



# Υπηρεσία Τηλεδιάσκεψων e:Presence

Οδηγίες δημιουργίας τηλεδιάσκεψης και  
σύνδεσης σε αυτή με το κλειδί αυξημένης  
διαχείρισης – Host Key

Έκδοση 5.0

Απρίλιος 2026

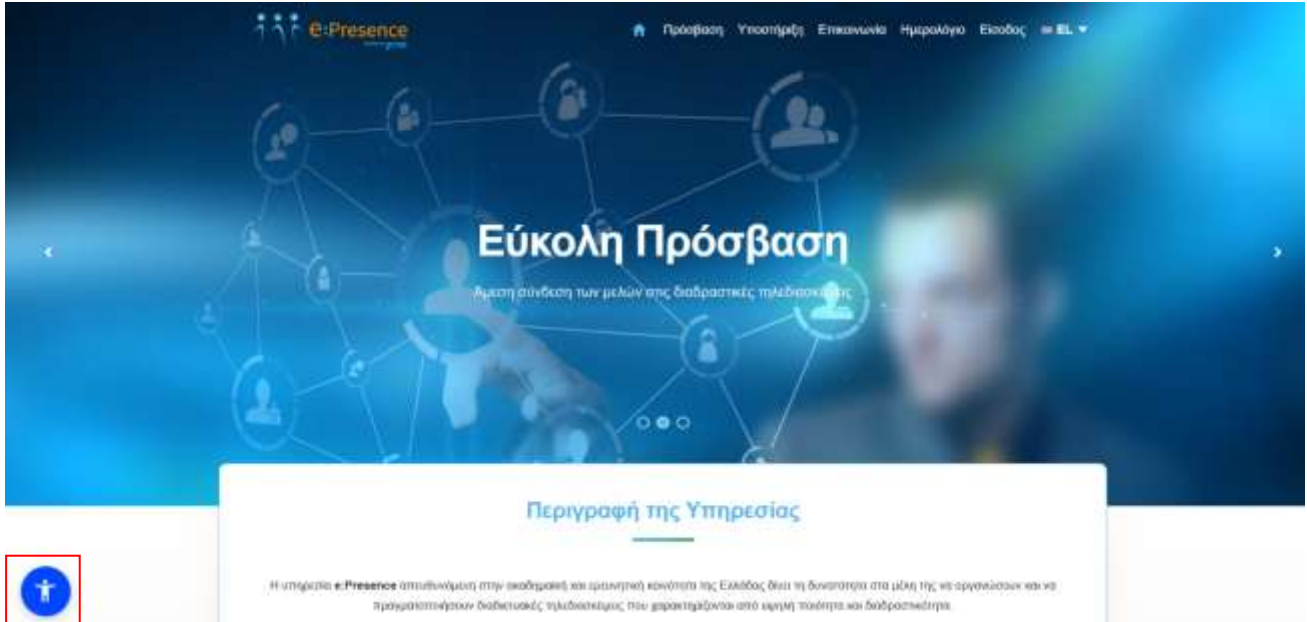
## ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ

Η υπηρεσία e:Presence απευθύνεται κυρίως στην ακαδημαϊκή και ερευνητική κοινότητα της Ελλάδας δίνοντας τη δυνατότητα στα μέλη της να οργανώσουν και να πραγματοποιήσουν υψηλής ευκρίνειας τηλεδιασκέψεις, μειώνοντας το σχετικό κόστος μετακινήσεων και αυξάνοντας την παραγωγικότητα. Οι τηλεδιασκέψεις μέσω της υπηρεσίας e:Presence έχουν πλέον αντικαταστήσει τη συντριπτική πλειοψηφία συναντήσεων, που παραδοσιακά πραγματοποιούνταν μέσω της επιβεβλημένης φυσικής παρουσίας των συμμετεχόντων, όπως Συμβούλια Ιδρυμάτων, Συνεδριάσεις για την εξέλιξη μελών ΔΕΠ, Συναντήσεις για ερευνητικά και αναπτυξιακά προγράμματα, Επιτροπές για εξέταση μεταπτυχιακών εργασιών ή διδακτορικών διατριβών.

- Η μέγιστη διάρκεια μιας τηλεδιάσκεψης διαμορφώνεται στις 24 ώρες.
- Μπορούν να συμμετέχουν μέχρι και 300 χρήστες σε μια τηλεδιάσκεψη (με δυνατότητα αύξησής τους μέχρι 1000, από τις ρυθμίσεις της τηλεδιάσκεψης).

## ΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΒΑΣΙΜΟΤΗΤΑΣ – ACCESSIBILITY MENU

Πλέον δίνεται η δυνατότητα στους χρήστες, από το μενού της προσβασιμότητας κάτω αριστερά, το οποίο είναι διαθέσιμο σε κάθε σελίδα της υπηρεσίας μας, να ελέγχουν την φωτεινότητα της ιστοσελίδας, την αντίθεση, καθώς και το μέγεθος της γραμματοσειράς.



## ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΤΗΛΕΔΙΑΣΚΕΨΩΝ ΜΕ ΤΟ ΚΛΕΙΔΙ ΑΥΞΗΜΕΝΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ (HOST KEY)

Η δυνατότητα της αυξημένης διαχείρισης μέσω του κλειδιού Host Key (μοναδικός κωδικός αριθμός), ενεργοποιείται με την επιλογή του πεδίου «Host Key (Αυξημένη Διαχείριση)» το οποίο έχει προστεθεί κατά τη δημιουργία μιας τηλεδιάσκεψης μετά τα Στοιχεία τηλεδιάσκεψης, στις ρυθμίσεις της τηλεδιάσκεψης (2<sup>η</sup> καρτέλα). Εκεί, για να ενεργοποιηθεί το Host Key θα πρέπει να επιλεγεί το πεδίο «Host Key (Αυξημένη Διαχείριση)».

**Νέα Τηλεδιάσκεψη**

Στοιχεία τηλεδιάσκεψης **Ρυθμίσεις τηλεδιάσκεψης** Συμμετέχοντες τηλεδιάσκεψης

**Host Key (Αυξημένη Διαχείριση)**

Επιλέγοντας αυτό το χαρακτηριστικό, το Host Key (Κλειδί Αυξημένης Διαχείρισης) θα είναι διαθέσιμο στη σελίδα διαχείρισης της τηλεδιάσκεψης, κατά τη διάρκεια της.

**ΠΡΟΣΟΧΗ:** Αυτή η επιλογή δεν μπορεί να μεταβληθεί, αν η τηλεδιάσκεψη είναι σε εξέλιξη.

**Κρυφή**

Επιλέγοντας αυτή τη ρύθμιση, η τηλεδιάσκεψη δεν θα εμφανίζεται στο ημερολόγιο τηλεδιασκέψεων της εφαρμογής.

**ΠΡΟΣΟΧΗ: Αυτή η επιλογή δεν μπορεί να μεταβληθεί, αν η τηλεδιάσκεψη είναι σε εξέλιξη.**

Όταν συμπληρωθούν όλα τα στοιχεία πρέπει να πατηθεί το μπλε κουμπί «Αποθήκευση και Συνέχεια» ώστε να αποθηκευτεί η τηλεδιάσκεψη και να προχωρήσει η διαδικασία με την εισαγωγή των συμμετεχόντων στην τηλεδιάσκεψη στην 3η Καρτέλα «Συμμετέχοντες τηλεδιάσκεψης».

× Ακύρωση

**Αποθήκευση και Συνέχεια**

**e:Presence** — gmeet

Τηλεδιάσκεψεις Χρήστες Demo Room Υποστήριξη Επικοινωνία Στατιστικά M.L. EL

Τηλεδιάσκεψη **ΤΕΣΤ**  Είσοδος

Στοιχεία τηλεδιάσκεψης Ρυθμίσεις τηλεδιάσκεψης **Συμμετέχοντες τηλεδιάσκεψης**

Παρακαλούμε εισάγετε 5 ή περισσότερους χαρακτήρες

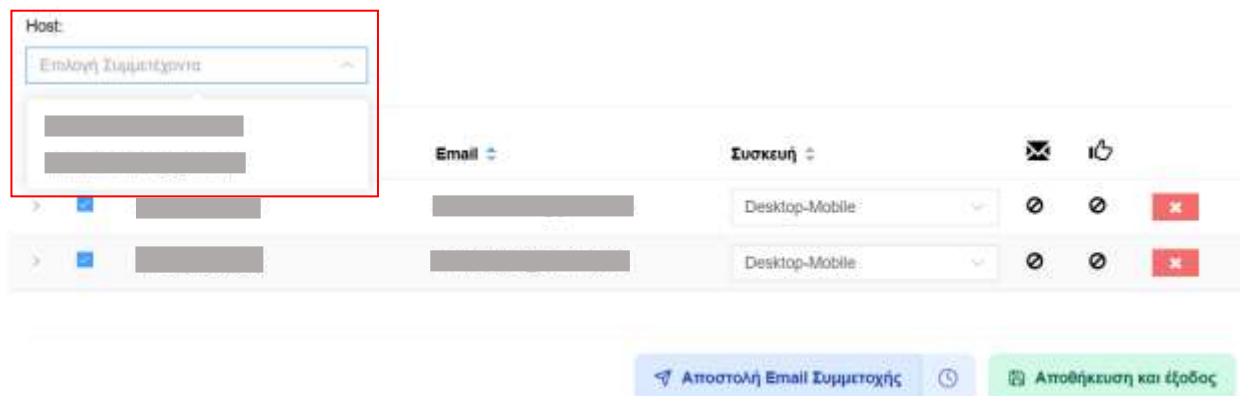
Εισάγετε το email του χρήστη που θέλετε να καλέσετε

Συμμετέχοντες στην Τηλεδιάσκεψη (2)

Προσθήκη Πολλαπλών Συμμετεχόντων Προσθήκη Χρηστών από ομάδα **Λίστα συμμετεχόντων** Αφαίρεση όλων των χρηστών

**e:Presence** – Οδηγίες δημιουργίας τηλεδιάσκεψης και σύνδεσης σε αυτή με το κλειδί αυξημένης διαχείρισης – Host Key – Έκδοση 5.0

Εφόσον έχει επιλεγεί η δυνατότητα της αυξημένης διαχείρισης μέσω του κλειδιού Host Key, πάνω από τον πίνακα με τους συμμετέχοντες με λογαριασμό χρήστη, ο Συντονιστής μπορεί να επιλέξει ποιος θα είναι ο host για τη συγκεκριμένη τηλεδιάσκεψη, επιλέγοντας από την τρέχουσα λίστα των συμμετεχόντων το email που επιθυμεί.



Υπάρχει επίσης η επιλογή για ενεργοποίηση της δυνατότητας πρόωρης έναρξης της τηλεδιάσκεψης για τον ορισμένο ως Host, για λόγους προετοιμασίας, π.χ. δημιουργία breakout rooms, ενεργοποίηση waiting room κτλ (δείτε πιο αναλυτικά στην επόμενη παράγραφο).

*Μόνο ένας μπορεί να οριστεί κάθε φορά ως Host της τηλεδιάσκεψης και πρέπει να συνδέεται με σταθερό/φορητό υπολογιστή, έξυπνο κινητό τηλέφωνο ή ταμπλέτα (δηλαδή να έχει ένδειξη συσκευής «Desktop-Mobile»).*

*Οποιοσδήποτε συμμετέχοντας μπορεί να γίνει Host αφού συνδεθεί σε μία τηλεδιάσκεψη και εισάγει τον μοναδικό κωδικό αυξημένης διαχείρισης μέσα από τον Zoom Client ή οριστεί ως Host από κάποιον που έχει ήδη αυτά τα δικαιώματα και είναι συνδεδεμένος στην τηλεδιάσκεψη.*

Η αλλαγή συμμετέχοντα ως Host από τη σελίδα επεξεργασίας μιας τηλεδιάσκεψης μπορεί να πραγματοποιηθεί από τον Συντονιστή και ενώ η τηλεδιάσκεψη έχει ξεκινήσει. Αν υπάρχει όμως ήδη κάποιος συμμετέχοντας με δικαιώματα Host στην εν λόγω τηλεδιάσκεψη θα πρέπει εκείνος να τα μεταβιβάσει σε κάποιον άλλον για να γίνει η αλλαγή του Host.

#### ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΠΡΟΩΡΗΣ ΕΝΑΡΞΗΣ ΤΗΛΕΔΙΑΣΚΕΨΗΣ

Εμφανίζεται ως επιπρόσθετη δυνατότητα στον ορισμό συγκεκριμένου συμμετέχοντα ως host κατά τη δημιουργία της τηλεδιάσκεψης (σε αναδυόμενο παράθυρο).

#### Ορισμός Συμμετέχοντα ως Host

Είστε σίγουρος ότι θέλετε να ορίσετε αυτόν τον συμμετέχοντα ως Host;

**Δυνατότητα πρόωρης έναρξης τηλεδιάσκεψης\***

\*Δίνεται η δυνατότητα εκκίνησης της τηλεδιάσκεψης, από τον Host, 30 λεπτά πριν την ώρα έναρξης για λόγους προετοιμασίας

Κλείσιμο

OK

**e:Presence** – Οδηγίες δημιουργίας τηλεδιάσκεψης και σύνδεσης σε αυτή με το κλειδί αυξημένης διαχείρισης – Host Key – Έκδοση 5.0

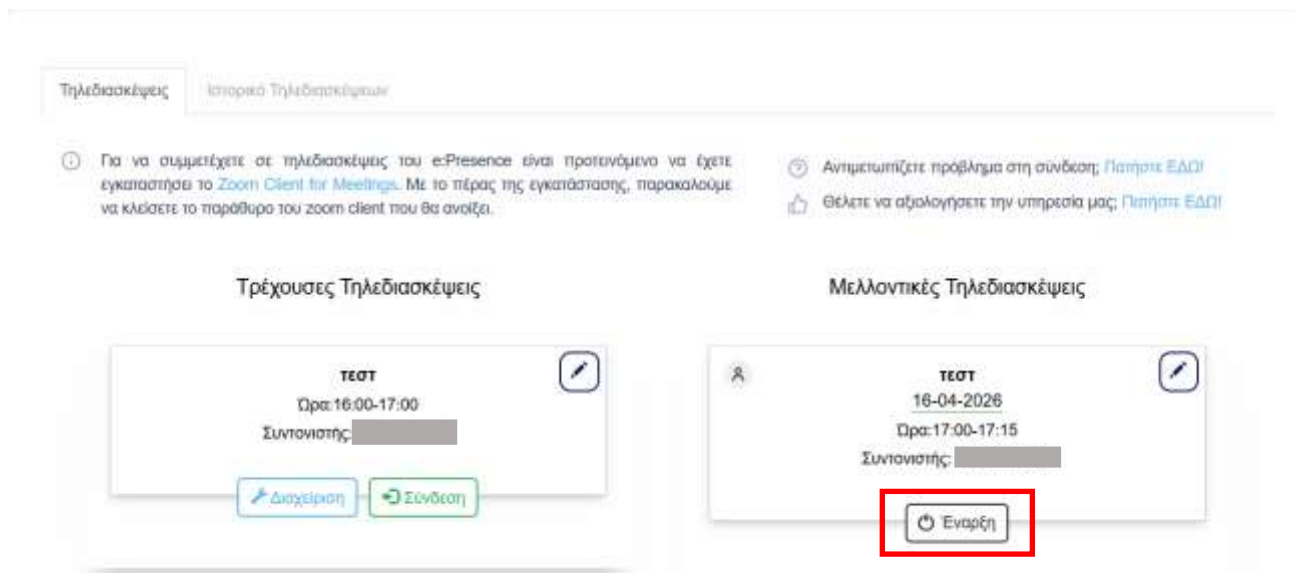
Η ενεργοποίηση της πρόωρης έναρξης για τον ορισμένο Host επιτρέπεται με τη σχετική επιλογή στο παράθυρο που αναδύεται κατά την επιλογή του Host στον πίνακα Συμμετεχόντων από τον Συντονιστή. Αν δεν επιλεγεί, ο Host θα μπορεί να συνδεθεί κανονικά την προκαθορισμένη ώρα έναρξης της τηλεδιάσκεψης.

Αν αυτή ενεργοποιηθεί (τικάρισμα σχετικής επιλογής), ο συμμετέχοντας που έχει οριστεί ως host, μέχρι και 30 λεπτά πριν την ώρα έναρξης της τηλεδιάσκεψης έχει τη δυνατότητα να πατήσει το κουμπί «Έναρξη» της τηλεδιάσκεψης που εμφανίζεται στις μελλοντικές τηλεδιασκέψεις με σκοπό να συνδεθεί νωρίτερα. Παράλληλα, με την ενέργεια αυτή, θα ενεργοποιηθεί και το κουμπί Διαχείριση για όποιον Συντονιστή έχει τα σχετικά δικαιώματα.

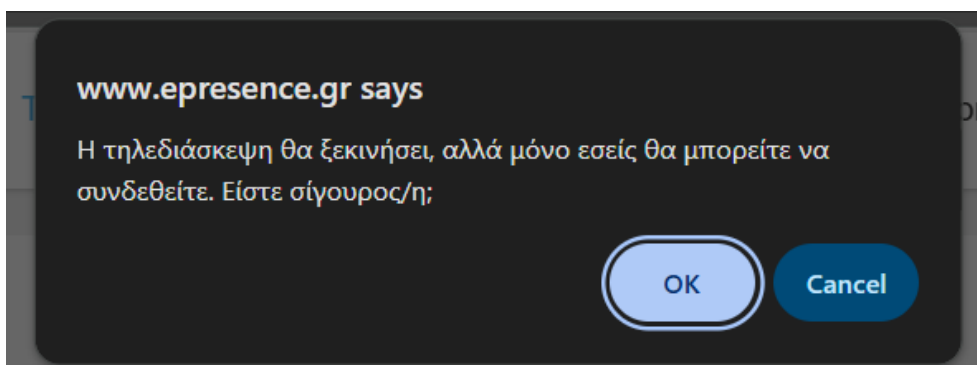
Με αυτόν τον τρόπο:

A. Ο Συντονιστής από το κουμπί διαχείρισης θα έχει τη δυνατότητα να κλειδώνει το δωμάτιο της τηλεδιάσκεψης, να ορίζει ενεργούς/ανενεργούς τους συμμετέχοντες σε αυτή πριν να έχουν το δικαίωμα οι ίδιοι να συνδεθούν, καθώς και να εκκινεί τυχόν τη ζωντανή μετάδοση (αν έχει επιλέξει τη σχετική δυνατότητα στις ρυθμίσεις).

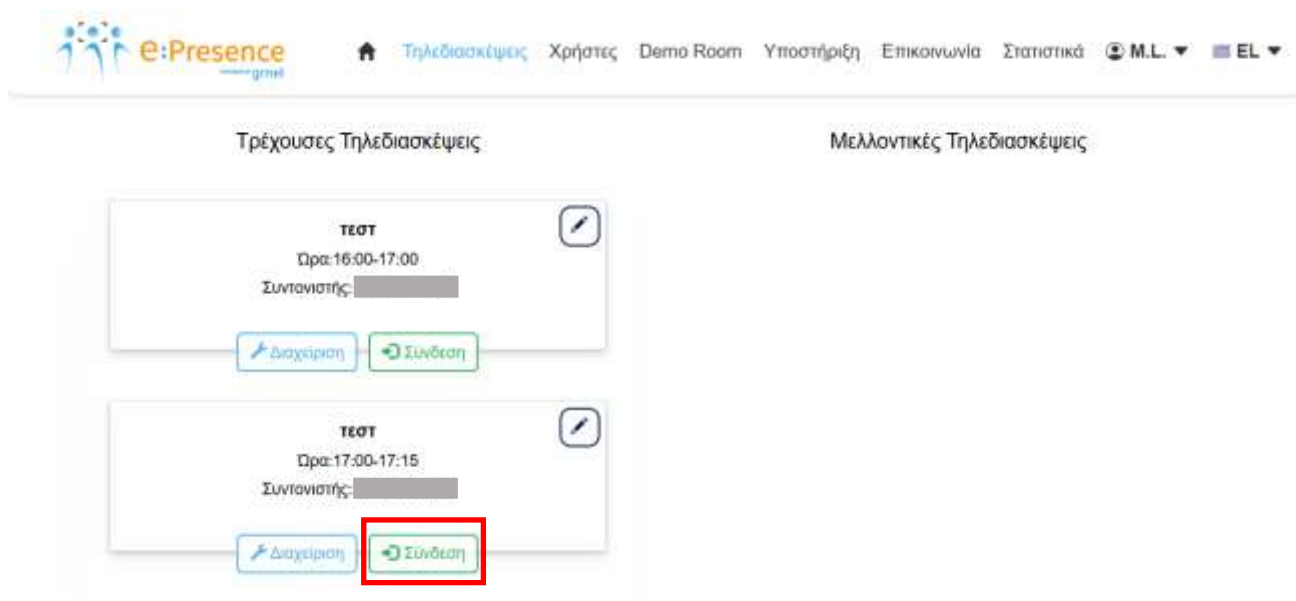
B. Ο οριζόμενος Host που θα συνδεθεί πρόωρα στην τηλεδιάσκεψη και θα λάβει τα σχετικά δικαιώματα θα έχει τη δυνατότητα να καθορίσει διάφορες παραμέτρους στο δωμάτιο της zoom προτού να μπορεί κάποιος να συνδεθεί σε αυτό (για παράδειγμα breakout rooms, ενεργοποίηση waiting room, δικαιώματα σε μικρόφωνα / κάμερες / chat κ.α.).



Εφόσον πατηθεί το κουμπί «Έναρξη», εμφανίζεται ένα παράθυρο που ενημερώνει ότι θα ξεκινήσει η τηλεδιάσκεψη αλλά μόνο ο host θα μπορεί να συνδεθεί.



Αν πατήσει OK, η τηλεδιάσκεψη μεταφέρεται στις τρέχουσες και μπορεί ο host να πατήσει το κουμπί «Σύνδεση» (ή/και «Διαχείριση», αν host είναι ταυτόχρονα και ο Συντονιστής που τη δημιούργησε).

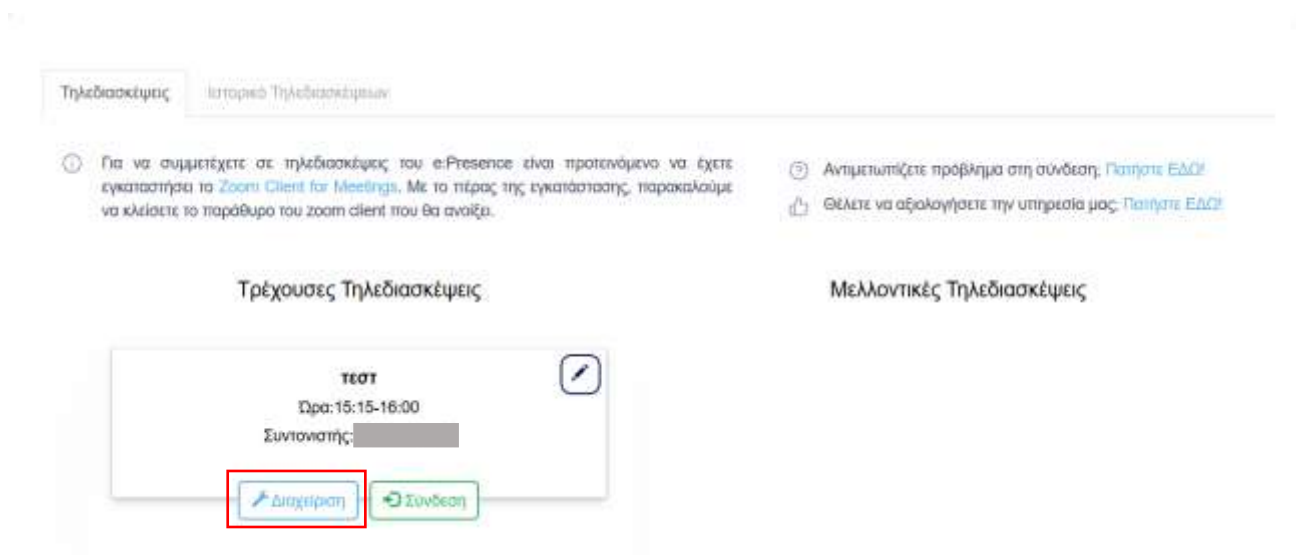


The screenshot shows the e:Presence web interface. At the top, there is a navigation bar with the e:Presence logo and menu items: Τηλεδιασκέψεις, Χρήστες, Demo Room, Υποστήριξη, Επικοινωνία, Στατιστικά, M.L., and EL. Below the navigation bar, there are two columns: 'Τρέχουσες Τηλεδιασκέψεις' (Active Meetings) and 'Μελλοντικές Τηλεδιασκέψεις' (Future Meetings). Under 'Τρέχουσες Τηλεδιασκέψεις', there are two meeting cards. Each card displays 'ΤΕΣΤ' (TEST), the time 'Ωρα: 16:00-17:00' and 'Ωρα: 17:00-17:15', and a blurred 'Συντονιστής' (Moderator) name. Below each card are two buttons: 'Διαχείριση' (Management) and 'Σύνδεση' (Join). In the second card, the 'Σύνδεση' button is highlighted with a red rectangle.

Όταν πατήσει Σύνδεση, εμφανίζεται μήνυμα ότι έχει οριστεί ως host καθώς και το host key για να το εισάγει, αφού συνδεθεί, στο πεδίο “claim host” (περιγράφεται σε επόμενη ενότητα).

#### ΕΥΡΕΣΗ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΟΥ HOST KEY ΑΠΟ ΤΟΝ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ

Για να γίνει κάποιος Host, χρειάζεται το Host Key (Κλειδί «Αυξημένης Διαχείρισης», όπως περιγράφεται στο [Άρθρο 5 των Όρων Χρήσης της υπηρεσίας](#)), το οποίο είναι διαθέσιμο στη σελίδα διαχείρισης της τηλεδιάσκεψης, κατά τη διάρκεια της για τον Συντονιστή της (αφού πατήσει το κουμπί «Διαχείριση»).



The screenshot shows the e:Presence web interface. At the top, there is a navigation bar with the e:Presence logo and menu items: Τηλεδιασκέψεις, Ιστορικό Τηλεδιασκέψεων. Below the navigation bar, there are two columns: 'Τρέχουσες Τηλεδιασκέψεις' (Active Meetings) and 'Μελλοντικές Τηλεδιασκέψεις' (Future Meetings). Under 'Τρέχουσες Τηλεδιασκέψεις', there is one meeting card. The card displays 'ΤΕΣΤ' (TEST), the time 'Ωρα: 15:15-16:00', and a blurred 'Συντονιστής' (Moderator) name. Below the card are two buttons: 'Διαχείριση' (Management) and 'Σύνδεση' (Join). The 'Διαχείριση' button is highlighted with a red rectangle. Above the meeting cards, there are two informational messages: 'Για να συμμετέχετε σε τηλεδιασκέψεις του e:Presence είναι προτεινόμενο να έχετε εγκαταστήσει το Zoom Client for Meetings. Με το πέρας της εγκατάστασης, παρακαλούμε να κλείσετε το παράθυρο του zoom client που θα ανοίξει.' and 'Αντιμετωπίζετε πρόβλημα στη σύνδεση. Πατήστε ΕΔΩ!' and 'Θέλετε να αξιολογήσετε την υπηρεσία μας. Πατήστε ΕΔΩ!'.

Πατώντας το πράσινο κουμπί «Εμφάνιση Host Key», εμφανίζεται ο μοναδικός, για την τηλεδιάσκεψη, κωδικός που απαιτείται για τις αυξημένες διαχειριστικές δυνατότητες. Αυτός ο αριθμός πρέπει να αντιγραφεί ώστε να εισαχθεί όταν ζητηθούν τα δικαιώματα Host μετά τη σύνδεση στην τηλεδιάσκεψη.

e:Presence – Οδηγίες δημιουργίας τηλεδιάσκεψης και σύνδεσης σε αυτή με το κλειδί αυξημένης διαχείρισης – Host Key – Έκδοση 5.0

## Διαχείριση Τηλεδιάσκεψης

ΤΕΣΤ

Προσοχή! Εάν απενεργοποιηθεί κάποιον χρήστη που είναι ήδη συνδεδεμένος στην τηλεδιάσκεψη, αυτός δε θα αποσυνδεθεί με την ενέργιά σας αυτή.  
Για να μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το Host Key (Κλειδί Αυξημένης Διαχείρισης) θα πρέπει να είστε ήδη συνδεδεμένοι στην τηλεδιάσκεψη.

Επιβεβαίωση

Κλείσιμο αθροισας

Λήξη τηλεδιάσκεψης

Εμφάνιση Host Key

Συμμετέχοντες : 3

Συνδεδεμένοι Χρήστες : 0

	Όνοματεπώνυμο	Email	Εξυπ	Συσκευή	Κατάσταση	Συνδεδεμένος
🔍	[Redacted]	[Redacted]	Ναι	Desktop-Mobile	✓ Ενεργός	Μη Συνδεδεμένος
🔍	[Redacted]	[Redacted]	Ναι	Desktop-Mobile	✓ Ενεργός	Μη Συνδεδεμένος
🔍	[Redacted]	[Redacted]	Ναι	Desktop-Mobile	✓ Ενεργός	Μη Συνδεδεμένος

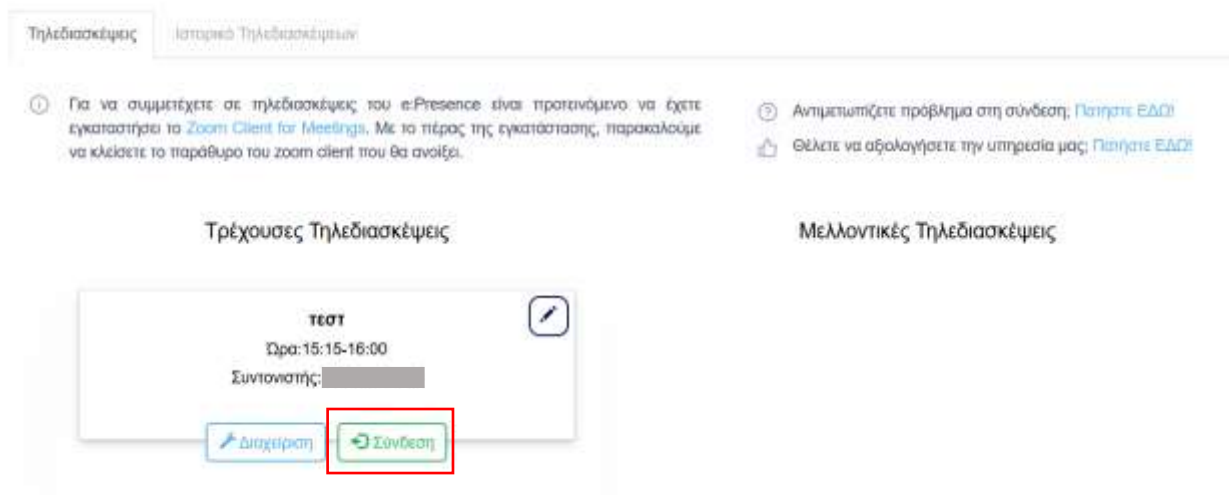
### Host Key (Κλειδί Αυξημένης Διαχείρισης)

188099

Κλείσιμο

## ΣΥΝΔΕΣΗ ΣΕ ΜΙΑ ΤΗΛΕΔΙΑΣΚΕΨΗ ΜΕ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ HOST KEY

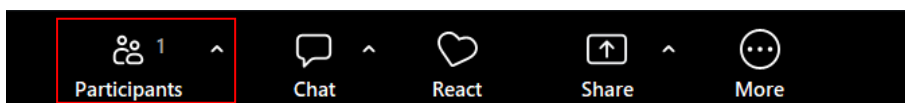
Από την καρτέλα των Τρεχουσών Τηλεδιασκέψεων και το πράσινο κουμπί «Σύνδεση», μπορεί οποιοσδήποτε συμμετέχοντας να συνδεθεί στην τηλεδιάσκεψη που έχει προστεθεί.



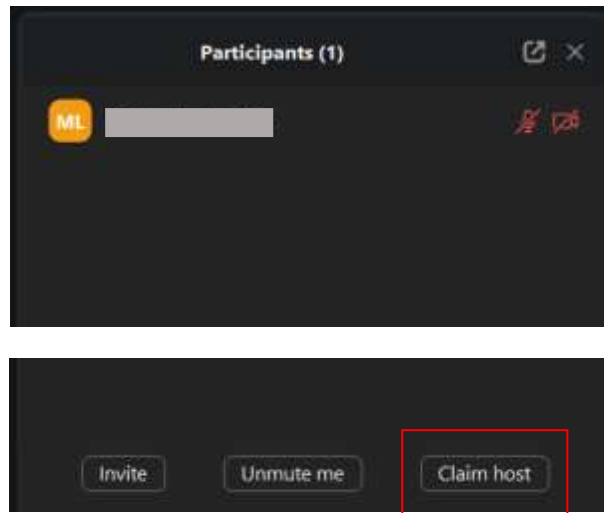
Σε περίπτωση που ο Συντονιστής έχει ορίσει τον εν λόγω συμμετέχοντα ως Host της τηλεδιάσκεψης (σημείωση: μπορεί να ορίσει και τον εαυτό του), τότε πατώντας το πράσινο κουμπί σύνδεσης θα εμφανιστεί ένα ενημερωτικό παράθυρο με τον κωδικό αριθμο Host Key ώστε να το αντιγράψει (κουμπί «Copy») και να το χρησιμοποιήσει μέσω του Zoom Client για να αποκτήσει τα σχετικά δικαιώματα όταν συνδεθεί.



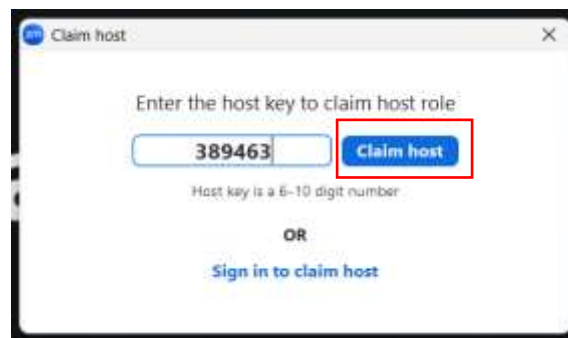
Αφού συνδεθεί στην τηλεδιάσκεψη μέσω του λογισμικού της Zoom, μπορεί να αιτηθεί να γίνει Host πατώντας το κουμπί των συμμετεχόντων («Participants»). Αφού πατήσει τους συμμετέχοντες, θα εμφανιστεί στη δεξιά πλευρά της οθόνης μια λίστα με όλους τους συμμετέχοντες της τηλεδιάσκεψης, στο κάτω μέρος δίνεται η επιλογή Claim Host.



**e:Presence** – Οδηγίες δημιουργίας τηλεδιάσκεψης και σύνδεσης σε αυτή με το κλειδί αυξημένης διαχείρισης – Host Key – Έκδοση 5.0



Στο παράθυρο που θα εμφανιστεί ζητείται να εισαχθεί ο μοναδικός κωδικός Host Key για την τηλεδιάσκεψη. Όταν εισαχθεί, θα πρέπει να πατηθεί το μπλε κουμπί «Claim Host».



Η συμμετοχή σε τηλεδιάσκεψη με δυνατότητες Host πραγματοποιείται μέσω του Zoom client με τη βασική επιπρόσθετη λειτουργικότητα όπως περιγράφεται παρακάτω:

- Έλεγχος μικροφώνων συμμετεχόντων
  - Αποστολή αιτήματος να ανοίξει το μικρόφωνό του ένας συμμετέχοντας
- Διακοπή βιντεορροής ενός συμμετέχοντα
  - Αποστολή αιτήματος να ξεκινήσει την κάμερά του ένας συμμετέχοντας
- Έλεγχος του διαμοιραζόμενου περιεχομένου από τους συμμετέχοντες (screen sharing)
- Δυνατότητα καταγραφής της τηλεδιάσκεψης τοπικά στον υπολογιστή
  - Δυνατότητα σε συμμετέχοντα να κάνει καταγραφή της τηλεδιάσκεψης τοπικά στον υπολογιστή του
- Αλλαγή ονόματος συμμετέχοντα
- Επιλογή να ακούγεται ήχος κατά την είσοδο και έξοδο συμμετέχοντα στην τηλεδιάσκεψη
- Κλείδωμα δωματίου τηλεδιάσκεψης ώστε να μην μπορεί να μπει κάποιος νέος συμμετέχοντας σε αυτή
- Διαχείριση παράλληλων δωματίων (breakout rooms)

**e:Presence** – Οδηγίες δημιουργίας τηλεδιάσκεψης και σύνδεσης σε αυτή με το κλειδί αυξημένης διαχείρισης – Host Key – Έκδοση 5.0

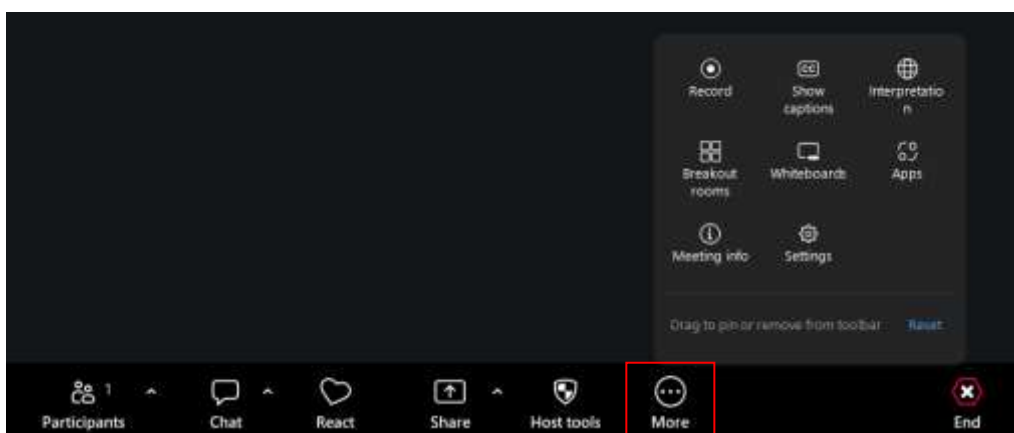
- Ενεργοποίηση/απενεργοποίηση δωματίου αναμονής – Έλεγχος της εισόδου κάθε συμμετέχοντα (waiting room)
- Δυνατότητα ορισμού συμμετέχοντα ως Host
- Δυνατότητα ορισμού συμμετέχοντα ως co-Host

*Ο co-Host έχει την πλήρη διαχειριστική ικανότητα του Host εκτός από το να διαχειρίζεται τα breakout rooms, να ενεργοποιεί το waiting room, να ορίζει άλλον συμμετέχοντα ως co-host και να λήξει την τηλεδιάσκεψη για όλους.*


**Πάρα πολύ σημαντικό:** Αν ένας Host αποσυνδεθεί για οποιοδήποτε λόγο από την τηλεδιάσκεψη (για παράδειγμα σε περίπτωση σφάλματος δικτύου), χωρίς πρώτα να χρίσει κάποιον άλλον ως Host κι εφόσον δεν έχει ήδη οριστεί ένας co-host σε αυτή, τότε επιλέγεται τυχαία κάποιος από τους συμμετέχοντες ως Host (συνήθως ο πρώτος που εισήλθε στην τηλεδιάσκεψη). Ακόμη κι αν επιστρέψει ο προηγούμενος Host στην τηλεδιάσκεψη, δε γίνεται αυτόματα πάλι Host. Θα πρέπει να του δώσει το δικαίωμα αυτό ο καινούριος Host. Για τον λόγο αυτό προτείνεται πάντοτε η χρήση co-Host, ώστε σε περίπτωση που συμβεί κάτι στον Host να μην γίνει κάποια «τυχαία» ανάθεση των αρμοδιοτήτων του.

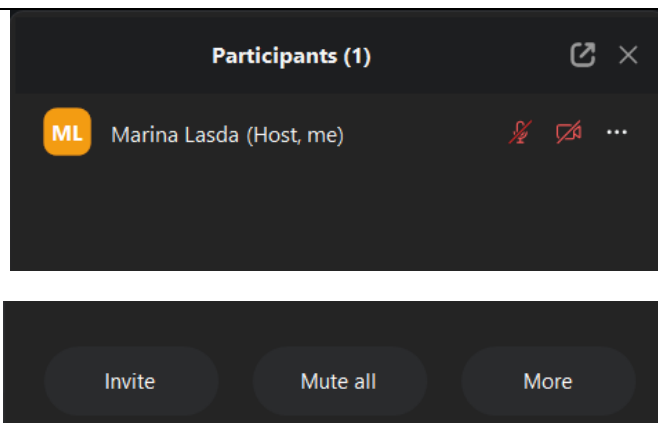
#### ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΡΟΣΘΕΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ HOST KEY (ZOOM CLIENT)

Οι έλεγχοι που μπορούν να πραγματοποιούνται με τη δυνατότητα Host θα εμφανίζονται στο κάτω μέρος της οθόνης εργασίας του zoom client (αν δεν έχει εφαρμοστεί διαμοιρασμός οθόνης).



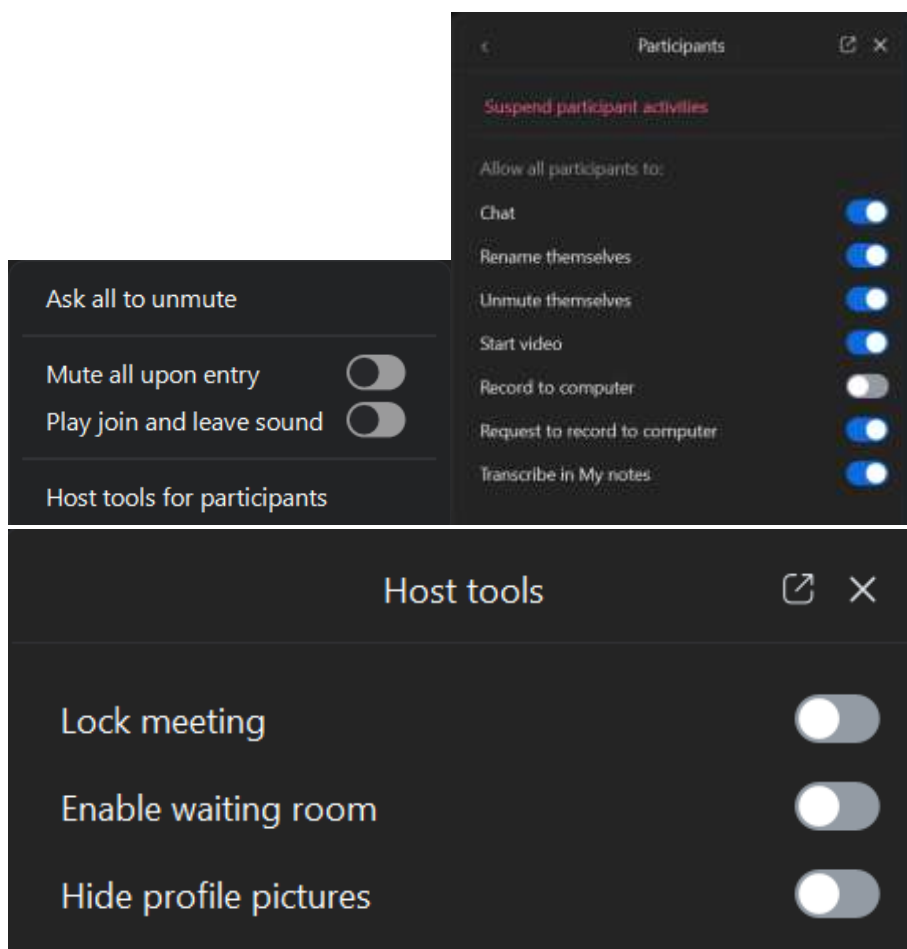
**Η λειτουργικότητα του Zoom Client που περιγράφεται σε αυτόν τον πίνακα αφορά την έκδοση 7.0.2 (Απρίλιος 2026) και ενδεχομένως να αλλάζει σε κάθε ενημέρωση του λογισμικού.**

	<p><b>Διαχείριση Συμμετεχόντων (Participants):</b> Ανοίγει το παράθυρο των συμμετεχόντων δεξιά.</p> <p><u>Γενικές επιλογές ελέγχου (κάτω σημείο)</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Σίγαση όλων των μικροφώνων (Mute All): Κλείνουν τα μικρόφωνα όλων των συμμετεχόντων.</li></ul>
---	---



Η επιλογή *Invite* είναι απενεργοποιημένη.

- Επιπλέον επιλογές (more):



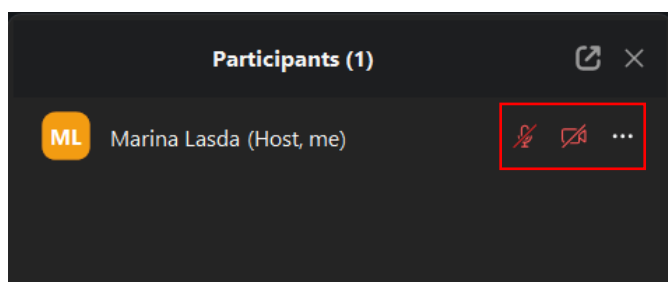
- Να ζητήσει από όλους τους συμμετέχοντες να ανοίξουν τα μικρόφωνα τους (Ask all to unmute)
- Είσοδος συμμετεχόντων στην τηλεδιάσκεψη με απενεργοποιημένο μικρόφωνο (Mute all upon entry).
- Ηχητική ειδοποίηση κατά την είσοδο/έξοδο ενός συμμετέχοντα στην τηλεδιάσκεψη (Play

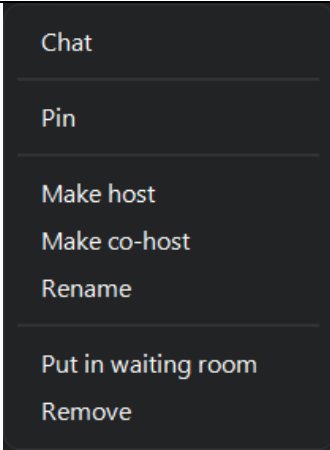

join and leave sound).

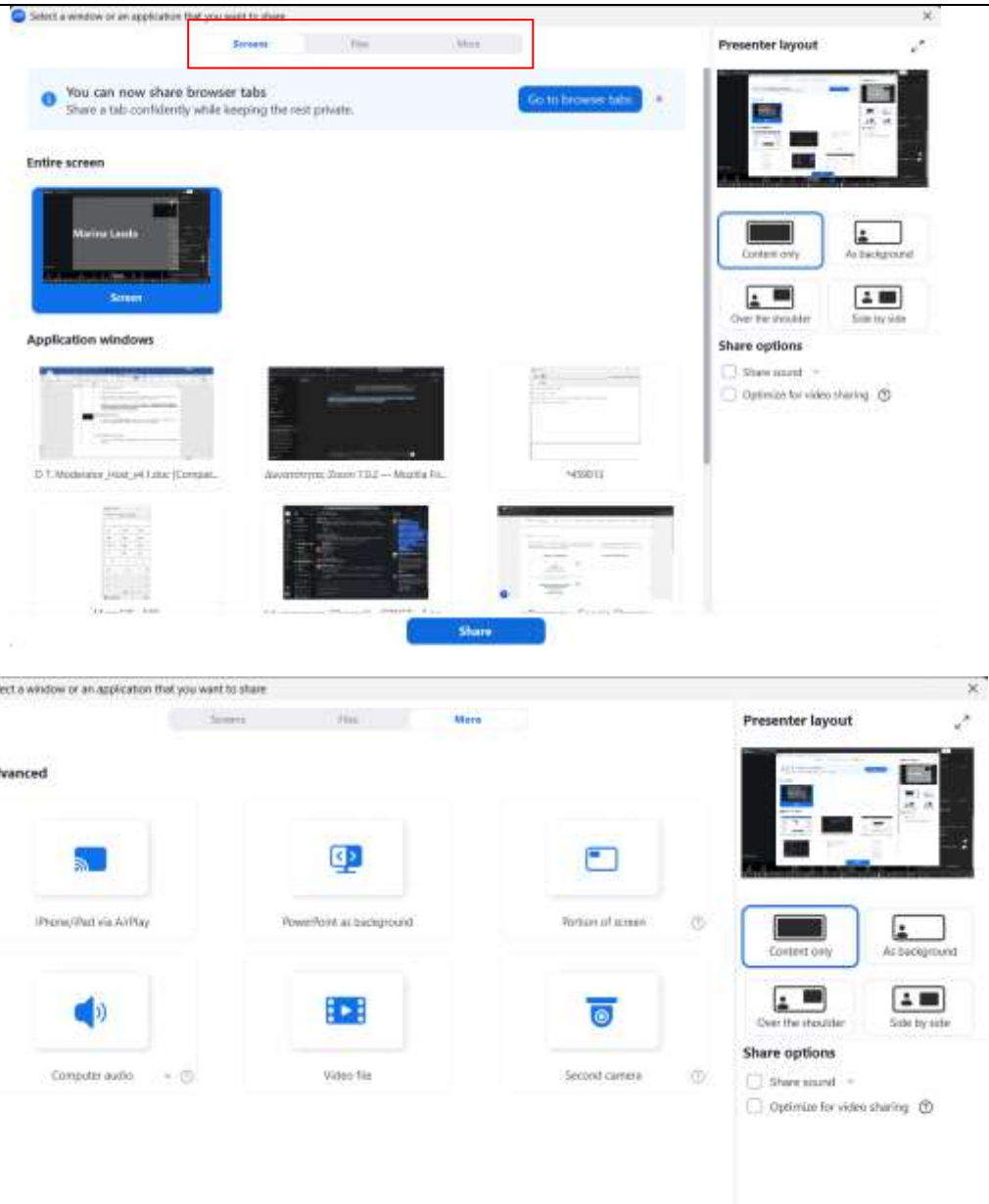
- Δυνατότητα σε όλους τους συμμετέχοντες να στέλνουν και να λαμβάνουν μηνύματα συνομιλίας (chat) κατά τη διάρκεια της συνάντησης.
- Δυνατότητα αλλαγής ονόματος των συμμετεχόντων (Rename Themselves) (αν δεν είναι τικαρισμένο οι συμμετέχοντες δε θα έχουν τη δυνατότητα να αλλάζουν το όνομά τους μέσα από τον Zoom client).
- Δυνατότητα ενεργοποίησης του μικροφώνου από τους συμμετέχοντες (Unmute Themselves) (αν δεν είναι επιλεγμένο δεν μπορεί κανένας συμμετέχοντας να ανοίξει το μικρόφωνό του-μόνο ο Host μπορεί να τους ανοίξει το μικρόφωνο).
- Δυνατότητα να ανοίγουν οι συμμετέχοντες την κάμερά (Start video) τους όποτε επιθυμούν.
- Δυνατότητα να κάνουν οι συμμετέχοντες τοπική εγγραφή (Record to computer) της συνάντησης στον υπολογιστή τους ((όταν ενεργοποιείται, απενεργοποιείται η δυνατότητα υποβολής αιτήματος για καταγραφή, την οποία μπορεί να επανενεργοποιήσει ο host).
- Δυνατότητα να ζητήσουν οι συμμετέχοντες άδεια από τον διοργανωτή (Request to record to computer) για να καταγράψουν τη συνάντηση.
- Κλείδωμα τηλεδιάσκεψης (Lock Meeting) (αν είναι τικαρισμένο κανείς, ορισμένος ως συμμετέχοντας, δε θα μπορεί να εισέλθει σε αυτή).
- Ενεργοποίηση δωματίου αναμονής - Έλεγχος της εισόδου κάθε συμμετέχοντα (Enable waiting room) (αν είναι τικαρισμένο η είσοδος κάθε συμμετέχοντα πραγματοποιείται μόνο κατόπιν της αποδοχής του από τον host).
- Δυνατότητα να μην φαίνονται οι φωτογραφίες προφίλ των συμμετεχόντων (Hide profile pictures).

Επιλογές ελέγχου ανά συμμετέχοντα (πάνω μέρος, δίπλα από τα ονόματα των συμμετεχόντων)

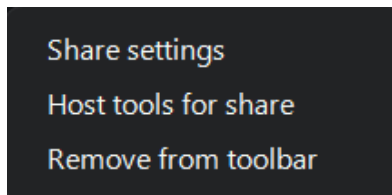
Για κάθε έναν συμμετέχοντα, αν περάσει ο δείκτης του ποντικιού πάνω από το εικονίδιο της κάμερας ή/και του μικροφώνου του, εμφανίζονται οι επιλογές «Mute/Unmute» για τη διαχείριση του μικροφώνου, «Start/Stop video» για τη διαχείριση της κάμεράς του, καθώς και οι υπόλοιπες επιλογές (More) όπως:



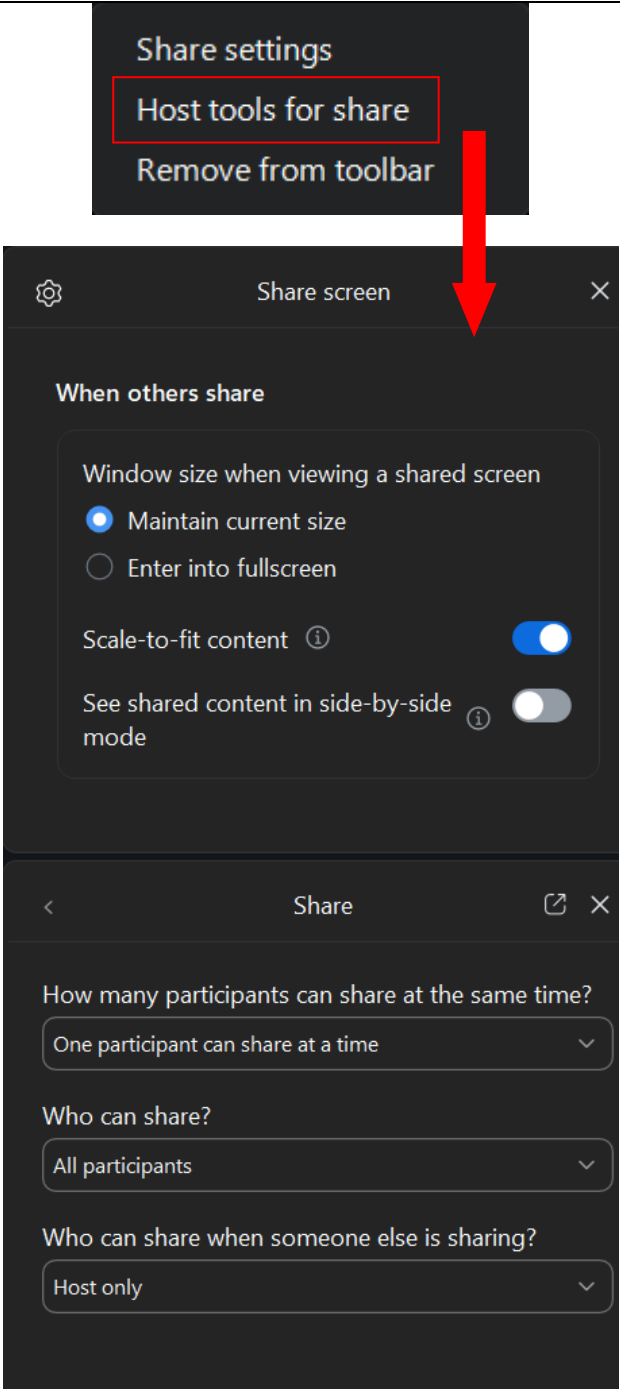
	 <ul style="list-style-type: none"><li>• Συνομιλία - Αποστολή μηνυμάτων στον συμμετέχοντα (Chat).</li><li>• Να μην βλέπει στην οθόνη του τον συμμετέχοντα που μιλάει κάθε φορά, αλλά αυτόν που έχει επιλέξει (Pin).</li><li>• Ορισμός του συμμετέχοντα ως Host (Make Host) (ο συμμετέχοντας πλέον θα έχει την πρόσθετη λειτουργικότητα του Host key).</li><li>• Ορισμός του συμμετέχοντα ως co-Host (Make co-Host).</li></ul> <p><b><u>Ο co-Host θα γίνεται αυτόματα ο Host της τηλεδιάσκεψης αν απουσυνδεθεί από αυτήν ο Host χωρίς να ορίσει κάποιον άλλον στη θέση του (για παράδειγμα σε περίπτωση σφάλματος δικτύου).</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Αλλαγή του ονόματος του συμμετέχοντα (Rename).</li><li>• Αίτημα για ενεργοποίηση κάμερας (ask to start video) ή Απενεργοποίηση της κάμερας του συμμετέχοντα (Stop Video).</li><li>• Αλλαγή του ονόματος του συμμετέχοντα (Rename).</li><li>• Απενεργοποίηση της εικόνας και του ήχου όλης της τηλεδιάσκεψης για κάποιον συμμετέχοντα (Put in Waiting Room). Όποτε επιθυμεί, μπορεί να του επιτρέψει την είσοδο εκ νέου.</li><li>• Αφαίρεση του συμμετέχοντα από την τηλεδιάσκεψη (Remove) (<b><u>Προσοχή: Μετά από αυτή την ενέργεια ο χρήστης δε θα μπορεί να εισέλθει ποτέ ξανά σε αυτή, ακόμη κι αν τον αφαιρέσει ο συντονιστής από τους προσκεκλημένους και τον ξαναπροσθέσει.</u></b>)</li></ul>
	<p><b>Έλεγχος διαμοιρασμού οθόνης:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Πατώντας το εικονίδιο <b>Share Screen</b>, εμφανίζεται ένα αναδυόμενο παράθυρο που επιτρέπει στον χρήστη να επιλέξει ποια οθόνη, παράθυρο ή περιεχόμενο θέλει να μοιραστεί. Πατώντας το <b>More</b>, εμφανίζονται οι προηγμένες (advanced) δυνατότητες κοινοποίησης για επιπλέον επιλογές διαμοιρασμού.</li></ul>



Επιλογή ^ δίπλα από το Share Screen:

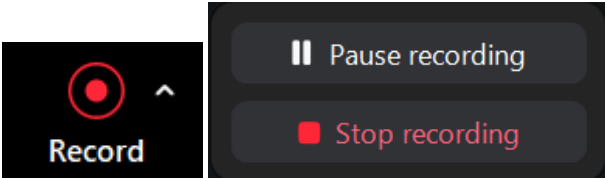
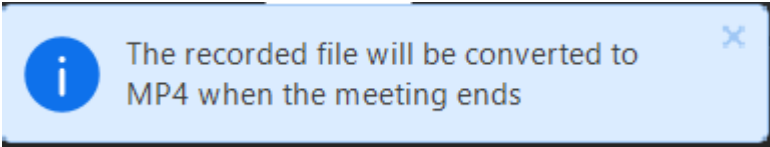
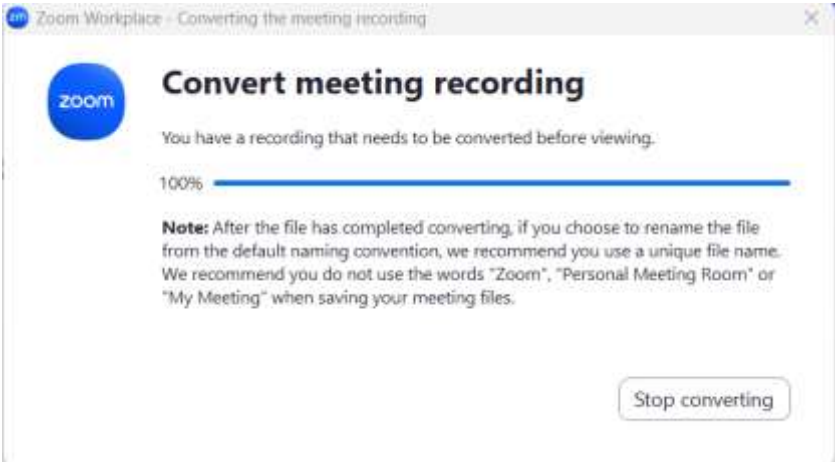


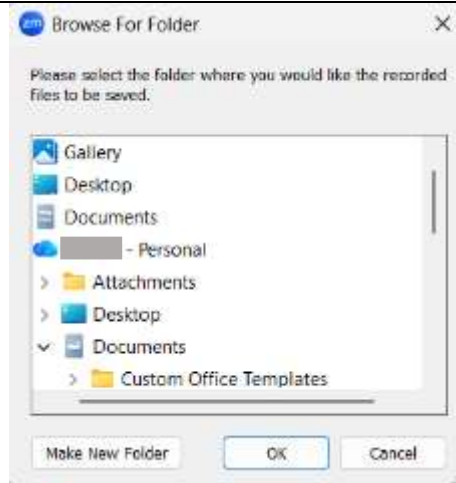
- Επιλογή των ρυθμίσεων διαμοιρασμού οθόνης για προσαρμογή των επιλογών παρουσίασης (Share settings).
- Παρέχονται στον host επιπλέον εργαλεία ελέγχου κατά τη διάρκεια της κοινοποίησης οθόνης (Host tools for share).



- Εμφανίζει το κοινοποιημένο περιεχόμενο δίπλα στα βίντεο των συμμετεχόντων (See shared content in side-by-side mode).
- Επιλογή αν ένας ή περισσότεροι συμμετέχοντες μπορούν να διαμοιράζονται ταυτόχρονα περιεχόμενο (How many participants can share at the same time).
- Επιλογή ποιος μπορεί να διαμοιράσει περιεχόμενο (Who can share?). Μόνο ο Host ή όλοι.
- Επιλογή, όταν κάποιος διαμοιράζει περιεχόμενο, αν μπορεί μόνο ο Host ή όλοι οι συμμετέχοντες να ξεκινήσουν νέο διαμοιρασμό οθόνης (Who can share when someone else is sharing?).

- Δυνατότητα αφαίρεσης της συγκεκριμένης επιλογής από τη γραμμή εργαλείων (Remove from

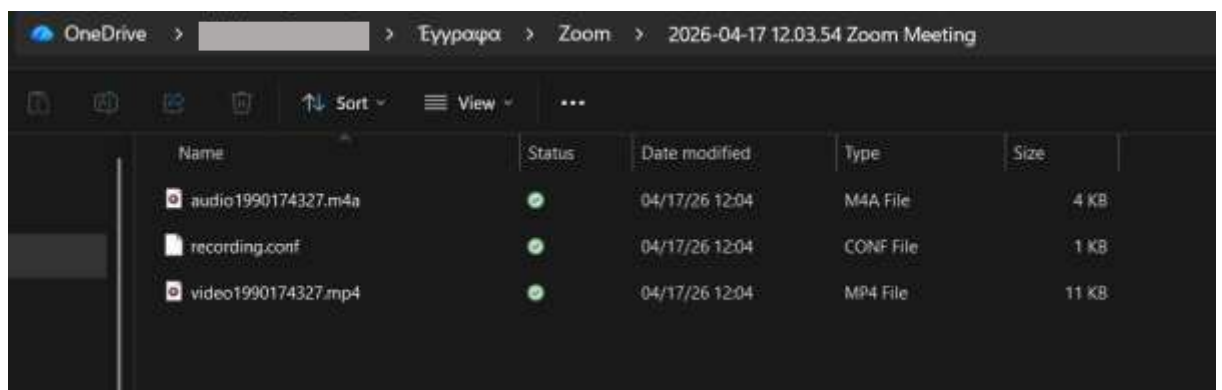
	toolbar).
	<p><b>Καταγραφή (Record):</b> Δυνατότητα καταγραφής της τηλεδιάσκεψης (ήχος και εικόνα) τοπικά στον υπολογιστή όποιου κάνει την καταγραφή (<u>δεν υποστηρίζεται η τοπική καταγραφή από κινητό τηλέφωνο ή ταμπλέτα</u>).</p> <p><i>Κατά τη διάρκεια της καταγραφής ο χρήστης δεν μπορεί να ελαχιστοποιήσει το παραθυρο του Zoom client.</i></p> <p>Όταν έχει ξεκινήσει η καταγραφή, πατώντας το κουμπί «Record» εμφανίζεται η επιλογή «Pause/Stop Recording» για να διακόπτεται ή παύεται η καταγραφή της τηλεδιάσκεψης.</p> <div data-bbox="628 546 1235 723" data-label="Image"></div> <p>Κατά τη διάρκεια της τηλεδιάσκεψης, μόλις ολοκληρωθεί η καταγραφή, <b>πριν την λήξη της τηλεδιάσκεψης</b>, εμφανίζεται στην πάνω δεξιά γωνία της οθόνης η ειδοποίηση</p> <div data-bbox="542 853 1315 999" data-label="Image"></div> <p><b>Μόλις τελειώσει η προγραμματισμένη διάρκεια της τηλεδιάσκεψης:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Το καταγεγραμμένο αρχείο μετατρέπεται σε αρχείο Mp4 .</li></ol> <div data-bbox="509 1155 1347 1615" data-label="Image"></div> <ol style="list-style-type: none"><li>2) Η εφαρμογή ρωτάει σε ποιον φάκελο να αποθηκεύσει το αρχείο</li></ol>



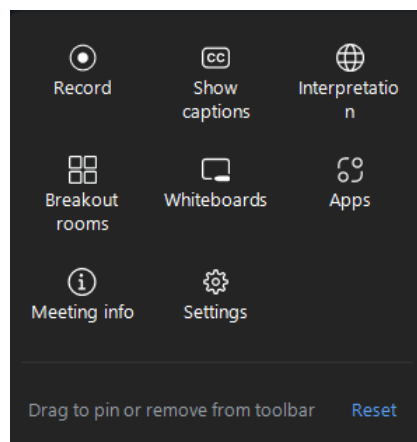
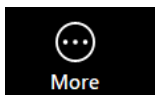
3) και -αν ο χρήστης δεν επιλέξει κάτι διαφορετικό- σώζεται στην εξής θέση του υπολογιστή:

Microsoft H/Y: C:\Users\User Name\Documents\Zoom

Mac H/Y: /Users/User Name/Documents/Zoom



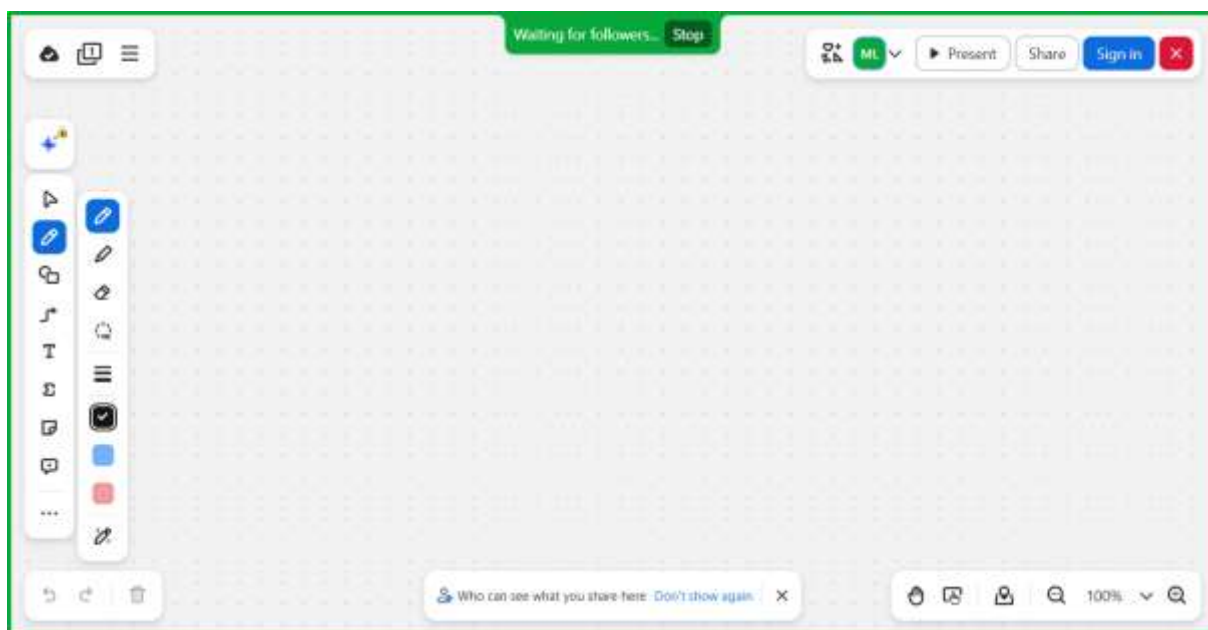
**Σημαντικό:** Η μετατροπή του αρχείου καταγραφής (convert meeting recording) θα πραγματοποιηθεί αμέσως μετά την προγραμματισμένη λήξη της τηλεδιάσκεψης.



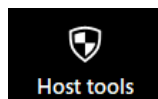
- Ενεργοποιείται η καταγραφή της συνάντησης σε τοπικό υπολογιστή (record).
- Ενεργοποιείται η εμφάνιση υπότιτλων σε πραγματικό χρόνο κατά τη διάρκεια της συνάντησης (Show

captions).

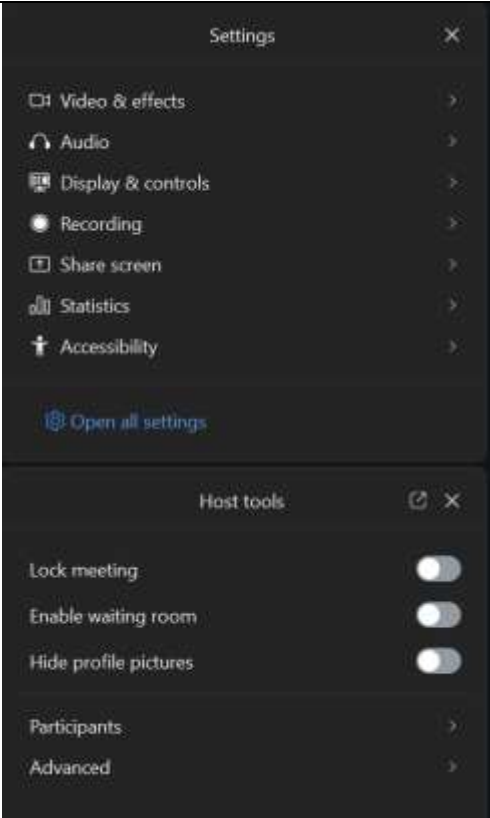

- Δίνεται η δυνατότητα στον Host να δημιουργήσει παράλληλα δωμάτια εντός της τηλεδιάσκεψης (breakout rooms).
- Επιτρέπει τη χρήση ταυτόχρονης διερμηνείας σε διαφορετικές γλώσσες (Interpretation).
- Δίνεται η δυνατότητα ψηφιακού πίνακα για συνεργασία και σχεδίαση μεταξύ των συμμετεχόντων (Whiteboards).



- Δίνεται η δυνατότητα στον Host να δημιουργήσει παράλληλα δωμάτια εντός της τηλεδιάσκεψης (breakout rooms).
- Δίνεται η δυνατότητα πρόσβασης σε ενσωματωμένες εφαρμογές μέσα στο Zoom (Apps).
- Δίνεται η δυνατότητα προβολής πληροφοριών για τη συνάντηση, όπως ID και σύνδεσμο συμμετοχής (Meeting info).
- Δίνεται η δυνατότητα προβολής των γενικών ρυθμίσεων της εφαρμογής Zoom (Settings).



**Σύνοψη λειτουργικότητας (Security):** Συνοψίζονται οι βασικές επιλογές της λειτουργικότητας Host Key.

	 <ul style="list-style-type: none"><li>• Ρύθμιση της κάμερας και των οπτικών εφέ, όπως φόντα και φίλτρα (Video &amp; effects).</li><li>• Διαχείριση των ρυθμίσεων μικροφώνου και ηχείων (Audio).</li><li>• Προσαρμογή της εμφάνισης της διεπαφής και των διαθέσιμων χειριστηρίων (Display &amp; controls).</li><li>• Καθορισμός των επιλογών και ρυθμίσεων καταγραφής της συνάντησης (Recording).</li><li>• Διαχείριση των ρυθμίσεων κοινοποίησης οθόνης (Share screen).</li><li>• Προβολή τεχνικών στοιχείων για την απόδοση της σύνδεσης (π.χ. ποιότητα ήχου/βίντεο) (Statistics).</li><li>• Παροχή επιλογών προσβασιμότητας για διευκόλυνση της χρήσης (Accessibility).</li><li>• Άνοιγμα του πλήρους μενού ρυθμίσεων της εφαρμογής Zoom (Open all settings).</li><li>• Κλείδωμα της συνάντησης, ώστε να μην μπορούν να εισέλθουν νέοι συμμετέχοντες (Lock meeting).</li><li>• Ενεργοποίηση της αίθουσας αναμονής, ώστε οι συμμετέχοντες να περιμένουν έγκριση πριν εισέλθουν στη συνάντηση (Enable waiting room).</li><li>• Απόκρυψη των εικόνων προφίλ των συμμετεχόντων κατά τη διάρκεια της συνάντησης (Hide profile pictures).</li></ul>
	<p><b>Λήξη συνάντησης - End (διαθέσιμο μόνο στον Host):</b> Αυτή η επιλογή τελειώνει την τηλεδιάσκεψη για όλους τους συμμετέχοντες (αποσυνδέονται όλοι). Επειδή, πρακτικά όμως, η ώρα λήξης καθορίζεται από την εφαρμογή του e:Presence, μόνο το κουμπί λήξης από τη <b>διαχείριση</b> της τηλεδιάσκεψης μπορεί να τη λήξει πραγματικά (<b>αν αυτή δεν αλλάξει οι συμμετέχοντες μπορούν να επανασυνδεθούν</b>).</p>

**e:Presence** – Οδηγίες δημιουργίας τηλεδιάσκεψης και σύνδεσης σε αυτή με το κλειδί αυξημένης διαχείρισης – Host Key – Έκδοση 5.0