



ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΡΑΠΤΩΝ ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ ΜΕ ΧΕΙΡΟΓΡΑΦΕΣ ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ

ΜΕ ΤΗΝ ΧΡΗΣΗ MS TEAMS & FORMS

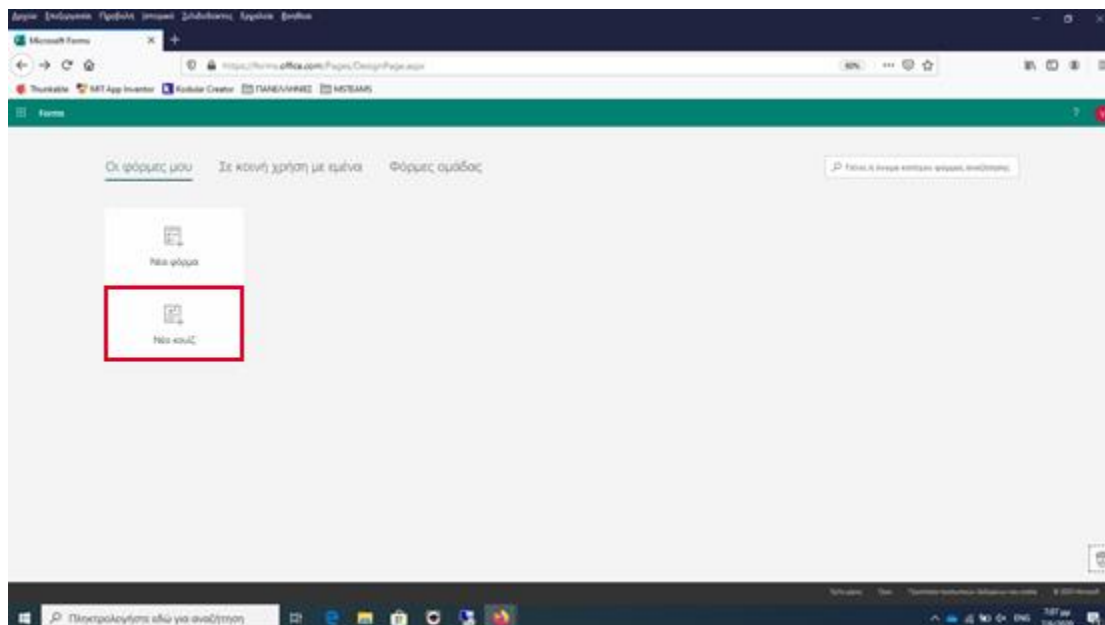
Οδηγός για Διδάσκοντες

Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων

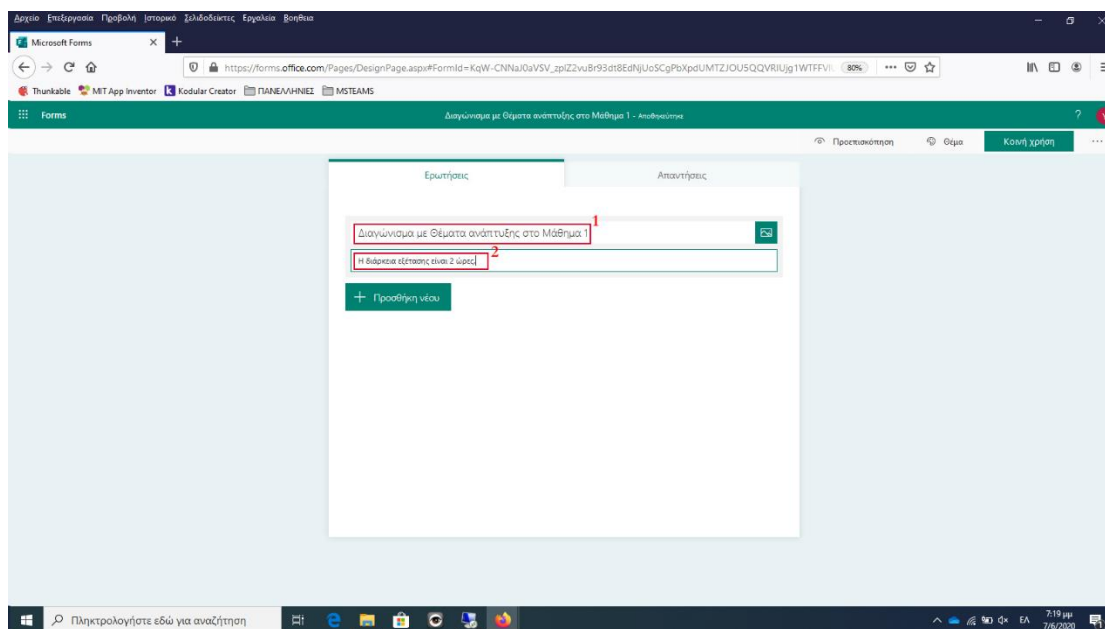
ΙΟΥΝΙΟΣ 2020

A. ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ QUIZ ΜΕ ΘΕΜΑΤΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

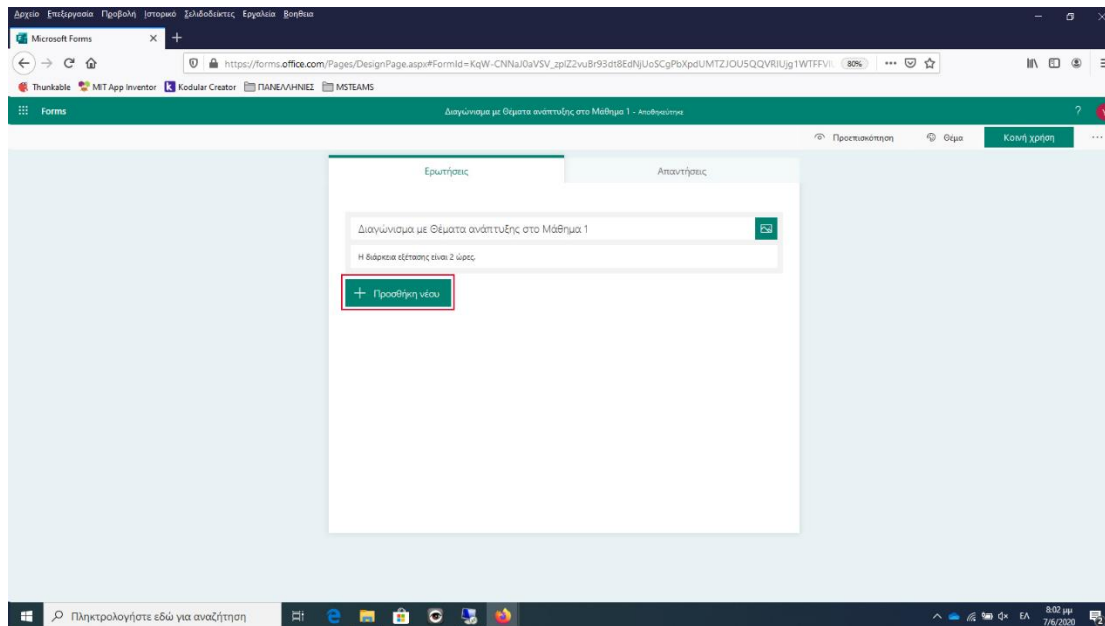
Συνδεθείτε στην [online](#) εφαρμογή του MS Forms από ένα Browser (Firefox, Chrome) σύμφωνα με τον οδηγό « Εξετάσεις με Ms Teams & Forms» που έχετε ήδη στην διάθεσή σας.



Επιλέξτε «New Quiz» .



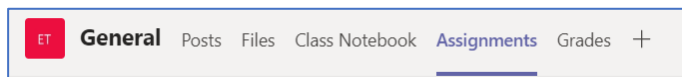
Στο Πεδίο (1) δώστε τον τίτλο της εξέτασης και στο πεδίο (2) μπορείτε να δώσετε συμπληρωματικές οδηγίες.



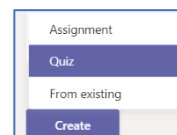
Έχοντας ολοκληρώσει την εισαγωγή των βασικών χαρακτηριστικών του Κουίζ (τίτλο και περιγραφή), θα μεταφερθούμε στο MS Teams για να κάνουμε την ανάθεση της εργασίας (Assignment) χωρίς να έχουμε εισάγει ακόμα κάποιο ερώτημα στο Κουίζ. Ο λόγος που γίνεται αυτή η διαδικασία, είναι ότι τα αρχεία των απαντήσεων που θα ανεβάσουν οι φοιτητές θα πρέπει να αποθηκευτούν σε ένα κοινόχρηστο χώρο (με την ονομασία **SharePoint**), διαφορετικά δεν θα έχουμε τη δυνατότητα να υποβληθούν μεγάλα αρχεία.

Μεταφερόμαστε στην ομάδα του **MS Teams** και εκτελούμε τα ακόλουθα βήματα:

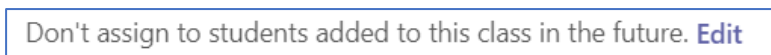
1. Επιλέγουμε την Ανάθεση Εργασίας (Assignments)



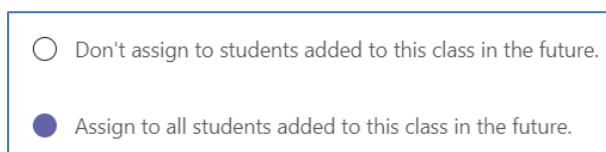
2. Επιλέγουμε τη δημιουργία νέου Κουίζ και διαλέγουμε το Κουίζ που δημιουργήσαμε προηγουμένως.



3. Στις ιδιότητες της εργασίας, επιτρέπουμε την ανάθεση της εργασίας σε φοιτητές που θα εγγραφούν στο μέλλον:



Επιλέγουμε την επεξεργασία (Edit) και στη συνέχεια διαλέγουμε την αντίστοιχη επιλογή για όλους φοιτητές



4. Στις ιδιότητες της εργασίας, επιλέγουμε τον χρονοπρογραμματισμό που επιθυμούμε για τη διεξαγωγή της εργασίας:

Date due	Time due
Mon, Jun 15, 2020	11:59 PM
Assignment will post immediately with late turn-ins allowed. Edit	

Επιλέγουμε την επεξεργασία (Edit) και εισάγουμε τις επιθυμητές ιδιότητες και χρονικές περιόδους (π.χ., προγραμματισμό για τις 9:30–11:30 με δυνατότητα αργοπορημένης υποβολής μέχρι τις 11:59).

<input checked="" type="checkbox"/> Schedule to assign in the future	
Post date	Post time
Mon, Jun 15, 2020	9:30 AM
Due date	Due time
Mon, Jun 15, 2020	11:30 PM
<input checked="" type="checkbox"/> Close date	
Close date	Close time
Mon, Jun 15, 2020	11:59 PM
Assignment will post on Monday, June 15 at 9:30 AM and is due on Monday, June 15 at 11:30 PM. Late turn-ins allowed until Monday, June 15 at 11:59 PM.	

5. Έχοντας εισάγει τις ιδιότητες της εργασίας, επιλέγουμε τον Προγραμματισμό (Schedule) της εργασίας


Discard	Save	Schedule
---------	------	----------

Τα βήματα για την ανάθεση της εργασίας στην ομάδα του MS Teams ολοκληρώθηκαν.

Επιστρέφουμε στις MS Forms <https://forms.microsoft.com/>.

Πριν επιλέξουμε το Κουίζ που είχαμε δημιουργήσει προηγουμένως, θα βεβαιωθούμε ότι επιλέγουμε το Κουίζ που βρίσκεται στις «**Φόρμες Ομάδες**» (Group Quiz).

Οι φόρμες μου	Σε κοινή χρήση με εμένα	Φόρμες ομάδας
Οι φόρμες μου	Σε κοινή χρήση με εμένα	Φόρμες ομάδας

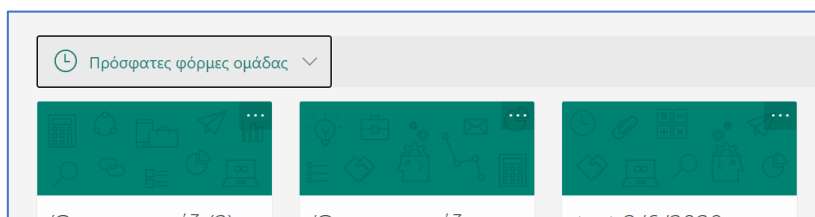


Το συγκεκριμένο βήμα θέλει προσοχή καθώς το Κουίζ που είχαμε δημιουργήσει προηγουμένως υπάρχει δύο φορές: στο χώρο «Οι φόρμες μου» και στο χώρο «**Φόρμες Ομάδας**». Εμείς θέλουμε να επιλέξουμε το Κουίζ που βρίσκεται στο χώρο «**Φόρμες Ομάδας**».

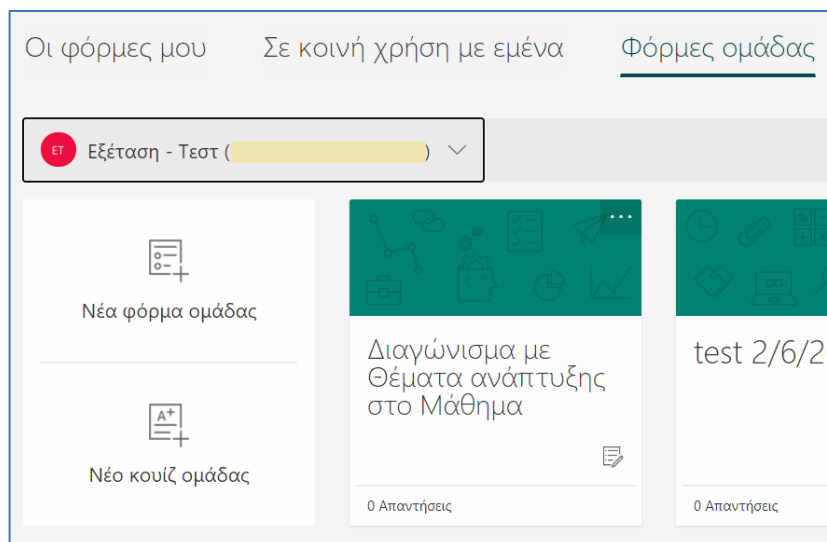
Μόλις επιλέξουμε το «**Φόρμες Ομάδας**», θα διαλέξουμε να επεξεργαστούμε το Κουίζ που είχαμε δημιουργήσει προηγουμένως.

- Αν δεν βρίσκουμε το Κουίζ στο παράθυρο «**Φόρμες Ομάδας**», τότε διαλέγουμε τις

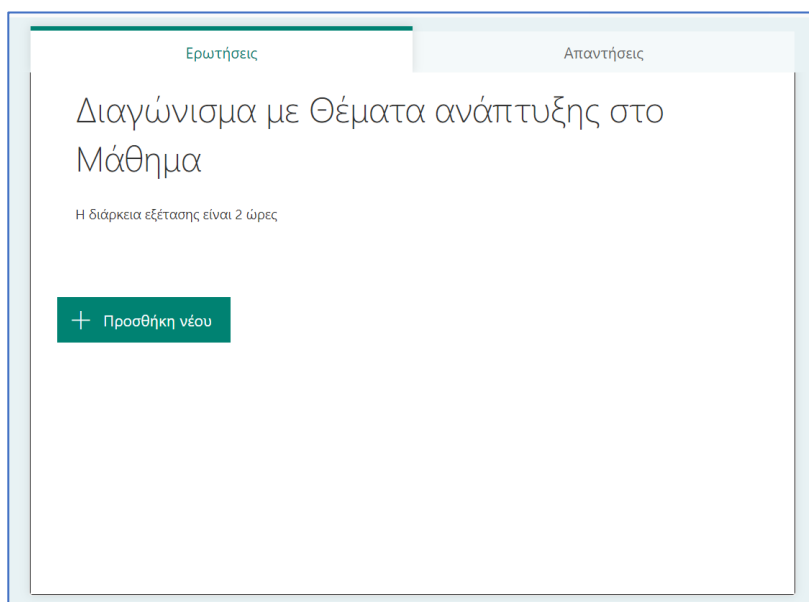
«Πρόσφατες φόρμες ομάδας» και στη συνέχεια μεταφερόμαστε στην ομάδα που είχαμε δημιουργήσει την Ανάθεση εργασίας (Assignment).



Επιλέγουμε το Κουίζ



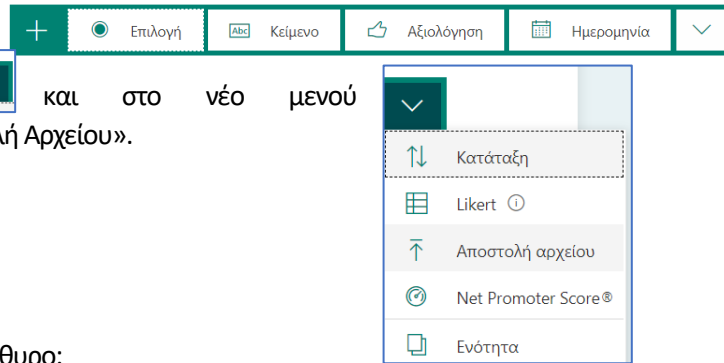
και θα μεταφερθούμε στην επεξεργασία του Κουίζ:



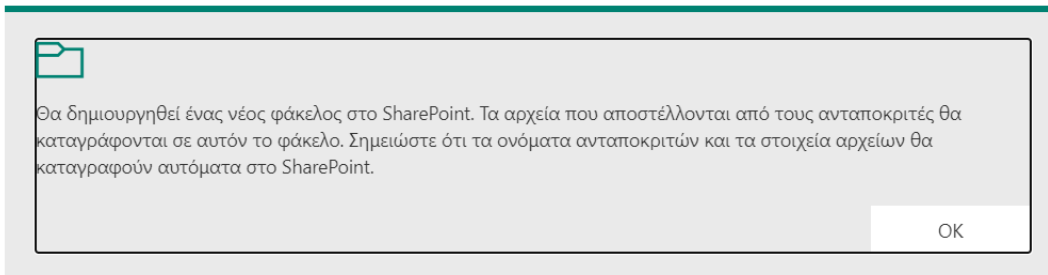
Στη συνέχεια θα προσθέσουμε το ερώτημα που δίνει τη δυνατότητα στους φοιτητές να υποβάλουν αρχείο pdf με τις απαντήσεις τους.

Επιλέγουμε «Προσθήκη νέου»,

επιλέγουμε τα περισσότερα και στο νέο μενού διαλέγουμε την επιλογή «Αποστολή Αρχείου».



Θα εμφανιστεί το ακόλουθο παράθυρο:

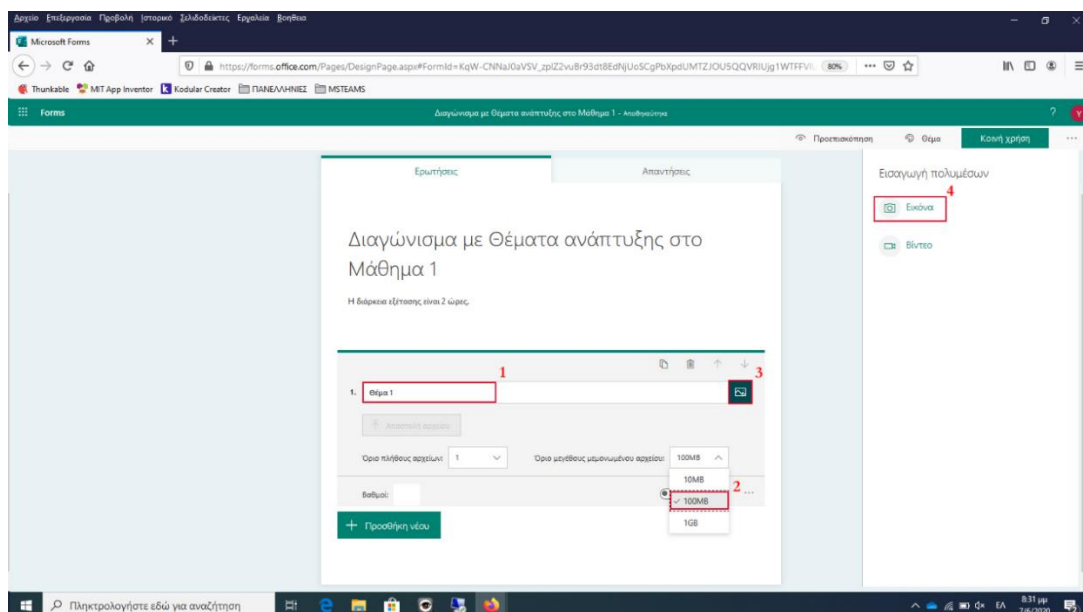


+ Προσθήκη νέου

Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δοθεί στην αναφορά του κειμένου στο **Sharepoint**.

- Αν για οποιοδήποτε λόγο αναφέρει **OneDrive** (αντί για **Sharepoint**) τότε είχαμε επιλέξει το Κουίζ που βρίσκεται στο χώρο «Οι φόρμες μου» και όχι στο χώρο «**Φόρμες Ομάδας**».
- Σε αυτή τη περίπτωση, σταματάμε την επεξεργασία του (τοπικού) Κουίζ, επιστρέφουμε στο κεντρικό μενού από τις Forms (πάνω αριστερά) και επιβεβαιώνουμε ότι θα επεξεργαστούμε το Κουίζ που βρίσκεται στο χώρο «**Φόρμες Ομάδας**», όπως περιγράφεται στη σελίδα 4.

Στο προηγούμενο παράθυρο, επιλέγουμε «**OK**» και εμφανίζονται οι ιδιότητες του ερωτήματος.



- Στο Πεδίο (1) δώστε τον τίτλο της ερώτησης,
- από την λίστα « Όριο μεγέθους μεμονωμένου αρχείου» (2) επιλέξτε «100MB»,
- στη συνέχεια πατήστε το εικονίδιο «Εισαγωγή πολυμέσων» (3) και
- τέλος επιλέξτε να εισάγετε την ερώτηση ως «Εικόνα» (4).

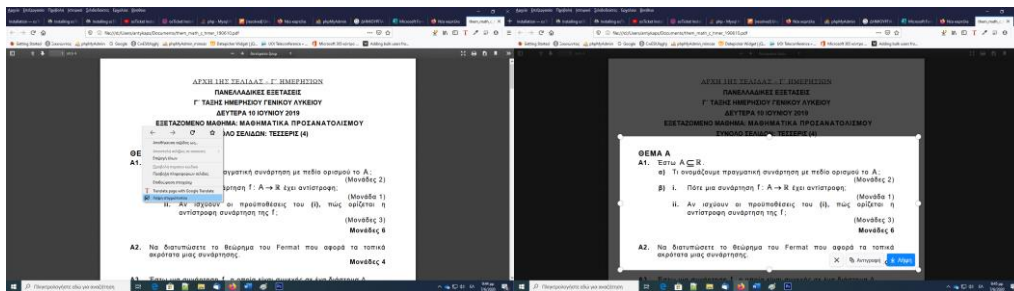
Οι τύποι των αρχείων που μπορούν να εισαχθούν ως ερώτηση είναι:

Αρχεία εικόνας (*.jpe;*.jpg;*.jpeg;*.gif;*.png;*.bmp;*.ico;*.svg;*.svgz;*.tif;*.tiff;*.ai;*.drw;*.pct;*.psp;*.xcf;*.psd;*.raw;*.webp)

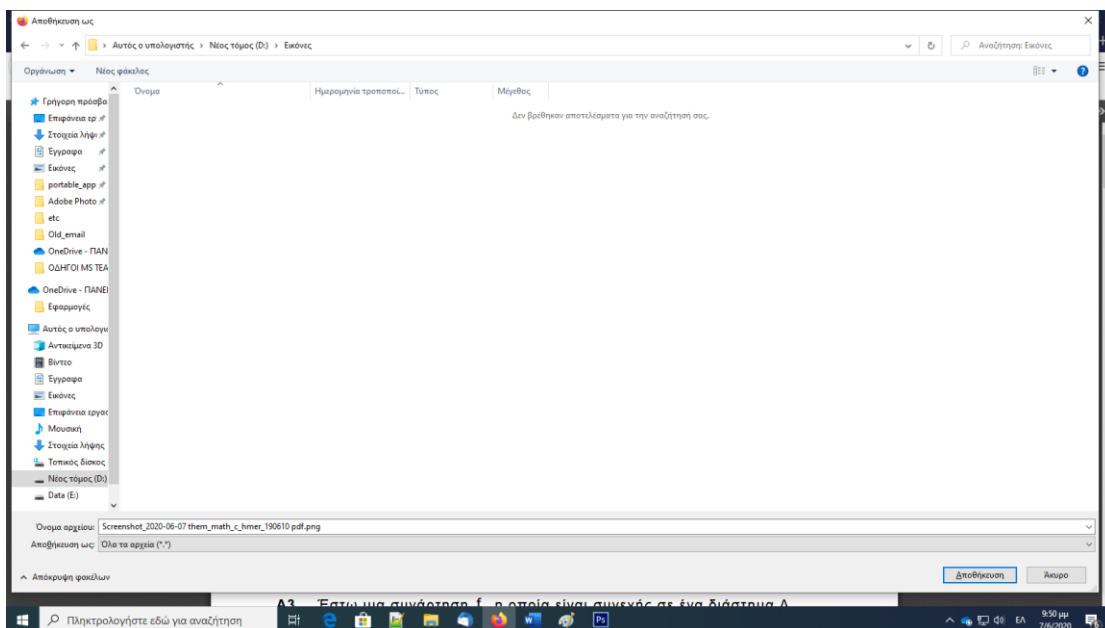
Αν τα αρχεία των ερωτήσεων είναι σε διαφορετικό τύπο (π.χ., pdf) θα πρέπει να τα μετατρέψετε σε έναν αποδεκτό τύπο εικόνας, (π.χ., jpg ή png). Φροντίστε το μέγεθος της εικόνας να μην ξεπερνά την μισή σελίδα.

Αυτό μπορεί γίνει με εμπορικά προγράμματα όπως acrobat reader pro, acrobat photoshop κ.α.

Ένας ακόμη τρόπος είναι να ανοίξετε το αρχείο ερώτησης τύπου pdf με τον **Firefox** και στην συνέχεια να πατήσετε το δεξί πλήκτρο του ποντικιού και να επιλέξετε «**Λήψη Στιγμιότυπου**».

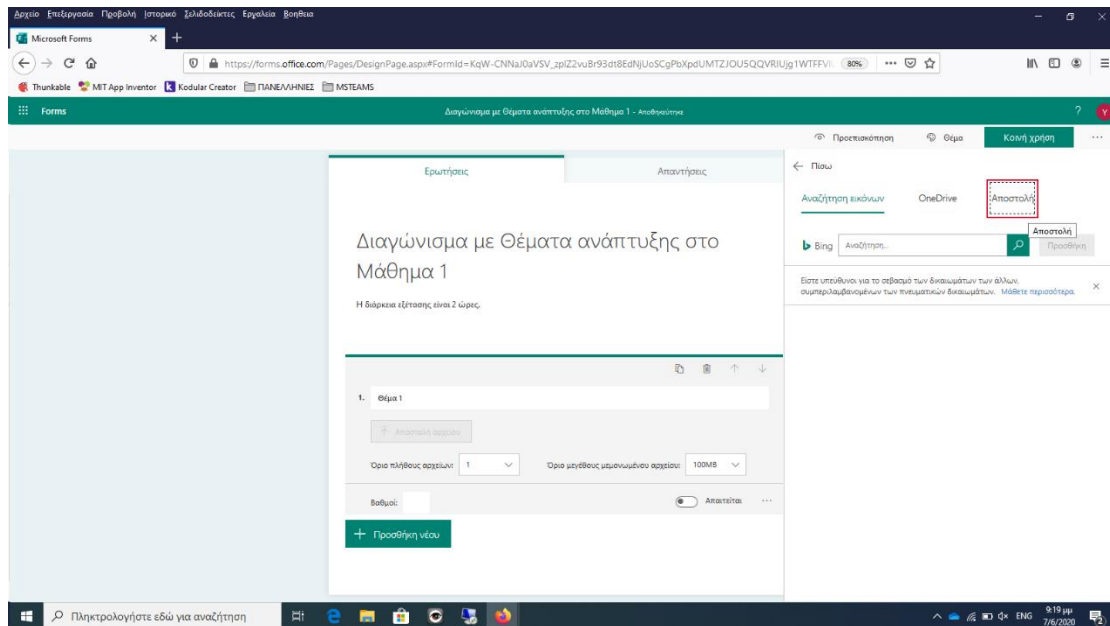


Επιλέξτε το τμήμα του εγγράφου που θέλετε να μετατρέψετε σε εικόνα και πατήστε «**Λήψη**» και αποθηκεύστε το στον υπολογιστή σας ως τύπου png.

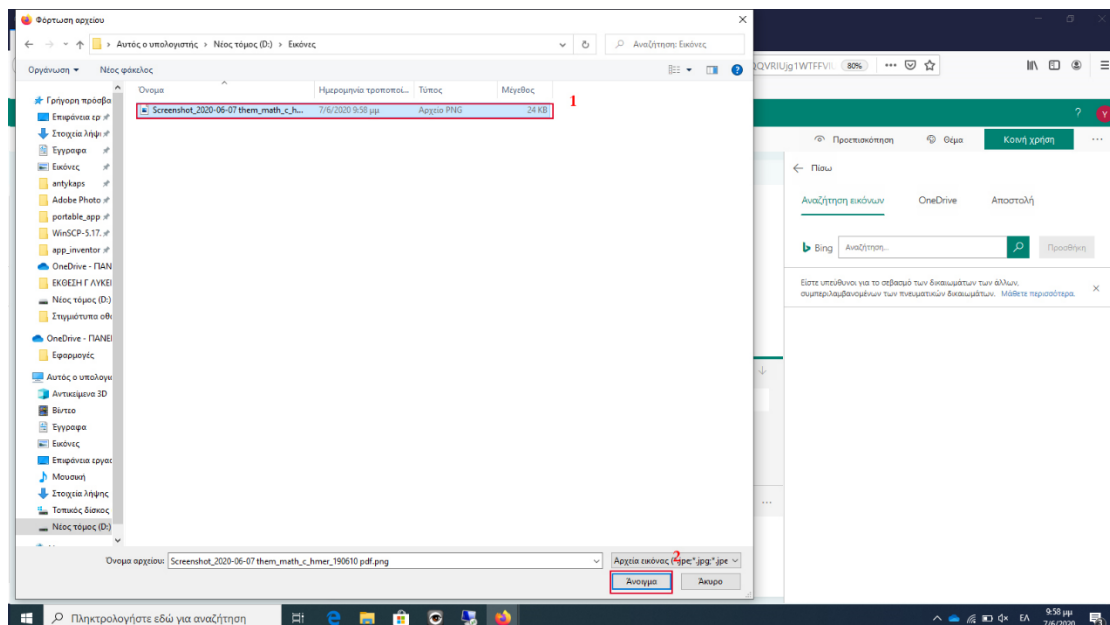


Στην συνέχεια πατήστε «Αποθήκευση» ώστε να αποθηκεύσετε την εικόνα στον υπολογιστή σας ως τύπο png αρχείο.

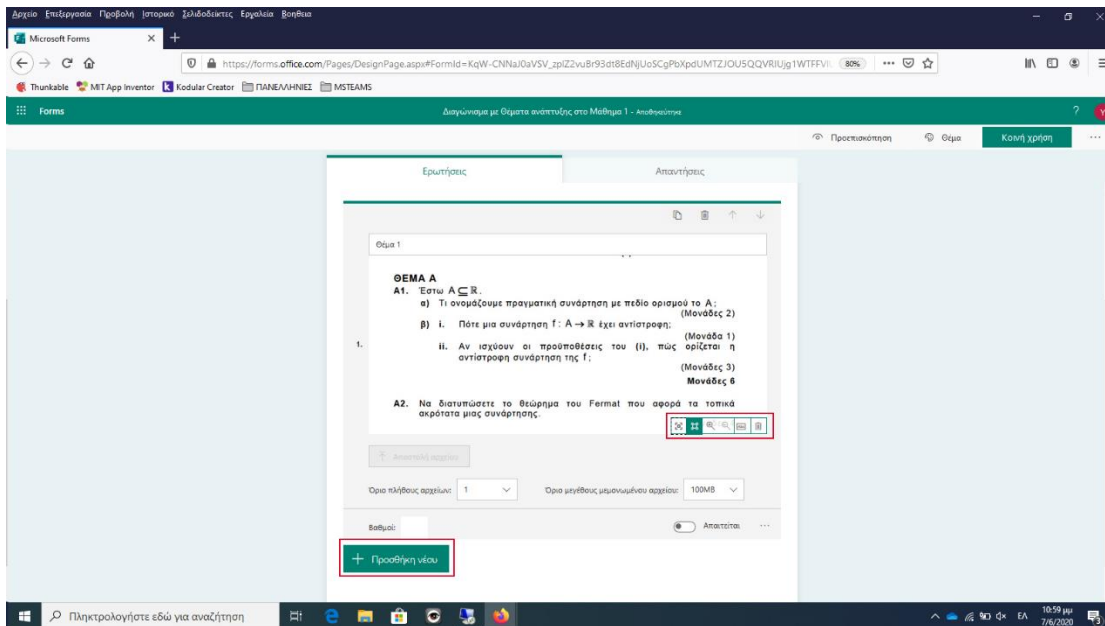
Στην συνέχεια θα αναρτήσουμε την ερώτηση:





Πατήστε το εικονίδιο «Αποστολή»



Επιλέξτε το αρχείο εικόνας της ερώτησης (1) και στην συνέχεια πατήστε «Άνοιγμα» (2).



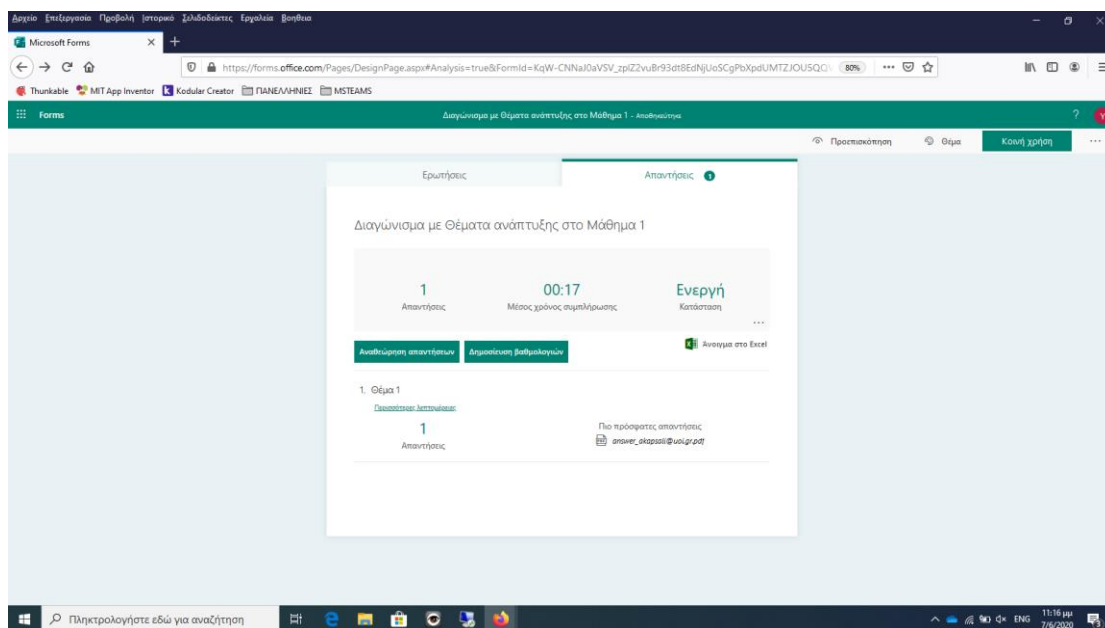
Η εικόνα έχει αναρτηθεί πλέον ως ερώτηση.

Σε περίπτωση που η εικόνα της ερώτησης εμφανιστεί ως μικρογραφία, κάντε κλικ πάνω στην εικόνα της ερώτησης και στην συνέχεια επιλέξτε το εικονίδιο «επεξεργασία»  και επιλέξτε μεγάλο μέγεθος. 

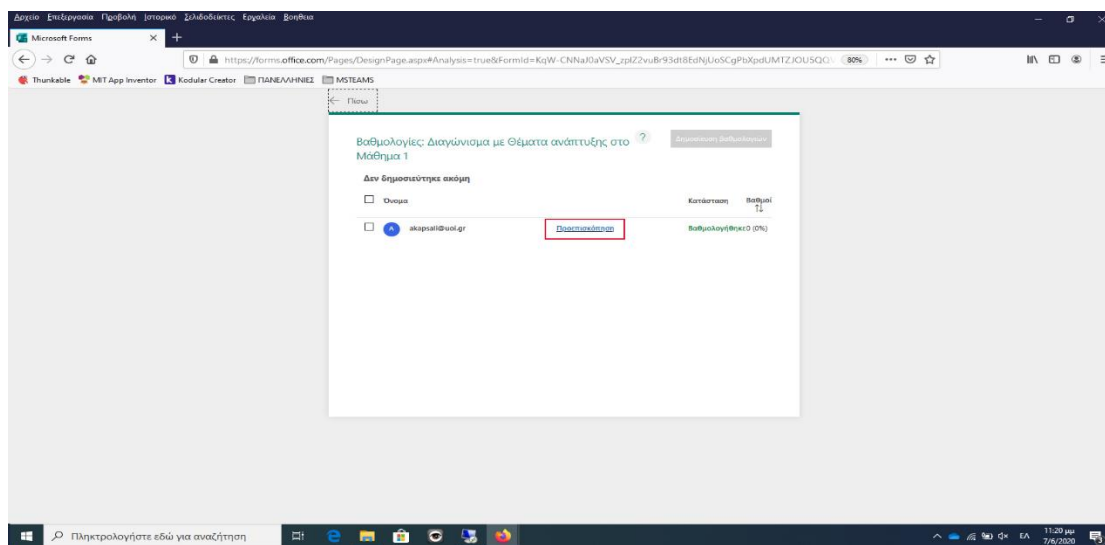
Πατήστε «Προσθήκη νέου» για να προσθέσετε νέα ερώτηση με την διαδικασία που μόλις περιγράφηκε, και επαναλάβετε την διαδικασία μεχρι να ολοκληρώσετε με τα θέματα της εξέτασης.

Β. Β. ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ ΜΕ ΤΙΣ ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ ΤΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

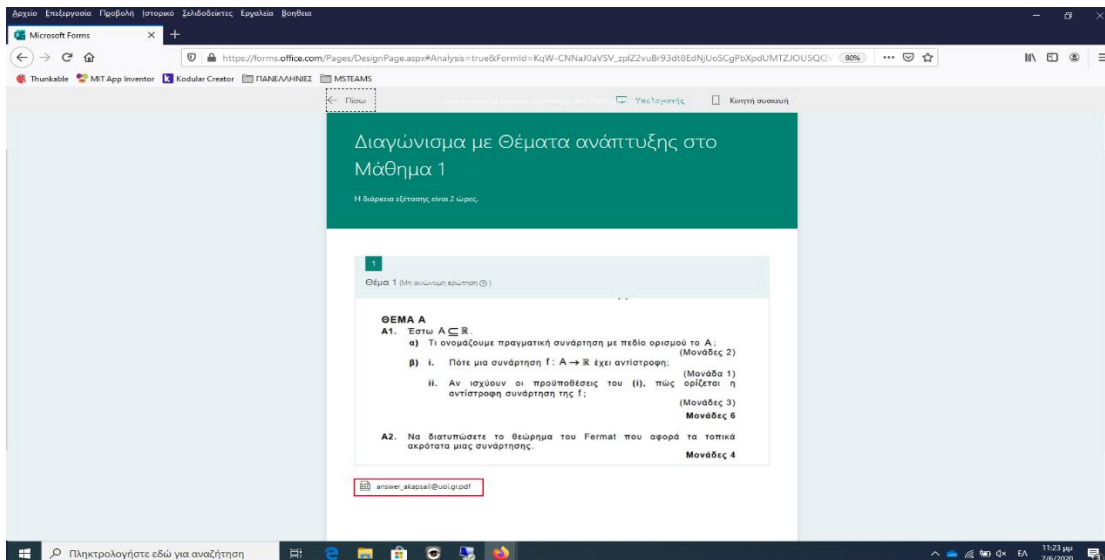
Αφού ολοκληρωθεί η διαδικασία της εξέτασης, μεταβείτε στο Forms.



Επιλέξτε «Δημοσίευση βαθμολογιών».



Πατήστε «Προεπισκόπηση»



Θα εμφανιστούν τα θέματα εξετάσεων και σε κάθε ερώτημα, ακριβώς από κάτω, το αρχείο με τις απαντήσεις που έχει υποβάλει ο κάθε φοιτητής.

Πατήστε πάνω στο αρχείο με τις απαντήσεις και το αρχείο θα εμφανιστεί στην οθόνη σας για να το επεξεργαστείτε.

