



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
HELLENIC REPUBLIC



Εθνική Αρχή
Ανώτατης Εκπαίδευσης
Hellenic Authority
for Higher Education

Αριστείδου 1 & Ευριπίδου 2 • 10559 Αθήνα | 1 Aristidou str. & 2 Evripidou str. • 10559 Athens, Greece
Τ. +30 210 9220 944 • E. secretariat@ethaae.gr • www.ethaae.gr

Αθήνα, 09-06-2020

Θέμα: Οδηγίες για την πραγματοποίηση τηλεδιάσκεψης προς τα μέλη της Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης και Πιστοποίησης (ΕΕΑΠ) και προς τους Υπευθύνους του Ιδρύματος

Οδηγίες

Για την πραγματοποίηση των τηλεδιασκέψεων κατά τη διάρκεια της επιτόπιας επιθεώρησης του Ιδρύματος η ΕΘΑΑΕ έχει προμηθευτεί άδειες χρήσης της εφαρμογής τηλεδιασκέψεων ZOOM.US και τις διαθέτει στις ΕΕΑΠ και τα Ιδρύματα σύμφωνα με τις ακόλουθες οδηγίες χρήσης:

1. Μετά την αποδοχή των εμπειρογνομόνων για τη συμμετοχή τους στην Επιτροπή, η ΕΕΑΠ καλείται από την ΕΘΑΑΕ σε τηλεδιάσκεψη για ενημέρωση σχετικά με τη διαδικασία. Η ώρα και ημέρα της συνάντησης οριστικοποιείται μετά από συνεννόηση της ΕΘΑΑΕ(ΔΠΔΔ) με τον Πρόεδρο και τα μέλη της Επιτροπής.
2. Η ενημέρωση περιλαμβάνει τεχνικό μέρος για τη διενέργεια της επιθεώρησης με τη χρήση ηλεκτρονικών μέσων σε συνεργασία με το Ίδρυμα.
3. Στην ενημερωτική συνάντηση παραδίδονται από την ΕΘΑΑΕ τα στοιχεία της άδειας χρήσης της εφαρμογής τηλεδιάσκεψης του ZOOM.US στον Πρόεδρο της ΕΕΑΠ.
4. Πριν την έναρξη της επιθεώρησης με τη χρήση ηλεκτρονικών μέσων, ο Πρόεδρος της ΕΕΑΠ καλεί τα μέλη σε συνεδρίαση ώστε να συζητήσουν επί της πρότασης πιστοποίησης και να κατανεμηθεί το έργο στα μέλη.
5. Οι κωδικοί της άδειας χρήσης της εφαρμογής τηλεδιάσκεψης ZOOM.US παραδίδονται από την ΕΘΑΑΕ και στον τεχνικό υπεύθυνο του Ιδρύματος. Το Ίδρυμα όταν χρησιμοποιεί την άδεια, απευθύνει πρόσκληση στα μέλη της Επιτροπής και στους συμμετέχοντες του Ιδρύματος για τις συγκεκριμένες συνεδριάσεις για τις οποίες είναι αρμόδιο σύμφωνα με το πρόγραμμα.
6. Το Ίδρυμα απευθύνει πρόσκληση στους συμμετέχοντες κάθε συνεδρίασης γνωστοποιώντας τους το σύνδεσμο και τον κωδικό της τηλεδιάσκεψης.
7. Το Ίδρυμα οργανώνει την συμμετοχή στην τηλεδιάσκεψη των μελών του Ιδρύματος είτε σε χώρο του ιδρύματος (αίθουσα) είτε ιδιωτικά (γραφείο, σπίτι). Ο τρόπος συμμετοχής τους θα πρέπει να έχει εκ των προτέρων καθοριστεί και να έχει αποτυπωθεί για κάθε μέλος ονομαστικά, στο πλαίσιο του προγράμματος.
8. Ο οικοδεσπότης της συγκεκριμένης ενότητας θα πρέπει εάν απαιτείται να διαμοιράσει (αρχεία, παρουσιάσεις, προβολή βίντεο κ.λπ.) στην οθόνη του για την εξυπηρέτηση των συζητήσεων. Σε περίπτωση που έχει προγραμματιστεί ηλεκτρονική ξενάγηση στις εγκαταστάσεις του Ιδρύματος τότε θα πρέπει να έχει προβλεφθεί ο αντίστοιχος εξοπλισμός(κινητή κάμερα, έξυπνο κινητό κ.λπ.).

9. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής προσκαλεί και συντονίζει όλες τις τηλεδιασκέψεις της Επιτροπής για τη συγγραφή της έκθεσης σύμφωνα με το πρόγραμμα και αποστέλλει ηλεκτρονικά στην ΕΘΑΑΕ το σχέδιο της Έκθεσης με το πέρας της διαδικασίας.

Στο παρόν αρχείο παρέχονται συνοπτικά οι τεχνικές πληροφορίες χρήσης της πλατφόρμας ZOOM.

Οδηγίες χρήσης ZOOM

Για τη συμμετοχή σε τηλεδιάσκεψη, δεν απαιτείται η εγγραφή (login) στην υπηρεσία, αλλά μόνο η σύνδεση στην ενεργή τηλεδιάσκεψη μέσω της χρήσης του ειδικού λογισμικού που θα αποστέλλεται από τον τεχνικό υπεύθυνο της τηλεδιάσκεψης.

Το λογισμικό παρέχεται δωρεάν και ποικίλει ανάλογα με το μέσο σύνδεσης. Οι συμμετέχοντες μπορούν να έχουν πρόσβαση στην υπηρεσία της τηλεδιάσκεψης από οποιαδήποτε συσκευή έχει σύνδεση στο διαδίκτυο, όπως υπολογιστής, tablet, κινητό τηλέφωνο. Όσοι χρησιμοποιούν android smartphone μπορούν να κατεβάσουν την αντίστοιχη εφαρμογή **ZOOM Cloud Meetings** από το Google Play. Οι κάτοχοι κινητών τηλεφώνων iphone μπορούν να κατεβάσουν την αντίστοιχη εφαρμογή ZOOM Cloud Meetings από το App Store.

Οι συμμετέχοντες συνδέονται στο διαδίκτυο και επιλέγουν «εκτέλεση» του αρχείου zoom_launcher.exe που κατεβαίνει αυτόματα στον υπολογιστή τους την πρώτη φορά που θα επιχειρήσουν να συνδεθούν (**JOIN A MEETING**) σε τηλεδιάσκεψη.

Όταν σταλεί η πρόσκληση για τηλεδιάσκεψη, οι συμμετέχοντες προχωρούν στην επιλογή “JOIN A MEETING” είτε στη σελίδα zoom.us είτε στην προαναφερθείσα εφαρμογή για κινητές συσκευές.

Θα ανοίξει τότε μια νέα καρτέλα του browser του συμμετέχοντα όπου θα καλείται αυτόματα ο Zoom Client. Στην περίπτωση που αυτός δεν είναι εγκατεστημένος, ενδεχομένως να απαιτείται να επιλεγεί σχετικός σύνδεσμος που αναγράφεται στη σελίδα της νέας καρτέλας για την εγκατάστασή του. Στην περίπτωση που είναι εγκατεστημένος, θα ζητείται η συναίνεση του συμμετέχοντα ώστε να ανοίξει το πρόγραμμα (για παράδειγμα με την επιλογή “**Open Zoom Meetings**”).

Μόλις φορτώσει το πρόγραμμα του Zoom, θα ζητηθεί αρχικά η συναίνεση του συμμετέχοντα για τη χρήση της κάμερας (επιλογή “**Join with Video**” ή “**Join without Video**”). Για να ενεργοποιηθεί η κάμερα του συμμετέχοντα, θα πρέπει να επιλέξει **Start Video**.

Επίσης, θα ζητηθεί η συναίνεση του συμμετέχοντα για τη χρήση του μικροφώνου (επιλογή “**Join with Computer Audio**”). Στο παράθυρο διαλόγου που εμφανίζεται, ο συμμετέχων

επιλέγει **“Join with Computer Audio”** ή **“Test speaker and microphone”** για να ελέγξει αν τα ηχεία και το μικρόφωνο λειτουργούν σωστά.

Αν εντοπιστεί κάποιο πρόβλημα με το μικρόφωνο ή τα ηχεία, ο συμμετέχων πρέπει να επιλέξει το βέλος δίπλα από το εικονίδιο του μικροφώνου, για να βεβαιωθεί ότι έχει γίνει σωστή επιλογή συσκευής αναπαραγωγής.

Για να ανοίξει το **Chat**, θα πρέπει επίσης να επιλέξει τη σχετική εντολή από την μπάρα επιλογών του Zoom.

Για να γίνει διαμοιρασμός οθόνης, επιλέγεται το **Share**.

Μόλις ολοκληρωθεί η τηλεδιάσκεψη, οι συμμετέχοντες επιλέγουν το **End Meeting** και έπειτα **Leave Meeting**.

Χρήσιμοι σύνδεσμοι για τη σύνδεση στο zoom.us

Zoom video tutorials

From <https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/206618765-Zoom-Video-Tutorials>

Joining a meeting

From <https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/201362193-How-Do-I-Join-A-Meeting->

Inviting others to join a meeting

https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/201362183#h_6319b24d-16b1-42cc-841f-5cf1dbea3c3d