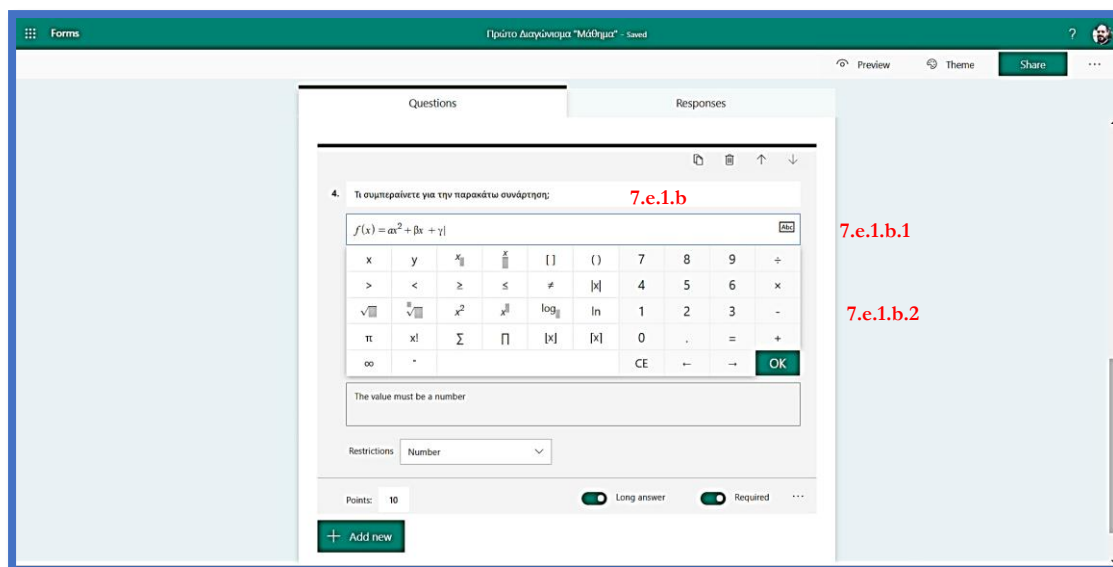


## Οθόνη 2.12

Επιπρόσθετα, μπορούμε να εξασφαλίσουμε τη δυνατότητα συγγραφής μαθηματικών τύπων επιλέγοντας το πεδίο (7.e.7) της επόμενης Οθόνης 2.13, για να κατασκευάσουμε πιο σύνθετες εκφράσεις είτε στη βασική περιοχή της εκφώνησης του ερωτήματος (7.b.1.a) είτε στη περιοχή της υποσημείωσης (7.b.1.b).



## Οθόνη 2.13

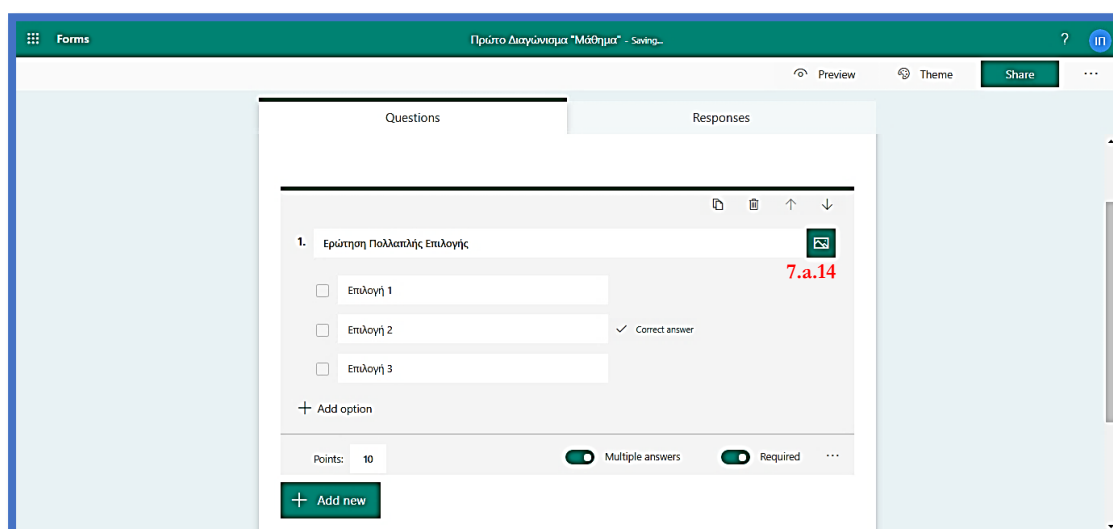


### Οθόνη 2.14

Έτσι μπορούμε να συνθέσουμε μια μαθηματική εξίσωση ως σημείωση της βασικής ερώτησης (αντίστοιχο πεδίο (7.e.1.b) της Οθόνης 2.14), πατώντας στο εικονίδιο με τα μαθηματικά σύμβολα (7.e.1.b.1) (το οποίο εναλλάσσεται για συγγραφή χαρακτήρων και μαθηματικών εκφράσεων) και χρησιμοποιώντας μαθηματικά στοιχεία από τη περιοχή (7.e.1.b.2).

### 2.2.3) Ερωτήσεις που Απαιτούν την χρήση Εικόνας ή Σχήματος

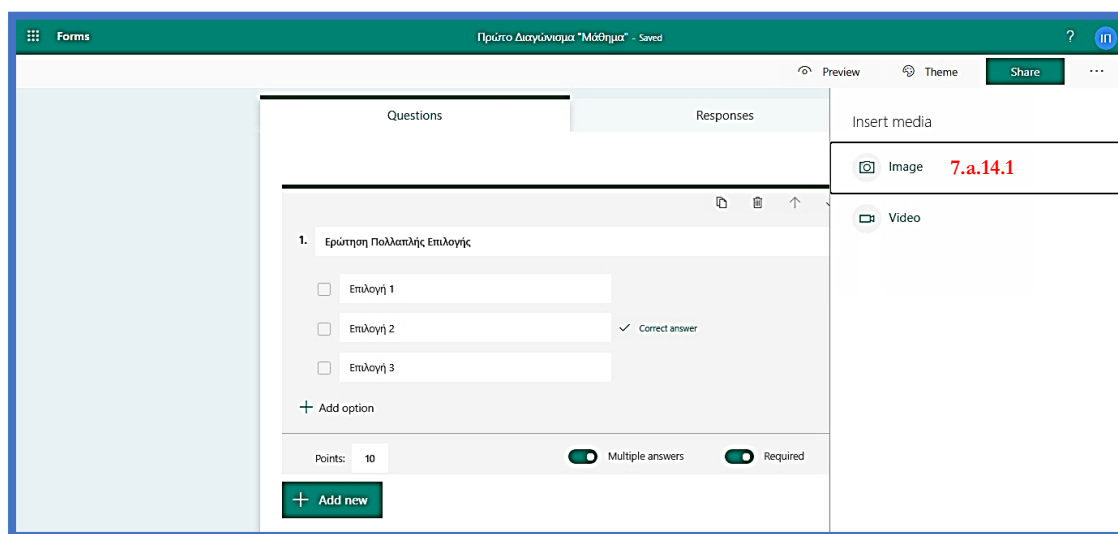
Στο επόμενο παράδειγμα για την εισαγωγή μιας εικόνας ή ενός σχήματος στην ερώτησή μας, θα δείξουμε την εισαγωγή στην περίπτωση δημιουργίας ερώτησης πολλαπλής επιλογής (με ίδιο τρόπο γίνεται η εισαγωγή μιας εικόνας ή ενός σχήματος σε μια ερώτηση κειμένου).



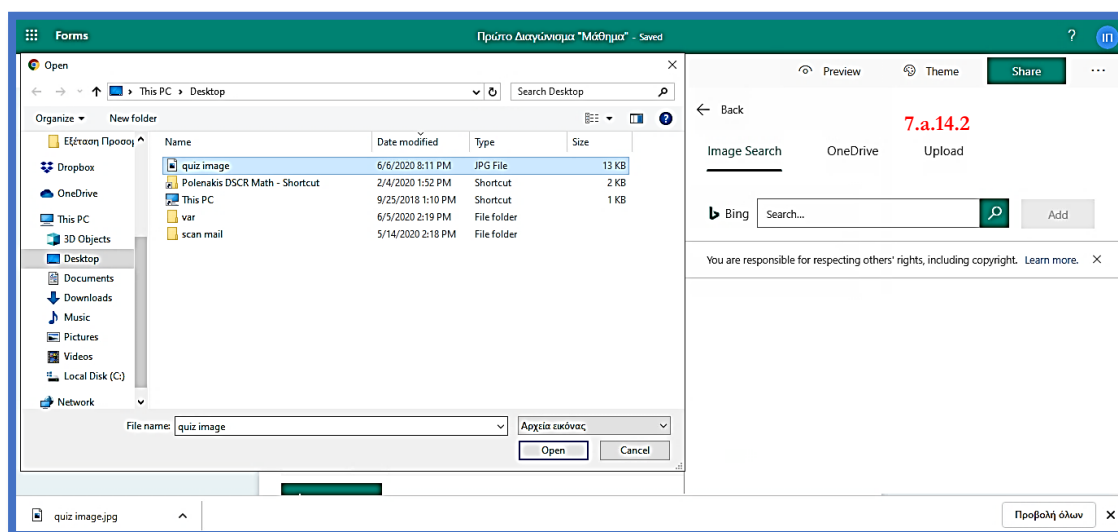
### Οθόνη 2.15

Όπως παρατηρούμε στην Οθόνη 2.15, μέσω του εικονιδίου εισαγωγής αρχείων εικόνων (7.a.14), μπορούμε να εισάγουμε ένα αρχείο πολυμέσων, π.χ. “εικόνας” (7.a.14.1) όπως

φαίνεται στην Οθόνη 2.16, το οποίο εντοπίζεται είτε στον προσωπικό μας υπολογιστή (7.a.14.2) είτε σε κάποιο δικτυακό πόρο (π.χ. στο cloud), όπως φαίνεται στην Οθόνη 2.17.



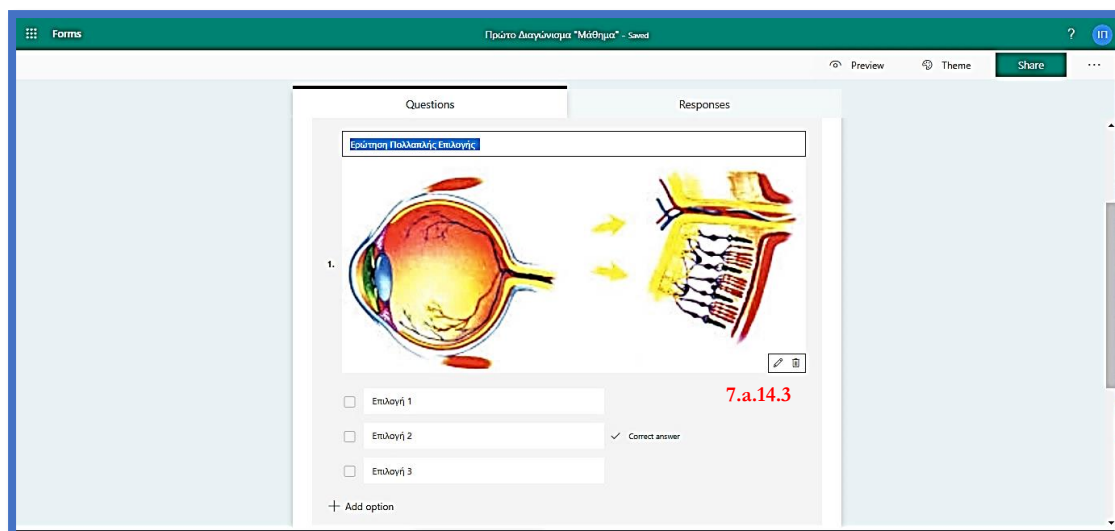
Οθόνη 2.16



Οθόνη 2.17

Αφού εισάγουμε την εικόνα ή το σχήμα που επιθυμούμε, στη συνέχεια μπορούμε να τροποποιήσουμε το μέγεθός του κατάλληλα, μέσω του εικονιδίου “edit” (7.a.14.3), προκειμένου να ταιριάζει καλύτερα στο πλαίσιο της ερώτησης, όπως φαίνεται στην παρακάτω Οθόνη 2.18.

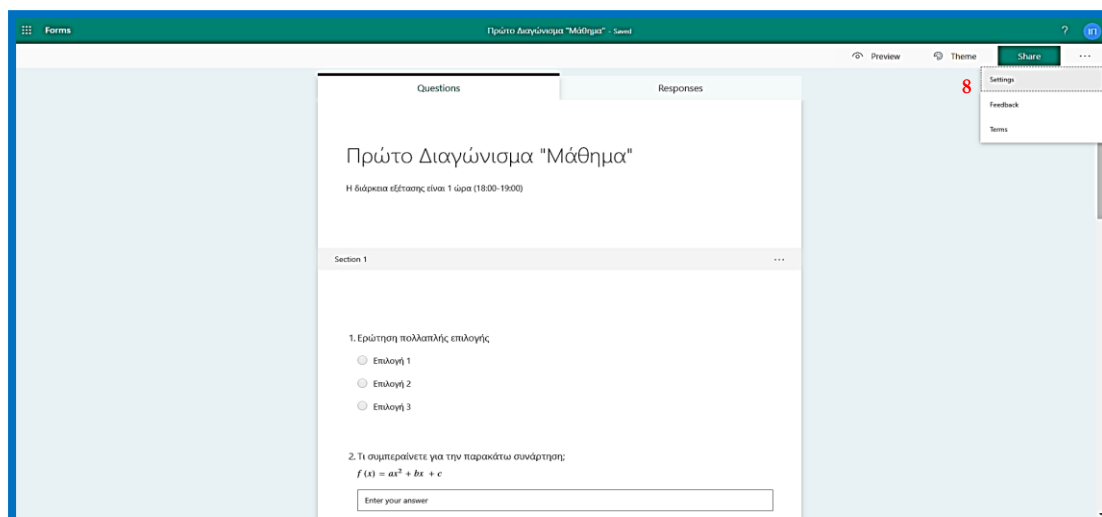




Οθόνη 2.18

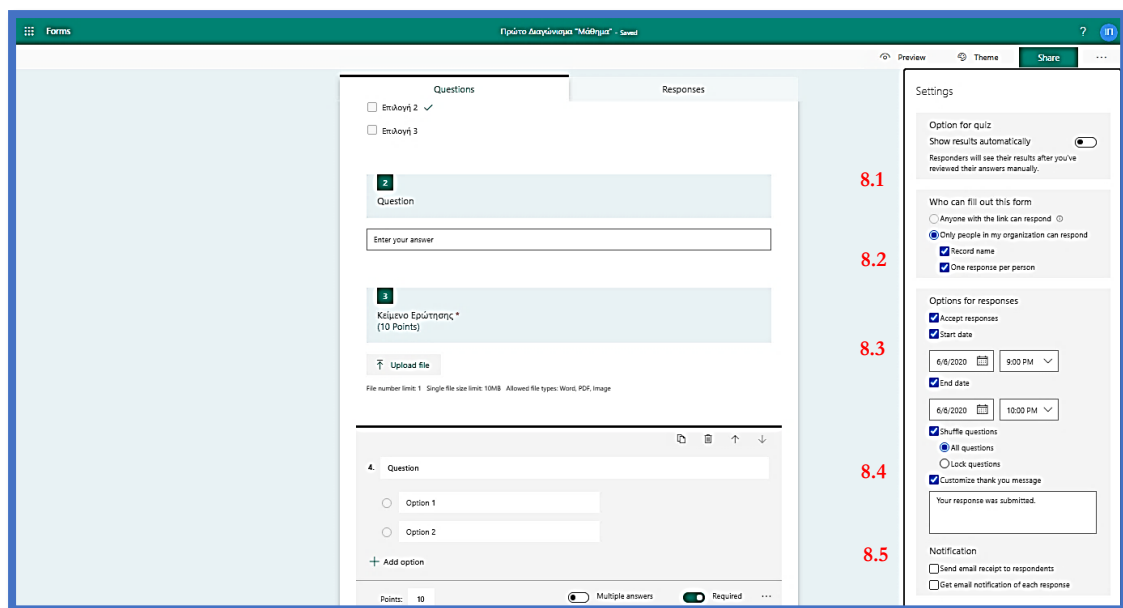
## 2.3 Καθορισμός Ιδιοτήτων και Χαρακτηριστικών Εξέτασης

Εφόσον λοιπόν έχουμε ολοκληρώσει τη διαδικασία δημιουργίας της φόρμας που αναπαριστά το διαγώνισμά μας, στη συνέχεια μπορούμε να ορίσουμε/ενεργοποιήσουμε κάποιες επιπρόσθετες λειτουργίες και δυνατότητες, αναφορικά τόσο με τη δομή του διαγωνίσματος όσο και με την διαδικασία διενέργειας της εξέτασης πάνω σε αυτό.



Οθόνη 2.19

Στην Οθόνη 2.19 βλέπουμε στο πεδίο “Settings” (8) το οποίο είναι προσπελάσιμο επιλέγοντας τις «τρεις τελείες» κάτω από το διακριτικό του λογαριασμού μας και έτσι μπορούμε να μεταβούμε στην καρτέλα όπου περιέχονται κάποια βασικά στοιχεία αναφορικά με τη διαδικασία εφαρμογής στην εξέταση του διαγωνίσματος (βλέπε Οθόνη 2.20).



## Οθόνη 2.20

**Πρόσβαση στη Βαθμολογία:** Ενεργοποιώντας το πεδίο **“Show results automatically”** (8.1) επιτρέπουμε στους εξεταζόμενους να έχουν πρόσβαση στη βαθμολογία του διαγωνίσματος στο οποίο εξετάστηκαν αμέσως μετά την υποβολή του στο σύστημα.

**ΠΡΟΧΟΧΗ:** Στο σημείο αυτό θα πρέπει να τονίσουμε ότι η συγκεκριμένη επιλογή θα πρέπει να είναι απενεργοποιημένη, καθώς, κατά την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων στους εξεταζόμενους φοιτητές μετά την υποβολή των απαντήσεών τους (πιθανώς ενώ κάποιοι εξεταζόμενοι δεν έχουν ολοκληρώσει ακόμη την υποβολή του διαγωνίσματός τους) ενδέχεται να εμφανιστούν οι απαντήσεις.

**Συμπλήρωση Διαγωνίσματος:** Ορίζοντας τις αντίστοιχες επιλογές στο πεδίο **“Who can fill out this form”** (8.2) {**Only people I my organization, Record name, One response per person**} μπορούμε να απαιτήσουμε το διαγώνισμά μας να μπορεί συμπληρωθεί μόνο από άτομα τα οποία έχουν αυθεντικοποιηθεί μέσω του ιδρυματικού τους λογαριασμού στο Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων, καταγράφοντας τα στοιχεία τους, και επιτρέποντας μόνο μια υποβολή του συνόλου των απαντήσεων στο σύστημα, αντίστοιχα.

**Ημερομηνία και Ώρα Έναρξης:** Στο πεδίο **“Options for responses”** (8.3) μπορούμε να ορίσουμε ημερομηνία και ώρα έναρξης και λήξης της εξέτασης.

**ΠΡΟΣΟΧΗ:** Αυτή η επιλογή δεν θα ενεργοποιηθεί εδώ διότι υπάρχει αποτελεσματικότερος τρόπος ελέγχου της έναρξης και λήξης της εξέτασης μέσα από το MS Teams (βλέπε Κεφάλαιο 3. ΣΥΖΕΥΞΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΑΤΟΣ ΜΕ ΟΜΑΔΕΣ ΣΤΟ MS TEAMS).

**Αναδιάταξη Ερωτήσεων:** Στο πεδίο **“Shuffle questions”** (8.4) μπορούμε να εκμεταλλευτούμε τη δυνατότητα ανακατέματος των ερωτήσεων στην έκταση του διαγωνίσματος, ώστε να εμφανίζονται με διαφορετική σειρά σε κάθε διαγωνιζόμενο (αντίστοιχο του **“Shuffle options”** με τη διαφορά ότι αυτή η λειτουργία επιδρά σε επίπεδο ερωτημάτων σε όλη την έκταση του διαγωνίσματος) ή, αν αυτό απαιτείται, να θέσουμε σε σταθερή θέση κάποια ερωτήματα επιλέγοντάς τα στα αντίστοιχα πεδία του **“Lock questions”**.

**Πληροφόρηση Εξεταζομένων:** Τέλος, στο πεδίο (8.5) μπορούμε να επαναπροσδιορίσουμε την προσωποποιημένη πληροφόρηση των εξεταζομένων επιλέγοντας την αποστολή email στο διδάσκοντα και τον εξεταζόμενο κατά την υποβολή του διαγωνίσματος.

### 3. ΣΥΖΕΥΞΗ ΓΡΑΠΤΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΜΕ FORMS ΣΤΟ MS TEAMS

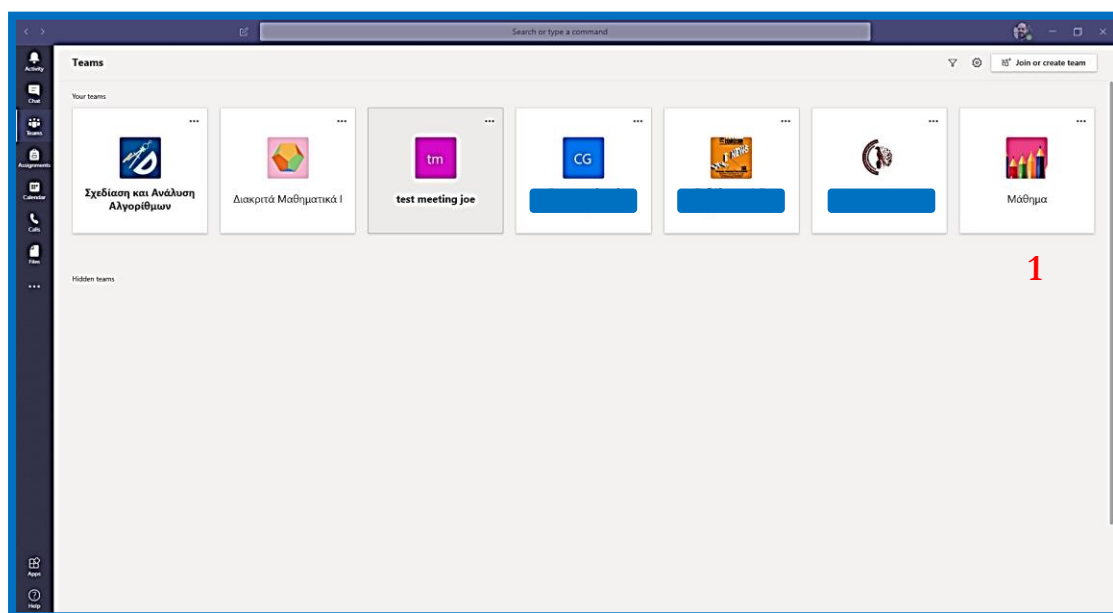
Έχοντας δημιουργήσει ένα διαγώνισμα MS Forms για ένα Μάθημα, θα παρουσιάσουμε αναλυτικά τη διαδικασία προγραμματισμού μιας γραπτής εξ αποστάσεως εξέτασης του μαθήματος στο MS Teams μέσω της χρήσης του διαγωνίσματος MS Forms.

Στο σενάριο το οποίο παρουσιάζουμε στον συγκεκριμένο οδηγό, για να κατασκευάσουμε μια “Ομάδα Εξέτασης” μπορούμε να αξιοποιήσουμε την ήδη υπάρχουσα Ομάδα (Μάθημα) την οποία δημιουργήσαμε στην αρχή της διαδικασίας για την διεξαγωγή της εξ αποστάσεως διδασκαλίας του μαθήματος (ή αν δεν έχουμε ήδη δημιουργήσει μπορούμε να το πράξουμε ακολουθώντας τον αντίστοιχο οδηγό), η οποία περιέχει ήδη το σύνολο των φοιτητών οι οποίοι εγγράφηκαν και παρακολουθούν το συγκεκριμένο μάθημα.

**Σημαντική Παρατήρηση:** Οι Ομάδες (Μαθήματα) που έχουμε δημιουργήσει ενδέχεται, λόγω ενός περιορισμού της εφαρμογής Forms, να μη μπορούν να υποστηρίξουν τη διαδικασία διεξαγωγής εξ αποστάσεως εξέτασης για περισσότερα από 200 φοιτητές/τριες. Έτσι, μια καλή πρακτική για την εφαρμογή της εξ αποστάσεως εξέτασης με χρήση των forms είναι ο προγραμματισμός (schedule) αυτών, όχι απ’ ευθείας στην ήδη υπάρχουσα Ομάδα (Μάθημα), αλλά σε αντίγραφα της (Αίθουσες), τα οποία θα περιέχουν διαμερίσεις του συνόλου των φοιτητών που είναι εγγεγραμμένοι στην αρχική Ομάδα (Μάθημα).

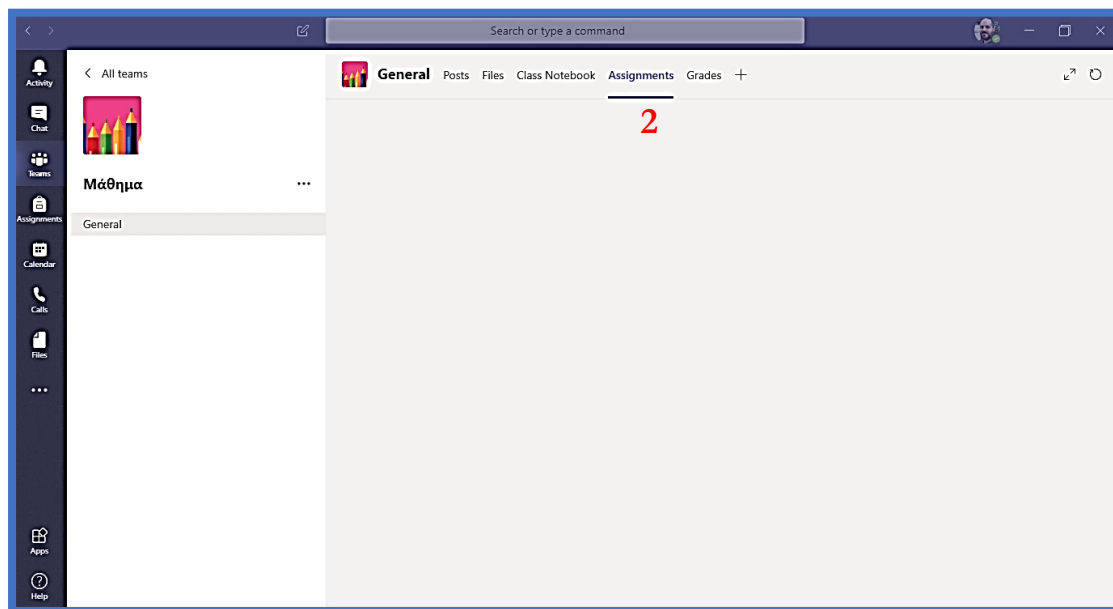
#### 3.1 ΓΡΑΠΤΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΜΕ ΟΜΑΔΕΣ $\leq$ 200 ΦΟΙΤΗΤΩΝ

Για να ενσωματώσουμε ένα διαγώνισμα (γραπτή εξέταση) σε μια Ομάδα Μαθήματος που έχουμε δημιουργήσει σε προηγούμενο στάδιο (η οποία περιλαμβάνει λιγότερους από 200 φοιτητές) αρκεί να μεταβούμε στην αντίστοιχη ομάδα, μέσω της καρτέλας “Teams” και να επιλέξουμε την ομάδα του μαθήματος η οποία μας ενδιαφέρει (εν προκειμένω το μάθημα με τίτλο “Μάθημα” (1), βλέπε Οθόνη 3.1).

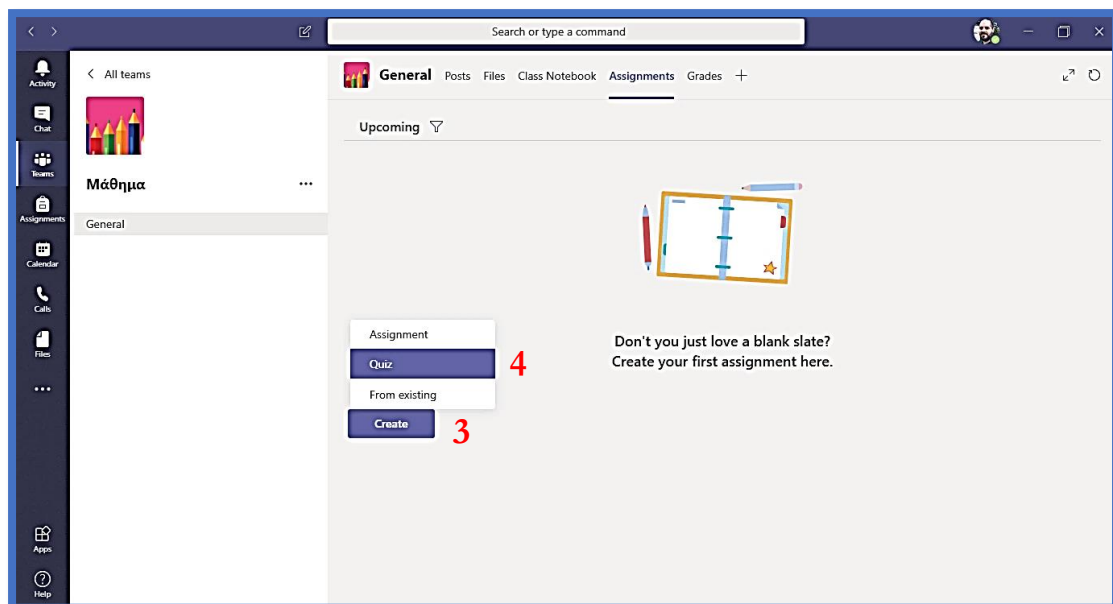


Οθόνη 3.1

Στη συνέχεια έχοντας επιλέξει την Ομάδα (Μάθημα) η οποία μας ενδιαφέρει, για να ενσωματώσουμε την εξέταση που δημιουργήσαμε προηγουμένως μέσω της Online εφαρμογής του MS Forms ώστε να εξεταστούν σε αυτή η φοιτητές του μαθήματος, θα πρέπει να μεταβούμε στην Οθόνη 3.2 και να κάνουμε «κλικ» στην επιλογή “Assignments” (2), και πάμε στην Οθόνη 3.3.



### Οθόνη 3.2



### Οθόνη 3.3

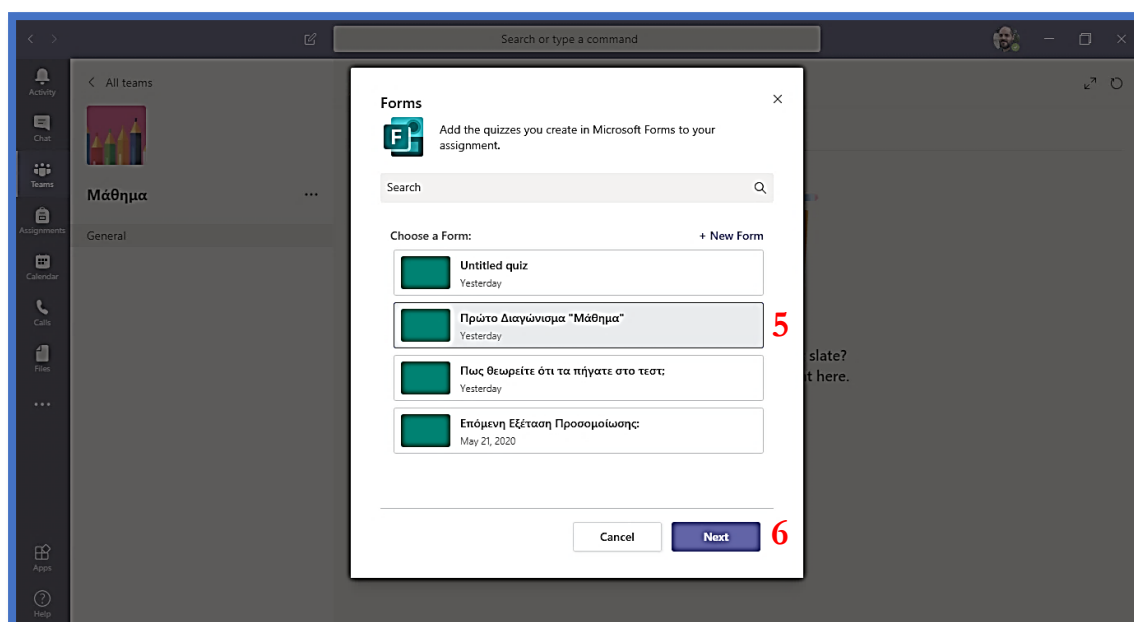
Στη συνέχεια από το πλήκτρο “Create” (3) διαλέγουμε την επιλογή “Quiz” (4).

Στο σημείο αυτό αξίζει να υπενθυμίσουμε ότι, όπως αναφέραμε και σε προηγούμενη ενότητα, το MS Teams και το MS Forms είναι εφαρμογές οι οποίες αλληλοεπιδρούν στο περιβάλλον

Office365. Έτσι, όπως μπορούμε να παρατηρήσουμε και στην επόμενη Οθόνη 3.4, έχοντας επιλέξει τη δημιουργία ενός quiz εμφανίζεται η προτροπή του συστήματος στο να επιλέξουμε ανάμεσα:

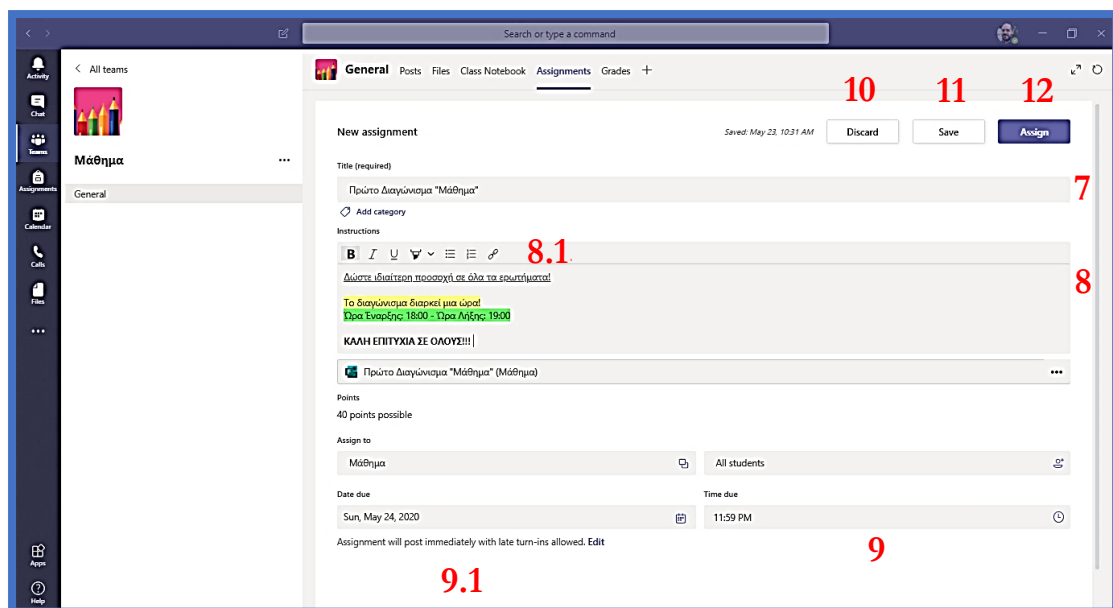
- στη δημιουργία ενός νέου διαγωνίσματος μέσα στην ομάδα με χρήση του MS Forms, ή
- στη μεταφόρτωση σε αυτή ενός διαγωνίσματος, που ήδη έχουμε κατασκευάσει μέσω του MS Forms (βλ. κατασκευή διαγωνίσματος με χρήση της online εφαρμογής του MS Forms).

Επομένως, βάσει του παραδείγματος που παρουσιάζουμε, στην επόμενη Οθόνη 3.4 μπορούμε να επιλέξουμε το διαγώνισμα που έχουμε ήδη δημιουργήσει στην Ενότητα 2 με την Online εφαρμογή του MS Forms, για παράδειγμα το **Πρώτο Διαγώνισμα “Μάθημα” (5)**, και να το ενσωματώσουμε στην εξέταση του μαθήματός μας. Στη συνέχεια πατάμε **“Next” (6)**.



### Οθόνη 3.4

Πατώντας **“Next” (6)** στην Οθόνη 3.4 εμφανίζεται η Οθόνη 3.5 του MS Teams, όπου εκεί θα προγραμματίσουμε την εξέταση του διαγωνίσματος του μαθήματός μας που δημιουργήσαμε μέσω της Online εφαρμογής του MS Forms.

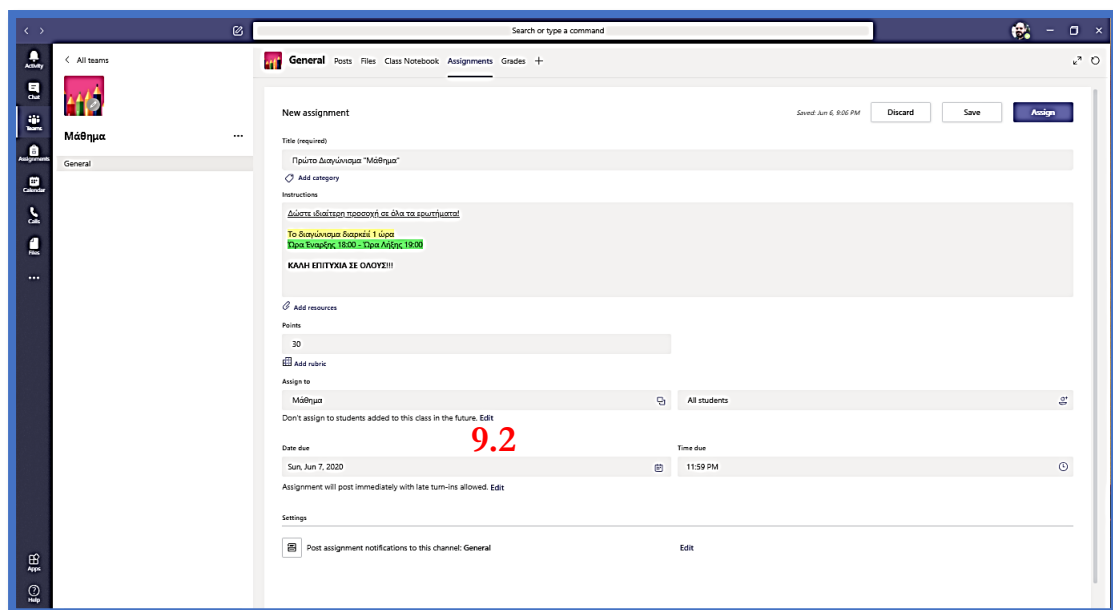


### Οθόνη 3.5

Έτσι, στο πεδίο “Title” (7) της Οθόνης 3.5 θέτουμε τον τίτλο του διαγωνίσματος (σε περίπτωση που επιθυμούμε να αλλάξουμε αυτόν που είχε κατά την δημιουργία του στο MS Forms). Στο πεδίο “Instructions” (8) τοποθετούμε κάποιες σημειώσεις ή οδηγίες αναφορικά με την εξέταση, αξιοποιώντας εφόσον το επιθυμούμε και τα εργαλεία μορφοποίησης κειμένου (8.1).

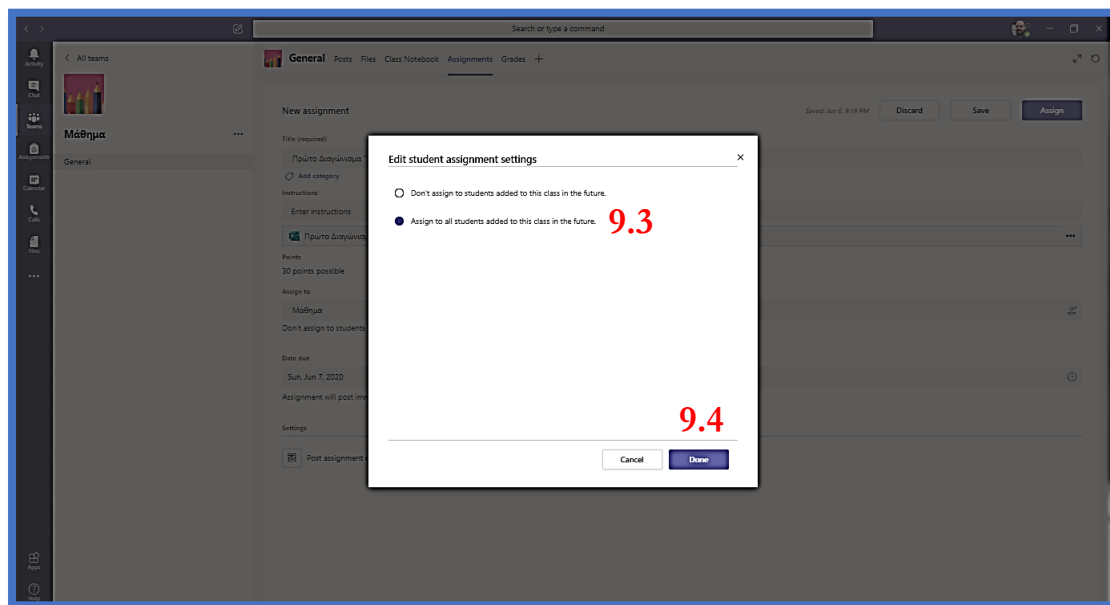
#### 3.1.1) Ενημέρωση Προγραμματισμού Γραπτής Εξέτασης

Ένα πολύ σημαντικό χαρακτηριστικό του MS Teams είναι αυτό του ορισμού της δυνατότητας να είναι ορατό το διαγώνισμα ακόμη και σε φοιτητές τα οποία θα εγγραφούν στην ομάδα **μετά τον προγραμματισμό (ανάθεση)** του διαγωνίσματος (γραπτής εξέτασης – τεστ). Αυτό μπορεί να γίνει μέσω του “Edit” (9.2) που φαίνεται στην Οθόνη 3.5.1.



### Οθόνη 3.5.1

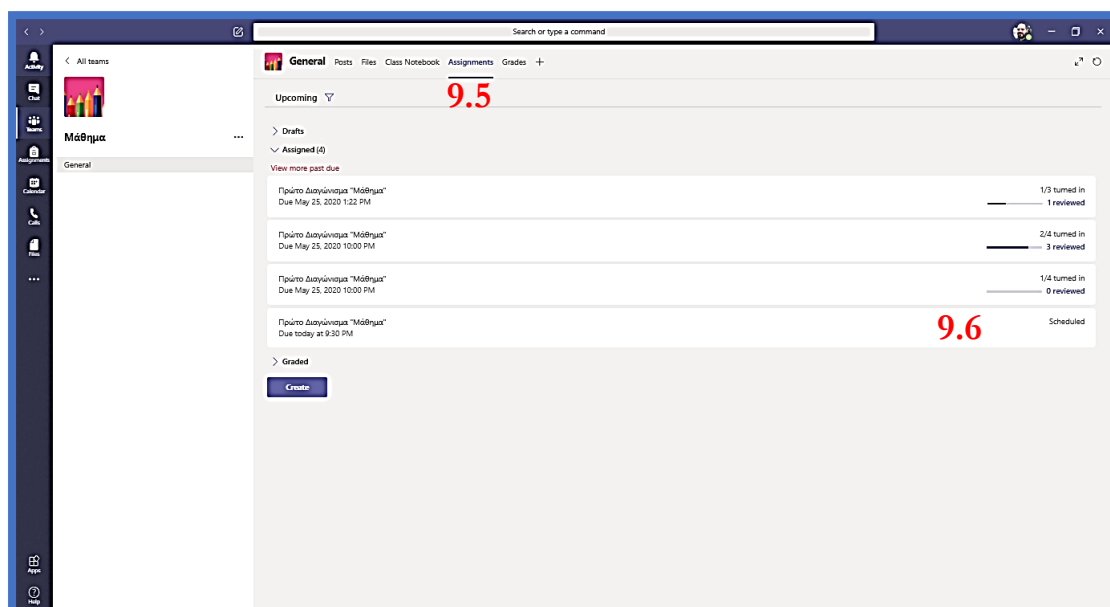
Πατώντας “Edit” (9.2), μεταφερόμαστε στην Οθόνη 3.5.2 και επιλέγουμε “Assign to all students added to this class in the future” (9.3) έτσι ώστε το διαγώνισμα (γραπτή εξέταση) να είναι επίσης ορατό σε όσους φοιτητές εγγραφούν στην αίθουσα του μαθήματος και μετά την ανάθεση του διαγωνίσματος. Στη συνέχεια πατάμε “Done” (9.4) για να κατοχυρώσουμε την επιλογή μας.



### Οθόνη 3.5.2

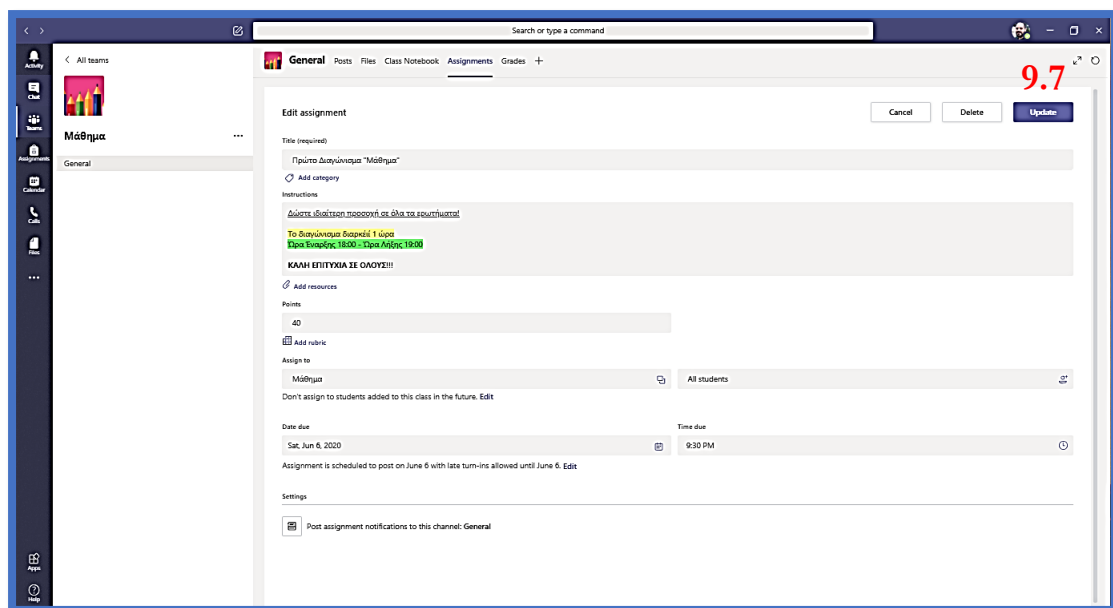
**Εναλλακτικά και Ισοδύναμα**, μπορούμε να επιτρέψουμε και στους φοιτητές που εγράφησαν στην αίθουσα μετά τον ορισμό του διαγωνίσματος να έχουν πρόσβαση σε αυτό ως εξής:

Μέσω της καρτέλας των “Assignments” (9.5) εντοπίζουμε το προγραμματισμένο διαγώνισμα (9.6) (βλέπε Οθόνη 3.5.3), και μεταβαίνοντας στην Οθόνη 3.5.4 επιλέγουμε “Update” (9.7).



### Οθόνη 3.5.3



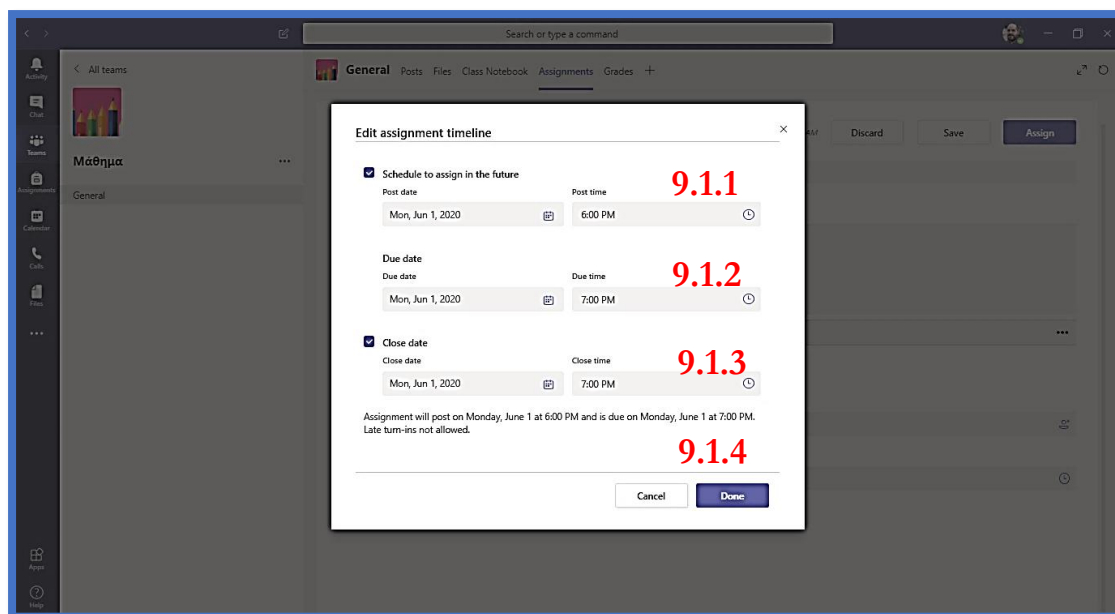


### Οθόνη 3.5.4

#### 3.1.2) Ορισμός Ημερομηνίας και Ώρας Εξέτασης

Επιστρέφοντας στην αρχική διαδικασία, όπως αυτή περιγράφεται στην Οθόνη 3.5, παρατηρούμε στην περιοχή (9) ότι η ημερομηνία και ώρα υποβολής αναφέρεται στην έναρξη του διαγωνίσματος (εμφάνιση των θεμάτων του διαγωνίσματος στους φοιτητές και δυνατότητα απάντησης των ερωτήσεων), από την τρέχουσα ημερομηνία και ώρα. Ωστόσο, αν επιθυμούμε μπορούμε να ορίσουμε συγκεκριμένες ημερομηνίες και ώρες έναρξης και λήξης του διαγωνίσματος (ακριβώς όπως κάναμε στην Online εφαρμογή του MS Forms μέσω των ρυθμίσεων του διαγωνίσματος) με νέες τιμές στα αντίστοιχα πεδία (Date Due και Time Due) της περιοχής (9). Αν η διαδικασία μας έχει ολοκληρωθεί, τότε δεν έχουμε παρά να πατήσουμε του κουμπί “Assign” (12), όπου με τον τρόπο αυτό το διαγώνισμα θα γίνει ορατό στους φοιτητές σύμφωνα με τις τιμές των πεδίων της περιοχής (9).

**Σημαντικό!** Μπορεί να επιθυμούμε να αλλάξουμε και να κάνουμε ένα νέο χρονοπρογραμματισμό του διαγωνίσματος αποκλειστικά για την ομάδα των φοιτητών του μαθήματος «Μάθημα». Σε αυτή την περίπτωση, κάνουμε «κλικ» στην επιλογή “Edit” (9.1), οπότε εμφανίζεται η φόρμα της Οθόνης 3.6.

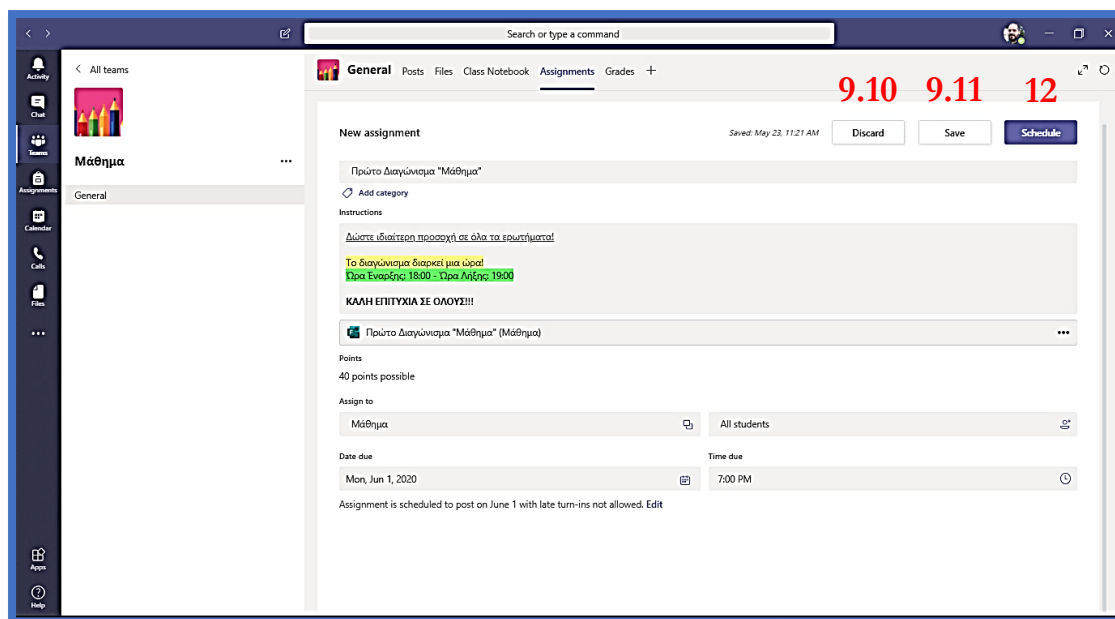


### Οθόνη 3.6

Εκεί, στη φόρμα της Οθόνης 3.6, θα κάνουμε τον προγραμματισμό της γραπτής εξ αποστάσεως εξέτασης ως εξής:

- Στα πεδία “Post date” και “Post time” (9.1.1) ορίζουμε την ημερομηνία και την ώρα που θα θέλαμε να εμφανιστεί το διαγώνισμα στους εξεταζόμενους φοιτητές (μέλη της ομάδας του μαθήματος).
- Στα πεδία “Due date” και “Due time” (9.1.2) ορίζουμε την ημερομηνία και την ώρα που θα λήξει η διορία υποβολής για το συγκεκριμένο διαγώνισμα
- Τα πεδία “Close date” και “Close time” (9.1.3) μας παρέχεται η δυνατότητα, μέσω του αντίστοιχου check box στην άνω αριστερή πλευρά της περιοχής (9.1.3), να ορίσουμε αν θέλουμε να επιτρέπεται ή όχι η αποστολή ληξιπρόθεσμων διαγωνισμάτων, και αν ναι, μέχρι ποια ημερομηνία και ώρα. Στο παράδειγμά μας εφαρμόζουμε μια καλή πρακτική, όπου **επιτρέπουμε την αποστολή του μέχρι και 5 έως 10 λεπτά μετά την λήξη της προθεσμίας υποβολής του διαγωνίσματος στην ίδια ημερομηνία**, ώστε να καλυφθούν και περιπτώσεις καθυστερήσεων υποβολής λόγω τεχνικών κωλυμάτων των εξεταζόμενων ή άλλων ανακουψάντων ζητημάτων). Συμπληρώνοντας τα αντίστοιχα πεδία “Close date” και “Close time” της περιοχής, πατάμε “Cancel” ή “Done” (9.1.4) ανάλογα με το αν θέλουμε να ακυρώσουμε ή να επικυρώσουμε την αλλαγή αυτή, αντίστοιχα.

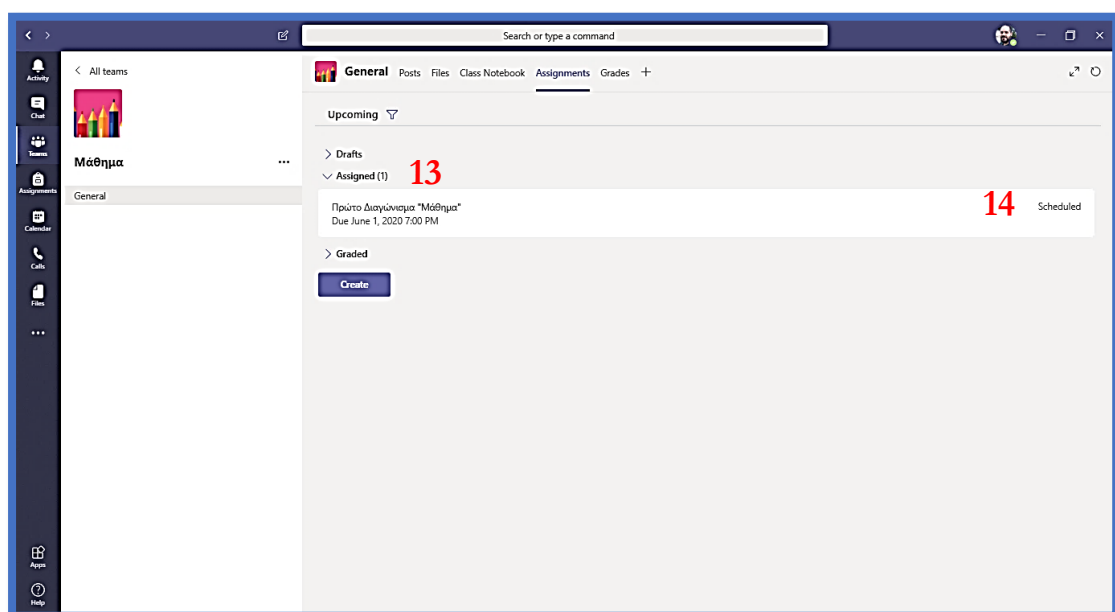
Στη συνέχεια επιστρέφουμε στην Οθόνη 3.7, όπου μπορούμε να παρατηρήσουμε ότι το αντίστοιχο πεδίο “Assign” (12) έχει μετατραπεί σε “Schedule” (12).



### Οθόνη 3.7

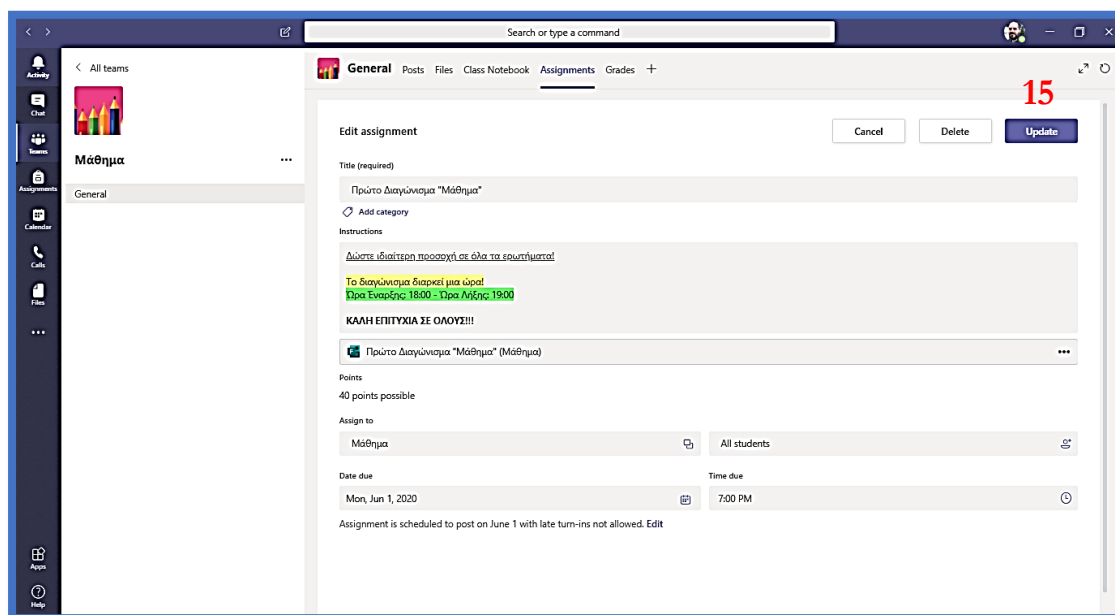
Τέλος, εάν σε οποιαδήποτε σημείο των προαναφερθέντων διαδικασιών (άμεση ανάθεση διαγωνίσματος ή προκαθορισμένη (scheduled)) θέλουμε να ακυρώσουμε ή να αποθηκεύσουμε προσωρινά τη διαδικασία του διαγωνίσματος, μπορούμε να πατήσουμε αντίστοιχα τα πεδία “Discard” (9.10) ή “Save” (9.11) αντίστοιχα, ώστε να επιστρέψουμε στο μέλλον για περαιτέρω επεξεργασία των στοιχείων του διαγωνίσματος.

Έχοντας επιλέξει το πεδίο “Schedule” (12) (βλέπε Οθόνη 3.7), μεταβαίνουμε στην επόμενη Οθόνη 3.8, όπου μπορούμε να παρατηρήσουμε ότι το διαγώνισμά μας έχει προστεθεί στην ενότητα **Assignments** στο πεδίο **Assigned** (13). Πατώντας στην επιλογή “Scheduled” (14), μεταβαίνουμε στην προηγούμενη Οθόνη 3.9 (ίδια με την προηγούμενη 3.7).



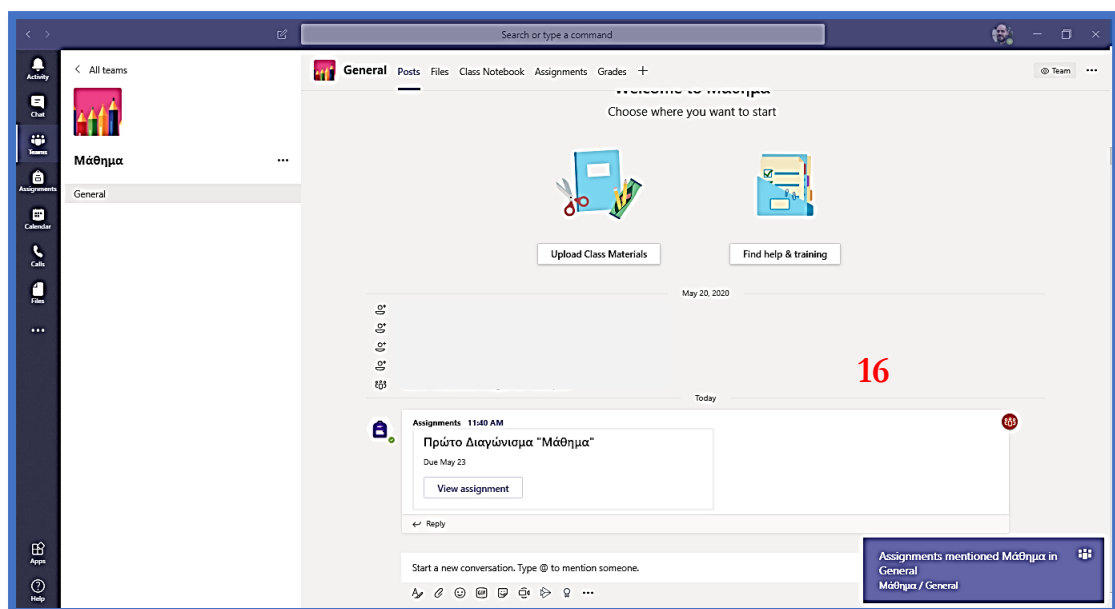
### Οθόνη 3.8

Για να κατοχυρώσουμε τις αλλαγές μας αρκεί να πατήσουμε το πλήκτρο “Update” (15) στην Οθόνη 3.9.



### Οθόνη 3.9

Έχοντας ολοκληρώσει τη διαδικασία, μόλις έλθει η ημερομηνία και ώρα που έχουμε ορίσει ότι επιθυμούμε να εμφανιστεί το διαγώνισμα στους εξεταζόμενους φοιτητές, αυτό θα γίνει διαθέσιμο σαν **post** (16) στη κεντρική σελίδα της ομάδας (βλέπε Οθόνη 3.10).



### Οθόνη 3.10

Τέλος, είναι πολύ σημαντικό να υπογραμμίσουμε ότι την ημερομηνία της εξέτασης **θα πρέπει να έχει διοργανωθεί κατάλληλα ένα προγραμματισμένο meeting** με τον ίδιο τρόπο που διοργανώσαμε τις προγραμματισμένες διαλέξεις μας μέσω του calendar του MS Teams (αναλυτικότερες οδηγίες βρίσκονται στον αρχικό οδηγό), προκειμένου οι φοιτητές να εισέλθουν σε

αυτό με ανοικτές κάμερες και μικρόφωνα προκειμένου, κατά τη διάρκεια της εξέτασης, να επιτευχθεί η οπτικοακουστική επιτήρησή τους από τον διδάσκοντα ή/και επιτηρητές.

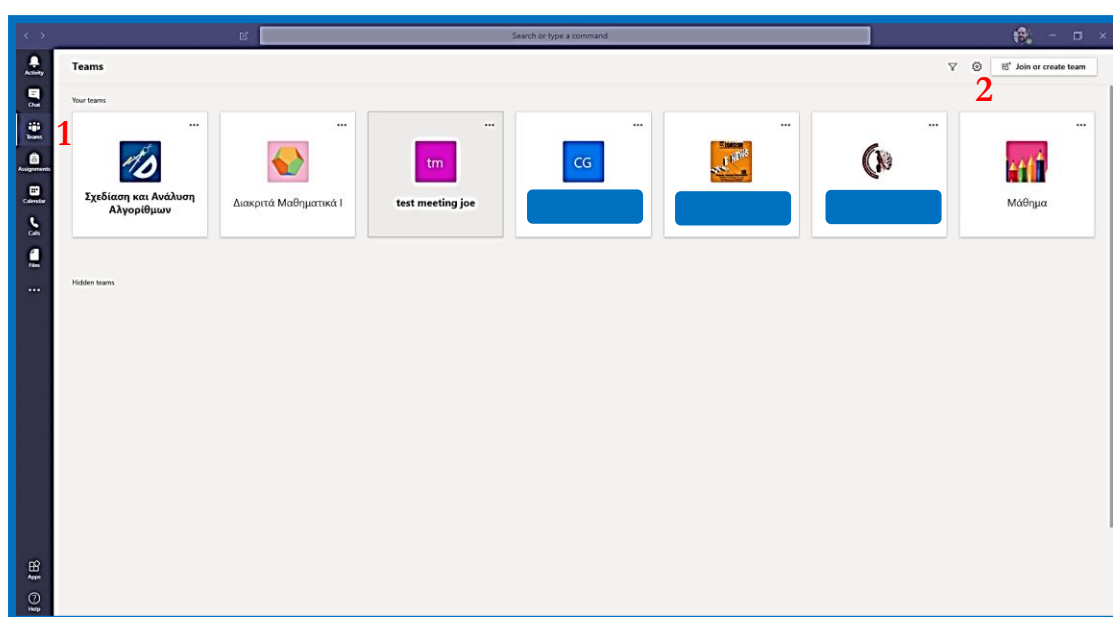
### 3.2 ΓΡΑΠΤΗ ΕΞΕΤΑΣΗ ΜΕ ΟΜΑΔΕΣ > 200 ΦΟΙΤΗΤΩΝ

Για να πετύχουμε τη σύζευξη μεταξύ Διαγωνίσματος και Ομάδας Μαθήματος με περισσότερους από 200 φοιτητές, δημιουργούμε ένα αντίγραφο (αίθουσα) της αρχικής ομάδας του μαθήματος. Η δημιουργία των “αιθουσών” της αρχικής ομάδας του μαθήματος μας δίνει την δυνατότητα να κατανειμούμε κατάλληλα τους  $N > 200$  φοιτητές σε περισσότερες Ομάδες (Αίθουσες) έτσι ώστε να εξασφαλίσουμε ότι κάθε αίθουσα θα έχει το πολύ 200 φοιτητές η κάθε μία.

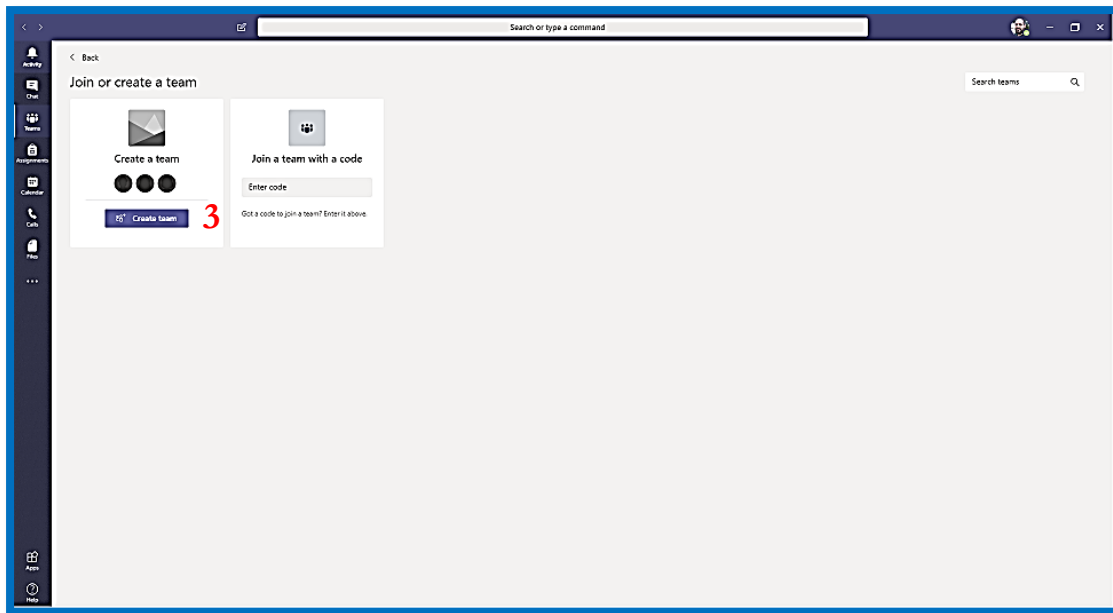
Στη συνέχεια παρουσιάζουμε μέσα από διαδοχικές εικόνες την κατασκευή των κλώνων της αρχικής ομάδας του μαθήματός μας, οι οποίοι θα αξιοποιηθούν μεταγενέστερα για την διεξαγωγή της εξέτασης.

Μεταβαίνοντας στην καρτέλα “Teams” (1) στην αριστερή στήλη του MS Teams μας εμφανίζονται οι ομάδες που διαθέτουμε ως δημιουργοί αυτών και εκείνες στις οποίες είμαστε εγγεγραμμένοι. Για την περίπτωση του παραδείγματός μας το μάθημα έχει τίτλο “Μάθημα” (βλέπε Οθόνη 3.11).

Επιλέγουμε “Join or create team” (2) και από την επόμενη Οθόνη 3.12 που θα εμφανιστεί επιλέγουμε “Create team” (3).

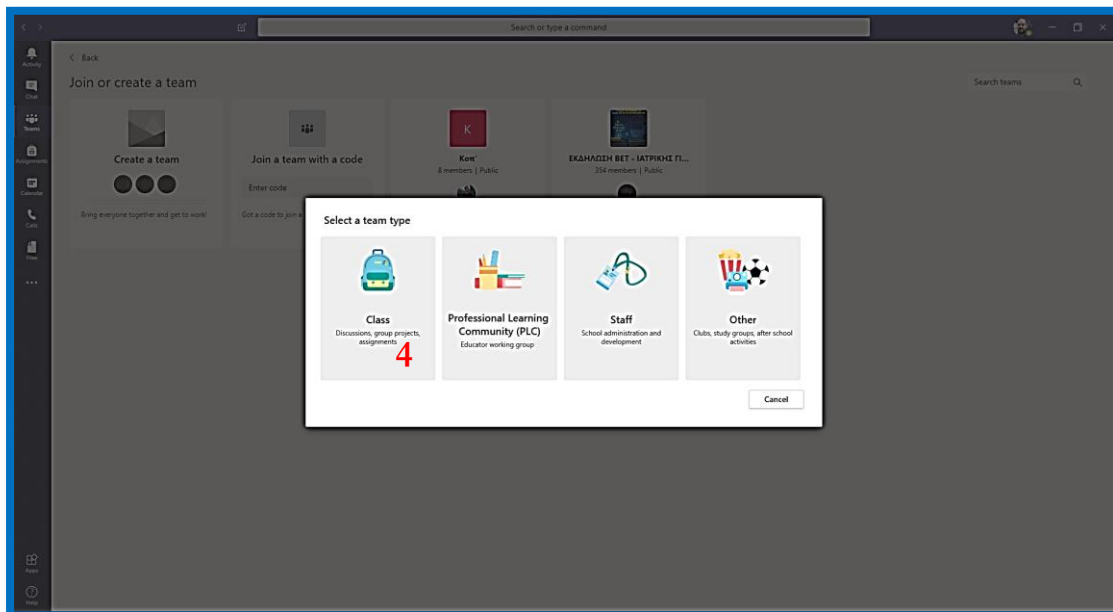


Οθόνη 3.11

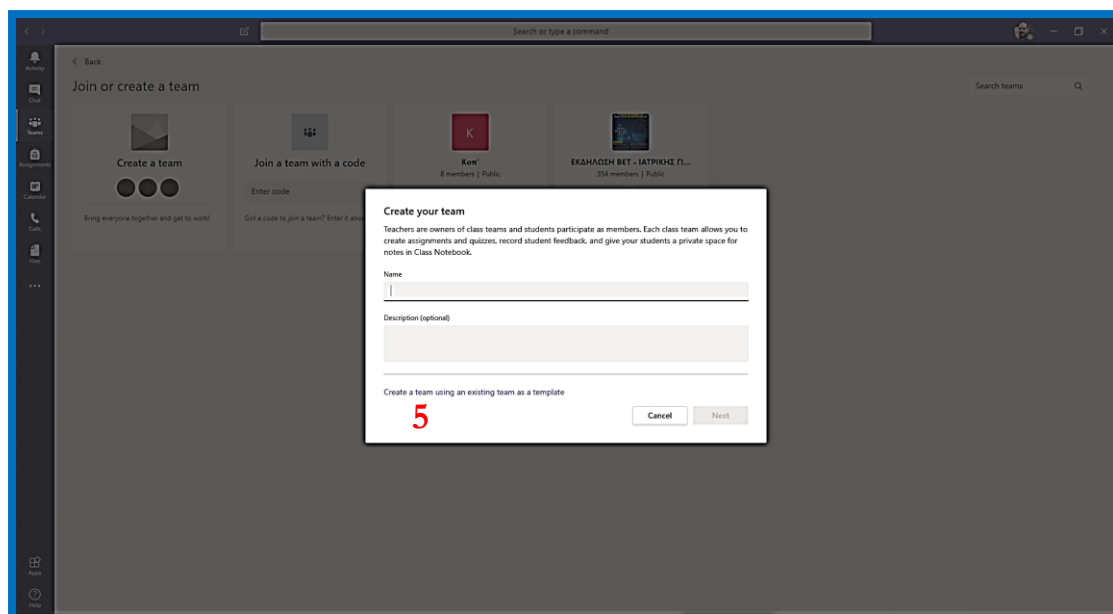


### Οθόνη 3.12

Στη συνέχεια, όπως ορίσαμε και στον προηγούμενο οδηγό, μεταβαίνουμε στη διαδικασία για την δημιουργία μιας ομάδας. Αρχικά επιλέγουμε “Class” (4) στην Οθόνη 3.13 και μεταβαίνουμε στην Οθόνη 3.14.



### Οθόνη 3.13

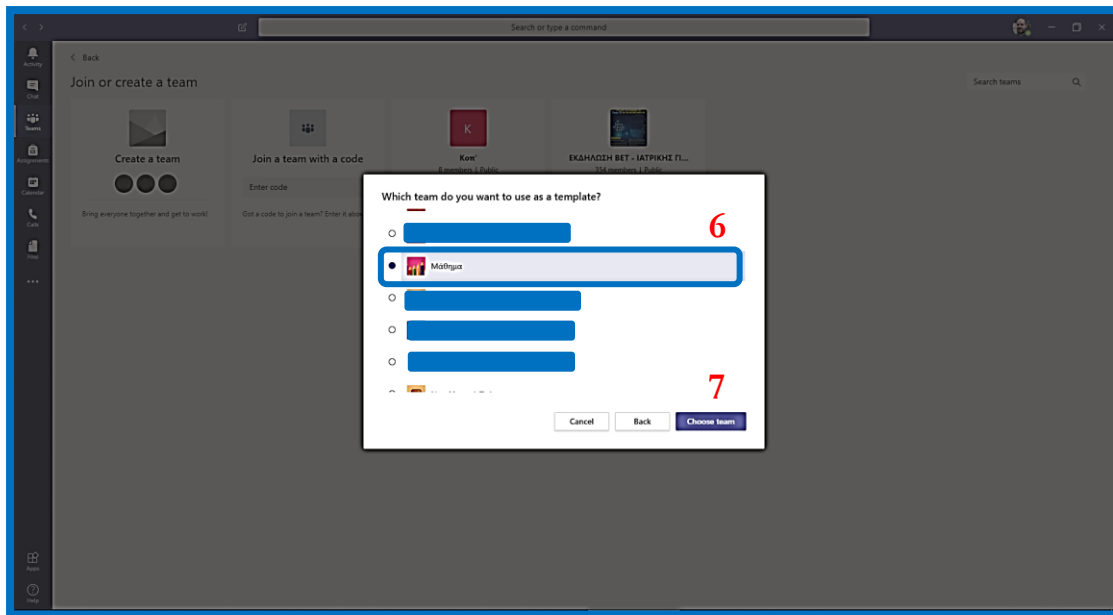


### Οθόνη 3.14

Σε αντίθεση με την βασική διαδικασία, για να δημιουργήσουμε τη νέα αίθουσα φοιτητών (group φοιτητών) επιλέγουμε τη δυνατότητα **“Create a team using an existing team as a template” (5)**.

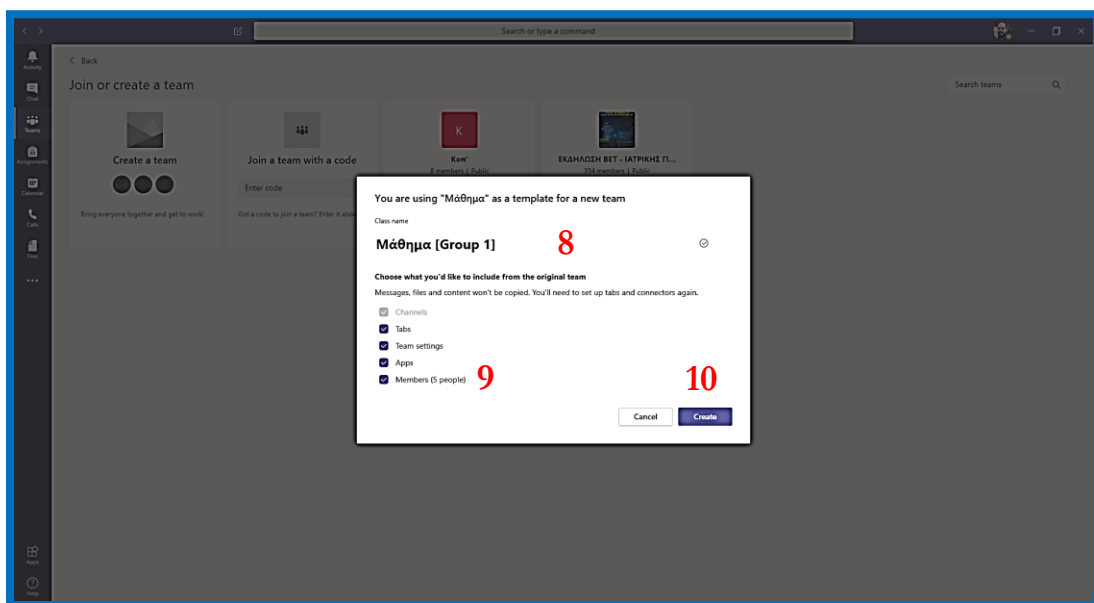
Έχοντας επιλέξει αυτή τη δυνατότητα, μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε μια ήδη υπάρχουσα ομάδα (στο παράδειγμα θα χρησιμοποιήσουμε την ομάδα με τίτλο “Μάθημα”) προκειμένου να χρησιμοποιηθεί για δημιουργία αντιγράφου (αίθουσας) μεταφέροντας το σύνολο των φοιτητών στο αντίγραφο.

Στη συνέχεια, μεταβαίνουμε στο menu επιλογών της Οθόνης 3.15 και διαλέγουμε το μάθημα για το οποίο επιθυμούμε να δημιουργήσουμε ένα ή περισσότερα αντίγραφα, τα οποία θα φιλοξενήσουν τα groups φοιτητών για εξέταση. Για να το πετύχουμε αυτό, επιλέγουμε από το σύνολο των διαθέσιμων ομάδων την ομάδα του μαθήματος που μας ενδιαφέρει (για το παράδειγμά μας «Μάθημα») κάνοντας κλικ στο αντίστοιχο option (6) και στη συνέχεια πατάμε **“Choose Team” (7)** στο κάτω αριστερό μέρος του παραθύρου (βλέπε Οθόνη 3.15).



### Οθόνη 3.15

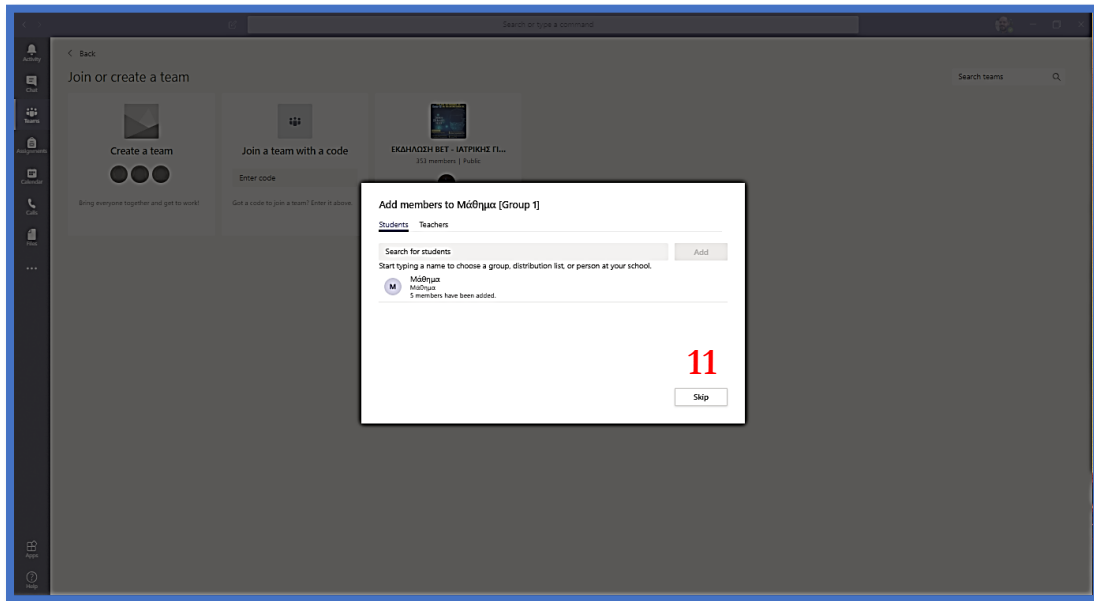
Τότε μεταβαίνουμε στην επόμενη Οθόνη 3.16 και στο σημαντικότερο σημείο της δημιουργίας αντιγράφου της ομάδας. Στο Menu της Οθόνης 3.16 εισάγουμε το όνομα του αντιγράφου της ομάδας (group φοιτητών για εξέταση) στο αντίστοιχο πεδίο “Class Name” (8), ενώ θα παρατηρήσουμε ότι οι επιλογές συμπερίληψης των **Tabs**, **Team Settings**, και **Apps** είναι ήδη προεπιλεγμένες από το σύστημα. Ωστόσο θα πρέπει να είμαστε αρκετά προσεκτικοί στο να επιλέξουμε επίσης να συμπεριληφθούν όλα τα μέλη της αρχικής ομάδας στο νέο αντίγραφο ενεργοποιώντας την επιλογή “**Members**” (9), ενώ στη συνέχεια πατάμε “**Create**” (10) ώστε να ολοκληρώσουμε τη διαδικασία. Μεταβαίνουμε στην επόμενη Οθόνη 3.17.



### Οθόνη 3.16

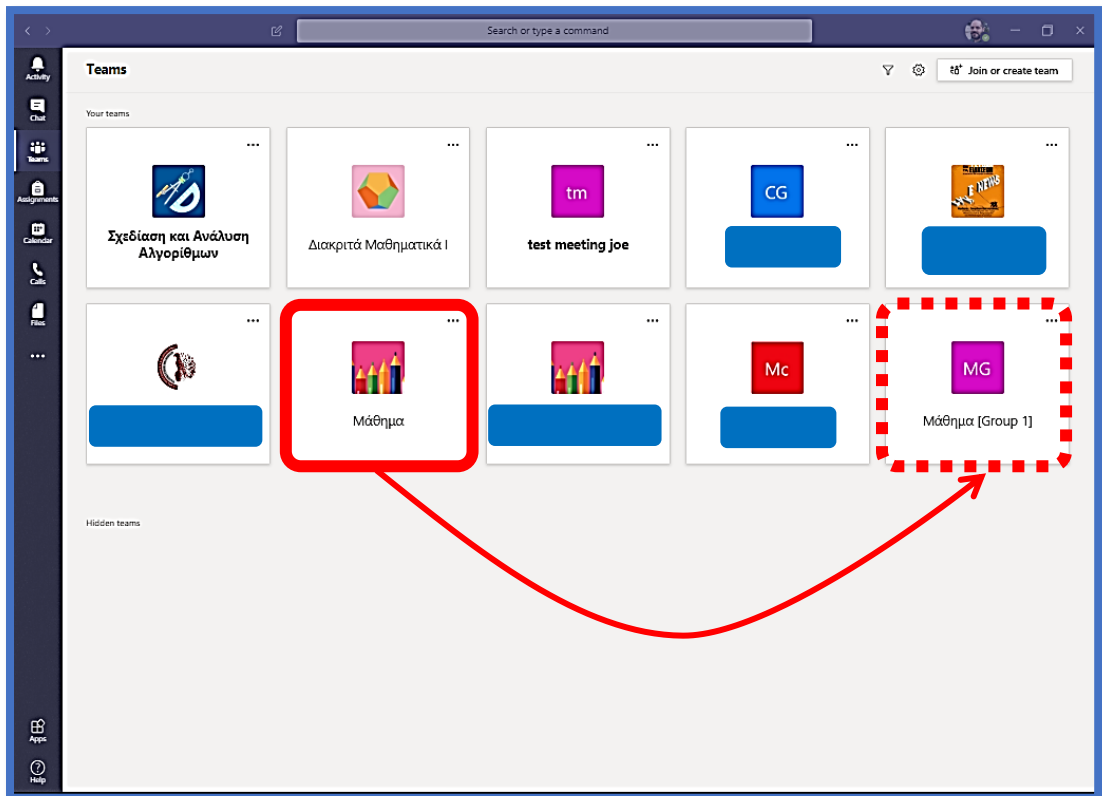


Στην Οθόνη 3.17 βλέπουμε την προτροπή του συστήματος να εισάγουμε φοιτητές στο νέο μάθημα που μόλις δημιουργήσαμε (Group 1 ή Αίθουσα 1 που αποτελεί αντίγραφο της ομάδας “Μάθημα”). Ωστόσο, δεδομένου ότι στο προηγούμενο βήμα επιλέξαμε να αντιγραφούν όλοι οι φοιτητές της αρχικής ομάδας στην νέα (Group 1 ή Αίθουσα 1), δεν χρειάζεται πλέον να εισάγουμε εκ νέου τους φοιτητές μας. Έτσι επιλέγουμε να παρακάμψουμε το συγκεκριμένο βήμα πατώντας το “Skip” (11).



### Οθόνη 3.17

Στη συνέχεια μεταβαίνουμε στη καρτέλα “Teams” όπου εκεί τώρα μπορούμε να δούμε ότι η νέα ομάδα (Group 1 ή Αίθουσα 1 - αντίγραφο της ομάδας του μαθήματος «Μάθημα») με όνομα «Μάθημα [Group 1]» έχει δημιουργηθεί επιτυχώς (βλέπε Οθόνη 3.18).

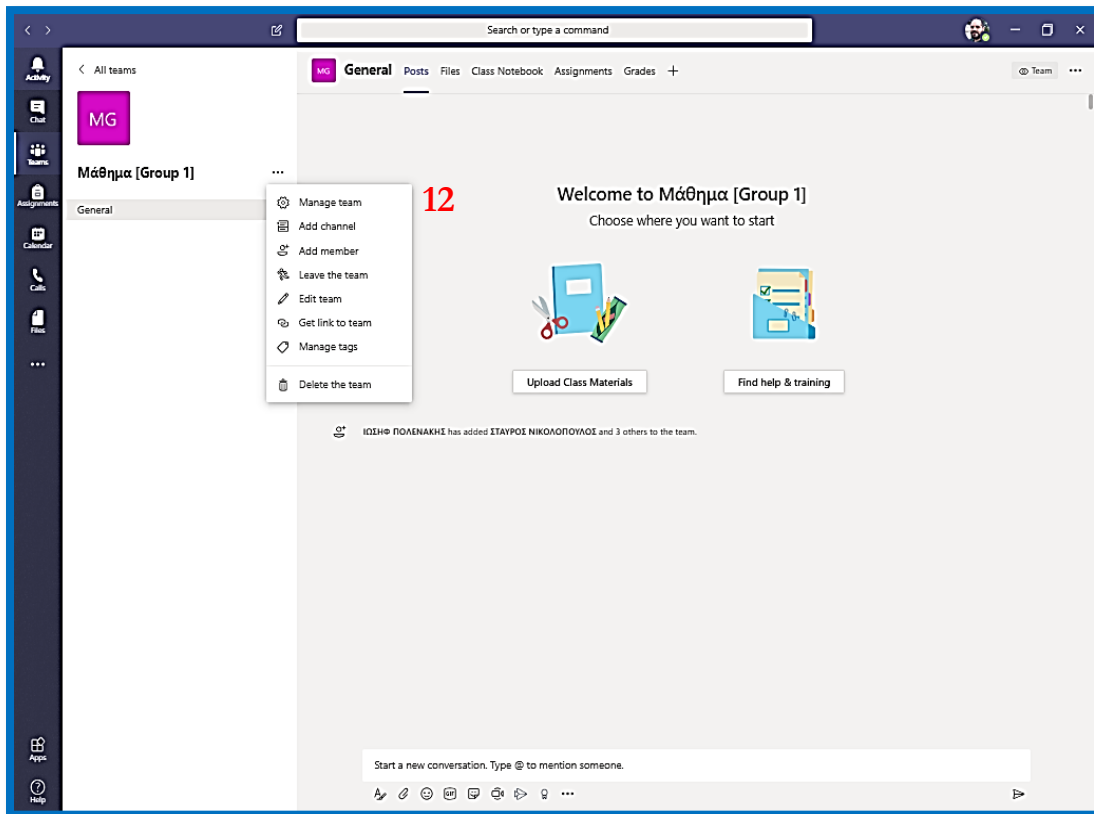


### Οθόνη 3.18

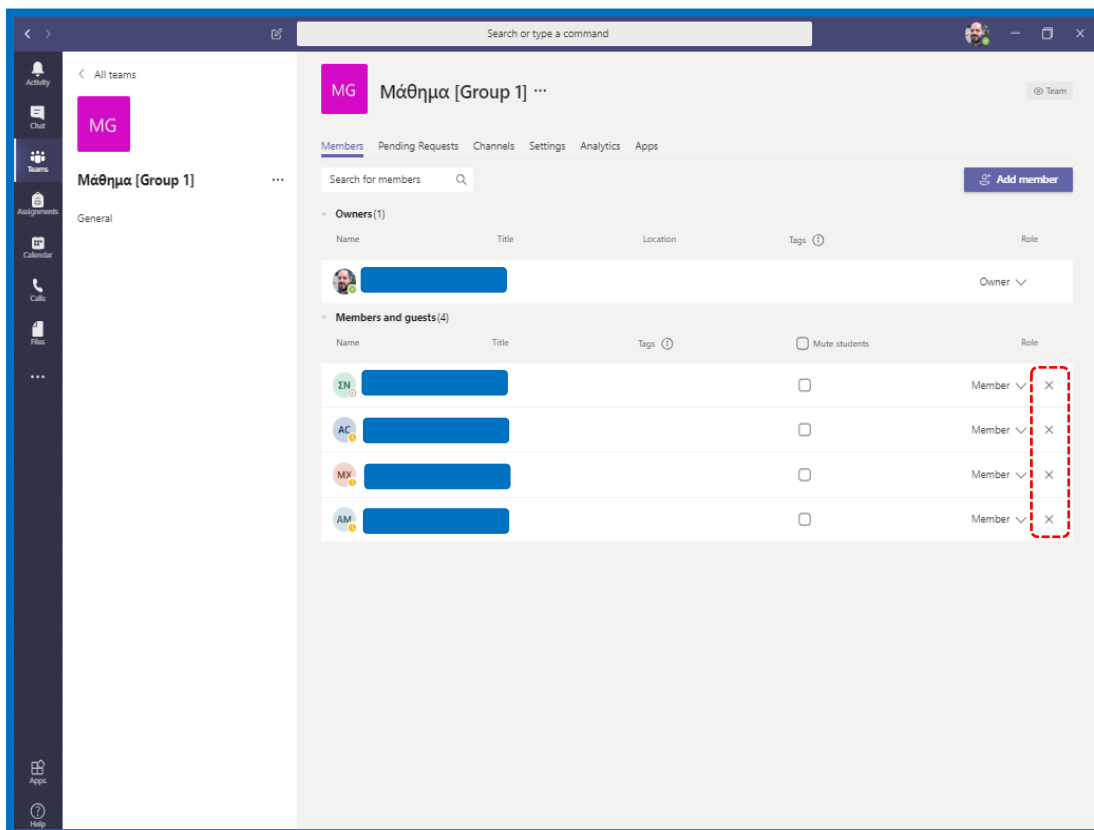
Σε συνέχεια της προηγούμενης περιγραφής μπορούμε να επαναλάβουμε την διαδικασία δημιουργώντας ένα πλήθος αντιγράφων (αιθουσών) της αρχικής μας ομάδας με ονόματα της αρεσκείας μας ώστε να ικανοποιήσουμε τις ανάγκες της εκάστοτε εξέτασης.

Στο σημείο αυτό αξίζει να σημειώσουμε πως όλα τα αντίγραφα (αίθουσες) που δημιουργήσαμε περιέχουν το πλήθος των φοιτητών. Έτσι θα πρέπει να «μετακινήσουμε» τους φοιτητές μας! Αυτό το επιτυγχάνουμε εάν διαγράψουμε από την κάθε αίθουσα (αντίγραφο της αρχικής ομάδας) ένα πλήθος φοιτητών, αφήνοντας μόνο εκείνους που επιθυμούμε να βρίσκονται στη συγκεκριμένη αίθουσα. Εάν για παράδειγμα, έχουμε 600 φοιτητές και θέλουμε να δημιουργήσουμε 200δες φοιτητών με ίδια ή διαφορετικά θέματα, αρκεί να δημιουργήσουμε 3 αίθουσες (δηλ. αντίγραφα του μαθήματος) και από την κάθε μία να διαγράψουμε 400 φοιτητές αφήνοντας μέσα σε κάθε αίθουσα κάθε φορά διαφορετική 200άδα φοιτητών. Με τον αφαιρετικό αυτό τρόπο μπορούμε να πετύχουμε τη δημιουργία, εν προκειμένω, 3 διαφορετικών αντιγράφων της ομάδας, διαμερίζοντας το σύνολο των φοιτητών προς εξέταση σε 3 ομάδες των 200 μελών σε κάθε μια.

Για να απομακρύνουμε φοιτητές από μια ομάδα (αίθουσα – αντίγραφο της αρχική μας ομάδας για την εξέταση του μαθήματος) πρέπει να επιλέξουμε την αίθουσα που μας ενδιαφέρει, και από την επιλογή **“Manage Team”** (12) (Οθόνη 3.19 - εμφανίζεται εάν επιλέξουμε **τις τρεις τελείες δίπλα στο όνομα της ομάδας**) να μεταβούμε στη καρτέλα «members» της Οθόνης 3.20.



Οθόνη 3.19



Οθόνη 3.20

Στην επόμενη Οθόνη 3.20 παρατηρούμε ότι στην ομάδα εμφανίζονται τα μέλη της και ο δημιουργός της. Δίπλα από τα μέλη της ομάδας (φοιτητές) υπάρχει ένα διακριτικό “X” με το οποίο πατώντας το, έχουμε τη δυνατότητα να απομακρύνουμε ένα μέλος (φοιτητή) από τη συγκεκριμένη αίθουσα, αφήνοντας μόνο τους φοιτητές που επιθυμούμε να εξεταστούν σε αυτή την αίθουσα (group). Το ίδιο κάνουμε και για τις άλλες αίθουσες έως ότου μοιράσουμε όλους τους φοιτητές μας σε διαφορετικές αίθουσες.

**Σημαντικό!** Ακολουθώντας τη προτεινόμενη μέθοδο, **δεν απαιτείται ο εκ νέου διαμοιρασμός του κωδικού της ομάδας στους φοιτητές μιας αίθουσας**, καθώς η εγγραφή τους (η ένταξή τους σε αίθουσες), ολοκληρώθηκε κατά τη δημιουργία των αιθουσών όπως περιγράψαμε παραπάνω.

## Διαδικασία Ανάθεσης Διαγωνίσματος στις Αίθουσες

Έχοντας ολοκληρώσει τη δημιουργία της αίθουσας της ομάδας του μαθήματός μας, δηλαδή ένα αντίγραφο της ομάδας μας που περιέχει τμήμα των εγγεγραμμένων φοιτητών που δεν υπερβαίνουν τα 200 άτομα, μπορούμε να εφαρμόσουμε την αντίστοιχη τεχνική που περιγράψαμε στην παράγραφο 3.1 για τη σύζευξη διαγωνίσματος με ομάδα  $\leq 200$  φοιτητών στο MS Teams.

Βλέπε, 3.1 ΓΡΑΠΤΗ ΕΞΕΤΑΣΗ ΜΕ ΟΜΑΔΕΣ  $\leq 200$  ΦΟΙΤΗΤΩΝ

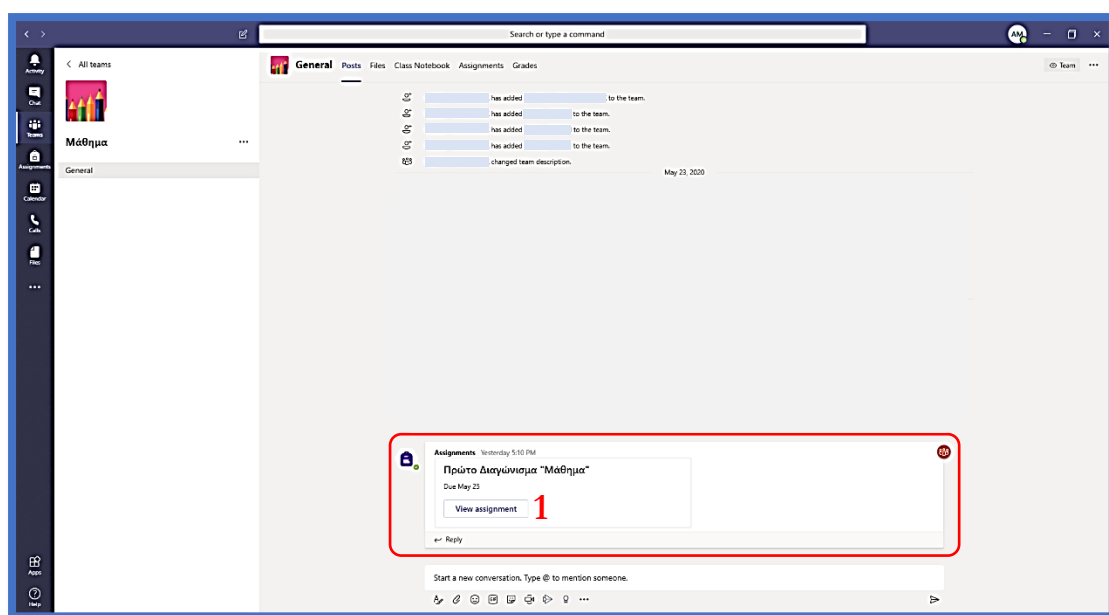
Εφαρμόζουμε την διαδικασία της Παραγράφου 3.1 επαναληπτικά με το ίδιο τρόπο σε κάθε αίθουσα.

### 3.3 ΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗ ΓΡΑΠΤΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΣΤΟ MS TEAMS

Στην ενότητα αυτή θα παρουσιάσουμε τη διαδικασία διεξαγωγής της εξ αποστάσεως γραπτής εξέτασης από την πλευρά των: 1) **εξεταζόμενων φοιτητών** και 2) **διδασκόντων**.

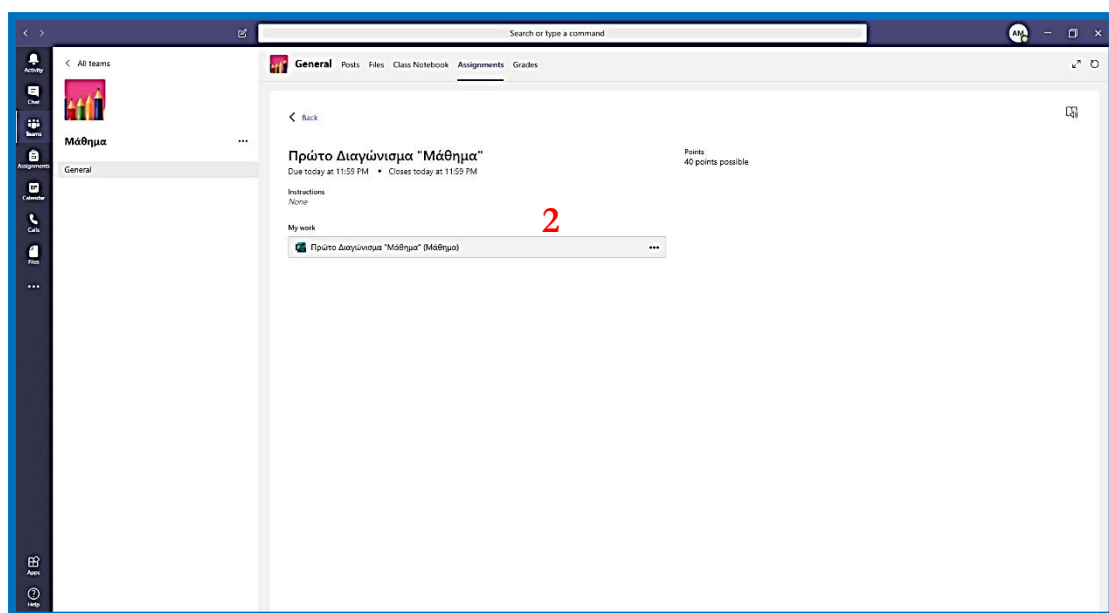
#### 3.3.1 Εξέταση για τους φοιτητές

Στην Οθόνη 3.21 βλέπουμε την ειδοποίηση που θα εμφανιστεί στους φοιτητές στην οθόνη των post στην ομάδα του μαθήματος.



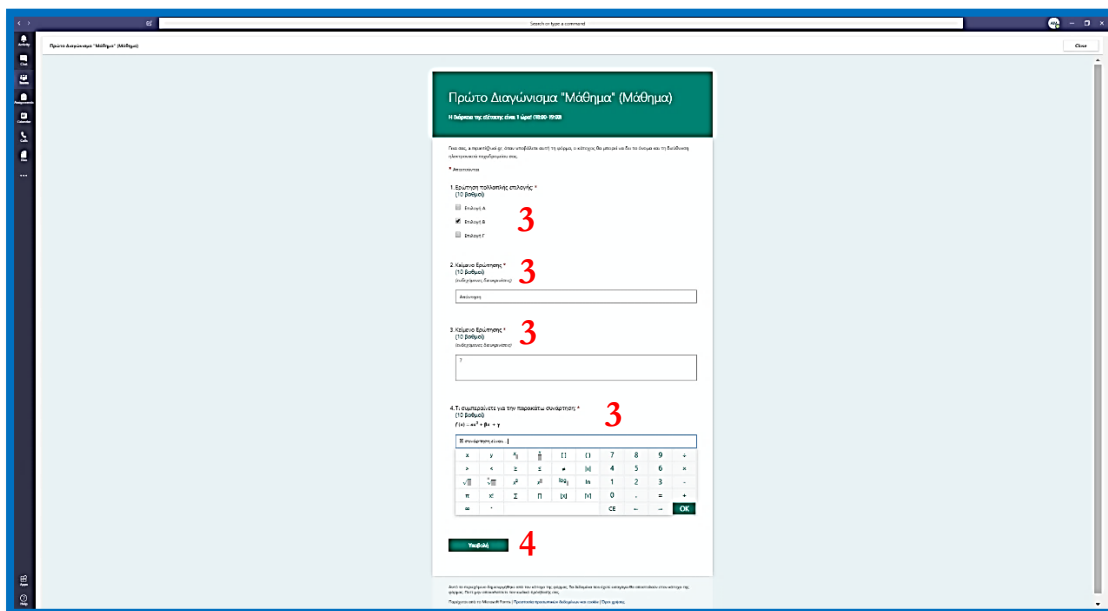
#### Οθόνη 3.21

Επιλέγοντας το **"View Assignment"** (1) στην Οθόνη 3.21, οι εξεταζόμενοι φοιτητές μεταβαίνουν στην Οθόνη 3.22, όπου επιλέγοντας το αντίστοιχο Form (2) ανοίγουν το αντίστοιχο διαγώνισμα.



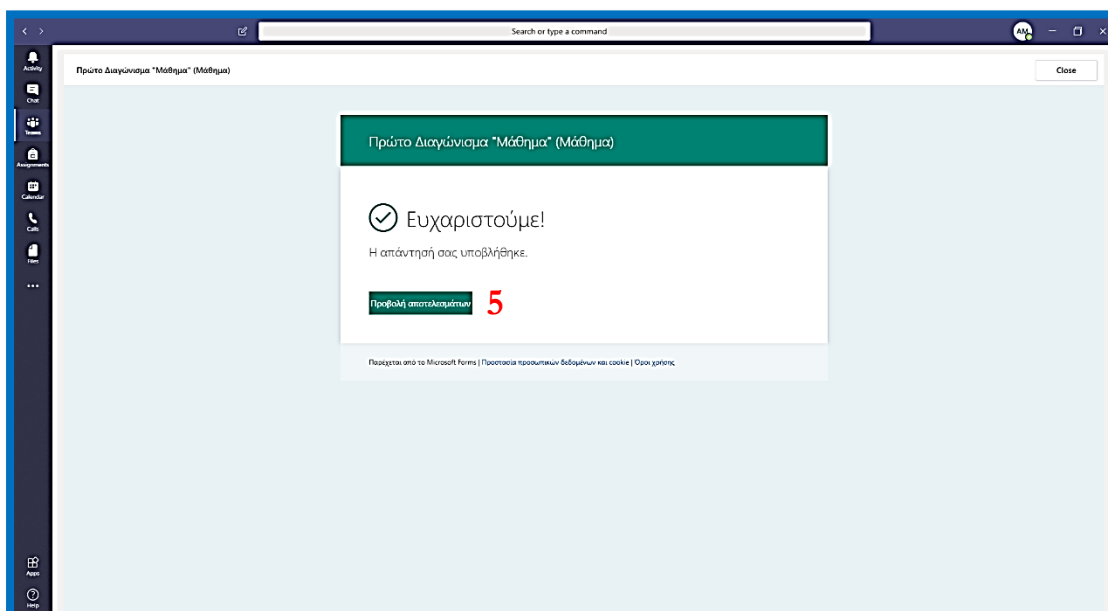
#### Οθόνη 3.22

Έχοντας επιλέξει τη συμπλήρωση της φόρμα του διαγωνίσματος, στην επόμενη Οθόνη 3.22, ο εξεταζόμενος καλείται να συμπληρώσει «όλες» τις ερωτήσεις (3) (παρατηρείτε ότι όλες οι ερωτήσεις που είναι υποχρεωτικές έχουν αστερίσκο) και ολοκληρώνοντας το διαγώνισμα να πατήσει το κουμπί “Υποβολή” (4) ώστε να αποστείλει συμπληρωμένο το διαγώνισμά του στο σύστημα.

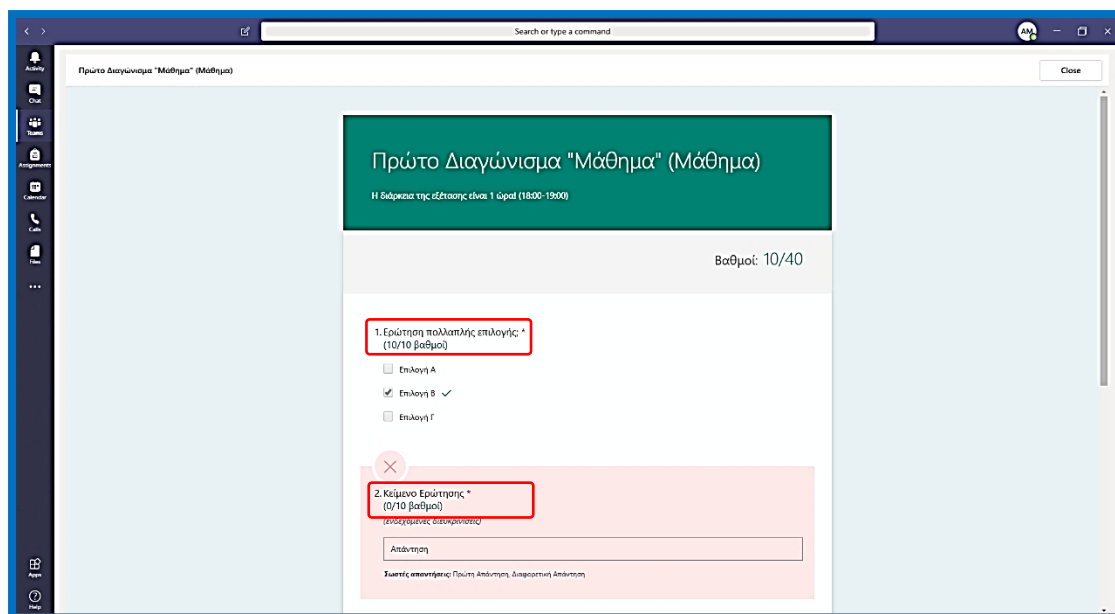


### Οθόνη 3.23

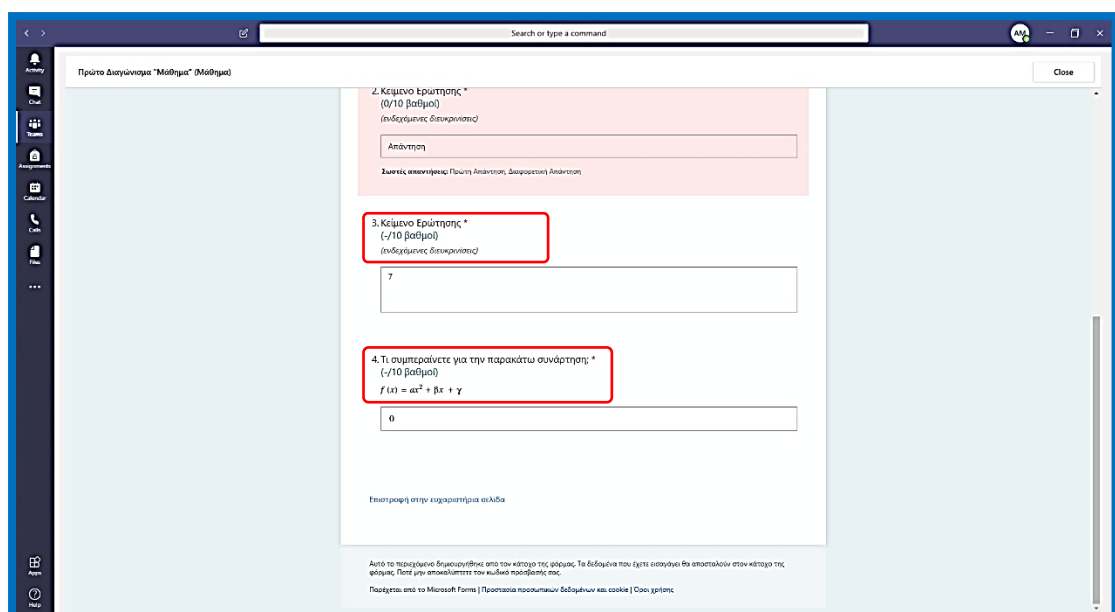
Στη συνέχεια μεταφέρεται στην Οθόνη 3.24 όπου λαμβάνει την επιβεβαίωση από το σύστημα ότι οι απαντήσεις του στην εξέταση έχουν καταχωρηθεί. Μπορεί να δει τα αποτελέσματά του επιλέγοντας το κουμπί “Προβολή Αποτελεσμάτων” (5).



### Οθόνη 3.24



Οθόνη 3.25

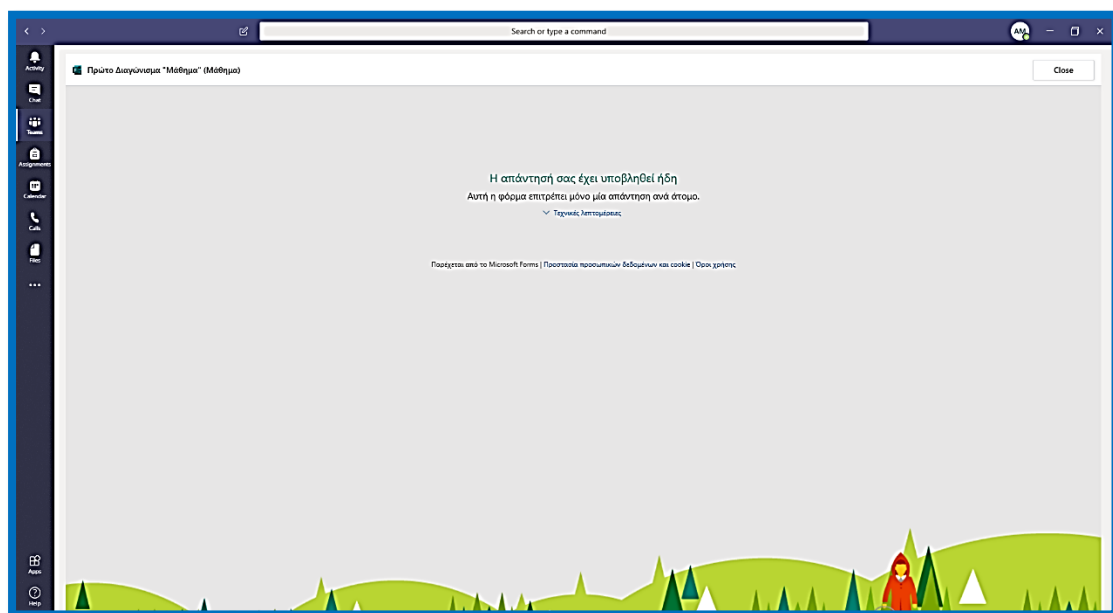


Οθόνη 3.26

Όπως φαίνεται και από τις αντίστοιχες Οθόνες 3.25 και 3.26 ο εξεταζόμενος φοιτητής έχει την δυνατότητα να δει σε ποιες ερωτήσεις απάντησε σωστά και σε ποιες όχι. Ωστόσο η διαφορά μεταξύ των τύπων ερωτήσεων εντοπίζεται στο γεγονός, ότι μόνο οι αυτοματοποιημένες ερωτήσεις (τύπου πολλαπλής επιλογής, Σωστό/Λάθος, κλπ.) μπορούν να παρουσιάσουν άμεσα βαθμολογία (βλ. Οθόνη 3.25), σε αντίθεση με τους υπόλοιπους τύπους ερωτήσεων, όπου απαιτείται βαθμολόγηση από τον διδάσκοντα.

Στο σημείο αυτό, πρέπει να αναφερθεί ότι η υποβολή του διαγωνίσματος είναι οριστική, με αποτέλεσμα αν ο εξεταζόμενος επιχειρήσει να μεταβεί ξανά στην αρχική σελίδα της ομάδας (Οθόνη 3.21) ώστε να συμπληρώσει εκ νέου το διαγώνισμα, τότε το σύστημα θα

εντοπίζει ότι αυτό έχει ήδη υποβληθεί, εμφανίζοντας την αντίστοιχη ειδοποίηση (βλ. Οθόνη 3.27).



Οθόνη 3.27

**Σημαντική Υποσημείωση.** Τέλος, θα πρέπει να παραθέσουμε μια σημαντική υποσημείωση αναφορικά με την περίπτωση μη εμφάνισης της εργασίας (του διαγωνίσματος) σε ορισμένους εξεταζόμενους. Σε περίπτωση που δεν εμφανιστεί σε κάποιο φοιτητή η ανάθεση εργασίας (view assignment) τότε προτρέπουμε τον φοιτητή να κάνει το εξής (υπάρχουν και στις οδηγίες Φ1):

- **Χωρίς να κλείσει τη συνεδρία, ανοίγει το σύνδεσμο (μέσω ενός φυλλομετρητή)**

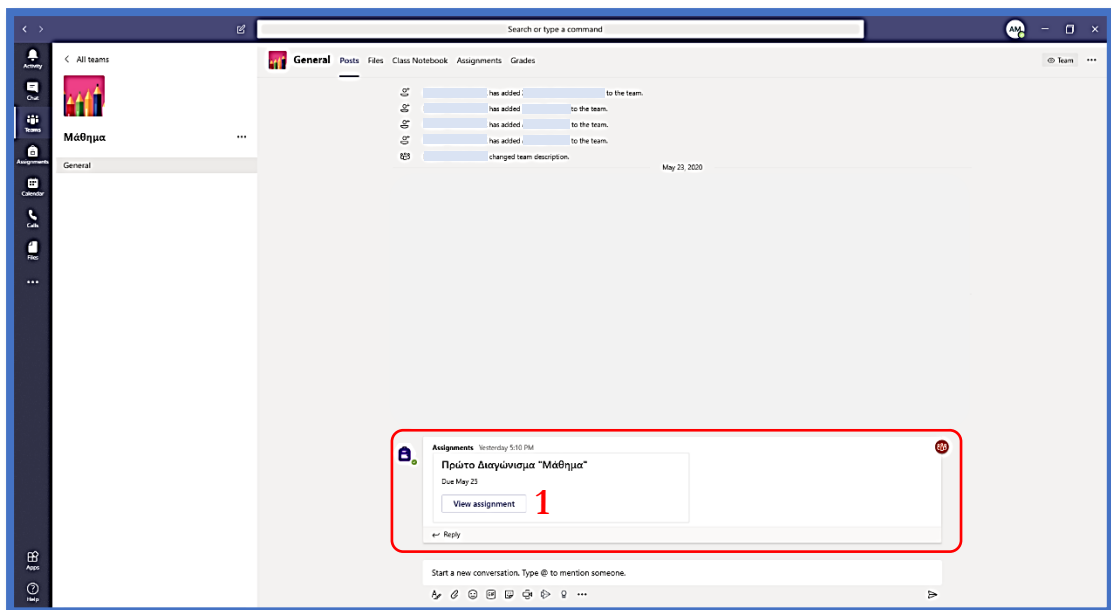
**[teams.microsoft.com](https://teams.microsoft.com)**

**και μεταφέρεται μέσω της ομάδας, είτε στη καρτέλα με τις «Δημοσιεύσεις» (Posts) είτε στη καρτέλα «Ανάθεση Εργασίας» (Assignments). Εκεί θα εμφανιστεί κανονικά η ανάθεση εργασίας που έχουμε προγραμματίσει.**

### 3.3.2 Διόρθωση Γραπτής Εξέτασης από τους Διδάσκοντες

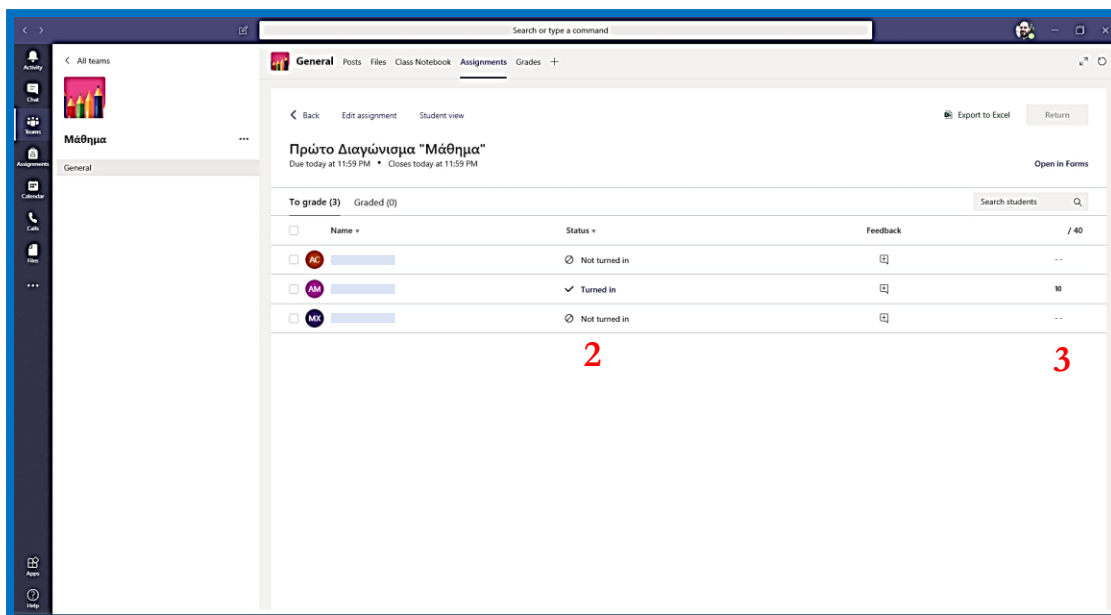
Μόλις παρέλθει η προθεσμία υποβολής των γραπτών των φοιτητών στο σύστημα, οι διδάσκοντες μπορούν πατώντας στην αντίστοιχη ενημέρωση (βλ. οθόνη 3.28 (1)) να μεταβούν στην καρτέλα διαχείρισης των διαγωνισμάτων.





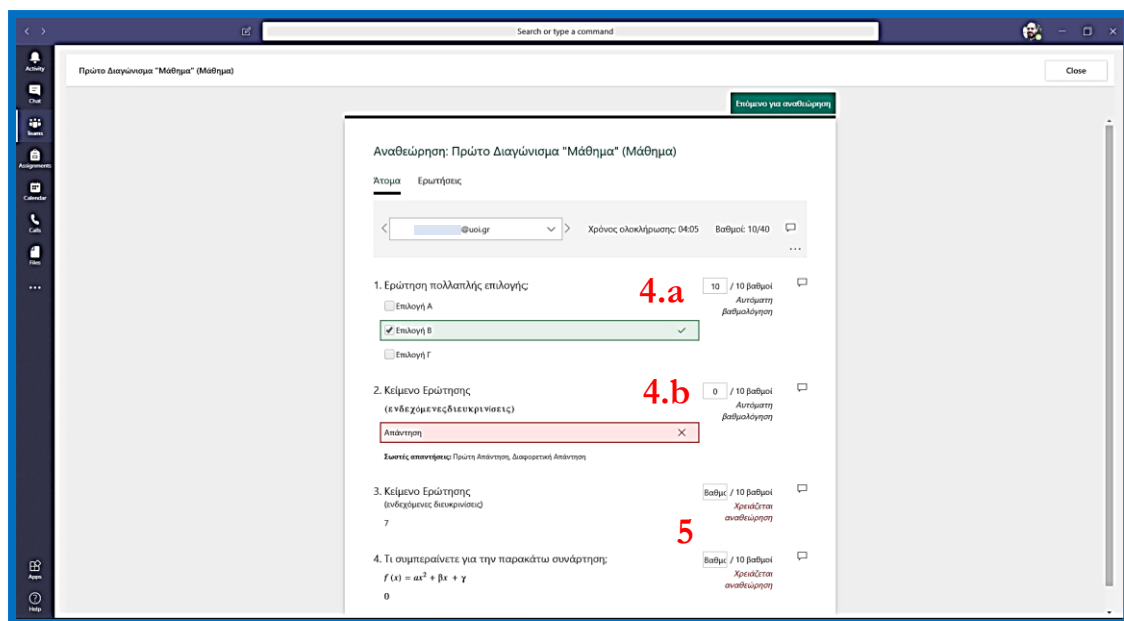
Οθόνη 3.28

Στην Οθόνη 3.29 βλέπουμε τη καρτέλα διαχείρισης των διαγωνισμάτων, όπου μπορούμε να δούμε ποιοι φοιτητές έχουν υποβάλει απαντήσεις προς βαθμολόγηση (2), καθώς επίσης και τη βαθμολογία που έχουν λάβει (3) (τουλάχιστον από τις ερωτήσεις με αυτοματοποιημένη βαθμολόγηση, δηλ. πολλαπλής επιλογής, Σωστό/Λάθος, κλπ.).



Οθόνη 3.29

Στην συνέχεια, επιλέγοντας κάποιο φοιτητή/τρια εξ αυτών που υπέβαλαν την εξέταση (το ηλεκτρονικό γραπτό τους) μπορούμε να μεταβούμε στο επόμενο στάδιο, όπου καλούμαστε να βαθμολογήσουμε της απαντήσεις του εξεταζόμενου που επιλέξαμε (βλ. Οθόνη 3.30).

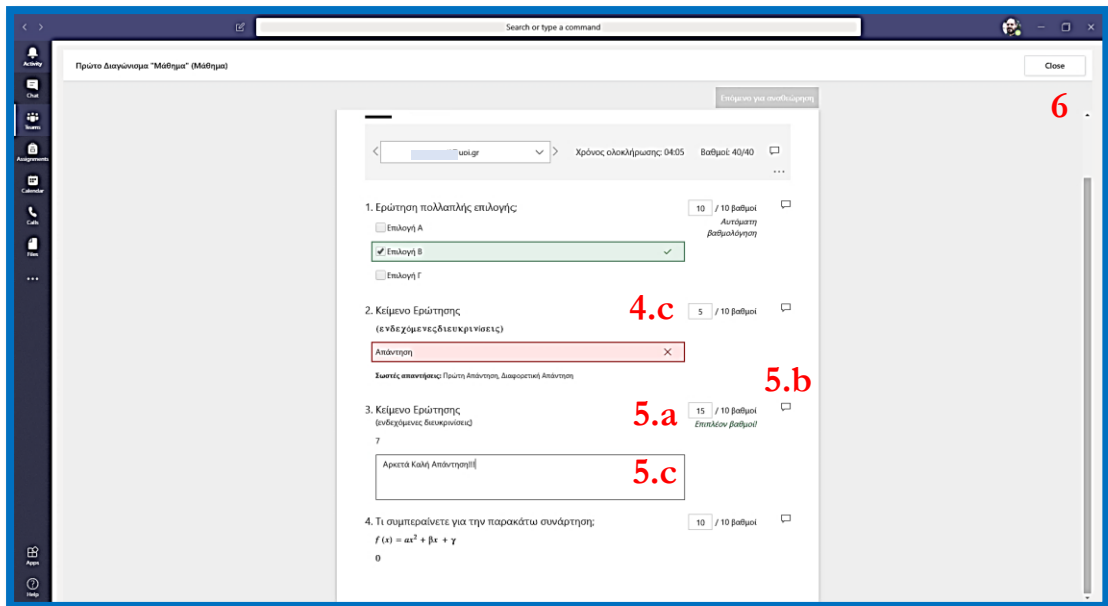


### Οθόνη 3.30

Όπως μπορούμε να παρατηρήσουμε στην Οθόνη 3.30, οι απαντήσεις ερωτήσεων πολλαπλής επιλογής (4.a και 4.b) έχουν ήδη βαθμολογηθεί αυτόματα από το σύστημα, μέσω των ορισμών των σωστών απαντήσεων που θέσαμε κατά τη δημιουργία του διαγωνίσματος μέσω της online εφαρμογής του MS Forms. Ωστόσο, οι ερωτήσεις σύντομης ή εκτενούς απάντησης κειμένου (5) απαιτούν την παρέμβαση του διδάσκοντος στην αξιολόγηση, και ως εκ τούτου, δε φέρουν εκ των προτέρων κάποια βαθμολογία.

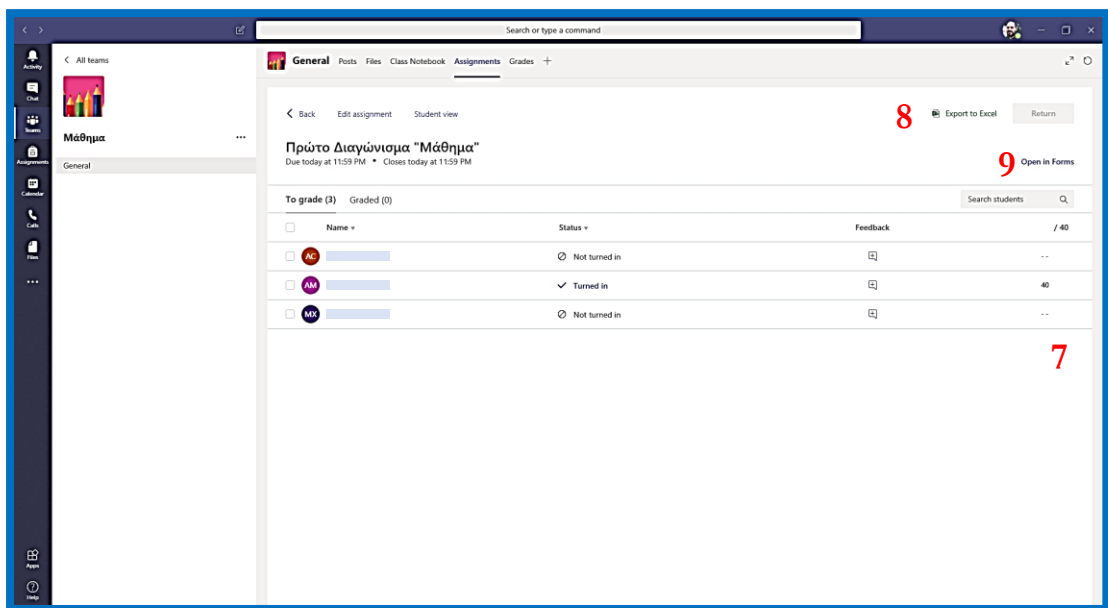
Ενδιαφέρον είναι το γεγονός ότι η εφαρμογή μας επιτρέπει να επιβραβεύσουμε βαθμολογικά τις απαντήσεις ενός γραπτού ακόμη και με μεγαλύτερη βαθμολογία της ορισμένης (5.a) (Οθόνη 3.31). Όπου κρίνεται σκόπιμο, μπορούμε χρησιμοποιώντας το αντίστοιχο **εικονίδιο σχολιασμού** (5.b) να παραθέτουμε μια σχετική αιτιολόγηση στο αντίστοιχο **πλαίσιο κειμένου** (5.c) προς ενημέρωση του εξεταζόμενου φοιτητή.

Στη συνέχεια, πατώντας το εικονίδιο **“Close”** (6) μεταβαίνουμε στην αρχική καρτέλα των υποβληθέντων διαγωνισμάτων για να επαναλάβουμε τη διόρθωση στα υπόλοιπα διαγωνίσματα.



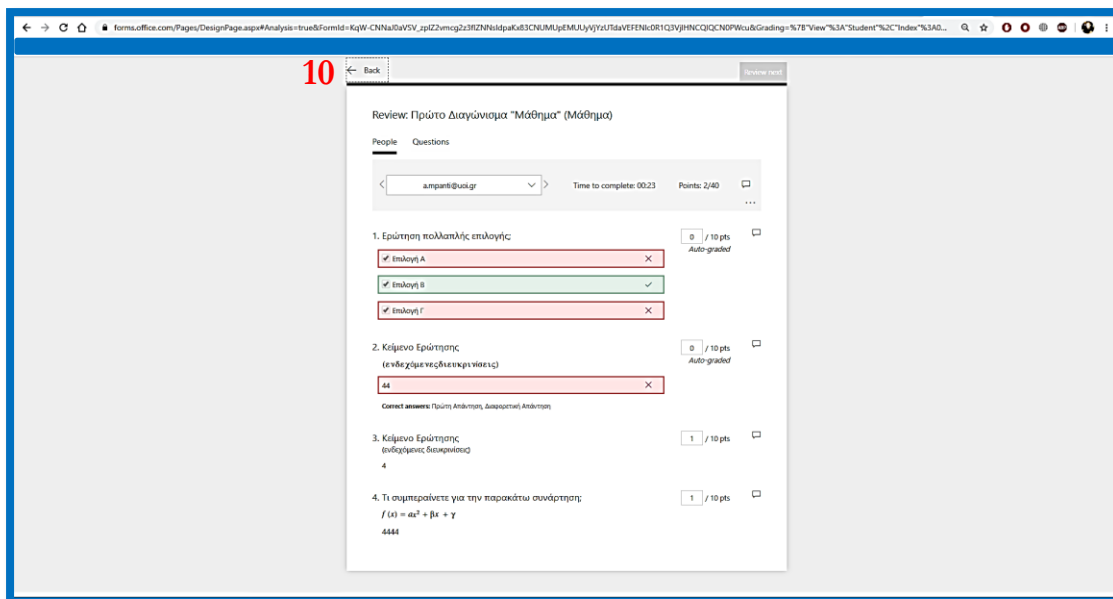
Οθόνη 3.31

Στην Οθόνη 3.32 βλέπουμε τη βαθμολογία των διορθωμένων διαγωνισμάτων (7).



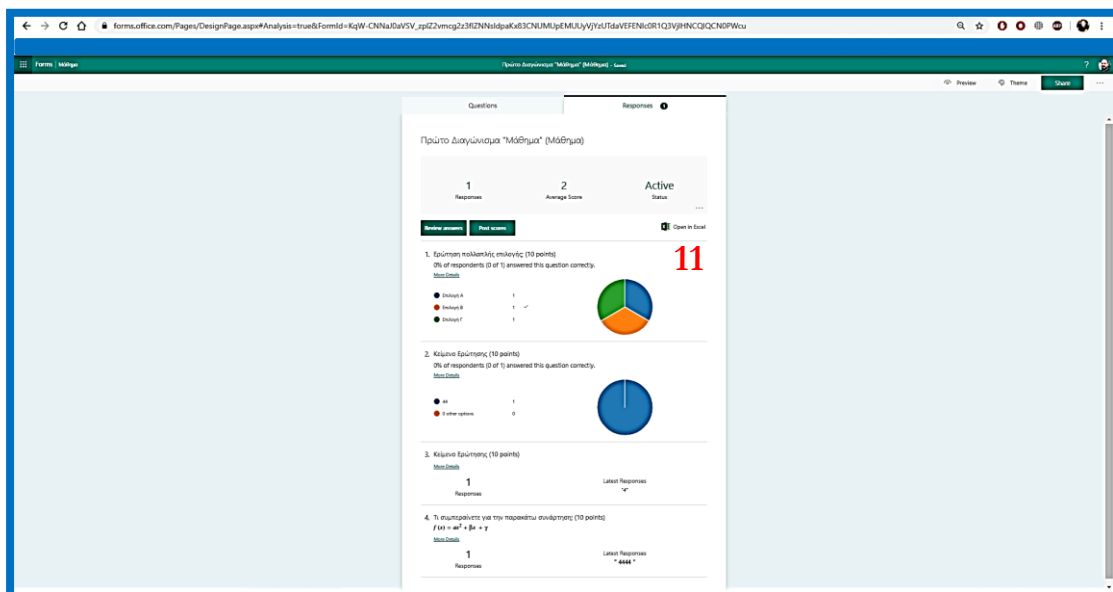
Οθόνη 3.32

Τέλος, μπορούμε επιλέγοντας τα διορθωμένα διαγωνίσματα και πατώντας το κουμπί “Open in Forms” (9) να μεταβούμε στην online εφαρμογή του MS Forms, όπου εκεί μας παρέχεται η δυνατότητα να δούμε στατιστικά στοιχεία των απαντήσεων και να κατεβάσουμε σε μορφή excel το σύνολο των βαθμολογιών.



### Οθόνη 3.33

Πατώντας το κουμπί “Back” (10) στην Οθόνη 3.33, μεταβαίνουμε στην κεντρική καρτέλα στατιστικών στοιχείων του διαγωνίσματός μας.

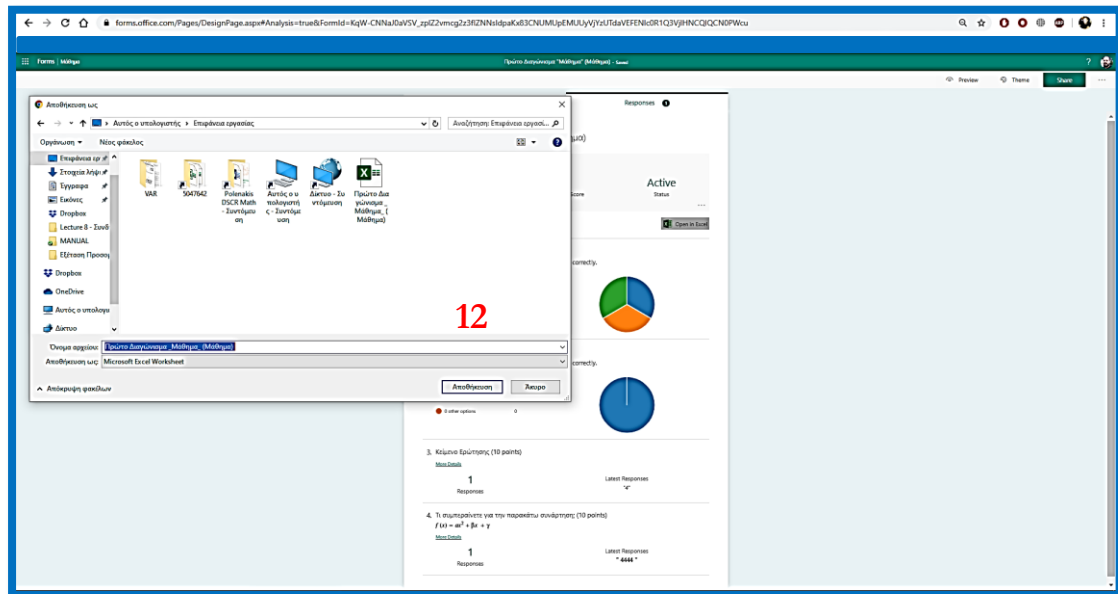


### Οθόνη 3.34

Τέλος, έχοντας πλέον μεταβεί στην Οθόνη 3.34, πατώντας το κουμπί “Open in Excel” (11) μπορούμε να κατεβάσουμε τις βαθμολογίες και τις επιμέρους απαντήσεις των φοιτητών στο διαγώνισμα σε ένα αρχείο excel.

Επιλέγοντας λοιπόν την καταχώρηση των δεδομένων σε αρχείο Excel, καλούμαστε να επιλέξουμε την Αποθήκευση (12) τοπικά στον υπολογιστή μας ενός αρχείου με όνομα, το όνομα του διαγωνίσματος και της ομάδας εξέτασης («Όνομα\_Διαγωνίσματος (Τίτλος\_Ομάδας)»),

δηλ., στο παράδειγμά μας, *Πρώτο Διαγώνισμα\_Μάθημα\_(Μάθημα).xlsx*), για περαιτέρω χρήση και διαχείριση, όπως φαίνεται στην Οθόνη 3.35.




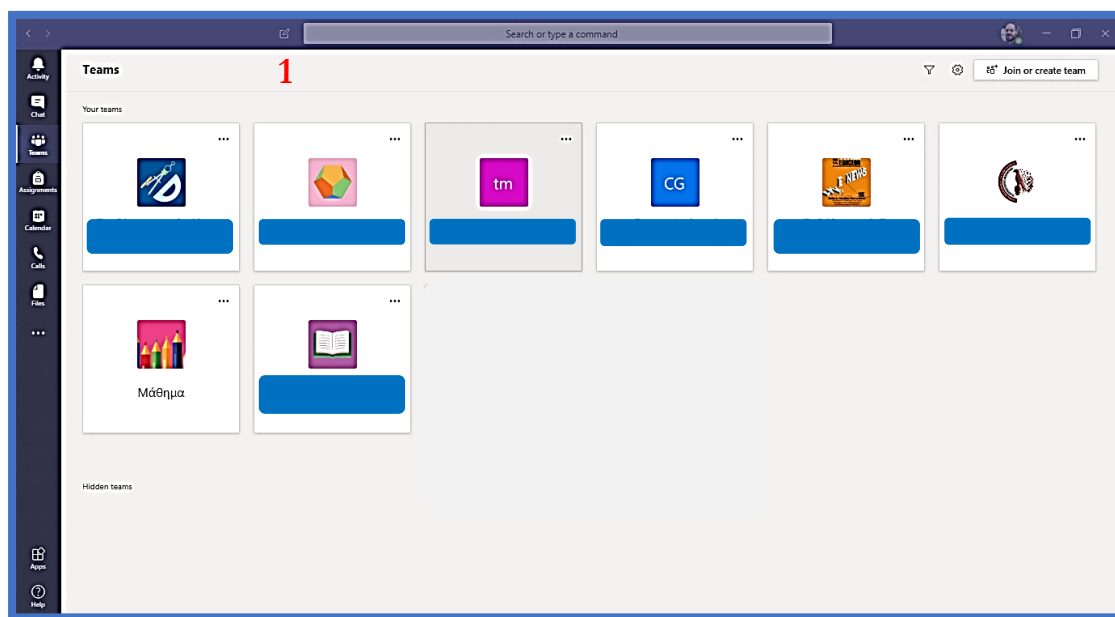
Οθόνη 3.35

## 4. ΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗ ΠΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΣΤΟ MS TEAMS

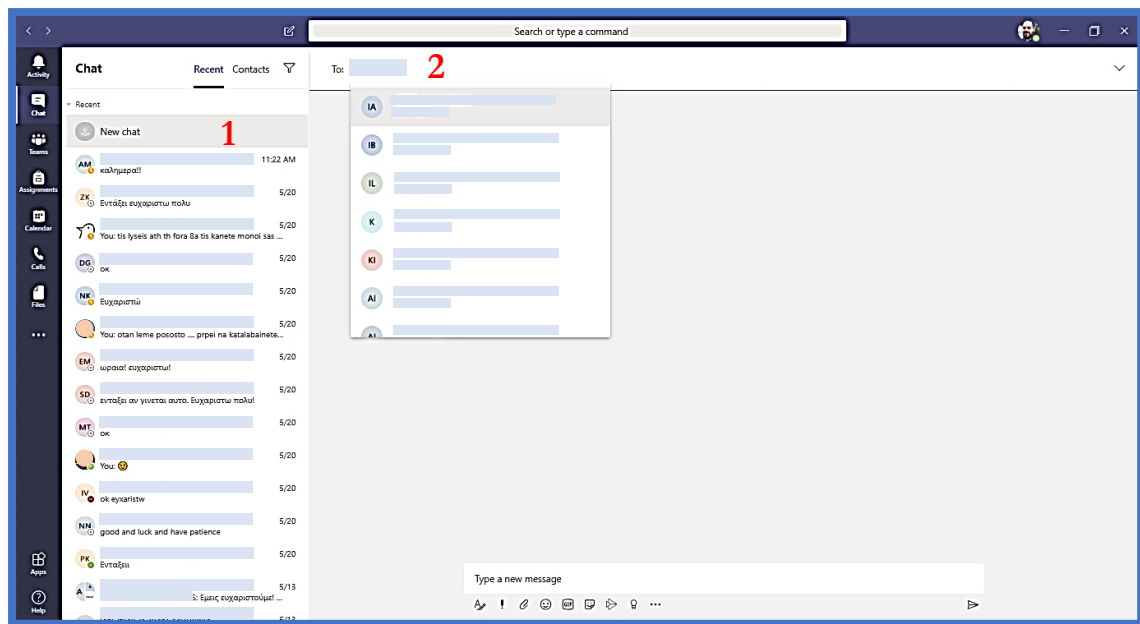
Για να διοργανώσουμε μια **εξ αποστάσεως προφορική εξέταση** στο MS Teams, θα ακολουθήσουμε στο παρακάτω παράδειγμα την παραδοσιακή διαδικασία που ακολουθείται όταν έχουμε να εκτελέσουμε μια **δια ζώσης προφορική εξέταση** στην τάξη.

Στο μοντέλο αυτό έχουμε να αναπτύξουμε μια διαδικασία: **1 διδάσκων προς η εξεταζόμενους φοιτητές**. Κάνοντας χρήση του MS Teams, μπορούμε να προσομοιώσουμε επαρκώς την υλοποίηση του συγκεκριμένου σεναρίου με group έως 9 εξεταζόμενων φοιτητών (το MS Teams διαμοιράζει την οθόνη του Η/Υ σε 9 παράθυρα). Έτσι, μπορούμε να ορίσουμε τα σύνολα των εξεταζόμενων φοιτητών, μέχρι δέκα (1+9) φοιτητές ανά εξέταση, και να εκτελέσουμε την εξέταση με χρήση μικροφώνου ή/και κάμερας – ανάλογα την περίπτωση - **αξιοποιώντας το chat του MS Teams**.

Κάνοντας εισαγωγή (login) στην εφαρμογή MS Teams, πηγαίνουμε στην αρχική Οθόνη 4.1, όπου πάνω βλέπουμε το εικονίδιο  (1) το οποίο και πατάμε, πηγαίνοντας στην Οθόνη 4.2. στο **new chat** (1).

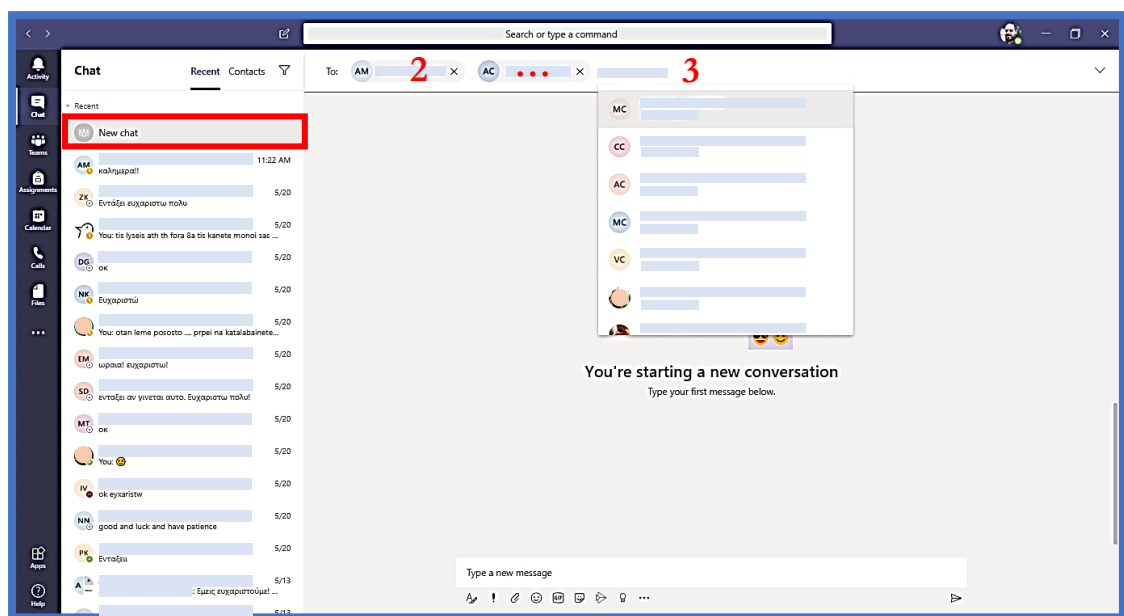


Οθόνη 4.1



#### Οθόνη 4.2

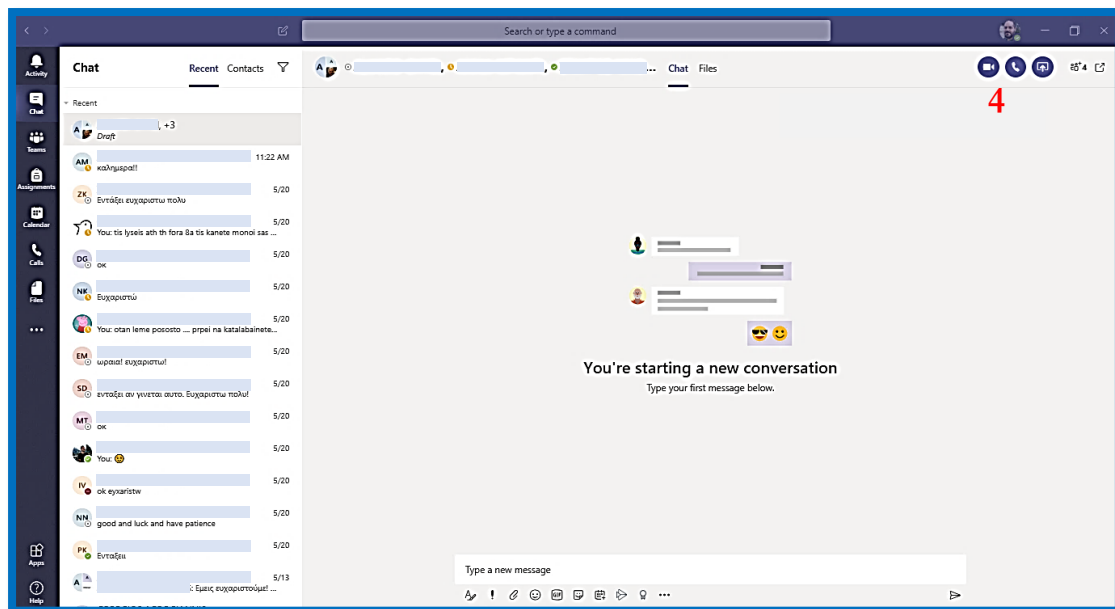
Στη συνέχεια, πληκτρολογούμε στο πεδίο **To:** (2) (Οθόνη 4.2) τα στοιχεία του πρώτου φοιτητή (όνομα ή ιδρυματικό email), κάνουμε κλικ πάνω από το εικονίδιο του στη λίστα προτάσεων για να τον εισάγουμε, και με όμοιο τρόπο στη συνέχεια προσθέτουμε τους υπόλοιπους φοιτητές από το group εξέτασης (έως 9 φοιτητές) (3) (Οθόνη 4.3).



#### Οθόνη 4.3

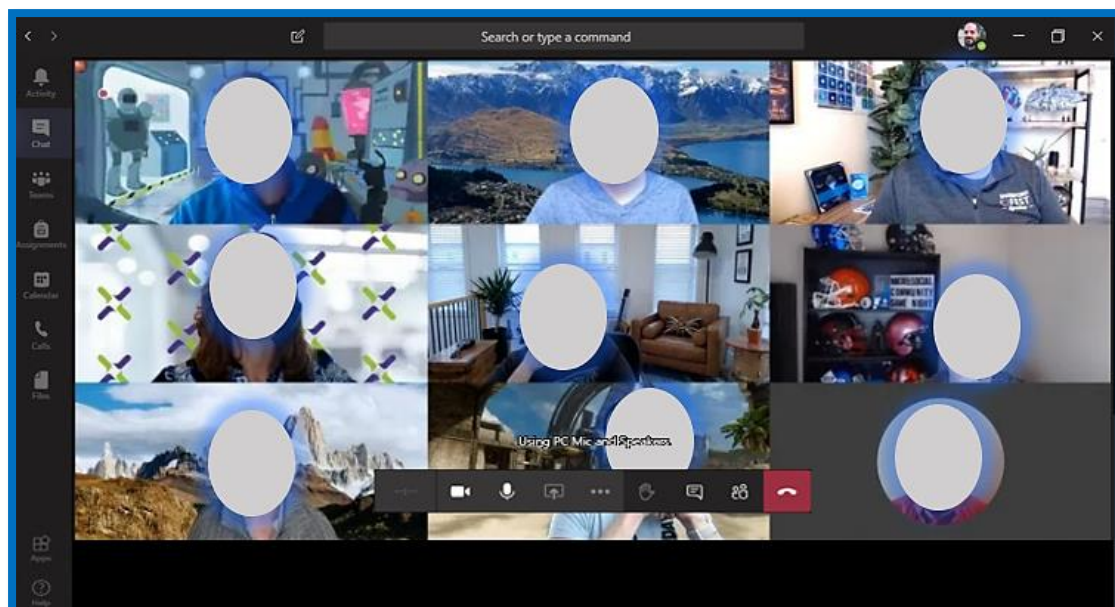
Αφού επιλέξουμε τους φοιτητές που θέλουμε να καλέσουμε, πατάμε το πλήκτρο **Enter του Η/Υ μας** προκειμένου να δηλώσουμε ότι η διαδικασία εισαγωγής των φοιτητών του group προφορικής εξέτασης ολοκληρώθηκε, και μεταβαίνουμε στην Οθόνη 4.4.

Στη συνέχεια, βρισκόμενοι στο προσωπικό μας chat, πατώντας το πλήκτρο της **βιντεοκλήσης (4)** (ή απλής φωνητικής κλήσης) προκειμένου να ξεκινήσουμε την προφορική εξέταση.



#### Οθόνη 4.4

Στη περίπτωση που επιλέξουμε τη χρήση βιντεοκλήσης, τότε μεταβαίνουμε στην επόμενη οθόνη με τα αντίστοιχα εικονίδια των συμμετεχόντων, Οθόνη 4.5.



#### Οθόνη 4.5



**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Μια καλή πρακτική υλοποίησης του παραπάνω σεναρίου χρήσης, θα ήταν, μέσα από τη λίστα των φοιτητών, να δημοσιοποιηθούν τα Α.Μ. των φοιτητών που ανήκουν στο εκάστοτε group προφορικής εξέτασης, καθώς επίσης και η ώρα που εκτιμάτε ότι θα εξεταστεί το κάθε group φοιτητών, ώστε εκείνη τη στιγμή να είναι διαθέσιμοι μέσα στη πλατφόρμα και να μπορούν να δεχθούν τη κλήση από τον διδάσκοντα προκειμένου να εξεταστούν.

Εναλλακτικά, ένα group φοιτητών μπορεί να ενημερωθεί και μέσω e-course.

Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων

Ιούνιος 2020