

# Εκπαιδευτικοί

<b>Εκπαιδευτικοί</b> .....	1
1. Πώς να ξεκινήσετε .....	3
Ξεκινήστε με το Oxford English Hub.....	3
Συνδεθείτε με ένα λογαριασμό Google ή Microsoft.....	4
Χρησιμοποιήστε ένα κωδικό.....	6
Πώς μοιάζει ένας κωδικός για το Oxford English Hub; .....	6
Πού είναι ο κωδικός μου; .....	7
Πώς μπορώ να συνδεθώ με το σχολείο ή τον οργανισμό μου;.....	8
2. Αντιμετωπίζετε προβλήματα κατά την εγγραφή;.....	10
Πρόβλημα με τον κωδικό; .....	10
Πρόβλημα με το όνομα χρήστη .....	10
3. Αλλάξτε όνομα, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή τον κωδικό πρόσβασής σας .....	12
4. Το δικό σας εκπαιδευτικό υλικό Oxford .....	14
Βρείτε τα Oxford μαθήματά σας.....	14
Ξεκινήστε να χρησιμοποιείτε το υλικό των μαθημάτων.....	15
Εύρεση ηχητικού υλικού, βίντεο και άλλου υλικού.....	15
5. Ρόλοι εκπαίδευσης και διαχείρισης στο Oxford English Hub.....	17
Τι είναι ένας οργανισμός στο Oxford English Hub;.....	17
Τι μπορούν να κάνουν οι καθηγητές και οι διαχειριστές στο Oxford English Hub; .....	17
Ο ρόλος του Εκπαιδευτικού στο Oxford English Hub.....	19
Τι είναι ο Διαχειριστής οργανισμού; .....	20
Τι είναι ο Διαχειριστής τάξης; .....	21
6. Τι είναι η άδεια;.....	23
Πώς λειτουργούν; .....	23
Πώς μπορώ να πάρω άδειες από το σχολείο ή τον οργανισμό μου;.....	23
7. Δημιουργία τάξεων.....	24

Προσθέστε μια τάξη .....	24
Προσθέστε μαθητές σε μια τάξη .....	25
Διαγράψτε μαθητές από μια τάξη .....	26
Προσθέστε υλικό μαθήματος σε μια τάξη .....	27
8. Δείτε πληροφορίες προόδου .....	29
Δείτε πληροφορίες για την πρόοδο μιας τάξης.....	29
Ξαγωγή πληροφοριών προόδου .....	29
Δείτε το μ.ό. τάξης για κάθε στήλη .....	30
Δείτε πληροφορίες για την πρόοδο ενός μαθητή .....	31
Πώς υπολογίζονται οι μ.ό. τάξης; .....	32
9. Πώς να χρησιμοποιήσετε το υλικό αξιολόγησης.....	34
Δείτε και κατεβάστε υλικό αξιολόγησης .....	34
Δεν έχω πρόσβαση στα τεστ μου ή στο υλικό αξιολόγησης .....	34
Ανάθεση ενός διαδικτυακού τεστ σε μια τάξη .....	35
Ξεκινήστε με μια τάξη μέσω του My Classes (Οι τάξεις μου) .....	35
Ξεκινήστε με ένα τεστ μέσω του Τα μαθήματα μου .....	36
10. Διαγραφή του λογαριασμού μου .....	37

# 1. Πώς να ξεκινήσετε

Σε αυτή την ενότητα:

- Ξεκινήστε με το Oxford English Hub
- Συνδεθείτε με ένα λογαριασμό Google ή Microsoft
- Συνδεθείτε με ένα λογαριασμό Google Classroom
- Χρησιμοποιείτε ένα κωδικό
- Πώς θα εγγραφώ στο δικό μου σχολείο ή οργανισμό;

## Ξεκινήστε με το Oxford English Hub

Μπορείτε να συνδεθείτε στο Oxford English Hub με το ίδιο όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης που χρησιμοποιείτε για οποιαδήποτε από αυτές τις ιστοσελίδες:

- Oxford Learn
- Oxford Learner's Bookshelf
- Oxford Learner's Dictionaries
- Oxford Online Practice
- Oxford Teacher's Club

Εάν δημιουργήσετε ένα νέο Oxford ID, δεν θα μπορείτε να έχετε πρόσβαση σε υλικό άλλων λογαριασμών με Oxford ID στο Oxford English Hub.

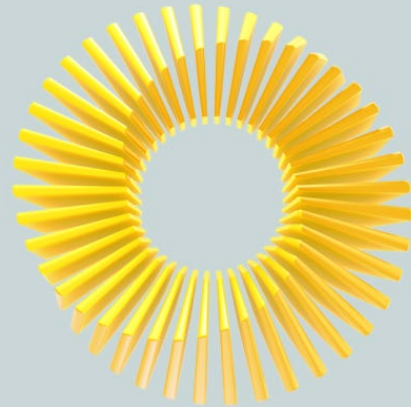
Εάν θέλετε να έχετε πρόσβαση σε αυτό το υλικό του Oxford English Hub, παρακαλούμε συνεχίστε να χρησιμοποιείτε το Oxford ID σας.

1. Συνδεθείτε με το Oxford ID σας. Δεν έχετε Oxford ID; Επιλέξτε [Εγγραφή](#).
2. Συμπληρώστε τη φόρμα.
3. Επιλέξτε **Create my account** (Δημιουργία λογαριασμού) και στη συνέχεια, επιλέξτε **Continue (Συνέχεια)**.
4. Θα δείτε την σελίδα σύνδεσης. Εισάγετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασής σας για να συνδεθείτε.

# Oxford English Hub

The place to teach and learn English

Register or Sign in



Live Chat

**Register** (Εγγραφείτε) ή **Sign in** (Συνδεθείτε) στο Oxford English Hub για να ξεκινήσετε.

## Συνδεθείτε με ένα λογαριασμό Apple, Google ή Microsoft

Προσθέστε ένα λογαριασμό Apple, Google ή Microsoft στο Oxford ID σας και θα μπορείτε να συνδεθείτε με το Apple, το Google ή το Microsoft.

Αυτή τη στιγμή δεν είναι δυνατή η σύνδεση μέσω άλλων υπηρεσιών.

1. Συνδεθείτε με το Oxford ID σας.
2. Επιλέξτε το προφίλ σας.
3. Επιλέξτε **Edit my account** (Επεξεργασία του λογαριασμού μου).
4. Επιλέξτε **Add/Remove an Apple, Google or Microsoft account** (Προσθήκη/Αφαίρεση ενός λογαριασμού Apple, Google ή Microsoft)
5. Επιλέξτε το λογαριασμό Google ή Microsoft που θέλετε να χρησιμοποιήσετε.
6. Επιβεβαιώστε τον κωδικό του Oxford ID σας.
7. Επιλέξτε **Next** (Επόμενο).
8. Επιλέξτε **Done** (Ολοκλήρωση).

**My details**

**AS** Teacher example  
exampleteacher@email.co

**Edit my account**

**My organizations**

**Example School**  
Role: Teacher

**+ Register a new organization**

**Sign out**

Προσθέστε ένα λογαριασμό Apple, Google ή Microsoft στο **Edit my account** (Επεξεργασία του λογαριασμού μου).

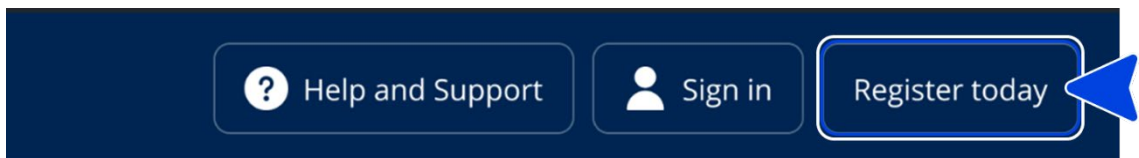
## Συνδεθείτε με το Google Classroom

Μπορείτε να συνδεθείτε χρησιμοποιώντας το ίδιο email και τον κωδικό που χρησιμοποιείτε για το Google Classroom.

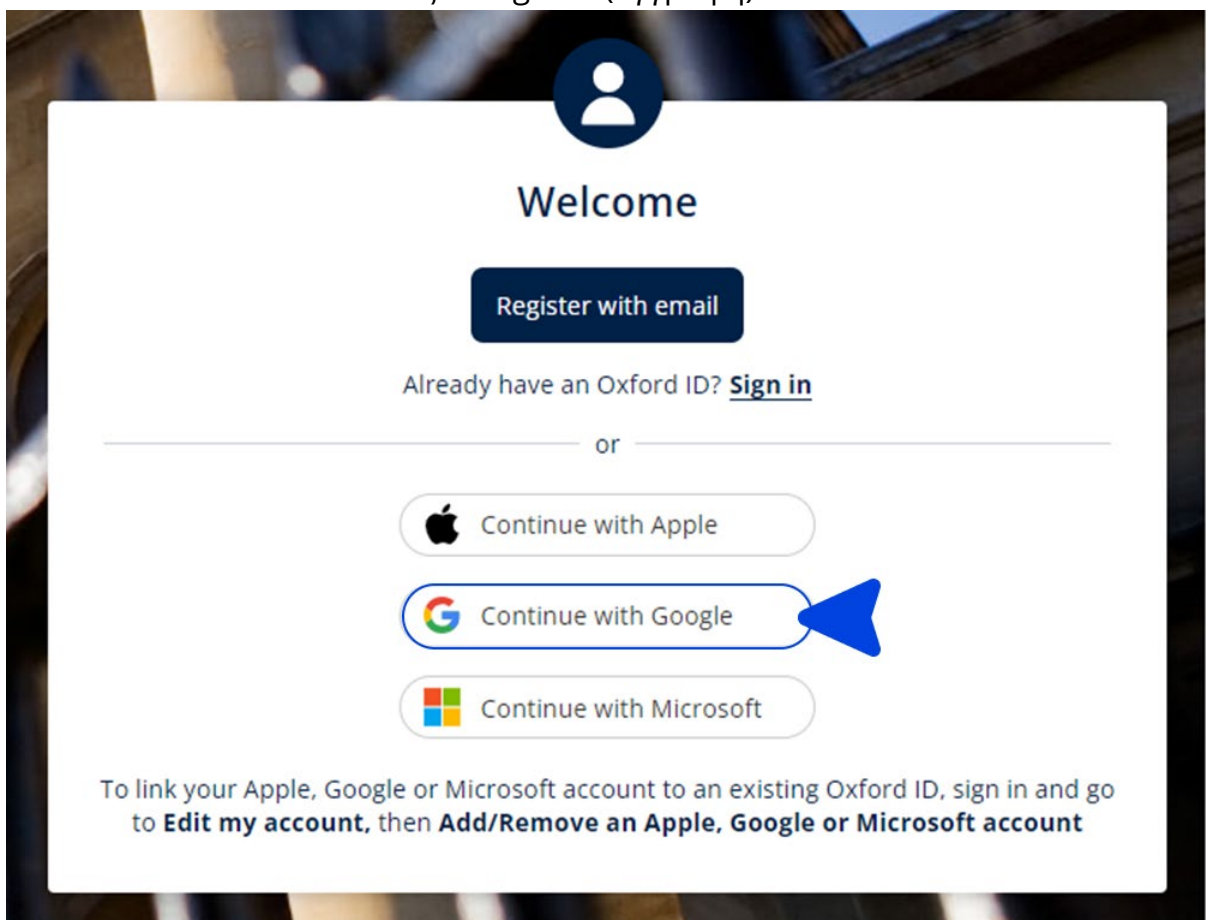
Θα πρέπει να κάνετε εγγραφή στο Oxford English Hub χρησιμοποιώντας το email και τον κωδικό σας για το Google Classroom. Αυτό θα χρειαστεί να το κάνετε μόνο την πρώτη φορά που θα συνδεθείτε.

1. Επιλέξτε **Register** (Εγγραφή).
2. Επιλέξτε **Continue with Google** (Συνέχεια με Google).

3. Εισαγάγετε το email και τον κωδικό που χρησιμοποιείτε για το Google Classroom.
4. Ελέγξτε τα στοιχεία σας.
5. Επιλέξτε **Continue (Συνέχεια)**.



Επιλέξτε Register (Εγγραφή)...



...ύστερα **Continue with Google** (Συνέχεια με Google).

## Χρησιμοποιήστε ένα κωδικό

Πώς μοιάζει ένας κωδικός για το Oxford English Hub;

Παρακάτω θα βρείτε μερικά παραδείγματα ενός κωδικού για το Oxford English Hub:

- 1111-2222-3333
- M 123 456 7890
- K 123 456 7890

Μερικοί κωδικοί ξεκινούν με M ή K. Το γράμμα αυτό δείχνει εάν πρόκειται για κωδικούς Μαθητή ή Καθηγητή.

Για παράδειγμα:

- M 123 456 7890 αποτελεί κωδικό μαθητή.
- K 123 456 7890 αποτελεί κωδικό καθηγητή.

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τον κωδικό σας για να έχετε πρόσβαση στα προϊόντα σας στο Oxford English Hub.

## **Πού είναι ο κωδικός μου;**

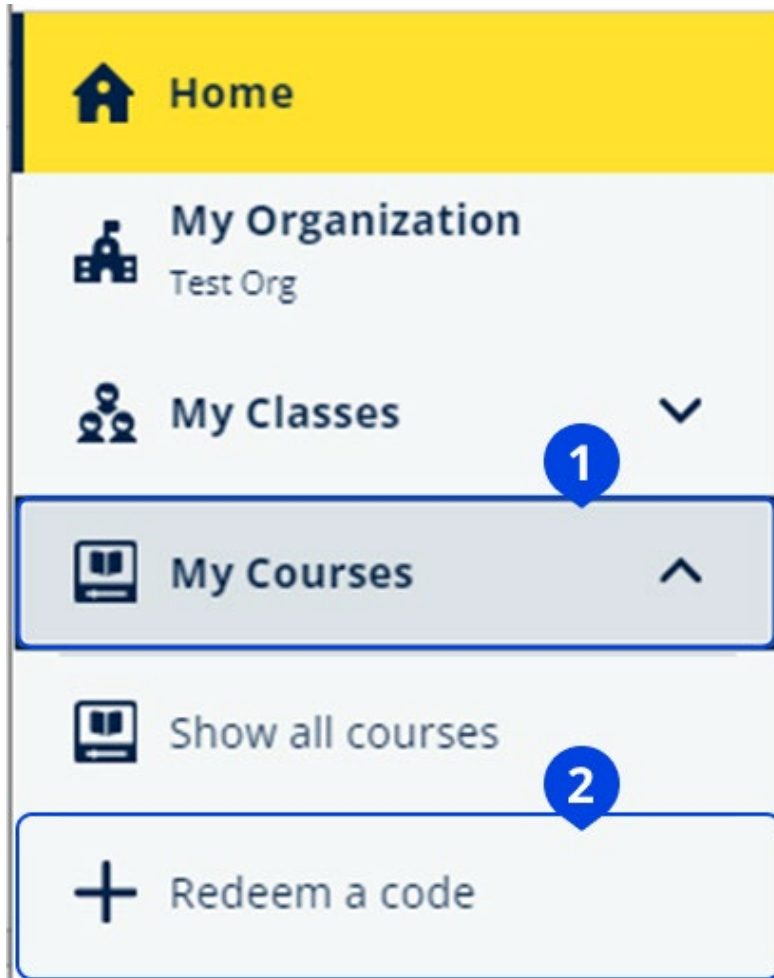
Ο κωδικός σας βρίσκεται σε κάποιο από αυτά τα σημεία:

- στο βιβλίο σας
- σε ένα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου
- σε ένα υπολογιστικό φύλλο

Δεν έχετε κωδικό; [Επικοινωνήστε μαζί μας](#).

Πώς χρησιμοποιώ τον κωδικό μου;

1. Πηγαίνετε στο [oxfordenglishhub.com/redeem](https://oxfordenglishhub.com/redeem)
2. Ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη. (Ίσως χρειαστεί να συνδεθείτε ή να δημιουργήσετε ένα Oxford ID.)



## Πώς μπορώ να συνδεθώ με το σχολείο ή τον οργανισμό μου;

Κάποιος στο σχολείο σας πρέπει να καταχωρήσει τον οργανισμό σας πριν οι εκπαιδευτικοί και οι μαθητές συμμετέχουν σε αυτόν. Μάθετε περισσότερα:

Μόνο αυτό το άτομο μπορεί να προσκαλέσει μαθητές και εκπαιδευτικούς να συμμετάσχουν στον οργανισμό.

Το μόνο που χρειάζεται, είναι να καταχωρήσετε **έναν** οργανισμό για το σχολείο ή τον οργανισμό σας.

1. Ο διευθυντής ή ο υπεύθυνος του σχολείου σας πρέπει να σας στείλει μια πρόσκληση μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου από το Oxford English Hub.
2. Επιλέξτε το σύνδεσμο στην πρόσκληση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σας.
3. Συνδεθείτε χρησιμοποιώντας το Oxford ID σας. Δεν έχετε Oxford ID; Επιλέξτε Create one now (**Δημιουργία τώρα**).



4. Ελέγξτε τα στοιχεία της πρόσκλησής σας. Εάν θέλετε να συμμετάσχετε στον οργανισμό, επιλέξτε **Join organization** (Συμμετοχή σε οργανισμό).
5. Επιλέξτε **Continue** (Συνέχεια).

Τώρα μπορείτε να δείτε τυχόν μαθήματα ή υλικό μαθημάτων που έχει προσθέσει ο οργανισμός σας στο λογαριασμό σας.

## You have an invitation.



Do you want to join OUP Museum as a Teacher?

Invitation sent on 30 May 2024.

Join

No thanks

Πρόσκληση σε εκπαιδευτικό.

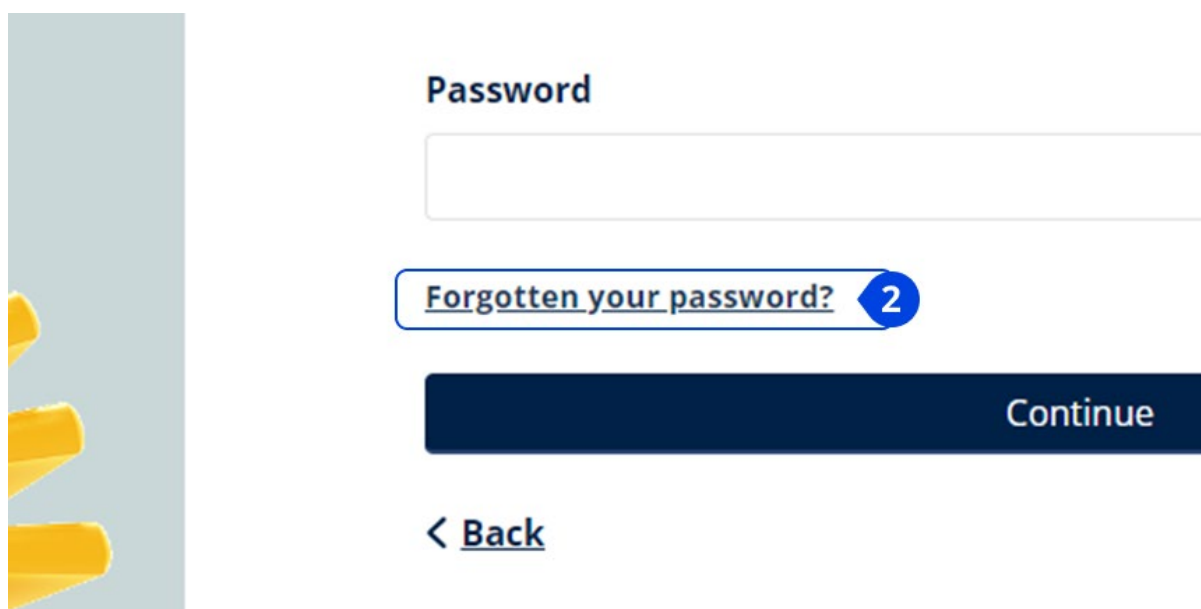
## 2. Αντιμετωπίζετε προβλήματα κατά την εγγραφή;

Σε αυτή την ενότητα:

- Αντιμετωπίζετε κάποιο πρόβλημα με τον κωδικό σας;
- Αντιμετωπίζετε κάποιο πρόβλημα με το όνομα χρήστη;

### Πρόβλημα με τον κωδικό;

1. Πηγαίνετε στο: [oxfordenglishhub.com](https://oxfordenglishhub.com)
2. Επιλέξτε **Sign in** (Είσοδος)
3. Επιλέξτε: **Forgotten your password?** (Ξεχάσατε το κωδικό σας;)
4. Ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη.



### Πρόβλημα με το όνομα χρήστη

Το όνομα χρήστη σας είναι συνήθως η προσωπική σας διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για το Oxford ID.

Αν δεν γνωρίζετε τη προσωπική σας διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή αντιμετωπίζετε κάποιο άλλο πρόβλημα, [επικοινωνήστε μαζί μας](#).

### **Κρυφή διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου;**

Αν συνδεθήκατε μέσω Apple, είχατε την επιλογή να κρύψετε τη διεύθυνση του ηλεκτρονικού σας ταχυδρομείου.

Τα e-mail από εμάς θα προωθούνται στη δική σας διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου Apple.

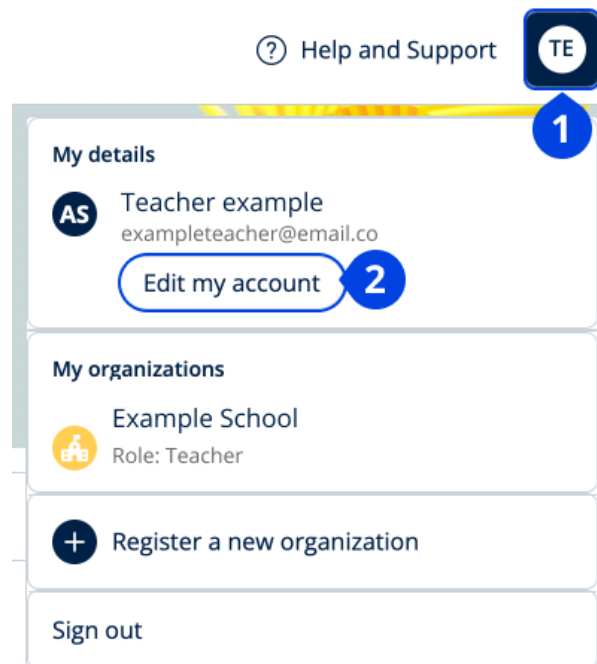
**Προσοχή:** Θυμηθείτε πως δεν πρέπει να απενεργοποιήσετε την προώθηση email στον Apple λογαριασμό σας. Εάν απενεργοποιήσετε την προώθηση email στον Apple λογαριασμό σας, δεν θα λαμβάνετε email από εμάς.

### 3. Αλλάξτε όνομα, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή τον κωδικό πρόσβασής σας

Δεν μπορείτε να συνδεθείτε; Βλ. [Πρόβλημα με το κωδικό πρόσβασης](#);

Αυτές οι οδηγίες εξηγούν τον τρόπο με τον οποίο μπορείτε να αλλάξετε τα προσωπικά σας στοιχεία στο **Edit my account** (Επεξεργασία του λογαριασμού μου) μετά την είσοδό σας.

1. Επιλέξτε το εικονίδιο του προφίλ σας στην επάνω δεξιά γωνία της οθόνης.
2. Επιλέξτε **Edit my account (Επεξεργασία του λογαριασμού μου)**.
3. Αλλάξτε:
  - ο **First Name (Το όνομά σας)**
  - ο **Last name (Το επίθετό σας)**
  - ή **Change username or password (Αλλαγή ονόματος χρήστη ή κωδικού πρόσβασης)**
4. Επιλέξτε:
  - ο **Save (Αποθήκευση)** για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές σας
  - ο **Close (Κλείσιμο)** για να προχωρήσετε χωρίς αποθήκευση



Για να αλλάξετε τις προσωπικές σας πληροφορίες, επιλέξτε **Edit my account** (Επεξεργασία του λογαριασμού μου).



## 4. Το δικό σας εκπαιδευτικό υλικό Oxford

Σε αυτή την ενότητα:

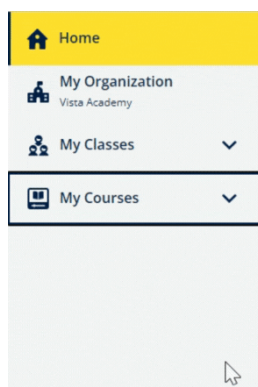
- Βρείτε τα δικά σας μαθήματα Oxford
- Ξεκινήστε να χρησιμοποιείτε το εκπαιδευτικό υλικό
- Βρείτε ηχητικά, βίντεο, και άλλα βοηθήματα

### Βρείτε τα Oxford μαθήματά σας

Μπορείτε να δείτε τα μαθήματά σας στο: **My Courses** (Τα Μαθήματά μου).

Όλα τα άλλα διαθέσιμα προϊόντα σας μπορείτε να τα βρείτε στο **My other products** (Τα άλλα προϊόντα μου).

1. Επιλέξτε **My Courses (Τα Μαθήματά μου)**.
2. Επιλέξτε **Show all courses (Εμφάνιση όλων των μαθημάτων)**.
3. Αυτό θα ανοίξει τη σελίδα **My Courses (Τα Μαθήματά μου)** όπου μπορείτε να δείτε όλα τα μαθήματά σας.



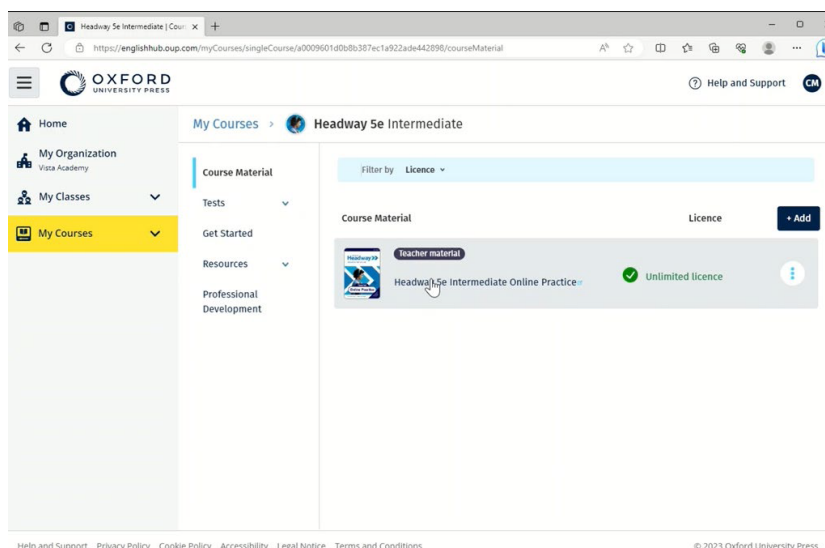
Επιλέξτε **My Courses** (Τα μαθήματα μου) για να δείτε τα δικά σας μαθήματα Oxford.

Εάν δεν εμφανίζεται το μάθημα σας στο **My Courses** (Τα μαθήματα μου), τότε αναζητήστε το στην κατηγορία **My other products** (Τα προϊόντα μου).

# Ξεκινήστε να χρησιμοποιείτε το υλικό των μαθημάτων

Επιλέξτε ένα βιβλίο για να αρχίσετε να το χρησιμοποιείτε.

1. Επιλέξτε **My Courses (Τα Μαθήματά μου)**.
2. Επιλέξτε **Show all courses (Εμφάνιση όλων των μαθημάτων)**.
3. Διαλέξτε το μάθημά σας.
4. Επιλέξτε από το διαθέσιμο υλικό μαθημάτων σας. (Αυτό το περιεχόμενο μπορεί να ανοίξει σε μια νέα καρτέλα.) Μπορεί να χρειαστεί να επιβεβαιώσετε τα στοιχεία σύνδεσής σας.
5. Όταν τελειώσετε κλείστε απλά τον περιηγητή σας.



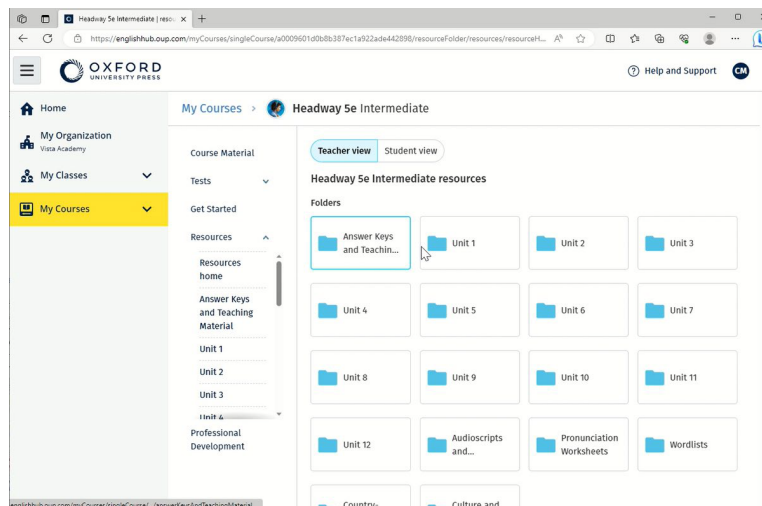
Πηγαίνετε στο **My Courses (Τα μαθήματα μου)** και επιλέξτε ένα μάθημα για να δείτε το υλικό σας.

## Εύρεση ηχητικού υλικού, βίντεο και άλλου υλικού

Ένα μέρος του υλικού αποτελείται από συνδέσμους προς άλλες ιστοσελίδες, π.χ. μία εκπαιδευτική σελίδα ή ένας ιστότοπος μαθητή. Εάν υπάρχει το κουμπί

**Download** (Λήψη), μπορείτε να αποθηκεύσετε υλικό στον υπολογιστή, το τηλέφωνο ή το τάμπλετ σας.

1. Επιλέξτε **My Courses (Τα Μαθήματά μου)**.
2. Επιλέξτε **Show all courses (Εμφάνιση όλων των μαθημάτων)**.
3. Διαλέξτε το μάθημά σας.
4. Από το μενού «Μάθημα», επιλέξτε **Resources (Υλικό)**.
5. Μπορείτε να δείτε επιπλέον υλικό στο φάκελο **Additional resources (Επιπλέον υλικό)**.



Πηγαίνετε στο **My Courses (Τα μαθήματα μου)**> το μάθημα σας> **Resources (Υλικό)**



## 5. Ρόλοι εκπαίδευσης και διαχείρισης στο Oxford English Hub

Σε αυτή την ενότητα:

- Από τι χαρακτηρίζεται ένας οργανισμός στο Oxford English Hub;
- Τι μπορούν να κάνουν οι καθηγητές και οι διαχειριστές στο Oxford English Hub;
- Ο ρόλος του καθηγητή στο Oxford English Hub.
- Ο ρόλος του διαχειριστή οργανισμού στο Oxford English Hub.
- Ο ρόλος του διαχειριστή τάξης στο Oxford English Hub.

### Τι είναι ένας οργανισμός στο Oxford English Hub;

**Προσοχή!** Θα πρέπει να έχει καταχωρήσει τον οργανισμό σας μόνο ένα πρόσωπο.

Ένας οργανισμός μπορεί να είναι το σχολείο σας, ένα κολλέγιο ή ένα ίδρυμα στο Oxford English Hub. Εκεί οι μαθητές και οι καθηγητές σας μπορούν να βρουν όλο το υλικό τους από την Oxford.

Κατά την καταχώρηση (προσθήκη) ενός οργανισμού στο Oxford English Hub μπορείτε να:

- δημιουργήσετε τάξεις για εκπαιδευτικούς και μαθητές
- διαθέσετε το υλικό της τάξης σε μαθητές και εκπαιδευτικούς
- παρακολουθήσετε τη πρόοδο των μαθητών (για ορισμένα μαθήματα)
- αποθηκεύστε και διαχειριστείτε τις άδειες σας για ψηφιακό υλικό μαθημάτων

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις άδειες, δείτε [Από τι χαρακτηρίζεται μια άδεια](#);

### Τι μπορούν να κάνουν οι εκπαιδευτικοί και οι διαχειριστές στο Oxford English Hub;

Αυτός ο πίνακας εξηγεί τους διαφορετικούς ρόλους διδασκαλίας και διαχείρισης στον οργανισμό σας Oxford English Hub.

Διαβάστε τον πίνακα για να μάθετε τι μπορεί να κάνει κάθε ρόλος.

Επιλέξτε μια λειτουργία για να διαβάσετε περισσότερα σχετικά με αυτήν.

<b>Λειτουργία</b>	<b>Διαχειριστής οργανισμού</b>	<b>Διαχειριστής τάξης</b>	<b>Εκπαιδευτικός</b>
<b>Δημιουργία και διαχείριση ενός οργανισμού</b>			
Καταχώρηση (προσθήκη) ενός οργανισμού	<input checked="" type="checkbox"/>		
Πρόσκληση συμμετοχής προσωπικού	<input checked="" type="checkbox"/>		
Πρόσκληση συμμετοχής μαθητών	<input checked="" type="checkbox"/>		
Αλλαγή στοιχείων οργανισμού	<input checked="" type="checkbox"/>		
<b>Δημιουργία και διαχείριση τάξεων</b>			
<a href="#">Μαθήματα για άλλους εκπαιδευτικούς</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<a href="#">Αλλαγές σε οποιαδήποτε τάξη</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<a href="#">Δημιουργία τάξης από τρίτους</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<a href="#">Προσθήκη ή αφαίρεση μαθητών από τη τάξη τους</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Δημιουργία/Επεξεργασία ενός κωδικού συμμετοχής σε τάξη	<input checked="" type="checkbox"/>		
Εμφάνιση/Απόκρυψη ενός κωδικού συμμετοχής σε τάξη	<input checked="" type="checkbox"/>		
Αντιγραφή ενός κωδικού συμμετοχής σε τάξη	<input checked="" type="checkbox"/>		
<a href="#">Εμφάνιση πληροφοριών προόδου για όλες τις τάξεις στον οργανισμό σας</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Διαχείριση αδειών</b>			
Μεταφόρτωση αδειών χρήσης στον οργανισμό	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<a href="#">Παραχώρηση αδειών σε εκπαιδευτικούς</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<a href="#">Παραχώρηση αδειών σε οποιονδήποτε μαθητή</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<a href="#">Παραχώρηση αδειών σε μαθητές για τις τάξεις τους</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## Ο ρόλος του Εκπαιδευτικού στο Oxford English Hub

Ένας Διαχειριστής οργανισμού μπορεί να δώσει σε κάποιον το ρόλο του Εκπαιδευτικού.

Κάποιος που είναι Εκπαιδευτικός μπορεί να διαχειριστεί την τάξη στην οποία βρίσκεται.

Μπορεί να:

- δημιουργήσει τάξεις
- προσθέσει μαθητές στην τάξη
- προσθέσει υλικό σε οποιαδήποτε τάξη
- διαθέσει τα υλικά της τάξης στους μαθητές (με ή χωρίς άδεια οργανισμού)
- αφαιρέσει μαθητές και υλικό από την τάξη

Ένας Εκπαιδευτικός δεν μπορεί να:

- προσκαλέσει μαθητές ή άλλους εκπαιδευτικούς στον οργανισμό
- μεταφορτώσει άδειες χρήσης στον οργανισμό
- αφαιρέσει μαθητές ή άλλους εκπαιδευτικούς από τον οργανισμό
- δει ή να διαχειριστεί άλλες τάξεις εντός του οργανισμού
- αλλάξει το ρόλο του σε Διαχειριστή τάξης ή οργανισμού
- πραγματοποιήσει αλλαγές σε ένα προφίλ μαθητή ή εκπαιδευτικού

Μόνο ένας Διαχειριστής οργανισμού ή τάξης μπορεί να κάνει αυτές τις αλλαγές.

## Τι είναι ο Διαχειριστής οργανισμού;

Το άτομο που καταχωρεί έναν οργανισμό στο Oxford English Hub αποτελεί τον Διαχειριστή οργανισμού.

Όταν προσθέτετε άτομα στον οργανισμό σας, μπορείτε να τους ορίσετε και ως **Διαχειριστή οργανισμού**.

Ένας οργανισμός μπορεί να έχει περισσότερους από έναν **Διαχειριστή οργανισμού**.

Μπορείτε να καταχωρήσετε μόνο **έναν** οργανισμό για το σχολείο σας.

Για να δει μια τάξη, ο Διαχειριστής οργανισμού πρέπει να προστεθεί σε μια τάξη ως Εκπαιδευτικός .

Οι Διαχειριστές οργανισμού είναι οι μόνοι που μπορούν να:

- προσθέσουν μαθητές και καθηγητές στον οργανισμό

- εισάγουν κωδικούς πρόσβασης
- δώσουν σε έναν δάσκαλο το ρόλο Διαχειριστή τάξης
- αλλάξουν το όνομα και τις πληροφορίες του οργανισμού
- κάνουν κάποιον άλλο Διαχειριστή οργανισμού

Οι Διαχειριστές οργανισμού μπορούν να:

- δημιουργήσουν τάξεις
- προσθέσουν μαθητές και εκπαιδευτικούς σε **οποιαδήποτε** τάξη
- προσθέσουν υλικό σε **οποιαδήποτε** τάξη
- αλλάξουν το όνομα της τάξης
- διαγράψουν μαθητές, εκπαιδευτικούς ή υλικό από μια τάξη

## Τι είναι ο Διαχειριστής τάξης;

Ένας Διαχειριστής οργανισμού μπορεί να δώσει σε κάποιον το ρόλο του Διαχειριστή τάξης. Κάποιος που είναι Διαχειριστής τάξης μπορεί να διαχειριστεί **όλες** τις τάξεις στον οργανισμό.

Μπορεί να:

- δημιουργήσει τάξεις
- προσθέσει μαθητές και εκπαιδευτικούς σε οποιαδήποτε τάξη
- προσθέσει υλικό σε οποιαδήποτε τάξη
- αφαιρέσει μαθητές και εκπαιδευτικούς από οποιαδήποτε τάξη
- αφαιρέσει υλικό από οποιαδήποτε τάξη
- αλλάξει το όνομα της τάξης
- δει τη πορεία των μαθητών στη τάξη

Ένας Διαχειριστής τάξης δεν μπορεί να:

- προσθέσει μαθητές και καθηγητές στον οργανισμό
- αφαιρέσει μαθητές και καθηγητές από τον οργανισμό
- εισάγει κωδικούς πρόσβασης

- αλλάζει τις πληροφορίες του οργανισμού
- κάνει κάποιον άλλον Διαχειριστή τάξης ή οργανισμού
- πραγματοποιήσει αλλαγές σε ένα προφίλ μαθητή ή εκπαιδευτικού

Μόνο ο Διαχειριστής οργανισμού μπορεί να πραγματοποιήσει αυτές τις αλλαγές

## 6. Τι είναι η άδεια;

Στο Oxford English Hub η άδεια επιτρέπει σε κάποιον να χρησιμοποιήσει το ψηφιακό υλικό του μαθήματος, για παράδειγμα το ηλεκτρονικό βιβλίο μαθητή ή το βιβλίο ασκήσεων.

### Πώς λειτουργούν;

Όταν αγοράζετε άδειες χρήσης, μπορείτε να τις προσθέσετε στον οργανισμό σας στο Oxford English Hub.

Οι μαθητές με άδειες χρήσης από τον οργανισμό σας δεν χρειάζεται να προσθέσουν οι ίδιοι το υλικό μαθημάτων τους χρησιμοποιώντας κάποιο κωδικό πρόσβασης.

Αφού προσθέσετε άδειες χρήσης στον οργανισμό σας, μπορείτε να παραχωρήσετε (δώσετε) άδειες χρήσης σε μαθητές, εκπαιδευτικούς ή τάξεις, ώστε να μπορούν να χρησιμοποιούν το ψηφιακό υλικό μαθημάτων.

Οι μαθητές μπορούν επίσης να εξαργυρώσουν ένα κωδικό πρόσβασης μόνοι τους για να πάρουν μια άδεια για υλικό μαθήματος.

### Πώς μπορώ να πάρω άδειες από το σχολείο ή τον οργανισμό μου;

Για να αγοράσετε άδειες για χρήση στο σχολείο σας, μιλήστε με το τοπικό γραφείο της OUP. [Βρείτε το τοπικό γραφείο OUP.](#)

## 7. Δημιουργία τάξεων

Σε αυτή την ενότητα:

- Προσθήκη μιας τάξης
- Προσθήκη μαθητών σε μια τάξη
- Αφαίρεση μαθητών από μια τάξη
- Προσθήκη υλικού μαθήματος σε μια τάξη

### Προσθέστε μια τάξη

Ο Διαχειριστής Οργανισμού σας θα πρέπει να προσθέσει μαθητές στον οργανισμό **πρωτού** μπορέσετε να τους προσθέσετε εσείς σε μια τάξη.

1. Επιλέξτε **My classes** (Οι τάξεις μου).
2. Επιλέξτε **Create a class** (Δημιουργία τάξης).
3. Συμπληρώστε ένα όνομα για την τάξη σας > επιλέξτε **Next** (Επόμενο).
4. Για να προσθέσετε μαθητές:
  - Επιλέξτε **Add students** (Προσθέστε μαθητές), εάν έχετε ήδη μαθητές στον οργανισμό σας, ή
  - Προσθέστε μαθητές κοινοποιώντας σε αυτούς έναν κωδικό συμμετοχής σε τάξη. Επιλέξτε **Skip this step** (Παραλείψτε αυτό το βήμα) και ζητήστε από το Διαχειριστή Οργανισμού να κοινοποιήσει τον κωδικό συμμετοχής σε τάξη με τη δική σας τάξη.
5. Επιλέξτε **Add course materials** (Προσθέστε υλικό μαθήματος) για να επιλέξετε το υλικό μαθήματος που θα χρησιμοποιήσει η τάξη σας.
6. Αναθεωρήστε τα στοιχεία της τάξης σας. Θα δείτε πόσους μαθητές έχετε προσθέσει καθώς και το υλικό τάξης που επιλέξατε για αυτή την τάξη.
7. Επιλέξτε **Go to your class** (Πηγαίνετε στην τάξη σας).



## Give your class a name

Class name



Cancel

Next

Μπορείτε να προσθέσετε τάξεις στον οργανισμό σας και να δώσετε σε κάθε τάξη ένα όνομα.

## Add students to Class C

Add students already in your organization below.



You can also copy and share the **class code** with your students to add them to your class and organization.

Class code: **Yfx6O-LN3ltO**[Learn more about class codes](#)

Next

Μπορείτε να προσθέσετε μαθητές που είναι ήδη στον οργανισμό σας επιλέγοντας **Add students** (Προσθέστε μαθητές), ή **Skip this step** (Παραλείψτε αυτό το βήμα) και να προσθέσετε μαθητές με έναν κωδικό συμμετοχής σε τάξη.

## Προσθέστε μαθητές σε μια τάξη

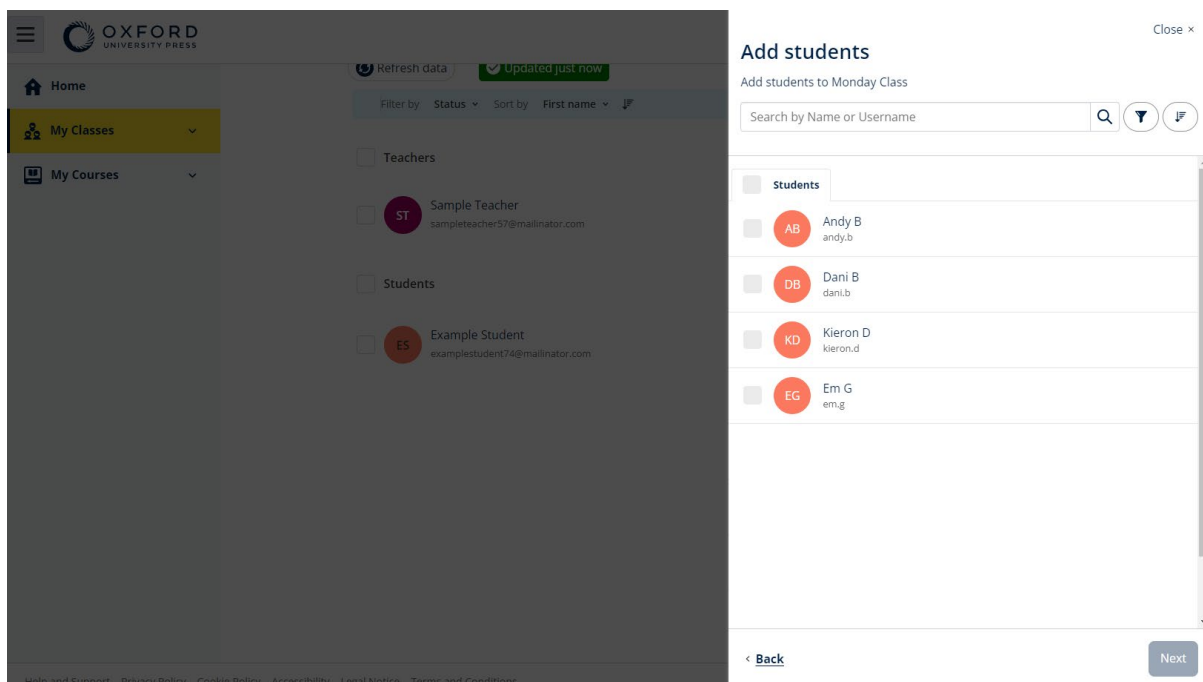
Αυτές οι οδηγίες εξηγούν πως να προσθέσετε μαθητές σε μια τάξη.

Πρέπει να προσθέσετε μαθητές στον οργανισμό **πριν** τους προσθέσετε σε κάποια τάξη.

Μπορείτε να προσθέσετε εκπαιδευτικούς, μαθητές και τάξεις ως ομάδα (εισαγωγή από αρχείο)

1. Επιλέξτε **My Organization (Ο Οργανισμός μου)**.
2. Επιλέξτε **Classes** (Τάξεις).
3. Επιλέξτε μια τάξη.
4. Επιλέξτε **Add to class** (Προσθήκη σε τάξη) μετά **Add students (Προσθήκη μαθητών)**.
5. Επιλέξτε τους μαθητές που θα προσθέσετε στην τάξη.
6. Επιλέξτε **Next** (Επόμενο).
7. Ελέγξτε τις επιλογές σας. Αν οι λεπτομέρειες είναι σωστές, επιλέξτε **Add to class** (Προσθήκη στη τάξη).
8. Επιλέξτε **Done** (Τέλος).

Μπορείτε να δείτε τους καινούργιους **Μαθητές** στην αντίστοιχη καρτέλα.



Μπορείτε να επιλέξετε ή να αναζητήσετε τους μαθητές που θα συμμετάσχουν σε μια τάξη. Μπορείτε επίσης να ορίσετε τον μέγιστο αριθμό μαθητών ("αριθμός θέσεων") για την τάξη.

## Διαγράψτε μαθητές από μια τάξη

Αυτές οι οδηγίες εξηγούν πως να διαγράψετε μαθητές από μια τάξη.

Οι μαθητές θα εξακολουθούν να ανήκουν στον οργανισμό.

Μαθητές που χρησιμοποιούν υλικό μαθήματος με άδεια από έναν οργανισμό

- Αν οι μαθητές **δεν** έχουν ξεκινήσει να χρησιμοποιούν το εκπαιδευτικό υλικό, η άδεια χρήσης θα επιστρέψει στον οργανισμό.
- Εάν ένας μαθητής έχει αρχίσει να χρησιμοποιεί το υλικό του μαθήματος, η άδεια θα παραμείνει στο μαθητή.

1. Επιλέξτε **My Organization (Ο Οργανισμός μου)**.
2. Επιλέξτε **Classes** (Τάξεις).
3. Επιλέξτε μια τάξη.
4. Επιλέξτε το πλαίσιο δίπλα σε όλους τους μαθητές που θέλετε να διαγράψετε.
5. Επιλέξτε **Remove from class (Κατάργηση από τη τάξη)**.
6. Ελέγξτε τις λεπτομέρειες **Remove from [class name]** (Κατάργηση από [όνομα τάξης]).
7. Επιλέξτε **Done** (Τέλος).

The screenshot shows the 'Monday Class' page in the Oxford University Press system. The 'People' tab is active, displaying a list of users. A blue arrow points to the 'Remove from class' option in the dropdown menu for the user 'Tracy Lamb'.

Για να αφαιρέσετε μαθητές από μια τάξη, επιλέξτε το μενού **People** (Άτομα) επιλέξτε τους μαθητές και στη συνέχεια, **Remove from class** (Διαγραφή από την τάξη).

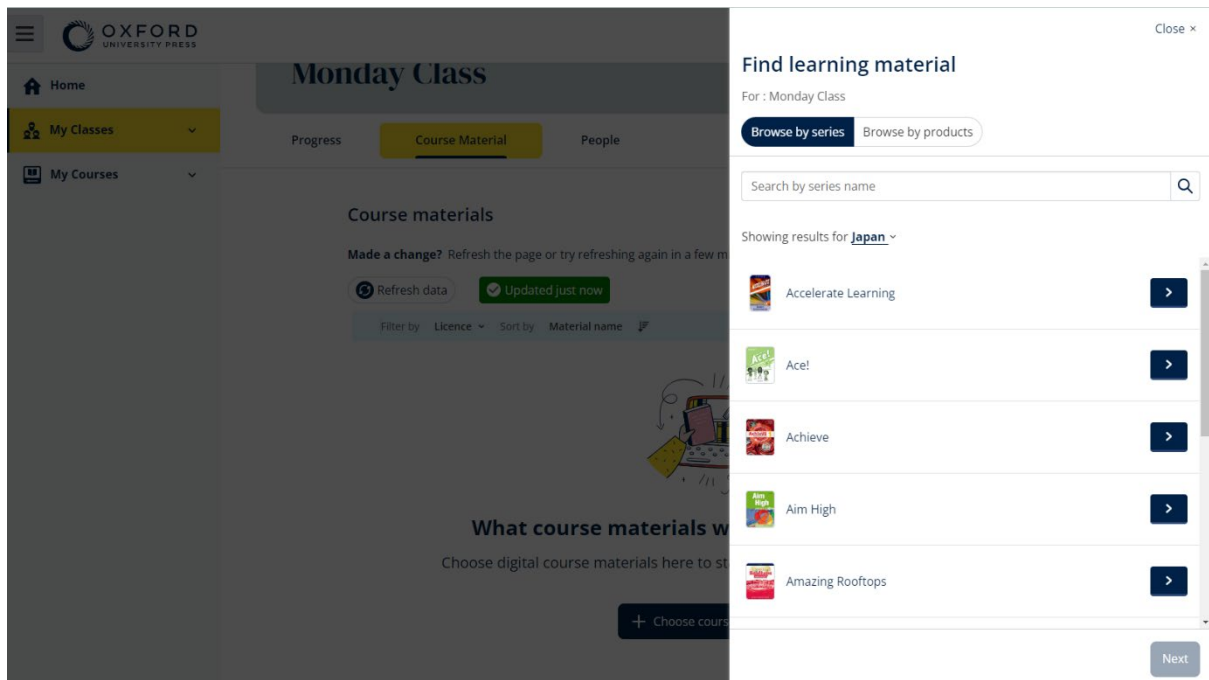
## Προσθέστε υλικό μαθήματος σε μια τάξη

Αυτές οι οδηγίες εξηγούν πως να αναθέσετε (να προσθέσετε) υλικό μαθημάτων σε μια τάξη με άδεια.

Πρέπει να αντιστοιχίσετε (να προσθέσετε) υλικό μαθημάτων για να δείτε τα δεδομένα προόδου της τάξης.

Εάν δεν έχετε άδειες οργάνωσης για το υλικό, οι μαθητές πρέπει να έχουν κωδικό πρόσβασης για να τις χρησιμοποιήσουν.

1. Επιλέξτε **My Organization (Ο Οργανισμός μου)**.
2. Επιλέξτε **Classes (Τάξεις)**.
3. Επιλέξτε μια τάξη.
4. Επιλέξτε **Add to class (Προσθήκη σε τάξη)** μετά **Add course materials (Προσθήκη υλικού)**.
5. Βρείτε το υλικό
  - Στην κατηγορία **Browse by series (Αναζήτηση ανά σειρά)**, αναζητείστε ένα όνομα σειράς.
  - Στην κατηγορία **Browse by products (Αναζήτηση ανά προϊόν)**, αναζητείστε έναν τίτλο, συγγραφέα, ISBN ή ένα επίπεδο.
6. Επιλέξτε το υλικό και μετά επιλέξτε **Next (Επόμενο)**.
7. Επιλέξτε και ελέγξτε τις επιλογές άδειας χρήσης σας.
8. Επιλέξτε **Assign learning material (Αναθέστε εκπαιδευτικό υλικό)**.
9. Για να ολοκληρώσετε, επιλέξτε **Done (Τέλος)**. Μπορείτε επίσης να επιλέξετε **Add more materials (Προσθέστε περαιτέρω υλικό)**.



Μπορείτε να προσθέσετε όλο το υλικό των μαθημάτων σας σε μια τάξη ταυτόχρονα.

## 8. Δείτε πληροφορίες προόδου

Σε αυτή την ενότητα:

- Δείτε πληροφορίες προόδου για μια τάξη
- Δείτε πληροφορίες προόδου για ένα μαθητή
- Πώς υπολογίζονται οι μ.ό. της τάξης;

### Δείτε πληροφορίες για την πρόοδο μιας τάξης.

Για να δείτε τις πληροφορίες προόδου θα πρέπει να:

- δημιουργήσετε μια τάξη
- προσθέσετε μαθητές στη τάξη
- προσθέσετε εκπαιδευτικό υλικό στη τάξη

Αυτές οι οδηγίες εξηγούν πως μπορείτε να δείτε πληροφορίες προόδου για μια τάξη.

1. Επιλέξτε **Classes** (Τάξεις).
2. Επιλέξτε μια τάξη.
3. Επιλέξτε **Progress** (Πρόοδος).
4. Επιλέξτε το υλικό του μαθήματος.

Μπορείτε να δείτε τις πληροφορίες ως **κλάσματα** ή **ποσοστά**.

Μπορείτε να εμφανίσετε βαθμολογίες από:

- **όλες** τις δραστηριότητες ή
- **μόνο** από τις ολοκληρωμένες δραστηριότητες

Μπορείτε να δείτε περισσότερες πληροφορίες επιλέγοντας:

- ένα μαθητή
- ένα τίτλο κεφαλαίου
- έναν τίτλο τμήματος > ένα τμήμα ενότητας

### Εξαγωγή πληροφοριών προόδου

Επιλέξτε **Export** (Εξαγωγή) για να αποθηκεύσετε τις επιδόσεις των μαθητών σε ένα υπολογιστικό φύλο (CSV) εκτός σύνδεσης. Η εξαγωγή θα περιλαμβάνει δεδομένα από την τρέχουσα εμφάνιση στην οποία βρίσκεστε.

Οι διαφορετικοί τύποι εμφάνισης είναι οι εξής:

1. Ολόκληρο το προϊόν, εμφάνιση δεδομένων για κάθε Τμήμα.
2. Ένα Τμήμα, εμφάνιση δεδομένων για κάθε Ενότητα.
3. Μια Ενότητα, εμφάνιση δεδομένων για κάθε δραστηριότητα.

Η εξαγωγή σας θα χρησιμοποιήσει και τις επιλογές προόδου που έχετε ενεργοποιήσει:

- Κλάσματα/ποσοστά
- Όλες οι δραστηριότητες/μόνο ολοκληρωμένες
- Φιλτράρισμα βάσει επίδοσης
- Προσπάθειες

## Δείτε το μ.ό. τάξης για κάθε στήλη

Σε κάθε στήλη, επιλέξτε  $\updownarrow$  για ταξινόμηση αυτής. Η σειρά μ.ό. τάξης θα μετακινηθεί για να διαχωρίσει τους μαθητές που βρίσκονται πάνω ή κάτω του μ.ό. Τάξης για αυτή τη στήλη.

OXFORD UNIVERSITY PRESS

Help and Support

Home

My Classes

My Courses

Monday Class

Progress Course Material People

Show figures as fractions percentages Show scores out of all activities completed only Scores Show best att

Highlight by score Highlight scores below 50%

Progress home Insight Second Edition Pre-Intermediate Online Practice

Insight Second Edition Pre-Intermediate Online Practice Filter by score Download CSV

Refresh data Updated just now

Student	Last Opened	Total Completed	Unit 1		Unit 2
			Completed	Score	
Class Average	-	0.2%	0%	0%	2.4%
Paul Stubbs	15th February 2023	0.6%	92.3%	0%	7.1%

Αλλάξτε τις επιλογές ή τις προβολές στο μενού για να δείτε την πρόοδο της τάξης σας.

## Δείτε πληροφορίες για την πρόοδο ενός μαθητή

Για να δείτε τις πληροφορίες προόδου θα πρέπει να:

- δημιουργήσετε μια τάξη
- προσθέσετε μαθητές στη τάξη
- προσθέσετε εκπαιδευτικό υλικό στη τάξη

Οι μαθητές πρέπει να υποβάλουν τις απαντήσεις σε ένα e-book για να στείλουν τα αποτελέσματα στο βιβλίο βαθμολογιών.

Σε περίπτωση που οι μαθητές χρησιμοποιήσουν ένα e-book εκτός σύνδεσης, τότε τα αποτελέσματά τους θα εμφανιστούν στο βιβλίο βαθμολογιών μόλις συνδέσουν τη συσκευή τους στο ίντερνετ.

Για να εμφανίσετε τις πληροφορίες προόδου για ένα μαθητή:

1. Επιλέξτε **Classes** (Τάξεις).
2. Επιλέξτε μια τάξη.
3. Επιλέξτε **Progress** (Πρόοδος).
4. Επιλέξτε το υλικό του μαθήματος.
5. Μπορείτε να επιλέξετε:
  1. εμφάνιση αριθμών ως κλάσματα ή ποσοστά
  2. να δείξετε τις βαθμολογίες από όλες τις δραστηριότητες ή τις ολοκληρωμένες δραστηριότητες
  3. φίλτρο με σκορ (για παράδειγμα, βαθμολογίες κάτω από 50%)
6. Επιλέξτε ένα τίτλο ενότητας ή επιλέξτε τα βέλη για να εμφανίσετε πληροφορίες για την πρόδοό τους.
7. Επιλέξτε **View** (Εμφάνιση) για να ανοίξετε την άσκηση και να δείτε τις απαντήσεις των μαθητών.

	Completed	Score
<b>Total</b>	0.6%	92.3%
<b>Unit 1</b>	0.0%	-
<b>Unit 2</b>	7.1%	92.3%

	Completed	Score
<b>Total</b>	1.1%	72.2%
<b>Starter Unit</b>	0.0%	-
<b>Unit 1</b>	12.5%	72.2%
↳ Vocabulary 1: Classroom objects	100.0%	72.2%
	<b>Latest attempt</b>	<b>Score</b>
↳ Activity 1	(1 of 1)	100%
↳ Activity 2	(1 of 1)	16.7%
↳ Activity 3	(1 of 1)	100%
↳ Grammar 1: What is it? It's a ...	0.0%	-

Δείτε τις απαντήσεις των μαθητών για κάθε δραστηριότητα.

## Πώς υπολογίζονται οι μ.ό. τάξης;

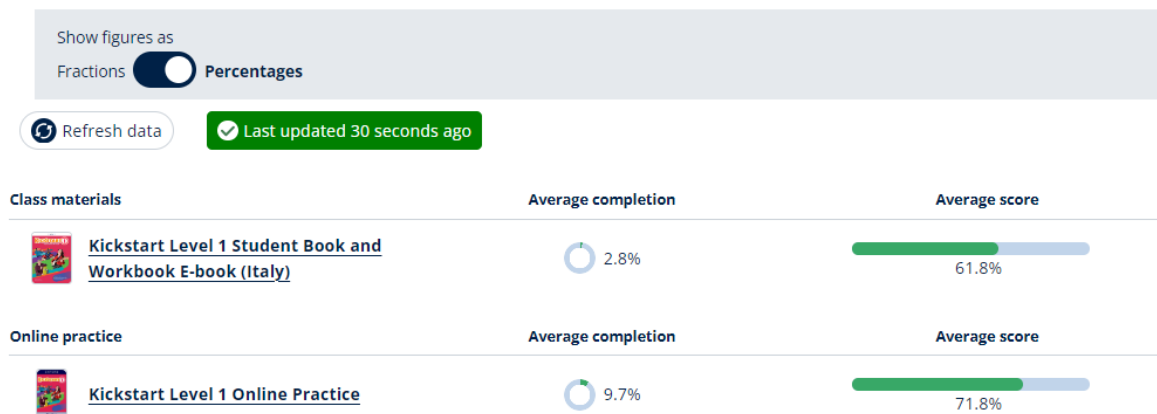
Για να δείτε τα στοιχεία προόδου θα πρέπει να προσθέσετε υλικό μαθήματος στη τάξη.

Δεν μπορείτε να δείτε τα στοιχεία προόδου για όλα τα e-book.

Όταν οι μαθητές ξεκινήσουν να ολοκληρώνουν τις δραστηριότητες θα μπορέσετε να δείτε τη βαθμολογία τους στο Class > Progress (Τάξη > Πρόοδος).



Στα στοιχεία αυτά περιλαμβάνεται επίσης μια μέση βαθμολογία τάξης.



Μέσω της διαδρομής **Class** > **Progress** (Τάξη > Πρόοδος) θα βρείτε μια μέση βαθμολογία τάξης.

Η μέση βαθμολογία υπολογίζεται από:

τη συνολική βαθμολογία (%) κάθε μαθητή ÷ το συνολικό αριθμό των μαθητών

Για παράδειγμα:

Βαθμολογία	δραστηριοτήτων	μαθητών	%
A	1	3/10	30
B	9	63/90	70
Γ	10	80/100	80
Σύνολο			180

Μέση βαθμολογία τάξης =  $180 \div 3 = 60\%$

Ο παρόν μ.ό. Αξιολογεί πόσο καλά τα πάνε οι μαθητές στις ασκήσεις και όχι πόσες ασκήσεις έκαναν.

## 9. Πώς να χρησιμοποιήσετε το υλικό αξιολόγησης


Σε αυτή την ενότητα:

- Εμφανίστε και μεταφορτώστε υλικό αξιολόγησης
- Δεν έχω πρόσβαση στα τεστ μου ή στο υλικό αξιολόγησης
- Ανάθεση ενός διαδικτυακού τεστ σε μια τάξη

### Δείτε και κατεβάστε υλικό αξιολόγησης

Η αξιολόγηση είναι διαθέσιμη μόνο αν έχετε ρόλο Εκπαιδευτικού.

Για να δείτε και να κατεβάσετε υλικό αξιολόγησης:

1. Πηγαίνετε **My courses (Τα Μαθήματά μου)** και επιλέξτε ένα μάθημα.
2. Επιλέξτε **Assessment (Αξιολόγηση)**.
3. Επιλέξτε τα τεστ που θέλετε να χρησιμοποιήσετε. Ορισμένα τεστ θα συνδεθούν με δείγμα περιεχομένου.
4. Πηγαίνετε στην επιλογή **Download (Λήψη)**  για να αποθηκεύσετε το υλικό των τεστ στη συσκευή σας.
5. Οι λήψεις αποθηκεύονται ως αρχείο .ZIP. Ανοίξτε το αρχείο .ZIP για να δείτε το υλικό αξιολόγησης.

### Δεν έχω πρόσβαση στα τεστ μου ή στο υλικό αξιολόγησης



## Set online tests to Class 2B here

Track your students' learning progress with online tests.



Για να χρησιμοποιήσετε το υλικό αξιολόγησης **πρέπει** να έχετε:

- ένα μάθημα με υλικό αξιολόγησης
- άδεια χρήσης του μαθήματος

**Δεν μπορείτε** να χρησιμοποιήσετε το υλικό αξιολόγησης εάν:

- το μάθημά σας δεν έχει υλικό αξιολόγησης
- Δεν έχετε κάποια ενεργή άδεια για το μάθημα

Εάν δεν έχετε άδεια, εισάγετε ένα νέο κωδικό πρόσβασης χρησιμοποιώντας Redeem a code (Εξαργύρωση ενός κωδικού) για να έχετε πρόσβαση στο υλικό αξιολόγησής σας.

Αν χρειάζεστε βοήθεια, [επικοινωνήστε μαζί μας](#).

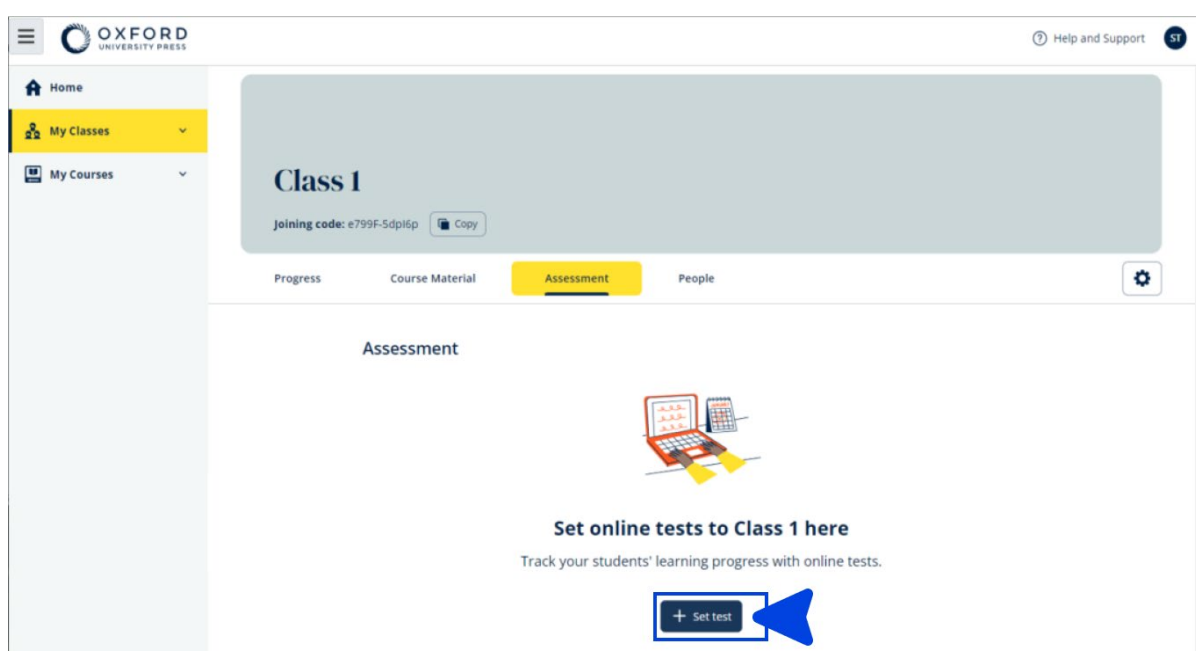
## Ανάθεση ενός διαδικτυακού τεστ σε μια τάξη

Μπορείτε να αναθέσετε ένα διαδικτυακό τεστ σε μια τάξη μέσω του **My Classes** (Οι τάξεις μου) ή **My Courses** (Τα μαθήματα μου).

### Ξεκινήστε με μια τάξη μέσω του My Classes (Οι τάξεις μου)

1. Πηγαίνετε στο **My Classes** (Οι τάξεις μου) και επιλέξτε μια τάξη.
2. Πηγαίνετε στο μενού του **Add to class** (Προσθήκη σε τάξη) και επιλέξτε **Add test** (Προσθήκη τεστ).

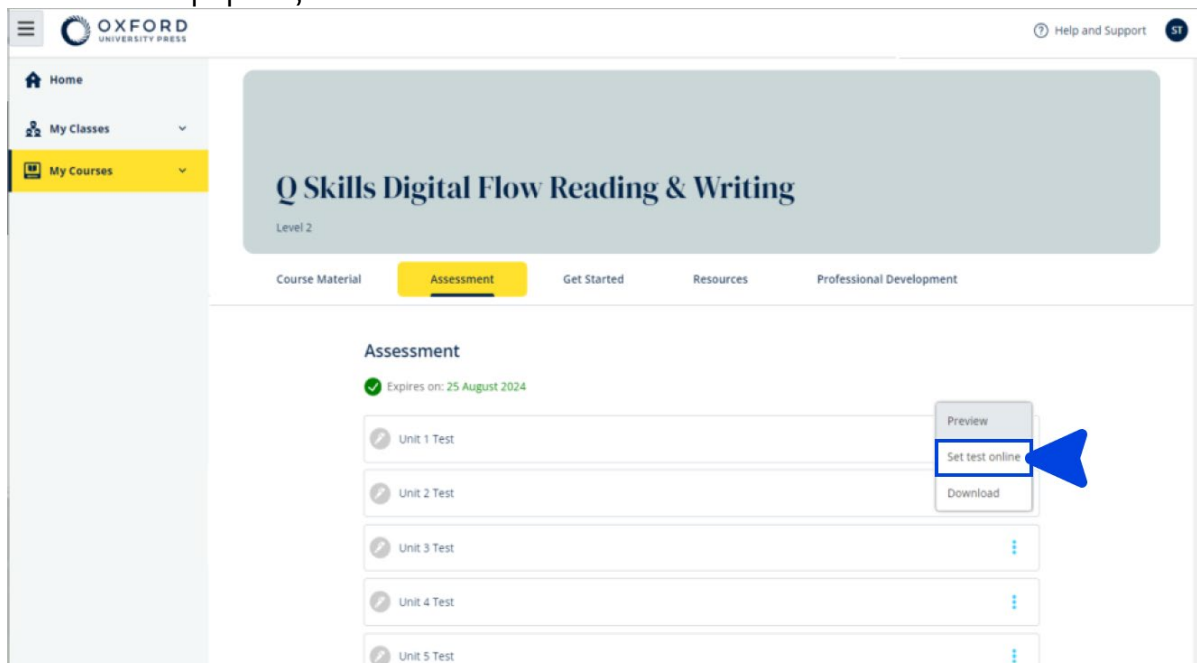
3. Επιβεβαιώστε τους μαθητές που θέλετε να λάβουν το τεστ. Όταν τελειώσετε, επιλέξτε **Choose students** (Επιλογή μαθητών).
4. Επιλέξτε ένα τεστ. Μπορείτε να επιλέξετε οποιοδήποτε τεστ για το οποίο έχετε άδεια. Όταν έχετε διαλέξει το τεστ, επιλέξτε **Choose test** (Επιλογή τεστ).
5. Επιλέξτε την ώρα έναρξης και λήξης. Όταν έχετε διαλέξει το χρόνο, επιλέξτε **Next** (Επόμενο).
6. Διαλέξτε, εάν επιθυμείτε να λάβουν e-mail οι μαθητές σχετικά με το τεστ και ύστερα πατήστε **Next** (Επόμενο).
7. Επιλέξτε **Set test** (Καθορισμός τεστ) για να επιβεβαιώσετε τις λεπτομέρειες.



## Ξεκινήστε με ένα τεστ μέσω του Τα μαθήματα μου

1. Πηγαίνετε στο **My courses** (Τα μαθήματα μου) και επιλέξτε ένα μάθημα.
2. Πηγαίνετε στο **Assessment** (Αξιολόγηση) και βρείτε το τεστ που θέλετε να χρησιμοποιήσετε.
3. Στο μενού επιλογών του τεστ, επιλέξτε **Set test online** (Καθορισμός τεστ διαδικτυακά).
4. Επιλέξτε μια τάξη. Μπορείτε να επιλέξετε μόνο μια τάξη.
5. Επιβεβαιώστε τους μαθητές που θέλετε να λάβουν το τεστ. Όταν τελειώσετε, επιλέξτε Choose students (Επιλογή μαθητών).
6. Επιλέξτε την ώρα έναρξης και λήξης. Όταν έχετε διαλέξει το χρόνο, επιλέξτε **Next** (Επόμενο).
7. Διαλέξτε, εάν επιθυμείτε να λάβουν e-mail οι μαθητές σχετικά με το τεστ και ύστερα πατήστε **Next** (Επόμενο).

8. Επιλέξτε **Set test** (Καθορισμός τεστ) για να επιβεβαιώσετε τις λεπτομέρειες.



The screenshot shows the Oxford University Press digital platform interface. The page title is "Q Skills Digital Flow Reading & Writing Level 2". The "Assessment" tab is selected. A list of unit tests is shown, with a dropdown menu for "Unit 1 Test" open, highlighting the "Set test online" option. A blue arrow points to this option.

Στην σελίδα My courses (Τα μαθήματα μου), επιλέξτε Test (Τεστ) > επιλέξτε το τεστ που θέλετε να χρησιμοποιήσετε > επιλέξτε Set test online (Καθορισμός τεστ διαδικτυακά).

## 10. Διαγραφή του λογαριασμού μου

[Επισκεφτείτε τη σελίδα ιδιωτικότητας για να μάθετε πως μπορείτε να μας ζητήσετε να αφαιρέσουμε τα δεδομένα σας.](#)