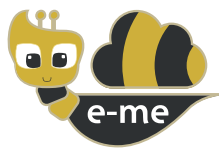


Αρχίζω με την e-me: Οδηγίες βήμα-βήμα για εκπαιδευτικούς

Ψηφιακή Εκπαιδευτική Πλατφόρμα e-me
(Ευρωπαϊκή έκδοση)



Η e-me είναι μια συνεργατική, κοινωνική και επεκτάσιμη Ψηφιακή Εκπαιδευτική Πλατφόρμα, ένας ψηφιακός χώρος εργασίας και συνεργασίας για μαθητές, μαθήτριες και εκπαιδευτικούς. Το παρόν εγχειρίδιο αφορά στην Ευρωπαϊκή έκδοση (εγκατάσταση) της e-me, η οποία διαμορφώθηκε στο πλαίσιο του έργου PAFSE (PArtnerships For Science Education). Η Ευρωπαϊκή έκδοση της e-me είναι ανοιχτή και ελεύθερα διαθέσιμη σε σχολεία, εκπαιδευτικούς, μαθητές/τριες, φοιτητές, γονείς, ακαδημαϊκούς, φορείς και κάθε ενδιαφερόμενο στην Ευρώπη. Υποστηρίζει τέσσερις γλώσσες (αγγλικά, ελληνικά, πορτογαλικά και πολωνικά).

Είναι διαθέσιμη στη διεύθυνση <https://e-me4all.eu>

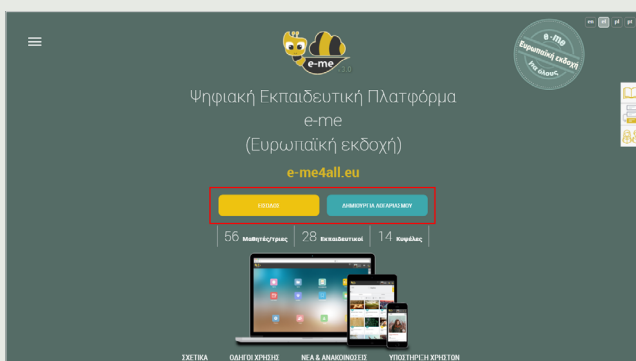
Πώς δημιουργώ λογαριασμό στην e-me (Ευρωπαϊκή έκδοση);

ΒΗΜΑ 1

Ανοίγω έναν φυλλομετρητή από οποιαδήποτε συσκευή (Η/Υ, ταμπλέτα, κινητό) που είναι συνδεδεμένη στο διαδίκτυο.

ΒΗΜΑ 2

Στη γραμμή διευθύνσεων (URL) πληκτρολογώ e-me4all.eu για να μεταβώ στη σελίδα εισόδου της e-me (Ευρωπαϊκής έκδοσης). Επιλέγω «ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ».



ΒΗΜΑ 3

Στην καρτέλα που εμφανίζεται:

- ☐ Συμπληρώνω το **όνομα χρήστη (username)** που θα ήθελα να έχω στην e-me και ορίζω έναν **κωδικό (password)**.
- ☐ Δηλώνω μία έγκυρη διεύθυνση e-mail και συμπληρώνω το **Όνομα και το Επώνυμό** μου.
- ☐ Επιλέγω από τη λίστα την ιδιότητα **«Εκπαιδευτικός»**.
- ☐ Ενημερώνομαι για τους **όρους χρήσης** της πλατφόρμας και το δηλώνω επιλέγοντας σχετικό κουτάκι.

ΒΗΜΑ 4

Επιλέγω «ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ».

ΒΗΜΑ 5

Ενεργοποιώ τον λογαριασμό μου ως εξής: Μεταβαίνω στον λογαριασμό e-mail που δήλωσα κατά την εγγραφή μου. Ανοίγω το μήνυμα ενεργοποίησης λογαριασμού που έχω λάβει από την πλατφόρμα e-me και επιλέγω τον σχετικό σύνδεσμο.

Πώς συνδέομαι στην e-me (Ευρωπαϊκή έκδοση);

ΒΗΜΑ 1

Ανοίγω έναν φυλλομετρητή από οποιαδήποτε συσκευή (Η/Υ, ταμπλέτα, κινητό) που είναι συνδεδεμένη στο διαδίκτυο και μεταβαίνω στη διεύθυνση <https://e-me4all.eu>.

ΒΗΜΑ 2

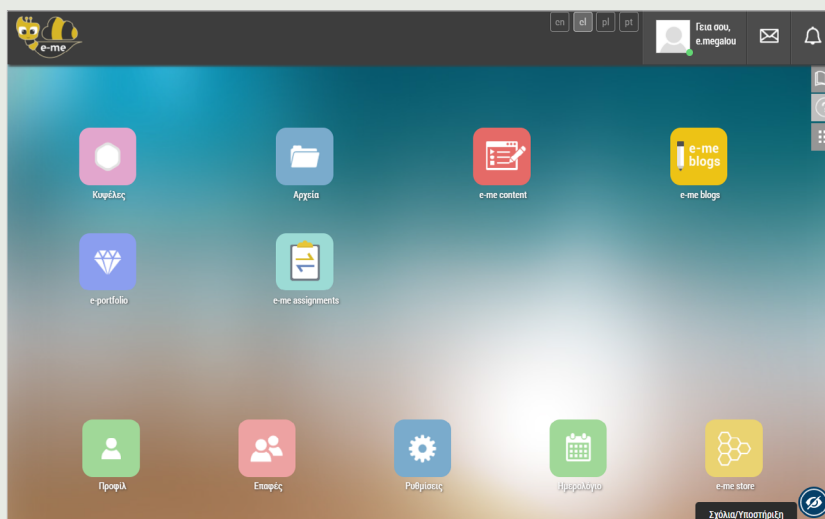
Στη σελίδα εισόδου της e-me (Ευρωπαϊκής έκδοσης) επιλέγω «ΕΙΣΟΔΟΣ».

ΒΗΜΑ 3

Στην καρτέλα που εμφανίζεται συμπληρώνω το **όνομα χρήστη (username)** και τον **κωδικό (password)** που έχω επιλέξει κατά τη δημιουργία του λογαριασμού μου.

ΒΗΜΑ 4

Επιλέγω «ΕΙΣΟΔΟΣ» και μεταβαίνω στον **κεντρικό χώρο εργασίας της e-me**.



Πώς προσωποποιώ το περιβάλλον εργασίας μου;

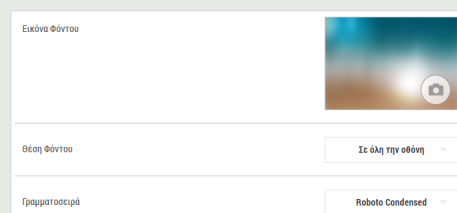
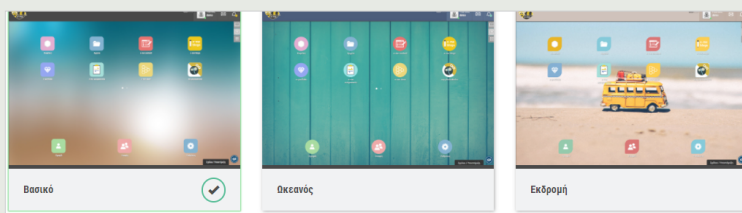
ΒΗΜΑ 1

Επιλέγω το εικονίδιο «Ρυθμίσεις».



ΒΗΜΑ 2

Επιλέγω θέμα εμφάνισης, εικόνα φόντου ή/και γραμματοσειρά.



Πώς διαμορφώνω το δημόσιο προφίλ μου (ψηφιακή μου ταυτότητα);

ΒΗΜΑ 1

Επιλέγω το εικονίδιο «Προφίλ» και βλέπω ότι το ονοματεπώνυμο και η ιδιότητά μου αναγράφονται ήδη εκεί.

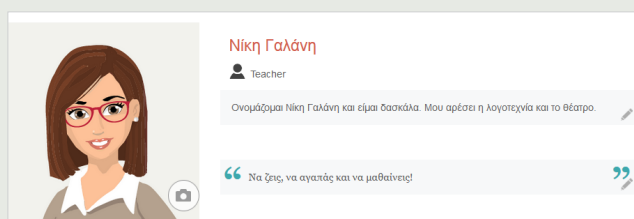


ΒΗΜΑ 2

Προσθέτω μια εικόνα (ή avatar κατά προτίμηση), μια περιγραφή και ένα moto που με εκφράζει.

ΒΗΜΑ 3

Επιλέγω, εάν επιθυμώ, να εμφανίζονται στο δημόσιο προφίλ μου (α) Οι δημόσιες κυψέλες που ακολουθώ ή στις οποίες συμμετέχω και (β) επιλεγμένο περιεχόμενο από το e-me portfolio μου.





Πώς προσθέτω μέλη στις επαφές μου;

ΒΗΜΑ 1

Επιλέγω το εικονίδιο **«Επαφές»** και στη συνέχεια, το εικονίδιο αναζήτησης .

ΒΗΜΑ 2

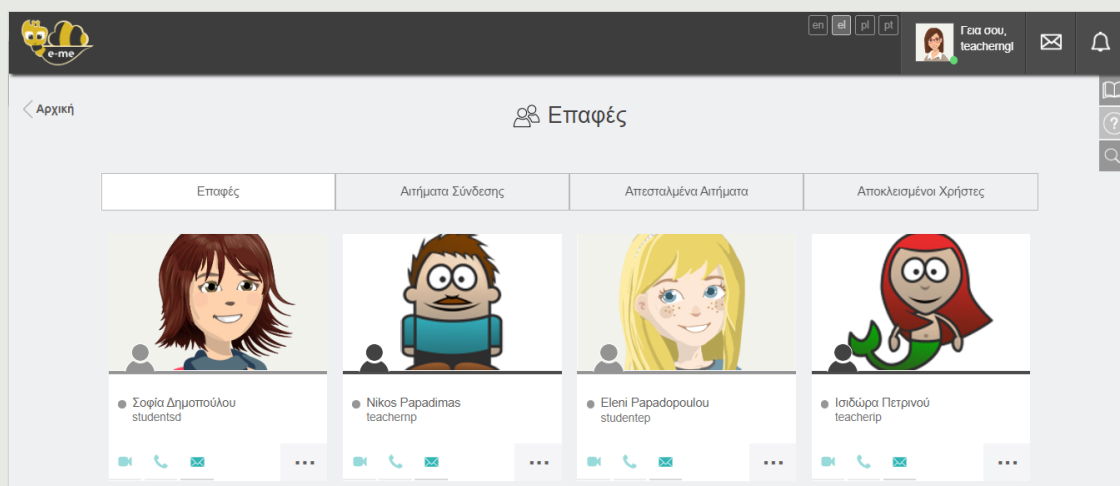
Πληκτρολογώ το «όνομα χρήστη» (username) του ατόμου που επιθυμώ να προσθέσω στις «επαφές» μου (εάν το γνωρίζω) ή το ονοματεπώνυμό του/της.

ΒΗΜΑ 3

Από τη λίστα αποτελεσμάτων αναζήτησης επιλέγω το άτομο που ψάχνω. Στη συνέχεια, αποστέλλω αίτημα σύνδεσης κάνοντας κλικ στο εικονίδιο **«Αίτημα Σύνδεσης»**.

ΒΗΜΑ 4

Ο παραλήπτης του αιτήματος λαμβάνει ειδοποίηση ότι έχει ένα νέο αίτημα σύνδεσης. Για να προστεθεί στις επαφές σας, θα πρέπει να κάνει **Αποδοχή**.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μπορώ να αποστείλω αίτημα σύνδεσης σε όποιο μέλος (της Ευρωπαϊκής έκδοσης) της e-me επιθυμώ, είτε εκπαιδευτικό, είτε μαθητή-μαθήτρια, από οποιοδήποτε σχολείο ή χώρα.

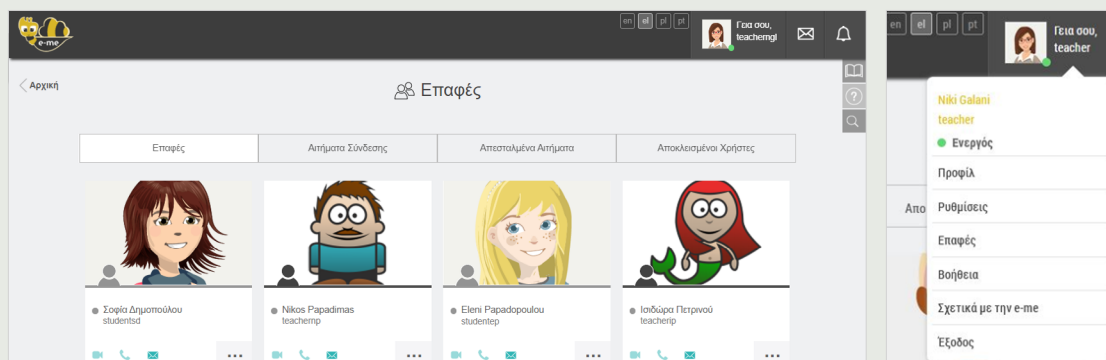


Πώς επικοινωνώ με μέλη της e-me (Ευρωπαϊκής έκδοσης);

Για να επικοινωνήσω απ' ευθείας με μαθητές/τριες ή εκπαιδευτικούς εκτός της ψηφιακής μου τάξης, θα πρέπει να ανήκουν στις επαφές μου.

ΒΗΜΑ 1

Μεταβαίνω στις **«Επαφές»** και επιλέγω τον/την μαθητή/τρια ή τον/την εκπαιδευτικό που θέλω να επικοινωνήσω.



ΒΗΜΑ 2

Επιλέγω το αντίστοιχο εικονίδιο, για να επικοινωνήσω μαζί του/της με **βίντεο-κλήση, κλήση ήχου ή γραπτό μήνυμα**.

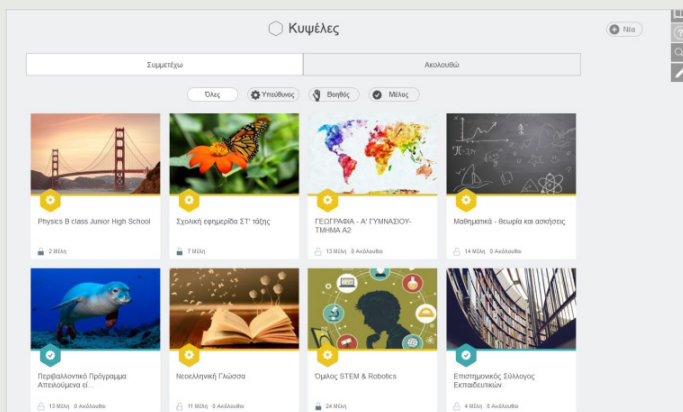




Πώς δημιουργώ μία ψηφιακή τάξη ή γενικότερα, έναν συνεργατικό χώρο εργασίας (κυφέλη) στην e-me;

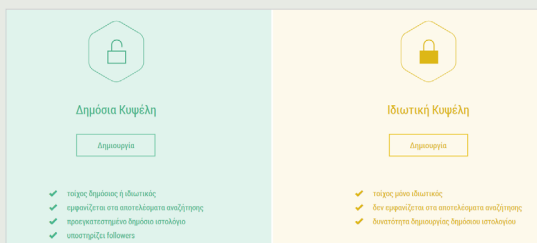
ΒΗΜΑ 1

Από τον κεντρικό χώρο εργασίας μου, επιλέγω το εικονίδιο **«Κυφέλες»**. Η κυφέλη αποτελεί τον βασικό χώρο εργασίας και συνεργασίας στην e-me.



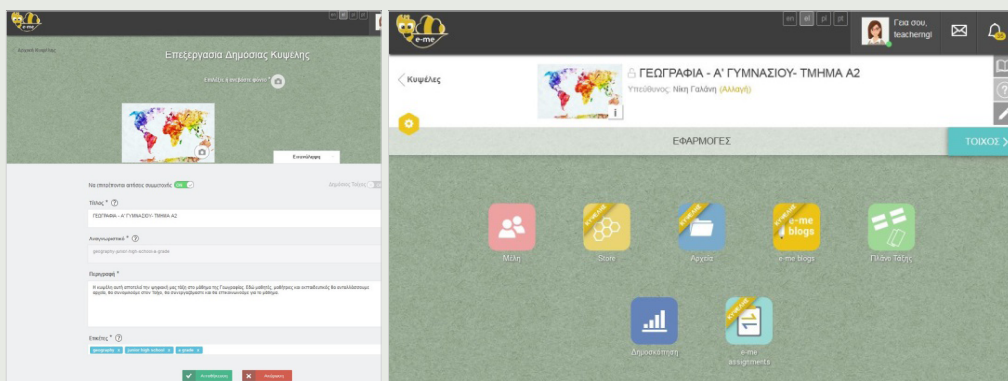
ΒΗΜΑ 2

Δημιουργώ μια νέα ιδιωτική κυφέλη, επιλέγοντας **«Νέα»** και στη συνέχεια **«Ιδιωτική Κυφέλη»**.



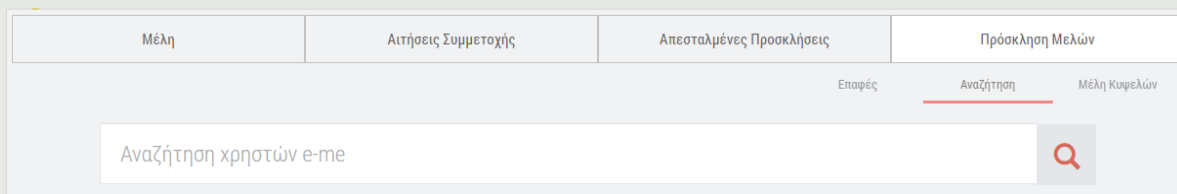
ΒΗΜΑ 3

Συμπληρώνω τα στοιχεία για την κυφέλη: εικόνα, περιγραφή, φόντο, λέξεις-κλειδιά κ.λπ. και στη συνέχεια, επιλέγω **Αποθήκευση**. Η κυφέλη μου δημιουργήθηκε.



ΒΗΜΑ 4

Αποστέλλω **προσκλήσεις για συμμετοχή στην κυφέλη σε άλλους χρήστες της e-me (Ευρωπαϊκής έκδοσης)**, επιλέγοντας από τον κεντρικό χώρο της κυφέλης το εικονίδιο **«Μέλη»** και στη συνέχεια, **Πρόσκληση Μελών > Αναζήτηση** για να αναζητήσω με το όνομα χρήστη ή το ονοματεπώνυμο τους χρήστες που επιθυμώ να προσκαλέσω.



ΒΗΜΑ 5

Τα μέλη που προσκλήθηκαν θα βρουν την πρόσκληση συμμετοχής στη συγκεκριμένη κυφέλη στις **Ειδοποιήσεις τους** και, αφού την αποδεχθούν, θα γίνουν μέλη της κυφέλης (η αποδοχή απαιτείται, λόγω του κοινωνικού χαρακτήρα της πλατφόρμας).



Πώς προσκαλώ μέλη για συμμετοχή σε μία κυψέλη;

ΒΗΜΑ 1

Από την αρχική σελίδα της κυψέλης, επιλέγω το εικονίδιο **«Μέλη»** και στη συνέχεια **Πρόσκληση Μελών**.

ΒΗΜΑ 2

Επιλέγω:

- ☐ **Επαφές**, για να προσκαλέσω κάποιον/α από τις επαφές μου
- ☐ **Αναζήτηση**, για να βρω μέλη, μέσα από αναζήτηση
- ☐ **Μέλη Κυψελών**, για να προσκαλέσω μέλη από κάποια υφιστάμενη κυψέλη

ΒΗΜΑ 3

Στέλνω πρόσκληση συμμετοχής, επιλέγοντας το εικονίδιο  .

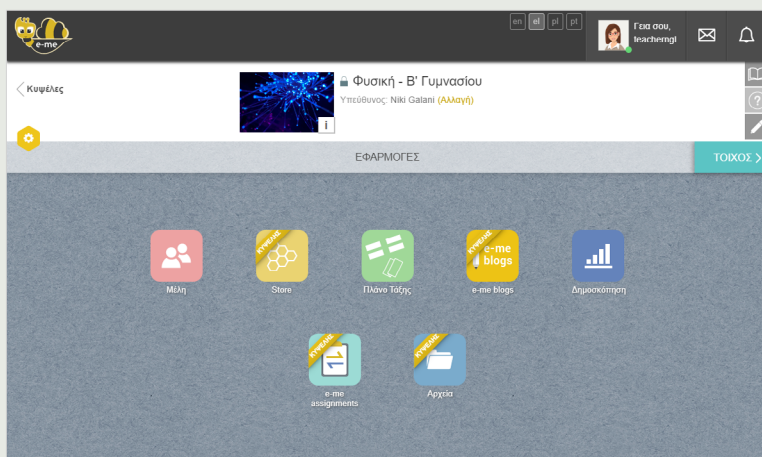


Πώς επικοινωνώ με όλα τα μέλη μιας κυψέλης μου;

Ο **«Τοίχος»** είναι ένα βασικό κανάλι επικοινωνίας της e-me. Είναι ανοιχτός σε όλα τα μέλη μιας κυψέλης και κάθε μέλος μπορεί να γράφει σ' αυτόν.

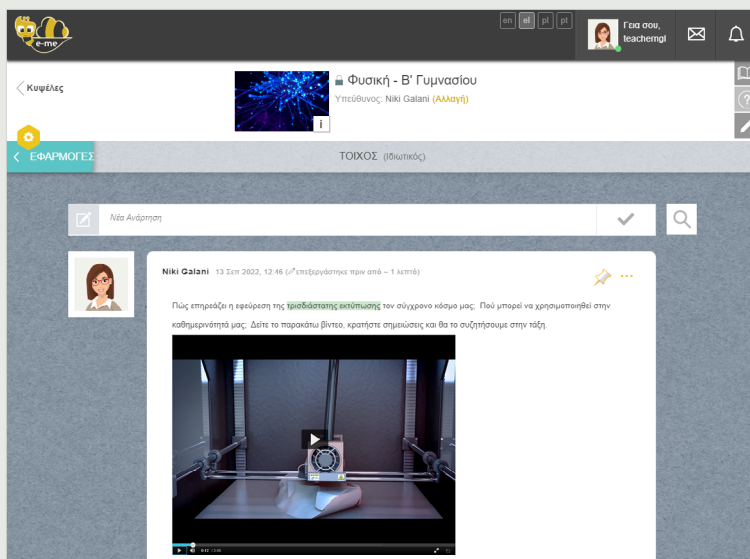
ΒΗΜΑ 1

Από τον κεντρικό χώρο της κυψέλης που δημιούργησα, επιλέγω **«ΤΟΙΧΟΣ»**.



ΒΗΜΑ 2

Χρησιμοποιώ τον **«Τοίχο»** της κυψέλης, για να γράψω και να επικοινωνήσω με όλους/ες τους/ τις μαθητές/τριες της ψηφιακής τάξης μου, να αναρτήσω ανακοινώσεις ή/και να μοιραστώ εκπαιδευτικό υλικό.





Πώς στέλνω / διαμοιράζω υλικό με τα μέλη της κυψέλης;

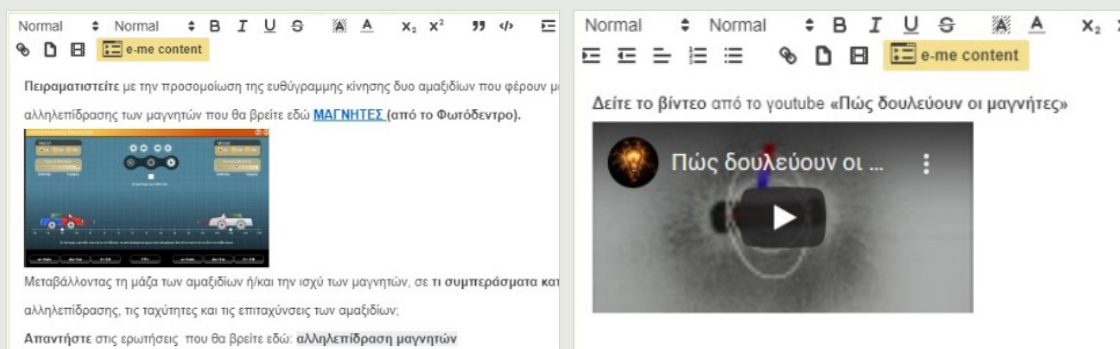
A. Με ανάρτηση στον Τοίχο της κυψέλης

ΒΗΜΑ 1

Δημιουργώ μία ανάρτηση στον **Τοίχο** της κυψέλης.

ΒΗΜΑ 2

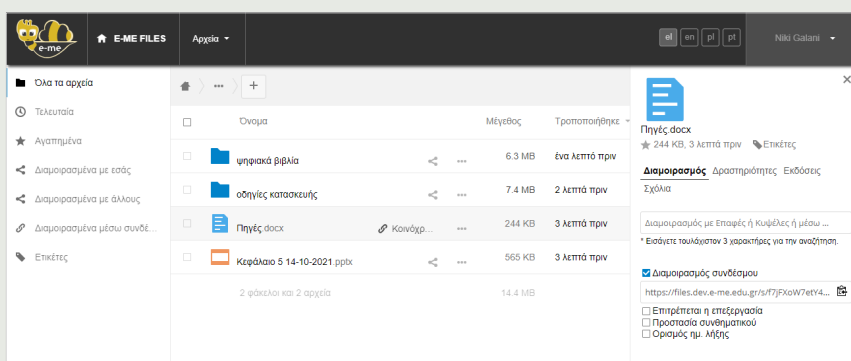
Μέσα στον **επεξεργαστή κειμένου του Τοίχου** γράφω κείμενο ή ενσωματώνω αρχεία οποιαδήποτε τύπου έως 4 MB (word, pdf, excel, power point, scratch κ.ά.), εικόνες, βίντεο (από το YouTube ή το Vimeo), μαθησιακά αντικείμενα από την εφαρμογή «e-me content», υπερσυνδέσμους σε εξωτερικούς ιστότοπους, μαθησιακά αντικείμενα από ψηφιακά αποθετήρια κ.ά.



B. Με μεταφόρτωση αρχείων στον κοινόχρηστο φάκελο της κυψέλης

ΒΗΜΑ 1

Ανοίγω τα «**Αρχεία**» της κυψέλης. Εκεί βρίσκω έτοιμο έναν **κοινόχρηστο** φάκελο, στον οποίο όλα τα μέλη της κυψέλης έχουν πρόσβαση, μπορούν να βλέπουν ή να αναρτούν αρχεία.



ΒΗΜΑ 2

Αναρτώ (ή σύρω) στον φάκελο αυτό το υλικό του μαθήματος ή άλλο υλικό, σε οποιαδήποτε μορφή (όπως, αρχεία κειμένου, παρουσιάσεις, slides κ.ά.).

ΒΗΜΑ 3

Ενημερώνω τα μέλη της κυψέλης σχετικά με τα παραπάνω, μέσω του **Τοίχου** της κυψέλης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για να χρησιμοποιήσω τα Αρχεία της κυψέλης θα πρέπει, την πρώτη φορά μόνο, να «εγκαταστήσω» τη εφαρμογή **Αρχεία** στην κυψέλη μου: Επιλέγω το εικονίδιο «**Store**» για να δω τις διαθέσιμες εφαρμογές της κυψέλης και στη συνέχεια, επιλέγω απλά «Εγκατάσταση» στην εφαρμογή «**Αρχεία**».



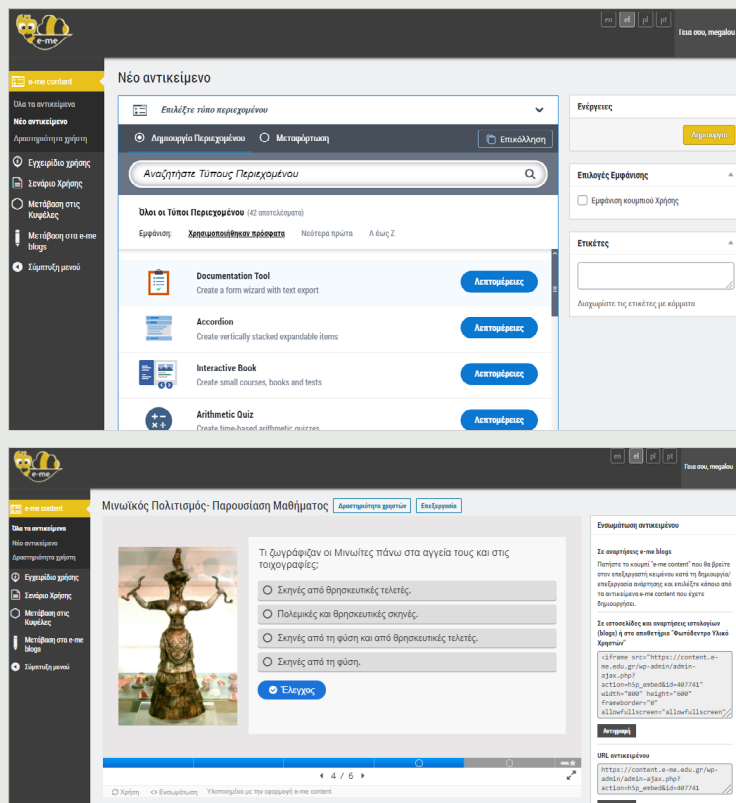


Πώς δημιουργώ το δικό μου ψηφιακό υλικό; (e-me content)

Χρησιμοποιώ την εφαρμογή **«e-me content»**, για να δημιουργήσω το δικό μου ψηφιακό εκπαιδευτικό υλικό όπως, ασκήσεις πολλαπλών επιλογών, διαδραστικές παρουσιάσεις, διαδραστικά βίντεο κ.ά. (αρχεία .h5p).

ΒΗΜΑ 1

Ανοίγω την εφαρμογή **«e-me content»** από τον κεντρικό χώρο εργασίας.



ΒΗΜΑ 2

Επιλέγω τον **τύπο μαθησιακού αντικείμενου** που θέλω να δημιουργήσω. Παρέχονται ~45 διαφορετικοί τύποι.

ΒΗΜΑ 3

Συμπληρώνω τα πεδία της φόρμας δημιουργίας αντικειμένου. Τα πεδία διαφέρουν ανάλογα με τον τύπο του αντικειμένου. Ανατρέχω στις διαθέσιμες οδηγίες και βίντεο για κάθε τύπο.

ΒΗΜΑ 4

Επιλέγω **«Δημιουργία»**. Το αντικείμενό μου δημιουργήθηκε και το βλέπω στη λίστα **«Όλα τα αντικείμενα»**.

ΒΗΜΑ 5

Αξιοποιώ και **διαμοιράζω** το αντικείμενο αυτό στον Τοίχο της κυψέλης ή στην περιγραφή μιας εργασίας που θα αναθέσω ή στο ιστολόγιό μου.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μπορώ εύκολα να μεταφορτώσω στην εφαρμογή και να αξιοποιήσω αντικείμενα e-me content που έχουν δημιουργήσει άλλοι.



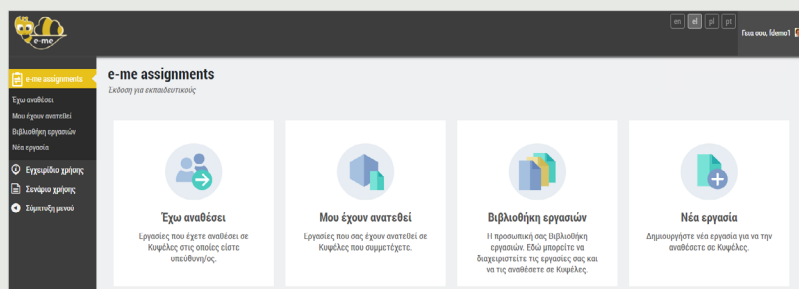
Πώς δημιουργώ και αναθέτω εργασίες; (e-me assignments)

Χρησιμοποιώ την εφαρμογή **e-me assignments** για να δημιουργήσω εργασίες και να τις αναθέσω σε μαθητές/τριες, αλλά και να δώσω ανατροφοδότηση και να παρακολουθήσω την πορεία εξέλιξής τους.

Για να δημιουργήσω μια εργασία:

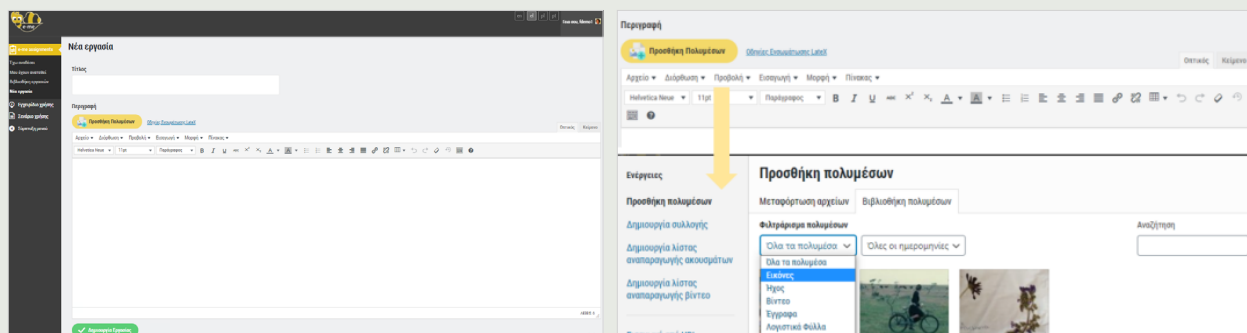
ΒΗΜΑ 1

Ανοίγω την εφαρμογή **«e-me assignments»** από τον κεντρικό χώρο εργασίας και επιλέγω το εικονίδιο **«Νέα Εργασία»**.



ΒΗΜΑ 2

Συμπληρώνω τον **τίτλο** και την **περιγραφή** της εργασίας.



ΒΗΜΑ 3

Εμπλουτίζω εάν θέλω την περιγραφή με πολυμεσικό υλικό (εικόνες, βίντεο, ήχο, έγγραφα κ.ά.), που έχω συγκεντρώσει στη **βιβλιοθήκη πολυμέσων** ή **αρχεία** με συνδέσμους σε εξωτερικές πηγές.

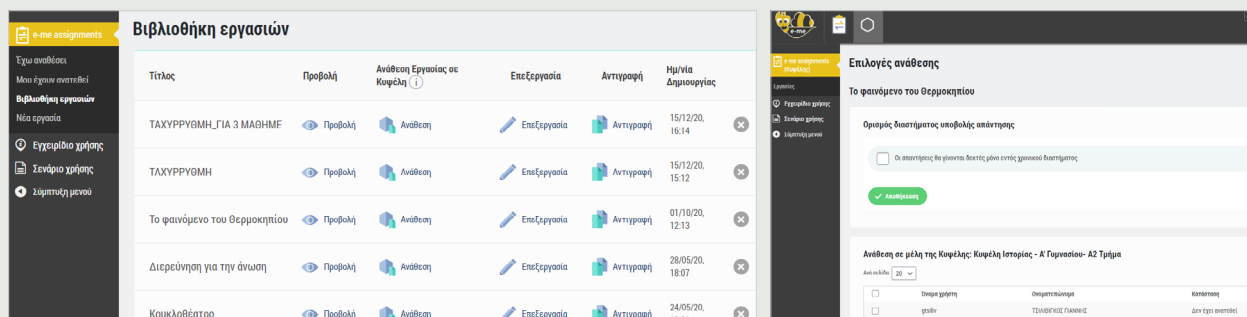
ΒΗΜΑ 4

Επιλέγω **«Δημιουργία Εργασίας»**, ώστε να αποθηκεύσω την εργασία στη Βιβλιοθήκη Εργασιών μου.

Για να αναθέσω την εργασία:

ΒΗΜΑ 1

Από τη **Βιβλιοθήκη Εργασιών** μου επιλέγω **«Ανάθεση»** στην εργασία.



ΒΗΜΑ 2

Επιλέγω από τη λίστα την κυψέλη που θα την αναθέσω ή μεμονωμένα μέλη της κυψέλης. Αν επιθυμώ, ορίζω **χρονικό διάστημα παράδοσης**.

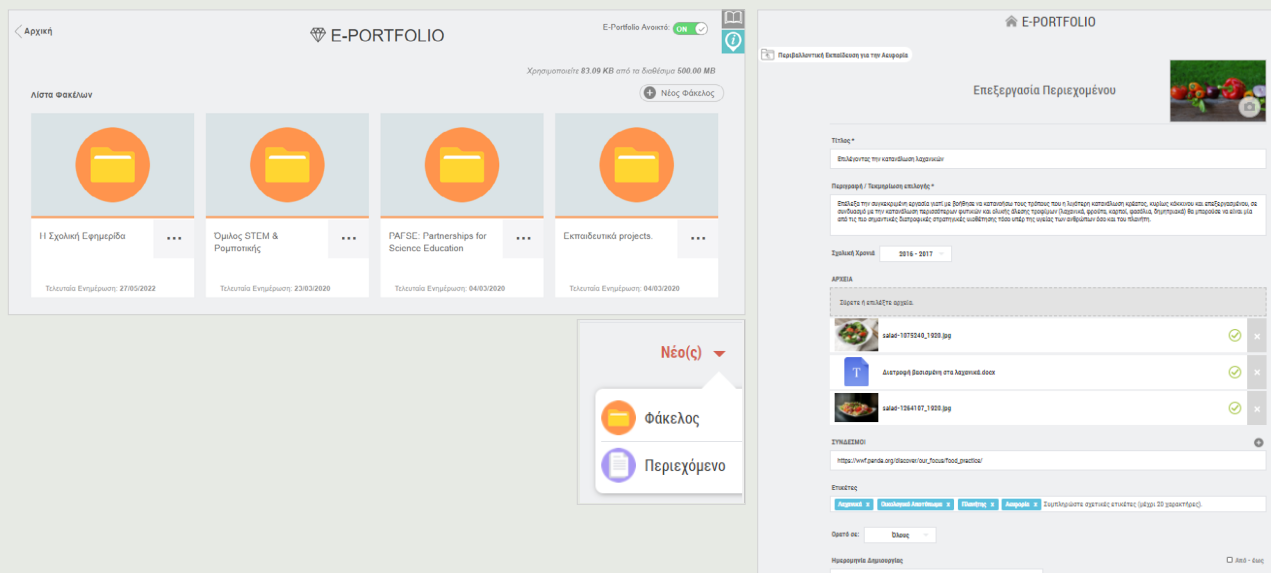


Πώς δημιουργώ και αξιοποιώ το ηλεκτρονικό πορτφόλιο (e-portfolio);

Χρησιμοποιώ την εφαρμογή **«e-portfolio»** για να δώσω τη δυνατότητα σε μαθητές/τριες να συγκεντρώσουν, να τεκμηριώσουν και να διατηρήσουν από χρονιά σε χρονιά επιλεγμένα επιτεύγματά τους που υποστηρίζουν την αυτοπαρουσίασή τους.

ΒΗΜΑ 1

Ανοίγω την εφαρμογή **«e-portfolio»** από τον κεντρικό χώρο εργασίας.



ΒΗΜΑ 2

Επιλέγω **«Νέος Φάκελος»**, δίνω έναν τίτλο και μια σύντομη περιγραφή για τον φάκελο και ανοίγω τον φάκελο.

ΒΗΜΑ 3

Επιλέγω **«Νέο > Περιεχόμενο»**. Συμπληρώνω τον **τίτλο** της εργασίας που επέλεξα να συμπεριλάβω στο e-portfolio μου, **τεκμηριώνω** γιατί την επέλεξα.

ΒΗΜΑ 4

Αναρτώ (σύρω) τα συνοδευτικά αρχεία της επιλεγμένης εργασίας (αρχεία κειμένου, ήχου, βίντεο, υπερσύνδεσμοι κ.ά.). Επιλέγω **«Αποθήκευση»**.



Πού αναρτώ και οργανώνω το ψηφιακό υλικό μου στην e-me (Ευρωπαϊκή έκδοση)

Χρησιμοποιώ την εφαρμογή **«Αρχαία»** της e-me για να **αποθηκεύσω** αρχεία, να τα **οργανώσω** σε φακέλους και να τα **διαμοιράσω** με άλλα μέλη. Όπως κάθε μέλος της e-me (εκπαιδευτικός ή μαθητής/τρια) έχω διαθέσιμο χώρο **2GB**.

ΒΗΜΑ 1

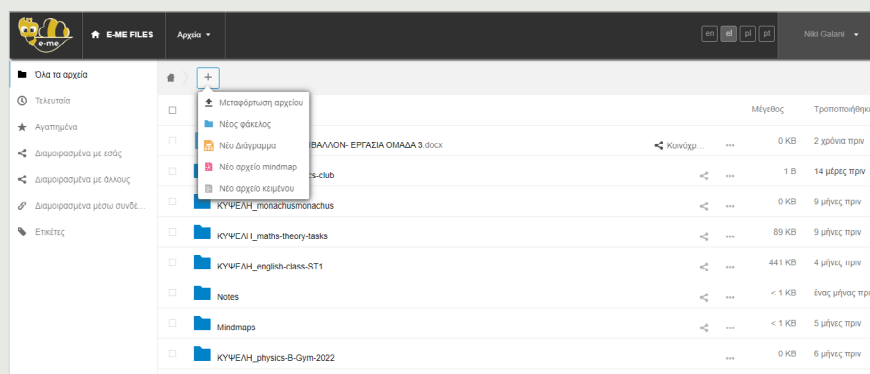
Από τον κεντρικό χώρο της e-me ανοίγω την εφαρμογή **«Αρχαία»**.

ΒΗΜΑ 2

Αναρτώ (ή σύρω) εκεί τα αρχεία μου σε οποιαδήποτε μορφή (αρχεία κειμένου, παρουσιάσεις, slides κ.ά.).

ΒΗΜΑ 3

Εάν επιθυμώ, δημιουργώ φακέλους και οργανώνω το υλικό μου.



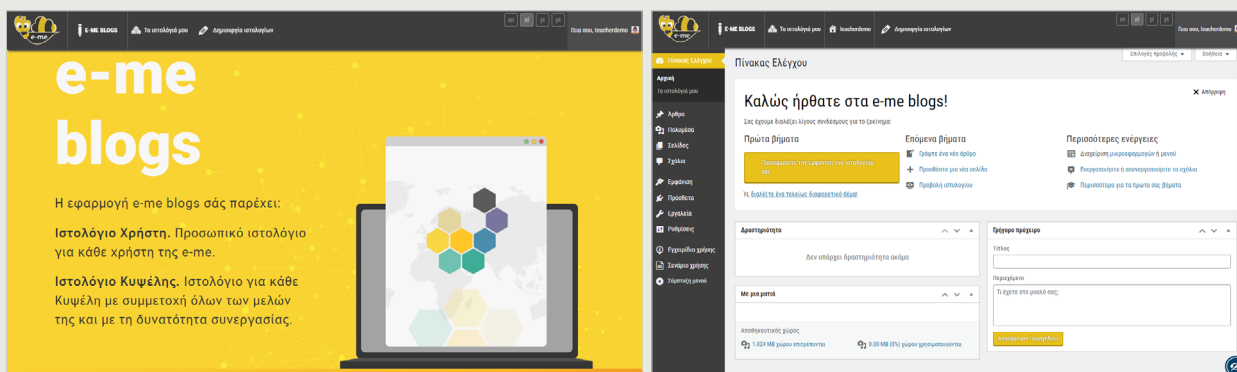
Πώς προβάλλω το έργο της τάξης μου έξω από την e-me; (e-me blogs)

Χρησιμοποιώ την εφαρμογή **e-me blogs** για να δημιουργήσω το προσωπικό μου ιστολόγιο ή το συνεργατικό ιστολόγιο της κυψέλης. Τα ιστολόγια είναι δημόσια σε όλους/ες και αξιοποιούνται για προβολή και ανάδειξη του έργου των μαθητών/τριών, εκπαιδευτικών και σχολείων.

Α. Για να δημιουργήσω ένα ιστολόγιο

ΒΗΜΑ 1

Ανοίγω την εφαρμογή «**e-me blogs**» από τον κεντρικό χώρο εργασίας στην e-me και επιλέγω «**Δημιουργία ιστολογίων**» για να δημιουργήσω το προσωπικό μου ιστολόγιο.



ΒΗΜΑ 2

Διαμορφώνω τη μορφή και την εμφάνιση του ιστολογίου μου όπως επιθυμώ από τον **Πίνακα ελέγχου**.

ΒΗΜΑ 3

Επιλέγω «**Ενεργοποίηση & Δημοσίευση**» για να αποθηκεύσω τις επιλογές μου και να δημοσιεύσω το ιστολόγιο.

Β. Για να δημοσιεύσω ένα άρθρο στο ιστολόγιο

ΒΗΜΑ 1

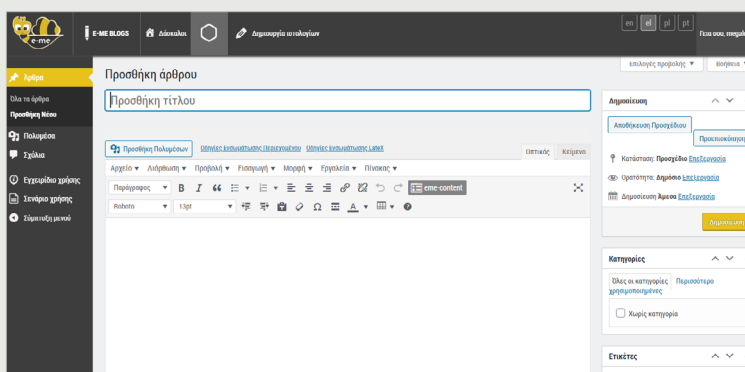
Από την κεντρική σελίδα της εφαρμογής e-me blogs επιλέγω «**Τα ιστολόγιά μου**».

ΒΗΜΑ 2

Επιλέγω «**Άρθρα > Προσθήκη νέου**».

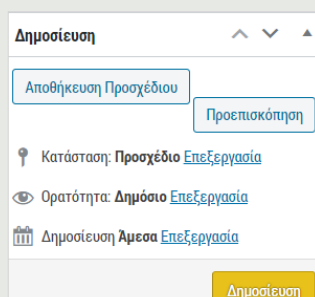
ΒΗΜΑ 3

Συντάσσω το άρθρο και το διαμορφώνω όπως επιθυμώ.



ΒΗΜΑ 4

Επιλέγω **Προεπισκόπηση** για να δω πώς εμφανίζεται το άρθρο και εφόσον με ικανοποιεί, επιλέγω **Δημοσίευση**.



Υποστήριξη χρηστών e-me



Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών & Εκδόσεων "Διόφαντος" (ITYE)
Διεύθυνση Στρατηγικής και Ψηφιακού Εκπαιδευτικού Υλικού
Μητροπόλεως 26-28, ΤΚ 10563, Αθήνα

Για οποιοδήποτε ζήτημα σχετικά με τη χρήση, αξιοποίηση ή ομαλή λειτουργία της πλατφόρμας e-me, παρακαλούμε επικοινωνήστε με την Ομάδα Υποστήριξης Χρηστών (Helpdesk) της e-me ως εξής:

Στέλνοντας μήνυμα στο support@e-me4all.eu ή, εάν αυτό δεν είναι εφικτό, Καλώντας στο +30210 3350748 (Δευτ.-Παρ., 10:00 - 15:00)

Το υλικό αυτό δημιουργήθηκε από το Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών & Εκδόσεων "Διόφαντος" (ITYE) στο πλαίσιο των έργων «Ψηφιακό Σχολείο II» και T4E «Ταχύρρυθμη Επιμόρφωση Εκπαιδευτικών στην Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση» του ΕΣΠΑ 2014-2022.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων



Για την Ευρωπαϊκή εκδοχή της e-me, προσαρμόστηκε στα Ελληνικά και μεταφράστηκε σε Αγγλικά, Πορτογαλικά και Πολωνικά στο πλαίσιο του έργου PAFSE (PARTnerships For Science Education) (2021-2023), με χρηματοδότηση από το πρόγραμμα Έρευνας και Καινοτομίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης, Horizon 2020 (συμφωνία επιχορήγησης Αρ. 101006468).



This project has received funding from the European Union's Horizon 2020 research and innovation program under grant agreement No 101006468.



Universidade NOVA
de Lisboa



Escola Nacional
de Saúde Pública

Escola Nacional de
Saúde Pública



Universidade do Minho
Universidade do
Minho



ISEL
INSTITUTO SUPERIOR DE
ENGENHARIA DE LISBOA

Instituto Superior de
Engenharia de Lisboa



Computer Technology
Institute and Press
"Diophantus"



University of Ioannina



INESC TEC



Prevenção Rodoviária
Portuguesa



University
of Cyprus

University of Cyprus



ADAM MICKIEWICZ
UNIVERSITY
POZNAN

Adam Mickiewicz
University