Υπηρεσία Τηλεδιασκέψεων

e:Presence

Οδηγίες χρήσης του λογισμικού της Zoom για σύνδεση σε τηλεδιάσκεψη

Έκδοση 5.1

Αύγουστος 2026

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ

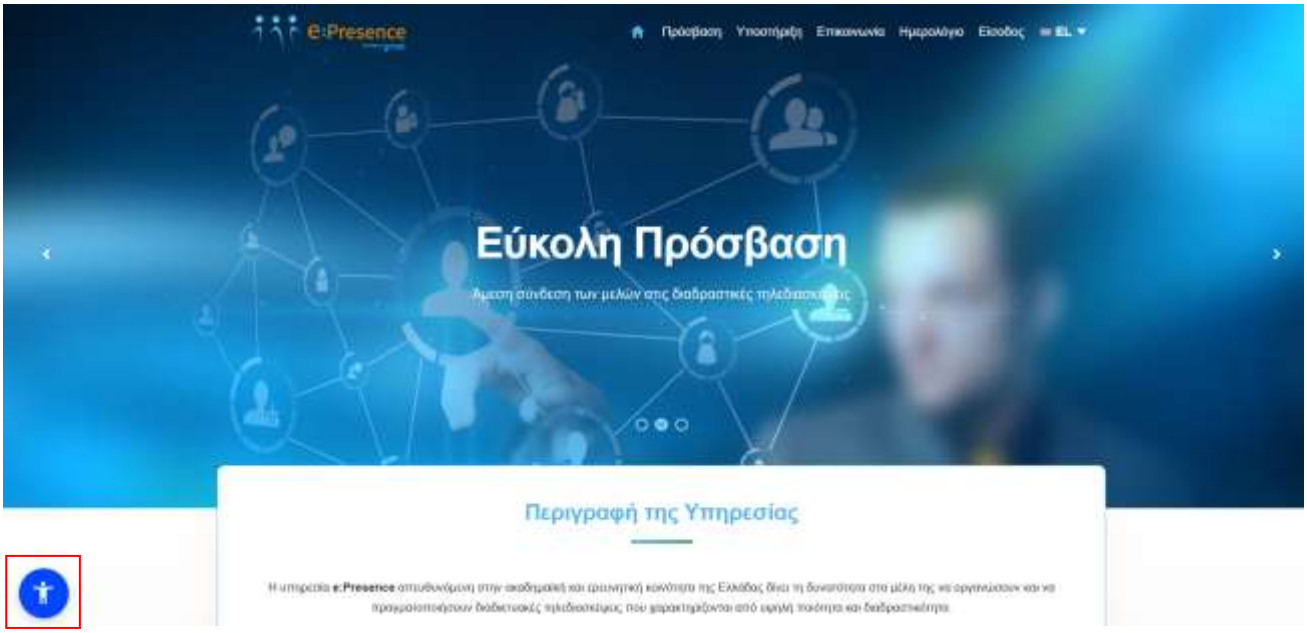
Η υπηρεσία e:Presence απευθύνεται κυρίως στην ακαδημαϊκή και ερευνητική κοινότητα της Ελλάδας δίνοντας τη δυνατότητα στα μέλη της να οργανώσουν και να πραγματοποιήσουν υψηλής ευκρίνειας τηλεδιασκέψεις, μειώνοντας το σχετικό κόστος μετακινήσεων και αυξάνοντας την παραγωγικότητα. Οι τηλεδιασκέψεις μέσω 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 υπηρεσία τηλεδιασκέψεων e:Presence βασίζεται πάνω στην προηγμένη τεχνολογία τηλεδιασκέψεων της εταιρείας Zoom ενώ επιπλέον προσφέρει ένα εύχρηστο διαχειριστικό περιβάλλον με αυξημένες δυνατότητες και υλοποιεί μια εξαιρετικά εύκολη διαδικασία άμεσης πρόσβασης σε τηλεδιασκέψεις για τον τελικό χρήστη.

- Η μέγιστη διάρκεια μιας τηλεδιάσκεψης διαμορφώνεται στις 24 ώρες.
- Μπορούν να συμμετέχουν μέχρι και 1000 χρήστες σε μια τηλεδιάσκεψη.

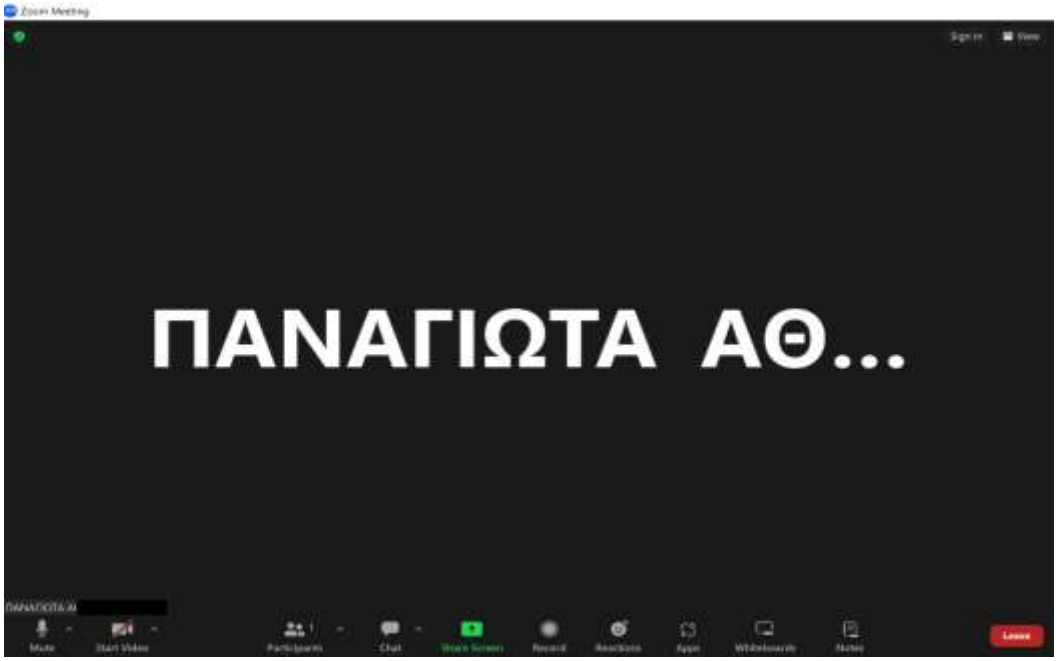
ΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΒΑΣΙΜΟΤΗΤΑΣ – ACCESSIBILITY MENU

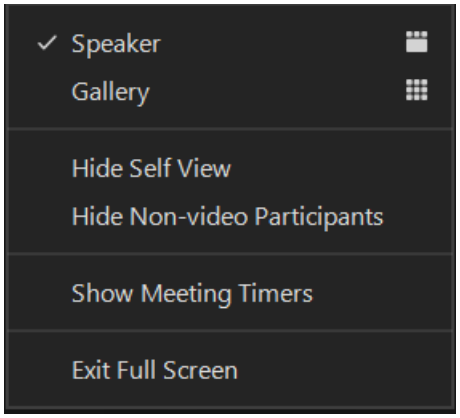
Πλέον δίνεται η δυνατότητα στους χρήστες, από το μενού της προσβασιμότητας κάτω αριστερά, το οποίο είναι διαθέσιμο σε κάθε σελίδα της υπηρεσίας μας, να ελέγχουν την φωτεινότητα της ιστοσελίδας, την αντίθεση, καθώς και το μέγεθος της γραμματοσειράς.

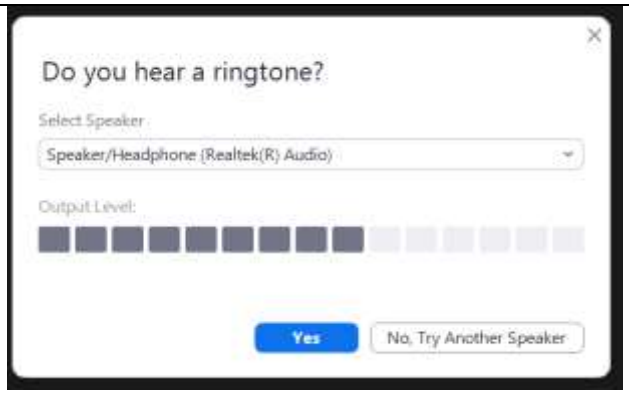
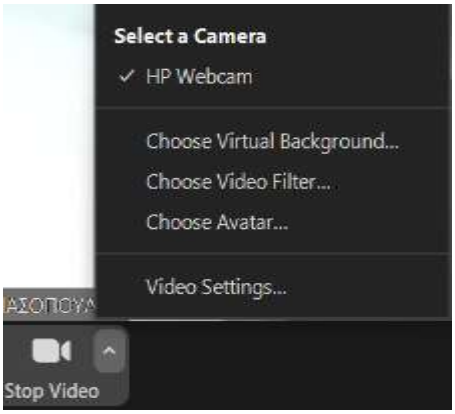
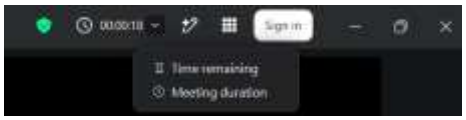
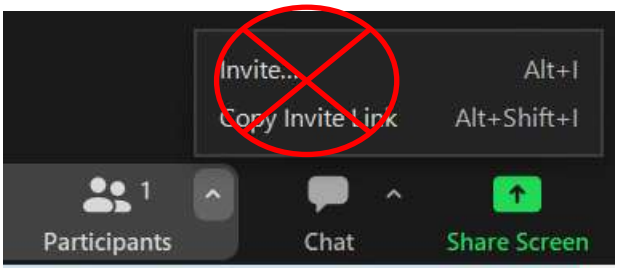
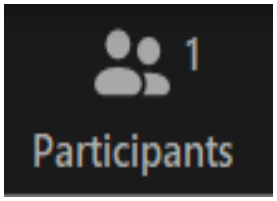
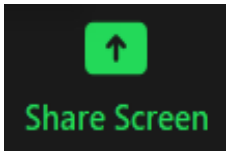


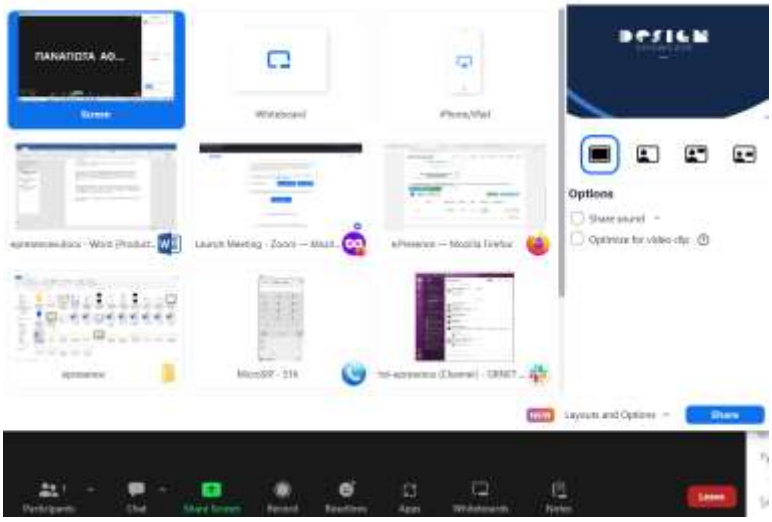
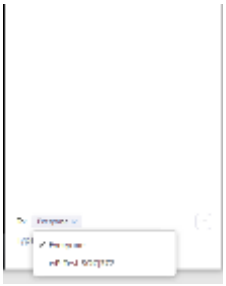
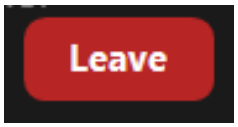
ΧΡΗΣΗ ZOOM CLIENT

Η συμμετοχή σε τηλεδιάσκεψη πραγματοποιείται μέσω του Zoom client με τα βασικά κουμπιά/λειτουργίες, τα οποία περιγράφονται παρακάτω.



	**View/Full Screen:** Ορισμός διάταξης προβολής των συμμετεχόντων (View) και δυνατότητα μεγιστοποίησης του παραθύρου του Zoom client (Full Screen) και κατόπιν εξόδου από αυτήν (Exit full screen). Ανάμεσα στις επιλογές διάταξης προβολής, υπάρχουν το να φαίνεται σε μεγάλο παράθυρο μόνο αυτός που μιλάει (Speaker) ή να φαίνονται όλοι οι συμμετέχοντες (μέχρι 25 ταυτόχρονα) (Gallery).
	Μικρόφωνο: Επιλογές/ρυθμίσεις για μικρόφωνο και ηχείο, ενεργοποίηση/απενεργοποίησή τους, καθώς και έλεγχος ότι λειτουργούν σωστά (“Test Speaker & Microphone” επιλογή).

	
	**Κάμερα:** Επιλογές/ρυθμίσεις για την κάμερα που θα χρησιμοποιηθεί.
	**Χρονόμετρο:** Πάνω δεξιά εμφανίζεται το χρονόμετρο που μετράει την διάρκεια της συνάντησης (Meeting Duration) ή τον χρόνο που απομένει για τη λήξη της (Time Remaining) με δυνατότητα επιλογής.
	**Πρόσκληση για συμμετοχή:** Εμφανίζεται μεν η δυνατότητα από τον client αλλά <u>δεν επιτρέπεται από το e:Presence η συμμετοχή σε χρήστη που δεν έχει προσκληθεί από τον συντονιστή</u>.
	**Συμμετέχοντες/Διαμοιρασμός Αρχείων:** Δείχνει τους συμμετέχοντες και δίνει δυνατότητες επικοινωνίας/chat με τους υπόλοιπους καθώς και διαμοιρασμού αρχείου (επιλογή “File”).
	**Διαμοιρασμός:** Πολλαπλές δυνατότητες διαμοιρασμού περιεχομένου από τον υπολογιστή του χρήστη και δυνατότητα προβολής/ελέγχου του από τρίτον, καθώς και κοινής χρήσης πίνακα (Whiteboard). Από μια οθόνη με ανοιχτά τα παράθυρα και τις εφαρμογές στον

	υπολογιστή, ο χρήστης θα επιλέξει αυτό που θέλει να μοιράσει και θα πατήσει το κουμπί “Share”.  Από το μενού που θα εμφανιστεί υπάρχει πληθώρα επιλογών για την διαχείριση του διαμοιρασμένου παραθύρου.
	Συνομιλία: Δίνει τη δυνατότητα γραπτής συνομιλίας με όλους τους συμμετέχοντες ή με κάποιους από αυτούς, καθώς και διαμοιρασμό αρχείου (όπως με την επιλογή “Participants”). 
	**Αποσύνδεση:** Αποσύνδεση από την τηλεδιάσκεψη. Για την επανασύνδεση σε αυτή (όσο είναι ενεργή), θα πρέπει ο χρήστης να ξαναπατήσει το πράσινο κουμπί σύνδεσης από τον λογαριασμό του στην υπηρεσία.