

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ

Α' ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ

Τετράδιο

(Φύλλα Εργασίας)

Πληροφορική και Επιστήμη Ηλεκτρονικών Υπολογιστών Α' Γυμνασίου Τετράδιο (Φύλλα Εργασίας)

Συγγραφή: Οι καθηγητές Πληροφορικής και Επιστήμης Ηλεκτρονικών Υπολογιστών που αναφέρονται στην αρχή της κάθε ενότητας με την καθοδήγηση και συμβολή των ακόλουθων Συμβούλων Καθηγητών Πληροφορικής και Επιστήμης Ηλεκτρονικών Υπολογιστών:

Α' και Β' Έκδοση	Γ' και Δ' Έκδοση	Ε' Έκδοση
Σωκράτης Μυλωνάς (ΒΔ) Νικόλαος Ζάγγουλος Αλέξανδρος Παπαλιτσάνδρου (ΒΔ) Ήβη Γρηγορίου (ΒΔ) Μιχάλης Διονυσίου (ΒΔ) Μαρία Νεοκλέους (ΒΔ) Ιωάννης Ιωάννου Ξένιος Ξενοφώντος	Πόλα Μάκκουλα Δημήτρης Χατζηπαντελής Νικόλαος Στρατής Δημήτρης Μαυροβουνιώτης	Πόλα Μάκκουλα Ξένιος Ξενοφώντος

Ηλεκτρονική σελίδωση: Πόλα Μάκκουλα
Καθηγήτρια Πληροφορικής και Επιστήμης Ηλεκτρονικών Υπολογιστών

Επιμέλεια: Μάριος Μιλτιάδου
Μιχάλης Τορτούρης
Σωκράτης Μυλωνάς
Επιθεωρητές Πληροφορικής και Επιστήμης Ηλεκτρονικών Υπολογιστών

Γλωσσική Επιμέλεια: Παναγιώτης Πετριδής
Λειτουργός Υπηρεσίας Ανάπτυξης Προγραμμάτων

Εξώφυλλο: Μιχάλης Θεοχαρίδης
Λειτουργός Υπηρεσίας Ανάπτυξης Προγραμμάτων

Επιμέλεια Έκδοσης: Μαρίνα Άστρα Ιωάννου
Λειτουργός Υπηρεσίας Ανάπτυξης Προγραμμάτων

Συντονισμός: Χρίστος Παρπούνας
Συντονιστής Υπηρεσίας Ανάπτυξης Προγραμμάτων

Α' Έκδοση 2011
Β' Έκδοση 2012 (Αναθεωρημένη)
Ανατύπωση 2016 (Αναθεωρημένη)
Γ' Έκδοση 2018
Δ' Έκδοση 2019
Ε' Έκδοση 2020

Εκτύπωση: Arrow Buildings Ltd

© ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΚΥΠΡΟΥ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

ISBN: 978-9963-54-237-6



Στο εξώφυλλο χρησιμοποιήθηκε ανακυκλωμένο χαρτί σε ποσοστό τουλάχιστον 50%, προερχόμενο από διαχείριση απορριμμάτων χαρτιού. Το υπόλοιπο ποσοστό προέρχεται από υπεύθυνη διαχείριση δασών.

Πρόλογος

Με ιδιαίτερη χαρά και ικανοποίηση προλογίζω το έντυπο υλικό για την υποστήριξη της διδασκαλίας του μαθήματος της Πληροφορικής και της Επιστήμης των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών στο Γυμνάσιο.

Το υλικό αυτό είναι διαχωρισμένο σε δύο τόμους, τις *Σημειώσεις* και το *Τετράδιο*. Ο κάθε τόμος είναι οργανωμένος σε επτά ενότητες. Κάθε ενότητα καλύπτει το φάσμα των γνώσεων, των ικανοτήτων και των δεξιοτήτων που προκύπτουν από το γενικό σκοπό του μαθήματος, να προετοιμάσει δηλαδή τους μαθητές και τις μαθήτριες για την ένταξή τους στην Κοινωνία της Πληροφορίας. Τους παρέχει ικανοποιητικές γνώσεις και τους καλλιεργεί τις απαραίτητες ικανότητες, δεξιότητες και στάσεις που θα τους επιτρέψουν την υπεύθυνη, την ενσυνείδητη, την ασφαλή, την αποδοτική και τη δημιουργική χρήση σύγχρονων τεχνολογιών της Πληροφορικής και της Επιστήμης των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών.

Οι *Σημειώσεις* δεν αποτελούν διδακτικό εγχειρίδιο αλλά υλικό αναφοράς, το οποίο περιέχει παραδείγματα, επεξηγήσεις και επιπρόσθετες πληροφορίες και χρησιμοποιείται ως πηγή άντλησης πληροφοριών. Στην αρχή του κάθε κεφαλαίου διατυπώνονται οι δείκτες επιτυχίας και στο τέλος υπάρχει σύνοψη των βασικών εννοιών για εύκολη αναφορά.

Το *Τετράδιο* αποτελείται από ενδεικτικά φύλλα εργασίας, διαχωρισμένα σε δραστηριότητες εμπέδωσης για την ανάπτυξη νέων γνώσεων, ικανοτήτων και δεξιοτήτων και αξιολόγησης του βαθμού απόκτησης των γνώσεων αυτών, σε επιπρόσθετες δραστηριότητες για εμπάθυνση και διεύρυνση των γνώσεων, των ικανοτήτων και των δεξιοτήτων καθώς και σε δραστηριότητες για το σπίτι. Περιλαμβάνονται, περαιτέρω, ποικίλες δραστηριότητες με διαφοροποιημένο δείκτη δυσκολίας, ώστε να είναι δυνατή η προσαρμογή του μαθήματος τις ικανότητες, τις απαιτήσεις και στις ανάγκες όλων των μαθητών και των μαθητριών με γνώμονα τους δείκτες επιτυχίας του Αναλυτικού Προγράμματος. Υιοθετούνται σύγχρονα διδακτικά μοντέλα, που στηρίζονται στην πρόωθηση εξελεγμένων μεθόδων οικοδόμησης της γνώσης. Βασικό στοιχείο της διδακτικής προσέγγισης είναι η σύνδεση του μαθήματος με την καθημερινότητα των μαθητών και των μαθητριών με απώτερο στόχο την ανάπτυξη της δημιουργικής και κριτικής σκέψης και την καλλιέργεια δεξιοτήτων επικοινωνίας, συνεργασίας και συστηματικών τρόπων προσέγγισης για την επίλυση προβλημάτων, ώστε να είναι έτοιμοι/ες για να λειτουργήσουν στο συνεχώς μεταβαλλόμενο περιβάλλον των τεχνολογιών της πληροφορίας και των επικοινωνιών.

Για τη δημιουργία του υλικού αυτού αλλά και του ηλεκτρονικού υλικού που το συνοδεύει, η ομάδα υποστήριξης της εφαρμογής του Νέου Αναλυτικού Προγράμματος για το μάθημα της Πληροφορικής και της Επιστήμης των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών έχει υιοθετήσει ένα καινοτόμο μοντέλο: το υλικό δημιουργήθηκε από τους υπό επιμόρφωση μάχιμους εκπαιδευτικούς, υπό την καθοδήγηση των υποστηρικτών και μέσα από τις εισηγήσεις τους αυτό διαμορφώνεται και αναθεωρείται συνεχώς.

Επιθυμώ να εκφράσω τις ευχαριστίες μου στην ομάδα επιμόρφωσης και υποστήριξης, στην Υπηρεσία Ανάπτυξης Προγραμμάτων αλλά και στους/στις μάχιμους/ες εκπαιδευτικούς για τη συμβολή τους στην ανάπτυξη του υλικού αυτού.

Δρ Κυπριανός Δ. Λούης
Διευθυντής Μέσης Γενικής Εκπαίδευσης

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Εισαγωγή	7
ΕΝΟΤΗΤΑ Α1 Βασικές Έννοιες της Πληροφορικής και της Επιστήμης Ηλεκτρονικών Υπολογιστών	9
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.1.Μ1 Εισαγωγή στις Βασικές Έννοιες της Πληροφορικής και Επιστήμης των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών	11
ΕΝΟΤΗΤΑ Α2 Το Υλικό/ Αρχιτεκτονική Ηλεκτρονικών Υπολογιστών	15
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.2.Μ1 Κατηγορίες Υπολογιστών	17
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.2.Μ2 Μονάδες και Περιφερειακά του Υπολογιστή	21
ΕΝΟΤΗΤΑ Α3 Λειτουργικά Συστήματα	27
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.3.Μ1 Λειτουργικά Συστήματα	29
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.3.Μ2 Κατηγορίες Λογισμικού	33
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.3.Μ3 Γραφικά Περιβάλλοντα Επικοινωνίας	35
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.3.Μ4 Αρχεία	39
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.3.Μ5 Φάκελοι	43
ΕΝΟΤΗΤΑ Α4 Λογισμικό Εφαρμογών	47
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ1 Βασικές Λειτουργίες Επεξεργασίας Κειμένου (1 από 2)	49
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ2 Βασικές Λειτουργίες Επεξεργασίας Κειμένου (2 από 2)	53
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ3 Χρήση της Εφαρμογής Επεξεργασίας Κειμένου (1 από 2)	57
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ4 Χρήση της Εφαρμογής Επεξεργασίας Κειμένου (2 από 2)	61
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ5 Εύρεση και Αντικατάσταση Κειμένου	63
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ6 Μορφοποίηση Κειμένου (1 από 2)	65
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ7 Μορφοποίηση Κειμένου (2 από 2)	69
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ8 Μορφοποίηση Παραγράφων (1 από 4)	73
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ9 Μορφοποίηση Παραγράφων (2 από 4)	77
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ10 Μορφοποίηση Παραγράφων (3 από 4)	81
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ11 Μορφοποίηση Παραγράφων (4 από 4)	85
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ12 Μορφοποίηση Σελίδων (1 από 2)	89
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ13 Μορφοποίηση Σελίδων (2 από 2)	91
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ14 Διαχείριση Πινάκων (1 από 3)	95
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ15 Διαχείριση Πινάκων (2 από 3)	99
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ16 Διαχείριση Πινάκων (3 από 3)	101
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ17 Διαχείριση Γραφικών Αντικειμένων	105
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ18 Έλεγχος και Εκτύπωση Εγγράφων	109
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ19 Χρήση Συγχώνευσης Αλληλογραφίας	113
ΕΝΟΤΗΤΑ Α5 Δίκτυα Υπολογιστών και Διαδίκτυο	117
A5.1 Φυλλομετρητής Ιστού	119
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.5.1.Μ1 Βασικές Έννοιες Δικτύων, Διαδικτύου και Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου	

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.5.1.Μ2 Πλοήγηση στο Διαδίκτυο	125
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.5.1.Μ3 Εντοπισμός Πληροφοριών από το Διαδίκτυο	127
A5.2 Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο	129
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.5.2.Μ1 Διαχείριση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου	131
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.5.2.Μ2 Διαχείριση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου	135
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.5.2.Μ3 Διαχείριση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου	139
A5.3 Ασφάλεια στο Διαδίκτυο	143
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.5.3.Μ1 Κίνδυνοι στο Διαδίκτυο	145
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.5.3.Μ2 Κίνδυνοι στο Διαδίκτυο	149
ΕΝΟΤΗΤΑ Α7 Αλγοριθμική Σκέψη, Προγραμματισμός και Σύγχρονες Εφαρμογές Πληροφορικής	155
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.7.Μ1-Μ2 Δημιουργία απλής γραφικής εφαρμογής – Περιβάλλον Scratch	157
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.7.Μ3-Μ4 Δημιουργία απλής γραφικής εφαρμογής – Περιβάλλον Scratch	163
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.7.Μ5-Μ6 Δημιουργία απλής γραφικής εφαρμογής – Περιβάλλον Scratch	167

Εισαγωγή

Όταν τον Μάρτιο του 2009 ξεκίνησε η προσπάθεια για εκπόνηση του Νέου Αναλυτικού Προγράμματος του μαθήματος της Πληροφορικής και Επιστήμης των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών, τέθηκε ως προτεραιότητα η θεώρηση του μαθήματος μέσα από το πρίσμα των τριών πυλώνων της εκπαιδευτικής μεταρρύθμισης. Μέσα από το πρίσμα, δηλαδή, της απόκτησης, ενός επαρκούς σώματος γνώσεων από τους μαθητές και τις μαθήτριες, της καλλιέργεια αξιών και της εκδήλωσης συμπεριφορών που να συνάδουν με τη σύγχρονη έννοια της δημοκρατικής πολιτότητας καθώς και της καλλιέργεια κομβικών ικανοτήτων και δεξιοτήτων από τους μαθητές και τις μαθήτριες, ώστε να μπορούν να λειτουργούν στη διαμορφούμενη κοινωνία του 21^{ου} αιώνα.

Στην επιτροπή για την εκπόνηση του Αναλυτικού Προγράμματος συμμετείχαν ο ακαδημαϊκός Ανδρέας Ανδρέου (Αναπληρωτής Καθηγητής στο Τεχνολογικό Πανεπιστήμιο Κύπρου), οι επιθεωρητές Πληροφορικής Μάριος Μιλτιάδου και Μιχάλης Τορτούρης και οι καθηγητές Πληροφορικής Νικόλαος Ζάγγουλος, Ιωάννης Ιωάννου, Μηνάς Καραολής, Θεόδουλος Κωνσταντίνου, Μαρία Μαρδά, Σωκράτης Μυλωνάς και Παναγιώτης Παπέττας. Αποτέλεσμα της προσπάθειας που έγινε είναι το Αναλυτικό Πρόγραμμα που ήδη έχετε στα χέρια σας.

Το νέο Αναλυτικό Πρόγραμμα δεν περιέχει μεγάλο αριθμό νέων θεμάτων. Έγινε αναδιάρθρωση της θεματολογίας, ώστε να ενταχθεί κάτω από επτά ενότητες, οι οποίες αναπτύσσονται παράλληλα από τη μία τάξη στην επόμενη και αντικατοπτρίζουν βασικούς θεματικούς άξονες της Πληροφορικής και Επιστήμης των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών:

- Βασικές Έννοιες
- Το Υλικό/Αρχιτεκτονική Υπολογιστών
- Λειτουργικά Συστήματα
- Λογισμικό Εφαρμογών
- Δίκτυα και Διαδίκτυο
- Βάσεις Δεδομένων και Ανάλυση Συστημάτων
- Αλγόριθμοι, Προγραμματισμός και Σύγχρονες Εφαρμογές Πληροφορικής.

Οι ενότητες αυτές αναπτύσσονται σταδιακά μέσα από διαβαθμισμένους στόχους/δείκτες επιτυχίας από τη μία τάξη στην επόμενη, παρέχοντας επιπρόσθετες ευκαιρίες στους μαθητές και στις μαθήτριες που δεν μπόρεσαν να τους κατακτήσουν σε μία τάξη να το πράξουν σε επόμενη, με παράλληλη εμβάθυνση. Θα πρέπει εδώ να τονιστεί ότι κάθε ενότητα αναπτύσσεται σε διαφορετικό βαθμό στην κάθε τάξη, με γνώμονα το γενικό επίπεδο ετοιμότητας των μαθητών στη συγκεκριμένη ηλικιακή ομάδα. Σημαντικό στοιχείο της νέας προσέγγισης είναι και η αλληλεξάρτηση των ενότητων, αλλά και η συγκεκριμενοποίηση και ο περιορισμός των εννοιών που θα πρέπει να γνωρίζουν οι μαθητές, με έμφαση στην εφαρμογή τους στην πράξη.

Τα ενδεικτικά φύλλα εργασίας που ακολουθούν βασίστηκαν σε διδακτικές προτάσεις που ετοιμάστηκαν από μάχιμους εκπαιδευτικούς και ορισμένα από αυτά δοκιμάστηκαν σε περιβάλλον πραγματικής τάξης. Παρέχονται ως παραδείγματα διάφορων μεθοδολογικών προσεγγίσεων, αλλά οι καθηγητές ενθαρρύνονται να τα προσαρμόσουν ή και να δημιουργήσουν άλλα τα οποία να ανταποκρίνονται καλύτερα, τόσο στα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά των μαθητών και μαθητριών τους, όσο και στη δική τους διδακτική προσέγγιση στο κάθε μάθημα.

ΕΝΟΤΗΤΑ Α1 Βασικές Έννοιες της Πληροφορικής και της Επιστήμης Ηλεκτρονικών Υπολογιστών

Για την προετοιμασία και συγγραφή του υλικού αυτής της ενότητας εργάστηκαν οι ακόλουθοι Καθηγητές Πληροφορικής και Επιστήμης Ηλεκτρονικών Υπολογιστών:

Γεωργίου Γεωργία
Γρηγορίου Ήβη (Σύμβουλος)
Κυπριανού Χρίστος
Μάκκουλα Πόλα
Μυλωνάς Σωκράτης (Σύμβουλος)
Νεοκλέους Μαρία (Σύμβουλος)
Ξενοφώντος Ξένιος
Παναγίδης Μιχάλης
Παπαπούλου Μαρία
Παπαχριστοδούλου Χρυστάλλα
Συμεωνίδης Δημήτρης
Χατζηλοΐζου Μαρία
Χρυσσοτόμου Τούλλα

ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.1.Μ1
Εισαγωγή στις Βασικές Έννοιες της Πληροφορικής και
Επιστήμης των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών

Τι θα μάθουμε σήμερα:

- ❖ Τι είναι ο Ηλεκτρονικός Υπολογιστής
- ❖ Να αναφέρουμε και να εξηγήσουμε τις βασικές λειτουργίες ενός υπολογιστή και να μπορούμε να τις ξεχωρίζουμε σε παραδείγματα
- ❖ Τι είναι Πληροφορική και σε ποιους τομείς χρησιμοποιείται
- ❖ Να εξηγήσουμε τις έννοιες «δεδομένα» και «πληροφορίες» και να τις αναγνωρίζουμε σε παραδείγματα.

Δραστηριότητες Εμπέδωσης

- Να συμπληρώσετε τα κενά με το σωστό χαρακτηρισμό από τον **κατάλογο** που ακολουθεί:
 δεδομένα, επεξεργάζεται, Ηλεκτρονικός Υπολογιστής, πληροφορίες.
 (α) Ο **(Η/Υ)** είναι μία μηχανή που έχει τη δυνατότητα να επεξεργάζεται τεράστιες ποσότητες πληροφοριών με μεγάλη ακρίβεια και ταχύτητα, σύμφωνα με τις εντολές που της δίνει ο άνθρωπος μέσω ενός προγράμματος.
 (β) Η βασική λειτουργία του υπολογιστή είναι να δέχεται, να τα και να μας δίνει
- Να ανοίξετε το αρχείο **A.1.M1-Quiz.exe** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ** και να ολοκληρώσετε μόνο τη **Δραστηριότητα Α**, όπου πρέπει να βρείτε τις **4 βασικές λειτουργίες** του υπολογιστή και να τις γράψετε πιο κάτω:
 (α)
 (β)
 (γ)
 (δ)
- Το σχολείο μας αποφάσισε να πραγματοποιήσει μία εκδρομή. Στην εκδρομή θα λάβουν μέρος οι **420 μαθητές** του σχολείου μας και οι **30 καθηγητές** του. Κάθε λεωφορεία μπορεί να μεταφέρει μόνο μέχρι **50 επιβάτες**.

Πόσα λεωφορεία θα χρειαστούν για την εκδρομή του σχολείου μας;

ΔΕΔΟΜΕΝΑ	ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

A.1.M1 A.1 Βασικές Έννοιες της Πληροφορικής και της Επιστήμης Η/Υ

Δραστηριότητες Αξιολόγησης

- Να τοποθετήσετε τις πιο κάτω λέξεις στο σχεδιάγραμμα που ακολουθεί ώστε να δείχνει τις **βασικές λειτουργίες** του Ηλεκτρονικού Υπολογιστή, στη κατάλληλη θέση:



- Αν θέλω να υπολογίσω τον **μέσο όρο** των βαθμολογιών των **15 μαθημάτων** ενός μαθητή, τι θα αποτελεί τα δεδομένα, τι την επεξεργασία και τι την πληροφορία:

Δεδομένα:

Επεξεργασία:

Πληροφορία:

- Να κυκλώσετε το ΟΡΘΟ ή το ΛΑΘΟΣ στον πίνακα πιο κάτω:

(α)	Μία από τις βασικές λειτουργίες του υπολογιστή είναι η αποθήκευση πληροφοριών.	ΟΡΘΟ	ΛΑΘΟΣ
(β)	Στον υπολογιστή εισάγουμε δεδομένα και παίρνουμε πληροφορίες.	ΟΡΘΟ	ΛΑΘΟΣ
(γ)	Η Πληροφορική ασχολείται με την κατασκευή υπολογιστών.	ΟΡΘΟ	ΛΑΘΟΣ
(δ)	Ο άνθρωπος επεξεργάζεται δεδομένα ταχύτερα από τον υπολογιστή.	ΟΡΘΟ	ΛΑΘΟΣ
(ε)	Πληροφορική είναι η επιστήμη η οποία ασχολείται με την συλλογή, αποθήκευση, επεξεργασία και μετάδοση των πληροφοριών.	ΟΡΘΟ	ΛΑΘΟΣ
(στ)	Το βασικό εργαλείο της επιστήμης της Πληροφορικής είναι ο υπολογιστής.	ΟΡΘΟ	ΛΑΘΟΣ

- Να αναφέρετε τρία πράγματα τα οποία μπορείτε να κάνετε στο **σπίτι** με τον **Ηλεκτρονικό Υπολογιστή**;

(α)

(β)

(γ)

+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

8. Να σημειώσετε τις **συνέπειες**, εάν απουσίαζε εντελώς ή εάν δεν λειτουργούσε σωστά, καθεμία από τις πιο κάτω **βασικές λειτουργίες** ενός υπολογιστή;

(α) **Είσοδος**

.....

(β) **Επεξεργασία**

.....

(γ) **Έξοδος**

.....

(δ) **Αποθήκευση**

.....

🏠 Δραστηριότητες για το Σπίτι

9. Να αναφέρετε **τρεις χώρους** στους οποίους γίνεται χρήση **Ηλεκτρονικού Υπολογιστή** και για ποιο σκοπό *(δηλαδή, πώς και γιατί χρησιμοποιείται ο Ηλεκτρονικός Υπολογιστής)*;

(α)

(β)

(γ)

ΕΝΟΤΗΤΑ Α2 Το Υλικό/ Αρχιτεκτονική Ηλεκτρονικών Υπολογιστών

Για την προετοιμασία και συγγραφή του υλικού αυτής της ενότητας εργάστηκαν οι ακόλουθοι Καθηγητές Πληροφορικής και Επιστήμης Ηλεκτρονικών Υπολογιστών:

Αντωνίου Κωνσταντίνος
Αυξεντίου Σαφρούλης
Γεωργίου Γεωργία
Γρηγορίου Ήβη (Σύμβουλος)
Ευθυμιάδου Ελένη
Θεοδώρου Αυγουστίνος
Ιάσωνος Ελένη
Καζέλη Σοφία
Καραγιώργης Δημήτρης
Κασιουρή Ευγενία
Κατσούλη Αθηνά
Κυριάκου Μελίνος
Κωνσταντίνου Παντελίτσα
Λιμνιώτης Θεόφιλος
Μάγκουλα Πόλα
Μιχαήλ Έλενα
Μιχαήλ Πάτροκλος
Μυλωνάς Σωκράτης (Σύμβουλος)
Νεοκλέους Μαρία (Σύμβουλος)
Νεοφύτου Σπύρος
Νικόλαου Γεώργιος
Νικολάου Νεόφυτος
Ξενοφάντος Ξένιος
Παπαδοπούλου Ελένη
Παρπότης Ανδρέας
Προδρόμου Κωνσταντίνος
Φουσικωτού Ιωάννα
Χριστοδούλου Δημήτρης
Χρίστου Χρίστος

ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.2.Μ1 Κατηγορίες Υπολογιστών

Τι θα μάθουμε σήμερα:

- ❖ Να αναφέρουμε τις κατηγορίες των ηλεκτρονικών υπολογιστών και τα χαρακτηριστικά της καθεμιάς
- ❖ Να επιλέγουμε την καταλληλότερη κατηγορία υπολογιστή σε εργασιακά παραδείγματα.

Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να ανοίξετε το αρχείο **ComputerCategories.ppsx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**. Να το μελετήσετε προσεκτικά και να καταγράψετε τα στοιχεία που πρέπει στις κατάλληλες θέσεις του πιο κάτω πίνακα όπως και το παράδειγμα:

A/A	Άτομο που τον χρησιμοποιεί	Σκοπός που τον χρησιμοποιεί	Κριτήρια επιλογής	Κατηγορία Υπολογιστή
(α)	Κωστάκης	Εργασίες & Παιχνίδια	Η σταθερή θέση	Επιτραπέζιος (Desktop)
(β)	Αδελφός (Πέτρος)			
(γ)	Αδελφή (Μαρία)			
(δ)	Μητέρα			
(ε)	Πατέρας			
(στ)	Παππούς			
(η)	Γιαγιά			

Δραστηριότητες Αξιολόγησης

2. Ο **υπολογιστής** ποιας κατηγορίας είναι ο πιο κατάλληλος στην καθεμιά από τις πιο κάτω περιπτώσεις;
 - (α) Κεντρικός υπολογιστής για τον φόρο εισοδήματος

A.2.M1

A.2 Υλικό/Αρχιτεκτονική Ηλεκτρονικού Υπολογιστή

- (β) Υπολογιστής ταμιά σε τράπεζα
 - (γ) Υπολογιστής επεξεργασίας δεδομένων έρευνας πυρηνικής φυσικής
 - (δ) Υπολογιστής στο γραφείο του διευθυντή φόρου εισοδήματος
 - (ε) Υπολογιστής όπου θα αποθηκεύονται όλα τα έγγραφα από όλες τις υπηρεσίες της κυβέρνησης
 - (στ) Υπολογιστής που επεξεργάζεται δεδομένα από χιλιάδες μετεωρολογικούς σταθμούς για πρόβλεψη του καιρού
3. Ποιας υποκατηγορίας προσωπικός υπολογιστής είναι ο πιο κατάλληλος στην καθεμιά από τις πιο κάτω περιπτώσεις;
 - (α) Για έναν γραφίστα που εργάζεται πάντοτε στο γραφείο του για να επεξεργάζεται και να αποθηκεύει εικόνες
 - (β) Για έναν φοιτητή που χρειάζεται να μεταφέρει τον υπολογιστή του στη βιβλιοθήκη του πανεπιστημίου, αλλά και στο σπίτι του για να γράφει εκθέσεις
 - (γ) Για τον διευθυντή μιας εταιρείας που ταξιδεύει συχνά για να ελέγχει το ηλεκτρονικό του ταχυδρομείο, ακόμη και όταν δεν έχει μαζί του τον χαρτοφύλακα ή την τσάντα του
 - (δ) Για κάποιον που θέλει να βλέπει σελίδες στο Διαδίκτυο από τον καναπέ στο σαλόνι του και από το δωμάτιό του στο σπίτι
 - (ε) Για ένα τεχνικό για να ρυθμίζει και να ελέγχει διάφορες συσκευές όταν βρίσκεται σε σπίτια ή γραφεία πελατών του

Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

4. Να ανοίξετε το αρχείο **A.2.M1a-Quiz.htm** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ** και να απαντήσετε σε όλες τις ερωτήσεις. Έτσι, θα κάνετε αυτοέλεγχο των γνώσεών σας. Μόλις το ολοκληρώσετε, να ενημερώσετε τον καθηγητή/την καθηγήτριά σας.
5. Να ανοίξετε το αρχείο **A.2.M1b-Quiz.htm** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ** και να απαντήσετε σε όλες τις ερωτήσεις.

Δραστηριότητες για το Σπίτι

6. Ο **υπολογιστής** ποιας κατηγορίας είναι ο πιο κατάλληλος στην καθεμιά από τις πιο κάτω περιπτώσεις;
 - (α) Υπολογιστής στο γραφείο διευθυντή τράπεζας

- (β) Υπολογιστής που χρησιμοποιεί ένας μετεωρολόγος για να γράφει το δελτίο καιρού και να το αποστέλλει σε ραδιοφωνικούς σταθμούς
- (γ) Κεντρικός υπολογιστής όπου καταχωρούνται από τους εργοδότες τα ποσά κοινωνικών ασφαλίσεων που πληρώνουν κάθε μήνα για κάθε υπάλληλό τους, ώστε να υπολογίζονται οι συντάξεις τους
- (δ) Υπολογιστής για την επεξεργασία δεδομένων για οπτικά εφέ σε κινηματογραφικές ταινίες
- (ε) Υπολογιστής μίας μηχανής αναζήτησης στο Διαδίκτυο (π.χ. Google)

7. Να χρησιμοποιήσετε το Διαδίκτυο και να επισκεφτείτε τις πιο κάτω ιστοσελίδες:

- http://www.iatronet.gr/newsarticle.asp?art_id=2201
- <https://www.newsbeast.gr/technology/arthro/686572/o-protos-ekprosopos-tis-foretis-tehnologias>
- https://en.wikipedia.org/wiki/Wearable_computer

Στη συνέχεια, να γράψετε πιο κάτω τις πιο σημαντικές πληροφορίες που βρήκατε για τους φορετούς υπολογιστές (**Wearable Computers**);

.....

.....

.....

.....

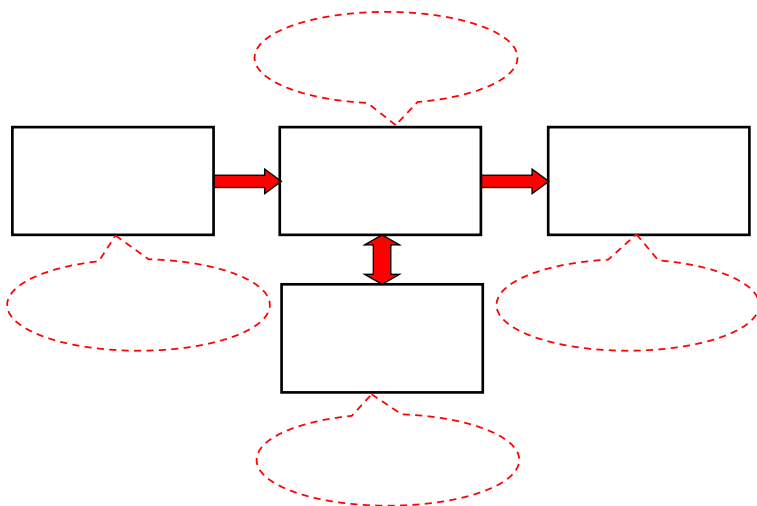
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.2.Μ2 Μονάδες και Περιφερειακά του Υπολογιστή

Τι θα μάθουμε σήμερα:

- ❖ Να διαχωρίζουμε τι εννοούμε με τον όρο υλικό του υπολογιστή και τι με τον όρο λογισμικό
- ❖ Να αναφέρουμε το όνομα και τον ρόλο των κύριων μονάδων του υπολογιστή (Κεντρική Μονάδα Επεξεργασίας – ΚΜΕ, Κύρια Μνήμη – RAM, Μονάδα Εισόδου/Εξόδου – I/O Unit)
- ❖ Να αναφέρουμε το όνομα και τη χρήση των κύριων περιφερειακών συσκευών του υπολογιστή
- ❖ Να διαχωρίζουμε τις περιφερειακές συσκευές σε συσκευές εισόδου και εξόδου
- ❖ Να αναφέρουμε το όνομα και τη χρήση των βασικών περιφερειακών μονάδων αποθήκευσης
- ❖ Να συσχετίζουμε τις μονάδες με τον τρόπο λειτουργίας του υπολογιστή (είσοδος-επεξεργασία-αποθήκευση-εξόδος).

Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να γράψετε μέσα στα ορθογώνια σχήματα πιο κάτω, τις **βασικές λειτουργίες** του Ηλεκτρονικού Υπολογιστή:




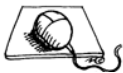


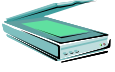



2. Να γράψετε τώρα μέσα στις φυσαλίδες πιο πάνω, **δύο εξαρτήματα/μονάδες** που έχετε/βλέπετε στο εργαστήριό σας όπου χρησιμοποιούνται για την εκτέλεση αυτών των βασικών λειτουργιών:

(Σημείωση: ΠΡΟΣΟΧΗ!!! Για μία φυσαλίδα υπάρχει μόνο ένα εξάρτημα/μία μονάδα.)

A.2.Μ2

A.2 Υλικό/Αρχιτεκτονική Ηλεκτρονικού Υπολογιστή

3. Να προσδιορίσετε τη συσκευή και τη χρήση της καθεμίας γράφοντας στην κενή γραμμή τον **κατάλληλο αριθμό** της συσκευής:

1. Πληκτρολόγιο (Keyboard)		Χρησιμοποιείται για την εισαγωγή (α) κειμένων, αριθμών και εντολών στον υπολογιστή
2. Ποντίκι (Mouse)		(β) Χρησιμοποιείται για να ακούσουμε ήχο από τον υπολογιστή
3. Οθόνη (Monitor)		(γ) Παράγει τυπωμένο αντίγραφο των πληροφοριών που βρίσκονται στην οθόνη μας
4. Εκτυπωτής (Printer)		Χρησιμοποιείται για να δίνουμε εντολές (δ) και να μετακινούμε αντικείμενα πάνω στην οθόνη
5. Σαρωτής (Scanner)		(ε) Παρουσιάζει στον χρήστη τα τελικά αποτελέσματα κάθε είδους επεξεργασίας
6. Μικρόφωνο (Microphone)		Χρησιμοποιείται για την εισαγωγή (στ) κινούμενης εικόνας (βίντεο) στον υπολογιστή
7. Ηχεία (Speakers)		(ζ) Με αυτό εισάγω ήχο στον υπολογιστή
8. Κάμερα (Camera)		(η) Μετατρέπει μία τυπωμένη εικόνα (ή άλλο έγγραφο), σε μορφή που να την βλέπουμε ή να την επεξεργαστούμε στον υπολογιστή

4. Να κυκλώσετε το ΟΡΘΟ ή το ΛΑΘΟΣ στον πίνακα πιο κάτω:

(α)	Οι οθόνες αφής λειτουργούν ως συσκευές εισόδου και εξόδου.	ΟΡΘΟ	ΛΑΘΟΣ
(β)	Η μνήμη RAM χρησιμοποιείται για τη μόνιμη αποθήκευση δεδομένων και πληροφοριών.	ΟΡΘΟ	ΛΑΘΟΣ
(γ)	Η Κεντρική Μονάδα Επεξεργασίας (CPU) ανήκει στις περιφερειακές μονάδες του υπολογιστή.	ΟΡΘΟ	ΛΑΘΟΣ
(δ)	Η μονάδα Εισόδου/Εξόδου (I/O Unit) χρησιμοποιείται για τη σύνδεση των περιφερειακών μονάδων (συσκευών) και την επικοινωνία τους με την ΚΜΕ.	ΟΡΘΟ	ΛΑΘΟΣ
(ε)	Το μικρόφωνο χρησιμοποιείται και ως μονάδα/συσκευή εξόδου.	ΟΡΘΟ	ΛΑΘΟΣ

A.2 Υλικό/Αρχιτεκτονική Ηλεκτρονικού Υπολογιστή

A.2.M2

(στ)	Οι δισκέτες έχουν σήμερα αντικατασταθεί από άλλα αποθηκευτικά μέσα όπως τα CD-ROM και τα Flash Memory.	ΟΡΘΟ	ΛΑΘΟΣ
(ζ)	Υπάρχουν εσωτερικοί και εξωτερικοί σκληροί δίσκοι.	ΟΡΘΟ	ΛΑΘΟΣ
(η)	Η Κεντρική (Κύρια) Μνήμη ανήκει στις κύριες μονάδες του υπολογιστή.	ΟΡΘΟ	ΛΑΘΟΣ

Δραστηριότητες Αξιολόγησης

- Με τον όρο **Υλικό (Hardware)** εννοούμε:
 - Τις συσκευές που βρίσκονται έξω από τον υπολογιστή και συνδέονται μαζί του (π.χ. οθόνη, πληκτρολόγιο, εκτυπωτή, σαρωτή)
 - Τα εξαρτήματα που βρίσκονται μέσα στον υπολογιστή (π.χ. μνήμη, μικροεπεξεργαστής, μηχανισμός δισκέτας)
 - Όλες τις συσκευές που βρίσκονται έξω από τον υπολογιστή και συνδέονται μαζί του και όλα τα εξαρτήματα που βρίσκονται μέσα στον υπολογιστή
 - Τα διάφορα προγράμματα του υπολογιστή (π.χ. Windows, Word, Paint).
- Με τον όρο **Λογισμικό (Software)** εννοούμε:
 - Τα εξαρτήματα του Ηλεκτρονικού Υπολογιστή
 - Τα διάφορα προγράμματα που υπάρχουν στον Ηλεκτρονικό Υπολογιστή
 - Όλες τις λειτουργίες του Ηλεκτρονικού Υπολογιστή
 - Την είσοδο δεδομένων.
- Η **Κεντρική Μονάδα Επεξεργασίας (ΚΜΕ)**:
 - Βρίσκεται έξω από τον υπολογιστή και συνδέεται με αυτόν
 - Είναι το εξάρτημα μέσα στον υπολογιστή που είναι υπεύθυνο για την επεξεργασία των δεδομένων εκτελώντας τις εντολές από το πρόγραμμα
 - Είναι το μέρος του υπολογιστή το οποίο εκτελεί εντολές που δίνει ο χρήστης
 - Δεν είναι απαραίτητη για τη λειτουργία του Υπολογιστή
 - Αποθηκεύει πληροφορίες.
- Ποια **ονομασία χρησιμοποιείται στο εμπόριο** για την ΚΜΕ;
 - Random Access Memory (**RAM**)
 - Central Processing Unit (**CPU**)
 - Pentium Processor
 - Intel Processor.

A.2.M2

A.2 Υλικό/Αρχιτεκτονική Ηλεκτρονικού Υπολογιστή

- Η **Κύρια Μνήμη**:
 - Είναι ο μόνιμος αποθηκευτικός χώρος μέσα στον υπολογιστή
 - Είναι αυτό που συνήθως ονομάζουμε «πύργος» του υπολογιστή
 - Περιέχει όλα τα προγράμματα του υπολογιστή
 - Χρησιμοποιείται για τη γρήγορη αποθήκευση πληροφοριών κατά την εκτέλεση ενός προγράμματος.

- Να **χαρακτηρίσετε** τις **συσκευές / εξαρτήματα** με το σύμβολο ✓ πιο κάτω:

Συσκευές	Εισόδου	Επεξεργασίας	Αποθήκευσης	Εξόδου
CPU				
Μνήμη RAM				
Σκληρός δίσκος				
Δισκέτα				
Οθόνη				
Πληκτρολόγιο				
Ηχεία				
Εκτυπωτής				
Ποντίκι				
CD-ROM				
Κάμερα				
Σαρωτής				
Μνήμη Flash				

- Να **συμπληρώσετε** τα κενά με το σωστό χαρακτηρισμό από τον **κατάλογο** που ακολουθεί:
πληκτρολόγιο, μνήμη RAM, σαρωτής, υλικό, μικρόφωνο, σκληρός δίσκος.
 - Το συνηθέστερο αποθηκευτικό μέσο είναι ο
 - Η συσκευή που χρησιμοποιείται για τη μετατροπή εικόνων και φωτογραφιών σε ψηφιακή μορφή και την εισαγωγή τους στον υπολογιστή ονομάζεται
 - Η συνηθέστερη συσκευή για την εισαγωγή κειμένου στον υπολογιστή είναι το
 - Για να εισάγουμε τη φωνή μας στον υπολογιστή χρειαζόμαστε ένα
 - Η προσωρινή μνήμη που αποθηκεύει τα δεδομένα πριν αυτά τύχουν επεξεργασίας από την Κεντρική Μονάδα Επεξεργασίας ονομάζεται

(στ) Τα ηλεκτρονικά και μηχανικά μέρη του υπολογιστή αποτελούν το του μέρους.

+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

12. Να ανοίξετε το αρχείο **A.2.M2-Quiz.htm** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ** και να απαντήσετε σε όλες τις ερωτήσεις. Έτσι, θα κάνετε αυτοέλεγχο των γνώσεών σας. Μόλις το ολοκληρώσετε, να ενημερώσετε τον καθηγητή/την καθηγήτριά σας.

🕒 Δραστηριότητες για το Σπίτι

13. Στα πιο κάτω παραδείγματα, να γράψετε ποιες **μονάδες εισόδου, εξόδου** και **αποθήκευσης** χρειάζονται *(σε κάποιες περιπτώσεις πιθανό να υπάρχουν περισσότερες από μία ορθές επιλογές)*:

(α) Μία μαθήτρια ανοίγει αρχεία μουσικής που είναι αποθηκευμένα σε ένα CD και ακούει μουσική.

.....

(β) Ένας φοιτητής καταγράφει βίντεο του εαυτού του καθώς μιλά ως αρχείο στον σκληρό δίσκο του υπολογιστή του και μετά το βλέπει και το επεξεργάζεται με κατάλληλο πρόγραμμα.

.....

(γ) Μία γραμματέας χρησιμοποιεί τον υπολογιστή της για να γράψει μία επιστολή και την τυπώνει σε χαρτί.

.....

(δ) Ένας γραφίστας περνά μία τυπωμένη εικόνα από κατάλληλη συσκευή, τη μετατρέπει σε αρχείο και την επεξεργάζεται για να ετοιμάσει μία αφίσα, την οποία αποθηκεύει σε Flash Memory και μετά την τυπώνει σε χαρτί.

.....

14. Να αναπτύξετε το θέμα: **«Στον δικό σας υπολογιστή, ποιες από όλες τις συσκευές που είδαμε στο σημερινό μάθημα θα χρησιμοποιούσατε και γιατί;»**.

.....

ΕΝΟΤΗΤΑ Α3 Λειτουργικά Συστήματα

Για την προετοιμασία και συγγραφή του υλικού αυτής της ενότητας εργάστηκαν οι ακόλουθοι Καθηγητές Πληροφορικής και Επιστήμης Ηλεκτρονικών Υπολογιστών:

Αβραάμ Χειμάρης
Γεωργιάδου Μαρία
Γεωργίου Αντώνης
Γρηγορίου Ήβη (Σύμβουλος)
Ελευθερίου Αντωνία
Θεοδώρου Ηλίας
Θεοχάρους Πόλα
Καδή Κατερίνα
Καλλιτέχνη Αστέρω

Κάρουλα Λήδα
Κωνσταντίνου Μάριος
Λιβανός Νικόλας
Μάκκουλα Πόλα
Μουμτζή Μαριάννα
Μυλωνάς Σωκράτης (Σύμβουλος)
Νεοκλέους Μαρία (Σύμβουλος)
Νεοφύτου Ρένα
Νεοφύτου Χρίστος Α.

Ξενοφώντος Ξένιος
Παπαγεωργίου Μαρία
Παπαμιχαήλ Γιώργος
Πατσαλίδης Αντώνης
Προδρόμου Κωνσταντίνος
Πρωτοπαπά Μαρία
Σωτικοπούλου Ελένη
Φουσκωτού Ιωάννα

ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.3.Μ1 Λειτουργικά Συστήματα

Τι θα μάθουμε σήμερα:

- ❖ Να ορίζουμε τι είναι ένα λειτουργικό σύστημα και γιατί χρειάζεται
- ❖ Να αναφέρουμε ονόματα λειτουργικών συστημάτων
- ❖ Να αναφέρουμε τις βασικές λειτουργίες/υπηρεσίες που παρέχει ένα λειτουργικό σύστημα στον χρήστη και να αναγνωρίζουμε πότε τις χρησιμοποιούμε
- ❖ Να αναφέρουμε τους δύο τρόπους με τους οποίους μπορεί ο χρήστης να επικοινωνεί με το λειτουργικό σύστημα και τα κύρια πλεονεκτήματα και μειονεκτήματα του καθενός.

Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να ενεργοποιήσετε τον υπολογιστή σας και να παρακολουθήσετε με προσοχή τη διαδικασία εκκίνησης μέχρι να ολοκληρωθεί. Ακολούθως, να επιλέξετε το **όνομα του χρήστη** για να ξεκινήσετε να τον χρησιμοποιείτε.
2. Να εντοπίσετε το εικονίδιο This PC από την επικράνεια εργασίας σας και να το ανοίξετε.
3. Να ανοίξετε και να ενεργοποιήσετε από την μονάδα αποθήκευσης με το **ΥΛΙΚΟ της Α' Γυμνασίου**, το αρχείο ήχου **Sample.mp3**. Στη συνέχεια, ακούγοντας και το τραγούδι, να δημιουργήσετε στον δικό σας χώρο αποθήκευσης, ένα **νέο φάκελο** με το όνομα **test**.
4. Παράλληλα, να ενεργοποιήσετε το πρόγραμμα **Notepad**, να γράψετε μέσα τη φράση **Το λειτουργικό σύστημα είναι ο μάεστρος της ορχήστρας** και να το αποθηκεύσετε με το όνομα **new.txt** στον φάκελο test που μόλις πριν λίγο δημιουργήσατε πιο πάνω. Στη συνέχεια, να κλείσετε το πρόγραμμα **Notepad** και το αρχείο ήχου.
5. Ποια προγράμματα χρησιμοποιήσατε στις **δραστηριότητες 3 και 4**;
.....
6. Στις προηγούμενες δραστηριότητες ενεργοποιήσαμε κάποια προγράμματα. Υπάρχει όμως ένα πρόγραμμα που είναι **ενεργοποιημένο** και εκτελείται ανεξάρτητα από τα προγράμματα που ενεργοποιούμε εμείς. Ποιο είναι αυτό το πρόγραμμα;
.....
7. Ποιες είναι οι **τρεις βασικές υπηρεσίες** που παρέχει το λειτουργικό σύστημα στο χρήστη;
 - (α) να γράφει και να αποθηκεύει κείμενο
 - (β) να οργανώνει τα αρχεία του σε φακέλους (σύστημα αρχιεθέτησης)
 - (γ) να ελέγχει την ενεργοποίηση/απενεργοποίηση προγραμμάτων
 - (δ) να ακούει μουσική και να βλέπει βίντεο
 - (ε) να αναζητεί πληροφορίες που υπάρχουν στο Διαδίκτυο
 - (στ) να αλληλεπιδρά με τον υπολογιστή, μέσα από ένα περιβάλλον επικοινωνίας.

8. Να ενεργοποιήσετε το Περιβάλλον Γραμμής Εντολών (Command Line Interface) πατώντας στο εικονίδιο και γράφοντας **cmd**. Ακολούθως, να κάνετε κλικ στο εικονίδιο Command Prompt.

Εναλλακτικός Τρόπος: Να πατήσετε το δεξί κουμπί του ποντικιού στο εικονίδιο Start και στη συνέχεια, να επιλέξετε το **Run**. Στο πλαίσιο διαλόγου που εμφανίζεται να πληκτρολογήσετε cmd και μετά να κάνετε κλικ στο κουμπί **OK**.

9. Να πληκτρολογήσετε μέσα σε αυτό το περιβάλλον τις ακόλουθες εντολές, μία σε κάθε γραμμή (πατούμε το πλήκτρο ENTER για να εκτελεστεί). Οι εντολές είναι αντίστοιχες με τις **δραστηριότητες 3 και 4**:

Εντολή	Περιγραφή
F:	Μας μεταφέρει στη μονάδα αποθήκευσης F: <i>(Να χρησιμοποιήσετε το γράμμα που αντιστοιχεί στον δικό σας χώρο αποθήκευσης)</i>
md test2	Δημιουργεί έναν νέο φάκελο με το όνομα test2
cd test	Μας μεταφέρει στον φάκελο test που δημιουργήσαμε προηγουμένως
Dir	Εμφανίζει κατάλογο των αρχείων και των φακέλων στο σημείο που έχουμε μεταφερθεί. Θα εμφανίζεται μέσα και το αρχείο new.txt
Notepad new.txt	Ενεργοποιεί το πρόγραμμα Notepad και ανοίγει το αρχείο new.txt που δημιουργήσαμε προηγουμένως

10. Να κλείσετε όλα τα παράθυρα που ανοίξατε.
11. Να **συγκρίνετε** τον πιο πάνω τρόπο επικοινωνίας χρήστη και υπολογιστή με το Γραφικό Περιβάλλον Επικοινωνίας που ήδη χρησιμοποιούμε και να γράψετε πιο κάτω τις παρατηρήσεις σας:
.....
.....
.....
.....

Δραστηριότητες Αξιολόγησης

12. Ποιο **λειτουργικό σύστημα** χρησιμοποιείτε στον δικό σας υπολογιστή στο σπίτι; *(Θα το βρείτε από το εικονίδιο This PC⇒δεξί κλικ⇒Properties)*
.....
13. Να κλείσετε όλα τα παράθυρα που ανοίξατε.

A.3 Λειτουργικά Συστήματα

A.3.M1

14. Να ανοίξετε το αρχείο **A.3.M1-Quiz.htm** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ** και να απαντήσετε σε όλες τις ερωτήσεις. Έτσι, θα κάνετε αυτοέλεγχο των γνώσεών σας. Μόλις το ολοκληρώσετε, να ενημερώσετε τον καθηγητή/την καθηγήτριά σας.

+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

15. Χρησιμοποιώντας το Γραφικό Περιβάλλον Επικοινωνίας, να δημιουργήσετε ένα **αντίγραφο** του αρχείου **new.txt** από τον φάκελο **test** στον φάκελο **test2**. Στη συνέχεια, να επαναλάβετε χρησιμοποιώντας το Περιβάλλον Γραμμής Εντολών αυτή την φορά εκτελώντας την πιο κάτω εντολή:

```
copy test\new.txt test2\new2.txt
```

Ποιος από τους δύο τρόπους είναι ο πιο **γρήγορος**;

.....

16. Να αναζητήσετε στο Διαδίκτυο παραδείγματα λειτουργικών συστημάτων και να τα γράψετε στις κατηγορίες υπολογιστών πιο κάτω όπου χρησιμοποιούνται: *(Κάποια λειτουργικά συστήματα μπορεί να χρησιμοποιούνται σε περισσότερες από μία κατηγορίες.)*

Υπερυπολογιστές (Supercomputers)	
Μεγάλοι (Mainframes) / Διακομιστές (Servers)	
Προσωπικοί (Desktop / Laptop)	
Ταμπλέτας (Tablet) / Έξυπνο Κινητό (Smartphone)	

🏠 Δραστηριότητες για το Σπίτι

17. Γιατί υπάρχουν τόσα **διαφορετικά λειτουργικά συστήματα**, αφού όλα επιτελούν βασικά τις ίδιες λειτουργίες; Να γράψετε και να αιτιολογήσετε τις απόψεις σας για συζήτηση στο εργαστήριο;

.....
.....
.....

18. Εάν θα αγοράζατε έναν καινούριο προσωπικό υπολογιστή, ποιους **παράγοντες** που σχετίζονται με το λειτουργικό του σύστημα θα λαμβάνατε υπόψη σας και γιατί;

.....
.....
.....

A.3.M1

A.3 Λειτουργικά Συστήματα

19. Μία **μαθήτρια** έχει υπολογιστή στο σπίτι της, στον οποίο υπάρχουν εγκατεστημένα προγράμματα για να εντοπίζει πληροφορίες στο Διαδίκτυο, να επεξεργάζεται εικόνες και να επικοινωνεί με τους φίλους/φίλες της. Στον σκληρό δίσκο του υπολογιστή έχει αποθηκευμένα αρχεία μουσικής. Το λειτουργικό σύστημα του υπολογιστή της έχει πάθει ανεπανόρθωτη βλάβη και δεν λειτουργεί.

Ποια τρία από τα ακόλουθα ανταποκρίνονται στο σενάριο αυτό;

- (α) Τα αρχεία στον σκληρό δίσκο έχουν διαγραφεί
(β) Τα προγράμματα που ήταν εγκατεστημένα έχουν διαγραφεί
(γ) Όλα τα προγράμματα εξακολουθούν να υπάρχουν στον υπολογιστή, αλλά δεν θα μπορεί να τα ενεργοποιήσει
(δ) Θα εξακολουθεί να μπορεί να χρησιμοποιεί τα προγράμματα για πρόσβαση στο Διαδίκτυο, αλλά δεν θα μπορεί να χρησιμοποιεί τα προγράμματα για επεξεργασία εικόνας
(ε) Όλα τα αρχεία μουσικής θα εξακολουθήσουν να υπάρχουν, αλλά δεν θα έχει πρόσβαση σε αυτά
(στ) Όταν ανοίξει τον υπολογιστή της δεν θα εμφανίζεται το περιβάλλον επικοινωνίας.

ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.3.Μ2 Κατηγορίες Λογισμικού

Τι θα μάθουμε σήμερα:

- ❖ Να διατυπώνουμε την έννοια του Λογισμικού
- ❖ Να αναφέρουμε τις βασικές κατηγορίες του Λογισμικού (Λογισμικό Συστήματος, Λογισμικό Εφαρμογών)
- ❖ Να περιγράφουμε τον ρόλο και τη σημασία του Λειτουργικού Συστήματος
- ❖ Να δίνουμε παραδείγματα Λογισμικού Εφαρμογών
- ❖ Να δίνουμε παραδείγματα Λειτουργικών Συστημάτων
- ❖ Να περιγράφουμε τη σχέση Λειτουργικού Συστήματος και Λογισμικού Εφαρμογών
- ❖ Να κατατάσσουμε κάποιο λογισμικό στην ανάλογη κατηγορία.

Δραστηριότητες Εμπέδωσης

- Να χωριστείτε σε **3 ομάδες** ακολουθώντας προσεκτικά τις οδηγίες του/της καθηγητή/τριας σας, και να ανοίξετε από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ** και τον υποφάκελο **SoftwareCategories**, το αρχείο **Index.html** κάνοντας το κουίζ της **3^{ης} διαφάνειας**.
- Να παρακολουθήσετε τις **διαφάνειες 4 μέχρι 14** και να απαντήσετε στις πιο κάτω ερωτήσεις:
 - Το σύνολο των εξαρτημάτων του υπολογιστή ονομάζεται
 - Το σύνολο των προγραμμάτων ονομάζεται
 - Το λογισμικό χωρίζεται σε δύο κατηγορίες, λογισμικό και λογισμικό
 - Το λειτουργικό σύστημα ανήκει στην κατηγορία
 - Εάν δεν έχουμε εγκατεστημένο στον υπολογιστή μας ένα λειτουργικό σύστημα, δεν μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε
 - Το λογισμικό εφαρμογών που μπορούμε να εγκαταστήσουμε σε έναν υπολογιστή εξαρτάται από το και το που έχουμε εγκατεστημένο.
- Να συνεχίσετε στη **διαφάνεια 15** και αφού επιλέξετε την **ομάδα** που σας καθόρισε ο/η καθηγητής/τρια σας, να απαντήσετε τις ερωτήσεις και να σημειώσετε **όποιες απαντήσεις ταιριάζουν** πιο κάτω:
 - Το συντονίζει τη λειτουργία των διάφορων του υπολογιστή, ώστε να συνεργάζονται αρμονικά και να εξυπηρετείται η εκτέλεση
 - Το Λογισμικό είναι απαραίτητο σε έναν υπολογιστή. Σωστό/Λάθος
 - Εάν σε κάποιο Smartphone δεν θέλω να χρησιμοποιώ πρόγραμμα επεξεργασίας βίντεο ή κάποιο παιχνίδι, τότε δεν είναι απαραίτητο να έχει εγκατεστημένο Λειτουργικό Σύστημα. Σωστό/Λάθος

A.3.M2

A.3 Λειτουργικά Συστήματα

- (δ) Όταν αφαιρούμε ένα πρόγραμμα από έναν υπολογιστή, αφαιρείται αυτόματα και το Λειτουργικό Σύστημα. Σωστό/Λάθος
- (ε) Αν θέλω στο Smartphone μου να έχω τη δυνατότητα να εκτυπώνω μηνύματα, θα πρέπει να εγκαταστήσω σε αυτό το λειτουργικό σύστημα **Windows 10 Starter** που έχει και ο υπολογιστής μου. Σωστό/Λάθος
- (στ) Αν θέλω, μπορώ να εγκαταστήσω στο iPhone μου τα προγράμματα που έχω εγκατεστημένα στον προσωπικό μου υπολογιστή. Σωστό/Λάθος
4. Να σημειώσετε με **✓** ποια από τα πιο κάτω **λειτουργικά συστήματα** μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε προσωπικούς υπολογιστές:

Windows 10 Starter	<input type="checkbox"/>	Windows 10 Phone	<input type="checkbox"/>	Solaris	<input type="checkbox"/>
Google Android	<input type="checkbox"/>	Ubuntu Desktop	<input type="checkbox"/>	Red Hat 6 Server	<input type="checkbox"/>

Δραστηριότητες Αξιολόγησης

5. Να ανταλλάξετε απαντήσεις με τις άλλες ομάδες και ακολούθως, να απαντήσετε τις 10 ερωτήσεις του κουίζ της **18^{ης} διαφάνειας**.

+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

6. Να ανοίξετε ο καθένας τώρα **ατομικά**, τα αρχεία **Software1.htm**, **Software2.htm**, **Software3.htm** και **Software4.htm** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ** και να απαντήσετε σε όλες τις ερωτήσεις. Έτσι, θα κάνετε αυτοέλεγχο των γνώσεών σας. Μόλις τα ολοκληρώσετε, να ενημερώσετε τον καθηγητή/την καθηγήτριά σας.

Δραστηριότητες για το Σπίτι

7. Να συμπληρώσετε τα κενά με το σωστό χαρακτηρισμό από τον **κατάλογο** που ακολουθεί:
Λογισμικό, Λειτουργικό Σύστημα, Λογισμικό Εφαρμογών, Υλικό.
- (α) Όλα τα μηχανικά μέρη του Η/Υ:
- (β) Το σύνολο των προγραμμάτων που χρησιμοποιεί ο Η/Υ:
- (γ) Το σύνολο των προγραμμάτων που χρησιμοποιεί ο Η/Υ για να ξεκινήσει, να επικοινωνήσει με το περιβάλλον του και να συντονίσει τη λειτουργία του:
- (δ) Προγράμματα που χρησιμοποιεί ο χρήστης για να επιτελέσει συγκεκριμένες εργασίες:

ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.3.Μ3 Γραφικά Περιβάλλοντα Επικοινωνίας

Τι θα μάθουμε σήμερα:

- ❖ Να αναφέρουμε τα κύρια χαρακτηριστικά ενός Γραφικού Περιβάλλοντος Επικοινωνίας
- ❖ Να εξηγήσουμε τη χρήση των κουμπιών του ποντικιού και να χειριζόμαστε το ποντίκι
- ❖ Να επιλέγουμε και να ξεκινούμε ένα πρόγραμμα
- ❖ Να διακρίνουμε και να κατονομάζουμε τα διάφορα μέρη ενός παραθύρου
- ❖ Να ρυθμίζουμε τη θέση και το μέγεθος ενός παραθύρου
- ❖ Να εντοπίζουμε και να καθορίζουμε το ενεργό παράθυρο
- ❖ Να ενεργοποιούμε/απενεργοποιούμε τον υπολογιστή μας.

Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να ενεργοποιήσετε τον υπολογιστή σας και να παρακολουθήσετε με προσοχή τη διαδικασία εκκίνησης μέχρι να ολοκληρωθεί και να εμφανιστεί το Γραφικό Περιβάλλον Επικοινωνίας (ΓΠΕ). Ακολούθως, να επιλέξετε το **όνομα του χρήστη** για να ξεκινήσετε να τον χρησιμοποιείτε.
2. Να εντοπίσετε τα πιο κάτω **βασικά στοιχεία** του Γραφικού Περιβάλλοντος Επικοινωνίας του υπολογιστή σας:
 - Επιφάνεια Εργασίας (**Desktop**)
 - Γραμμή Εργασιών (**Taskbar**)
 - Εικονίδια (**Icons**)
 - Κουμπί Έναρξης (**Start Button**)
 - Μενού Έναρξης (**Start Menu**)
3. Να εκτελέσετε πρώτα τις πιο κάτω ενέργειες με το ποντίκι (Mouse). Ακολούθως, να αντιστοιχίσετε την **ενέργεια** με το αντίστοιχο **αποτέλεσμα**, βάζοντας το γράμμα της **Στήλης Α** στα άδεια κουτάκια της **Στήλης Β**:



Στήλη Α ΕΝΕΡΓΕΙΑ
(α) Αριστερό Κλικ (Left Click)
(β) Διπλό Αριστερό Κλικ (Double Left Click)
(γ) Δεξί Κλικ (Right Click) σε εικονίδιο
(δ) Δεξί Κλικ (Right Click) στην Επιφάνεια Εργασίας
(ε) Σύρε και Άφησε (Drag and Drop) σε εικονίδιο
(στ) Σύρε και Άφησε (Drag and Drop) γύρω από ομάδα εικονιδίων

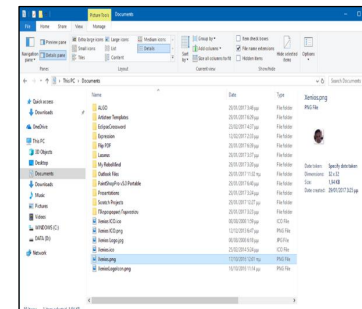
Στήλη Β ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	
(1) Μενού Συντομεύσεων Οθόνης	
(2) Μετακινούμε το εικονίδιο	
(3) Ανοίγουμε	
(4) Επιλέγουμε	
(5) Μετακινούμε πολλά εικονίδια μαζί	
(6) Μενού Συντομεύσεων	

A.3.Μ3

A.3 Λειτουργικά Συστήματα

4. Να εντοπίσετε τα πιο κάτω **βασικά χαρακτηριστικά** ενός Παραθύρου (Window) του υπολογιστή σας:

- Γραμμή Τίτλου (**Title Bar**)
 - Κουμπι Μεγιστοποίησης (**Maximize**)
 - Κουμπι Ελαχιστοποίησης (**Minimize**)
 - Κουμπι Κλεισίματος (**Close**)
- Γραμμή Μενού (**Menu Bar**)
- Κορδέλα (**Ribbon**)
- Γραμμή Διεύθυνσης (**Address Bar**)
- Γραμμή Κατάστασης (**Status Bar**)



5. Να δοκιμάσετε τα κουμπιά **Μεγιστοποίησης**, **Ελαχιστοποίησης** και **Κλεισίματος** ενός παραθύρου. Ποια η διαφορά μεταξύ ελαχιστοποίησης και κλεισίματος;
.....
.....
6. Να δοκιμάσετε να **μεγαλώσετε** το παράθυρο προς τα δεξιά. Μετά να δοκιμάσετε και προς άλλες κατευθύνσεις. Σε ποιο σημείο του παραθύρου θα πατήσουμε το ποντίκι για να **μεγαλώσουμε το παράθυρο προς τα κάτω και δεξιά ταυτόχρονα;**
.....
.....
7. Να **σμικρύνετε** το παράθυρο. Τι εμφανίζονται δεξιά και κάτω και ποιος ο σκοπός τους;
.....
.....
8. Πού πρέπει να τοποθετήσουμε το ποντίκι για να μετακινήσουμε ένα παράθυρο;
.....
9. Να κλείσετε όλα τα παράθυρα που ανοίξατε.
10. Να ενεργοποιήσετε το πρόγραμμα **Calculator**, επιλέγοντας το από το κουμπί Start⇒Calculator.
11. Να ενεργοποιήσετε με τον ίδιο τρόπο όπως πιο πάνω και τα προγράμματα **Paint** και **Notepad**. Να γράψετε το όνομά σας μέσα στο **Notepad**.
12. Έχουν όλα τα παράθυρα τα **βασικά χαρακτηριστικά** που αναφέρονται στη **δραστηριότητα 4;**
.....
.....

13. Ποιο από τα παράθυρα που έχετε ανοικτά είναι το Ενεργό Παράθυρο (Active Window) και πώς το διαπιστώνετε;


.....

14. Πώς θα κάνετε **ενεργό** ένα άλλο παράθυρο;

.....

15. Να κλείσετε όλα τα παράθυρα στην οθόνη. Τι εμφανίζεται όταν κλείσετε το παράθυρο του Notepad και ποιος ο σκοπός του;

.....

 **Δραστηριότητες Αξιολόγησης**

16. Να ανοίξετε το αρχείο **A.3.M3-Quiz.htm** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ** και να απαντήσετε σε όλες τις ερωτήσεις. Έτσι, θα κάνετε αυτοέλεγχο των γνώσεών σας. Μόλις το ολοκληρώσετε, να ενημερώσετε τον καθηγητή/την καθηγήτριά σας.

+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

17. Να συμπληρώσετε τα κενά με το σωστό χαρακτηρισμό από τον **κατάλογο** που ακολουθεί:


μενού συντομεύσεων, κατάσταση, ελαχιστοποίησης, τίτλου, αριστερό, μενού, ενεργό παράθυρο, Restart, σύρε και άφησε, εικονίδια, διεύθυνσης, πρόγραμμα, κλεισίματος, προγράμματα, εργασίας, Shut down, κορδέλας, γραμμή εργασιών, 2, έναρξης, μεγιστοποίησης.

(α) Σε ένα γραφικό περιβάλλον επικοινωνίας διάφορα αντικείμενα αναπαριστούνται ως στην επιφάνεια Στο κάτω μέρος υπάρχει η και στα αριστερά το κουμπί από όπου ενεργοποιούμε

(β) Για να ανοίξουμε το που αντιστοιχεί σε ένα εικονίδιο, το πατούμε φορά/ές με το κουμπί του ποντικιού. Εάν το πατήσουμε μία φορά με το δεξί κουμπί του ποντικιού εμφανίζεται ένα Η μετακίνηση ενός εικονιδίου γίνεται με την κίνηση

(γ) Τα παράθυρα γενικά έχουν τις γραμμές, και Έχουν επίσης, τα κουμπιά, και Εάν υπάρχουν πολλά παράθυρα ανοικτά αυτό που ελκύει την προσοχή του χρήστη ονομάζεται

(δ) Για να επανεκκινήσουμε τον υπολογιστή επιλέγουμε την εντολή, ενώ για να τον απενεργοποιήσουμε επιλέγουμε την εντολή

 **Δραστηριότητες για το Σπίτι**

18. Εάν κάνετε **σύρε και άφησε** σε κάποιο εικονίδιο, έχοντας πατημένο το δεξί κουμπί του ποντικιού, μία από τις επιλογές είναι το **Create Shortcuts here**. Να δοκιμάσετε αυτή την επιλογή τόσο με εικονίδια στην επιφάνεια εργασίας, όσο και με εικονίδια από το **Start Menu**. Να περιγράψετε τι είναι τα Shortcut και ποιο σκοπό εξυπηρετούν;

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.3.Μ4

Αρχεία

Τι θα μάθουμε σήμερα:

- ❖ Να αναγνωρίζουμε τις κύριες Περιφερειακές Μονάδες Αποθήκευσης που συναντούμε στο ΓΠΕ και να βλέπουμε το περιεχόμενό τους
- ❖ Να αναφέρουμε τι είναι αρχείο και τι μπορεί να περιέχει ένα αρχείο
- ❖ Να αναφέρουμε τι είναι φάκελος
- ❖ Να διακρίνουμε διαφορετικούς τύπους αρχείων από τα εικονίδια τους
- ❖ Να αναγνωρίζουμε τα βασικά χαρακτηριστικά ενός αρχείου (όνομα, επέκταση, μέγεθος, ημερομηνία)
- ❖ Να συγκρίνουμε τα διάφορα αρχεία χρησιμοποιώντας τα βασικά χαρακτηριστικά τους
- ❖ Να επιλέγουμε τους διαφορετικούς τρόπους προβολής των αρχείων (Large Icons, Tiles, List, Details).

Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να εντοπίσετε το εικονίδιο This PC από την επιφάνεια εργασίας σας και να το ανοίξετε.
2. Να σημειώσετε πιο κάτω τα **ονόματα των εικονιδίων** και όχι των φακέλων που εμφανίζονται μέσα στο παράθυρο του **This PC**:









3. Τι **αντιπροσωπεύουν** αυτά τα εικονίδια πιο πάνω:

4. Να ανοίξετε ένα από αυτά τα εικονίδια που θα σας υποδείξει ο/η καθηγητής/τρια σας όπως π.χ. το **ΥΛΙΚΟ της Α' Γυμνασίου**. (Θα ανοίξει ένα παράθυρο με διάφορα εικονίδια που **αναπαριστούν αρχεία και φακέλους**.)
5. Να ανοίξετε κάποιους από τους **φακέλους (Folders)** που εμφανίζονται μέσα.
6. Να ανοίξετε τώρα κάθε αρχείο με τη **σειρά** που θα σας υποδείξει ο/η καθηγητής/τρια σας. Προσέξτε όμως ότι για το κάθε αρχείο ενεργοποιείται αυτόματα κάποιο πρόγραμμα, που ανοίγει το αρχείο ώστε να βλέπετε το περιεχόμενό του. Από τι φαίνεται να εξαρτάται το πρόγραμμα που ανοίγει το αρχείο;
 - από το όνομα του αρχείου
 - από το εικονίδιο του αρχείου
 - από τη θέση του εικονιδίου.

A.3.M4

A.3 Λειτουργικά Συστήματα

7. Να συμπληρώσετε στον πιο κάτω πίνακα το **πρόγραμμα που ανοίγει** το κάθε αρχείο, ώστε να αντιστοιχούν στο εικονίδιο, στο όνομα του αρχείου και στο τι περιέχει το αρχείο που δίνεται, όπως φαίνεται και στο παράδειγμα:

Εικονίδιο ICON	ΌΝΟΜΑ αρχείου	ΤΙ περιέχει το αρχείο	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ που ανοίγει το αρχείο
	Hamlet.txt	Απλό κείμενο	Notepad
	Othello.docx	Μορφοποιημένο κείμενο	
	Math.xlsx	Υπολογιστικό Φύλλο	
	Cars.pptx	Παρουσίαση	
	Mertiko.mp3	Τραγούδι	
	Jungle.wmv	Βίντεο	
	Picture.jpg	Εικόνα	
	Kids.exe	Εφαρμογή ή Πρόγραμμα	ΔΕΝ ισχύει σε αυτή την περίπτωση διότι είναι από μόνο του ένα εκτελέσιμο αρχείο

(Σημείωση: Για να εμφανιστεί η επέκταση των αρχείων, από την Γραμμή Μενού (Menu Bar) του παραθύρου **This PC** επιλέγουμε την καρτέλα View και στη συνέχεια, κάνουμε κλικ στην επιλογή **File name extensions**).

8. Να αλλάξετε τον τρόπο που εμφανίζονται τα αρχεία επιλέγοντας την καρτέλα View και από την ομάδα Layout να επιλέξετε μία από τις διαθέσιμες προβολές που υπάρχουν.

Να δοκιμάσετε όλες τις πιο κάτω προβολές και να **κυκλώσετε** ποιες από αυτές τις προβολές ΔΕΝ έχετε εντοπίσει:

Extra Large Icons List	Large Icons Tiles	Medium Icons Thumbnails	Small Icons Details	Icons Content
------------------------	-------------------	-------------------------	---------------------	---------------

A.3 Λειτουργικά Συστήματα

A.3.M4

9. Να επιλέξετε την προβολή **Details** και να γράψετε πιο κάτω το όνομα του αρχείου που έχει:
- (α) το **μεγαλύτερο μέγεθος**
 - (β) το **μικρότερο μέγεθος**
 - (γ) **δημιουργηθεί / τροποποιηθεί πρώτο**
 - (δ) **δημιουργηθεί / τροποποιηθεί τελευταίο**

Δραστηριότητες Αξιολόγησης

10. Να ανοίξετε το αρχείο **A.3.M4-Quiz.htm** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ** και να απαντήσετε σε όλες τις ερωτήσεις. Έτσι, θα κάνετε αυτοέλεγχο των γνώσεών σας. Μόλις το ολοκληρώσετε, να ενημερώσετε τον καθηγητή/την καθηγήτριά σας.

Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

11. Το όνομα ενός αρχείου μπορεί να αποτελείται από **γράμματα**, **αριθμούς** και **σύμβολα** από το πληκτρολόγιο. Να δοκιμάσετε να μετονομάσετε (Rename) ένα αρχείο, δίνοντας του ένα όνομα που να περιέχει εκτός από γράμματα και αριθμούς και διάφορα σύμβολα.
Ποια **εννέα σύμβολα** δεν μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε ως μέρος του ονόματος ενός αρχείου;
.....
12. Τι θα συμβεί εάν αλλάξετε την επέκταση (ταμπέλα) ενός αρχείου, π.χ. από **Hello.txt** σε **Hello.xlsx**;
.....
.....

Δραστηριότητες για το Σπίτι

13. Να συμπληρώσετε τα κενά με το σωστό χαρακτηρισμό από τον **κατάλογο** που ακολουθεί:
poem, φακέλους, αρχεία, αρχείο, docx, προγράμματα, αρχεία.
- (α) Μία οργανωμένη συλλογή από δεδομένα που είναι αποθηκευμένα σε κάποιο αποθηκευτικό μέσο του υπολογιστή ονομάζεται
 - (β) Στο αρχείο **poem.docx** το κυρίως όνομα του αρχείου είναι και η επέκταση (ταμπέλα)

A.3.M4

A.3 Λειτουργικά Συστήματα

- (γ) Ένας φάκελος μπορεί να περιέχει και άλλους
Τα στον υπολογιστή μας επίσης αποθηκεύονται ως και συνήθως έχουν την επέκταση (ταμπέλα) **exe**.
14. Δημιουργήσαμε ένα αρχείο, αλλά το αποθηκεύσαμε με **λανθασμένη επέκταση (ταμπέλα)**.
Ποιες από τις πιο κάτω προτάσεις είναι ορθές;
- (α) Τα δεδομένα που περιέχει δεν θα αποθηκευτούν σωστά
 - (β) Όταν το πατήσουμε δύο φορές δεν θα ανοίξει, διότι το πρόγραμμα που θα ενεργοποιηθεί δεν θα αναγνωρίσει τα δεδομένα
 - (γ) Εάν επαναφέρουμε την ορθή επέκταση (ταμπέλα), το αρχείο θα ανοίγει κανονικά
 - (δ) Δε θα μπορούμε πλέον να εντοπίσουμε το αρχείο, διότι δεν θα έχει κανονικό όνομα
 - (ε) Ο υπολογιστής θα εντοπίσει τη λανθασμένη επέκταση (ταμπέλα) αυτόματα και θα τη διορθώσει.

ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.3.Μ5 Φάκελοι

Τι θα μάθουμε σήμερα:

- ❖ Να αναγνωρίζουμε τις κύριες Περιφερειακές Μονάδες Αποθήκευσης και φακέλους που συναντούμε στο ΓΠΕ και να βλέπουμε το περιεχόμενό τους
- ❖ Να αναφέρουμε τι είναι φάκελος και τι υποφάκελος
- ❖ Να αναφέρουμε τα πλεονεκτήματα που παρέχουν οι φάκελοι
- ❖ Να αναγνωρίζουμε τη δένδροειδή ιεραρχία φακέλων και αρχείων σε έναν υπολογιστή
- ❖ Να αναγνωρίζουμε τη διαδρομή ενός φακέλου/αρχείου
- ❖ Να δημιουργούμε, μετονομάζουμε και διαγράφουμε αρχεία και φακέλους
- ❖ Να δημιουργούμε αντίγραφο, μετακινούμε αρχεία από ένα φάκελο σε άλλο
- ❖ Να χρησιμοποιούμε τον κώδο ανακύκλωσης για να διαγράφουμε και να ανακαλούμε αρχεία.

Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να εντοπίσετε το εικονίδιο This PC από την επιφάνεια εργασίας σας και να το ανοίξετε.
2. Να ανοίξετε τη μονάδα αποθήκευσης που αναφέρεται με το γράμμα C: και να γράψετε πιο κάτω **3 φακέλους** που θεωρείτε σημαντικούς:
.....
3. Να ανοίξετε τώρα τον φάκελο Program Files, μετά τον υποφάκελο Microsoft Office και μετά τον υποφάκελο Office16.
Τι περιέχει μέσα ο τελευταίος υποφάκελος που ανοίξατε;
.....
4. Ποιο γράμμα αντιστοιχεί στον δικό σας προσωπικό χώρο αποθήκευσης;
5. Στον δικό σας αποθηκευτικό χώρο, να δημιουργήσετε **ένα φάκελο** με το όνομα **User**.
6. Στον ίδιο χώρο, να δημιουργήσετε ακόμη **ένα φάκελο** με το όνομα **Pictures**.
7. Μέσα στον φάκελο **User**, να δημιουργήσετε **δύο υποφακέλους** με τα ονόματα **Documents** και **Music**.
8. Να **αντιγράψετε** τώρα τα δύο αρχεία κειμένου **Kolossi.docx** και **PCPresence.docx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**, και να τα **επικολλήσετε** στη διαδρομή **F:\User\Documents**.
9. Να **αντιγράψετε** επίσης και τα δύο αρχεία εικόνας **Eliza.bmp** και **Felix.gif** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**, και να τα **επικολλήσετε** στον φάκελο **F:\Pictures**.
10. Να δημιουργήσετε ένα **αντίγραφο** του αρχείου εικόνας **F:\Pictures\Felix.gif** μέσα στον ίδιο φάκελο και να το **μετονομάσετε** σε **Cat.gif**.
11. Να δημιουργήσετε ακόμη ένα **αντίγραφο** του αρχείου εικόνας **F:\Pictures\Felix.gif** με το ίδιο όνομα, στη διαδρομή **F:\User\Music**.

A.3.M5

A.3 Λειτουργικά Συστήματα

12. Να δημιουργήσετε ένα **αντίγραφο** ολόκληρου του φακέλου **F:\Pictures** στην μονάδα αποθήκευσης C:.
13. Να ανοίξετε τώρα τον φάκελο **C:\Pictures** και να παρατηρήσετε εάν έχουν αντιγραφεί και τα αρχεία που είχε μέσα;
14. Να **μετακινήσετε** τον φάκελο **F:\Pictures** στον φάκελο **F:\User**.
15. Να **μετονομάσετε** τον φάκελο **F:\User** ώστε να έχει το ονοματεπώνυμό σας και το τμήμα/ομάδα σας, π.χ. **F:\Ανδρέου Ανδρέας Α5Β**.
16. Να **διαγράψετε** τα αρχεία εικόνας **Felix.gif** και **Cat.gif** από τον φάκελο **C:\Pictures**.
17. Να **επαναφέρετε** από τον κώδο ανακύκλωσης το αρχείο εικόνας **Felix.gif**.
18. Να **διαγράψετε** τώρα ολόκληρο τον φάκελο **C:\Pictures**.
Τι έχει συμβεί στα αρχεία που είχε μέσα;
19. Τέλος, να **αδειάσετε** τον κώδο ανακύκλωσης.

Δραστηριότητες Αξιολόγησης

20. Να συμπληρώσετε τα κενά με το σωστό χαρακτηρισμό από τον **κατάλογο** που ακολουθεί:
κώδο ανακύκλωσης, διαδρομή, υποφάκελοι.
(α) Ένας φάκελος μπορεί να περιέχει άλλους φακέλους που ονομάζονται Για συντομία, χρησιμοποιούμε εκφράσεις όπως π.χ. **F:\User\Pictures\Felix.gif**, που ονομάζεται (**Path**) του αρχείου. Έτσι, το ίδιο όνομα μπορεί να χρησιμοποιείται σε άλλο φάκελο χωρίς να δημιουργείται σύγχυση.
(β) Όταν διαγράφουμε ένα αρχείο ή φάκελο, αυτός καταλήγει στον , από όπου μπορούμε να το ανακτήσουμε. Εάν όμως το διαγράψουμε και από εκεί, τότε διαγράφεται οριστικά.

Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

21. Ένας χρήστης του Η/Υ, είναι πιθανόν να έχει περιορισμούς σε ποιους φακέλους μπορεί να δημιουργήσει αρχεία και γενικότερα να κάνει αλλαγές. Να ελέγξετε κατά πόσο εσείς έχετε τέτοιους περιορισμούς στους φακέλους C:\Windows, **C:\Users** και **C:\Program Files**, καθώς και στους υποφακέλους τους.
Να σημειώσετε πιο κάτω τα ευρήματά σας;
.....
.....

22. Γιατί πιστεύετε ότι υπάρχουν οι περιορισμοί που αναφέρονται στη **δραστηριότητα 21**;

.....
.....

 **Δραστηριότητες για το Σπίτι**

23. Σε τι εξυπηρετεί η **οργάνωση των αρχείων** σε φακέλους (Folders);

.....
.....
.....
.....
.....

ΕΝΟΤΗΤΑ Α4 Λογισμικό Εφαρμογών

Για την προετοιμασία και συγγραφή του υλικού αυτής της ενότητας εργάστηκαν οι ακόλουθοι Καθηγητές Πληροφορικής και Επιστήμης Ηλεκτρονικών Υπολογιστών:

Αυγουστή Αυγουστίνος	Καζακαίου Νατάσα	Παρπέρης Νικόλας
Αγαθαγγέλου Άντρη	Καλλένος Μιχάλης	Παστός Γιώργος
Αγαθαγγέλου Ηλίας	Κάρουλα Λήδα	Πάτσαλου Μαρία
Αγαθοκλέους Αγαθοκλής	Κασκίρης Γιώργος	Παυλικκάς Παύλος
Αλκείδου Μαρίνα	Κατσιβέλη Παναγιώτα	Παύλου Τασούλα
Αντωνίου Αντώνης	Κλεάνθους Κλεάνθης	Πίττας Γιάννος
Αντωνίου Λουκία	Κορδάτου Γεωργία	Πολεμίτου Στάλω
Βαλανός Κύπρος	Κουννής Σάββας	Πολυβίου Χλόη
Βανέζης Ανδρέας	Κυπριανού Χρίστος	Πουρουτιδου Στέλλα
Βιολάρη Βάσω	Κωνσταντίνου Παντελίτσα	Ρουσιάς Ιωάννης
Γαβριήλ Νίκη	Κωνσταντίνου Χάρις	Σάντη Ελένη
Γεωργίου Αντώνης	Λειβαδιώτης Δημήτρης	Σαρρής Μάριος
Γεωργίου Γεώργιος	Μάκκουλα Πόλα	Σοφοκλέους Μαρίνος
Γεωργίου Γιώργος	Μάρκου Μυροφόρα	Συμεωνίδης Δημήτρης
Δημητριάδης Ιωάννης	Μικελλίδης Χρίστος	Τάσου Τάσος
Δημητρίου Παναγιώτα	Μιχαήλ Έλενα	Τζιοβάνη Άντρη
Ευριπίδου Αντώνης	Μουμτζή Μαριάννα	Τσαγαριδής Κωνσταντίνος
Ευσταθίου Ευστάθιος	Ξάνθου Ανδρέας	Φιλίππου Μαρία
Ζαμπά Παντελίτσα	Ξενή Κούλλα	Φυλακτού Δημήτρης
Ζαντής Κώστας	Ξενοφώντος Ξένιος (Σύμβουλος)	Φωτάκος Θωμάς
Ζαχαράτος Χάρης	Οικονόμου Στέλλα	Χαραλάμπους Μαρία
Ζεβεδαίος Λίνος	Παναγή Πανίκος	Χατζηγιάνη Αγγέλα
Θεοφάνους Γεωργία	Παναγή Παύλος	Χατζηγιάνης Γιώργος
Θρασυβούλου Έλενα	Παναγίδης Μιχάλης	Χατζηλοΐζου Μαρία
Ισαάκ Νίκος	Παναγίδου Ιφιγένεια	Χατζηπαντελής Δημήτρης
Ιωαννίδου Αθηνά	Παναγιώτου Μαργαρίτα	Χατζηπολυκάρπου Ιωάννης
Ιωάννου Αθηνούλα	Παπαγεωργίου Μαρία	Χρυσοστόμου Χρύσης
Ιωάννου Ιωάννης (Σύμβουλος)	Παπαϊακώβου Μαριάννα	Χρυσοστόμου Χρυσόστομος

ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ1
Βασικές Λειτουργίες Επεξεργασίας Κειμένου (1 από 2)

Τι θα μάθουμε σήμερα:

- ❖ Να ανοίγουμε και να κλείνουμε μία εφαρμογή επεξεργασίας κειμένου
- ❖ Να ανοίγουμε και να κλείνουμε ένα ή περισσότερα έγγραφα
- ❖ Να αποθηκεύουμε ένα έγγραφο με άλλο όνομα και με άλλο τύπο
- ❖ Να μετακινούμαστε μεταξύ ανοικτών εγγράφων
- ❖ Να αλλάζουμε τις καταστάσεις προβολών σελίδας
- ❖ Να περιγράφουμε τη χρήση κάθε προβολής σελίδας
- ❖ Να χρησιμοποιούμε το εργαλείο μεγέθυνσης / σμίκρυνσης
- ❖ Να εμφανίζουμε και να αποκρύπτουμε τον χάρακα και την κορδέλα.

 **Δραστηριότητες Εμπέδωσης**

1. Να ενεργοποιήσετε τον επεξεργαστή κειμένου **Microsoft Word**.
2. Να ανοίξετε το αρχείο **Text1.docx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.
3. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson1a.docx**.
4. Να αποθηκεύσετε ξανά το ίδιο αρχείο και με τους πιο κάτω τύπους, δηλαδή, να ανοίγετε κάθε φορά το αρχικό αρχείο **Lesson1a.docx** και να το αποθηκεύετε με το **ίδιο όνομα**, αλλά με **άλλο τύπο**:
 - (α) ... ως αρχείο απλού κειμένου (**Plain Text**) (.txt)
 - (β) ... ως εμπλουτισμένο αρχείο (**Rich Text Format**) (.rtf)
 - (γ) ... ως πρότυπο αρχείο (**Word Template**) (.dotx)
 - (δ) ... ως αρχείο της εφαρμογής Acrobat (**PDF**) (.pdf)
5. Να κλείσετε τώρα όλα τα αρχεία.
6. Πρέπει τώρα να έχετε σύνολο **5 (πέντε)** αρχεία αποθηκευμένα στον φάκελό σας. Να ανοίξετε το αρχικό αρχείο **Lesson1a.docx** μαζί με το αρχείο απλού κειμένου **Lesson1a.txt**.
7. Να **συγκρίνετε** τα δύο αρχεία και να γράψετε τι παρατηρείτε;

8. Να κλείσετε όλα τα αρχεία **εκτός από** το αρχικό αρχείο **Lesson1a.docx**.
9. Να το αποθηκεύσετε στον φάκελό σας σε μία πιο **παλιά έκδοση** της εφαρμογής όπως το **Word 97-2003 Document (*.doc)** με το όνομα **Lesson1a-OLD.doc** και στη συνέχεια, να το κλείσετε.


A.4.M1

A.4 Λογισμικό Εφαρμογών

10. Να ανοίξετε ξανά το αρχείο **Lesson1a.docx** και να μεταφερθείτε από την Προβολή Διάταξης Εκτύπωσης (Print Layout) στην Πρόχειρη Προβολή (Draft).
11. Να **συγκρίνετε** τις δύο προβολές και να γράψετε τι παρατηρείτε;

12. Να μεταφερθείτε τώρα πίσω στην Προβολή Διάταξης Εκτύπωσης (Print Layout).
13. Να αλλάξετε την μεγέθυνση/σμίκρυνση (Zoom) της σελίδας σε **150%**.
14. Να αλλάξετε την μεγέθυνση/σμίκρυνση (Zoom) της σελίδας σε **40%**.
15. Ποιο είναι το μικρότερο και ποιο το μεγαλύτερο ποσοστό **μεγέθυνσης/σμίκρυνσης** που μπορούμε να βάλουμε στον επεξεργαστή κειμένου:
 - (α) Το **μικρότερο** ποσοστό μεγέθυνσης/σμίκρυνσης είναι το:
 - (β) Το **μεγαλύτερο** ποσοστό μεγέθυνσης/σμίκρυνσης είναι το:
16. Να **κρύψετε** τώρα την κορδέλα (Ribbon).
17. Στη συνέχεια, να **εμφανίσετε** και πάλι την κορδέλα (Ribbon).
18. Να αποθηκεύσετε τις αλλαγές που κάνατε στο αρχείο σας και να το κλείσετε.
19. Να τερματίσετε και τον επεξεργαστή κειμένου.
20. Να αντιστοιχίσετε την **προβολή** με την αντίστοιχη **περιγραφή** του Επεξεργαστή Κειμένου, βάζοντας το γράμμα της **Στήλης Α** στα άδεια κουτάκια της **Στήλης Β**:

Στήλη Α ΠΡΟΒΟΛΗ	Στήλη Β ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	
(α) Print Layout	(1) Βλέπουμε πώς θα είναι το έγγραφο ως ιστοσελίδα	
(β) Read Mode	(2) Απλοποιημένη μορφή της προβολής εκτύπωσης, κατάλληλη για τροποποίηση και μορφοποίηση κειμένου	
(γ) Web Layout	(3) Χρησιμοποιείται για οργάνωση και δημιουργία της δομής των περιεχομένων ενός εγγράφου	
(δ) Outline	(4) Βλέπουμε πώς θα είναι το έγγραφο όταν εκτυπωθεί	
(ε) Draft	(5) Είναι η κατάλληλη προβολή για ανάγνωση του εγγράφου	

 Δραστηριότητες Αξιολόγησης

21. Να ανοίξετε το αρχείο **A.4.M1-Quiz.htm** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ** και να απαντήσετε σε όλες τις ερωτήσεις. Έτσι, θα κάνετε αυτοέλεγχο των γνώσεων σας. Μόλις το ολοκληρώσετε, να ενημερώσετε τον/την καθηγητή/καθηγήτριά σας.

 Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

22. Να ανοίξετε το αρχείο **Lesson1a.docx** μαζί με το αρχείο **Lesson1a.pdf** από τον φάκελό σας.

23. Να **συγκρίνετε** τα δύο αρχεία και να γράψετε τι παρατηρείτε;

.....

.....

 Δραστηριότητες για το Σπίτι

24. Να βρείτε και να καταγράψετε τρεις τουλάχιστον **τύπους αποθήκευσης αρχείου** του Επεξεργαστή Κειμένου από τον δικό σας Η/Υ στο σπίτι, που ΔΕΝ αναφέραμε στο σημερινό μάθημα;

.....

.....

.....

ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ A.4.M2

Βασικές Λειτουργίες Επεξεργασίας Κειμένου (2 από 2)

Τι θα μάθουμε σήμερα:

- ❖ Να δημιουργούμε ένα νέο έγγραφο βασισμένο στο προεπιλεγμένο ή άλλο διαθέσιμο πρότυπο
- ❖ Να αποθηκεύουμε ένα έγγραφο σε μία θέση σε μία μονάδα αποθήκευσης
- ❖ Να αποθηκεύουμε ένα έγγραφο με άλλο όνομα σε μία θέση σε μία μονάδα αποθήκευσης
- ❖ Να αποθηκεύουμε ένα έγγραφο με άλλο τύπο αρχείου
- ❖ Να αλλάζουμε τις βασικές επιλογές/προτιμήσεις της εφαρμογής.

Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να ενεργοποιήσετε τον επεξεργαστή κειμένου.
2. Να πληκτρολογήσετε το πιο κάτω κείμενο:
Δημιουργία εγγράφου στον επεξεργαστή κειμένου
3. Να αποθηκεύσετε τώρα το αρχείο χρησιμοποιώντας την εντολή **Save**, καθορίζοντας τα εξής:
(α) Ως **θέση αποθήκευσης**, τον προσωπικό φάκελό σας στην μονάδα αποθήκευσης που σας έχει οριστεί από τον/την καθηγητή/τρια σας.
(β) Ως **όνομα αρχείου**, το όνομα **Document1**.
4. Ακολούθως, να πατήσετε το πλήκτρο ENTER για να αλλάξετε παράγραφο και να πληκτρολογήσετε το ακόλουθο κείμενο:
Αποθήκευση εγγράφου στον επεξεργαστή κειμένου
5. Να αποθηκεύσετε ξανά το αρχείο στον φάκελό σας, **με την αλλαγή όμως που κάνατε** με τους ακόλουθους δύο τρόπους:
(α) Επιλέγοντας την εντολή **Save**. Τι παρατηρείτε;
.....
(β) Επιλέγοντας την εντολή **Save As**. Τι παρατηρείτε;
.....
.....
6. Να αποθηκεύσετε ξανά το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Document2**.
7. Ακολούθως, να πατήσετε το πλήκτρο ENTER για να αλλάξετε παράγραφο και να πληκτρολογήσετε το ακόλουθο κείμενο:
Δημιουργία διαφόρων τύπων αρχείου

A.4.M2

A.4 Λογισμικό Εφαρμογών

8. Να αποθηκεύσετε ξανά το αρχείο στον φάκελό σας, **με την αλλαγή όμως που κάνατε** καθορίζοντας τα εξής:
(α) Όνομα αρχείου: **Document3**
(β) Τύπος αρχείου: **PDF (*.pdf)**
Ποια εντολή αποθήκευσης χρησιμοποιήσατε το **Save** ή το **Save As**;
 9. Να κλείσετε τώρα το αρχείο, χωρίς όμως να τερματίσετε τον επεξεργαστή κειμένου.
 10. Να επιλέξετε από την καρτέλα File την εντολή **New** και να εξερευνήσετε τα διαθέσιμα πρότυπα (Template) που υπάρχουν. Να γράψετε κάποια από αυτά πιο κάτω:
.....
 11. Να δημιουργήσετε ένα **νέο αρχείο** χρησιμοποιώντας το πρότυπο Welcome to Word και να το αποθηκεύσετε στον φάκελό σας με το όνομα **Document4**.
 12. Να επιλέξετε από την καρτέλα File την εντολή **Options**.
 13. Να εισαγάγετε ως όνομα χρήστη (User name) της εφαρμογής το **ονοματεπώνυμό** σας.
 14. Να αποθηκεύσετε τις αλλαγές που κάνατε στο αρχείο σας και να το κλείσετε.
- #### Δραστηριότητες Αξιολόγησης
15. Να δημιουργήσετε ένα **νέο αρχείο** χρησιμοποιώντας το προεπιλεγμένο πρότυπο (Template).
 16. Να πληκτρολογήσετε το πιο κάτω κείμενο:
Δημιουργία απλού κειμένου
 17. Να αλλάξετε την προεπιλεγμένη θέση αποθήκευσης (Default local file location) των αρχείων της εφαρμογής ώστε να είναι η επιφάνεια εργασίας (Desktop) του υπολογιστή σας καθώς επίσης, και ως αρχικά χρήστη (Initials) της εφαρμογής να είναι το αρχικό γράμμα του ονόματος και του επιθέτου σας.
 18. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας **δύο φορές** με το όνομα **Document5**:
(α) Την **1^η φορά** να MHN αλλάξετε τον τύπο αρχείου.
(β) Τη **2^η φορά** να αλλάξετε τον τύπο αρχείου σε: **Plain Text (*.txt)**

Με την επιλογή (β), εμφανίζεται ένα προειδοποιητικό μήνυμα σε παράθυρο με το οποίο ενημερώνετε ότι αν συνεχίσετε με την αποθήκευση στη συγκεκριμένη μορφή τότε θα χαθεί η μορφοποίηση, οι εικόνες και τα αντικείμενα.
Ποιος είναι ο λόγος που θα συμβεί αυτό;
 19. Να κλείσετε όλα τα αρχεία.

20. Να τερματίσετε και τον επεξεργαστή κειμένου.

+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

21. Ποια είναι η **διαφορά** στην αποθήκευση ενός εγγράφου μεταξύ των εντολών **Save** και **Save As**;

.....
.....

22. Σε ποια περίπτωση οι εντολές **Save** και **Save As** δίνουν το ίδιο αποτέλεσμα;

.....
.....

23. Έχετε δημιουργήσει μία εργασία στον επεξεργαστή κειμένου και θέλετε να τη δώσετε σε έναν φίλο σας, ο οποίος έχει εγκατεστημένη μία παιλιότερη έκδοση της εφαρμογής **Microsoft Word** από τη δική σας έκδοση. Λόγω αυτού, ο φίλος σας δεν θα μπορεί να ανοίξει το έγγραφο που έχετε δημιουργήσει. Τι μπορείτε να κάνετε, έτσι ώστε το έγγραφο σας να **ανοίγει** και στην εφαρμογή του φίλου σας;

.....
.....

24. Έστω ότι έχετε ένα έγγραφο στο οποίο υπάρχει μία εικόνα και επιθυμείτε να αποθηκεύσετε μόνο την εικόνα ξεχωριστά ως αρχείο εικόνας. Πώς θα ήταν δυνατό να επιτευχθεί αυτή η αποθήκευση;

.....
.....

25. Έστω ότι θέλετε τώρα να αποθηκεύσετε όλο το έγγραφο το οποίο αναφέρεται πιο πάνω ως εικόνα. Από τις επιλογές του τύπου αρχείου κατά τη διαδικασία αποθήκευσης, δεν υπάρχει η δυνατότητα αποθήκευσης του εγγράφου με τύπο εικόνας. Ποιος είναι ο τρόπος αποθήκευσης;

.....
.....

🏠 Δραστηριότητες για το Σπίτι

26. Να δημιουργήσετε στο σπίτι μία ιστοσελίδα στον Επεξεργαστή Κειμένου στην οποία να αναγράφεται η φράση **Η πρώτη μου ιστοσελίδα**.

ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ3

Χρήση της Εφαρμογής Επεξεργασίας Κειμένου (1 από 2)

Τι θα μάθουμε σήμερα:

- ❖ Να εισάγουμε κείμενο με τη χρήση πληκτρολογίου
- ❖ Να επιλέγουμε χαρακτήρα, λέξη, γραμμή, πρόταση, παράγραφο ή ολόκληρο κείμενο
- ❖ Να προσθέτουμε ή διαγράφουμε νέους χαρακτήρες και λέξεις
- ❖ Να μετακινούμαστε μέσα στο έγγραφο.

Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να ενεργοποιήσετε τον επεξεργαστή κειμένου.
2. Να ανοίξετε το αρχείο **Text3.docx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.
3. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson3a.docx**.
4. Να επιλέξετε τον πρώτο χαρακτήρα της λέξης **γνώσης** που βρίσκεται στον τίτλο του εγγράφου και να τον **αντικαταστήσετε** με το κεφαλαίο γράμμα του.
5. Να επιλέξετε τη λέξη **δολαρίων** που βρίσκεται στην **9^η** παράγραφο (ο τίτλος είναι η **1^η** παράγραφος). Πώς το πετύχατε;
.....
6. Να διαγράψετε τη λέξη **δολαρίων** και να την αντικαταστήσετε με την λέξη **ευρώ**. Πώς το πετύχατε;
.....
7. Να επιλέξετε την τελευταία γραμμή της **9^{ης}** παραγράφου **Ο έτερος ...** και να τη **διαγράψετε**.
8. Να επιλέξετε την **6^η** παράγραφο και να την **διαγράψετε**. Πώς το πετύχατε;
.....
.....
9. Να επιλέξετε **ολόκληρο το κείμενό** σας χρησιμοποιώντας όλες τις τεχνικές επιλογής που μάθατε. Πώς το πετύχατε;
.....
.....
10. Η λέξη **Ουότσον** στην **3^η** παράγραφο να μπει ανάμεσα σε **εισαγωγικά**.
11. Να αντικαταστήσετε την **τελεία** που βρίσκεται μετά τη λέξη **Σαίξπηρ** στο τέλος της **3^{ης}** παραγράφου, με **θαυμαστικό**.

A.4.M3

A.4 Λογισμικό Εφαρμογών

12. Να πληκτρολογήσετε στο τέλος του εγγράφου το **όνομα και το τμήμα** σας.
13. Να αποθηκεύσετε τις αλλαγές που κάνατε στο αρχείο σας και να το κλείσετε.
14. Να τερματίσετε και τον επεξεργαστή κειμένου.

Δραστηριότητες Αξιολόγησης

15. Πώς μπορούμε να **επιλέξουμε** τα πιο κάτω:
(α) **Λέξη:**
(β) **Φράση:**
(γ) **Γραμμή:**
(δ) **Παράγραφο:**
(ε) **Ολόκληρο το κείμενο:**
16. Να ανοίξετε το αρχείο **A.4.M3-Quiz.htm** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ** και να απαντήσετε σε όλες τις ερωτήσεις. Έτσι, θα κάνετε αυτοέλεγχο των γνώσεών σας. Μόλις το ολοκληρώσετε, να ενημερώσετε τον/την καθηγητή/τρια σας.

Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

17. Να ενεργοποιήσετε τον επεξεργαστή κειμένου.
18. Να πληκτρολογήσετε το πιο κάτω κείμενο:
ΚΥΚΛΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ (ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ)
19. Ακολούθως, να πατήσετε το πλήκτρο ENTER για να αλλάξετε παράγραφο και να πληκτρολογήσετε το ακόλουθο κείμενο:
Κατανόηση προβλήματος
Επιλογή τρόπου επίλυσης του προβλήματος
Κωδικοποίηση του προγράμματος
Έλεγχος του προγράμματος
Τεκμηρίωση του προγράμματος
20. Να πληκτρολογήσετε τη λέξη **του** ανάμεσα στις λέξεις **Κατανόηση** και **προβλήματος** ώστε η φράση να γίνει **Κατανόηση του προβλήματος**.
21. Να διαγράψετε τη λέξη **τρόπου** και στη θέση της να πληκτρολογήσετε τη λέξη **μεθόδου**.
22. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson3b.docx** και να το κλείσετε.
23. Να τερματίσετε και τον επεξεργαστή κειμένου.

 Δραστηριότητες για το Σπίτι

24. Να ερευνήσετε και να καταγράψετε στο σπίτι όλες τις τεχνικές προσθήκης και διαγραφής κειμένου στον Επεξεργαστή Κειμένου;

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ4

Χρήση της Εφαρμογής Επεξεργασίας Κειμένου (2 από 2)

Τι θα μάθουμε σήμερα:

- ❖ Να εισάγουμε σύμβολα ή ειδικούς χαρακτήρες, όπως: ©, ®, ™
- ❖ Να εμφανίζουμε και να αποκρύπτουμε μη εκτυπώσιμους χαρακτήρες
- ❖ Να αντιγράφουμε / μετακινούμε κείμενο εντός του ίδιου έγγραφου ή μεταξύ ανοικτών εγγράφων
- ❖ Να χρησιμοποιούμε τις λειτουργίες αναιρέσης (Undo) και ακύρωσης αναιρέσης (Redo).

Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να ενεργοποιήσετε τον επεξεργαστή κειμένου.
2. Να ανοίξετε μαζί τα τρία (3) αρχεία **Text4a.docx**, **Text4b.docx**, **Text4c.docx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.
3. Να αντιγράψετε τη φράση **Medical News Today** από τη 2^η παράγραφο του αρχείου **Text4a.docx** και να την επικολλήσετε **κάτω από τον τίτλο** του ίδιου αρχείου.
4. Να αντιγράψετε την πηγή του αρχείου **Text4a.docx** και να την επικολλήσετε στο **τέλος** του αρχείου **Text4b.docx**.
5. Να αποκόψετε τον **τίτλο** του αρχείου **Text4a.docx** και να τον επικολλήσετε **πάνω από την πηγή** του ίδιου αρχείου.
6. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson4a.docx** και να το κλείσετε.
7. Να **εμφανίσετε** τους μη εκτυπώσιμους χαρακτήρες του αρχείου **Text4c.docx**.
8. Να εισαγάγετε το σύμβολο © στην **αρχή της τελευταίας γραμμής** του κειμένου.
9. Να εισαγάγετε το σύμβολο ® δεξιά από την λέξη **πατέντα** και το σύμβολο ™ δεξιά από τη λέξη **dr**.
10. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson4b.docx** και να το κλείσετε.
11. Να αναιρέσετε την τελευταία ενέργεια (Undo) που κάνατε στο αρχείο **Text4b.docx**.
12. Να ακυρώσετε την τελευταία ανίρεση (Redo) που έχετε κάνει.
13. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson4c.docx** και να το κλείσετε.

Δραστηριότητες Αξιολόγησης

14. Να ανοίξετε το αρχείο **Text4d.docx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.

A.4.M4

A.4 Λογισμικό Εφαρμογών

15. Να **κρύψετε** τους μη εκτυπώσιμους χαρακτήρες.
16. Στο αρχείο αυτό, σας δίνεται η αρχική μορφή ενός κειμένου και πώς επιθυμούμε να παρουσιάζεται. Να αλλάξετε το κείμενο από την αρχική μορφή στην **επιθυμητή μορφή** χρησιμοποιώντας τις λειτουργίες της αντιγραφής και της αποκοπής, χωρίς όμως να πληκτρολογήσετε κάτι.
17. Να δημιουργήσετε ένα **νέο αρχείο** χρησιμοποιώντας το προεπιλεγμένο πρότυπο.
18. Να αντιγράψετε το κείμενο που μόλις τώρα μορφοποιήσατε από το αρχείο **Text4d.docx** και να το επικολλήσετε στο **νέο σας αρχείο**.
19. Στο νέο αρχείο, να γράψετε το **ονοματεπώνυμό** σας κάτω από το κείμενο και στα δεξιά του, να εισαγάγετε το σύμβολο ©.
20. Να αναιρέσετε όλες τις αλλαγές που κάνατε στο αρχείο **Text4d.docx** και να το κλείσετε.
21. Να αποθηκεύσετε το νέο αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson4d.docx** και να το κλείσετε.
22. Να τερματίσετε και τον επεξεργαστή κειμένου.

Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

23. Δίνεται το πιο κάτω κείμενο:

Η Αριάδνη και ο Παντελής είναι φίλοι εδώ και 10 χρόνια. Έχουν δημιουργήσει μαζί την εταιρεία Soft-Solutions.

Να ακολουθήσετε τα πιο κάτω βήματα που έκανε ο μαθητής και να γράψετε την **τελική μορφή** που θα έχει το κείμενο.

- Έντονη γραφή στο όνομα της εταιρείας.
- Εισαγωγή του συμβόλου ™ μετά το όνομα της εταιρείας.
- Υπογράμμιση του ονόματος της Αριάδνης.
- Ανίρεση της τελευταίας εντολής.
- Ακύρωση της ανίρεσης της τελευταίας εντολής.

.....
.....

Δραστηριότητες για το Σπίτι

24. Ποια η **διαφορά** μεταξύ των εντολών αντιγραφής (Copy) και αποκοπής (Cut);

.....

25. Να εξηγήσετε την **χρησιμότητα** των ειδικών χαρακτήρων (Symbol);

.....

ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ5 Εύρεση και Αντικατάσταση Κειμένου

Τι θα μάθουμε σήμερα:

- ✦ Να χρησιμοποιούμε απλή εντολή εύρεσης για τον εντοπισμό συγκεκριμένης λέξης ή φράσης
- ✦ Να χρησιμοποιούμε απλή εντολή αντικατάστασης μίας συγκεκριμένης λέξης ή φράσης
- ✦ Να χρησιμοποιούμε το εργαλείο μετάβασης Go To για να μεταβαίνουμε σε συγκεκριμένη σελίδα
- ✦ Να αναγνωρίζουμε καλές πρακτικές πλοήγησης σε έγγραφο χρησιμοποιώντας συντομεύσεις πληκτρολογίου και το εργαλείο μετάβασης Go To.

Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να ενεργοποιήσετε τον επεξεργαστή κειμένου.
2. Να ανοίξετε το αρχείο **Text5a.docx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.
3. Να εντοπίσετε (Find) τη λέξη **τεχνολογία**. Πόσες φορές υπάρχει στο κείμενο;
4. Να εντοπίσετε (Find) τη φράση **αναγνώρισης προσώπων**. Πόσες φορές υπάρχει στο κείμενο;
5. Να αντικαταστήσετε (Replace) τη φράση **αναγνώρισης προσώπων** με τη φράση **face recognition** σε όλο το κείμενο.
6. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με όνομα **Lesson5a.docx** και να το κλείσετε.
7. Ποιος είναι ο **καλύτερος τρόπος** για να μεταβούμε σε μία συγκεκριμένη σελίδα ενός πολυσέλιδου εγγράφου από τα πιο κάτω:
 - (α) Χρησιμοποιώντας τα **βελάκια του πληκτρολογίου**
 - (β) Χρησιμοποιώντας το εργαλείο μετάβασης **Go To**
 - (γ) Χρησιμοποιώντας το **ποντίκι**
 - (δ) Χρησιμοποιώντας την εντολή **Find**

Δραστηριότητες Αξιολόγησης

8. Να ανοίξετε το αρχείο **Text5b.docx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.
9. Να εντοπίσετε τη λέξη **ECDL**. Πόσες φορές υπάρχει στο κείμενο;
10. Να εντοπίσετε τη λέξη **ICDL**. Πόσες φορές υπάρχει στο κείμενο;
11. Να αντικαταστήσετε τις πρώτες δύο εμφανίσεις της λέξης ICDL με τη φράση **International Computer Driving License**.
12. Να αντικαταστήσετε όλες τις λέξεις ECDL με τη φράση **European Computer Driving License** στο κείμενο.

A.4.M5

A.4 Λογισμικό Εφαρμογών

13. Χρησιμοποιώντας το εργαλείο μετάβασης (Go To) να μεταβείτε στην **5^η σελίδα** του εγγράφου. Ποια είναι η τελευταία λέξη της σελίδας αυτής;
14. Να δοκιμάσετε πρώτα τους πιο κάτω συνδυασμούς πλήκτρων. Ακολούθως, να αντιστοιχίσετε τον **συνδυασμό** με το αντίστοιχο **αποτέλεσμα**, βάζοντας το γράμμα της **Στήλης Α** στα άδεια κουτάκια της **Στήλης Β**:

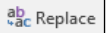
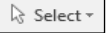
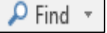
Στήλη Α ΣΥΝΔΥΑΣΜΟΣ
(α) Ctrl + Home
(β) Ctrl + End
(γ) Ctrl + Page Up
(δ) Ctrl + Page Down

Στήλη Β ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ
(1) Μετάβαση στο τέλος του κειμένου
(2) Μετάβαση μια σελίδα πιο κάτω
(3) Μετάβαση μια σελίδα πιο πάνω
(4) Μετάβαση στην αρχή του κειμένου

15. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson5b.docx** και να το κλείσετε.
16. Να τερματίσετε και τον επεξεργαστή κειμένου.

+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

17. Να συμπληρώσετε τα κενά:
 - (α) Ο συνδυασμός των πλήκτρων **CTRL + H** ανοίγει το παράθυρο για να **αντικαθιστούμε** λέξεις και φράσεις σε ένα κείμενο.
 - (β) Ο συνδυασμός των πλήκτρων **CTRL + F** ανοίγει το παράθυρο για να **εντοπίζουμε** λέξεις και φράσεις στο κείμενο.
18. Να αντιστοιχίσετε την **εντολή** με την αντίστοιχη **περιγραφή**, βάζοντας το γράμμα της **Στήλης Α** στα άδεια κουτάκια της **Στήλης Β**:

Στήλη Α ΕΝΤΟΛΗ
(α) 
(β) 
(γ) 

Στήλη Β ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
(1) Με την επιλογή αυτή εντοπίζουμε μία λέξη ή μία φράση σε ένα κείμενο.
(2) Με την επιλογή αυτή αντικαθιστούμε μία λέξη ή μία φράση σε ένα κείμενο.
(3) Με την επιλογή αυτή επιλέγουμε κείμενο.

Δραστηριότητες για το Σπίτι

19. Να ξηγήσετε γιατί χρειάζεται να υπάρχει η εντολή εύρεσης (Find) για εντοπισμό μίας συγκεκριμένης λέξης ή φράσης σε έναν Επεξεργαστή Κειμένου;

.....

.....

ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ6 Μορφοποίηση Κειμένου (1 από 2)

Τι θα μάθουμε σήμερα:

- ❖ Να αλλάζουμε τη γραμματοσειρά του κειμένου
- ❖ Να αλλάζουμε το μέγεθος και το χρώμα της γραμματοσειράς του κειμένου
- ❖ Να εφαρμόζουμε στο κείμενο μορφοποίηση με έντονη γραφή, πλάγια γραφή και υπογράμμιση
- ❖ Να ενεργοποιούμε την αντιγραφή μορφοποίησης κειμένου από το πινέλο μορφοποίησης
- ❖ Να κρίνουμε και να εφαρμόζουμε την κατάλληλη μορφοποίηση σε διαφορετικά είδη εγγράφων.

Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να ενεργοποιήσετε τον επεξεργαστή κειμένου.
2. Να ανοίξετε το αρχείο **Text6a.docx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.
3. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson6a.docx**.
4. Να επιλέξετε και να αλλάξετε τη γραμματοσειρά της 1^{ης} παραγράφου (τίτλος) σε **Comic Sans MS**.
5. Να αλλάξετε και τη γραμματοσειρά του υπόλοιπου κειμένου σε **Garamond**.
6. Να επιλέξετε και να εφαρμόσετε στην 1^η παράγραφο (τίτλος) **έντονη γραφή** και **υπογράμμιση**.
7. Να εφαρμόσετε στην 2^η παράγραφο **έντονη γραφή** και **πλάγια γραφή**.
8. Να επιλέξετε τη 3^η παράγραφο και να αφαιρέσετε την **έντονη γραφή**.
9. Να εφαρμόσετε στην 4^η παράγραφο **έντονη γραφή** και **πλάγια γραφή**.
10. Να πληκτρολογήσετε στο τέλος του κειμένου το ονοματεπώνυμό σας και να του εφαρμόσετε **διπλή υπογράμμιση** με **κόκκινο χρώμα υπογράμμισης**.
11. Να επιλέξετε την 1^η παράγραφο (τίτλος) και να της αλλάξετε το μέγεθος γραμμάτων της σε **14 στιγμές**.
12. Να επιλέξετε το υπόλοιπο κείμενο και να του αλλάξετε το μέγεθος γραμμάτων του σε **12 στιγμές**.
13. Να αλλάξετε το χρώμα γραμμάτων της 1^{ης} παραγράφου (τίτλος) σε **πράσινο**.
14. Να αλλάξετε το χρώμα γραμμάτων της 2^{ης} και της 4^{ης} παραγράφου σε **μπλε**.
15. Να αντιγράψετε την μορφοποίηση της 1^{ης} παραγράφου (τίτλος), στις φράσεις **Ανθρώπινο σχολείο** και **Δημοκρατικό σχολείο**.
16. Να αποθηκεύσετε τις αλλαγές που κάνατε στο αρχείο σας και να το κλείσετε.

A.4.M6

A.4 Λογισμικό Εφαρμογών

Δραστηριότητες Αξιολόγησης

17. Να ανοίξετε το αρχείο **Text6b.docx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.
18. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson6b.docx**.
19. Να συμπληρώσετε το σταυρόλεξο (ΜΟΝΟ ΟΡΙΖΟΝΤΙΑ!) εφαρμόζοντάς του διαφορετικό **χρώμα γραμματοσειράς** και **έντονη γραφή** σε κάθε λέξη που πληκτρολογείτε.
20. Να πληκτρολογήσετε κάτω από τις οδηγίες το **ονοματεπώνυμό** σας, με γραμματοσειρά Times New Roman και μέγεθος γραμματοσειράς 14 στιγμών.
21. Να του εφαρμόσετε επίσης και **πλάγια γραφή**, **υπογράμμιση** και ένα **χρώμα γραμμάτων** της επιλογής σας.
22. Να πληκτρολογήσετε τώρα κάτω από το ονοματεπώνυμό σας, το **τμήμα** σας.
23. Να αντιγράψετε τη μορφοποίηση του ονοματεπώνυμού σας, στο **τμήμα** σας.
24. Να αποθηκεύσετε τις αλλαγές που κάνατε στο αρχείο σας και να το κλείσετε.
25. Να τερματίσετε και τον επεξεργαστή κειμένου.

Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

26. Να ανοίξετε το αρχείο **A.4.M6-Quiz.htm** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ** και να απαντήσετε σε όλες τις ερωτήσεις. Έτσι, θα κάνετε αυτοέλεγχο των γνώσεων σας. Μόλις το ολοκληρώσετε, να ενημερώσετε τον/την καθηγητή/τρια σας.
27. Να ενεργοποιήσετε τον επεξεργαστή κειμένου.
28. Να ανοίξετε το αρχείο **Text6c.docx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.
29. Να εφαρμόσετε στο αρχείο όλα τα είδη μορφοποίησης κειμένου που μάθατε στο σημερινό μάθημα.
30. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson6c.docx**.
31. Να τερματίσετε και τον επεξεργαστή κειμένου.

 Δραστηριότητες για το Σπίτι

32. Να αναγνωρίσετε το είδος της μορφοποίησης στα ακόλουθα:

(α) Πανηγύρι

(β) ***Αεροδρόμιο***

(γ) Καλοκαίρι

(δ) *Η χαρά μου ήταν πολύ μεγάλη !!!*

(ε) Όμορφος κόσμος

33. Πώς μπορούμε να **αλλάξουμε** το μέγεθος των γραμμάτων με κάποιο μέγεθος που δεν υπάρχει στη λίστα;

.....

.....

34. Να γράψετε δύο γραμματοσειρές **κειμένου** και δύο γραμματοσειρές **συμβόλων** πιο κάτω:

.....

.....

ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ7 Μορφοποίηση Κειμένου (2 από 2)

Τι θα μάθουμε σήμερα:

- ❖ Να μορφοποιούμε κείμενο σε δείκτη ή εκθέτη
- ❖ Να εφαρμόζουμε εναλλαγή χαρακτήρα στο κείμενο
- ❖ Να εφαρμόζουμε αυτόματο συλλαβισμό στο κείμενο
- ❖ Να διακρίνουμε τη διαφορά χρήσης ενός στυλ του κειμενογράφου
- ❖ Να εφαρμόζουμε ένα υφιστάμενο στυλ στο κείμενο
- ❖ Να εισάγουμε και να διαγράφουμε υπερσύνδεση.

Δραστηριότητες Εμπέδωσης

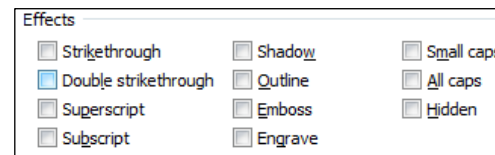
1. Να ενεργοποιήσετε τον επεξεργαστή κειμένου.
2. Να ανοίξετε το αρχείο **Text7a.docx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.
3. Να αλλάξετε το στυλ της φράσης **Μονάδες Εισόδου** σε **Title**.
4. Να αλλάξετε το στυλ της παραγράφου **Μερικά παραδείγματα ...** σε **Subtitle**.
5. Να αλλάξετε το στυλ των λέξεων **Πληκτρολόγιο1, Σαρωτής** και **Ποντίκι** σε **Strong**.
6. Να αλλάξετε το στυλ της παραγράφου **1Η βασική λειτουργία ...** σε **Quote**.
7. Να μορφοποιήσετε μόνο τον αριθμό **1** που βρίσκεται στη λέξη **Πληκτρολόγιο1** σε **εκθέτη**.
8. Να μορφοποιήσετε μόνο τον αριθμό **1** στην αρχή της παραγράφου **1Η βασική λειτουργία...** σε **δείκτη**.
9. Να εφαρμόσετε στις λέξεις **Πληκτρολόγιο1, Σαρωτής** και **Ποντίκι** την κατάλληλη εναλλαγή χαρακτήρων ώστε να γίνουν όλα σε κεφαλαία γράμματα.
10. Να εφαρμόσετε στη φράση **input units** την κατάλληλη εναλλαγή χαρακτήρων ώστε να γίνει **Input Units**.
11. Να εφαρμόσετε τον αυτόματο συλλαβισμό (Hyphenation) στο κείμενό σας.
Τι έχει αλλάξει;
12. Να εισαγάγετε στη φράση **Input Units** υπερσύνδεση για την ιστοσελίδα https://en.wikipedia.org/wiki/Input_device.
13. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson7a.docx** και να το κλείσετε.

Δραστηριότητες Αξιολόγησης

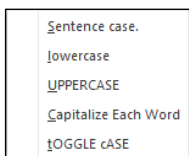
14. Να ανοίξετε το αρχείο **Text7b.docx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.
15. Να καταργήσετε την υπερσύνδεση από τον **τίτλο** του κειμένου.
16. Να μορφοποιήσετε το γράμμα **o** που βρίσκεται δεξιά από τον αριθμό **1** της 2^{ης} γραμμής του κειμένου σε **εκθέτη**.
17. Να μορφοποιήσετε τον αριθμό **5** που βρίσκεται δεξιά από το γράμμα **A** της τελευταίας γραμμής του κειμένου σε **δείκτη**.
18. Να εφαρμόσετε της **1^{ης}** παραγράφου (τίτλος) την κατάλληλη εναλλαγή χαρακτήρων ώστε να γίνουν όλα σε κεφαλαία.
19. Να εφαρμόσετε της **2^{ης}** παραγράφου την κατάλληλη εναλλαγή χαρακτήρων ώστε όλες οι προτάσεις να αρχίζουν με κεφαλαίο γράμμα και τα υπόλοιπα γράμματα να είναι πεζά.
20. Να εφαρμόσετε το στυλ Heading 1 στην **1^η** παράγραφο (τίτλο).
21. Να εφαρμόσετε το στυλ Subtle Emphasis στη **2^η** παράγραφο.
22. Να εφαρμόσετε τον αυτόματο συλλαβισμό στο κείμενό σας.
23. Να εισαγάγετε στη φράση **λειτουργικό σύστημα** στο τέλος του κειμένου υπερσύνδεση για την ιστοσελίδα https://en.wikipedia.org/wiki/Operating_system.
24. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson7b.docx** και να το κλείσετε.
25. Να τερματίσετε και τον επεξεργαστή κειμένου.

+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

26. Να ανοίξετε το αρχείο **A.4.M7-Quiz.htm** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ** και να απαντήσετε σε όλες τις ερωτήσεις. Έτσι, θα κάνετε αυτοέλεγχο των γνώσεών σας. Μόλις το ολοκληρώσετε, να ενημερώσετε τον/την καθηγητή/τρια σας.
27. Τι θα πρέπει να επιλέξετε από την εικόνα πιο κάτω για να μορφοποιήσετε έναν επιλεγμένο χαρακτήρα σε **εκθέτη**;



28. Τι θα πρέπει να επιλέξετε από την εικόνα πιο κάτω ώστε να γίνει εναλλαγή μικρών γραμμάτων σε μορφή κεφαλαίων της κάθε λέξης;



29. Για να αλλάξουμε το στυλ, όπως φαίνεται στη λέξη *Μορφοποίηση*, θα επιλέξουμε το στυλ Subtitle.

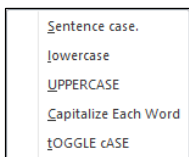
- (α) Σωστό
- (β) Λάθος

Δραστηριότητες για το Σπίτι

30. Για να εμφανίσουμε την έκφραση x^2 , γράφουμε πρώτα **x2**, επιλέγουμε μετά μόνο το **2** και το μορφοποιούμε ως **εκθέτη**.

- (α) Σωστό
- (β) Λάθος

31. Τι θα πρέπει να επιλέξετε από την εικόνα πιο κάτω ώστε να γίνει εναλλαγή κεφαλαίων γραμμάτων σε μικρά γράμματα;



32. Μπορούμε πριν ξεκινήσουμε να πληκτρολογούμε, να επιλέξουμε **Styles** και ότι πληκτρολογούμε να μορφοποιείται αυτόματα σύμφωνα με το στυλ που επιλέξαμε.

- (α) Σωστό
- (β) Λάθος

ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ8 Μορφοποίηση Παραγράφων (1 από 4)

Τι θα μάθουμε σήμερα:

- ❖ Να αλλάζουμε τη στοίχιση των παραγράφων
- ❖ Να αλλάζουμε το διάστημα μεταξύ των γραμμών και των παραγράφων
- ❖ Να τοποθετούμε περίγραμμα και σκίαση στις παραγράφους
- ❖ Να προσθέτουμε κουκκίδες και αρίθμηση στις παραγράφους.

Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να ενεργοποιήσετε τον επεξεργαστή κειμένου.
2. Να ανοίξετε το αρχείο **Text8a.docx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.
3. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson8a.docx**.
4. Να αλλάξετε το διάστημα μεταξύ των γραμμών (διάστιχο) όλου του κειμένου σε **1,15 γραμμές**.
5. Να εφαρμόσετε στη **2^η** παράγραφο του κειμένου σας, **αριστερή** στοίχιση.
6. Να εφαρμόσετε στην **3^η** παράγραφο του κειμένου σας, **κεντρική** στοίχιση.
7. Να εφαρμόσετε στην **4^η** παράγραφο του κειμένου σας, **πλήρη** στοίχιση.
8. Να εφαρμόσετε στην **5^η** παράγραφο του κειμένου σας, **δεξιά** στοίχιση.
9. Να αλλάξετε το διάστημα πάνω από την τελευταία παράγραφο σε **18 στιγμές**.
10. Να προσθέσετε **περίγραμμα** γύρω από την τελευταία παράγραφο, χρώματος κόκκινου και με πάχος γραμμής 3 στιγμών.
11. Να προσθέσετε στο περίγραμμα πιο πάνω, και πορτοκαλί σκίαση.
12. Να χρησιμοποιήσετε **κουκκίδες** για τη λίστα κειμένου πιο κάτω:
Microsoft Excel
Microsoft PowerPoint
Microsoft Publisher κ.ά.

Δραστηριότητες Αξιολόγησης

13. Να στοιχίσετε τον τίτλο **Επεξεργαστής κειμένου** της σελίδας σας στο κέντρο.
14. Να εφαρμόσετε στον τίτλο **Μορφοποίηση χαρακτήρων** δεξιά στοίχιση.

A.4.M8

A.4 Λογισμικό Εφαρμογών

15. Να αλλάξετε το διάστιχο της παραγράφου **Κρατήστε πατημένο το πλήκτρο CTRL...** σε **διπλό**.
16. Να αλλάξετε τις **κουκκίδες** που βάλατε στη λίστα κειμένου πιο πάνω και να χρησιμοποιήσετε **αρίθμηση**.
17. Να αλλάξετε το διάστημα κάτω από όλες τις παραγράφους του κειμένου σε **12 στιγμές**.
18. Να προσθέσετε **περίγραμμα** με **διπλή μπλε γραμμή**, και με πάχος γραμμής 1^{1/2} στιγμών πάνω και κάτω από τον τίτλο **Επεξεργαστής κειμένου**.
19. Στον τίτλο **Επεξεργαστής κειμένου** να προσθέσετε **σκίαση χρώματος κίτρινου**.
20. Να αποθηκεύσετε τις αλλαγές που κάνατε στο αρχείο σας και να το κλείσετε.

+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

21. Να ανοίξετε το αρχείο **Text8b.docx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.
22. Να στοιχίσετε την **1^η γραμμή** της επιστολής στα δεξιά.
23. Να εφαρμόσετε στη **2^η γραμμή** της επιστολής, μέγεθος γραμματοσειράς 14 στιγμών και κεντρική στοίχιση.
24. Στη φράση **Εκπαιδευτικό Κέντρο Πληροφορικής** να εφαρμόσετε **πλάγια γραφή, μπλε χρώμα γραμματοσειράς** και μέγεθος γραμματοσειράς τις **17 στιγμές**.
25. Να εφαρμόσετε πλήρη στοίχιση στην παράγραφο **Ο σύλλογος γονέων....**
26. Να αλλάξετε το διάστιχο σε **1,5 γραμμή** στην παράγραφο **Παρακαλούμε τους...**
27. Να αλλάξετε το διάστημα κάτω από την παράγραφο **Ο σύλλογος γονέων...** σε **10 στιγμές**.
28. Να εφαρμόσετε στοίχιση στο **κέντρο** στις τελευταίες τέσσερις γραμμές της επιστολής.
29. Να προσθέσετε περίγραμμα της επιλογής σας σε όλο το έγγραφο.
30. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson8b.docx** και να το κλείσετε.
31. Να τερματίσετε και τον επεξεργαστή κειμένου.

 Δραστηριότητες για το Σπίτι

32. Να δημιουργήσετε ένα **νέο αρχείο** στο σπίτι και να του πληκτρολογήσετε το πιο κάτω κείμενο σε μέγεθος **12 στιγμών**.

Μαρία Παπαντωνίου
Ακαδημίας 65,
Αθήνα.

Προς τα μέλη του Εξωραϊστικού Συλλόγου Αγίας Παρασκευής. 13 Μαΐου 2019
Προσκαλείστε στην Ετήσια Γενική Συνέλευση, η οποία πρόκειται να πραγματοποιηθεί τη Δευτέρα 3 Ιουνίου 2019 στις 7.00 μμ στο κτήριο του Συλλόγου.

Ατζέντα

Εκλογή προέδρου, γραμματέα και συμβουλίου.
Παρουσίαση των ετήσιων αποτελεσμάτων για το 2019.
Πληρωμή των ορκωτών λογιστών.
Αυξήσεις μισθώσεων.

33. Να εφαρμόσετε στο αρχείο όλα τα είδη μορφοποίησης παραγράφων που μάθατε στο σημερινό μάθημα.

ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ9 Μορφοποίηση Παραγράφων (2 από 4)

Τι θα μάθουμε σήμερα:

- ❖ Να δημιουργούμε και να συγχωνεύουμε παραγράφους
- ❖ Να προσθέτουμε / διαγράφουμε μη αυτόματη αλλαγή γραμμής (Line Break)
- ❖ Να αναγνωρίζουμε καλές πρακτικές για τις αποστάσεις παραγράφων.

Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να ενεργοποιήσετε τον επεξεργαστή κειμένου.
2. Να ανοίξετε το αρχείο **Dogs.docx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.
3. **Πόσες παράγραφοι** υπάρχουν στο συγκεκριμένο έγγραφο (ως παράγραφος μετράει και τίτλος αλλά και οι κενές παραγράφες);
4. Με ποιο τρόπο έχετε **διακρίνει** τις παραγράφους του εγγράφου;
.....
5. Ποιο από τα ακόλουθα είναι μία **καλή πρακτική** στις αποστάσεις παραγράφων:
(α) Αφήνουμε όσο το δυνατόν μικρότερα διαστήματα μεταξύ των παραγράφων.
(β) Επιλέγουμε προκαθορισμένες αποστάσεις μεταξύ των παραγράφων (**Spacing Before/After Paragraph**).
(γ) Πατάμε το πλήκτρο ENTER όσες φορές χρειαστεί, μέχρι να δώσουμε την απόσταση που θέλουμε.
(δ) Μεταξύ δύο παραγράφων, αφήνουμε πάντα μία **κενή παράγραφο** πατώντας το πλήκτρο ENTER.
6. Να κλείσετε το αρχείο χωρίς να το αποθηκεύσετε.
7. Να ανοίξετε τώρα το αρχείο **Text9a.docx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.
8. Μπορείτε **εύκολα να διακρίνετε πόσες παράγραφοι** υπάρχουν σε αυτό το έγγραφο;
ΝΑΙ ΟΧΙ
9. Να επιλέξετε **όλο το κείμενο** που υπάρχει στο έγγραφό σας.
10. Να πατήσετε το κουμπί Line and Paragraph Spacing και να επιλέξετε την εντολή **Add Space After Paragraph**.
11. Τώρα μπορείτε να **διακρίνετε με μεγαλύτερη ευκολία τις παραγράφους**;
ΝΑΙ ΟΧΙ
12. Να συγχωνεύσετε τη 2^η παράγραφο με την 3^η παράγραφο.

A.4.M9

A.4 Λογισμικό Εφαρμογών

13. Να εισαγάγετε **αλλαγή παραγράφου πριν** από τη φράση **Μέχρι που μία ψυχολόγος...**
14. Να εισαγάγετε **μη αυτόματη αλλαγή γραμμής (Line Break)** στην τελευταία παράγραφο πριν από τη φράση **Όσον αφορά στις γάτες, ...**
15. Έχει **αλλάξει ο αριθμός των παραγράφων** στο έγγραφο μετά την εισαγωγή μη αυτόματης αλλαγής γραμμής;
ΝΑΙ ΟΧΙ
16. Να διαγράψετε τη **μη αυτόματη αλλαγή γραμμής** που προσθέσατε προηγουμένως.
17. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson9a.docx** και να το κλείσετε.

Δραστηριότητες Αξιολόγησης


18. Να ανοίξετε το αρχείο **Text9b.docx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.
19. Να συγχωνεύσετε τη 2^η με την 3^η παράγραφο.
20. Να εισαγάγετε **αλλαγή παραγράφου πριν** από τη φράση **Η Κύπρος βρίσκεται σε ένα....**
21. Να εισαγάγετε **αλλαγή παραγράφου πριν** από τη φράση **Πλούσια είναι και η ...**
22. Να εισαγάγετε **μη αυτόματη αλλαγή γραμμής πριν** από τη φράση **Τα χρώματά του είναι συνήθως**
23. Να διαγράψετε τη **μη αυτόματη αλλαγή γραμμής πριν** από τη λέξη **Σκαντζόχοιρος** και στη θέση της να εισαγάγετε **αλλαγή παραγράφου**.
24. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson9b.docx** και να το κλείσετε.

Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

25. Να ανοίξετε το αρχείο **Text9c.docx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.
26. Να χρησιμοποιήσετε το διαδίκτυο για να βρείτε εικόνες του πλανήτη Άρη. Να εισαγάγετε τεχνητές αλλαγές γραμμής στις παραγράφους του εγγράφου, όπου εσείς κρίνετε σωστό κατά την άποψη σας, και να τοποθετήσετε τις εικόνες με αντιγραφή επικόλληση στα κενά που θα δημιουργήσετε.
27. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson9c.docx** και να το κλείσετε.
28. Να τερματίσετε και τον επεξεργαστή κειμένου.

29. Να αναφέρετε μία **καλή πρακτική** που πρέπει να εφαρμόζουμε, αναφορικά με την απόσταση μεταξύ των παραγράφων.

.....

 **Δραστηριότητες για το Σπίτι**

30. Ο Παναγιώτης και η Χριστίνα έγραψαν ένα παραμύθι για παιδιά δημοτικού. Το παραμύθι αποτελείται από 17 παραγράφους. Ο Παναγιώτης και η Χριστίνα έχουν διαφωνία ως προς τον διαχωρισμό των παραγράφων.

Η Χριστίνα έχει εισηγηθεί να χρησιμοποιήσουν το πλήκτρο ENTER, πατώντας το μερικές φορές για κενές γραμμές.

Ο Παναγιώτης έχει εισηγηθεί να χρησιμοποιήσουν καλύτερα την εντολή **Add Space After Paragraph**.

(α) Ποια εισήγηση είναι η **καλύτερη**:

(β) Να δικαιολογήσετε την απάντησή σας:

.....

31. Να αναφέρετε γιατί είναι σημαντικό να έχουμε **κατάλληλα κενά διαστήματα μεταξύ των παραγράφων** σε ένα έγγραφο.

.....


32. Με ποιο τρόπο μπορούμε να τοποθετήσουμε **μη αυτόματη αλλαγή γραμμής** σε ένα έγγραφο;

.....

ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ10
Μορφοποίηση Παραγράφων (3 από 4)

Τι θα μάθουμε σήμερα:

- ❖ Να δημιουργούμε εσοχές και να αναγνωρίζουμε τα διαφορετικά είδη εσοχών
- ❖ Να δημιουργούμε στηλοθέτες και να αναγνωρίζουμε τα διαφορετικά είδη στηλοθετών.

 **Δραστηριότητες Εμπέδωσης**

1. Να ενεργοποιήσετε τον επεξεργαστή κειμένου.
2. Να ανοίξετε το αρχείο **Text10a.docx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.
3. Να βάλετε τον δρομέα σας μπροστά από τη φράση **Η Μεσογειακή Διατροφή...** της 1^{ης} παραγράφου και να πατήσετε το πλήκτρο TAB μία φορά. Ακολουθώντας, να πατήσετε το πλήκτρο BACKSPACE μία φορά. Τι παρατηρείτε;

4. Να βεβαιωθείτε ότι ο δρομέας σας βρίσκεται μπροστά από τη φράση **Η Μεσογειακή Διατροφή...** της 1^{ης} παραγράφου και να κάνετε κλικ στο εικονίδιο Increase Indent δυο φορές. Τι παρατηρείτε;

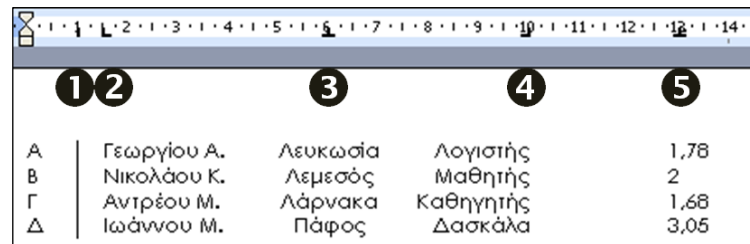
5. Να κάνετε τώρα κλικ στο εικονίδιο Decrease Indent δυο φορές. Τι παρατηρείτε;

6. Να τοποθετήσετε στην 1^η παράγραφο **αριστερή εσοχή** στο 1 εκατοστό.
7. Να τοποθετήσετε στη 2^η παράγραφο **εσοχή πρώτης γραμμής** στο 1 εκατοστό.
8. Να τοποθετήσετε στην 3^η παράγραφο **προεξοχή πρώτης γραμμής** στο 1 εκατοστό.
9. Να τοποθετήσετε στην 4^η παράγραφο **δεξιά** και **αριστερή εσοχή** στο 1 εκατοστό.
10. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson10a.docx** και να το κλείσετε.

A.4.M10


A.4 Λογισμικό Εφαρμογών

11. Να αντιστοιχίσετε τους **αριθμούς** της εικόνας με το **είδος του στηλοθέτη** πιο κάτω:

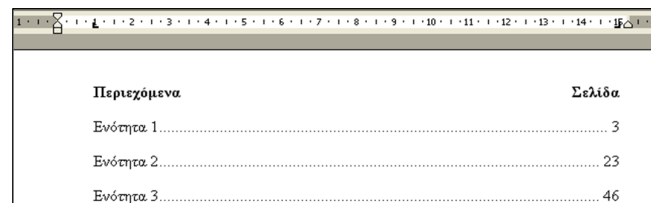


	1	2	3	4	5
A	Γεωργίου Α.	Λευκωσία	Λογιστής		1,78
B	Νικολάου Κ.	Λεμεσός	Μαθητής		2
Γ	Αντρέου Μ.	Λάρνακα	Καθηγητής		1,68
Δ	Ιωάννου Μ.	Πάφος	Δασκάλα		3,05

- (α) **Αριστερός** στηλοθέτης
- (β) **Δεξιός** στηλοθέτης
- (γ) **Κεντρικός** στηλοθέτης
- (δ) **Δεκαδικός** στηλοθέτης
- (ε) Στηλοθέτης **Γραμμής**

 **Δραστηριότητες Αξιολόγησης**

12. Να ανοίξετε το αρχείο **Text10b.docx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.
13. Να επιλέξετε την 1^η παράγραφο και να δημιουργήσετε **αριστερή** και **δεξιά εσοχή** στο 1 εκατοστό.
14. Να επιλέξετε την 3^η παράγραφο και να δημιουργήσετε **προεξοχή πρώτης γραμμής** στα 3 εκατοστά.
15. Να επιλέξετε την 2^η παράγραφο και να δημιουργήσετε **εσοχή πρώτης γραμμής** στο 1 εκατοστό.
16. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson10b.docx** και να το κλείσετε.
17. Να δημιουργήσετε ένα **νέο αρχείο** με τα πιο κάτω δεδομένα χρησιμοποιώντας **δυο στηλοθέτες μόνο** και τον ανάλογο **οδηγό** τους.



Περιεχόμενα	Σελίδα
Ενότητα 1.....	3
Ενότητα 2.....	23
Ενότητα 3.....	46

18. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson10c.docx** και να το κλείσετε.

+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

19. Να δημιουργήσετε ένα **νέο αρχείο** και να εισαγάγετε τους στηλοθέτες της **δραστηριότητας 11** πιο πάνω.
20. Να πληκτρολογήσετε τα ίδια δεδομένα της **δραστηριότητας 11** στο έγγραφό σας.
21. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson10d.docx** και να το κλείσετε.
22. Να τερματίσετε και τον επεξεργαστή κειμένου.

🏠 Δραστηριότητες για το Σπίτι

23. Τι είναι οι εσοχές κειμένου (Indentation);

24. Ποια είναι η **χρησιμότητα** των εσοχών κειμένου;

25. Τι είναι οι στηλοθέτες κειμένου (Tabs);

26. Ποια είναι η **χρησιμότητα** των στηλοθετών κειμένου;

ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ11 Μορφοποίηση Παραγράφων (4 από 4)

Τι θα μάθουμε σήμερα:

- Na αναγνωρίζουμε καλές πρακτικές στοίχισης κειμένου: χρήση στοίχισης, εσοχών, στηλοθετών αντί εισαγωγής κενών χαρακτήρων.

Δραστηριότητες Εμπέδωσης

- Ποιο από τα πιο κάτω θεωρείται μία **καλή πρακτική στοίχισης κειμένου**:
 - Χρησιμοποιούμε το **πλήκτρο SPACE** για να τοποθετήσουμε το δρομέα στο σημείο που θέλουμε να γράψουμε
 - Χρησιμοποιούμε το **πλήκτρο TAB** για να τοποθετήσουμε το δρομέα στο σημείο που θέλουμε να γράψουμε
 - Χρησιμοποιούμε **στοίχιση, εσοχές** και **στηλοθέτες**
 - Κάνουμε **διπλό κλικ** με το ποντίκι στο σημείο που θέλουμε να γράψουμε
- Na ενεργοποιήσετε τον **επεξεργαστή κειμένου**.
- Na **πληκτρολογήσετε** στο **κέντρο** της σελίδας τον τίτλο **Αποτελέσματα Α΄ Φάσης**.
- Na πατήσετε τώρα το **πλήκτρο ENTER** για αλλαγή παραγράφου και να **πληκτρολογήσετε** το κείμενο όπως φαίνεται πιο κάτω, χρησιμοποιώντας τις γνώσεις που έχετε αποκτήσει στο προηγούμενο μάθημα:

Όνομα	Αριθμός	Βαθμολογία	Κατάσταση
Ανδρέου Ε.	A3	15.3	Επόμενη Φάση
Γεωργίου Ν.	A9	16.25	Επόμενη Φάση
Νικολάου Β.	A11	9	Σταματά
Αποστόλου Γ.	A1	11	Σταματά

- Na αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson11a.docx** και να το κλείσετε.

Δραστηριότητες Αξιολόγησης

- Na δημιουργήσετε ένα **νέο αρχείο** με τα πιο κάτω δεδομένα για έναν **κατάλογο εστιατορίου**:

ΤΟ ΦΑΓΑΔΙΚΟ		
Ανοιξαμε το εστιατόριο μας και σας περιμένουμε! Σε ένα όμορφο διακοσμημένο μέρος, όπου η παράδοση συναντά την φαντασία, σας καλούμε σε ένα ταξίδι απόλαυσης γεύσεων. Ο νέος μας κατάλογος φαγητών είναι έτοιμος να ικανοποιήσει και τον πιο απαιτητικό πελάτη.		
Σαλάτες	Salads	Τιμή (€)
Χωριάτικη	Greek	4,50
Σεφ	Chef's	5
Σούπες	Soups	Τιμή (€)
Κοτόσουπα	Chicken	6
Χορτόσουπα	Vegetarian	4,50
Μαγειρευτά	Cooked	Τιμή (€)
Παστίτσιο	Pastitsio	5
Γεμιστά	Stuffed Vegetables	6,50

- Na αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson11b.docx** και να το κλείσετε.

+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

- Na ανοίξετε το αρχείο **Text11c.docx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.
- Na δημιουργήσετε μία **νέα σελίδα** μεταξύ της σελίδας του τίτλου και της 2^{ης} σελίδας.
- Na τη **διαμορφώσετε** έτσι ώστε να είναι **σελίδα περιεχομένων** όπως φαίνεται δίπλα.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ	
ΒΕΝΕΤΟΚΡΑΤΙΑ	3
ΙΣΤΟΡΙΚΑ ΓΕΓΟΝΟΤΑ	4
ΠΟΛΙΟΡΚΙΑ ΤΗΣ ΛΕΥΚΩΣΙΑΣ	5
ΠΟΛΙΟΡΚΙΑ ΤΗΣ ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΥ	6
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΒΕΝΕΤΩΝ	7
ΚΟΙΝΩΝΙΑ	8
ΟΧΗΡΩΜΑΤΙΚΑ ΕΡΓΑ ΒΕΝΕΤΩΝ	9
ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΗ ΖΩΗ	10
ΤΕΧΝΗ	11

- Na αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson11c.docx** και να το κλείσετε.
- Na τερματίσετε και τον **επεξεργαστή κειμένου**.

ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ12 Μορφοποίηση Σελίδων (1 από 2)

Τι θα μάθουμε σήμερα:

- ❖ Να αναγνωρίζουμε και να τροποποιούμε τα περιθώρια ενός εγγράφου
- ❖ Να αλλάζουμε τον προσανατολισμό-διάταξη ενός εγγράφου
- ❖ Να εισαγάγουμε και να αφαιρούμε αριθμούς σελίδας από το έγγραφο.

Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να ενεργοποιήσετε τον επεξεργαστή κειμένου.
2. Να ανοίξετε το αρχείο **Text12a.docx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.
3. Να αλλάξετε το **πάνω** και **κάτω περιθώριο** της σελίδας του εγγράφου, σε 2,5 εκατοστά και το **αριστερό** και **δεξιό περιθώριο** του σε 2,6 εκατοστά.
4. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson12a.docx** και να το κλείσετε.
5. Να ανοίξετε τώρα το αρχείο **Text12b.docx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.
6. Να αλλάξετε τον **προσανατολισμό** του εγγράφου σε οριζόντιο (Landscape), ούτως ώστε να φαίνεται πιο καλά το σχολικό πρόγραμμα.
7. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson12b.docx** και να το κλείσετε.
8. Να ανοίξετε τώρα το αρχείο **Text12c.docx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.
9. Να αφαιρέσετε την **αρίθμηση σελίδων** που έχει στο πάνω μέρος της κάθε σελίδας.
10. Να αλλάξετε το **πάνω** και **κάτω περιθώριό** του σε 2 εκατοστά και το **αριστερό** και **δεξιό περιθώριο** του σε 2,1 εκατοστά.
11. Να εισαγάγετε στο κάτω μέρος του εγγράφου **αρίθμηση σελίδας** στο κέντρο.
12. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson12c.docx** και να το κλείσετε.

Δραστηριότητες Αξιολόγησης

13. Να ανοίξετε το αρχείο **Text12d.docx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.
14. Να αλλάξετε τα **περιθώρια** (σε ότι θέλετε εσείς) και τον **προσανατολισμό** της σελίδας, ούτως ώστε το έγγραφο σας να γίνει πιο εμφανίσιμο.
15. Να εισαγάγετε **αρίθμηση σελίδας** στο κάτω αριστερό μέρος των σελίδων.

+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

16. Να τροποποιήσετε τη γραμματοσειρά όλου του εγγράφου σε **Verdana**.
17. Να εφαρμόσετε **πλήρη στοιχίση** σε όλο το κείμενο του εγγράφου.
18. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson12d.docx** και να το κλείσετε.
19. Να τερματίσετε και τον επεξεργαστή κειμένου.
20. Με τη βοήθεια του/της καθηγητή/τριάς σας να ενεργοποιήσετε το **Ubuntu Linux** και να ανοίξετε τον επεξεργαστή κειμένου του.
21. Να προσπαθήσετε να εκτελέσετε τα βήματα **3**, **6** και **11** σε ένα **κενό έγγραφο**.

Δραστηριότητες για το Σπίτι

22. Να βρείτε ένα διαφημιστικό (φυλλάδιο) στο σπίτι σας και να μετρήσετε με τον χάρακα τα περιθώριά του. Ακολουθώντας, να γράψετε τι θα συνέβαινε αν τα περιθώρια του ήταν μεγαλύτερα. Ποιο μειονέκτημα θα υπήρχε, για αυτόν που διαφημίζει τα προϊόντα του στο φυλλάδιο αυτό;

.....

.....

.....

.....

.....

ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ13 Μορφοποίηση Σελίδων (2 από 2)

Τι θα μάθουμε σήμερα:

- ❖ Να αναγνωρίζουμε καλές πρακτικές για την εισαγωγή νέων σελίδων
- ❖ Να εισάγουμε/διαγράφουμε μη αυτόματες αλλαγές σελίδας σε ένα έγγραφο
- ❖ Να εισάγουμε πεδία σε κεφαλίδες και υποσέλιδα: ημερομηνία, πληροφορίες αριθμού σελίδας, όνομα εγγράφου.

Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να ενεργοποιήσετε τον επεξεργαστή κειμένου.
2. Να ανοίξετε το αρχείο **Text13a.docx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.
3. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson13a.docx**.
4. Να αλλάξετε τον **προσανατολισμό** της σελίδας σας σε οριζόντιο (Landscape).
5. Να αλλάξετε και το μέγεθος της σελίδας σας σε **A5**. Τι παρατηρείτε;
.....
6. Με ποιο άλλο τρόπο θα μπορούσαμε να αλλάξουμε τον **προσανατολισμό** της σελίδας και το **μέγεθός** της;
.....
7. Να εισαγάγετε μη αυτόματη σελίδα (Page Break) μετά το τέλος της παραγράφου **Στη σύγχρονη διαρκώς αναπτυσσόμενη...** και μία **πριν** από την τελευταία παράγραφο.
8. Να αποθηκεύσετε τις αλλαγές που κάνατε στο αρχείο σας και να το κλείσετε.
9. Να ανοίξετε το αρχείο **Text13b.docx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.
10. Να διαγράψετε όλες τις μη αυτόματες αλλαγές σελίδας του αρχείου.
11. Να προσθέσετε στο έγγραφό σας, την πιο κάτω κεφαλίδα (Header):

Διαστημικό Λεωφορείο	1981-2011	NASA
----------------------	-----------	------

12. Να προσθέσετε στο έγγραφό σας, το πιο κάτω υποσέλιδο (Footer):

Text13b.docx	1	Τετάρτη, 13 Νοεμβρίου 2019
--------------	---	----------------------------

13. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson13b.docx** και να το κλείσετε.

A.4.M13


A.4 Λογισμικό Εφαρμογών

Δραστηριότητες Αξιολόγησης

14. Να ανοίξετε το αρχείο **Text13c.docx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.
15. Να εισαγάγετε στο αριστερό μέρος της κεφαλίδας το **όνομά** σας και στο δεξιό μέρος της την **ημερομηνία**.
16. Να εισαγάγετε στο αριστερό μέρος του υποσέλιδου το **όνομα του αρχείου** και στο δεξιό μέρος του την αρίθμηση σε μορφή **αριθμός σελίδας/σελίδες. Πόσες σελίδες έχει το έγγραφο;**
17. Να αλλάξετε τον **προσανατολισμό** του εγγράφου σε κατακόρυφο (Portrait).
18. Να αλλάξετε το μέγεθος της σελίδας σας σε **A4**. Τι παρατηρείτε;
.....
19. Πόσες **σελίδες** έχει τώρα το έγγραφο;
20. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson13c.docx** και να το κλείσετε.
21. Να ανοίξετε το αρχείο **Text13d.docx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.
22. Να εισαγάγετε **αλλαγή σελίδας πάνω** από τον πρώτο πίνακα της 3^{ης} σελίδας.
23. Να διαγράψετε την **τελευταία σελίδα** του εγγράφου.
24. Να εισαγάγετε **αρίθμηση** στο κέντρο του υποσέλιδου σας η οποία να εμφανίζεται με κεφαλαία λατινικά γράμματα και να ξεκινά από τον αριθμό **10**.
25. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson13d.docx** και να το κλείσετε.

+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

26. Να ανοίξετε το αρχείο **Text13e.docx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.
27. Να αλλάξετε το **μέγεθος των σελίδων** σας έτσι ώστε να είναι το ίδιο με το μέγεθος εκτύπωσης σελίδας του εκτυπωτή σας στο εργαστήριο.
28. Να εισαγάγετε τον **τίτλο** του εγγράφου ως **κεφαλίδα**.
29. Να εισαγάγετε στο κέντρο του υποσέλιδου την **αρίθμηση σελίδας**, στο δεξιό μέρος του το **όνομα του αρχείου** και στο αριστερό μέρος του την **ημερομηνία**.
30. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson13e.docx** και να το κλείσετε.
31. Να τερματίσετε και τον επεξεργαστή κειμένου.

 Δραστηριότητες για το Σπίτι

32. Πότε είναι απαραίτητο να εισαγάγουμε μη αυτόματη αλλαγή σελίδας (Page Break);

.....

.....

.....

ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ14 Διαχείριση Πινάκων (1 από 3)

Τι θα μάθουμε σήμερα:

- ❖ Να εξηγήσουμε τη χρησιμότητα ενός πίνακα
- ❖ Να δημιουργούμε ένα πίνακα
- ❖ Να διακρίνουμε τη διαφορά ανάμεσα στη γραμμή, τη στήλη και το κελί ενός πίνακα
- ❖ Να μετακινούμε τον δρομέα μεταξύ των κελιών ενός πίνακα, χρησιμοποιώντας το ποντίκι, τα πλήκτρα κίνησης, το πλήκτρο TAB και συνδυασμό πλήκτρων
- ❖ Να εισάγουμε δεδομένα σε ένα πίνακα
- ❖ Να επεξεργαζόμαστε δεδομένα σε ένα πίνακα.

Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να ενεργοποιήσετε τον επεξεργαστή κειμένου.
2. Να ανοίξετε το αρχείο **Text14a.docx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.
3. Να πληκτρολογήσετε στα κελιά της **1^{ης} γραμμής** του πίνακα τα πιο κάτω δεδομένα:

Όνομα	Επίθετο	Ηλικία
Κώστας	Βασιλειάδης	21
Μαρία	Γεωργίου	17
Ανδρέας	Νικολάου	14

4. Να μετακινήσετε τα δεδομένα που υπάρχουν στο έγγραφο έτσι ώστε ο πίνακάς σας να έχει στη συνέχεια την πιο κάτω μορφή:

Όνομα	Επίθετο	Ηλικία
Κώστας	Βασιλειάδης	21
Μαρία	Γεωργίου	17
Ανδρέας	Νικολάου	14

5. Να τροποποιήσετε το όνομα **Κώστας** σε **Κωνσταντίνος**.
6. Να τροποποιήσετε και την ηλικία του Κωνσταντίνου από **21** σε **11**.
7. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson14a.docx** και να το κλείσετε.

Δραστηριότητες Αξιολόγησης

8. Να δημιουργήσετε ένα **νέο αρχείο**.
9. Να δημιουργήσετε ένα **πίνακα** με 5 στήλες και 5 γραμμές.

A.4.M14

A.4 Λογισμικό Εφαρμογών

10. Να πληκτρολογήσετε στον πίνακα τα δεδομένα όπως φαίνονται πιο κάτω:

ΚΩΔΙΚΟΣ DVD	ΤΙΤΛΟΣ	ΠΡΩΤΑΓΩΝΙΣΤΗΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΤΙΜΗ
1	SUPERMAN	CHRISTOFER REEVE	ΚΩΜΩΔΙΑ	2,5
3	AMERICAN PIE	TOBEY MAGUIRE	ΔΡΑΣΗ	2

11. Να εισαγάγετε τα πιο κάτω δεδομένα στην **3^η γραμμή** του πίνακα:

2	PIRATES OF CARIBBEAN	JONNY DEP	ΚΩΜΩΔΙΑ	2,5
---	----------------------	-----------	---------	-----

12. Να διαγράψετε το περιεχόμενο του **4^{ου} κελιού** της **2^{ης} γραμμής** του πίνακα και να πληκτρολογήσετε την κατηγορία ταινίας **ΔΡΑΣΗ**.
13. Να διορθώσετε το όνομα του πρωταγωνιστή της ταινίας PIRATES OF CARIBBEAN σε **JOHNNY DEPP**.
14. Να διαγράψετε το περιεχόμενο του **2^{ου} κελιού** της **4^{ης} γραμμής** του πίνακα και να πληκτρολογήσετε την ταινία **SPIDERMAN**.
15. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson14b.docx** και να το κλείσετε.

Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

16. Να δημιουργήσετε ένα **νέο αρχείο**.
17. Να δημιουργήσετε ένα **πίνακα** ο οποίος να περιλαμβάνει τις πιο κάτω πληροφορίες για τουλάχιστον **5 φίλους** σας:
 - Όνομα
 - Επίθετο
 - Τμήμα
18. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson14c.docx** και να το κλείσετε.
19. Να τερματίσετε και τον επεξεργαστή κειμένου.

Δραστηριότητες για το Σπίτι

20. Να δημιουργήσετε ένα πίνακα (**Table**) στο σπίτι με τη χρήση του Επεξεργαστή Κειμένου για το **ωρολόγιο πρόγραμμα** σας στο σχολείο.

21. Να απαντήσετε στις ερωτήσεις που ακολουθούν:

(α) Ο πιο πάνω **πίνακας** έχει στήλες και γραμμές και αποτελείται από κελιά.

(β) Η **3^η στήλη** του πίνακα αποτελείται από κελιά.

(γ) Η **4^η γραμμή** του πίνακα αποτελείται από κελιά.

22. Να αντιστοιχίσετε τους **Αγγλικούς όρους** με τους αντίστοιχους **Ελληνικούς όρους**, βάζοντας το γράμμα της **Στήλης Α** στα άδεια κουτάκια της **Στήλης Β**:

Στήλη Α ΕΛΛΗΝΙΚΑ	Στήλη Β ΑΓΓΛΙΚΑ	
(α) Πίνακας	(1) Cell	
(β) Γραμμή	(2) Column	
(γ) Στήλη	(3) Table	
(δ) Κελί	(4) Row	

23. Η δημιουργία ενός πίνακα θα ήταν κατάλληλη σε καθεμιά από τις ακόλουθες περιπτώσεις, **εκτός από....**

(α) Τηλεφωνικό κατάλογο

(β) Ωρολόγιο πρόγραμμα

(γ) Έκθεση Ιδεών

(δ) Ημερολόγιο

24. Να **κυκλώσετε** το ΟΡΘΟ ή το ΛΑΘΟΣ πιο κάτω:

(α) Τα κελιά ενός πίνακα είναι πιθανό να περιέχουν κείμενο, αριθμούς και εικόνες.

ΟΡΘΟ ΛΑΘΟΣ

(β) Μπορούμε να κάνουμε κλικ στο **SHIFT + TAB**, για να πάμε στο προηγούμενο κελί.

ΟΡΘΟ ΛΑΘΟΣ

25. Όταν είμαστε στο τελευταίο κελί ενός πίνακα και κάνουμε κλικ στο πλήκτρο TAB;

(α) Μετακινούμαστε στο προηγούμενο κελί

(β) Δημιουργούμε μία νέα γραμμή

(γ) Επιστρέφουμε στο πρώτο κελί

(δ) Δημιουργούμε μία νέα στήλη

ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ A.4.M15 Διαχείριση Πινάκων (2 από 3)

Τι θα μάθουμε σήμερα:

- ❖ Να επιλέγουμε γραμμές, στήλες, κελιά και ολόκληρο τον πίνακα
- ❖ Να εισαγάγουμε και να διαγράφουμε γραμμές και στήλες σε πίνακα καθώς και ολόκληρο πίνακα
- ❖ Να αλλάζουμε το πλάτος των στηλών του πίνακα και το ύψος των γραμμών του πίνακα.

Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να ενεργοποιήσετε τον επεξεργαστή κειμένου.
2. Να ανοίξετε το αρχείο **Text15a.docx** από τον φάκελό σας.
3. Να τροποποιήσετε τον πίνακα του εγγράφου σας όπως πιο κάτω:

	ΩΡΕΣ	ΔΕΥΤΕΡΑ	ΤΡΙΤΗ	ΤΕΤΑΡΤΗ	ΠΕΜΠΤΗ	ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
1	15.00-16.00	TENNIS	PING PONG	YOGA	TENNIS	PING PONG
2	16.00-17.00	SWIM	PILATES	HIP HOP	SWIM	HIP HOP
3	17.00-18.00	PING PONG	YOGA	PING PONG	YOGA	PILATES
4	18.00-19.00	TENNIS	KARATE	SWIM	TENNIS	KARATE
5	19.00-20.00	YOGA	SWIM	TENNIS	SWIM	YOGA

4. Να διαγράψετε την **1^η στήλη** και τη **2^η γραμμή** του πίνακα.
5. Να αλλάξετε το **ύψος** όλων των γραμμών σε 0,9 εκατοστά.
6. Να αλλάξετε το **πλάτος** της 1^{ης} στήλης σε 3,5 εκατοστά και για τις **υπόλοιπες στήλες** σε 2,4 εκατοστά.
7. Να διαγράψετε τον πίνακα με τους **εκπαιδευτές**.
8. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson15a.docx** και να το κλείσετε.

Δραστηριότητες Αξιολόγησης

9. Να ανοίξετε το αρχείο **Text15b.docx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.
10. Να διαγράψετε του 1^{ου} πίνακα την **άδεια στήλη** του και την **άδεια γραμμή** του.
11. Να διαγράψετε τον **2^ο πίνακα** που είναι άδειος.

A.4.M15

A.4 Λογισμικό Εφαρμογών

12. Να προσθέσετε μια **νέα γραμμή** μεταξύ της 2^{ης} ομάδας (**Man. City**) και της 3^{ης} ομάδας (**Chelsea**) με τα πιο κάτω δεδομένα:

Liverpool	12	9	3	0	30
-----------	----	---	---	---	----

13. Να προσθέσετε **μια στήλη** στην αρχή του πίνακα (**πριν από την πρώτη**). Στο 1^ο κελί να πληκτρολογήσετε τη λέξη **Θέση** και στα υπόλοιπα τους αριθμούς **1** μέχρι **10**.
14. Το **πλάτος** της 1^{ης} στήλης να γίνει 1,5 εκατοστά και το **πλάτος όλων των υπόλοιπων** στηλών να γίνει 2,7 εκατοστά.
15. Το **ύψος** της 1^{ης} γραμμής να γίνει 0,7 εκατοστά.
16. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson15b.docx** και να το κλείσετε.

Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

17. Να δημιουργήσετε τον **δικό σας πίνακα** με τα απονευματικά φροντιστήριά σας και να το αποθηκεύσετε στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson15c.docx**.
18. Να τερματίσετε και τον επεξεργαστή κειμένου.

Δραστηριότητες για το Σπίτι

19. Να περιγράψετε τι κάνουν οι πιο κάτω **εντολές** που βρίσκονται στο κυρίως μενού του **Table Tools→Layout**:
 - (α) **Select**
.....
 - (β) **Insert**
.....
 - (γ) **Delete**
.....
 - (δ) **Properties**
.....

ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ16 Διαχείριση Πινάκων (3 από 3)

Τι θα μάθουμε σήμερα:

- ❖ Να μορφοποιούμε το περιεχόμενο ενός πίνακα
- ❖ Να προσθέτουμε και να καταργούμε περίγραμμα και σκίαση σε ένα πίνακα
- ❖ Να συγχωνεύουμε και να διαιρούμε κελιά σε ένα πίνακα
- ❖ Να μορφοποιούμε ένα πίνακα χρησιμοποιώντας την εντολή αυτόματης μορφοποίησης.

Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να ενεργοποιήσετε τον επεξεργαστή κειμένου.
2. Να ανοίξετε το αρχείο **Text16a.docx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.
3. Να αλλάξετε τη γραμματοσειρά όλων των δεδομένων του Πίνακα Α σε **Tahoma**.
4. Να συγχωνεύσετε τα κελιά της **1^{ης} γραμμής** του Πίνακα Α.
5. Να αλλάξετε το μέγεθος των γραμμάτων της **1^{ης} γραμμής** του Πίνακα Α σε **16 στιγμές**.
6. Να αλλάξετε το χρώμα των γραμμάτων της **1^{ης} γραμμής** του Πίνακα Α σε **πράσινο**.
7. Να στοιχίσετε την **1^η γραμμή** του Πίνακα Α στο **κέντρο**.
8. Να εφαρμόσετε σκίαση χρώματος **απαλού πράσινου** στα κελιά της **2^{ης} γραμμής** του Πίνακα Α.
9. Να στοιχίσετε τα δεδομένα της **2^{ης}** και **3^{ης} στήλης** του Πίνακα Α στο **κέντρο**.
10. Να εφαρμόσετε περίγραμμα στον Πίνακα Α με τα πιο κάτω δεδομένα:
 - (α) Είδος περιγράμματος: **Grid**
 - (β) Στυλ γραμμής: **Διπλή γραμμή**
 - (γ) Χρώμα γραμμής: **Μπλε**
 - (δ) Πάχος γραμμής: **1½ στιγμές**
11. Να διαιρέσετε το κελί της **2^{ης} γραμμής** του Πίνακα Β σε **δύο κελιά** και να πληκτρολογήσετε στο 2^ο κελί της ίδιας γραμμής τη λέξη **Κόστος**.
12. Να εφαρμόσετε του Πίνακα Β και Αυτόματη Μορφοποίηση Πίνακα με το όνομα **List Table 3 - Accent 1**.
13. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson16a.docx** και να το κλείσετε.

Δραστηριότητες Αξιολόγησης

14. Να ανοίξετε το αρχείο **Text16b.docx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.
 15. Να συγχωνεύσετε τα κελιά της **1^{ης} γραμμής** του πίνακα Κεντρικό Μαθητικό Συμβούλιο.
 16. Να εφαρμόσετε στην **1^η γραμμή** του πίνακα Κεντρικό Μαθητικό Συμβούλιο έντονη γραφή, υπογράμμιση και μέγεθος γραμματοσειράς 13 στιγμές.
 17. Στη **2^η γραμμή** του πίνακα Κεντρικό Μαθητικό Συμβούλιο να εφαρμόσετε σκίαση χρώματος γκριζου (Light Gray, Background 2, Darker 10%).
 18. Να εφαρμόσετε και εξωτερικό περίγραμμα του πίνακα Κεντρικό Μαθητικό Συμβούλιο με τα πιο κάτω δεδομένα:
 - (α) Είδος περιγράμματος: **Custom**
 - (β) Στυλ γραμμής: **Τριπλή γραμμή**
 - (γ) Χρώμα γραμμής: **Κόκκινη**
 - (δ) Πάχος γραμμής: **¾ στιγμές**
 - (ε) Οι εσωτερικές γραμμές δεν πρέπει να αλλάξουν
 19. Να διαιρέσετε το **1^ο κελί** του πίνακα Υπεύθυνοι τμημάτων σε **4 κελιά**.
 20. Να εφαρμόσετε του πίνακα Υπεύθυνοι τμημάτων και Αυτόματη Μορφοποίηση Πίνακα με το όνομα **Grid Table 4**.
 21. Να αποθηκεύσετε τις αλλαγές που κάνατε στο αρχείο σας και να το κλείσετε.
 22. Να τερματίσετε και τον επεξεργαστή κειμένου.
- ### Επιπρόσθετες Δραστηριότητες
23. Να ανοίξετε το αρχείο **A.4.M16a-Quiz.htm** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ** και να απαντήσετε σε όλες τις ερωτήσεις. Έτσι, θα κάνετε αυτοέλεγχο των γνώσεων σας. Μόλις το ολοκληρώσετε, να ενημερώσετε τον/την καθηγητή/τρια σας.
 24. Να ανοίξετε το αρχείο **A.4.M16b-Quiz.htm** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ** και να απαντήσετε σε όλες τις ερωτήσεις.

 Δραστηριότητες για το Σπίτι

25. Να δημιουργήσετε ένα **πίνακα** στο σπίτι με τα πιο κάτω δεδομένα:

Τιμοκατάλογος καντίνας σχολείου	
Προϊόν	Τιμή
Νερό	
Χυμός	
Σάντουιτς	
Τυρόπιτα	

26. Να συμπληρώσετε με τιμές που ισχύουν στην **καντίνα του σχολείου** σας.

27. Να μορφοποιήσετε τον πίνακα όπως εσείς θέλετε χρησιμοποιώντας τις δεξιότητες που αποκτήσατε στο σημερινό μάθημα.

ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ17

Διαχείριση Γραφικών Αντικειμένων

Τι θα μάθουμε σήμερα:

- ❖ Να εισάγουμε ένα αντικείμενο (φωτογραφία, εικόνα, αντικείμενο σχεδίασης) σε μία καθορισμένη θέση στο έγγραφο
- ❖ Να επιλέγουμε ένα αντικείμενο
- ❖ Να αντιγράφουμε / μετακινούμε ένα αντικείμενο εντός του εγγράφου ή μεταξύ ανοικτών εγγράφων
- ❖ Να αλλάζουμε το μέγεθος ενός αντικειμένου
- ❖ Να αλλάζουμε την αναδίπλωση ενός αντικειμένου
- ❖ Να διαγράφουμε ένα αντικείμενο.

Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να ενεργοποιήσετε τον επεξεργαστή κειμένου.
2. Να ανοίξετε το αρχείο **Text17a.docx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.
3. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson17a.docx**.
4. Να διαγράψετε την εικόνα του **λιονταριού** που βρίσκεται στο πάνω μέρος του εγγράφου σας.
5. Να εισαγάγετε την εικόνα **Lion.jpg** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**, μεταξύ της 2^{ης} και της 3^{ης} παραγράφου του εγγράφου σας.
6. Να αλλάξετε το **πλάτος της εικόνας** σε 5,5 εκατοστά διατηρώντας όμως την αναλογία ύψους και πλάτους.
7. Να ρυθμίσετε τώρα την εικόνα ώστε το κείμενο να αναδιπλώνεται (Wrap Text) γύρω από αυτήν τετραγωνικά (Square).
8. Να ανοίξετε **και** το αρχείο **Text17b.docx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.
9. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson17b.docx**.
10. Να αντιγράψετε την εικόνα του Αισώπου από το αρχείο **Lesson17b.docx** και να την επικολλήσετε πριν από την τελευταία παράγραφο του αρχείου **Lesson17a.docx**.
11. Να ρυθμίσετε τώρα την εικόνα ώστε το κείμενο να αναδιπλώνεται (Wrap Text) πάνω και κάτω από αυτήν (Top and Bottom).
12. Να εισαγάγετε ένα σχήμα επεξηγήσεων (Cloud Callout) στο τέλος του εγγράφου.
13. Να πληκτρολογήσετε μέσα στο σύννεφο τη φράση με το ηθικό δίδαγμα: **ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΚΑΛΟ ΝΑ ΤΟ ΠΑΙΡΝΟΥΜΕ ΕΠΑΝΩ ΜΑΣ**.
14. Να αποθηκεύσετε τις αλλαγές που κάνατε και στα δύο αρχεία σας και να τα κλείσετε.

Α.4.Μ17

Α.4 Λογισμικό Εφαρμογών

Δραστηριότητες Αξιολόγησης

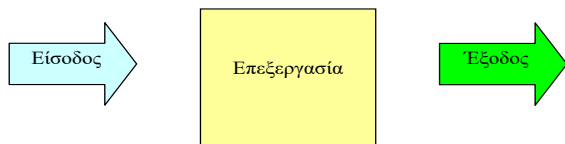
15. Να ανοίξετε το αρχείο **Text17c.docx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.
 16. Να ρυθμίσετε το **ύψος της εικόνας** στο πάνω μέρος του εγγράφου στα 4 εκατοστά διατηρώντας όμως την αναλογία ύψους και πλάτους.
 17. Να στοιχίσετε την εικόνα στο **κέντρο** της σελίδας σας.
 18. Να διαγράψετε την εικόνα που βρίσκεται στο τέλος του εγγράφου σας.
 19. Να εισαγάγετε την εικόνα **Forrest Gump.jpg** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**, μεταξύ της 2^{ης} και 3^{ης} παραγράφου του εγγράφου σας.
 20. Να αλλάξετε το **ύψος της εικόνας** σε 6 εκατοστά και το **πλάτος** της σε 8 εκατοστά χωρίς να διατηρήσετε όμως την αναλογία ύψους και πλάτους.
 21. Να αντιγράψετε την εικόνα που βρίσκεται στην αρχή του εγγράφου σας στο τέλος της 2^{ης} σελίδας.
 22. Να ρυθμίσετε τώρα την εικόνα ώστε το κείμενο να αναδιπλώνεται (Wrap Text) πίσω από αυτήν (Behind Text) και να την μετακινήσετε πίσω από τον πίνακα.
 23. Να εισαγάγετε ένα σχήμα (Shapes) τύπου **Smiley Face** στο τέλος του εγγράφου σας.
 24. Να αλλάξετε το **ύψος του σχήματος** σε 1,5 εκατοστά και το **πλάτος** του σε 2 εκατοστά.
 25. Να αποθηκεύσετε το αρχείο σας στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson17c.docx** και να το κλείσετε.
- ### Επιπρόσθετες Δραστηριότητες
26. Να ανοίξετε το αρχείο **Text17d.docx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.
 27. Να αλλάξετε το **ύψος της εικόνας** στην αρχή του εγγράφου σε 3 εκατοστά και το **πλάτος** της σε 2,5 εκατοστά.
 28. Να μετακινήσετε την εικόνα μεταξύ της 1^{ης} και 2^{ης} παραγράφου του εγγράφου σας.
 29. Να στοιχίσετε την εικόνα στο **κέντρο** της σελίδας σας.
 30. Να ρυθμίσετε τώρα την εικόνα ώστε το κείμενο να αναδιπλώνεται (Wrap Text) γύρω από αυτήν τετραγωνικά (Square).
 31. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson17d.docx** και να το κλείσετε.
 32. Να τερματίσετε και τον επεξεργαστή κειμένου.

Δραστηριότητες για το Σπίτι

33. Να αναγνωρίσετε και να γράψετε πιο κάτω τα στυλ αναδίπλωσης (Wrap Text);



34. Να δημιουργήσετε με τη χρήση των Σχημάτων (Shapes) την πιο κάτω εικόνα:



ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ18 Έλεγχος και Εκτύπωση Εγγράφων

Τι θα μάθουμε σήμερα:

- Να χρησιμοποιούμε τον ορθογραφικό έλεγχο και τις διορθώσεις όπως: διορθωση ορθογραφικών λαθών, διαγραφή επαναλαμβανόμενων λέξεων
- Να προσθέτουμε λέξεις στο ενσωματωμένο και προσαρμοσμένο λεξικό χρήστη
- Να χρησιμοποιούμε την προεπισκόπηση εκτύπωσης εγγράφου
- Να εκτυπώνουμε έγγραφο σε εγκατεστημένο εκτυπωτή, χρησιμοποιώντας τις διάφορες επιλογές εκτύπωσης.

Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να ενεργοποιήσετε τον επεξεργαστή κειμένου.
2. Να ανοίξετε το αρχείο **Text18a.docx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.
3. Στην **1^η** παράγραφο παρουσιάζονται κάποιες λέξεις ως **λανθασμένες**. Χρησιμοποιώντας το πλήκτρο F7 και επιλέγοντας το **Change** ή **Change All** να τις διορθώσετε.
4. Στην **3^η** παράγραφο παρουσιάζεται μία λέξη ως **λανθασμένη**. Χρησιμοποιώντας το πλήκτρο F7 και επιλέγοντας το **Ignore** η **Ignore All** να την αγνοήσετε.
5. Στην **6^η** παράγραφο παρουσιάζονται κάποιες λέξεις ως **άγνωστες**. Χρησιμοποιώντας το πλήκτρο F7 και επιλέγοντας το **Add** να τις προσθέσετε στο λεξικό (Dictionary) του επεξεργαστή κειμένου.
6. Χρησιμοποιώντας το **μενού της Βοήθειας** να βρείτε πληροφορίες για τη διαδικασία της προεπισκόπησης εκτύπωσης (Print Preview).
7. Να εκτυπώσετε την **τρέχουσα σελίδα** σε **δύο αντίγραφα** στον εκτυπωτή **ECDL Printer**.
8. Ακολούθως, να επιλέξετε και να εκτυπώσετε μόνο την **1^η παράγραφο** στον εκτυπωτή **ECDL Printer**.
9. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson18a.docx** και να το κλείσετε.

Δραστηριότητες Αξιολόγησης

10. Να ανοίξετε το αρχείο **Text18b.docx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.
11. Να πληκτρολογήσετε στο τέλος του εγγράφου σας, το **ονοματεπώνυμο** και τη **πόλη/χωριό** σας.
12. Να εκτελέσετε ορθογραφικό έλεγχο (Spelling & Grammar), για να βρείτε και να διορθώσετε τυχόν **ορθογραφικά λάθη**. Αν το ονοματεπώνυμό και η πόλη/χωριό σας δεν περιέχονται στο λεξικό, να τα **προσθέσετε**.

A.4.M18

A.4 Λογισμικό Εφαρμογών

13. Να εκτυπώσετε τις σελίδες **2 μέχρι 4** στον εκτυπωτή **ECDL Printer**.
14. Να εκτυπώσετε τις σελίδες **1 και 3**, σε **δύο αντίγραφα** στον εκτυπωτή **ECDL Printer**.
15. Χρησιμοποιώντας το **μενού της Βοήθειας** να βρείτε πληροφορίες για τον ορθογραφικό έλεγχο (Spelling & Grammar).
16. Να αντιγράψετε μια παράγραφο από τις πληροφορίες που βρήκατε από το **μενού της Βοήθειας** και να την επικολλήσετε στο τέλος του εγγράφου σας.
17. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson18b.docx** και να το κλείσετε.

+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

18. Να ανοίξετε το αρχείο **Text18c.docx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.
19. Να ελέγξετε και να διορθώσετε όλα τα λάθη που παρουσιάζονται στο έγγραφό σας.
20. Να εκτυπώσετε μόνο τη **2^η παράγραφο** στον εκτυπωτή **ECDL Printer**.
21. Χρησιμοποιώντας το **μενού της Βοήθειας** να βρείτε πληροφορίες για τον τρόπο εγκατάστασης ενός ορθογράφου (Proofing Tools).
22. Να αντιγράψετε μια παράγραφο από τις πληροφορίες που βρήκατε από το **μενού της Βοήθειας** και να την επικολλήσετε στο τέλος του εγγράφου σας.
23. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson18c.docx** και να το κλείσετε.
24. Να τερματίσετε και τον επεξεργαστή κειμένου.

Δραστηριότητες για το Σπίτι

25. Ποια η **διαφορά** στον ορθογράφο μεταξύ των επιλογών **Ignore** και **Ignore All**;

.....

.....

.....

.....

26. Να εξηγήσετε τις ακόλουθες **επιλογές εκτύπωσης**:

- **Print ALL Pages**

.....

- **Print Selection**

.....

- **Print Current Page**

.....

- **Custom Print**

.....

ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ19

Χρήση Συγχώνευσης Αλληλογραφίας

Τι θα μάθουμε σήμερα:

- ❖ Να ανοίγουμε και να προετοιμάζουμε ένα έγγραφο ως κύριο έγγραφο
- ❖ Να επιλέγουμε μία λίστα παραληπτών από άλλο αρχείο δεδομένων για χρήση σε συγχώνευση αλληλογραφίας
- ❖ Να εισάγουμε πεδία δεδομένων σ' ένα κύριο έγγραφο συγχώνευσης αλληλογραφίας (ετικέτες).
- ❖ Να συγχωνεύουμε μία λίστα παραληπτών με ένα έγγραφο ετικετών σε νέο αρχείο ή απ' ευθείας στον εκτυπωτή
- ❖ Να αλλάζουμε το μέγεθος ενός αντικειμένου
- ❖ Να εκτυπώνουμε αποτελέσματα συγχώνευσης αλληλογραφίας: επιστολές, ετικέτες.

Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να ενεργοποιήσετε τον επεξεργαστή κειμένου.
Έχετε τα γενέθλια σας και θέλετε να στείλετε ατομικές προσκλήσεις σε κάθε σας φίλο/η χωρίς να χρειαστεί να γράψετε μία προς μία αυτές τις προσκλήσεις.
2. Να ανοίξετε το αρχείο **Text19a.docx (Πρόσκληση)** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.
3. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson19a.docx**.
4. Να ανοίξετε **και** το αρχείο **Text19b.docx (Φίλοι)** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.
5. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson19b.docx**.
6. Να μεταφερθείτε τώρα στο αρχείο **Lesson19a.docx** και χρησιμοποιώντας τον οδηγό δημιουργίας συγχώνευσης αλληλογραφίας (Mail Merge) να:
 - Ορίσετε το αρχείο **Lesson19a.docx** ως το **κυρίως έγγραφο**.
 - Επιλέξετε το αρχείο **Lesson19b.docx** ως τη **λίστα παραληπτών**.
 - Προσθέστε στο σημείο που θα γράφει το όνομα του φίλου σας, το πεδίο **«Name»** και στο σημείο που θα γράφει το τμήμα, το πεδίο **«Class»**.
 - Ολοκληρώστε τη διαδικασία συγχώνευσης δημιουργώντας ένα **νέο αρχείο** που να περιλαμβάνει όλες τις προσκλήσεις για τους φίλους σας και να το αποθηκεύσετε στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson19c.docx**.
7. Πόσες προσκλήσεις περιλαμβάνει το αρχείο **Lesson19c.docx**;
Είναι τόσες όσες και οι φίλοι σας;
8. Να αποθηκεύσετε τις αλλαγές που κάνατε στα αρχεία σας και να τα κλείσετε.

A.4.M19

A.4 Λογισμικό Εφαρμογών

9. Να δημιουργήσετε ένα **νέο αρχείο** και χρησιμοποιώντας τον οδηγό δημιουργίας συγχώνευσης αλληλογραφίας (Mail Merge) να:
 - Δημιουργήσετε **30 30 ετικέτες (Labels)** στη σελίδα σας.
 - Επιλέξετε το αρχείο **Lesson19b.docx** ως τη **λίστα παραληπτών**.
 - Εισαγάγετε τα πεδία «Name» και **«Class»** στην πρώτη ετικέτα το ένα κάτω από το άλλο.
 - Συμπληρώστε και τις υπόλοιπες ετικέτες, χρησιμοποιώντας το κουμπί Update Labels.
 - Ολοκληρώστε τη διαδικασία συγχώνευσης δημιουργώντας ένα νέο αρχείο που να περιλαμβάνει όλες τις ετικέτες και να το αποθηκεύσετε στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson19d.docx**.

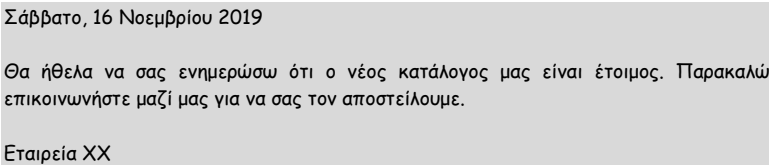
10. Να αποθηκεύσετε τις αλλαγές που κάνατε στα αρχεία σας και να τα κλείσετε.

11. Να τερματίσετε και τον επεξεργαστή κειμένου.

Δραστηριότητες Αξιολόγησης

12. Να ενεργοποιήσετε τον επεξεργαστή κειμένου.
Το σχολείο σας θέλει να στείλει επιστολές προς όλους τους γονείς των μαθητών/τριών της Α τάξης για μία ενημερωτική συνάντηση με τους/τις καθηγητές/τριές τους.
13. Να συγχωνεύσετε τα αρχεία **Invitation.docx** και **Parents.docx** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ** έτσι ώστε να δημιουργήσετε **προσκλήσεις** για κάθε ένα από τους γονείς.
14. Να αποθηκεύσετε το **συγχωνευμένο αρχείο** στον φάκελό σας με το όνομα **Final_Invitations.docx**.
15. Πόσες επιστολές έχουν δημιουργηθεί;
16. Να κλείσετε όλα τα αρχεία.

Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

17. Να δημιουργήσετε ένα **νέο αρχείο** και να πληκτρολογήσετε το πιο κάτω κείμενο:


Σάββατο, 16 Νοεμβρίου 2019

Θα ήθελα να σας ενημερώσω ότι ο νέος κατάλογος μας είναι έτοιμος. Παρακαλώ επικοινωνήστε μαζί μας για να σας τον αποστείλουμε.

Εταιρεία ΧΧ
18. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Products.docx**.

19. Να δημιουργήσετε ένα **νέο αρχείο** με τον πιο κάτω πίνακα:

Όνομα	Τίτλος	Εταιρεία	Διεύθυνση	Πόλη	TK	Προσφώνηση	Κλείσιμο
Άλκης Φωτίου	Μεσίτης	Οικιστική ΕΠΕ	Αλιβερίου 12	Περιστέρι	19321	Κε Άλκη	Ειλικρινά
Πέτρος Χρησιδής	Σύμβουλος Δημοσίων Σχέσεων	Οικιστική ΕΠΕ	Αγ. Διονυσίου 43	Πειραιάς	23456	Πέτρο	Φιλικά
Ελένη Αποστόλου	Διευθύνων Σύμβουλος	Άρτεμις ΑΕ	Πατησίων 199	Αθήνα	10209	Κα. Αποστόλου	Με Σεβασμό

20. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Address.docx**.

21. Χρησιμοποιώντας τον οδηγό δημιουργίας συγχώνευσης αλληλογραφίας (Mail Merge), να ορίσετε το αρχείο **Products.docx** ως το **κυρίως έγγραφο** και το αρχείο **Address.docx** ως τη **λίστα παραληπτών**.

22. Στο αρχείο **Products.docx** να:

- Εισαγάγετε κάτω από τη ημερομηνία ένα μπλοκ διεύθυνσης (Address Block).
- Εισαγάγετε το πεδίο Προσφώνηση πάνω από την 1^η παράγραφο.
- Εισαγάγετε το πεδίο Κλείσιμο πάνω από την τελευταία γραμμή.

23. Να ολοκληρώσετε τη συγχώνευση και να αποθηκεύσετε το **συγχωνευμένο αρχείο** στον φάκελό σας με το όνομα **Final_Products.docx**.

24. Να κλείσετε όλα τα αρχεία.

25. Να τερματίσετε και τον επεξεργαστή κειμένου.

Δραστηριότητες για το Σπίτι

26. Να δώσετε παραδείγματα από την **καθημερινή σας ζωή** για το που μπορεί να φανεί χρήσιμη η συγχώνευση αλληλογραφίας (Mail Merge);

.....

.....

.....

ΕΝΟΤΗΤΑ Α5 Δίκτυα Υπολογιστών και Διαδίκτυο

Για την προετοιμασία και συγγραφή του υλικού αυτής της ενότητας εργάστηκαν οι ακόλουθοι Καθηγητές Πληροφορικής και Επιστήμης Ηλεκτρονικών Υπολογιστών:

Αντωνίου Αντώνης Α.
Αντωνίου Αντώνης Φ.
Βύρα Θέμις
Γαλατόπουλος Πάρης
Γεωργίου Αντώνης
Διονυσίου Μιχάλης (Σύμβουλος)
Ζάγγουλος Νικόλαος (Σύμβουλος)
Θεοδώρου Ηλίας
Καζέλη Σοφία
Κασιουρή Ευγενία
Κωμοδρόμος Λουκάς
Μάγκουλα Πόλα
Μπελέκας Αντώνης
Νεοφύτου Άντρη
Ξενοφώντος Ξένιος
Παντελή Νικόλας
Παπαλουσάνδρου Αλέξανδρος (Σύμβουλος)
Σαββίδου Στυλιανή
Χαραλάμπους Χαράλαμπος
Χατζηλοΐζου Μαρία
Χειμαρίδου Χριστίνα

A5.1 Φυλλομετρητής Ιστού

ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.5.1.Μ1
Βασικές Έννοιες Δικτύων, Διαδικτύου και Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου

Τι θα μάθουμε σήμερα:

- ❖ Να εξηγούμε τι είναι ένα δίκτυο
- ❖ Να εξηγούμε τι είναι Διαδίκτυο
- ❖ Να εξηγούμε τι είναι Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο
- ❖ Να ονομάζουμε τις βασικές υπηρεσίες που παρέχει το Διαδίκτυο.

Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να **καθορίσετε** ποιες από τις πιο κάτω δηλώσεις είναι σωστές και ποιες λάθος:

A/A	Δηλώσεις	Σωστό	Λάθος
(α)	Ένα δίκτυο συμπεριλαμβάνει μόνο ηλεκτρονικούς υπολογιστές.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(β)	Μέσω ενός δικτύου οι χρήστες μπορούν να ανταλλάξουν δεδομένα.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(γ)	Δίκτυο Υπολογιστών είναι μία ομάδα από δύο ή περισσότερους υπολογιστές που συνδέονται μεταξύ τους.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(δ)	Το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) είναι μία μέθοδος αποστολής, λήψης και αποθήκευσης μηνυμάτων.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(ε)	Το Διαδίκτυο είναι μία ομάδα μέχρι 100 υπολογιστών που συνδέονται μεταξύ τους με σκοπό να ανταλλάσσουν δεδομένα.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(στ)	Το Διαδίκτυο είναι ένα δίκτυο δικτύων.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(ζ)	Ένα άλλο όνομα για το Διαδίκτυο είναι: Παγκόσμιος Ιστός Πληροφοριών (www).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(η)	Μία από τις υπηρεσίες που παρέχει το Διαδίκτυο είναι το Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο (e-mail).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(θ)	Το Ηλεκτρονικό Εμπόριο (e-commerce), δεν μπορεί να προσφερθεί μέσω του Διαδικτύου.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(ι)	Μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου μπορούμε να στείλουμε διαφορετικά είδη πληροφοριών π.χ. εικόνες, βίντεο κ.λπ.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(κ)	Τα δύο μέρη μίας διεύθυνσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου χωρίζονται με το χαρακτήρα @.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Δραστηριότητες Αξιολόγησης

2. Να σημειώσετε με ✓ πιο κάτω, ποια είναι φυλλομετρητές ιστού (**Web Browsers**):

MS EXCEL	<input type="checkbox"/>	MOZILLA FIREFOX	<input type="checkbox"/>	ACCESS	<input type="checkbox"/>
MICROSOFT EDGE	<input type="checkbox"/>	WINDOWS 10	<input type="checkbox"/>	GOOGLE CHROME	<input type="checkbox"/>
OPERA	<input type="checkbox"/>	INTERNET EXPLORER	<input type="checkbox"/>	SAFARI	<input type="checkbox"/>

3. Στη διεύθυνση markos_timotheou@yahoo.gr, το μέρος **markos_timotheou** αντιπροσωπεύει:

- (α) Το όνομα του χρήστη
 (β) Τον κωδικό του χρήστη
 (γ) Την τοποθεσία
 (δ) Το όνομα του ξενιστή (παροχέας του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου).

4. Ποιο από τα ακόλουθα **δεν ισχύει** όσο αφορά το e-mail;

- (α) Είναι δυνατό να επισυνάψουμε αρχεία σε ένα μήνυμα
 (β) Είναι δυνατό να αποστείλουμε το ίδιο μήνυμα σε πολλά άτομα
 (γ) Είναι δυνατό να γνωρίζουμε όταν ο παραλήπτης λάβει το μήνυμά μας
 (δ) Τα μηνύματα είναι δυνατό να αποσταλούν μόνο σε άτομα που χρησιμοποιούν τον ίδιο ξενιστή (παροχέα).

5. Να αντιστοιχίσετε τους **ορισμούς** με την αντίστοιχη **περιγραφή**,άζοντας το γράμμα της **Στήλης Α** στα άδεια κουτάκια της **Στήλης Β**:

Στήλη Α ΟΡΙΣΜΟΣ	Στήλη Β ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
(α) Δίκτυο (Network)	(1) Ένα πλέγμα από εκατομμύρια διασυνδεδεμένους υπολογιστές που εκτείνεται σχεδόν σε κάθε γωνιά του πλανήτη και παρέχει τις υπηρεσίες του σε εκατομμύρια χρήστες.
(β) Παγκόσμιος Ιστός (World Wide Web- WWW)	(2) Δύο ή περισσότεροι υπολογιστές που συνδέονται μεταξύ τους.
(γ) Διαδίκτυο (Internet)	(3) Διαδικτυωμένες ηλεκτρονικές σελίδες με πληροφορίες σε γραφικό παραθυρικό περιβάλλον, οι οποίες αλληλοσυνδέονται μέσω λέξεων-κλειδιών.

+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

6. Να εντοπίσετε από το Διαδίκτυο ακόμη **τρία προγράμματα φυλλομετρητών ιστού (Web Browsers)** που δεν έχουν αναφερθεί προηγουμένως και να τα γράψετε πιο κάτω:

.....
.....

7. Να ονομάσετε τα **4 είδη πληροφοριών που μπορούν να αποσταλούν** μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου;

.....
.....

🏠 Δραστηριότητες για το Σπίτι

8. Τι είναι το Δίκτυο (Network);

.....
.....

ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.5.1.Μ2 Πλοήγηση στο Διαδίκτυο



Τι θα μάθουμε σήμερα:

- ❖ Να αναγνωρίζουμε τα διάφορα μέρη του περιβάλλοντος του φυλλομετρητή ιστού
- ❖ Να επισκεπτόμαστε ιστοσελίδες των οποίων τη διεύθυνση γνωρίζουμε
- ❖ Να χρησιμοποιούμε τη γραμμή διευθύνσεων για να μετακινούμαστε ανάμεσα σε διάφορες ιστοσελίδες που έχουμε επισκεφτεί
- ❖ Να χρησιμοποιούμε τα κουμπιά Back και Forward για να μετακινούμαστε ανάμεσα σε διάφορες ιστοσελίδες που έχουμε επισκεφτεί
- ❖ Να επιστρέφουμε στην αρχική ιστοσελίδα
- ❖ Να ανανεώνουμε μία ιστοσελίδα
- ❖ Να διακόπτουμε τη φόρτωση μία ιστοσελίδας.

Δραστηριότητες Εμπέδωσης & Αξιολόγησης

1. Να αντιστοιχίσετε το **εικονίδιο** με την αντίστοιχη **περιγραφή**, βάζοντας το γράμμα της **Στήλης Α** στα άδεια κουτάκια της **Στήλης Β**:

Στήλη Α ΕΙΚΟΝΙΔΙΟ	Στήλη Β ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	
(α) →	(1) Αρχική (Home) ιστοσελίδα	
(β) ×	(2) Προηγούμενη (Back) ιστοσελίδα	
(γ) ←	(3) Επόμενη (Forward) ιστοσελίδα	
(δ) 🏠	(4) Ανανέωση (Refresh) φόρτωσης ιστοσελίδας	
(ε) 🔄	(5) Διακοπή (Stop) φόρτωσης ιστοσελίδας	

2. Να ενεργοποιήσετε την εφαρμογή φυλλομετρητή ιστού.
3. Να μεταφερθείτε στις πιο κάτω **ιστοσελίδες**:
- (α) www.schools.ac.cy
- (β) www.moec.gov.cy
- (γ) www.pi.ac.cy
4. Να μεταφερθείτε τώρα σε μία ιστοσελίδα που **επισκεφτήκατε προηγουμένως**, από τον κατάλογο της γραμμής διευθύνσεων την www.schools.ac.cy.
5. Να εντοπίσετε και να κάνετε κλικ στην **υπερσύνδεση**  της εικόνας. 
6. Πριν ολοκληρωθεί η εμφάνιση αυτής της ιστοσελίδας, να **διακόψετε τη φόρτωση** της.
7. Να **ανανεώσετε τη φόρτωση** αυτής της ιστοσελίδας.
8. Να γράψετε πιο κάτω την **διεύθυνση** της ιστοσελίδας που έχετε μπροστά σας;
-

Α.5 Δίκτυα Υπολογιστών και Διαδίκτυο

A.5.1.Μ2

9. Να μεταφερθείτε πίσω στην **προηγούμενη ιστοσελίδα** που επισκεφτήκατε την www.schools.ac.cy.
10. Να εντοπίσετε και να ανοίξετε την **ιστοσελίδα του σχολείου** σας. Η ιστοσελίδα αυτή θα ανοίξει σε μία νέα καρτέλα του φυλλομετρητή ιστού.
11. Ποια η **διεύθυνση** της **ιστοσελίδας του σχολείου** σας;
-
12. Ακολούθως, να **κλείσετε μόνο** την καρτέλα με την ιστοσελίδα του σχολείου σας.
13. Να μεταφερθείτε στην **αρχική ιστοσελίδα** του φυλλομετρητή ιστού, χρησιμοποιώντας το κατάλληλο εικονίδιο.

+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

14. Να μεταφερθείτε στην ιστοσελίδα της **Aegean Airlines**, την el.aegeanair.com.
15. Να βρείτε πόσα στοιχίζει το **εισιτήριο Λάρνακα - Αθήνα**, για την οικονομική θέση αυτή την περίοδο;
- (α) Με επιστροφή
- (β) Απλή μετάβαση
16. Να τερματίσετε και την εφαρμογή φυλλομετρητή ιστού.
17. Ποιες από τις παρακάτω **εφαρμογές** χρησιμοποιούμε για πλοήγηση στο Διαδίκτυο;
- (α) Internet Explorer
- (β) Mozilla Firefox
- (γ) Outlook
- (δ) Google Chrome
- (ε) Google Play
- (στ) Microsoft Edge
- (ζ) Safari
- (η) Facebook

Δραστηριότητες για το Σπίτι

18. Ποιες εφαρμογές **φυλλομετρητών ιστού (Web Browsers)** έχετε **εγκατεστημένες** στον υπολογιστή σας στο σπίτι;
-
19. Ποια είναι η **αρχική ιστοσελίδα** του φυλλομετρητή ιστού σας στο σπίτι;
-

ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.5.1.Μ3 Εντοπισμός Πληροφοριών από το Διαδίκτυο

Τι θα μάθουμε σήμερα:

- ❖ Να εξηγήσουμε τι είναι η μηχανή αναζήτησης
- ❖ Να χρησιμοποιούμε μία μηχανή αναζήτησης για να εντοπίζουμε πληροφορίες
- ❖ Να αλλάζουμε την αρχική ιστοσελίδα / ιστοσελίδα έναρξης του φυλλομετρητή ιστού
- ❖ Να καταχωρούμε μία ιστοσελίδα στα αγαπημένα/στους σελιδοδείκτες
- ❖ Να λαμβάνουμε αρχεία εικόνας και να τα αποθηκεύουμε σε συγκεκριμένη θέση μονάδας αποθήκευσης.

Δραστηριότητες Εμπέδωσης και Αξιολόγησης

1. Να ενεργοποιήσετε την εφαρμογή φυλλομετρητή ιστού.
2. Να μεταφερθείτε στην ιστοσελίδα search.yahoo.com.
3. Να την καθορίσετε ως την **αρχική ιστοσελίδα** του φυλλομετρητή ιστού.
4. Να μεταφερθείτε στην ιστοσελίδα www.bing.com.
5. Να μεταφερθείτε τώρα στην **αρχική ιστοσελίδα** του φυλλομετρητή ιστού, χρησιμοποιώντας το κατάλληλο εικονίδιο.
6. Να γράψετε πιο κάτω την **διεύθυνση** της ιστοσελίδας που έχετε μπροστά σας;
.....
7. Να **βρείτε** την ιστοσελίδα για το Υπουργείο Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νεολαίας Κύπρου και να την ανοίξετε.
8. Να προσθέσετε την πιο πάνω ιστοσελίδα **στα Αγαπημένα/στους Σελιδοδείκτες** του φυλλομετρητή ιστού.
9. Να μεταφερθείτε τώρα στην **αρχική ιστοσελίδα** του φυλλομετρητή ιστού, χρησιμοποιώντας το κατάλληλο εικονίδιο.
10. Να **βρείτε** την ιστοσελίδα για την μηχανή αναζήτησης (Google) και να την ανοίξετε.
11. Να την καθορίσετε ως την **αρχική ιστοσελίδα** του φυλλομετρητή ιστού.
12. Να **βρείτε** και να ανοίξετε μία ιστοσελίδα μίας οποιασδήποτε Κυπριακής εφημερίδας.
13. Να προσθέσετε την πιο πάνω ιστοσελίδα **στα Αγαπημένα/στους Σελιδοδείκτες** του φυλλομετρητή ιστού.
14. Να ανοίξετε από **τα Αγαπημένα/τους Σελιδοδείκτες** του φυλλομετρητή ιστού, την ιστοσελίδα του Υπουργείου Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νεολαίας Κύπρου.

A.5.1.Μ3

A.5 Δίκτυα Υπολογιστών και Διαδίκτυο

15. Να γράψετε πιο κάτω την **διεύθυνση** της ιστοσελίδας που έχετε μπροστά σας;
.....
16. Να **βρείτε** και να κάνετε λήψη (Download) μίας εικόνας ενός λαγού και να την αποθηκεύσετε στον φάκελό σας.

+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

17. Να **βρείτε** την ιστοσελίδα για τον κινηματογράφο K-Cineplex της πόλης σας και να την ανοίξετε.
18. Ποιες **ταινίες** προβάλλονται το Σάββατο το βράδυ;
.....
19. Να τερματίσετε και την εφαρμογή φυλλομετρητή ιστού.
20. Ποιες από τις παρακάτω διευθύνσεις ιστοσελίδων είναι **μηχανές αναζήτησης**;
(α) www.yahoo.com
(β) www.schools.ac.cy
(γ) www.google.com.cy
(δ) www.moec.gov.cy
(ε) www.bing.com

Δραστηριότητες για το Σπίτι

21. Να γράψετε πιο κάτω τρεις τουλάχιστον ιστοσελίδες που έχετε καταχωρημένες **στα Αγαπημένα/στους Σελιδοδείκτες** του φυλλομετρητή ιστού στον υπολογιστή σας στο σπίτι;
.....
.....
.....
22. Τι είναι και σε τι χρησιμεύουν οι μηχανές αναζήτησης (Search Engines);
.....
.....
.....

A5.2 Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο

ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.5.2.Μ1 Διαχείριση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου

Τι θα μάθουμε σήμερα:

- ❖ Να αποστέλλουμε και να λαμβάνουμε απλά ηλεκτρονικά μηνύματα
- ❖ Να διαγράφουμε ένα μήνυμα
- ❖ Να χρησιμοποιούμε τις λειτουργίες: απάντηση στον αποστολέα (Reply) /σε όλους (Reply all)
- ❖ Να προσθέτουμε και να διαγράφουμε μία ηλεκτρονική διεύθυνση σε λίστα διευθύνσεων.

Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να ενεργοποιήσετε μία εφαρμογή Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου / Υπηρεσία Webmail και να συνδεθείτε στον δικό σας λογαριασμό.
2. Από τον φάκελό εισερχομένων, να **ανοίξετε** το μήνυμα με θέμα ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ ΙΟΥΝΙΟΥ: ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ.
3. Να απαντήσετε (Reply) στον αποστολέα του μηνύματος γράφοντας το κείμενο: **Ευχαριστώ πολύ για τις πληροφορίες.**
4. Να προσθέσετε στη λίστα διευθύνσεών σας, τις διευθύνσεις δύο συμμαθητών σας.
5. Να δημιουργήσετε ένα **νέο μήνυμα** με θέμα ΕΡΩΤΗΣΗ, το οποίο θα **αποστείλετε** στους δύο συμμαθητές σας γράφοντας το εξής μήνυμα: **Εσού πήρες τις πληροφορίες για τις εξετάσεις του Ιουνίου;**
6. Από τον φάκελο εισερχομένων, να **ανοίξετε** το μήνυμα που πήρατε 1^ο από τους δύο συμμαθητές σας με θέμα ΕΡΩΤΗΣΗ και να **απαντήσετε** τόσο στον αποστολέα όσο και στους άλλους παραλήπτες του μηνύματος γράφοντας το εξής μήνυμα: **Ναι, πήρα τις πληροφορίες. Ευχαριστώ..**
7. Από τον φάκελο εισερχομένων, να **εντοπίσετε** το μήνυμα που πήρατε 2^ο από τους δύο συμμαθητές σας με θέμα ΕΡΩΤΗΣΗ και να το **διαγράψετε**.
8. Να κλείσετε τώρα όλα τα ανοικτά μηνύματα και να κάνετε και **αποσύνδεση** από την εφαρμογή Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου / Υπηρεσία Webmail.

Δραστηριότητες Αξιολόγησης

Να επιλέξετε τις σωστές απαντήσεις πιο κάτω ή να ανοίξετε το αρχείο **A.5.2.Μ1-Quiz.htm** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ** και να απαντήσετε σε όλες τις ερωτήσεις. Έτσι, θα κάνετε αυτοέλεγχο των γνώσεων σας. Μόλις το ολοκληρώσετε, να ενημερώσετε τον/την καθηγητή/τρια σας.

A.5.2.Μ1

A.5 Δίκτυα Υπολογιστών και Διαδίκτυο

9. Ένα μήνυμα μπορεί να σταλεί σε πολλά άτομα την ίδια στιγμή.
 - (α) Σωστό
 - (β) Λάθος
10. Με την εντολή απάντηση (Reply):
 - (α) Στέλνετε μία απάντηση μόνο στον αρχικό αποστολέα
 - (β) Στέλνετε μία απάντηση μόνο στον εαυτό σας
 - (γ) Στέλνετε μία απάντηση στον αποστολέα και σε όλους τους παραλήπτες που έχουν μπει στα πλαίσια Κοινοποίηση (Cc) και Ιδιαίτερη Κοινοποίηση (Bcc)
 - (δ) Προωθείτε το μήνυμα σε ένα νέο παραλήπτη.
11. Ποια λειτουργία εκτελείται από τη θυρίδα εισερχομένων μηνυμάτων (Inbox);
 - (α) Είναι εκεί που αποθηκεύονται τα μηνύματα που έχετε αποστείλει
 - (β) Είναι εκεί που αποθηκεύονται τα μηνύματα που έχετε παραλάβει
 - (γ) Είναι εκεί που αποθηκεύονται τα πρόχειρα μηνύματα
 - (δ) Κανένα από τα πιο πάνω.
12. Ποια λειτουργία εκτελείται από τη θυρίδα εξερχομένων μηνυμάτων (Outbox);
 - (α) Είναι εκεί που αποθηκεύονται τα μηνύματα που έχετε αποστείλει
 - (β) Είναι εκεί που αποθηκεύονται τα πρόχειρα μηνύματα
 - (γ) Είναι εκεί που αποθηκεύονται τα μηνύματα που έχετε παραλάβει
 - (δ) Είναι εκεί που αποθηκεύονται τα μηνύματα μέχρι να αποσταλούν.
13. Ποια λειτουργία εκτελείται από τη θυρίδα απεσταλμένων μηνυμάτων (Sent);
 - (α) Είναι εκεί που αποθηκεύονται τα μηνύματα που έχετε αποστείλει
 - (β) Είναι εκεί που αποθηκεύονται τα πρόχειρα μηνύματα
 - (γ) Είναι εκεί που αποθηκεύονται τα μηνύματα που έχετε παραλάβει
 - (δ) Είναι εκεί που αποθηκεύονται τα μηνύματα μέχρι να αποσταλούν.
14. Τι ισχύει για το βιβλίο διευθύνσεων (Address Book);
 - (α) Μπορούμε να προσθέσουμε άτομα στο βιβλίο διευθύνσεων
 - (β) Μπορούμε να διαγράψουμε άτομα από το βιβλίο διευθύνσεων
 - (γ) Μπορούμε να δημιουργήσουμε ομάδες στο βιβλίο διευθύνσεων
 - (δ) Όλα τα πιο πάνω.

+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

15. Να ενεργοποιήσετε μία εφαρμογή Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου / Υπηρεσία Webmail και να συνδεθείτε στον δικό σας λογαριασμό.
16. Να προσθέσετε στη **λίστα διευθύνσεών** σας, τις διευθύνσεις και άλλων συμμαθητών σας.
17. Να κλείσετε τώρα όλα τα ανοικτά μηνύματα και να κάνετε **αποσύνδεση** από την εφαρμογή Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου / Υπηρεσία Webmail.

 Δραστηριότητες για το Σπίτι

18. Να **προσθέσετε** τον/την καθηγητή/τρια σας στη **λίστα διευθύνσεών** σας. Ακολούθως, να του/της αποστείλετε ένα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που θα του/της αναφέρει ότι τον/την προσθέσατε στη λίστα διευθύνσεών σας.

ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.5.2.Μ2 Διαχείριση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου

Τι θα μάθουμε σήμερα:

- Na προωθούμε (Forward) ένα μήνυμα
- Na χρησιμοποιούμε κοινοποίηση (cc) ή κρυφή κοινοποίηση (bcc) ενός μηνύματος σε μία ή πολλές διευθύνσεις.

Δραστηριότητες Εμπέδωσης

- Na ενεργοποιήσετε μία εφαρμογή Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου / Υπηρεσία Webmail και να συνδεθείτε στον δικό σας λογαριασμό.
- Από τον φάκελο εισερχομένων, να **ανοίξετε** το μήνυμα με θέμα ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ.
- Na προωθήσετε (Forward) το μήνυμα αυτό σε κάποιον/α συμμαθητή/τριά σας.
- Μόλις λάβετε ξανά το ίδιο μήνυμα από κάποιον/α συμμαθητή/τριά σας, να το **διαγράψετε**, έτσι ώστε να εμφανίζεται μόνο μία φορά στα εισερχόμενά σας.
- Na **ανοίξετε ξανά** το μήνυμα με θέμα ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ και να το **προωθήσετε** τόσο στον/στην καθηγητή/τριά σας, όσο και σε κάποιον/α συμμαθητή/τριά σας.
- Μόλις λάβετε ξανά το ίδιο μήνυμα από κάποιον/α συμμαθητή/τριά σας, να το **διαγράψετε**, έτσι ώστε να εμφανίζεται μόνο μία φορά στα εισερχόμενά σας.
- Na δημιουργήσετε ένα **νέο μήνυμα** το οποίο θα έχει ως θέμα ΠΟΛΗ ΕΞΕΤΑΣΗΣ, γράφοντας το εξής μήνυμα: **Εγώ θα κάνω τις εξετάσεις στο εξεταστικό κέντρο της Λευκωσίας.**
- Στη συνέχεια, να **αποστείλετε** το μήνυμα στον εαυτό σας, να το κοινοποιήσετε σε δύο συμμαθητές σας και να χρησιμοποιήσετε την **κρυφή κοινοποίηση** για να το **αποστείλετε** και στον/στην καθηγητή/τριά σας.
- Από τον φάκελο εισερχομένων, να εντοπίσετε το μήνυμα που πήρατε με θέμα ΠΟΛΗ ΕΞΕΤΑΣΗΣ και να το ανοίξετε. Σε ποιους άλλους έχει κοινοποιηθεί το μήνυμα αυτό;
.....
.....
.....
- Na κλείσετε τώρα όλα τα ανοικτά μηνύματα και να κάνετε και **αποσύνδεση** από την εφαρμογή Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου / Υπηρεσία Webmail.

Δραστηριότητες Αξιολόγησης

Na επιλέξετε τις σωστές απαντήσεις πιο κάτω ή να ανοίξετε το αρχείο **A.5.2.Μ2-Quiz.htm** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ** και να απαντήσετε σε όλες τις ερωτήσεις. Έτσι θα κάνετε αυτοέλεγχο των γνώσεων σας. Μόλις το ολοκληρώσετε, να ενημερώσετε τον/την καθηγητή/τριά σας.

ΠΡΟΣ:	kostas@school.cy
Κοιν.:	maria@school.cy
Ιδιαίτ. κοιν.:	eleni@school.cy nikos@school.cy
ΘΕΜΑ:	ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ

- Ο Κώστας δεν μπορεί να δει ότι το μήνυμα λήφθηκε και από τη Μαρία.
(α) Σωστό
(β) Λάθος
- Ο Κώστας μπορεί να δει ότι το μήνυμα λήφθηκε και από τη Μαρία.
(α) Σωστό
(β) Λάθος
- Η Μαρία μπορεί να δει πως το ίδιο μήνυμα παρέλαβε και ο Κώστας.
(α) Σωστό
(β) Λάθος
- Η Μαρία δεν μπορεί να δει πως το ίδιο μήνυμα παρέλαβε και ο Κώστας.
(α) Σωστό
(β) Λάθος
- Ούτε ο Κώστας ούτε η Μαρία αλλά ούτε και η Ελένη μπορούν να δουν ότι το μήνυμα πήγε και στο Νίκο.
(α) Σωστό
(β) Λάθος
- Ο Νίκος μπορεί να δει ότι το μήνυμα πήγε και στην Ελένη.
(α) Σωστό
(β) Λάθος

17. Ο Νίκος και η Ελένη μπορούν να δουν ότι το μήνυμα πήγε στη Μαρία αλλά δεν μπορούν να δουν ότι πήγε στον Κώστα.
- (α) Σωστό
(β) Λάθος
18. Ο Νίκος και η Ελένη μπορούν να δουν ότι το μήνυμα πήγε στη Μαρία και στον Κώστα.
- (α) Σωστό
(β) Λάθος
19. Ο Νίκος και η Ελένη δεν μπορούν να δουν ότι το μήνυμα πήγε στη Μαρία και στον Κώστα.
- (α) Σωστό
(β) Λάθος

+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

20. Να ενεργοποιήσετε μία εφαρμογή Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου / Υπηρεσία Webmail και να συνδεθείτε στον δικό σας λογαριασμό.
21. Να δημιουργήσετε ένα **νέο μήνυμα** το οποίο θα έχει ως θέμα ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΕΥΤΕΡΑΣ και να του πληκτρολογήσετε τα μαθήματα που έχετε κάθε Δευτέρα στο σχολείο.
22. Στη συνέχεια, να **αποστείλετε** το μήνυμα σε κάποιο/α συμμαθητή/τρια σας, να το κοινοποιήσετε σε κάποιο/α συμμαθητή/τρια σας και να χρησιμοποιήσετε την **κρυφή κοινοποίηση** για να το αποστείλετε και στον/στην καθηγητή/τρια σας.
23. Από τον φάκελο εισερχομένων, να **εντοπίσετε** το μήνυμα που πήρατε 1^ο με θέμα ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΕΥΤΕΡΑΣ και να το ανοίξετε.
24. Να **προωθήσετε** το μήνυμα αυτό σε κάποιο/α συμμαθητή/τρια σας.
25. Να κλείσετε τώρα όλα τα ανοικτά μηνύματα και να κάνετε **αποσύνδεση** από την εφαρμογή Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου / Υπηρεσία Webmail.

Δραστηριότητες για το Σπίτι

26. Ο θείος σας ο Κυριάκος διαθέτει ένα μικρό ασφαλιστικό γραφείο. Πολλές φορές χρειάζεται να στείλει το ίδιο μήνυμα σε πολλά άτομα αλλά χωρίς να γνωρίζουν όλα αυτά τα άτομα σε ποιους άλλους έστειλε το μήνυμα. Να εξηγήσετε στον θείο σας με ποιο τρόπο θα μπορούσε να το πετύχει αυτό;

.....

.....

.....

ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.5.2.Μ3 Διαχείριση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου

Τι θα μάθουμε σήμερα:

- ❖ Να επισυνάψουμε (Attach) ένα αρχείο σε ένα μήνυμα
- ❖ Να ανοίγουμε και να αποθηκεύουμε επισυναπτόμενα αρχεία σε συγκεκριμένη θέση σε μία μονάδα δίσκου.

Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να ενεργοποιήσετε μία εφαρμογή Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου / Υπηρεσία Webmail και να συνδεθείτε στον δικό σας λογαριασμό.
2. Από τον φάκελο εισερχομένων, να **ανοίξετε** το μήνυμα με θέμα **ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ: ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ**.
3. Να αποθηκεύσετε τα δύο επισυναπτόμενα αρχεία (Attachment) στον φάκελό σας.
4. Να απαντήσετε μόνο στον αποστολέα αυτού του μηνύματος γράφοντας το εξής μήνυμα: **Σας ευχαριστώ για την ενημέρωση. Τα επισυναπτόμενα αρχεία είναι πολύ βοηθητικά.**
5. Να δημιουργήσετε ένα **νέο μήνυμα** το οποίο θα έχει ως θέμα **ΕΡΩΤΗΣΗ ΓΙΑ ΤΙΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ**, γράφοντας το εξής μήνυμα: **Μπορώ να παρακαθίσω κάποιες ενότητες στη Λευκωσία και κάποιες στη Λεμεσό;**
6. Στη συνέχεια, να **αποστείλετε** το μήνυμα αυτό σε κάποιον/α συμμαθητή/τρια σας και να το κοινοποιήσετε και στον/στην καθηγητή/τρια σας.
7. Να βρείτε από την ιστοσελίδα του σχολείου σας στο Διαδίκτυο, **δύο φωτογραφίες** και να τις αποθηκεύσετε στον φάκελό σας.
8. Να δημιουργήσετε ένα **νέο μήνυμα** το οποίο θα έχει ως θέμα **ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΕΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**, γράφοντας το εξής μήνυμα: **Επισυνάπτω φωτογραφίες από το σχολείο μου.**
9. Ακολούθως, να **επισυνάψετε** τις δύο πιο πάνω φωτογραφίες που εντοπίσατε και να αποστείλετε το μήνυμα αυτό σε κάποιον/α συμμαθητή/τρια σας.
10. Από τον φάκελο εισερχομένων, να **εντοπίσετε** το μήνυμα που πήρατε με θέμα **ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΕΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ** και να το **ανοίξετε**.
11. Να αποθηκεύσετε τις δύο φωτογραφίες που σας έχει επισυνάψει στον φάκελό σας.
12. Να κλείσετε τώρα όλα τα ανοικτά μηνύματα και να κάνετε **αποσύνδεση** από την εφαρμογή Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου / Υπηρεσία Webmail.

Δραστηριότητες Αξιολόγησης

Να επιλέξετε τις σωστές απαντήσεις πιο κάτω ή να ανοίξετε το αρχείο **A.5.2.Μ3-Quiz.htm** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ** και να απαντήσετε σε όλες τις ερωτήσεις. Έτσι θα κάνετε αυτοέλεγχο των γνώσεων σας. Μόλις το ολοκληρώσετε, να ενημερώσετε τον/την καθηγητή/τρια σας.

13. Σε ένα μήνυμα μπορούμε να επισυνάψουμε μόνο ένα αρχείο.
(α) Σωστό
(β) Λάθος
14. Σε ένα μήνυμα μπορούμε να επισυνάψουμε πολλά αρχεία αλλά θα πρέπει να είναι του ίδιου τύπου (π.χ. αρχεία κειμένου).
(α) Σωστό
(β) Λάθος
15. Σε ένα μήνυμα μπορούμε να επισυνάψουμε πολλά αρχεία. Τα επισυναπτόμενα αρχεία μπορεί να είναι διαφορετικού τύπου.
(α) Σωστό
(β) Λάθος
16. Εάν παραλάβουμε ένα μήνυμα το οποίο συμπεριλαμβάνει και ένα επισυναπτόμενο αρχείο, μπορούμε να ανοίξουμε το αρχείο αλλά δεν μπορούμε να το αποθηκεύσουμε στον σκληρό μας δίσκο.
(α) Σωστό
(β) Λάθος
17. Εάν παραλάβουμε ένα μήνυμα το οποίο συμπεριλαμβάνει και ένα επισυναπτόμενο αρχείο, μπορούμε να το ανοίξουμε ή και να το αποθηκεύσουμε.
(α) Σωστό
(β) Λάθος
18. Σε ένα μήνυμα μπορούμε να επισυνάψουμε μόνο αρχεία εικόνας.
(α) Σωστό
(β) Λάθος

Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

19. Χρησιμοποιώντας κάποια **μηχανή αναζήτησης**, να εντοπίσετε δύο φωτογραφίες του αγαπημένου σας τραγουδιστή και να τις αποθηκεύσετε στον φάκελό σας.
20. Να ενεργοποιήσετε μία εφαρμογή Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου / Υπηρεσία Webmail και να **συνδεθείτε** στον δικό σας λογαριασμό.

21. Να δημιουργήσετε ένα **νέο μήνυμα** το οποίο θα έχει ως θέμα ΤΡΑΓΟΥΔΙΣΤΗΣ, γράφοντας το εξής μήνυμα: **Επισυνάπτω φωτογραφίες του αγαπημένου μου τραγουδιστή.**
22. Ακολουθώντας, να **επισυνάψετε** τις δύο πιο πάνω φωτογραφίες που εντοπίσατε και να **αποστείλετε** το μήνυμα αυτό σε κάποιον/α συμμαθητή/τρια σας.
23. Από τον φάκελο εισερχομένων, να **εντοπίσετε** το μήνυμα που πήρατε με θέμα ΤΡΑΓΟΥΔΙΣΤΗΣ και να το ανοίξετε.
24. Να αποθηκεύσετε τις δύο φωτογραφίες που σας έχει επισυνάψει στον φάκελό σας.
25. Να κλείσετε τώρα όλα τα ανοικτά μηνύματα και να κάνετε και **αποσύνδεση** από την εφαρμογή Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου / Υπηρεσία Webmail.

Δραστηριότητες για το Σπίτι

26. Χρησιμοποιώντας κάποια **μηχανή αναζήτησης**, να εντοπίσετε δύο φωτογραφίες που έχουν σχέση με ηλεκτρονικούς υπολογιστές και να τις αποθηκεύσετε στον δικό σας Η/Υ.
27. Να δημιουργήσετε ένα **νέο μήνυμα** το οποίο θα έχει ως θέμα ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΕΣ, γράφοντας το εξής μήνυμα: **Επισυνάπτω φωτογραφίες υπολογιστών.**
28. Ακολουθώντας, να **επισυνάψετε** τις δύο πιο πάνω φωτογραφίες που εντοπίσατε και να αποστείλετε το μήνυμα αυτό στον/στην καθηγητή/τρια σας.

A5.3 Ασφάλεια στο Διαδίκτυο

ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.5.3.Μ1 Κίνδυνοι στο Διαδίκτυο

Τι θα μάθουμε σήμερα:

- ❖ Να αναγνωρίζουμε και να περιγράφουμε τις εξής κατηγορίες κινδύνων που μπορεί να προκύψουν από τη χρήση του διαδικτύου: κακόβουλα προγράμματα, ανεπιθύμητα μηνύματα (Spam), και υποκλοπή προσωπικών δεδομένων (Phishing)
- ❖ Να αντιμετωπίζουμε τις εξής κατηγορίες κινδύνων που μπορεί να προκύψουν από τη χρήση του διαδικτύου: κακόβουλα προγράμματα, ανεπιθύμητα μηνύματα (Spam) και υποκλοπή προσωπικών δεδομένων (Phishing).

📁 Δραστηριότητες Εμπέδωσης

Να επιλέξετε τις σωστές απαντήσεις πιο κάτω ή να ανοίξετε το αρχείο **A.5.3.Μ1-Quiz.htm** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ** και να απαντήσετε σε όλες τις ερωτήσεις. Έτσι, θα κάνετε αυτοέλεγχο των γνώσεων σας. Μόλις το ολοκληρώσετε, να ενημερώσετε τον/την καθηγητή/τρια σας.

1. Συνήθως έρχονται ως **επισυναπτόμενα αρχεία**:
 - (α) Ιός (**Viruses**)
 - (β) Κλοπή Προσωπικών Δεδομένων (**Phishing**)
 - (γ) Ανεπιθύμητα Μηνύματα (**Spam**)
 - (δ) Εκφοβισμός (**Cyberbullying**).
2. Ένα πρόγραμμα **καταπολέμησης ιών (Antivirus)** θα μπορούσε να μας βοηθήσει να αντιμετωπίσουμε...
 - (α) τους Ιούς (**Viruses**)
 - (β) την Κλοπή Προσωπικών Δεδομένων (**Phishing**)
 - (γ) τα Ανεπιθύμητα Μηνύματα (**Spam**)
 - (δ) τον Εκφοβισμό (**Cyberbullying**).
3. Η **παραπλάνηση** που αποσκοπεί στο να δώσετε προσωπικές πληροφορίες όπως είναι ο αριθμός ταυτότητας, ο αριθμός τραπεζικών λογαριασμών έχει σχέση με:
 - (α) τους Ιούς (**Viruses**)
 - (β) την Κλοπή Προσωπικών Δεδομένων (**Phishing**)
 - (γ) τα Ανεπιθύμητα Μηνύματα (**Spam**)
 - (δ) τον Εκφοβισμό (**Cyberbullying**).
4. Με το να **μη δίνουμε ποτέ προσωπικές πληροφορίες** μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου είναι ένας τρόπος για να αντιμετωπίσουμε το πρόβλημα με:
 - (α) τους Ιούς (**Viruses**)
 - (β) την Κλοπή Προσωπικών Δεδομένων (**Phishing**)
 - (γ) τα Ανεπιθύμητα Μηνύματα (**Spam**)
 - (δ) τον Εκφοβισμό (**Cyberbullying**).

A.5.3.M1

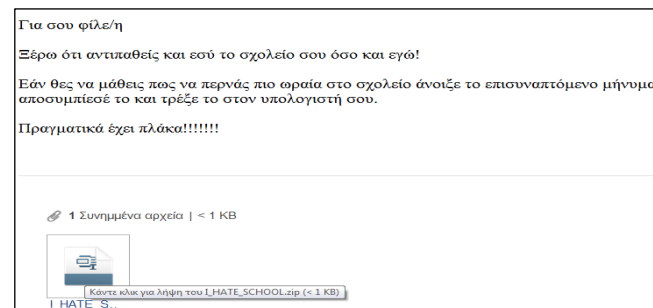
A.5 Δίκτυα Υπολογιστών και Διαδίκτυο

5. Η **μαζική αποστολή μεγάλου αριθμού μηνυμάτων** τα οποία συνήθως αφορούν **τυχερά παιχνίδια και διαφημίσεις προϊόντων ή υπηρεσιών** έχει σχέση με:
 - (α) τους Ιούς (**Viruses**)
 - (β) την Κλοπή Προσωπικών Δεδομένων (**Phishing**)
 - (γ) τα Ανεπιθύμητα Μηνύματα (**Spam**)
 - (δ) τον Εκφοβισμό (**Cyberbullying**).
6. Για να αντιμετωπίσουμε το πρόβλημα των **Ανεπιθύμητων Μηνυμάτων (Spam)** μπορούμε:
 - (α) να μη δεχόμαστε επισυναπτόμενα αρχεία
 - (β) να ρυθμίζουμε την υπηρεσία φιλτραρίσματος του ηλεκτρονικού μας ταχυδρομείου έτσι ώστε να απορρίπτει αυτόματα τέτοια μηνύματα
 - (γ) να τηρούμε αντίγραφα ασφαλείας
 - (δ) να συμβουλευόμαστε τις ενδείξεις του συστήματος ηλικιακών διαβαθμίσεων με την ονομασία **Πανευρωπαϊκό Σύστημα Πληροφόρησης για τα Ηλεκτρονικά Παιχνίδια (Pan-European Game Information – PEGI)**.

📁 Δραστηριότητες Αξιολόγησης

7. Να ενεργοποιήσετε μία **εφαρμογή Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου / Υπηρεσία Webmail** και να **συνδεθείτε** στον δικό σας λογαριασμό.
8. Από τον φάκελο εισερχομένων, να ανοίξετε το μήνυμα με θέμα **I hate school!!!!!!!!!!!!!!**.
9. Να υποθέσετε ότι **ο αποστολέας είναι άγνωστος** σε εσάς. Να διαβάσετε προσεκτικά το περιεχόμενο του μηνύματος και λαμβάνοντας υπόψη και το επισυναπτόμενο αρχείο, να περιγράψετε τι προτίθεστε να κάνετε.

Να δικαιολογήσετε την απάντησή σας;



.....

.....

.....

10. Από τον φάκελο εισερχομένων, να ανοίξετε το μήνυμα με θέμα KAPTA NEQN.
11. Να υποθέσετε ότι ο αποστολέας είναι άγνωστος σε εσάς. Να διαβάσετε προσεκτικά το περιεχόμενο του μηνύματος και να περιγράψετε τι προτίθεστε να κάνετε.

Να δικαιολογήσετε την απάντησή σας;

Αγαπητέ μας πελάτη,
 Επειδή το τμήμα της κάρτας νέων της τράπεζάς μας προχώρησε σε αναβάθμιση των υπηρεσιών που προσφέρει για να συμπεριλαμβάνει και την αποστολή διάφορων δώρων μέσω Διαδικτύου σε νέους όπως εσένα, παρακαλώ όπως μου αποστείλεις άμεσα τον αριθμό της και τον κωδικό της κάρτας σου.

Ευχαριστώ.

12. Από τον φάκελο εισερχομένων, να ανοίξετε το μήνυμα με θέμα Facebook.
13. Να διαβάσετε προσεκτικά το περιεχόμενο του μηνύματος και να περιγράψετε τι προτίθεστε να κάνετε.

Να δικαιολογήσετε την απάντησή σας;

Φίλε γεια σου,
 Εάν θέλεις να έχεις πρόσβαση στους λογαριασμούς Facebook των φίλων σου, μπορώ να σε βοηθήσω.
 Απλά στείλε μου το username και το password του λογαριασμού σου για να περάσω τις απαραίτητες ρυθμίσεις. Θα γίνεις ο κυρίαρχος όλων.

Είναι απίθανο.....
 Περιμένω.....

+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

14. Να ανοίξετε το αρχείο βίντεο Υποκλοπή.mp4 από τον φάκελο με το ΥΛΙΚΟ, να το παρακολουθήσετε με προσοχή και να γράψετε με μία πρόταση το μήνυμα που νομίζετε ότι θέλει να δώσει αυτό το φιλάκι;
-
15. Να σχολιάσετε την πιο κάτω εικόνα. Ποιο **κίνδυνο του Διαδικτύου** παρουσιάζει και με ποιο τρόπο μπορούμε να τον αποτρέψουμε;



16. Να βρείτε και άλλα προγράμματα από το Διαδίκτυο και να συμπληρώσετε τον πιο κάτω πίνακα:

Προγράμματα Καταπολέμησης Ιών που μπορείτε να αγοράσετε	Δωρεάν Προγράμματα Καταπολέμησης Ιών

🔄 Δραστηριότητες για το Σπίτι

17. Πώς μπορώ να προστατέψω τον υπολογιστή μου από τους ιούς (Viruses);
-
18. Τι είναι τα Ανεπιθύμητα Μηνύματα (Spam) και πώς μπορούμε να προστατευθούμε από αυτά;
-
19. Με τι σχετίζεται η Υποκλοπή Προσωπικών Δεδομένων (Phishing) και πώς μπορούμε να προστατευθούμε από αυτό τον κίνδυνο;
-

ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.5.3.Μ2 Κίνδυνοι στο Διαδίκτυο

Τι θα μάθουμε σήμερα:

- ❖ Να αναγνωρίζουμε και να περιγράφουμε τις εξής κατηγορίες κινδύνων που μπορεί να προκύψουν από τη χρήση του διαδικτύου: πρόσβαση σε ακατάλληλο περιεχόμενο, παραπληροφόρηση, εθισμός στο Διαδίκτυο παραβίαση πνευματικών δικαιωμάτων.
- ❖ Να αντιμετωπίζουμε τις εξής κατηγορίες κινδύνων που μπορεί να προκύψουν από τη χρήση του Διαδικτύου: πρόσβαση σε ακατάλληλο περιεχόμενο, παραπληροφόρηση, εθισμός στο Διαδίκτυο και παραβίαση πνευματικών δικαιωμάτων.

Δραστηριότητες Εμπέδωσης

- Να συμπληρώσετε τα κενά με το σωστό χαρακτηρισμό από τον **κατάλογο** που ακολουθεί:
διαταραχές ύπνου, μαθήματά, μέτρο, ημικρανίες, νεαρό, δουλειά, παρασύρει, οικογένεια.
(α) Ένα άτομο ασχολείται με τις ώρες παίζοντας παιχνίδια στο Διαδίκτυο. Αν το άτομο αυτό είναι μαθητής, τότε είναι πολύ πιθανόν να παραμελεί τα του. Αν είναι μεγάλος, τότε πιθανόν να παραμελεί την και τη του. Ο εθισμός στο Διαδίκτυο μπορεί να μας από τον πραγματικό κόσμο.
(β) Ο εθισμός στο Διαδίκτυο μπορεί να προκαλέσει και σωματικά προβλήματα όπως και Για να αποφύγουμε όλα αυτά τα προβλήματα θα πρέπει να χρησιμοποιούμε το Διαδίκτυο με
- Να επιλέξετε τις σωστές απαντήσεις πιο κάτω **ή** να ανοίξετε το αρχείο **A.5.3.M2-Quiz.htm** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ** και να απαντήσετε σε όλες τις ερωτήσεις. Έτσι, θα κάνετε αυτοέλεγχο των γνώσεων σας. Μόλις το ολοκληρώσετε, να ενημερώσετε τον/την καθηγητή/τρια σας.
- Εάν κάποιος σας στείλει φωτογραφίες, οι οποίες συμπεριλαμβάνουν **αναπαραστάσεις ανηλίκων** που είτε συμμετέχουν είτε υποδηλώνουν σεξουαλικές δράσεις, θα πρέπει:
(α) να τις διαγράψουμε
(β) να το αναφέρουμε σε κάποιο ενήλικα και να το καταγγείλουμε στην ιστοσελίδα www.cyberethics.info
(γ) να τις αγνοήσουμε
(δ) να τις προωθήσουμε σε κάποιο φίλο μας.

A.5.3.M2

A.5 Δίκτυα Υπολογιστών και Διαδίκτυο

- Παιδική Πορνογραφία** θεωρείται οποιοδήποτε υλικό που συμπεριλαμβάνει αναπαραστάσεις ανηλίκων που:
(α) συμμετέχουν μόνο σε σεξουαλικές δράσεις
(β) είτε συμμετέχουν είτε υποδηλώνουν σεξουαλικές δράσεις
(γ) υποδηλώνουν μόνο σεξουαλικές δράσεις.
- Εάν κάποιος μας στείλει μήνυμα με **ακατάλληλο περιεχόμενο** θα πρέπει:
(α) να το διαγράψουμε
(β) να το αναφέρουμε σε κάποιον ενήλικα και να το καταγγείλουμε στην ιστοσελίδα www.cyberethics.info
(γ) να το αγνοήσουμε
(δ) να το προωθήσουμε σε κάποιο φίλο μας.
- Τα δικαιώματα ενός έργου τα έχει **αποκλειστικά ο δημιουργός** του. Ακολουθούν μερικά παραδείγματα. Ποιο είναι το λανθασμένο;
(α) Ο συγγραφέας ενός βιβλίου
(β) Ο συνθέτης ενός τραγουδιού
(γ) Ο χρήστης ενός προγράμματος
(δ) Ο προγραμματιστής ενός προγράμματος.
- Η **αντιγραφή αρχείων μουσικής και βίντεο** από το Διαδίκτυο χωρίς την άδεια του δημιουργού είναι ένα παράδειγμα:
(α) εθισμού στο Διαδίκτυο
(β) παραβίασης πνευματικών δικαιωμάτων
(γ) πρόσβασης σε ακατάλληλο υλικό
(δ) μαγκιάς και εξυπνάδας αφού δεν θα πληρώσουμε τίποτα.
- Ακατάλληλου Περιεχομένου θεωρούμε οποιαδήποτε μηνύματα με **ρατσιστικό, ξενοφοβικό και πορνογραφικό περιεχόμενο** ή/και που **προάγουν τη βία, τα τυχερά παιχνίδια** και άλλες **επιβλαβείς συμπεριφορές**.
(α) Σωστό
(β) Λάθος
- Ποιο από τα πιο κάτω θεωρείτε μήνυμα με **ακατάλληλο περιεχόμενο** για ένα μικρό παιδί; (3 ορθές επιλογές)
(α) Διαδικτυακό υλικό με ρατσιστικό περιεχόμενο
(β) Πορνογραφικό υλικό στο Διαδίκτυο
(γ) Τυχερά παιχνίδια στο Διαδίκτυο
(δ) Το παιχνίδι Super Mario και άλλα παρόμοια παιχνίδια στο Διαδίκτυο.

9. Πού **βρίσκεται** / **διακινείται** συνήθως ακατάλληλο περιεχόμενο στο Διαδίκτυο; (2 *ορθές επιλογές*)
- (α) Σε ιστοσελίδες αμφιβόλου προέλευσης
 - (β) Μέσα από εφημερίδες που διαβάζουμε στο Διαδίκτυο
 - (γ) Μέσα από επίσημες ιστοσελίδες του κράτους
 - (δ) Μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
10. Όταν ένα μικρό online παιχνίδι, σε έναν δικτυακό τόπο, μπορεί να παιχτεί από παίκτες **όλων των ηλικιακών ομάδων**, καθώς δεν περιλαμβάνει δυνητικά ακατάλληλο περιεχόμενο θα φέρει την επισήμανση:



(α)



(β)



(γ)



(δ)

11. Στο **Διαδίκτυο**...

- (α) υπάρχει πολύ λίγη πληροφορία
- (β) μπορείς να βρεις πληροφορίες για τα πάντα, αλλά δεν είναι όλες οι πληροφορίες πάντα αληθινές
- (γ) όλη η πληροφόρηση είναι κατασκευασμένη.

Δραστηριότητες Αξιολόγησης

12. Ο **εθισμός στο Διαδίκτυο** είναι μία σχετικά **νέα μορφή εξάρτησης**.
- (α) Σωστό
 - (β) Λάθος
13. Να ανοίξετε το αρχείο βίντεο **Παραπληροφόρηση.mp4** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**, να το **παρακολουθήσετε** με προσοχή και να γράψετε με μία πρόταση το μήνυμα που νομίζετε ότι θέλει να δώσει αυτό το φιλμάκι;
-
-

14. Να γράψετε δύο περιπτώσεις κατά τις οποίες **παραβιάζονται** τα πνευματικά δικαιώματα (**Copyright - ©**) κάποιων ατόμων μέσω Διαδικτύου;
-
-
-
-

+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

15. Να συμπληρώσετε τα κενά με το σωστό χαρακτηρισμό από τον **κατάλογο** που ακολουθεί:
- άδεια, διαταραχές, παραπληροφόρηση, φυσιολογικό, δημιουργός, επιβλαβείς, λανθασμένα.
- (α) Άτομα ή ιστοσελίδες στο Διαδίκτυο μπορούν να μας, παρουσιάζοντάς μας διάφορες ψευδείς ή αναληθείς ή τροποποιημένες πληροφορίες, οι οποίες εύκολα μπορούν να μας οδηγήσουν σε
 - (β) Τα δικαιώματα ενός έργου τα έχει αποκλειστικά ο του. Κανένας δεν πρέπει να χρησιμοποιεί τα δημιουργήματα άλλων ανθρώπων χωρίς την τους.
 - (γ) Ακατάλληλο περιεχόμενο για ένα μικρό παιδί είναι αυτό το οποίο μπορεί να προκαλέσει ψυχικές, να σοκάρει ή ακόμα να προωθήσει σε συμπεριφορές. Το ίδιο περιεχόμενο μπορεί όμως να θεωρηθεί για ένα μεγαλύτερο σε ηλικία άτομο.

Δραστηριότητες για το Σπίτι

16. Να περιγράψετε με λίγα λόγια **μία προσωπική σας εμπειρία** ή κάτι που ακούσατε σχετικά με έναν από τους κινδύνους που αναφέραμε (*πρόσβαση σε ακατάλληλο περιεχόμενο, παραπληροφόρηση και παραβίαση πνευματικών δικαιωμάτων*);
-
-
-
-

17. Το κοριτσάκι που βλέπετε στην εικόνα πιο κάτω **χρησιμοποιεί τον Η/Υ** της καθημερινά **4 μέχρι 6 ώρες**. Έχει δικό της Η/Υ που βρίσκεται στο δωμάτιό της και πρόσβαση στο Διαδίκτυο.

**Δεν θυμάμαι, έκανα
διάλειμμα για φαγητό;**



(α) Να περιγράψετε όλους τους **πιθανούς κινδύνους** που απειλούν το κοριτσάκι;

.....
.....
.....
.....
.....

(β) Ποιες **εισηγήσεις** θα κάνατε στους γονείς του;

.....
.....
.....
.....
.....

ΕΝΟΤΗΤΑ Α7 **Αλγοριθμική Σκέψη, Προγραμματισμός και Σύγχρονες Εφαρμογές Πληροφορικής**

Για την προετοιμασία και συγγραφή του υλικού αυτής της ενότητας εργάστηκαν οι ακόλουθοι Καθηγητές Πληροφορικής και Επιστήμης Ηλεκτρονικών Υπολογιστών:

Αντρέου Πηνελόπη
Διονυσίου Χριστιάνα
Ζάγγουλος Νικόλαος (Σύμβουλος)
Καζίνος Γρηγόρης
Καρσαλής Μηνάς
Κατσιδιάρη Δέσπω
Κατσούλη Αθηνά
Μάκκουλα Πόλα
Μυλωνάς Σωκράτης (Σύμβουλος)
Νικόλα Παντελής
Ξενοφώντος Ξένιος
Παπαδοπούλου Ελένη
Παπής Απόστολος
Παστελλής Πανίκος
Περεντός Άθως
Σιακαλλής Χαρίλαος
Σκουρίδου Ελένη
Σταύρου Χριστάκης
Στρατής Νικόλας
Τούγια Μαρία
Τσιμούρης Χαράλαμπος
Χατζηπαντελής Δημήτρης
Χριστοδουλίδης Χαράλαμπος

ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.7.Μ1-Μ2

Δημιουργία απλής γραφικής εφαρμογής – Περιβάλλον Scratch


Τι θα μάθουμε σήμερα:

- ❖ Να ενεργοποιούμε το λογισμικό Scratch
- ❖ Να αναγνωρίζουμε τα κύρια μέρη του περιβάλλοντος του Scratch
- ❖ Να δημιουργούμε ένα νέο σκηνικό
- ❖ Να διαγράφουμε και να εισαγάγουμε μορφές/αντικείμενα
- ❖ Να εφαρμόζουμε εντολές στα αντικείμενα
- ❖ Να εκτελούμε το έργο
- ❖ Να αποθηκεύουμε το έργο.

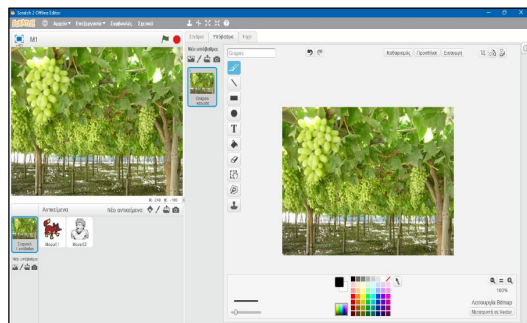
🖱️ Δραστηριότητες Εμπέδωσης & Αξιολόγησης

Θα χρησιμοποιηθεί το περιβάλλον **Scratch** για να δημιουργηθεί μία απλή γραφική εφαρμογή, η οποία θα πραγματεύεται τον γνωστό μύθο του Αισώπου Η Αλεπού και τα σταφύλια.

Μία Αλεπού πεινασμένη είδε μία κληματαριά γεμάτη χοντρώραγα, ωραία σταφύλια. Τα ζήλεψε και πολύ επιθυμούσε να τα δοκιμάσει, μα πώς ν' ανεβεί. Οι Αλεπούδες δεν είναι γατιά, να πιάνονται με τα νύχια τους και ν' ανεβαίνουν όπου τους αρέσει. Πήδηξε δύο-τρεις φορές αλλά δεν κατάφερε να τα φτάσει. Στο τέλος, απελπισμένη, αφού γύρισε και είδε δύο φορές τα σταφύλια, για να παρηγορηθεί, κορόιδεψε η ίδια τον εαυτό της λέγοντας: «*Δεν βαριέσαι, δεν τρώγονται. Αγίνωτα είναι ακόμη...*» και στη συνέχεια φεύγει. Αμέσως μετά εμφανίζεται ο Αίσωπος ο οποίος αναφέρει το **ηθικό δίδαγμα** του μύθου: «*Είναι εύκολο να υποτιμάμε αυτό που δεν μπορούμε να καταφέρουμε*».

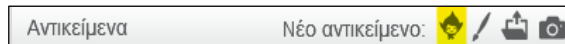
1. Να ενεργοποιήσετε το λογισμικό **Scratch** .
2. Να **διαγράψετε** το αντικείμενο (Γάτα) που βρίσκεται μέσα στη σκηνή σας.
3. Να δημιουργήσετε το **σκηνικό** το οποίο θα πρέπει να συμπεριλαμβάνει μία κληματαριά με σταφύλια, εισαγάγοντας το αρχείο εικόνας Grapes.jpg από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.

Να χρησιμοποιήσετε τα απαραίτητα εργαλεία του Επεξεργαστή Ζωγραφικής του **Scratch**, έτσι ώστε η εικόνα που επιλέξατε να γεμίζει επαρκώς τη σκηνή σας, εάν χρειάζεται.



A.7.Μ1-Μ2 A.7 Αλγοριθμική Σκέψη, Προγραμματισμός και Σύγχρονες Εφαρμογές Πληροφορικής

4. Να εισαγάγετε μία Αλεπού (Fox) στη σκηνή σας από τις έτοιμες εικόνες της βιβλιοθήκης.

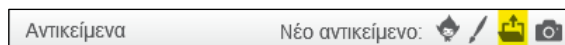


*(Σημείωση: Για να εντοπίσετε εύκολα τη συγκεκριμένη εικόνα θα πρέπει να επιλέξετε την κατηγορία Ζώα και να αναζητήσετε την Αλεπού αλφαριθμητικά με το όνομα **Fox**. Φυσικά, εάν το επιθυμείτε μπορείτε να χρησιμοποιήσετε κάποιο δικό σας αρχείο εικόνας.)*

Με την τεχνική σύρε και άφησε να μεταφέρετε την Αλεπού (Fox) στην **κάτω αριστερή γωνιά** του σκηνικού σας όπως φαίνεται πιο κάτω:



5. Να εισαγάγετε την εικόνα **Esopus.jpg** (του **Αισώπου**) από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ** στη σκηνή σας όπως φαίνεται και πιο πάνω:



6. Να εισαγάγετε τώρα τις απαραίτητες εντολές για την **Αλεπού** και τον **Αίσωπο**:

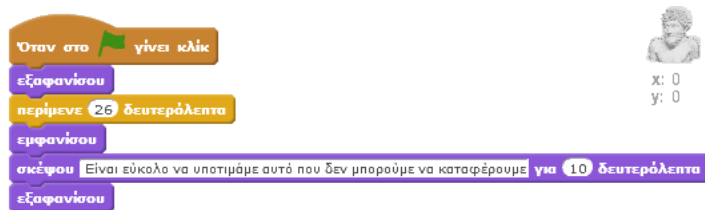
• Εντολές για την Αλεπού:

- Από την περιοχή **Αντικείμενα** να επιλέξετε την **Αλεπού**.
- Από την περιοχή **Παλέτα Εντολών** να επιλέξετε διαδοχικά την απαραίτητη κατηγορία εντολών και, ακολούθως, χρησιμοποιώντας την τεχνική σύρε και άφησε, να μεταφέρετε τις ακόλουθες εντολές στην περιοχή **Σενarioίων**.
- Η κάθε **νέα εντολή** θα πρέπει να ενώνεται με τις προηγούμενες εντολές.



• Εντολές για την Αίσωπο:

- Από την περιοχή **Αντικείμενα** να επιλέξετε τον Αίσωπο.
- Από την περιοχή **Παλέτα Εντολών** να επιλέξετε διαδοχικά την απαραίτητη κατηγορία εντολών και, ακολούθως, χρησιμοποιώντας την τεχνική σύρε και άφησε, να μεταφέρετε τις ακόλουθες εντολές στην περιοχή **Σεναρίων**.
- Η κάθε **νέα εντολή** θα πρέπει να ενώνεται με τις προηγούμενες εντολές.



7. Να **εκτελέσετε** το έργο κάνοντας κλικ στο Ξεκίνησε τα σενάρια πράσινης σημαίας .
8. Να αποθηκεύσετε το έργο στον φάκελό σας με το όνομα **M1.sb2**.

+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

9. Να εισαγάγετε τώρα το **αρχείο ήχου Techno2.mp3** στη σκηνή σας (**Σκηνικό**) το οποίο θα ακούγεται **κατά τη διάρκεια** της εξέλιξης της ιστορίας στην οθόνη.



*(Σημείωση: Για να εντοπίσετε εύκολα τον συγκεκριμένο ήχο θα πρέπει να επιλέξετε την κατηγορία **Επαναλαμβανόμενοι Ήχοι** και να αναζητήσετε τον ήχο **αλφαριθμητικά με το όνομα Techno2**. Φυσικά, εάν το επιθυμείτε μπορείτε να χρησιμοποιήσετε κάποιο δικό σας αρχείο ήχου.)*

10. Να εισαγάγετε τώρα τις **απαραίτητες εντολές** για το Σκηνικό.
 - Από την περιοχή **Αντικείμενα** να επιλέξετε το Σκηνικό.
 - Από την περιοχή **Παλέτα Εντολών** να κάνετε κλικ στην κατηγορία **Συμβάντα** και, ακολούθως, χρησιμοποιώντας την τεχνική σύρε και άφησε, να μεταφέρετε την εντολή στην περιοχή **Σεναρίων**.
 - Από την περιοχή **Παλέτα Εντολών** να κάνετε κλικ στην κατηγορία **Ήχος** και, ακολούθως, χρησιμοποιώντας την τεχνική σύρε και άφησε, να μεταφέρετε την εντολή στην περιοχή **Σεναρίων** και να την ενώσετε με την προηγούμενη εντολή.
 - Από την περιοχή **Παλέτα Εντολών** να κάνετε κλικ στην κατηγορία **Ήχος** και, ακολούθως, χρησιμοποιώντας την τεχνική σύρε και άφησε, να μεταφέρετε την εντολή ξανά στην περιοχή **Σεναρίων** και να την ενώσετε με την προηγούμενη εντολή (*ακριβώς όπως και η προηγούμενη εντολή διότι η διάρκεια του ήχου είναι μικρή*).

11. Να **εκτελέσετε** το έργο κάνοντας κλικ στο Ξεκίνησε τα σενάρια πράσινης σημαίας .
12. Να αποθηκεύσετε τις αλλαγές που κάνατε στο έργο σας και να το κλείσετε.

🏠 Δραστηριότητες για το Σπίτι

13. Να συμπληρώσετε τα ακόλουθα στοιχεία για το **πρόγραμμα** που δημιουργήσατε:
 - **Σκηνικό του προγράμματος** (να περιγράψετε σε συντομία):

.....

- **Βασικά Αντικείμενα** (να αναφέρετε τα ονόματά τους):
.....
- **Ήχοι** (να αναφέρετε τα ονόματά τους):
.....
- **Ενέργειες Αντικειμένων:** Να συμπληρώσετε στον πίνακα που ακολουθεί την ενέργεια που πρέπει να εκτελεί το κάθε αντικείμενο, σύμφωνα με τη σωστή σειρά εκτέλεσης.

Να ακολουθήσετε τα παράδειγματα που δίνονται για τις **τρεις πρώτες ενέργειες**:

A/A	Αντικείμενο	Ενέργεια	Χρόνος
1	Αλεπού	Εμφανίζεται	
2	Αλεπού	πηγαίνει στο σημείο x:-200 y:-150	
3	Αλεπού	κινείται προς το σημείο x:0 y:-130	4
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

14. Οι ακόλουθες εντολές έχουν χρησιμοποιηθεί σε κάποιο σημείο του προγράμματος που έχετε δημιουργήσει για τον μύθο του Αισώπου Η Αλεπού και τα σταφύλια. Να περιγράψετε τι επιτυγχάνεται με τις ακόλουθες εντολές. Για να μπορέσετε να απαντήσετε σωστά στα ερωτήματα θα πρέπει να συμβουλευτείτε το πρόγραμμα στην ολότητά του.

- Αυτή η σειρά εντολών αφορά την **Αλεπού**:

Εντολές Προγράμματος	Περιγραφή
<p>πήγανε αργά για 0.5 δευτ. στη θέση x: 0 και y: -130</p> <p>πήγανε αργά για 0.5 δευτ. στη θέση x: 0 και y: -10</p> <p>πήγανε αργά για 0.5 δευτ. στη θέση x: 0 και y: -130</p> <p>πήγανε αργά για 0.5 δευτ. στη θέση x: 0 και y: -10</p> <p>πήγανε αργά για 0.5 δευτ. στη θέση x: 0 και y: -130</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

- Αυτή η σειρά εντολών αφορά τον **Αισώπο**:

Εντολές Προγράμματος	Περιγραφή
<p>Όταν στο γίνει κλικ</p> <p>εξαφανίσου</p> <p>περίμενε 26 δευτερόλεπτα</p> <p>εμφανίσου</p> <p>σκέψου Είναι εύκολο να υποτιμάμε αυτό που δεν μπορούμε να καταφέρουμε για 10 δευτερόλεπτα</p> <p>εξαφανίσου</p>	<p>x: 0</p> <p>y: 0</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.7.Μ3-Μ4 Δημιουργία απλής γραφικής εφαρμογής – Περιβάλλον Scratch

Τι θα μάθουμε σήμερα:

- ❖ Να ενεργοποιούμε το λογισμικό Scratch
- ❖ Να αναρτούμε ένα υφιστάμενο αρχείο
- ❖ Να εφαρμόζουμε εντολές στα αντικείμενα
- ❖ Να εκτελούμε το έργο
- ❖ Να αποθηκεύουμε το έργο.

Δραστηριότητες Εμπέδωσης

Θα χρησιμοποιηθεί το περιβάλλον **Scratch** για να δημιουργηθεί μία απλή γραφική εφαρμογή, η οποία θα πραγματοποιείται τον γνωστό μύθο του Αισώπου Ο λαγός και η χελώνα.

Ένα ανοιξιάτικο πρωινό, μέσα στο καταπράσινο δάσος ο λαγός συναντήθηκε με τη χελώνα. Ο λαγός άρχισε να την κοροϊδεύει για το αργό περπάτημά της. Η χελώνα γύρισε προς τον λαγό και του είπε «*Τι θα έλεγες να τρέξουμε έναν αγώνα δρόμου να δούμε ποιος θα είναι ο πιο γρήγορος;*».

Ο λαγός δέχθηκε την πρόσκληση! Ο αγώνας ξεκίνησε. Η χελώνα αφοσιωμένη στον στόχο της προχωρούσε αργά και σταθερά. Ο λαγός βλέποντας τον ρυθμό της χελώνας σκέφτηκε να ξεκουραστεί λίγο, αφού η νίκη ήταν σίγουρα δική του! Η χελώνα συνέχιζε με τον ίδιο ρυθμό, αργά και σταθερά. Όταν τερμάτισε ο λαγός, βλέπει τη χελώνα να τον περιμένει στο τέρμα και να του φωνάζει «*Γελάει καλύτερα όποιος γελάει τελευταίος!!!, Σπεύδε βραδέως, λαγέ!*».

Σχεδιασμός Λύσης

1. Να αναλύσετε και να σχεδιάσετε την **επίλυση του προβλήματος** πιο πάνω, απαντώντας στις παρακάτω ερωτήσεις:

- **Σκηνικό του προγράμματος:**

.....

- **Βασικά Αντικείμενα:**

.....

- **Ήχοι:**

.....

A.7.Μ3-Μ4 A.7 Αλγοριθμική Σκέψη, Προγραμματισμός και Σύγχρονες Εφαρμογές Πληροφορικής

- **Ενέργειες Αντικειμένων:** Να συμπληρώσετε στον πίνακα που ακολουθεί την ενέργεια που πρέπει να εκτελεί το κάθε αντικείμενο, σύμφωνα με τη σωστή σειρά εκτέλεσης.

Να ακολουθήσετε τα παράδειγματα που δίνονται για τις **δύο πρώτες ενέργειες**:

A/A	Αντικείμενο	Ενέργεια	Χρόνος
1	Λαγός	Λέει «ΧΑ,ΧΑ Πόσο αργή είσαι!!!!!!»	2
2	Χελώνα	Λέει «Τι λες να κάνουμε ένα αγώνα δρόμου;»	2
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

Μετατροπή σε πρόγραμμα

2. Χρησιμοποιώντας το λογισμικό **Scratch**, να υλοποιήσετε την πιο πάνω ιστορία ακολουθώντας τα βήματα που καθορίσατε στην προηγούμενη άσκηση (*Να ορίσετε τα αντικείμενα, τις εντολές, τις δομές του προγράμματός σας – Προγραμματισμός*).
3. Να αποθηκεύσετε το έργο στον φάκελό σας με το όνομα **M2.sb2**.

 Έλεγχος

4. Αφού **εκτελέσετε** το πρόγραμμά σας, να ελέγξετε προσεκτικά αν οι εντολές:


- ανταποκρίνονται με ακρίβεια στα ζητούμενα του προβλήματος,
- και εκτελούνται στη σωστή σειρά.

Στη συνέχεια, να κάνετε τις απαραίτητες αλλαγές στο πρόγραμμα και να συμπληρώσετε τον ακόλουθο πίνακα σύμφωνα με το τελικό σας πρόγραμμα:

A/A	Αντικείμενο	Ενέργεια	Χρόνος
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

 Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

5. Να τροποποιήσετε το πρόγραμμά σας, έτσι ώστε η **εκκίνηση του αγώνα να δίνεται από μία Αλεπού**. Παράλληλα, να τροποποιήσετε αναλόγως και τους προηγούμενους πίνακες στο φύλλο εργασίας σας.
6. Να τροποποιήσετε επίσης το πρόγραμμα σας, έτσι ώστε κατά τη διάρκεια που θα **εκτελείτε** το σενάριο να ακούγεται παράλληλα και κάποιο τραγούδι. Επίσης, να τροποποιήσετε αναλόγως και τους προηγούμενους πίνακες στο φύλλο εργασίας σας.
7. Να αποθηκεύσετε τις αλλαγές που κάνατε στο έργο σας και να το κλείσετε.

 Δραστηριότητες για το Σπίτι

8. Δίνονται τα ακόλουθα τμήματα από τα στάδια του σχεδιασμού και του προγράμματος ενός μαθητή για το πιο πάνω πρόβλημα:

Σχεδιασμός Λύσης:

A/A	Αντικείμενο	Ενέργεια	Χρόνος
1	Λαγός	στρίβει δεξιόστροφα 90 μοίρες	
2	Λαγός	λέει «ZZZZZZZZZZZZZZZZZZ»	10
3	Λαγός	στρίβει δεξιόστροφα 90 μοίρες	
4	Λαγός	κινείται προς τη θέση: $x:200, y:θέση \gamma$	2

Μετατροπή σε πρόγραμμα:

```

στρίψε 90 μοίρες
σκέψου ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ για 10 δευτερόλεπτα
πήγαινε αργά για 2 δευτ. στη θέση x: -200 και y: Θέση γ
    
```

- Να εντοπίσετε και να **σημειώσετε**:
 - (α) σφάλματα στη μετατροπή από τον σχεδιασμό σε πρόγραμμα,

.....
 - (β) και σφάλματα στον σχεδιασμό της λύσης.

.....
- 9. Να γράψετε τη **δική σας ιστορία**, έτσι ώστε να την υλοποιήσετε, χρησιμοποιώντας το λογισμικό **Scratch** σε ένα από τα επόμενα μαθήματα.

ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.7.Μ5-Μ6

Δημιουργία απλής γραφικής εφαρμογής – Περιβάλλον Scratch

Τι θα μάθουμε σήμερα:

- ❖ Να ενεργοποιούμε το λογισμικό Scratch
- ❖ Να αναρτούμε ένα υφιστάμενο αρχείο
- ❖ Να εφαρμόζουμε εντολές στα αντικείμενα
- ❖ Να εκτελούμε το έργο
- ❖ Να αποθηκεύουμε το έργο.

🖱️ Δραστηριότητες Εμπέδωσης & Αξιολόγησης

Θα χρησιμοποιηθεί το περιβάλλον **Scratch** για να δημιουργηθεί μία απλή γραφική εφαρμογή, για ένα απλό παιχνίδι.

Το παιχνίδι εξελίσσεται στον βυθό της θάλασσας (σκηνικό), όπου ο πρωταγωνιστής (ψαράκι) προσπαθεί να περάσει μέσα από κάποια σταθερά εμπόδια (κάβουρες) για να φτάσει στον προορισμό του (άλλο ψαράκι). Τόσο οι κάβουρες όσο και το άλλο ψαράκι είναι μέρος του σκηνικού. Το ψαράκι μετακινείται αναλόγως, χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα ↑, ↓, → και ←. Εάν το ψαράκι ακουμπήσει στους κάβουρες, τότε θα ακουστεί ένας ήχος και θα μετακινηθεί αυτόματα στην αρχική του θέση. Εάν το ψαράκι καταφέρει να φτάσει στον προορισμό του, τότε θα ακουστεί ένας άλλος ήχος και το υπόβαθρο θα αλλάξει και θα εμφανιστεί ένα μήνυμα που πληροφορεί τον χρήστη ότι τα κατάφερε.



1. Να ενεργοποιήσετε το λογισμικό **Scratch**
2. Να ανοίξετε το έργο **Fishgame.sb2** από τον φάκελο με το **ΥΛΙΚΟ**.
3. Να εισαγάγετε τώρα τις απαραίτητες εντολές για το **Σκηνικό** και το **Ψαράκι**:

• Εντολές για το Σκηνικό:

- Από την περιοχή **Αντικείμενα** να επιλέξετε το **Σκηνικό**.
- Από την περιοχή **Παλέτα Εντολών** να επιλέξετε διαδοχικά την απαραίτητη κατηγορία εντολών και, ακολούθως, χρησιμοποιώντας την τεχνική σύρε και άφησε, να μεταφέρετε τις ακόλουθες εντολές στην περιοχή **Σεναρίων**.
- Η κάθε **νέα εντολή** θα πρέπει να ενώνεται με τις προηγούμενες εντολές.



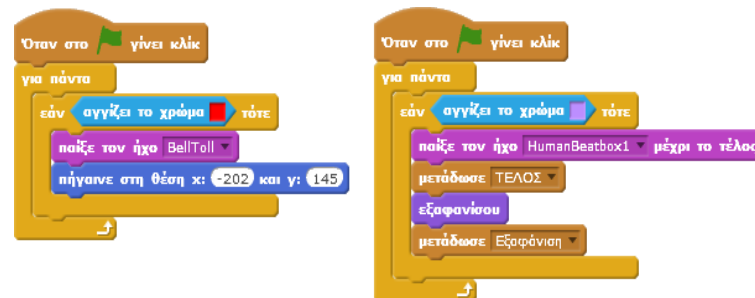
(Κάθε φορά που κάνουμε κλικ στην πράσινη σημαία το σκηνικό μας αλλάζει στο αρχικό υπόβαθρο.)



(Όταν ληφθεί το μήνυμα **ΤΕΛΟΣ** να αλλάξει το σκηνικό σε υπόβαθρο **Τέλος**.)

• Εντολές για το Ψαράκι:

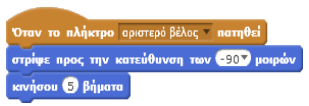
- Από την περιοχή **Αντικείμενα** να επιλέξετε το **Ψαράκι**. Ήδη, στη περιοχή των σεναρίων υπάρχουν κάποιες εντολές που ΔΕΝ πρέπει να τις διαγράψετε:



Αυτές οι εντολές καθορίζουν το πώς θα ανταποκρίνεται το ψαράκι εάν αγγίζει τον κάβουρα (**κόκκινο χρώμα**) ή εάν φτάσει στον προορισμό του, που είναι το άλλο ψαράκι (**μωβ χρώμα**).

- Από την περιοχή **Παλέτα Εντολών** να επιλέξετε διαδοχικά την απαραίτητη κατηγορία εντολών και, ακολούθως, χρησιμοποιώντας την τεχνική σύρε και άφησε, να μεταφέρετε τις ακόλουθες εντολές στην περιοχή **Σεναρίων**.

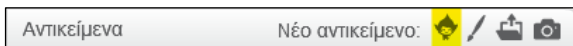
	Κάθε φορά που κάνουμε κλικ στην πράσινη σημαία , το ψαράκι θα μεταφέρεται στην αρχική του θέση και θα εμφανίζεται.
	Όταν πατηθεί το πλήκτρο ↓ , η κατεύθυνση του αντικειμένου θα αλλάξει (κάτω) και θα κινηθεί 5 βήματα προς αυτή την κατεύθυνση.
	Όταν πατηθεί το πλήκτρο ↑ , η κατεύθυνση του αντικειμένου θα αλλάξει (πάνω) και θα κινηθεί 5 βήματα προς αυτή την κατεύθυνση.
	Όταν πατηθεί το πλήκτρο → , η κατεύθυνση του αντικειμένου θα αλλάξει (δεξιά) και θα κινηθεί 5 βήματα προς αυτή την κατεύθυνση.

	<p>Όταν πατηθεί το πλήκτρο ←, η κατεύθυνση του αντικειμένου θα αλλάξει (αριστερά) και θα κινηθεί 5 βήματα προς αυτή την κατεύθυνση.</p>
---	---

4. Να **εκτελέσετε** το έργο σας.
5. Να αποθηκεύσετε το έργο στον φάκελό σας με το όνομα **M3.sb2**.

+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

6. Όπως διαπιστώσατε, παίζοντας το παιχνίδι, ο **βαθμός δυσκολίας** του είναι πολύ χαμηλός κυρίως επειδή τα εμπόδια (μικροί κάβουρες) είναι σταθεροί. Για να κάνουμε το παιχνίδι περισσότερο προκλητικό θα τοποθετήσουμε ακόμη έναν πιο μεγάλο κάβουρα ο οποίος θα κινείται μέσα στο σκηνικό μας.
7. Να εισαγάγετε τώρα το αρχείο εικόνας Crab.png (ΚΑΒΟΥΡΑΣ) στη σκηνή σας.



*(Σημείωση: Για να εντοπίσετε εύκολα τη συγκεκριμένη εικόνα θα πρέπει να επιλέξετε την κατηγορία **Ζώα** και να αναζητήσετε τον **Κάβουρα** αλφαβητικά με το όνομα **Crab**. Φυσικά, εάν το επιθυμείτε μπορείτε να χρησιμοποιήσετε κάποιο δικό σας αρχείο εικόνας).*

• Εντολές για τον Κάβουρα:

- Από την περιοχή **Αντικείμενα** να επιλέξετε τον **Κάβουρα**.
- Από την περιοχή **Παλέτα Εντολών** να επιλέξετε διαδοχικά την απαραίτητη κατηγορία εντολών και, ακολούθως, χρησιμοποιώντας την τεχνική σύρε και άφησε, να μεταφέρετε τις ακόλουθες εντολές στην περιοχή **Σεναρίων**.

	<p>Κάθε φορά που κάνουμε κλικ στην πράσινη σημαία θα εμφανίζεται ο κάβουρας.</p>
	<p>Κάθε φορά που κάνουμε κλικ στην πράσινη σημαία ο κάβουρας θα κινείται για πάντα μεταξύ τριών συγκεκριμένων συντεταγμένων. Για να μετακινηθεί από τη μία συντεταγμένη στην άλλη θα μεσολαβεί ένα διάστημα 2 δευτερολέπτων.</p>
	<p>Όταν ληφθεί το μήνυμα Εξαφάνιση, ο κάβουρας θα πρέπει να μην εμφανίζεται και όλα τα σενάρια που τον αφορούν να σταματήσουν.</p>

8. Να **εκτελέσετε** το έργο σας.
9. Να αποθηκεύσετε ξανά το έργο στον φάκελό σας με το όνομα **M3+.sb2**.

🏠 Δραστηριότητες για το Σπίτι

10. Να γράψετε την περιγραφή ενός **δικού σας παιχνιδιού**, έτσι ώστε να την υλοποιήσετε χρησιμοποιώντας το λογισμικό **Scratch** σε ένα από τα επόμενα μαθήματα.

