

Αναλυτικό Πρόγραμμα για την Πληροφορική

**στα Πλαίσια της Πιλοτικής Φάσης Εφαρμογής
Ολοήμερου *Ενιαίου Δημοτικού Σχολείου*
για τη σχολική χρονιά 2006-2007**

ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Δρ Χαρούλα Αγγελή

Επίκουρη Καθηγήτρια –Τμήμα Επιστημών της Αγωγής, Πανεπιστήμιο Κύπρου

Δρ Γιασεμίνα Καραγιώργη

Εκπρόσωπος από το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο – Ομάδα των ΤΠΕ στη Δημοτική εκπαίδευση

Δρ Ιλιάδα Τοφαρίδου

Κλιμάκιο Πληροφορικής της Δημοτικής Εκπαίδευσης – Σύμβουλος Πληροφορικής

Ειρήνη Παπαθανασίου

Κλιμάκιο Πληροφορικής της Δημοτικής Εκπαίδευσης – Σύμβουλος Πληροφορικής
Μέλος της Ομάδας Αναλυτικών Προγραμμάτων για ένταξη των ΤΠΕ στο Αναλυτικό Πρόγραμμα

Δρ Χαράλαμπος Χρυσοστόμου

Κλιμάκιο Πληροφορικής της Δημοτικής Εκπαίδευσης – Σύμβουλος Πληροφορικής
Μέλος της Ομάδας Αναλυτικών Προγραμμάτων για ένταξη των ΤΠΕ στο Αναλυτικό Πρόγραμμα (Δημοτική Εκπαίδευση)

Μαρία Χρίστου

Μέλος της Ομάδας Αναλυτικών Προγραμμάτων για ένταξη των ΤΠΕ στο Αναλυτικό Πρόγραμμα (Μέση Εκπαίδευση)

Αύγουστος 2006

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΟΥ

I. ΕΝΝΟΙΟΛΟΓΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΝΣΩΜΑΤΩΣΗΣ ΤΩΝ ΤΠΕ ΣΤΟ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΤΟΥ ΕΝΙΑΙΟΥ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	3
Α. Φιλοσοφία Ενσωμάτωσης των ΤΠΕ	3
Β. Γενικός Σκοπός.....	3
Γ. Επιμέρους Στόχοι.....	3
Δ. Χρόνος Αξιοποίησης ΤΠΕ	7
Ε. Μεθοδολογική Προσέγγιση	7
Στ. Αξιολόγηση.....	7
II. ΕΡΓΑΛΕΙΑ – ΣΤΟΧΟΙ ΚΑΙ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ (Δεξιότητα 8).....	8
Α. Βασικές Έννοιες της Τεχνολογίας της Πληροφορικής.....	9
Β. Βασικές Δεξιότητες Χρήσης Ηλεκτρονικού Υπολογιστή	101
Γ. Ζωγραφική (Paint)	156
Δ. Βάσεις Δεδομένων (Access).....	189
Ε. Χρήση Συστήματος Διαχείρισης Μαθημάτων (Moodle).....	23
Στ. Δημιουργία Ταινιών στον Υπολογιστή (MovieMaker).....	26
Ζ. Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο (E-mail).....	30
Η. Διαδίκτυο – Πλοηγός Διαδικτύου (Internet).....	35
Θ. Επεξεργαστής Κειμένου (Word)	39
Ι. Υπολογιστικά Φύλλα (Excel).....	44
Κ. Επεξεργαστής Παρουσιάσεων (PowerPoint)	49
Λ. Χαρτογράφηση Εννοιών (Kidspiration).....	53
Μ. Χαρτογράφηση Εννοιών (Inspiration)	56
Ν. Λογισμικό Προσομοιώσεων (Microworlds ex).....	59
Ξ. Λογισμικό Προσομοιώσεων (StageCast)	61
III. ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ.....	64
Α. Κριτήρια Επιλογής Ενοτήτων.....	64
Β. Πλαίσιο Εφαρμογής Ενοτήτων.....	65
Γ. Επισκόπηση Ενοτήτων και Σύνδεση με το ΑΠ	66
Δ. Ανάλυση Ενοτήτων και Δραστηριοτήτων	74
Α΄ τάξη	75
Β΄ τάξη	901
Γ΄ τάξη.....	103
Δ΄ τάξη	119
Ε΄ τάξη	135
Στ΄ τάξη	158

I. ΕΝΝΟΙΟΛΟΓΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΝΣΩΜΑΤΩΣΗΣ ΤΩΝ ΤΠΕ ΣΤΟ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΤΟΥ ΕΝΙΑΙΟΥ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

A. Φιλοσοφία Ενσωμάτωσης των ΤΠΕ

Η κοινωνία της πληροφορίας απαιτεί την απαλλαγή από την παράδοση έτοιμης γνώσης και καθιστά αναγκαία την καλλιέργεια σύνθετων δεξιοτήτων σκέψης, όπως είναι η κριτική σκέψη, οι δεξιότητες επίλυσης αυθεντικών προβλημάτων και η λήψη αποφάσεων μέσα από τη διερεύνηση, τον πειραματισμό, την αναζήτηση, την αμφισβήτηση, την ανακάλυψη, τη συνεργασία, τη συμβολική έκφραση, την επικοινωνία και τη διαπραγμάτευση. Μέσα σε αυτό το πλαίσιο, η τεχνολογία αξιοποιείται με σκοπό την υποστήριξη της ουσιαστικής διαφοροποίησης της εκπαιδευτικής διαδικασίας ούτως ώστε ο/η κάθε μαθητής/τρια να εργάζεται και να οικοδομεί γνωστικές δομές με βάση το επίπεδο ετοιμότητάς του.

Οι Τεχνολογίες Πληροφορίας και Επικοινωνίας (ΤΠΕ) δεν αποτελούν απλό προσάρτημα του μαθησιακού περιβάλλοντος που χρησιμοποιείται χάριν της απλής τεχνολογικής αναβάθμισής του, αλλά είναι σημαντικό μαθησιακό εργαλείο που έχει, σε *επιλεγμένες διδακτικές περιπτώσεις*, δυνατότητες προστιθέμενης μαθησιακής αξίας. Επομένως, επιβάλλεται όπως διερευνηθούν οι δυνατότητες των ΤΠΕ όχι μόνο ως εργαλείων πληροφόρησης, αλλά κυρίως ως νοητικών εργαλείων με καταλυτική συμβολή στη μαθησιακή διαδικασία. Τα διάφορα γνωστικά ή νοητικά εργαλεία εμπλέκουν τους μαθητές σε νοητικές διαδικασίες για την ανάλυση και την κριτική εξέταση του περιεχομένου της διδασκαλίας ή του αντικειμένου της μάθησης και διευκολύνουν την οργάνωση και αναπαράσταση των γνωστικών τους δομών. Η μάθηση με την αξιοποίηση νοητικών εργαλείων εξαρτάται από τη γνωστική εμπλοκή των ατόμων σε μαθησιακές διαδικασίες που υποστηρίζονται από αυτά, με αποτέλεσμα να δημιουργούνται οι προϋποθέσεις ποιοτικής αναβάθμισης της απόδοσης του συστήματος που συναποτελείται από το τρίπτυχο εκπαιδευτικού-μαθητή-ΤΠΕ.

Επομένως, η ένταξη και η χρήση των ΤΠΕ στην εκπαιδευτική διαδικασία δεν αποτελεί αυτοσκοπό, αλλά προώθηση του πιο κάτω γενικού σκοπού.

B. Γενικός Σκοπός

Γενικός σκοπός των ΤΠΕ στο Ενιαίο Ολοήμερο Δημοτικό Σχολείο είναι ο/η μαθητής/τρια να αναπτύξει δεξιότητες, γνώσεις και στάσεις σε σχέση με τη χρήση των ΤΠΕ για να προσεγγίζει κριτικά την κοινωνία της γνώσης και της πληροφορίας στα πλαίσια της ανθρωπιστικής παιδείας. Στο Αναλυτικό Πρόγραμμα (ΑΠ) για τις ΤΠΕ (όπως παρατίθεται στο σημείο ΙΙΙ του υφιστάμενου εγγράφου) περιγράφονται διαβαθμισμένα οι δεξιότητες ΤΠΕ τις οποίες οι μαθητές πρέπει να αποκτήσουν σταδιακά μέσα από τη χρήση των ΤΠΕ ως εργαλείου.

Γ. Επιμέρους Στόχοι

Οι επιμέρους στόχοι σε σχέση με τις ΤΠΕ διακρίνονται σε τρεις άξονες, όπως αναλύονται πιο κάτω:

Προώθηση πνευματικής, ηθικής, κοινωνικής και πολιτιστικής ανάπτυξης των μαθητών μέσω ΤΠΕ (Άξονας Α)

Ο πρώτος άξονας αναφέρεται τόσο στην συμβολή όσο και στην επίδραση των ΤΠΕ στην ολόπλευρη ανάπτυξη κοινωνικών και ηθικών δεξιοτήτων των μαθητών στα πλαίσια της ανθρωπιστικής παιδείας.

1. Πνευματική ανάπτυξη
 - ↗ Κατανόηση των περιορισμών των ΤΠΕ και αναγνώριση της ανθρώπινης δυνατότητας για δημιουργία και φαντασία
 - ↗ Ανάπτυξη θετικών στάσεων έναντι των ΤΠΕ για θέματα δια βίου εκπαίδευσης και δημιουργικότητας
2. Ηθική ανάπτυξη
 - ↗ Κατανόηση των ηθικών ζητημάτων που προκύπτουν από πιθανή κακή χρήση των ΤΠΕ (π.χ. δικαιώματα για πρόσβαση στα προσωπικά δεδομένα) και αναγνώριση της ανάγκης για υπευθυνότητα στη χρήση των ΤΠΕ
 - ↗ Υπεύθυνη χρήση των συστημάτων ΤΠΕ, της πληροφορίας και του λογισμικού
3. Κοινωνική ανάπτυξη
 - ↗ Κατανόηση των κοινωνικών επιδράσεων της χρήσης των ΤΠΕ ως μέσου επικοινωνίας και μετάδοσης πληροφοριών στην ανθρώπινη ζωή, την εργασία και στις κοινωνικές σχέσεις ευρύτερα
 - ↗ Κατανόηση κοινωνικών θεμάτων που άπτονται των ΤΠΕ
 - ↗ Ανάπτυξη θετικών στάσεων έναντι των ΤΠΕ για θέματα δια βίου εκπαίδευσης και δημιουργικότητας
4. Πολιτιστική ανάπτυξη
 - ↗ Κατανόηση συμβολής των ΤΠΕ, ιδιαίτερα του διαδικτύου, στη διασύνδεση των κοινωνιών σε τοπικό, εθνικό και διεθνές επίπεδο και στη γνωριμία με άλλους πολιτισμούς μέσω της πληροφορίας και του διαδικτύου
 - ↗ Κατανόηση πολιτιστικών θεμάτων που άπτονται των ΤΠΕ

Ανάπτυξη δεξιοτήτων μαθητών μέσω ΤΠΕ (Άξονας Β')

Ο δεύτερος άξονας χωρίζεται σε δύο πτυχές που εστιάζονται στη διαδικασία μάθησης και στις τεχνικές και λειτουργικές δεξιότητες που προκύπτουν από την αξιοποίηση των ΤΠΕ.

1. Δεξιότητα επικοινωνίας
 1. Ανάγνωση και επιλογή πληροφοριών μέσα από διάφορες πηγές
 2. Σχεδιασμός, γραφή και διαφοροποίηση κειμένων με διαφορετική μορφή και σκοπό
 3. Αξιοποίηση τηλεπικοινωνιών για προώθηση συνεργασίας και επικοινωνίας με ποικίλα ακροατήρια (συμμαθητές, γονείς, αρχές κλπ)
 4. Χρήση διαφόρων μέσων και μορφών επικοινωνίας για τη μετάδοση πληροφοριών, ιδεών σε ποικίλα ακροατήρια
2. Δεξιότητα διερεύνησης θεμάτων και διαχείρισης πληροφορίας
 1. Διερεύνηση θεμάτων και διαχείριση πληροφορίας εφαρμόζοντας τα παρακάτω τα στάδια
 - Πρόσβαση στη Πληροφορία
 - Εντοπισμός Πληροφορίας
 - Ανάκληση Πληροφορίας
 - Συλλογή Πληροφορίας
 - Ανάλυση Πληροφορίας
 - Οργάνωση Πληροφορίας
 - Σύγκριση Πληροφορίας
 - Σύνθεση Πληροφορίας
 - Αξιολόγηση Πληροφορίας
 - Παρουσίαση Πληροφορίας

μέσα από τη χρήση διαφόρων πηγών
 2. Χρήση ΤΠΕ στην επεξεργασία δεδομένων και παρουσίαση αποτελεσμάτων (ψηφιακός εγγραμμτισμός)
 3. Αξιολόγηση και επιλογή νέας πληροφορίας μέσα από τεχνολογικά μέσα με βάση κριτήρια και συγκεκριμένο σκοπό
3. Δεξιότητα αριθμητικής εφαρμογής

1. Επεξεργασία ποσοτικών δεδομένων
4. Συνεργατικότητα
 1. Συζήτηση με κριτικό πνεύμα για την εργασία του και για την εργασία άλλων
 2. Έκφραση και ανταλλαγή ιδεών
 3. Συνεργασία με άλλους μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και διαδικτύου
5. Δεξιότητα δημιουργίας και έκφρασης
 1. Αύξηση παραγωγικότητας
 2. Έκφραση ιδεών και προαγωγή δημιουργικότητας μέσω ΤΠΕ
6. Δεξιότητα λύσης προβλήματος και μεταγνώσης
 1. Μοντελοποίηση πραγματικών καταστάσεων
 2. Ανάπτυξη λύσεων σε προβλήματα μέσω ΤΠΕ
 3. Αξιοποίηση ΤΠΕ στη λύση προβλήματος και λήψη αποφάσεων
 4. Επίλυση προβλημάτων μέσα από στρατηγικών σχεδιασμού, ελέγχου, ανατροφοδότησης και διορθωτικής παρέμβασης
 5. Αναθεώρηση, διαφοροποίηση και αυτο-αξιολόγηση της εργασίας και της προόδου της
7. Δεξιότητα έρευνας
 1. Εφαρμογή και εκτέλεση μικρών ερευνών ακολουθώντας τα στάδια ερευνητικής διαδικασίας
 - Διατύπωση ερευνητικού ερωτήματος
 - Επιλογή μεθόδων εργασίας
 - Εξεύρεση πληροφοριών
 - Συλλογή δεδομένων
 - Ανάλυση αποτελεσμάτων και
 - Εξαγωγή συμπερασμάτων
8. Δεξιότητες χρήσης προγραμμάτων - Βασικές λειτουργίες και έννοιες ΤΠΕ
 - Κατανόηση της φύσης και της λειτουργίας των συστημάτων ΤΠΕ
 - Αποτελεσματική χρήση εργαλείων ΤΠΕ που χρησιμοποιούνται για την εκπόνηση διάφορων συλλογικών διαθεματικών εργασιών
 - Δεξιότητες χρήσης Προγραμμάτων
 - Πακέτα κλειστού τύπου για εξοικείωση
 - Πηγές Αναφοράς - Εγκυκλοπαίδεια
 - Ζωγραφική (Paint)
 - Βάσεις δεδομένων (Access)
 - Διαχείριση μαθημάτων (Moodle)
 - Δημιουργία ταινιών (MovieMaker)
 - Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο (E-mail)
 - Διαδίκτυο (Internet)
 - Επεξεργαστής κειμένου (Word)
 - Λογιστικά φύλλα (Excel)
 - Επεξεργαστής παρουσιάσεων (Powerpoint)
 - Χαρτογράφηση εννοιών (Kidspiration, Inspiration)
 - Προγραμματισμός/Προσομοιώσεις (Microworlds ex, Stagecast)

Διευκρινίζεται ότι στο Αναλυτικό Πρόγραμμα για τις ΤΠΕ (όπως παρατίθεται στο σημείο III του υφιστάμενου εγγράφου, «Ανάλυση Ενοτήτων και Δραστηριοτήτων») οι δεξιότητες 1-7 αναφέρονται ως «Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ». Οι δεξιότητες 8 (χρήσης προγραμμάτων) αναφέρονται ως «Εργαλεία-Στόχοι Εργαλείων» και παρατίθενται αναλυτικά στο σημείο II του εγγράφου.

Η κατανομή των δεξιοτήτων ανά τάξη έγινε ως ακολούθως:

ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	A	B	Γ	Δ	Ε	ΣΤ
1. Επικοινωνία			1.1.	1.1.	1.1.	1.1.
	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2
			1.3	1.3	1.3	1.3
	1.4	1.4	1.4	1.4	1.4	1.4
2. Διερεύνηση θεμάτων και διαχείριση πληροφορίας			2.1	2.1	2.1	2.1
			2.2	2.2	2.2	2.2
			2.3	2.3	2.3	2.3
3. Αριθμητική εφαρμογή			3.1	3.1	3.1	3.1
4. Συνεργατικότητα	4.1	4.1	4.1	4.1	4.1	4.1
	4.2	4.2	4.2	4.2	4.2	4.2
			4.3	4.3	4.3	4.3
5. Δημιουργία και έκφραση	5.1	5.1	5.1	5.1	5.1	5.1
	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2
6. Λύση προβλήματος και μεταγνώση			6.1	6.1	6.1	6.1
			6.2	6.2	6.2	6.2
			6.3	6.3	6.3	6.3
			6.4	6.4	6.4	6.4
			6.5	6.5	6.5	6.5
7. Έρευνα				7.1	7.1	7.1
8. Χρήση προγραμμάτων-Βασικές έννοιες και λειτουργίες ΤΠΕ						
☞ Βασικές Έννοιες της Τεχνολογίας της Πληροφορικής	√	√	√	√		
☞ Βασικές Δεξιότητες Χρήσης Ηλεκτρονικού Υπολογιστή	√	√	√	√		
☞ Πακέτα κλειστού τύπου για εξοικείωση	√					
☞ Εγκυκλοπαίδεια			√	√	√	√
☞ Ζωγραφική (Paint)	√	√	√			
☞ Βάσεις δεδομένων (Access)					√	√
☞ Διαχείριση μαθημάτων (Moodle)					√	√
☞ Δημιουργία ταινιών (MovieMaker)					√	√
☞ Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο (E-mail)			√	√	√	√
☞ Διαδίκτυο (Internet)			√	√	√	√
☞ Επεξεργαστής κειμένου (Word)	√	√	√	√	√	√
☞ Λογιστικά Φύλλα (Excel)			√	√	√	√
☞ Επεξεργαστής παρουσιάσεων (PowerPoint) T	√	√	√	√	√	√
☞ Χαρτογράφηση εννοιών (Kidspiration)	√	√	√	√		
☞ Χαρτογράφηση εννοιών (Inspiration)					√	√
☞ Λογισμικό Προσομοιώσεων (Microworlds Ex)	√	√	√	√		
☞ Λογισμικό Προσομοιώσεων (StageCast)					√	√

Πρωώθηση στόχων μαθημάτων και άλλων θεμάτων του ΑΠ μέσω ΤΠΕ (Άξονας Γ')

Ο τρίτος άξονας αναφέρεται και στην πρωώθηση στόχων των μαθημάτων και άλλων θεμάτων του ΑΠ μέσα από την εργαλειακή αξιοποίηση των ΤΠΕ. Οι ΤΠΕ αξιοποιούνται από τους μαθητές

- ☞ ως εργαλεία σκέψης, έκφρασης και οικοδόμησης της γνώσης
- ☞ ως εργαλεία κριτικής ανάλυσης και εξέτασης περιεχομένου
- ☞ ως εργαλεία μάθησης για την εκπόνηση διαθεματικών εργασιών (projects)

Δ. Χρόνος Αξιοποίησης ΤΠΕ

Προβλέπεται η καθιέρωση 2 διδακτικών περιόδων ΤΠΕ στο ωρολόγιο πρόγραμμα για κάθε τάξη εβδομαδιαίως μέσα από διαθεματικές δραστηριότητες σε κατάλληλα διαμορφωμένο εργαστήριο. Οι εργασίες στοχεύουν στην ποιοτική αναβάθμιση του προσφερομένου εκπαιδευτικού έργου.

Ε. Μεθοδολογική Προσέγγιση

Η μέθοδος μικρών εργασιών (project) γύρω από την οποία έχει αναπτυχθεί το ΑΠ που προτείνεται παρακάτω αποτελεί μία μαθητοκεντρική προσέγγιση που οργανώνει ολόκληρη τη μαθησιακή διαδικασία γύρω από ένα θέμα ή από διάφορα θέματα προάγοντας έτσι τη διαθεματικότητα και τη συνεργατικότητα.

Μία μικρή εργασία είναι δυνατό να περιλαμβάνει ένα ή συνδυασμό των πιο κάτω:

- πρακτικές εργασίες για να υλοποιηθεί κάποια ιδέα ή σχέδιο
- λύση ενός προβλήματος
- καλλιέργεια μίας δεξιότητας ή την οικοδόμηση της γνώσης

Οι διδακτικές προσεγγίσεις κατάλληλες για τη μέθοδο μικρών εργασιών περιλαμβάνουν:

- Αυτο-κατευθυνόμενη μάθηση (λήψη αποφάσεων, αξιολόγηση μάθησης και αναπροσαρμογή σχεδίου δράσης)
- Διαλογική μέθοδος (ανταλλαγή απόψεων, συζήτηση στην τάξη και στην ομάδα)
- Συνεργατική μάθηση (ομαδική εργασία για διεκπεραίωση εργασίας)
- Αναστοχασμική μέθοδος (αξιολόγηση εργασίας και εξεύρεση τρόπων βελτίωσης όπου αυτό χρειάζεται)
- Διερεύνηση (διαδικασίες παρατήρησης, σύγκρισης, μετρήσεων, ταξινόμησης, διερεύνησης, πρόβλεψης, εύρεσης σχέσεων, σύγκρισης γεγονότων, επίλυση προβλημάτων, διατύπωση συλλογισμών και καταγιγισμού ιδεών)

Στ. Αξιολόγηση

Η αξιολόγηση στοχεύει στη διερεύνηση του γνωστικού αποτελέσματος και στην διακρίβωση του επιπέδου δεξιοτήτων των μαθητών. Για κάθε τάξη καθορίζονται επίπεδα δεξιοτήτων, στα οποία πρέπει να φθάσουν οι μαθητές τελειώνοντας την κάθε τάξη. Συγκεκριμένα όπως φαίνεται στο σημείο ΙΙΙ του υφιστάμενου εγγράφου (Ανάλυση Ενοτήτων και Δραστηριοτήτων) η τελευταία ενότητα για κάθε τάξη είναι επαναληπτική και παρατίθενται αναλυτικά όλες οι δεξιότητες ΤΠΕ και οι στόχοι εργαλείων που αναμένεται να έχουν αποκτήσει οι μαθητές κατά τη διάρκεια της χρονιάς.

Στις τεχνικές αξιολόγησης περιλαμβάνονται:

- ο ημι-δομημένος διάλογος μεταξύ συμμετεχόντων στην μαθησιακή διαδικασία
- η συστηματική παρατήρηση
- οι συνθετικές δημιουργικές – διερευνητικές εργασίες
- ο φάκελος επιτευγμάτων του μαθητή/τριας ο οποίος θα πρέπει να περιλαμβάνει τα τελικά προϊόντα τα οποία προτείνονται σε κάθε δραστηριότητα.

II. ΕΡΓΑΛΕΙΑ – ΣΤΟΧΟΙ ΚΑΙ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ (Δεξιότητα 8)

A. Βασικές Έννοιες της Τεχνολογίας της Πληροφορικής

Σκοπός

Ο/Η μαθητής/τρια θα πρέπει να κατανοεί τις κύριες έννοιες της Τεχνολογίας της Πληροφορικής σε ένα γενικό επίπεδο. Θα πρέπει να είναι σε θέση να εξηγεί τα στοιχεία ενός Ηλεκτρονικού Υπολογιστή (λογισμικό και υλικό) και να καταλαβαίνει κάποιες βασικές έννοιες όπως αποθήκευση δεδομένων και μνήμη. Θα πρέπει επίσης να κατανοεί πως χρησιμοποιούνται τα δίκτυα υπολογιστών και να είναι ενήμερος για το πώς μπορούν να χρησιμοποιηθούν διάφορα λογισμικά στην καθημερινή ζωή.

Διδακτέα Ύλη

- Να αναγνωρίζουν/ονομάζουν τα διάφορα μέρη του υπολογιστή (οθόνη, πύργος, πληκτρολόγιο, ποντίκι, εκτυπωτής, κλπ).
- Να εξηγούν με απλά λόγια τι είναι ο υπολογιστής και να δίδουν απλά παραδείγματα όσον αφορά τη χρήση του.
- Να κατανοήσουν τις βασικές έννοιες και να τις χρησιμοποιούν στο λεξιλόγιό τους (υλικό, λογισμικό, κλπ).
- Να εξηγούν τι είναι το πρόγραμμα και να δίδουν γενικά παραδείγματα προγραμμάτων.
- Να αναφέρουν και να εξηγούν τις βασικές λειτουργίες ενός υπολογιστή και να μπορούν να τις ξεχωρίζουν σε παραδείγματα (είσοδος, επεξεργασία, αποθήκευση, έξοδος).

Κατανομή ύλης ανά τάξη

ΤΑΞΗ	ΔΕΞΙΟΤΗΤΑ
A	Να αναγνωρίζουν/ονομάζουν τα διάφορα μέρη του υπολογιστή (οθόνη, πύργος, πληκτρολόγιο, ποντίκι, εκτυπωτής, κλπ).
B	Να εξηγούν με απλά λόγια τι είναι ο υπολογιστής και να δίδουν απλά παραδείγματα όσον αφορά τη χρήση του.
Γ	Να κατανοήσουν τις βασικές έννοιες και να τις χρησιμοποιούν στο λεξιλόγιό τους (υλικό, λογισμικό, κλπ). Να εξηγούν τι είναι το πρόγραμμα και να δίδουν γενικά παραδείγματα προγραμμάτων.
Δ	Να αναφέρουν και να εξηγούν τις βασικές λειτουργίες ενός υπολογιστή και να μπορούν να τις ξεχωρίζουν σε παραδείγματα (είσοδος, επεξεργασία, αποθήκευση, έξοδος).

B. Βασικές Δεξιότητες Χρήσης Ηλεκτρονικού Υπολογιστή

Σκοπός

Ο/Η μαθητής/τρια θα πρέπει να είναι σε θέση να χρησιμοποιεί τις πιο συχνές λειτουργίες ενός προσωπικού υπολογιστή και του λειτουργικού του συστήματος. Θα πρέπει να είναι σε θέση να αλλάζει τις βασικές ρυθμίσεις, να μπορεί να χρησιμοποιεί τη διαθέσιμη βοήθεια και να μπορεί να χειρίζεται μία εφαρμογή που δεν ανταποκρίνεται πλέον. Θα πρέπει να μπορεί να δουλεύει στο περιβάλλον εργασίας των Windows και να χειρίζεται εικονίδια και παράθυρα. Θα πρέπει επίσης να μπορεί να διαχειρίζεται και να οργανώνει αρχεία και φακέλους και να μπορεί να πολλαπλασιάζει, να μετακινεί και να διαγράφει αρχεία και φακέλους. Θα πρέπει να καταλαβαίνει τι είναι ένας υιός υπολογιστή και πως μπορεί να χρησιμοποιήσει ένα λογισμικό καταπολέμησης υιών. Επιπρόσθετα, ο/η μαθητής/τρια θα πρέπει να μπορεί να χρησιμοποιεί απλά εργαλεία διαχείρισης εκτύπωσης που είναι διαθέσιμα στο λειτουργικό σύστημα.

Διδακτέα Ύλη

1. Περιβάλλον ΗΥ
 - 1.1. Πρώτα βήματα με τον Ηλεκτρονικό Υπολογιστή
 - 1.1.1. Εκκίνηση Υπολογιστή
 - 1.1.2. Χρήση Ποντικιού
 - 1.1.2.1. Μετακίνηση δρομέα (cursor) σε συγκεκριμένη θέση.
 - 1.1.2.2. Αριστερό κλικ.
 - 1.1.2.3. Ενεργοποίηση συγκεκριμένου προγράμματος με διπλό κλικ.
 - 1.1.2.4. Επιλογή κειμένου με ποντίκι.
 - 1.1.3. Χρήση Πληκτρολογίου
 - 1.1.3.1. Γνωριμία με το πληκτρολόγιο (γράμματα, αριθμοί, πλήκτρο backspace, πλήκτρο enter, χρήση πλήκτρων SHIFT, Caps Lock, κλπ).
 - 1.1.3.2. Δακτυλογράφηση.
 - 1.1.4. Χρήση απλών προγραμμάτων (ενεργοποίηση, κλείσιμο και απλές λειτουργίες ανάλογα με το πρόγραμμα).
 - 1.1.5. Κλείσιμο υπολογιστή με κατάλληλη διαδικασία (Shut Down).
 - 1.1.6. Επανεκκίνηση υπολογιστή με κατάλληλη διαδικασία (Restart).
 - 1.1.7. Κλείσιμο μίας εφαρμογής που δεν ανταποκρίνεται.
 - 1.2. Βασικές Πληροφορίες και Λειτουργίες
 - 1.2.1. Έλεγχος των βασικών πληροφοριών του ΗΥ: λειτουργικό σύστημα και έκδοση, εγκατεστημένη μνήμη RAM.
 - 1.2.2. Αλλαγή των βασικών ρυθμίσεων του υπολογιστή: ημερομηνία και ώρα, ρυθμίσεις ήχου, επιλογές που αφορούν την εμφάνιση της επιφάνειας εργασίας (χρώματα, screen pixel resolution, screen saver options).
 - 1.2.3. Αλλαγή γλώσσας.

- 1.2.4. Αρχικοποίηση δισκέτας (format).
- 1.2.5. Εγκατάσταση/Απεγκατάσταση λογισμικού.
- 1.2.6. Χρήση της λειτουργίας “εκτύπωσης οθόνης” (print screen) από το πληκτρολόγιο.
- 1.2.7. Χρήση των διαθέσιμων λειτουργιών βοήθειας.
- 1.3. Κειμενογράφηση
 - 1.3.1. Εκκίνηση μιας εφαρμογής για κειμενογράφηση. Άνοιγμα, δημιουργία αρχείου.
 - 1.3.2. Αποθήκευση αρχείου.
 - 1.3.3. Κλείσιμο της εφαρμογής κειμενογράφησης.
- 2. Επιφάνεια Εργασίας (Desktop)
 - 2.1. Εργασία με εικονίδια
 - 2.1.1. Αναγνώριση των πιο βασικών εικονιδίων όπως αρχεία, φάκελοι, εφαρμογές, εκτυπωτές, κάλαθος ανακύκλωσης (Recycle Bin), υπολογιστής (My Computer).
 - 2.1.2. Επιλογή και μετακίνηση εικονιδίων - Δεξιότητα σύρε και άφησε (Drag and Drop).
 - 2.1.3. Άνοιγμα αρχείου, φακέλου, εφαρμογής από την επιφάνεια εργασίας.
 - 2.1.4. Άνοιγμα αρχείου από δισκάκι.
 - 2.1.5. Δημιουργία συντόμευσης (shortcut) στην επιφάνεια εργασίας.
 - 2.2. Εργασία με παράθυρα
 - 2.2.1. Αναγνώριση των διαφόρων μερών ενός παραθύρου: γραμμή τίτλου, γραμμή μενού, γραμμή εργαλείων, γραμμή κατάστασης (status bar), ράβδος κύλισης.
 - 2.2.2. Ελαχιστοποίηση, μεγιστοποίηση, αλλαγή μεγέθους, μετακίνηση, κλείσιμο ενός παραθύρου.
 - 2.2.3. Μετακίνηση μεταξύ ανοικτών παραθύρων.
- 3. Διαχείριση αρχείων
 - 3.1. Έννοιες/Ορισμοί
 - 3.1.1. Κατανόηση του πως το λειτουργικό σύστημα απεικονίζει σε ιεραρχική μορφή τους δίσκους, τους φακέλους και τα αρχεία.
 - 3.1.2. Γνώση των δίσκων (drives) που χρησιμοποιεί ένα λειτουργικό σύστημα για να υποθηκεύσει αρχεία και φακέλους: σκληρός δίσκος, δισκέτα, ψηφιακός δίσκος, δίσκοι που βρίσκονται σε άλλους υπολογιστές σε ένα δίκτυο (network drives).
 - 3.2. Φάκελοι (Directories/Folders)
 - 3.2.1. Μετακίνηση σε ένα αρχείο, μετακίνηση σε ένα φάκελο.
 - 3.2.2. Δημιουργία φακέλου (directory/folder) και υποφακέλου (subdirectory/subfolder).
 - 3.2.3. Άνοιγμα παραθύρου για εμφάνιση των λεπτομερειών (properties) ενός φακέλου: όνομα, μέγεθος και θέση στο δίσκο (location).
 - 3.3. Εργασία με αρχεία
 - 3.3.1. Αναγνώριση των κυριότερων τύπων αρχείων: αρχεία κειμενογράφησης, αρχεία λογιστικών φύλλων, αρχεία βάσεων δεδομένων, αρχεία παρουσιάσεων, αρχεία εικόνων, αρχεία ήχου, αρχεία βίντεο, συμπιεσμένα αρχεία, προσωρινά αρχεία.

- 3.3.2. Υπολογισμός του αριθμού των αρχείων, αρχείων συγκεκριμένου τύπου σε ένα φάκελο (συμπεριλαμβανομένων των αρχείων σε υποφακέλους).
- 3.3.3. Αλλαγή κατάστασης αρχείου: μόνο για διάβασμα/κλειδωμένο, διάβασμα-γράψιμο.
- 3.3.4. Ταξινόμηση αρχείων ανάλογα με το όνομα, το μέγεθος, τον τύπο και την ημερομηνία αλλαγής του αρχείου.
- 3.3.5. Κατανόηση της σημασίας της διατήρησης σωστών επεκτάσεων (extensions) όταν μετονομάζεται ένα αρχείο.
- 3.3.6. Αλλαγή ονόματος αρχείου, φακέλου.
- 3.4. Πολλαπλασιασμός, Μετακίνηση
 - 3.4.1. Επιλογή αρχείου, φακέλου ξεχωριστά ή μαζί με άλλα γειτονικά ή μη.
 - 3.4.2. Πολλαπλασιασμός αρχείων, φακέλων σε άλλους φακέλους και άλλους δίσκους.
 - 3.4.3. Μετακίνηση αρχείων, φακέλων σε άλλους φακέλους και άλλους δίσκους.
 - 3.4.4. Σημασία της δημιουργίας αντιγράφου ασφαλείας (backup) σε άλλο μετακινούμενο (removable) μέσο αποθήκευσης.
- 3.5. Διαγραφή, Επαναφορά (Restore)
 - 3.5.1. Διαγραφή αρχείων, φακέλων στον κάλαθο ανακύκλωσης.
 - 3.5.2. Επαναφορά αρχείων, φακέλων από τον κάλαθο ανακύκλωσης.
 - 3.5.3. Άδειασμα του καλάθου ανακύκλωσης.

Κατανομή ύλης ανά τάξη

ΤΑΞΗ	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ
A	1.1.1 Εκκίνηση Υπολογιστή.
	1.1.2 Χρήση Ποντικιού.
	1.1.2.1 Μετακίνηση δρομέα (cursor) σε συγκεκριμένη θέση.
	1.1.2.2 Αριστερό κλικ.
	1.1.2.3 Ενεργοποίηση συγκεκριμένου προγράμματος με διπλό κλικ (double click).
	1.1.3.1 Γνωριμία με το πληκτρολόγιο (γράμματα, αριθμοί, Caps Lock, κλπ).
	1.1.3.2 Απλή Δακτυλογράφηση (μετά το πρώτο τρίμηνο).
	1.1.4 Χρήση απλών προγραμμάτων (ενεργοποίηση, κλείσιμο και απλές λειτουργίες ανάλογα με το πρόγραμμα).
	1.1.5 Κλείσιμο υπολογιστή με κατάλληλη διαδικασία (Shut Down).

B	1.1.3.1 Πληκτρολόγιο (χρήση πλήκτρων SHIFT, PgDn, PgUp, Home, End, κλπ).	
	1.3.1 Εκκίνηση μιας εφαρμογής για κειμενογράφηση. Άνοιγμα, δημιουργία αρχείου. Χρήση drop down μενού και πλαισίων διαλόγου μέσα από την εφαρμογή, για απλές λειτουργίες.	
	1.1.2.4 Επιλογή κειμένου με ποντίκι.	
	1.3.2 Αποθήκευση αρχείου.	
	5.2.1 Εκτύπωση αρχείου.	
	1.3.3 Κλείσιμο της εφαρμογής κειμενογράφησης.	
Γ	2.1.1 Αναγνώριση των πιο βασικών εικονιδίων όπως αρχεία, φάκελοι, εφαρμογές, εκτυπωτές, κάλαθος ανακύκλωσης (Recycle Bin), υπολογιστής (My Computer).	
	2.1.2 Επιλογή και μετακίνηση εικονιδίων - Δεξιότητα σύρε και άφησε (Drag and Drop).	
	2.1.3 Άνοιγμα αρχείου, φακέλου, εφαρμογής από την επιφάνεια εργασίας.	
	2.1.4 Άνοιγμα αρχείου από δισκάκι.	
	2.2.1 Αναγνώριση των διαφόρων μερών ενός παραθύρου: γραμμή τίτλου, γραμμή μενού, γραμμή εργαλείων, γραμμή κατάστασης (status bar), ράβδος κύλισης.	
	2.2.2 Ελαχιστοποίηση, μεγιστοποίηση, αλλαγή μεγέθους, μετακίνηση, κλείσιμο ενός παραθύρου.	
	2.2.3 Μετακίνηση μεταξύ ανοικτών παραθύρων.	
	1.1.6 Επανεκκίνηση υπολογιστή με κατάλληλη διαδικασία (Restart).	
	Δ	3.1.1 Κατανόηση του πως το λειτουργικό σύστημα απεικονίζει σε ιεραρχική μορφή τους δίσκους, τους φακέλους και τα αρχεία.
		3.1.2 Γνώση των δίσκων (drives) που χρησιμοποιεί ένα λειτουργικό σύστημα για να υποθηκεύσει αρχεία και φακέλους: σκληρός δίσκος, δισκέττα, ψηφιακός δίσκος.
3.2.1 Μετακίνηση σε ένα αρχείο, μετακίνηση σε ένα φάκελο.		
3.2.2 Δημιουργία φακέλου (directory/folder) και υποφακέλου (subdirectory/subfolder).		
3.3.1 Αναγνώριση των κυριότερων τύπων αρχείων: αρχεία κειμενογράφησης, αρχεία λογιστικών φύλλων, αρχεία βάσεων δεδομένων, αρχεία παρουσιάσεων, αρχεία εικόνων, αρχεία ήχου.		
3.3.4 Ταξινόμηση αρχείων ανάλογα με το όνομα, το μέγεθος, τον τύπο και την ημερομηνία αλλαγής του αρχείου.		
3.3.5 Κατανόηση της σημασίας της διατήρησης σωστών επεκτάσεων (extensions) όταν μετονομάζεται ένα αρχείο		
3.3.6 Αλλαγή ονόματος αρχείου, φακέλου.		
	3.4.1 Επιλογή αρχείου, φακέλου ξεχωριστά ή μαζί με άλλα γειτονικά ή μη.	

	3.4.2 Πολλαπλασιασμός αρχείων, φακέλων σε άλλους φακέλους και άλλους δίσκους.
	3.4.3 Μετακίνηση αρχείων, φακέλων σε άλλους φακέλους και άλλους δίσκους.
	3.5.1 Διαγραφή αρχείων, φακέλων στον κάλαθο ανακύκλωσης.

Γ. Ζωγραφική (Paint)

Σκοπός

Ο/Η μαθητής/τρια θα πρέπει να είναι σε θέση να χρησιμοποιεί ένα πρόγραμμα ζωγραφικής στον ηλεκτρονικό υπολογιστή για να φτιάχνει απλά ή σύνθετα σχέδια και να επεξεργάζεται εικόνες που εισάγει από μία ψηφιακή φωτογραφική ή ένα σαρωτή.

Διδακτέα Ύλη

1. Ζωγραφική στον Υπολογιστή

- 1.1. Άνοιγμα/Κλείσιμο της εφαρμογής ζωγραφικής (π.χ. Paint).
- 1.2. Βασικά στοιχεία του παραθύρου της εφαρμογής: Μενού, κουτί εργαλείων, κουτί χρωμάτων, πλαίσιο σχεδίου.
- 1.3. Δημιουργία και αποθήκευση σχεδίου.
- 1.4. Προεπισκόπηση (Print Preview) και εκτύπωση σχεδίου (Print).
- 1.5. Άνοιγμα άλλου σχεδίου για τυχόν διορθώσεις και συμπληρώσεις.
- 1.6. Αναίρεση με την επιλογή 'Undo'.
- 1.7. Επανάληψη με την επιλογή 'Repeat' .
- 1.8. Χρήση Εργαλειοθήκης
 - 1.8.1. Χρήση του στυλού (pen) για ελεύθερο σχέδιο. Επιλογή πλάτους και χρώματος της γραμμής.
 - 1.8.2. Χρήση της βούρτσας (brush). Επιλογή σχήματος και χρώματος της βούρτσας.
 - 1.8.3. Διόρθωση σχεδίου με χρήση σβηστήριου (eraser) .
 - 1.8.4. Χρήση του αερογράφου (Air brush). Επιλογή μεγέθους του αερογράφου.
 - 1.8.5. Πληκτρολόγηση κειμένου στο σχέδιο σε διάφορες γραμματοσειρές και μεγέθη.
 - 1.8.6. Δημιουργία ευθείας γραμμής (κάθετης, οριζόντιας ή διαγώνιας).
 - 1.8.7. Δημιουργία σχημάτων (τετράγωνα, κύκλους, πολύπλευρα, κλπ).
 - 1.8.8. Γέμισμα μιας περιοχής (ή σχήματος) με χρώμα. Χρήση foreground και background χρώματος.
 - 1.8.9. Επιλογή μιας περιοχής με το εργαλείο 'Επιλογή' (Select). Μετακίνηση της επιλεγμένης περιοχής.
 - 1.8.10. Επιλογή μιας περιοχής με το εργαλείο 'Ελεύθερη Επιλογή' (Free-Form Select). Μετακίνηση της επιλεγμένης περιοχής.
 - 1.8.11. Χρήση του εργαλείου 'Επιλογή Χρώματος' (Pick Color).
 - 1.8.12. Μεγέθυνση σχεδίου με το εργαλείο μεγέθυνσης (Magnifier) για προβολή του σχεδίου με μεγαλύτερη λεπτομέρεια.
- 1.9. Αντιγραφή, μετακίνηση, περιστροφή (rotate) και αναστροφή (flip) σχεδίου.
- 1.10. Τέντωμα σχεδίου με τις επιλογές 'Stretch/Skew'.
- 1.11. Αντιστροφή χρωμάτων με την επιλογή 'Invert Colors'.
- 1.12. Σβήσιμο ολόκληρου σχεδίου με την επιλογή 'Clear Image' .
- 1.13. Μετατροπή του σχεδίου σε background εικόνα του desktop.

- 1.14. Επεξεργασία εικόνας που εισάχθηκε από ψηφιακή φωτογραφική ή σαρωτή.
 1.15. Αποστολή σχεδίου σε τρίτους με χρήση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Κατανομή ύλης ανά τάξη

ΤΑΞΗ	ΑΝΑΛΥΤΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ
A	1.1 Άνοιγμα/Κλείσιμο της εφαρμογής ζωγραφικής (π.χ. Paint).
	1.2 Βασικά στοιχεία του παραθύρου της εφαρμογής: Μενού, κουτί εργαλείων, κουτί χρωμάτων, πλαίσιο σχεδίου.
	1.3 Δημιουργία και αποθήκευση σχεδίου.
	1.4 Εκτύπωση σχεδίου (Print).
	1.6 Αναίρεση με την επιλογή 'Undo'.
	1.8.1 Χρήση του στυλού (pen) για ελεύθερο σχέδιο. Επιλογή πλάτους και χρώματος της γραμμής.
	1.8.2 Χρήση της βούρτσας (brush). Επιλογή σχήματος και χρώματος της βούρτσας.
	1.8.3 Διόρθωση σχεδίου με χρήση σβηστήριου (eraser).
B	1.5 Άνοιγμα άλλου σχεδίου για τυχόν διορθώσεις και συμπληρώσεις.
	1.8.4 Χρήση του αερογράφου (Air brush). Επιλογή μεγέθους του αερογράφου.
	1.8.5 Πληκτρολόγηση κειμένου στο σχέδιο σε διάφορες γραμματοσειρές και μεγέθη.
	1.8.6 Δημιουργία ευθείας γραμμής (κάθετης, οριζόντιας ή διαγώνιας).
	1.8.7 Δημιουργία σχημάτων (τετράγωνα, κύκλους, πολύπλευρα, κλπ).
	1.8.8 Γέμισμα μιας περιοχής (ή σχήματος) με χρώμα. Χρήση foreground και background χρώματος.
	1.7 Επανάληψη με την επιλογή 'Repeat'.
	1.4 Προεπισκόπηση (Print Preview) και εκτύπωση σχεδίου (Print).
Γ	1.8.9 Επιλογή μιας περιοχής με το εργαλείο 'Επιλογή' (Select). Μετακίνηση της επιλεγμένης περιοχής.
	1.8.10 Επιλογή μιας περιοχής με το εργαλείο 'Ελεύθερη Επιλογή' (Free-Form Select). Μετακίνηση της επιλεγμένης περιοχής.
	1.8.11 Χρήση του εργαλείου 'Επιλογή Χρώματος' (Pick Color).
	1.8.12 Μεγέθυνση σχεδίου με το εργαλείο μεγέθυνσης (Magnifier) για προβολή του σχεδίου με μεγαλύτερη λεπτομέρεια.
	1.9 Αντιγραφή, μετακίνηση, περιστροφή (rotate) και αναστροφή (flip) σχεδίου.
	1.10 Τέντωμα σχεδίου με τις επιλογές 'Stretch/Skew'.

	1.11 Αντιστροφή χρωμάτων με την επιλογή 'Invert Colors'.
	1.12 Σβήσιμο ολόκληρου σχεδίου με την επιλογή 'Clear Image'.
	1.13 Μετατροπή του σχεδίου σε background εικόνα του desktop.
	1.14 Επεξεργασία εικόνας που εισάχθηκε από ψηφιακή φωτογραφική ή σαρωτή.
	1.15 Αποστολή σχεδίου σε τρίτους με χρήση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Δ. Βάσεις Δεδομένων (Access)

Σκοπός

Ο/Η μαθητής/τρια θα πρέπει να καταλαβαίνει βασικές έννοιες που αφορούν τις βάσεις δεδομένων και να μπορεί να χρησιμοποιεί μία έτοιμη βάση δεδομένων. Θα πρέπει επίσης να μπορεί να δημιουργεί και να τροποποιεί πίνακες (tables), ερωτήματα (queries), φόρμες (forms) και αναφορές (reports) και να ετοιμάζει αποτελέσματα. Θα πρέπει να είναι ικανός/ή να συσχετίζει πίνακες και να βρίσκει πληροφορίες από μία βάση δεδομένων χρησιμοποιώντας ερωτήματα και εργαλεία ταξινόμησης που παρέχονται από το πακέτο.

Διδακτέα Ύλη

1. Χρήση της Εφαρμογής

1.1. Έννοιες/Ορισμοί

1.1.1. Κατανόηση της έννοιας της Βάσης Δεδομένων και των πλεονεκτημάτων της.

1.1.2. Κατανόηση του τρόπου με τον οποίο μια βάση δεδομένων είναι οργανωμένη σε πίνακες (tables), εγγραφές (records), πεδία (fields), τύπους δεδομένων των πεδίων (field data types) και ιδιότητες πεδίων (field properties).

1.1.3. Κατανόηση της έννοιας και της σημασίας του κυρίως κλειδιού (Primary Key).

1.1.4. Συσχετισμός πινάκων σε μία βάση δεδομένων.

1.2. Πρώτα βήματα με Βάσεις Δεδομένων

1.2.1. Άνοιγμα (και κλείσιμο) μιας εφαρμογής βάσεων δεδομένων (π.χ. Access).

1.2.2. Άνοιγμα και εισαγωγή (log onto) σε μία υπάρχουσα βάση δεδομένων.

1.2.3. Δημιουργία μιας νέας βάσης δεδομένων.

1.2.4. Αποθήκευση μιας βάσης δεδομένων στον υπολογιστή ή αλλού.

1.2.5. Χρήση των διαθέσιμων λειτουργιών βοήθειας.

1.2.6. Κλείσιμο μιας βάσης δεδομένων.

1.3. Αλλαγή Ρυθμίσεων

1.3.1. Αλλαγή μεταξύ των διαφόρων τρόπων παρουσίασης (view modes) σε ένα πίνακα, φόρμα και αναφορά.

1.3.2. Εμφάνιση, απόκρυψη των γραμμών εργαλείων.

2. Πίνακες (Tables)

2.1. Βασικές Λειτουργίες

2.1.1. Δημιουργία και αποθήκευση ενός πίνακα και ορισμός των πεδίων και των τύπων (data types) των πεδίων του πίνακα.

2.1.2. Προσθήκη, διαγραφή εγγραφών από ένα πίνακα.

2.1.3. Προσθήκη ενός πεδίου σε ένα υπάρχοντα πίνακα.

2.1.4. Προσθήκη, αλλαγή δεδομένων σε μία εγγραφή.

2.1.5. Διαγραφή δεδομένων από μία εγγραφή.

- 2.1.6. Χρήση της εντολής undo για αναίρεση μιας πράξης.
- 2.1.7. Μετακίνηση σε ένα πίνακα: στην επόμενη εγγραφή, στην προηγούμενη εγγραφή, στην πρώτη εγγραφή, στην τελευταία εγγραφή, σε συγκεκριμένη εγγραφή.
- 2.1.8. Διαγραφή ενός πίνακα.
- 2.1.9. Αποθήκευση και κλείσιμο ενός πίνακα.
- 2.2. Ορισμός κλειδιών (Define Keys)
 - 2.2.1. Ορισμός ενός κύριου κλειδιού (primary key).
- 2.3. Σχεδιασμός Πινάκων
 - 2.3.1. Αλλαγή των χαρακτηριστικών ενός πεδίου (field format attributes) όπως μέγεθος πεδίου, αριθμός (number format) και ημερομηνία (date format).
 - 2.3.2. Κατανόηση των επιπτώσεων σε ένα πίνακα, όταν αλλάζει το μέγεθος ενός πεδίου σε ένα πίνακα.
- 2.4. Σχέσεις Πινάκων (Table Relationships)
 - 2.4.1. Δημιουργία σχέσεων μεταξύ πινάκων: μία προς μία (one-to-one), μία προς πολλές (one-to-many). (Εξήγηση με απλά παραδείγματα σχέσεων μεταξύ πινάκων).
 - 2.4.2. Διαγραφή σχέσεων μεταξύ πινάκων.
 - 2.4.3. Εφαρμογή κανόνων όσον αφορά τις σχέσεις μεταξύ πινάκων: π.χ. πεδίο που συνδέει τους πίνακες δεν μπορεί να διαγραφεί.
- 3. Φόρμες Εισόδου (Forms)
 - 3.1. Εργασία με φόρμες εισόδου
 - 3.1.1. Άνοιγμα μίας φόρμας.
 - 3.1.2. Δημιουργία και αποθήκευση μίας φόρμας.
 - 3.1.3. Χρήση μίας φόρμας για εισαγωγή, αλλαγή και διαγραφή εγγραφών.
 - 3.1.4. Μετακίνηση από μία εγγραφή στην επόμενη, στην προηγούμενη, στην πρώτη, στην τελευταία, σε συγκεκριμένη εγγραφή, χρησιμοποιώντας φόρμα (form display).
 - 3.1.5. Προσθήκη, τροποποίηση κειμένου στην κεφαλίδα (header), υποσελίδα (footer) σε μία φόρμα.
 - 3.1.6. Διαγραφή μίας φόρμας.
 - 3.1.7. Αποθήκευση και κλείσιμο μίας φόρμας.
- 4. Ανακάλυψη Πληροφοριών (Retrieving Information)
 - 4.1. Βασικές Λειτουργίες
 - 4.1.1. Χρήση της εντολής αναζήτησης (search) για ανεύρεση συγκεκριμένης λέξης, αριθμού, ημερομηνίας σε ένα πεδίο.
 - 4.2. Ερωτήματα (Queries)
 - 4.2.1. Δημιουργία και αποθήκευση ερωτήματος σε ένα πίνακα χρησιμοποιώντας συγκεκριμένα κριτήρια αναζήτησης.
 - 4.2.2. Προσθήκη κριτηρίων σε ένα ερώτημα χρησιμοποιώντας: < (μικρότερο από), <= (μικρότερο-ίσο από), > (μεγαλύτερο από), >= (μεγαλύτερο-ίσο από), = (ίσο), <> (άνισο), And, Or.

- 4.2.3. Τροποποίηση ερωτήματος με πρόσθεση και αφαίρεση κριτηρίων.
- 4.2.4. Τροποποίηση ερωτήματος με προσθήκη, διαγραφή, μετακίνηση, κρύψιμο και εμφάνιση πεδίων.
- 4.2.5. Εκτέλεση ενός ερωτήματος (Run a query).
- 4.2.6. Διαγραφή ενός ερωτήματος.
- 4.2.7. Αποθήκευση και κλείσιμο ενός ερωτήματος.
- 4.3. Ταξινόμηση Εγγραφών (Sort Records)
 - 4.3.1. Ταξινόμηση δεδομένων σε ένα πίνακα, φόρμα, αποτέλεσμα ερωτήματος, σε αύξουσα, φθίνουσα, αριθμητική και αλφαβητική σειρά.
- 5. Αναφορές (Reports)
 - 5.1. Εργασία με αναφορές
 - 5.1.1. Δημιουργία και αποθήκευση μίας αναφοράς βασισμένη σε ένα πίνακα, ερώτημα.
 - 5.1.2. Προσθήκη, τροποποίηση κειμένου στην κεφαλίδα (header) και υποσελίδα (footer) μίας αναφοράς.
 - 5.1.3. Διαγραφή μίας αναφοράς.
 - 5.1.4. Αποθήκευση και κλείσιμο μιας αναφοράς.
- 6. Ετοιμασία αποτελεσμάτων
 - 6.1. Προετοιμασία εκτύπωσης
 - 6.1.1. Προεπισκόπηση (preview) πίνακα, φόρμας, αναφοράς.
 - 6.1.2. Διαμόρφωση αναφοράς (orientation, μέγεθος σελίδας).
 - 6.2. Επιλογές Εκτύπωσης
 - 6.2.1. Εκτύπωση σελίδας, επιλεγμένων εγγραφών, ολόκληρου του πίνακα.
 - 6.2.2. Εκτύπωση όλων των εγγραφών χρησιμοποιώντας φόρμα, εκτύπωση συγκεκριμένων σελίδων χρησιμοποιώντας φόρμα.
 - 6.2.3. Εκτύπωση του αποτελέσματος ενός ερωτήματος.
 - 6.2.4. Εκτύπωση συγκεκριμένων σελίδων σε μία αναφορά, ολόκληρη αναφορά.

Κατανομή ύλης ανά τάξη

ΤΑΞΗ	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ
E	1.1.1 Κατανόηση της έννοιας της Βάσης Δεδομένων.
	1.1.2 Κατανόηση του τρόπου με τον οποίο μια βάση δεδομένων είναι οργανωμένη σε πίνακες (tables), εγγραφές (records), πεδία (fields), τύπους δεδομένων των πεδίων (field data types) και ιδιότητες πεδίων (field properties).
	1.1.3 Κατανόηση της έννοιας και της σημασίας του κυρίως κλειδιού (Primary Key)
	1.1.4 Συσχετισμός πινάκων σε μία βάση δεδομένων.

	1.2.1 Άνοιγμα (και κλείσιμο) μιας εφαρμογής βάσεων δεδομένων (π.χ. Access).
	1.2.2 Άνοιγμα και εισαγωγή (log onto) σε μία υπάρχουσα βάση δεδομένων.
	1.2.3 Δημιουργία μιας νέας βάσης δεδομένων.
	1.2.4 Αποθήκευση μίας βάσης δεδομένων στον υπολογιστή ή αλλού.
	1.2.5 Χρήση των διαθέσιμων λειτουργιών βοήθειας.
	1.2.6 Κλείσιμο μίας βάσης δεδομένων.
	1.3.1 Αλλαγή μεταξύ των διαφόρων τρόπων παρουσίασης (view modes) σε ένα πίνακα, φόρμα και αναφορά.
	1.3.2 Εμφάνιση, απόκρυψη των γραμμών εργαλείων.
	2.1.1 Δημιουργία και αποθήκευση ενός πίνακα και ορισμός των πεδίων και των τύπων (data types) των πεδίων του πίνακα.
	2.1.2 Προσθήκη, διαγραφή εγγραφών από ένα πίνακα.
	2.1.3 Προσθήκη ενός πεδίου σε ένα υπάρχοντα πίνακα.
	2.1.4 Προσθήκη, αλλαγή δεδομένων σε μία εγγραφή.
	2.1.5 Διαγραφή δεδομένων από μία εγγραφή.
	2.1.6 Χρήση της εντολής undo για αναίρεση μιας πράξης.
	2.1.7 Μετακίνηση σε ένα πίνακα: στην επόμενη εγγραφή, στην προηγούμενη εγγραφή, στην πρώτη εγγραφή, στην τελευταία εγγραφή, σε συγκεκριμένη εγγραφή.
	2.1.8 Διαγραφή ενός πίνακα.
	2.1.9 Αποθήκευση και κλείσιμο ενός πίνακα.
	2.2.1 Ορισμός ενός κύριου κλειδιού (primary key).
	2.3.1 Αλλαγή των χαρακτηριστικών ενός πεδίου (field format attributes) όπως μέγεθος πεδίου, αριθμός (number format) και ημερομηνία (date format).
	2.3.2 Κατανόηση των επιπτώσεων σε ένα πίνακα, όταν αλλάζει το μέγεθος ενός πεδίου σε ένα πίνακα.
	4.1.1 Χρήση της εντολής αναζήτησης (search) για ανεύρεση συγκεκριμένης λέξης, αριθμού, ημερομηνίας σε ένα πεδίο.
	4.2.1 Δημιουργία και αποθήκευση ερωτήματος σε ένα πίνακα χρησιμοποιώντας συγκεκριμένα κριτήρια αναζήτησης.
	4.2.2 Προσθήκη κριτηρίων σε ένα ερώτημα χρησιμοποιώντας: < (μικρότερο από), <= (μικρότερο-ίσο από), > (μεγαλύτερο από), >= (μεγαλύτερο-ίσο από), = (ίσο), <> (άνισο), And, Or.
	4.2.3 Τροποποίηση ερωτήματος με πρόσθεση και αφαίρεση κριτηρίων.
	4.2.4 Τροποποίηση ερωτήματος με προσθήκη, διαγραφή, μετακίνηση, κρύψιμο και εμφάνιση πεδίων.
	4.2.5 Εκτέλεση ενός ερωτήματος (Run a query).

	4.2.6 Διαγραφή ενός ερωτήματος.
	4.2.7 Αποθήκευση και κλείσιμο ενός ερωτήματος.
	6.1.1 Προεπισκόπηση (preview) πίνακα.
	6.2.1 Εκτύπωση σελίδας, επιλεγμένων εγγραφών, ολόκληρου του πίνακα.
ΣΤ	2.4.1 Δημιουργία σχέσεων μεταξύ πινάκων: μία προς μία (one-to-one), μία προς πολλές (one-to-many).
	2.4.2 Διαγραφή σχέσεων μεταξύ πινάκων.
	2.4.3 Εφαρμογή κανόνων όσον αφορά τις σχέσεις μεταξύ πινάκων: π.χ. πεδίο που συνδέει τους πίνακες δεν μπορεί να διαγραφεί.
	3.1.1 Άνοιγμα μίας φόρμας.
	3.1.2 Δημιουργία και αποθήκευση μίας φόρμας.
	3.1.3 Χρήση μίας φόρμας για εισαγωγή, αλλαγή και διαγραφή εγγραφών.
	3.1.4 Μετακίνηση από μία εγγραφή στην επόμενη, στην προηγούμενη, στην πρώτη, στην τελευταία, σε συγκεκριμένη εγγραφή, χρησιμοποιώντας φόρμα (form display).
	3.1.5 Προσθήκη, τροποποίηση κειμένου στην κεφαλίδα (header), υποσελίδα (footer) σε μία φόρμα.
	3.1.6 Διαγραφή μίας φόρμας.
	3.1.7 Αποθήκευση και κλείσιμο μίας φόρμας.
	4.3.1 Ταξινόμηση δεδομένων σε ένα πίνακα, φόρμα, αποτέλεσμα ερωτήματος, σε αύξουσα, φθίνουσα, αριθμητική και αλφαβητική σειρά.
	5.1.1 Δημιουργία και αποθήκευση μίας αναφοράς βασισμένη σε ένα πίνακα, ερώτημα.
	5.1.2 Προσθήκη, τροποποίηση κειμένου στην κεφαλίδα (header) και υποσελίδα (footer) μίας αναφοράς.
	5.1.3 Διαγραφή μίας αναφοράς.
	5.1.4 Αποθήκευση και κλείσιμο μιας αναφοράς.
	6.1.1 Προεπισκόπηση (preview) πίνακα, φόρμας, αναφοράς.
	6.1.2 Διαμόρφωση αναφοράς (orientation, μέγεθος σελίδας).
	6.2.1 Εκτύπωση σελίδας, επιλεγμένων εγγραφών, ολόκληρου του πίνακα.
	6.2.2 Εκτύπωση όλων των εγγραφών χρησιμοποιώντας φόρμα, εκτύπωση συγκεκριμένων σελίδων χρησιμοποιώντας φόρμα.
	6.2.3 Εκτύπωση του αποτελέσματος ενός ερωτήματος.
	6.2.4 Εκτύπωση συγκεκριμένων σελίδων σε μία αναφορά, ολόκληρη αναφορά.

E. Χρήση Συστήματος Διαχείρισης Μαθημάτων (Moodle)

Σκοπός

Ο/Η μαθητής/τρια θα πρέπει να είναι σε θέση να χρησιμοποιεί τις λειτουργίες ενός συστήματος διαχείρισης μαθημάτων.

Διδακτέα Ύλη

1. Σύστημα Διαχείρισης Μαθημάτων. Έννοιες/Όρισμοί, Χρήσεις, Πλεονεκτήματα.
2. Εισαγωγή στο σύστημα διαχείρισης μαθημάτων Moodle
 - 2.1. Πρόσβαση στο Moodle μέσω του πλοηγού διαδικτύου (Internet browser).
 - 2.2. Βασικά στοιχεία/τμήματα της διεπιφάνειας επαφής (User Interface) του Moodle. Πλοήγηση στο Moodle.
 - 2.3. Πρόσβαση με κωδικό.
 - 2.4. Δημιουργία προσωπικού προφίλ (online profile) με περιγραφή και εισαγωγή φωτογραφιών (Edit Profile).
 - 2.5. Ο δάσκαλος και οι άλλοι συμμετέχοντες (Participants).
 - 2.6. Μαθήματα (courses). Πως βρίσκω ένα μάθημα.
3. Συμμετοχή σε ένα μάθημα
 - 3.1. Εργασία με μάθημα (Lessons).
 - 3.2. Πληροφόρηση για διάφορα θέματα/νέα που αφορούν το μάθημα (Latest News, Recent Activity, Topics).
 - 3.3. Πρόσβαση σε διάφορες πηγές (αρχεία, συνδέσεις με άλλες ιστοσελίδες, κλπ) που αφορούν το μάθημα (Resources).
 - 3.4. Εργασία/διεκπεραίωση άσκησης (Assignments).
 - 3.5. Συμμετοχή σε διαγώνισμα/τεστ (Quizzes, Hot Potatoes Quizzes). Εξοικείωση με τους διάφορους τύπους τεστ: ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής, ερωτήσεις με σύντομες απαντήσεις, ερωτήσεις σωστό/λάθος, ερωτήσεις συσχέτισης, κλπ.
 - 3.6. Ενημέρωση για αποτελέσματα και βαθμούς ασκήσεων και διαγωνισμάτων (Grades).
 - 3.7. Επικοινωνία με άλλους συμμετέχοντες (δάσκαλος και άλλοι μαθητές) με χρήση λειτουργιών chat.
 - 3.8. Επικοινωνία με άλλους συμμετέχοντες μέσω forums. Δυνατότητα αναζήτησης σε ένα forum (Search forum).
 - 3.9. Επικοινωνία με άλλους συμμετέχοντες μέσω διαλόγων (Dialogues).
 - 3.10. Συμμετοχή σε ψηφοφορία (Choices).
 - 3.11. Συμμετοχή σε έρευνα (Surveys).
 - 3.12. Διατήρηση λεξιλογίου (Glossaries). Εμφάνιση του λεξιλογίου, αναζήτηση στο λεξιλόγιο.
 - 3.13. Διατήρηση ημερολογίου/περιοδικού (learning journal).
4. Άλλες ρυθμίσεις
 - 4.1. Personalization του Moodle.
 - 4.2. Διακοπή λήψης ηλεκτρονικών μηνυμάτων για ένα μάθημα.
 - 4.3. Αλλαγή κωδικού (password).

4.4. Επιλογή του timezone.

4.5. Επιλογή της γλώσσας της διεπιφάνειας επαφής του Moodle.

Κατανομή ύλης ανά τάξη

ΤΑΞΗ	ΑΝΑΛΥΤΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ
Ε	1. Σύστημα Διαχείρισης Μαθημάτων. Έννοιες/Ορισμοί, Χρήσεις, Πλεονεκτήματα.
	2.1 Πρόσβαση στο Moodle μέσω του πλοηγού διαδικτύου (Internet browser).
	2.2 Βασικά στοιχεία/τμήματα της διεπιφάνειας επαφής (User Interface) του Moodle. Πλοήγηση στο Moodle.
	2.3 Πρόσβαση με κωδικό.
	2.4 Δημιουργία προσωπικού προφίλ (online profile) με περιγραφή και εισαγωγή φωτογραφιών (Edit Profile).
	2.5 Ο δάσκαλος και οι άλλοι συμμετέχοντες (Participants).
	2.6 Μαθήματα (courses). Πως βρίσκω ένα μάθημα.
	3.1 Εργασία με μάθημα (Lessons).
	3.2 Πληροφόρηση για διάφορα θέματα/νέα που αφορούν το μάθημα (Latest News, Recent Activity, Topics).
	3.3 Πρόσβαση σε διάφορες πηγές (αρχεία, συνδέσεις με άλλες ιστοσελίδες, κλπ) που αφορούν το μάθημα (Resources).
ΣΤ	3.4 Εργασία/διεκπεραίωση άσκησης (Assignments).
	3.5 Συμμετοχή σε διαγώνισμα/τεστ (Quizzes, Hot Potatoes Quizzes). Εξοικείωση με τους διάφορους τύπους τεστ: ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής, ερωτήσεις με σύντομες απαντήσεις, ερωτήσεις σωστό/λάθος, ερωτήσεις συσχέτισης, κλπ.
	3.6 Ενημέρωση για αποτελέσματα και βαθμούς ασκήσεων και διαγωνισμάτων (Grades).
	3.10 Συμμετοχή σε ψηφοφορία (Choices).
	3.7 Επικοινωνία με άλλους συμμετέχοντες (δάσκαλος και άλλοι μαθητές) με χρήση λειτουργιών chat.
	3.8 Επικοινωνία με άλλους συμμετέχοντες μέσω forums. Δυνατότητα αναζήτησης σε ένα forum (Search forum).
	3.9 Επικοινωνία με άλλους συμμετέχοντες μέσω διαλόγων (Dialogues).
	3.11 Συμμετοχή σε έρευνα (Surveys).
	3.12 Διατήρηση λεξιλογίου (Glossaries). Εμφάνιση του λεξιλογίου, αναζήτηση στο λεξιλόγιο.
	3.13 Διατήρηση ημερολογίου/περιοδικού (learning journal).
4.1 Personalization του Moodle.	
4.2 Διακοπή λήψης ηλεκτρονικών μηνυμάτων για ένα μάθημα.	
4.3 Αλλαγή κωδικού (password).	

	4.4 Επιλογή του timezone.
	4.5 Επιλογή της γλώσσας της διεπιφάνειας επαφής του Moodle.

Στ. Δημιουργία Ταινιών στον Υπολογιστή (MovieMaker)

Σκοπός

Ο/Η μαθητής/τρια θα πρέπει να είναι σε θέση να χρησιμοποιεί ένα πρόγραμμα δημιουργίας ταινιών για να φτιάχνει και να επεξεργάζεται απλές ταινίες.

Διδακτέα Ύλη

1. Δημιουργία ταινιών στον υπολογιστή
 - 1.1. Έννοιες/Ορισμοί
 - 1.1.1. Αρχεία ήχου, μουσικής, βίντεο, εικόνας.
 - 1.1.2. Συσκευές εγγραφής ταινίας και ήχου (web camera, analog camera, DV camera, μικρόφωνο, κλπ).
 - 1.1.3. Βιντεογράφιση, ηχογράφιση και φωτογράφιση με κατάλληλη συσκευή.
 - 1.2. Πρώτα βήματα με το MovieMaker
 - 1.2.1. Άνοιγμα/Κλείσιμο της εφαρμογής.
 - 1.2.2. Βασικά στοιχεία του παραθύρου της εφαρμογής: γραμμή μενού, γραμμή εργαλείων, πλαίσιο εργασιών (movie tasks), πλαίσιο συλλογών (collections pane) και storyboard/timeline.
 - 1.2.3. Συλλογές (Collections): Δημιουργία νέας συλλογής αρχείων, εισαγωγή αρχείων (ήχου, μουσικής, εικόνας, βίντεο) σε μία συλλογή, διαγραφή αρχείων από μία συλλογή, διαγραφή συλλογής (delete collection), αλλαγή ονόματος συλλογής (rename collection).
 - 1.2.4. Δημιουργία νέου project.
 - 1.2.5. Άνοιγμα project που ήδη υπάρχει.
 - 1.2.6. Εισαγωγή ήχου, μουσικής, εικόνας σε ένα project.
 - 1.2.7. Εισαγωγή βίντεο σε ένα project.
 - 1.2.8. Μεγέθυνση (Zooming in and out).
 - 1.2.9. Αναίρεση πράξης (Undo), Επανάληψη πράξης (Redo).
 - 1.2.10. Cut, Copy, Paste.
 - 1.2.11. Επιλογή όλων των clips (Select all clips).
 - 1.2.12. Καθάρισμα του storyboard/timeline (Clear the storyboard/timeline).
 - 1.2.13. Χρήση των διαθέσιμων λειτουργιών βοήθειας.
 - 1.2.14. Αποθήκευση του project στον υπολογιστή.
 - 1.3. Επεξεργασία ταινίας (Edit Movie)
 - 1.3.1. Διάταξη των clips στην επιθυμητή σειρά.
 - 1.3.2. Επιλογή τρόπου μετάβασης από clip σε clip (transition).
 - 1.3.3. Απόκρυψη κάποιων ανεπιθύμητων τμημάτων από ένα clip (Trim the clip).

- 1.3.4. Μοίρασμα (Split) ενός clip ήχου και βίντεο και συνδυασμός με άλλα.
- 1.3.5. Προσθήκη αφήγησης (narration) που συγχρονίζεται με τα clips (στο timeline view μόνο).
- 1.3.6. Προσθήκη, διαγραφή και αλλαγή εφέ στα βίντεο (video effects).
- 1.3.7. Επιλογή τρόπου μετάβασης σε βίντεο (video transitions).
- 1.3.8. Προσθήκη, διαγραφή και αλλαγή τίτλων και ευχαριστιών (titles and credits).
- 1.3.9. Δημιουργία ταινίας με το AutoMovie.
- 1.4. Προεπισκόπηση project και clip (Previewing projects and clips)
 - 1.4.1. Προεπισκόπηση εργασίας (project).
 - 1.4.2. Προεπισκόπηση clip (Play clip).
 - 1.4.3. Παύση (Pause) ή διακοπή προεπισκόπησης (Stop).
 - 1.4.4. Παρουσίαση βίντεο σε πλήρη οθόνη.
 - 1.4.5. Αλλαγή μεγέθους οθόνης προεπισκόπησης.
 - 1.4.6. Μεταπήδηση σε ένα πλαίσιο (frame).
 - 1.4.7. Μεταπήδηση σε ένα clip του project.
 - 1.4.8. Παρουσίαση ιδιοτήτων του clip (clip properties): τύπος αρχείου, θέση (location), μέγεθος, κλπ.
 - 1.4.9. Παρουσίαση ιδιοτήτων του project (project properties): τίτλος, συγγραφέας, διάρκεια, πνευματικά δικαιώματα, περιγραφή, κλπ).
 - 1.4.10. Αλλαγή ιδιοτήτων του project.
- 1.5. Αποθήκευση και Δημοσίευση (Finish Movie)
 - 1.5.1. Αποθήκευση στον Υπολογιστή.
 - 1.5.2. Αποθήκευση στον Ψηφιακό Δίσκο.
 - 1.5.3. Αποστολή με Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο.
 - 1.5.4. Μεταφορά της ταινίας πίσω στην ψηφιακή camera.
 - 1.5.5. Τοποθέτηση ταινίας στον Παγκόσμιο Ιστό Πληροφοριών.

Κατανομή ύλης ανά τάξη

ΤΑΞΗ	ΑΝΑΛΥΤΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ
E	1.1.1 Αρχεία ήχου, μουσικής, βίντεο, εικόνας.
	1.1.2 Συσκευές εγγραφής ταινίας και ήχου (web camera, analog camera, DV camera, μικρόφωνο, κλπ).
	1.1.3 Βιντεογράφιση, ηχογράφιση και φωτογράφιση με κατάλληλη συσκευή.
	1.2.1 Άνοιγμα/Κλείσιμο της εφαρμογής.
	1.2.2 Βασικά στοιχεία του παραθύρου της εφαρμογής: γραμμή μενού, γραμμή εργαλείων, πλαίσιο εργασιών (movie tasks), πλαίσιο συλλογών (collections pane) και storyboard/timeline.

	1.2.3 Συλλογές (Collections): Δημιουργία νέας συλλογής αρχείων, εισαγωγή αρχείων (ήχου, μουσικής, εικόνας, βίντεο) σε μία συλλογή, διαγραφή αρχείων από μία συλλογή, διαγραφή συλλογής (delete collection), αλλαγή ονόματος συλλογής (rename collection).
	1.2.4 Δημιουργία νέου project.
	1.2.5 Άνοιγμα project που ήδη υπάρχει.
	1.2.6 Εισαγωγή ήχου, μουσικής, εικόνας σε ένα project.
	1.2.7 Εισαγωγή βίντεο σε ένα project.
	1.2.8 Μεγέθυνση (Zooming in and out).
	1.2.9 Αναίρεση πράξης (Undo), Επανάληψη πράξης (Redo).
	1.2.10 Cut, Copy, Paste.
	1.2.11 Επιλογή όλων των clips (Select all clips).
	1.2.12 Καθάρισμα του storyboard/timeline (Clear the storyboard/timeline).
	1.2.13 Χρήση των διαθέσιμων λειτουργιών βοήθειας.
	1.2.14 Αποθήκευση του project στον υπολογιστή.
	1.3.1 Διάταξη των clips στην επιθυμητή σειρά.
	1.3.2 Επιλογή τρόπου μετάβασης από clip σε clip (transition).
	1.3.8 Προσθήκη τίτλων και ευχαριστιών (titles and credits).
	1.3.9 Δημιουργία ταινίας με το AutoMovie.
	1.4.1 Προεπισκόπηση εργασίας (project).
	1.4.2 Προεπισκόπηση clip (Play clip).
	1.4.3 Παύση (Pause) ή διακοπή προεπισκόπησης (Stop).
	1.4.4 Παρουσίαση βίντεο σε πλήρη οθόνη.
	1.4.5 Αλλαγή μεγέθους οθόνης προεπισκόπησης.
	1.4.6 Μεταπήδηση σε ένα πλαίσιο (frame).
	1.4.7 Μεταπήδηση σε ένα clip του project.
ΣΤ	1.3.3 Απόκρυψη κάποιων ανεπιθύμητων τμημάτων από ένα clip (Trim the clip).
	1.3.4 Μοίρασμα (Split) ενός clip ήχου και βίντεο και συνδυασμός με άλλα.
	1.3.5 Προσθήκη αφήγησης (narration) που συγχρονίζεται με τα clips (στο timeline view μόνο).
	1.3.6 Προσθήκη, διαγραφή και αλλαγή εφέ στα βίντεο (video effects).
	1.3.7 Επιλογή τρόπου μετάβασης σε βίντεο (video transitions).
	1.4.8 Παρουσίαση ιδιοτήτων του clip (clip properties): τύπος αρχείου, θέση (location), μέγεθος, κλπ.

	1.4.9 Παρουσίαση ιδιοτήτων του project (project properties): τίτλος, συγγραφέας, διάρκεια, πνευματικά δικαιώματα, περιγραφή, κλπ).
	1.4.10 Αλλαγή ιδιοτήτων του project.
	1.5.2 Αποθήκευση στον Ψηφιακό Δίσκο.
	1.5.3 Αποστολή με Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο.
	1.5.4 Μεταφορά της ταινίας πίσω στην ψηφιακή camera.
	1.5.5 Τοποθέτηση ταινίας στον Παγκόσμιο Ιστό Πληροφοριών.

Z. Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο (E-mail)

Σκοπός

Ο/Η μαθητής/τρια θα πρέπει να είναι σε θέση να χρησιμοποιεί το Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο ως εναλλακτικό τρόπο επικοινωνίας και ανταλλαγής πληροφοριών.

Διδακτέα Ύλη

1. Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο

1.1. Έννοιες/Ορολογίες

1.1.1. Κατανόηση της δομής μιας ηλεκτρονικής διεύθυνσης.

1.1.2. Κατανόηση των πλεονεκτημάτων από τη χρήση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου: ταχύτητα μεταφοράς του μηνύματος, χαμηλό κόστος, χρήση ενός web based λογαριασμού email από διαφορετικές τοποθεσίες.

1.1.3. Κατανόηση των διαφόρων μερών ενός ηλεκτρονικού μηνύματος: Παραλήπτης (To), Αποστολέας (From), Θέμα (Subject), Μήνυμα (Body).

1.1.4. Κατανόηση της σημασίας των “ετικετών” (netiquette) που αφορούν τη δημιουργία μηνυμάτων, όπως: σωστή περιγραφή θέματος στη γραμμή θέματος (subject line), χρήση του διορθωτή (spell checker) για τα μηνύματα που θα αποσταλούν, κλπ.

1.2. Θέματα Ασφάλειας

1.2.1. Ενημέρωση για τα μειονεκτήματα από τη χρήση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου

1.2.1.1. Κίνδυνος παραλαβής ανεπιθύμητων μηνυμάτων (spam).

1.2.1.2. Κίνδυνος προσβολής από υιό με το άνοιγμα μηνυμάτων που έχουν συνημμένα αρχεία (attachments) από μη αναγνωρίσιμους αποστολείς.

1.3. Πρώτα βήματα με το Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο

1.3.1. Άνοιγμα/Κλείσιμο της εφαρμογής ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (π.χ. Outlook).

1.3.2. Βασικά στοιχεία του παραθύρου της εφαρμογής: Μενού, γραμμές εργαλείων, ράβδοι κύλισης, διάφορα πλαίσια (reading pane, navigation pane, κλπ.).

1.3.3. Άνοιγμα ενός λογαριασμού email συγκεκριμένου χρήστη.

1.3.4. Άνοιγμα ενός και περισσοτέρων μηνυμάτων.

1.3.5. Μετάβαση μεταξύ ανοικτών μηνυμάτων.

1.3.6. Κλείσιμο ενός μηνύματος.

1.3.7. Χρήση βοήθειας.

1.4. Αλλαγή Ρυθμίσεων

1.4.1. Προσθήκη, διαγραφή στηλών (headings) από το Inbox όπως: αποστολέας, θέμα, ημερομηνία παραλαβής.

1.4.2. Εμφάνιση, κρύψιμο γραμμών εργαλείων (Display, hide built-in toolbars).

2. Ηλεκτρονικά μηνύματα
 - 2.1. Ανάγνωση μηνύματος
 - 2.1.1. Προσθήκη σημαίας σε μήνυμα. Αφαίρεση σημαίας από μήνυμα.
 - 2.1.2. Σημείωση μηνύματος ως 'δεν διαβάστηκε' (unread), 'διαβάστηκε' (read).
 - 2.1.3. Άνοιγμα και αποθήκευση ενός συνημμένου αρχείου (attachment) στον υπολογιστή.
 - 2.2. Απάντηση σε μήνυμα
 - 2.2.1. Απάντηση σε μήνυμα με το reply, reply all.
 - 2.2.2. Απάντηση με ή χωρίς το αρχικό μήνυμα.
 - 2.3. Αποστολή μηνύματος
 - 2.3.1. Δημιουργία νέου μηνύματος.
 - 2.3.2. Εισαγωγή ηλεκτρονικής διεύθυνσης στο πεδίο παραλήπτη ('To').
 - 2.3.3. Αντιγραφή (CC), τυφλή αντιγραφή (BCC) ενός μηνύματος σε άλλους παραλήπτες-διευθύνσεις.
 - 2.3.4. Εισαγωγή θέματος/τίτλου στο πεδίο θέματος (Subject).
 - 2.3.5. Χρήση διορθωτή ορθογραφίας (αν υπάρχει) για αλλαγές όπως: διόρθωση ορθογραφικών λαθών, διαγραφή επαναλαμβανόμενων λέξεων.
 - 2.3.6. Προσθήκη συνημμένου (attachment) σε ένα μήνυμα.
 - 2.3.7. Αποστολή μηνύματος με ψηλή, χαμηλή προτεραιότητα.
 - 2.3.8. Αποστολή μηνύματος σε λίστα διανομής (distribution list).
 - 2.3.9. Αποστολή μηνύματος σε τρίτους (Forward).
 - 2.4. Πολλαπλασιασμός, Μετακίνηση, Διαγραφή μηνύματος
 - 2.4.1. Πολλαπλασιασμός (με αντιγραφή/επικόλληση), μετακίνηση κειμένου σε ένα μήνυμα ή σε άλλα ανοικτά μηνύματα.
 - 2.4.2. Εισαγωγή κειμένου (με αντιγραφή/επικόλληση) από άλλο αρχείο σε ένα μήνυμα.
 - 2.4.3. Διαγραφή κειμένου από ένα μήνυμα.
 - 2.4.4. Διαγραφή συνημμένου αρχείου από ένα μήνυμα που θα αποσταλεί.
3. Διαχείριση μηνυμάτων
 - 3.1. Τεχνικές
 - 3.1.1. Οργάνωση των διαφόρων φακέλων που υπάρχουν (δημιουργία και ονομασία νέων φακέλων, μετακίνηση μηνυμάτων από ένα φάκελο σε άλλο, άδειασμα του φακέλου 'Deleted Items', διαγραφή αχρείαστων μηνυμάτων).
 - 3.2. Χρήση βιβλίου επαφών
 - 3.2.1. Χρήση του βιβλίου επαφών (address book) για προσθήκη νέων επαφών, επιλογή παραλήπτη από το βιβλίο επαφών, διαγραφή επαφής.
 - 3.2.2. Δημιουργία νέας λίστας διευθύνσεων/λίστας διανομής.
 - 3.2.3. Προσθήκη ηλεκτρονικής διεύθυνσης σε λίστα διευθύνσεων.

- 3.2.4. Διαγραφή ηλεκτρονικής διεύθυνσης από μία λίστα διευθύνσεων.
- 3.2.5. Ενημέρωση ενός βιβλίου επαφών από ένα εισερχόμενο μήνυμα.
- 3.3. Οργάνωση μηνυμάτων
 - 3.3.1. Αναζήτηση μηνυμάτων με βάση τον αποστολέα, το θέμα ή το περιεχόμενο.
 - 3.3.2. Δημιουργία νέου φακέλου.
 - 3.3.3. Μετακίνηση μηνυμάτων σε ένα νέο φάκελο.
 - 3.3.4. Ταξινόμηση μηνυμάτων με βάση το όνομα και την ημερομηνία.
 - 3.3.5. Διαγραφή μηνύματος.
 - 3.3.6. Ανάκληση μηνύματος από το φάκελο 'Deleted Items'.
 - 3.3.7. Άδειασμα του φακέλου 'Deleted Items'.
- 3.4. Εκτύπωση
 - 3.4.1. Προεπισκόπηση μηνύματος (Preview).
 - 3.4.2. Επιλογή επιλογών εκτύπωσης ιστοσελίδας όπως: ολόκληρο μήνυμα, εκτύπωση επιλεγμένου μέρους του μηνύματος, αριθμό αντιτύπων. Εκτύπωση.

Κατανομή ύλης ανά τάξη

ΤΑΞΗ	ΑΝΑΛΥΤΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ
Γ	1.3.1 Άνοιγμα/Κλείσιμο της εφαρμογής ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (π.χ. Outlook).
	1.3.2 Βασικά στοιχεία του παραθύρου της εφαρμογής: Μενού, γραμμές εργαλείων, ράβδοι κύλισης, διάφορα πλαίσια (reading pane, navigation pane, κλπ.).
	1.3.4 Άνοιγμα ενός ή/και περισσότερων μηνυμάτων.
	1.3.6 Κλείσιμο ενός μηνύματος.
	2.2.1 Απάντηση σε μήνυμα (Reply).
	2.3.1 Δημιουργία νέου μηνύματος.
	2.3.2 Εισαγωγή ηλεκτρονικής διεύθυνσης στο πεδίο παραλήπτη ('To').
	2.3.4 Εισαγωγή θέματος/τίτλου στο πεδίο θέματος (Subject).
Δ	1.1.2 Κατανόηση των πλεονεκτημάτων από τη χρήση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου: ταχύτητα μεταφοράς του μηνύματος, χαμηλό κόστος, χρήση ενός web based λογαριασμού email από διαφορετικές τοποθεσίες.
	1.1.1 Κατανόηση της δομής μιας ηλεκτρονικής διεύθυνσης.
	1.1.3 Κατανόηση των διαφόρων μερών ενός ηλεκτρονικού μηνύματος: Παραλήπτης (To), Αποστολέας (From), Θέμα (Subject), Μήνυμα (Body).

	1.3.3 Άνοιγμα ενός λογαριασμού email συγκεκριμένου χρήστη.
	2.3.9 Αποστολή μηνύματος σε τρίτους (Forward).
	1.1.4 Κατανόηση της σημασίας των “ετικετών” (netiquette) όπως: σωστή περιγραφή θέματος στη γραμμή θέματος (subject line).
	3.3.5 Διαγραφή μηνύματος (Delete).
	3.3.7 Άδεια του φακέλου ‘Deleted Items’.
	3.4.2 Εκτύπωση (Print).
	1.3.7 Χρήση βοήθειας.
Ε	1.1.4 Κατανόηση της σημασίας των “ετικετών” (netiquette) όπως: σωστή περιγραφή θέματος στη γραμμή θέματος (subject line), χρήση του διορθωτή (spell checker) για τα μηνύματα που θα αποσταλούν, κλπ.
	2.3.5 Χρήση διορθωτή ορθογραφίας (αν υπάρχει) για αλλαγές όπως: διόρθωση ορθογραφικών λαθών, διαγραφή επαναλαμβανόμενων λέξεων.
	2.2.2 Απάντηση με ή χωρίς το αρχικό μήνυμα.
	2.2.1 Απάντηση σε μήνυμα με περισσότερους από ένα παραλήπτες (Reply to all).
	1.3.5 Μετάβαση μεταξύ ανοικτών μηνυμάτων.
	2.4.1 Πολλαπλασιασμός (με αντιγραφή/επικόλληση), μετακίνηση κειμένου σε ένα μήνυμα ή σε άλλα ανοικτά μηνύματα.
	2.4.2 Εισαγωγή κειμένου (με αντιγραφή/επικόλληση) από άλλο αρχείο σε ένα μήνυμα.
	2.4.3 Διαγραφή κειμένου από ένα μήνυμα.
	2.3.6 Προσθήκη συνημμένου αρχείου (attachment) σε ένα μήνυμα.
	2.4.3 Διαγραφή συνημμένου αρχείου από ένα μήνυμα που θα αποσταλεί.
	2.1.3 Άνοιγμα και αποθήκευση ενός συνημμένου αρχείου (attachment) στον υπολογιστή.
	3.4.1 Προεπισκόπηση μηνύματος (Preview).
	3.4.2 Επιλογή επιλογών εκτύπωσης ιστοσελίδας όπως: ολόκληρο μήνυμα, εκτύπωση επιλεγμένου μέρους του μηνύματος, αριθμό αντιτύπων. Εκτύπωση.
ΣΤ	1.2.1 Ενημέρωση για τα μειονεκτήματα από τη χρήση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου.
	1.2.1.1 Κίνδυνος παραλαβής ανεπιθύμητων μηνυμάτων (Spam).
	1.2.1.2 Κίνδυνος προσβολής από υιό με το άνοιγμα μηνυμάτων που έχουν συνημμένα αρχεία (attachments) από μη αναγνωρίσιμους αποστολείς.
	2.3.3 Αντιγραφή (CC), τυφλή αντιγραφή (BCC) ενός μηνύματος σε άλλους παραλήπτες-διευθύνσεις.

	3.3.1 Αναζήτηση μηνυμάτων με βάση τον αποστολέα, το θέμα ή το περιεχόμενο. Να μπορούν να βρίσκουν ένα μήνυμα που έχουν στείλει παλαιότερα (Sent Folder).
	3.3.2 Δημιουργία νέου φακέλου.
	3.3.3 Μετακίνηση μηνυμάτων σε ένα νέο φάκελο.
	3.3.4 Ταξινόμηση μηνυμάτων με βάση το όνομα και την ημερομηνία.
	3.3.6 Ανάκληση μηνύματος από το φάκελο 'Deleted Items'.
	3.2.1 Χρήση του βιβλίου επαφών (address book) για προσθήκη νέων επαφών, επιλογή παραλήπτη από το βιβλίο επαφών, διαγραφή επαφής.

H. Διαδίκτυο – Πλοηγός Διαδικτύου (Internet)

Σκοπός

Ο/Η μαθητής/τρια θα πρέπει να είναι σε θέση να χρησιμοποιεί λογισμικό για πλοήγηση στον Παγκόσμιο Ιστό για συλλογή και αξιοποίηση πληροφοριών (κείμενο, ήχο, εικόνες, βίντεο, κλπ), για ενημέρωση για διάφορα θέματα, κλπ.

Διδακτέα Ύλη

1. Διαδίκτυο

1.1. Έννοιες/Ορολογίες

- 1.1.1. Κατανόηση και διαχωρισμός μεταξύ του Διαδικτύου και του Παγκόσμιου Ιστού Πληροφοριών (WWW).
- 1.1.2. Ορισμός και κατανόηση των όρων (HTTP, URL, hyperlink, ISP, FTP).
- 1.1.3. Κατανόηση της δομής μίας διεύθυνσης στον παγκόσμιο ιστό (web address).
- 1.1.4. Γνώση του τι είναι ο Πλοηγός Διαδικτύου και για ποιο σκοπό χρησιμοποιείται.
- 1.1.5. Γνώση του τι είναι μία Μηχανή Αναζήτησης και για ποιο σκοπό χρησιμοποιείται.
- 1.1.6. Κατανόηση των όρων cookies, cache.

1.2. Θέματα Ασφάλειας

- 1.2.1. Γνώση του τι είναι μία προστατευμένη ιστοσελίδα (protected website. Χρήση κωδικού και μυστική λέξης).
- 1.2.2. Γνώση του τι είναι το ψηφιακό πιστοποιητικό (digital certificate).
- 1.2.3. Αποκρυπτογράφηση και γιατί χρησιμοποιείται (encryption).
- 1.2.4. Κίνδυνοι προσβολής από υιούς από downloaded files.
- 1.2.5. Κίνδυνοι ηλεκτρονικού εγκλήματος από χρήση πιστωτικής κάρτας στο Διαδίκτυο.
- 1.2.6. Κατανόηση του όρου firewall.

1.3. Πρώτα Βήματα με τον Παγκόσμιο Ιστό

- 1.3.1. Άνοιγμα/Κλείσιμο του Internet Explorer (ή άλλου αντίστοιχου λογισμικού).
- 1.3.2. Βασικά στοιχεία του παραθύρου της εφαρμογής: Μενού, γραμμές εργαλείων, ράβδοι κύλισης.
- 1.3.3. Αλλαγή αρχικής σελίδας (Home Page/Start Page).
- 1.3.4. Προβολή ιστοσελίδας σε νέο παράθυρο.
- 1.3.5. Διακοπή κατεβάσματος μίας ιστοσελίδας (Stop).
- 1.3.6. Ανανέωση ιστοσελίδας (Refresh).
- 1.3.7. Χρήση Βοήθειας (Help).

1.4. Αλλαγή Ρυθμίσεων

- 1.4.1. Εμφάνιση, κρύψιμο γραμμών εργαλείων (Display, hide built-in toolbars).
- 1.4.2. Εμφάνιση, κρύψιμο εικόνων σε μία ιστοσελίδα (Display, hide images on a Web page).

- 1.4.3. Εμφάνιση ιστοσελίδων που έχουν επισκεφθεί προηγουμένως με τη χρήση του address bar.
- 1.4.4. Διαγραφή ιστορικού ιστοσελίδων (delete browsing history) .
- 2. Πλοήγηση στον Παγκόσμιο Ιστό
 - 2.1. Μετάβαση σε ιστοσελίδες
 - 2.1.1. Μετάβαση σε ιστοσελίδα με βάση το URL.
 - 2.1.2. Μετάβαση σε ιστοσελίδα από hyperlinks/imagelinks.
 - 2.1.3. Πλοήγηση σε ιστοσελίδες που έχουν ήδη επισκεφθεί με τα κουμπιά μπροστά-πίσω (Forward- Back).
 - 2.1.4. Επιστροφή στην αρχική ιστοσελίδα (Home).
 - 2.1.5. Εμφάνιση και επιλογή των διευθύνσεων των ιστοσελίδων που έχουν επισκεφθεί προηγουμένως με τη χρήση του address bar.
 - 2.1.6. Συμπλήρωση ηλεκτρονικής φόρμας (completing a web-based form).
 - 2.2. Χρήση σελιδοδεικτών (Favorites or Bookmarks)
 - 2.2.1. Δημιουργία σελιδοδείκτη.
 - 2.2.2. Εμφάνιση σελιδοδείκτη.
 - 2.3. Οργάνωση σελιδοδεικτών
 - 2.3.1. Δημιουργία φακέλου με σελιδοδείκτες.
 - 2.3.2. Προσθήκη σελιδοδείκτη σε φάκελο.
 - 2.3.3. Διαγραφή σελιδοδείκτη.
- 3. Αναζήτηση στον Παγκόσμιο Ιστό
 - 3.1. Χρήση Μηχανών Αναζήτησης
 - 3.1.1. Επιλογή συγκεκριμένης μηχανής αναζήτησης.
 - 3.1.2. Διεξαγωγή έρευνας για ανεύρεση συγκεκριμένων πληροφοριών χρησιμοποιώντας λέξη κλειδί ή φράση.
 - 3.1.3. Συνδυασμός κριτηρίων επιλογής σε μία έρευνα.
 - 3.1.4. Αντιγραφή κειμένου, γραφικών και URL από μία ιστοσελίδα σε ένα άλλο έγγραφο.
 - 3.1.5. Αποθήκευση μίας ιστοσελίδας στον υπολογιστή.
 - 3.1.6. Αποθήκευση αρχείων (download files) όπως κείμενο, εικόνα, ήχο, βίντεο στο δίσκο ή στο δισκάκι τους.
 - 3.2. Ετοιμασία
 - 3.2.1. Προεπισκόπηση μίας ιστοσελίδας (Preview).
 - 3.2.2. Αλλαγή κατεύθυνσης ιστοσελίδας (orientation): portrait, landscape. Αλλαγή μεγέθους σελίδας.
 - 3.2.3. Αλλαγή περιθωρίων ιστοσελίδας (πάνω, κάτω, δεξιά, αριστερά).
 - 3.3. Εκτύπωση
 - 3.3.1. Επιλογή επιλογών εκτύπωσης ιστοσελίδας όπως: ολόκληρη ιστοσελίδα, συγκεκριμένες σελίδες, συγκεκριμένο πλαίσιο, εκτύπωση επιλεγμένου κειμένου, αριθμό αντιτύπων. Εκτύπωση.

Κατανομή ύλης ανά τάξη

ΤΑΞΗ	ΑΝΑΛΥΤΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ
A	--
B	--
Γ	1.1.4 Γνώση του τι είναι ο Πλοηγός Διαδικτύου και για ποιο σκοπό χρησιμοποιείται. 1.3.1 Άνοιγμα/Κλείσιμο ενός λογισμικού πλοηγού Διαδικτύου. 1.3.2 Βασικά στοιχεία του παραθύρου της εφαρμογής: Μενού, γραμμές εργαλείων, ράβδοι κύλισης. 1.1.3 Κατανόηση της δομής μίας διεύθυνσης στον παγκόσμιο ιστό (web address). 2.1.1 Μετάβαση σε ιστοσελίδα με βάση το URL. 2.1.2 Μετάβαση σε ιστοσελίδα από hyperlinks/imagelinks. 3.1.4 Αντιγραφή κειμένου, γραφικών και URL από μία ιστοσελίδα σε ένα άλλο έγγραφο. 3.3.1 Εκτύπωση ιστοσελίδας.
Δ	2.1.3 Πλοήγηση σε ιστοσελίδες που έχουν ήδη επισκεφθεί με τα κουμπιά μπροστά-πίσω (Forward- Back). 2.1.4 Επιστροφή στην αρχική ιστοσελίδα (Home). 2.1.5 Εμφάνιση και επιλογή των διευθύνσεων των ιστοσελίδων που έχουν επισκεφτεί προηγουμένως με τη χρήση του address bar. 1.3.3 Αλλαγή αρχικής σελίδας (Home Page/Start Page). 1.1.5 Γνώση του τι είναι μία Μηχανή Αναζήτησης και για ποιο σκοπό χρησιμοποιείται. 3.1.1 Επιλογή συγκεκριμένης μηχανής αναζήτησης (π.χ. www.altavista.com , www.ask.com , www.hotbot.com , www.google.com , www.lycos.com , www.msn.com , www.yahoo.com). 3.1.2 Διεξαγωγή έρευνας για ανεύρεση συγκεκριμένων πληροφοριών χρησιμοποιώντας λέξη κλειδί ή φράση. 3.1.4 Αντιγραφή κειμένου, γραφικών και URL από μία ιστοσελίδα σε ένα άλλο έγγραφο. 3.3.1 Εκτύπωση ιστοσελίδας ή μέρος ιστοσελίδας και επιλογές εκτύπωσης: ολόκληρη ιστοσελίδα, συγκεκριμένες σελίδες, συγκεκριμένο πλαίσιο, εκτύπωση επιλεγμένου κειμένου, αριθμό αντιτύπων.
E	1.1.2 Ορισμός και κατανόηση των όρων (URL, hyperlink). 3.1.5 Αποθήκευση αρχείων (download files) όπως κείμενο, εικόνα, ήχο, βίντεο στο δίσκο ή στο δισκάκι τους. 1.3.4 Προβολή ιστοσελίδας σε νέο παράθυρο. 1.3.5 Διακοπή κατεβάσματος μίας ιστοσελίδας (Stop). 1.3.6 Ανανέωση ιστοσελίδας (Refresh). 1.3.7 Χρήση Βοήθειας (Help).

ΣΤ	2.1.6 Συμπλήρωση ηλεκτρονικής φόρμας (completing a web-based form).
	3.2.1 Προεπισκόπηση μίας ιστοσελίδας (Preview).
	2.2 Χρήση σελιδοδεικτών (Favorites or Bookmarks) 2.2.1 Δημιουργία σελιδοδείκτη. 2.2.2 Εμφάνιση σελιδοδείκτη.
	2.3 Οργάνωση σελιδοδεικτών 2.3.1 Προσθήκη φακέλου με σελιδοδείκτες. 2.3.2 Προσθήκη σελιδοδείκτη σε φάκελο. 2.3.3 Διαγραφή σελιδοδείκτη.
	3.1.5 Αποθήκευση μιας ιστοσελίδας στον υπολογιστή, άνοιγμα ιστοσελίδας που είναι αποθηκευμένη στον υπολογιστή.
	1.4.1 Εμφάνιση, κρύψιμο γραμμών εργαλείων (Display, hide built-in toolbars).
	1.4.2 Εμφάνιση, κρύψιμο εικόνων σε μία ιστοσελίδα (Display, hide images on a Web page).
	1.4.3 Εμφάνιση ιστοσελίδων που έχουν επισκεφθεί προηγουμένως με τη χρήση του address bar.
	1.4.4 Διαγραφή ιστορικού ιστοσελίδων (delete browsing history).
	1.1.1 Κατανόηση και διαχωρισμός μεταξύ του Διαδικτύου και του Παγκόσμιου Ιστού Πληροφοριών (WWW).
	1.2 Θέματα Ασφάλειας
	1.2.1 Γνώση του τι είναι μία προστατευμένη ιστοσελίδα (protected website. Χρήση κωδικού και μυστική λέξης).
	1.2.4 Κίνδυνοι προσβολής από υιούς από downloaded files.
	1.2.5 Κίνδυνοι ηλεκτρονικού εγκλήματος από χρήση πιστωτικής κάρτας στο Διαδίκτυο.

Θ. Επεξεργαστής Κειμένου (Word)

Σκοπός

Ο/Η μαθητής/τρια θα πρέπει να είναι σε θέση να εφαρμόζει βασικές και σύνθετες δεξιότητες επεξεργασίας κειμένου.

Διδακτέα Ύλη

1. Εισαγωγή στην επεξεργασία κειμένου
 - 1.1 Άνοιγμα και κλείσιμο μιας εφαρμογής
 - 1.2 Γνωριμία με το περιβάλλον γραφής της εφαρμογής
2. Χειρισμός εγγράφων
 - 2.1 Άνοιγμα ενός εγγράφου
 - 2.2 Κλείσιμο ενός εγγράφου
 - 2.3 Άνοιγμα και κλείσιμο πολλαπλών εγγράφων
 - 2.4 Δημιουργία κενού εγγράφου
 - 2.5 Αποθήκευση ανοιχτού εγγράφου
 - 2.6 Αποθήκευση υπάρχοντος εγγράφου σε διαφορετικές θέσεις (π.χ. φάκελος, επιφάνεια εργασίας, δισκέτα)
 - 2.7 Αποθήκευση υπάρχοντος εγγράφου σε διαφορετική θέση με το ίδιο ή άλλο όνομα
3. Βοηθητικές λειτουργίες
 - 3.1 Χρήση αναίρεσης και ακύρωσης αναίρεσης (undo, redo)
 - 3.2 Προβολές εγγράφου (view)
 - 3.3 Λειτουργία μεγέθυνσης, σμίκρυνσης (zoom)
 - 3.4 Ενεργοποίηση, απενεργοποίηση βοηθού
 - 3.5 Χρήση της λειτουργίας βοήθειας
 - 3.6 Εμφάνιση και απόκρυψη γραμμών εργαλείων
4. Λειτουργίες επεξεργασίας κειμένου
 - 4.1 Πληκτρολόγηση κειμένου, διαφορετικοί τρόποι μετακίνησης δρομέα
 - 4.2 Διόρθωση κειμένου με την χρήση backspace
 - 4.3 Επιλογή κειμένου: λέξη, γραμμή, όλο το κείμενο
 - 4.4 Διαγραφή κειμένου: λέξη, γραμμή, όλο το κείμενο
 - 4.5 Αντικατάσταση κειμένου: πληκτρολόγηση λέξης, γραμμής, όλου του κειμένου.
 - 4.6 Εισαγωγή συμβόλου.
 - 4.7 Εμφάνιση και απόκρυψη των ενδείξεων των παραγράφων (show/hide)
 - 4.8 Αλλαγή των γραμμάτων του κειμένου (change case)

- 4.9 Χρήση κεφαλίδων και υποσέλιδων (header and footer)
 - 4.10 Διακοπή ή αλλαγή σελίδας (page break)
 - 4.11 Ταξινόμηση λίστας (sort)
 - 4.12 Δημιουργία αρχιγραμμμάτων (drop cap)
 - 4.13 Συγχώνευση των κελιών της πρώτης γραμμής (merge cells)
 - 4.14 Επεξεργασία πίνακα
 - 4.15 Επεξεργασία γραφήματος
 - 4.16 Υπολογισμός αθροισμάτων γραμμών (sum)
 - 4.17 Περιστροφή κειμένου σε ένα πίνακα (text direction)
 - 4.18 Εισαγωγή ημερομηνίας και ώρας
 - 4.19 Χρήση του θησαυρού (thesaurus)
 - 4.20 Συγχώνευση αλληλογραφίας (mail merge) – δημιουργία βασικού εγγράφου και λίστας δεδομένων, επεξεργασία λίστας δεδομένων και επεξεργασία τελικού εγγράφου.
5. Αντιγραφή και μετακίνηση
- 5.1 Αντιγραφή και επικόλληση κειμένου στο ίδιο έγγραφο.
 - 5.2 Αποκοπή και επικόλληση κειμένου στο ίδιο έγγραφο.
 - 5.3 Αντιγραφή και επικόλληση κειμένου, εικόνας, αντικειμένου στο ίδιο έγγραφο ή αλλού.
 - 5.4 Αποκοπή και επικόλληση κειμένου, εικόνας, αντικειμένου στο ίδιο έγγραφο ή αλλού.
6. Λειτουργίες μορφοποίησης
- 6.1 Αλλαγή γραμματοσειράς
 - 6.2 Αλλαγή μεγέθους γραμματοσειράς.
 - 6.3 Εφαρμογή πλάγιας, έντονης γραφής και υπογράμμισης.
 - 6.4 Αλλαγή χρώματος γραμματοσειράς.
 - 6.5 Αλλαγή απόστασης μεταξύ των γραμμών στις παραγράφους (line spacing)
 - 6.6 Στοίχιση παραγράφου.
 - 6.7 Εισαγωγή εικόνας από clip art.
 - 6.8 Ορισμός και χρήση στηλοθετών.
 - 6.9 Ορισμός εισοχών
 - 6.10 Εφαρμογή περιγραμμμάτων.
 - 6.11 Εισαγωγή εικόνας από διαφορετικούς χώρους (π.χ. φάκελος, δισκέτα)
 - 6.12 Αντιγραφή μορφοποίησης κειμένου (format painter)
 - 6.13 Δημιουργία υδατογραφήματος (watermark)
 - 6.14 Επεξεργασία εικόνας (picture properties)

7. Εκτύπωση

7.1 Εκτύπωση εγγράφου σε προεπιλεγμένο εκτυπωτή.

7.2 Εκτύπωση πολλαπλών εγγράφων.

7.3 Εκτύπωση τρέχουσας σελίδας.

7.4 Διαμόρφωση σελίδας (orientation, margins)

Κατανομή ύλης ανά τάξη

ΤΑΞΗ	ΑΝΑΛΥΤΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ
A	1.1 Άνοιγμα και κλείσιμο μιας εφαρμογής
	1.3 Γνωριμία με το περιβάλλον γραφής της εφαρμογής
	2.1 Άνοιγμα ενός εγγράφου
	2.2 Κλείσιμο ενός εγγράφου
	2.4 Δημιουργία κενού εγγράφου
	2.5 Αποθήκευση ανοιχτού εγγράφου
	3.1 Χρήση αναίρεσης και ακύρωσης αναίρεσης (undo, redo)
	4.1 Πληκτρολόγηση κειμένου, διαφορετικοί τρόποι μετακίνησης δρομέα
	4.2 Διόρθωση κειμένου με την χρήση <code>backspace</code>
	6.4 Αλλαγή χρώματος γραμματοσειράς.
B	7.3 Εκτύπωση τρέχουσας σελίδας.
	1.2 Γνωριμία με το περιβάλλον της εφαρμογής: μενού, γραμμές εργαλείων, ράβδοι κύλισης, χάρακας
	2.3 Άνοιγμα και κλείσιμο πολλαπλών εγγράφων
	2.6 Αποθήκευση υπάρχοντος εγγράφου σε διαφορετικές θέσεις (π.χ. φάκελος, επιφάνεια εργασίας, δισκέτα)
	4.2 Διόρθωση κειμένου με την χρήση <code>delete</code>
	4.3 Επιλογή κειμένου: λέξη, γραμμή, όλο το κείμενο
	4.4 Διαγραφή κειμένου: λέξη, γραμμή, όλο το κείμενο
	5.1 Αντιγραφή και επικόλληση κειμένου στο ίδιο έγγραφο.
	5.2 Αποκοπή και επικόλληση κειμένου στο ίδιο έγγραφο.
	6.1 Αλλαγή γραμματοσειράς
6.2 Αλλαγή μεγέθους γραμματοσειράς.	
6.3 Εφαρμογή πλάγιας, έντονης γραφής και υπογράμμισης.	

	6.7 Εισαγωγή εικόνας από clip art.
	7.2 Εκτύπωση πολλαπλών εγγράφων.
Γ	2.7 Αποθήκευση υπάρχοντος εγγράφου σε διαφορετική θέση με το ίδιο ή άλλο όνομα
	3.3 Λειτουργία μεγέθυνσης, σμίκρυνσης (zoom)
	3.6 Εμφάνιση και απόκρυψη γραμμών εργαλείων
	4.5 Αντικατάσταση κειμένου: πληκτρολόγηση λέξης, γραμμής, όλου του κειμένου.
	4.15 Εισαγωγή πίνακα
	4.16 Εισαγωγή γραφήματος
	6.5 Αλλαγή απόστασης μεταξύ των γραμμών στις παραγράφους (line spacing)
	6.10 Εφαρμογή περιγραμμάτων.
	6.11 Εισαγωγή εικόνας από διαφορετικούς χώρους (π.χ. φάκελος, δισκέτα)
	6.15 Εισαγωγή γραφικού κειμένου (word art)
	6.6 Στοίχιση παραγράφου.
	7.1 Εκτύπωση εγγράφου σε προεπιλεγμένο εκτυπωτή.
Δ	3.2 Προβολές εγγράφου (view)
	3.4 Ενεργοποίηση, απενεργοποίηση βοηθού
	4.6 Εισαγωγή συμβόλου.
	4.7 Εμφάνιση και απόκρυψη των ενδείξεων των παραγράφων (show/hide)
	4.8 Αλλαγή των γραμμάτων του κειμένου (change case)
	4.9 Χρήση κεφαλίδων και υποσέλιδων (header and footer)
	4.10 Διακοπή ή αλλαγή σελίδας (page break)
	4.11 Ταξινόμηση λίστας (sort)
	4.12 Δημιουργία αρχιγραμμάτων (drop cap)
	5.3 Αντιγραφή και επικόλληση κειμένου, εικόνας, αντικειμένου στο ίδιο έγγραφο ή αλλού.
	5.4 Αποκοπή και επικόλληση κειμένου, εικόνας, αντικειμένου στο ίδιο έγγραφο ή αλλού.
	7.4 Διαμόρφωση σελίδας (orientation, margins)
Ε	4.14 Επεξεργασία πίνακα.
	4.15 Επεξεργασία γραφήματος.
	4.13 Συγχώνευση των κελιών της πρώτης γραμμής (merge cells)
	4.16 Υπολογισμός αθροισμάτων γραμμών (sum)
	4.17 Περιστροφή κειμένου σε ένα πίνακα (text direction)
	4.18 Εισαγωγή ημερομηνίας και ώρας

	5.5 Εφαρμογή κουκκίδων.
	6.12 Αντιγραφή μορφοποίησης κειμένου (format painter)
	6.13 Δημιουργία υδατογραφήματος (watermark)
	6.14 Επεξεργασία εικόνας (picture properties)
ΣΤ	3.5 Χρήση της λειτουργίας βοήθειας
	4.19 Χρήση του θησαυρού (thesaurus)
	6.9 Ορισμός εισοχών
	6.8 Ορισμός και χρήση στηλοθετών.
	4.20 Συγχώνευση αλληλογραφίας (mail merge) – δημιουργία βασικού εγγράφου και λίστας δεδομένων, επεξεργασία λίστας δεδομένων και επεξεργασία τελικού εγγράφου.

I. Υπολογιστικά Φύλλα (Excel)

Σκοπός

Ο/Η μαθητής/τρια καλείται να επιδείξει τις ικανότητές του/της στη χρήση μιας εφαρμογής υπολογιστικών φύλλων.

Διδακτέα Ύλη

1. Εισαγωγή στα υπολογιστικά φύλλα

1.1 Άνοιγμα (και κλείσιμο) μιας εφαρμογής υπολογιστικών φύλλων.

1.2 Ξεκίνημα με μια εφαρμογή υπολογιστικών φύλλων

1.3 Βασικά στοιχεία του παραθύρου της εφαρμογής: Μενού, γραμμές εργαλείων, ράβδοι κύλισης, κελιά, γραμμές, στήλες, φύλλα εργασίας.

1.4 Ενεργό κελί, επιλογή – μετάβαση σε άλλο κελί. Πλοήγηση στο φύλλο εργασίας με τη χρήση του ποντικιού και του πληκτρολογίου.

2. Χειρισμός υπολογιστικών φύλλων

2.1 Άνοιγμα (και κλείσιμο) υπάρχοντος βιβλίου εργασίας.

2.2 Δημιουργία ενός νέου κενού βιβλίου εργασίας.

2.3 Αποθήκευση ενός νέου βιβλίου εργασίας σε φάκελο, στην επιφάνεια εργασίας, σε δισκέτα.

2.4 Αποθήκευση υπάρχοντος ανοιχτού βιβλίου εργασίας σε άλλη θέση ή με διαφορετικό όνομα.

2.5 Συντελεστής προβολής (zoom)

2.6 Αλλαγή της διαρρύθμισης της σελίδας (page setup)

3. Επεξεργασία υπολογιστικών φύλλων

3.1 Ονομασία, χρωματισμός φύλλου εργασίας.

3.2 Εισαγωγή ενός νέου φύλλου εργασίας μέσα στο ανοιχτό βιβλίο εργασίας.

3.3 Εισαγωγή αριθμών ή κειμένου σε κελιά του φύλλου εργασίας.

3.4 Επιλογή συνεχόμενης και μη συνεχόμενης περιοχής κελιών.

3.5 Επιλογή γραμμής ή στήλης ολόκληρου του φύλλου εργασίας.

3.6 Απαλοιφή περιεχομένου κελιών.

3.7 Αυτόματη αντιγραφή τύπου κελιού σε γειτονικά κελιά.

3.8 Αυτόματη συμπλήρωση ημερών, μηνών, αριθμών.

3.9 Δημιουργία κεφαλίδας (header and footer)

3.10 Έννοια της λίστας δεδομένων, στοιχεία (επικεφαλίδες, περιεχόμενο).

3.11 Ταξινόμηση λίστας δεδομένων.

3.12 Εφαρμογή αυτόματου φίλτρου με κάποια τιμή σε μία ή περισσότερες στήλες της λίστας.

- 3.13 Δημιουργία γραφημάτων πίτας με τη χρήση του κατάλληλου οδηγού από δεδομένα του φύλλου εργασίας σε νέο φύλλο εργασίας, στο ίδιο φύλλο εργασίας.
- 3.14 Επιλογή διαφόρων δευτερευόντων τύπων γραφημάτων πίτας
- 3.15 Προστασία κυψελίδων – ξεκλείδωμα (protect / unprotect sheet)
- 3.16 Εισαγωγή συμβόλων και ειδικών χαρακτήρων (symbol)
- 4. Μορφοποίηση υπολογιστικών φύλλων
 - 4.1 Εισαγωγή, διαγραφή γραμμών και στηλών.
 - 4.2 Αλλαγή πλάτους στήλης και ύψους γραμμής. Αυτόματη προσαρμογή πλάτους στηλών και ύψους γραμμών.
 - 4.3 Σφάλματα και τιμές σφαλμάτων (error values)
 - 4.4 Διαγραφή επιλεγμένων κελιών, γραμμής ή στήλης.
 - 4.5 Επεξεργασία – διόρθωση περιεχομένου κελιών.
 - 4.6 Αποκοπή, αντιγραφή και επικόλληση κελιών, γραμμών, στηλών στο φύλλο εργασίας.
 - 4.7 Μετακίνηση, αντιγραφή με σύρσιμο σε κενή ή μη κενή περιοχή κελιών με μετακίνηση υπαρχόντων δεδομένων.
 - 4.8 Αλλαγή χρώματος, μεγέθους και τύπου γραμματοσειράς σε κελί, περιοχή κελιών.
 - 4.9 Εφαρμογή έντονης, πλάγιας γραφής και υπογράμμισης σε κελί, περιοχή κελιών.
 - 4.10 Μορφοποίηση ποσοστού, νομισματικής μονάδας, διαχωριστικού χιλιάδων σε κελί, περιοχή κελιών.
 - 4.11 Αλλαγή αριθμού δεκαδικών ψηφίων σε κελί, περιοχή κελιών.
 - 4.12 Στοιχίση περιεχομένων κελιού, περιοχής κελιών.
 - 4.13 Εφαρμογή περιγράμματος από τα διαθέσιμα στη γραμμή εργαλείων.
 - 4.14 Εφαρμογή χρώματος γεμίσματος σε κελί, περιοχή κελιών.
 - 4.15 Μετακίνηση, αντιγραφή με σύρσιμο σε κενή ή μη κενή περιοχή κελιών με μετακίνηση υπαρχόντων δεδομένων
 - 4.16 Αλλαγή χρώματος, μεγέθους και τύπου γραμματοσειράς σε κελί, περιοχή κελιών.
 - 4.17 Εφαρμογή έντονης, πλάγιας γραφής και υπογράμμισης σε κελί, περιοχή κελιών.
 - 4.18 Μορφοποίηση ποσοστού, νομισματικής μονάδας, διαχωριστικού χιλιάδων σε κελί, περιοχή κελιών.
 - 4.19 Αλλαγή αριθμού δεκαδικών ψηφίων σε κελί, περιοχή κελιών.
 - 4.20 Στοιχίση περιεχομένων κελιού, περιοχής κελιών.
 - 4.21 Εφαρμογή περιγράμματος από τα διαθέσιμα στη γραμμή εργαλείων.
 - 4.22 Εφαρμογή σκίασης
 - 4.23 Εφαρμογή χρώματος γεμίσματος σε κελί, περιοχή κελιών.
 - 4.24 Μετακίνηση, αλλαγή μεγέθους γραφήματος πίτας.
 - 4.25 Εισαγωγή τίτλου γραφήματος πίτας. Αλλαγή χρωμάτων κομματιών πίτας.
 - 4.26 Απόκρυψη και εμφάνιση των γραμμών πλέγματος (gridlines)

5. Λειτουργίες βοήθειας

- 5.1 Χρήση αναίρεσης (undo), ακύρωση αναίρεσης (redo).
- 5.2 Ενεργοποίηση – απενεργοποίηση βοηθού.
- 5.3 Χρήση της λειτουργίας βοήθειας σε παράθυρα διαλόγου (context-help).

6. Συναρτήσεις

- 6.1 Χρήση απλών τύπων υπολογισμού με σταθερές τιμές και σχετικές αναφορές κελιών για πράξεις πρόσθεσης, αφαίρεσης, πολλαπλασιασμού και διαίρεσης.
- 6.2 Χρήση της συνάρτησης αθροίσματος (sum).
- 6.3 Χρήση των συναρτήσεων καταμέτρησης: count, counta.
- 6.4 Εξοικείωση με διάφορες υπάρχουσες συναρτήσεις.
- 6.5 Δημιουργία απλών συναρτήσεων και εφαρμογή τους.

7. Εκτύπωση

- 7.1 Εκτύπωση ολόκληρου φύλλου εργασίας στον προεπιλεγμένο εκτυπωτή.
- 7.2 Εκτύπωση επιλεγμένων κελιών στον προεπιλεγμένο εκτυπωτή.
- 7.3 Εκτύπωση επιλεγμένου γραφήματος πίτας.

Κατανομή ύλης ανά τάξη

ΤΑΞΗ	ΑΝΑΛΥΤΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ
Γ	1.1 Άνοιγμα (και κλείσιμο) μιας εφαρμογής υπολογιστικών φύλλων.
	1.2 Ξεκίνημα με μια εφαρμογή υπολογιστικών φύλλων
	1.3 Βασικά στοιχεία του παραθύρου της εφαρμογής: Μενού, γραμμές εργαλείων, ράβδοι κύλισης, κελιά, γραμμές, στήλες, φύλλα εργασίας.
	1.4 Ενεργό κελί, επιλογή – μετάβαση σε άλλο κελί. Πλοήγηση στο φύλλο εργασίας με τη χρήση του ποντικιού και του πληκτρολογίου.
	2.1 Άνοιγμα (και κλείσιμο) υπάρχοντος βιβλίου εργασίας.
	2.2 Δημιουργία ενός νέου κενού βιβλίου εργασίας.
	2.3 Αποθήκευση ενός νέου βιβλίου εργασίας σε φάκελο, στην επιφάνεια εργασίας, σε δισκέτα.
	2.4 Αποθήκευση υπάρχοντος ανοιχτού βιβλίου εργασίας σε άλλη θέση ή με διαφορετικό όνομα.
	2.5 Συντελεστής προβολής (zoom)
	2.6 Αλλαγή της διαρρύθμισης της σελίδας (page setup)
	3.1 Ονομασία, χρωματισμός φύλλου εργασίας

	3.3 Εισαγωγή αριθμών ή κειμένου σε κελιά του φύλλου εργασίας.
	3.4 Επιλογή συνεχόμενης και μη συνεχόμενης περιοχής κελιών.
	3.5 Επιλογή γραμμής ή στήλης ολόκληρου του φύλλου εργασίας.
	3.6 Απαλοιφή περιεχομένου κελιών.
	3.9 Δημιουργία κεφαλίδας (header and footer)
	3.13 Δημιουργία γραφημάτων πίτας με τη χρήση του κατάλληλου οδηγού από δεδομένα του φύλλου εργασίας σε νέο φύλλο εργασίας, στο ίδιο φύλλο εργασίας.
	3.14 Επιλογή διαφόρων δευτερευόντων τύπων γραφημάτων πίτας
	4.6 Αποκοπή, αντιγραφή και επικόλληση κελιών, γραμμών, στηλών στο φύλλο εργασίας.
	4.8 Αλλαγή χρώματος, μεγέθους και τύπου γραμματοσειράς σε κελί, περιοχή κελιών.
	4.9 Εφαρμογή έντονης, πλάγιας γραφής και υπογράμμισης σε κελί, περιοχή κελιών.
	4.10 Μορφοποίηση ποσοστού, νομισματικής μονάδας, διαχωριστικού χιλιάδων σε κελί, περιοχή κελιών.
	4.11 Αλλαγή αριθμού δεκαδικών ψηφίων σε κελί, περιοχή κελιών.
	4.12 Στοίχιση περιεχομένου κελιού, περιοχής κελιών.
	4.13 Εφαρμογή περιγράμματος από τα διαθέσιμα στη γραμμή εργαλείων.
	4.14 Εφαρμογή χρώματος γεμίσματος σε κελί, περιοχή κελιών.
	5.1 Χρήση αναίρεσης (undo), ακύρωση αναίρεσης (redo).
	7.1 Εκτύπωση ολόκληρου φύλλου εργασίας στον προεπιλεγμένο εκτυπωτή.
	7.2 Εκτύπωση επιλεγμένων κελιών στον προεπιλεγμένο εκτυπωτή.
	7.3 Εκτύπωση επιλεγμένου γραφήματος πίτας.
Δ	3.2 Εισαγωγή ενός νέου φύλλου εργασίας μέσα στο ανοιχτό βιβλίο εργασίας.
	3.7 Αυτόματη αντιγραφή τύπου κελιού σε γειτονικά κελιά.
	3.8 Αυτόματη συμπλήρωση ημερών, μηνών, αριθμών.
	3.16 Εισαγωγή συμβόλων και ειδικών χαρακτήρων (symbol)
	4.1 Εισαγωγή, διαγραφή γραμμών και στηλών.
	4.4 Διαγραφή επιλεγμένων κελιών, γραμμής ή στήλης.
	4.5 Επεξεργασία – διόρθωση περιεχομένου κελιών.
	4.15 Μετακίνηση, αντιγραφή με σύρσιμο σε κενή ή μη κενή περιοχή κελιών με μετακίνηση υπαρχόντων δεδομένων
	4.16 Αλλαγή χρώματος, μεγέθους και τύπου γραμματοσειράς σε κελί, περιοχή κελιών.
	4.17 Εφαρμογή έντονης, πλάγιας γραφής και υπογράμμισης σε κελί, περιοχή κελιών.
	4.18 Μορφοποίηση ποσοστού, νομισματικής μονάδας, διαχωριστικού χιλιάδων σε κελί, περιοχή κελιών.
	4.19 Αλλαγή αριθμού δεκαδικών ψηφίων σε κελί, περιοχή κελιών.

	4.20 Στοιχίση περιεχομένων κελιού, περιοχής κελιών.
	4.21 Εφαρμογή περιγράμματος από τα διαθέσιμα στη γραμμή εργαλείων.
	4.22 Εφαρμογή σκίασης
	4.23 Εφαρμογή χρώματος γεμίσματος σε κελί, περιοχή κελιών.
	4.24 Μετακίνηση, αλλαγή μεγέθους γραφήματος πίτας.
	4.25 Εισαγωγή τίτλου γραφήματος πίτας. Αλλαγή χρωμάτων κομματιών πίτας.
	5.2 Ενεργοποίηση – απενεργοποίηση βοηθού.
Ε	3.10 Έννοια της λίστας δεδομένων, στοιχεία (επικεφαλίδες, περιεχόμενο).
	3.11 Ταξινόμηση λίστας δεδομένων.
	3.12 Εφαρμογή αυτόματου φίλτρου με κάποια τιμή σε μία ή περισσότερες στήλες της λίστας.
	4.2 Αλλαγή πλάτους στήλης και ύψους γραμμής. Αυτόματη προσαρμογή πλάτους στηλών και ύψους γραμμών.
	4.3 Σφάλματα και τιμές σφαλμάτων (error values)
	4.7 Μετακίνηση, αντιγραφή με σύρσιμο σε κενή ή μη κενή περιοχή κελιών με μετακίνηση υπαρχόντων δεδομένων.
	4.26 Απόκρυψη και εμφάνιση των γραμμών πλέγματος (gridlines)
	5.3 Χρήση της λειτουργίας βοήθειας σε παράθυρα διαλόγου (context-help).
	6.1 Χρήση απλών τύπων υπολογισμού με σταθερές τιμές και σχετικές αναφορές κελιών για πράξεις πρόσθεσης, αφαίρεσης, πολλαπλασιασμού και διαίρεσης.
	6.2 Χρήση της συνάρτησης αθροίσματος (sum).
	6.3 Χρήση των συναρτήσεων καταμέτρησης: count, counta.
Στ	3.15 Προστασία κυψελίδων – ξεκλείδωμα (protect / unprotect sheet)
	6.4 Εξοικείωση με διάφορες υπάρχουσες συναρτήσεις.
	6.5 Δημιουργία συναρτήσεων και εφαρμογή τους.

K. Επεξεργαστής Παρουσιάσεων (PowerPoint)

Σκοπός

Ο/Η μαθητής/τρια θα πρέπει να είναι σε θέση να αποκτήσει δεξιότητες δημιουργίας και επεξεργασίας παρουσιάσεων.

Διδακτέα Ύλη

1. Εισαγωγή στον επεξεργαστή παρουσιάσεων
 - 1.1 Άνοιγμα και κλείσιμο μιας εφαρμογής
 - 1.4 Γνωριμία με το περιβάλλον της εφαρμογής
2. Χειρισμός εγγράφων
 - 2.1 Άνοιγμα μιας παρουσίασης
 - 2.2 Κλείσιμο μιας παρουσίασης
 - 2.3 Άνοιγμα και κλείσιμο πολλαπλών παρουσιάσεων
 - 2.4 Δημιουργία κενής παρουσίασης
 - 2.5 Αποθήκευση ανοιχτής παρουσίασης
 - 2.6 Αποθήκευση υπάρχοντος παρουσίασης σε διαφορετικές θέσεις (π.χ. φάκελος, επιφάνεια εργασίας, δισκέτα)
 - 2.7 Αποθήκευση υπάρχοντος παρουσίασης σε διαφορετική θέση με το ίδιο ή άλλο όνομα
3. Βοηθητικές λειτουργίες
 - 3.1 Χρήση αναίρεσης και ακύρωσης αναίρεσης (undo, redo)
 - 3.2 Προβολές παρουσίασης
 - 3.3 Λειτουργία μεγέθυνσης, σμίκρυνσης (zoom)
 - 3.4 Ενεργοποίηση, απενεργοποίηση βοηθού
 - 3.5 Χρήση της λειτουργίας βοήθειας
 - 3.6 Εμφάνιση και απόκρυψη γραμμών εργαλείων
4. Δημιουργία διαφανειών
 - 4.1 Γνωριμία με τα διάφορα είδη διαφανειών
 - 4.2 Εισαγωγή κειμένου
 - 4.3 Εισαγωγή εικόνων από το clip art
 - 4.4 Εισαγωγή εικόνων από ψηφιακό δίσκο, δισκέττα ή φάκελο
 - 4.5 Εισαγωγή γραφικών (drawing toolbar)
 - 4.6 Δημιουργία διαφάνειας πίνακα (table)
 - 4.7 Δημιουργία διαφάνειας γραφήματος (chart)

- 4.8 Δημιουργία διαφάνειας οργανογράμματος (organization chart)
- 5. Μορφοποίηση διαφανειών
 - 5.1 Αλλαγή χρώματος φόντου της διαφάνειας (background color)
 - 5.2 Αλλαγή σχεδίου διαφάνειας (slide design)
 - 5.3 Εισαγωγή κεφαλίδας και υποσέλιδου
 - 5.4 Εφαρμογή αρίθμησης διαφανειών
 - 5.5 Εισαγωγή και επεξεργασία σχεδιασμένων αντικειμένων (auto shapes)
 - 5.6 Δημιουργία συνδέσμων από μια διαφάνεια σε άλλη (links)
 - 5.7 Εισαγωγή συνδέσμου (λέξης, εικόνας, αντικειμένου) με ιστοσελίδα στο διαδίκτυο (hyperlinks)
 - 5.8 Εισαγωγή ήχου στη διαφάνεια (sound) από διαφορετικές πηγές
 - 5.9 Εισαγωγή βίντεο (movies) από διαφορετικές πηγές
 - 5.10 Εισαγωγή κειμένου ή εικόνας στο υπόδειγμα διαφανειών (slide master)
 - 5.11 Δημιουργία κουμπιών μετακίνησης (action buttons)
 - 5.12 Αντιγραφή και διαγραφή κουμπιών μετακίνησης
 - 5.13 Εισαγωγή ημερομηνίας και ώρας
 - 5.14 Εισαγωγή σημειώσεων διαφάνειας (notes)
- 6. Λειτουργίες προβολής παρουσίασης
 - 6.1 Προβολή παρουσίασης (slide show view)
 - 6.2 Μετακίνηση από τη μια διαφάνεια στην άλλη με το πληκτρολόγιο και το ποντίκι
 - 6.3 Εφαρμογή χρονομέτρησης διαφάνειας (rehearse timings)
 - 6.4 Προβολή ταξινόμησης διαφανειών παρουσίασης (slide sorter view)
 - 6.5 Μετακίνηση και αλλαγή θέσης διαφανειών της παρουσίασης
 - 6.6 Γνωριμία και εφαρμογή ειδικών εφέ για εναλλαγές διαφανειών κατά τη διάρκεια της παρουσίασης (slide transition)
 - 6.7 Γνωριμία και εφαρμογή ειδικών εφέ παρουσίασης (custom animation)
 - 6.8 Απόκρυψη και εμφάνιση διαφανειών
- 7. Εκτύπωση παρουσίασης
 - 7.1 Προσανατολισμός διαφάνειας (portrait, landscape)
 - 7.2 Εκτύπωση διαφανειών (slides)
 - 7.3 Εκτύπωση σελίδων (handouts)
 - 7.4 Εκτύπωση σημειώσεων (notes pages)

Κατανομή ύλης ανά τάξη

ΤΑΞΗ	ΑΝΑΛΥΤΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ
------	-----------------------

A	1.1 Άνοιγμα και κλείσιμο μιας εφαρμογής
	1.2 Γνωριμία με το περιβάλλον της εφαρμογής
	2.1 Άνοιγμα μιας παρουσίασης
	2.2 Κλείσιμο μιας παρουσίασης
	2.4 Δημιουργία κενής παρουσίασης
	3.1 Χρήση αναίρεσης και ακύρωσης αναίρεσης (undo, redo)
	4.1 Γνωριμία με τα διάφορα είδη διαφανειών
	4.2 Εισαγωγή κειμένου
	4.3 Εισαγωγή εικόνων από το clip art
	B
3.2 Προβολές παρουσίασης	
4.5 Εισαγωγή γραφικών (drawing toolbar)	
5.2 Αλλαγή σχεδίου διαφάνειας (slide design)	
6.1 Προβολή παρουσίασης (slide show view)	
6.2 Μετακίνηση από τη μια διαφάνεια στην άλλη με το πληκτρολόγιο και το ποντίκι	
7.2 Εκτύπωση διαφανειών (slides)	
Γ	2.3 Άνοιγμα και κλείσιμο πολλαπλών παρουσιάσεων
	2.6 Αποθήκευση υπάρχοντος παρουσίασης σε διαφορετικές θέσεις (π.χ. φάκελος, επιφάνεια εργασίας, δισκέτα)
	3.3 Λειτουργία μεγέθυνσης, σμίκρυνσης (zoom)
	3.6 Εμφάνιση και απόκρυψη γραμμών εργαλείων
	4.4 Εισαγωγή εικόνων από ψηφιακό δίσκο, δισκέτα ή φάκελο
	4.6 Δημιουργία διαφάνειας πίνακα (table)
	4.7 Δημιουργία διαφάνειας γραφήματος (chart)
	5.1 Αλλαγή χρώματος φόντου της διαφάνειας (background color)
	5.3 Εισαγωγή κεφαλίδας και υποσέλιδου
	5.4 Εφαρμογή αρίθμησης διαφανειών
	5.5 Εισαγωγή και επεξεργασία σχεδιασμένων αντικειμένων (autoshapes)
	6.4 Προβολή ταξινόμησης διαφανειών παρουσίασης (slide sorter view)
	6.5 Μετακίνηση και αλλαγή θέσης διαφανειών της παρουσίασης
6.6 Γνωριμία και εφαρμογή ειδικών εφέ για εναλλαγές διαφανειών κατά τη διάρκεια της παρουσίασης (slide transition)	

	7.1 Προσανατολισμός διαφάνειας (portrait, landscape)
	7.3 Εκτύπωση σελίδων (handouts)
Δ	2.7 Αποθήκευση υπάρχοντος παρουσίασης σε διαφορετική θέση με το ίδιο ή άλλο όνομα
	3.5 Χρήση της λειτουργίας βοήθειας
	4.8 Δημιουργία διαφάνειας οργανογράμματος (organization chart)
	5.6 Δημιουργία συνδέσμων από μια διαφάνεια σε άλλη (links)
	5.7 Εισαγωγή συνδέσμου (λέξης, εικόνας, αντικειμένου) με ιστοσελίδα στο διαδίκτυο (hyperlinks)
	5.8 Εισαγωγή ήχου στη διαφάνεια (sound) από διαφορετικές πηγές
	5.9 Εισαγωγή βίντεο (movies) από διαφορετικές πηγές
	5.13 Εισαγωγή ημερομηνίας και ώρας
	6.7 Γνωριμία και εφαρμογή ειδικών εφέ παρουσίασης (custom animation)
Ε	3.4 Ενεργοποίηση, απενεργοποίηση βοηθού
	5.10 Εισαγωγή κειμένου ή εικόνας στο υπόδειγμα διαφανειών (slide master)
	6.8 Απόκρυψη και εμφάνιση διαφανειών
Στ	5.11 Δημιουργία κουμπιών μετακίνησης (action buttons)
	5.12 Αντιγραφή και διαγραφή κουμπιών μετακίνησης
	5.14 Εισαγωγή σημειώσεων διαφάνειας (notes)
	6.3 Εφαρμογή χρονομέτρησης διαφάνειας (rehearse timings)
	7.4 Εκτύπωση σημειώσεων (notes pages)

Λ. Χαρτογράφηση Εννοιών (Kidspiration)

Σκοπός

Ο/Η μαθητής/τρια θα πρέπει να είναι σε θέση να δημιουργεί και να επεξεργάζεται εννοιολογικούς χάρτες.

Διδακτέα Ύλη

1. Εισαγωγή στο λογισμικό χαρτογράφησης
 - 1.1 Περιγραφή του αρχικού παραθύρου του λογισμικού
 - 1.2 Γνωριμία με το περιβάλλον εργασίας του λογισμικού
2. Δημιουργία διαγράμματος
 - 2.1 Άνοιγμα μιας εφαρμογής
 - 2.2 Κλείσιμο μιας εφαρμογής
 - 2.3 Άνοιγμα και κλείσιμο πολλαπλών εφαρμογών
 - 2.4 Δημιουργία κενής εφαρμογής
 - 2.5 Αποθήκευση ανοιχτής εφαρμογής
 - 2.6 Αποθήκευση υπάρχοντος εφαρμογής σε διαφορετικές θέσεις (π.χ. φάκελος, επιφάνεια εργασίας, δισκέττα)
 - 2.7 Αποθήκευση υπάρχοντος εφαρμογής σε διαφορετική θέση με το ίδιο ή άλλο όνομα
 - 2.8 Τρόποι εισαγωγής συμβόλων στον χώρο εργασίας (εικονίδιο συμβόλου, βιβλιοθήκη συμβόλων)
 - 2.9 Προσθήκη κειμένου σε σύμβολο
 - 2.10 Εισαγωγή συνδέσμου μεταξύ συμβόλων
 - 2.11 Προσθήκη κειμένου σε σύνδεσμο
 - 2.12 Προσθήκη φόντου
 - 2.13 Εισαγωγή συμβόλου από άλλο πρόγραμμα ή το διαδίκτυο
 - 2.14 Εξαγωγή διαγράμματος σε άλλο πρόγραμμα
3. Βοηθητικές λειτουργίες
 - 3.1 Επιλογή συμβόλου, αριθμού συμβόλων ή ολόκληρου του διαγράμματος
 - 3.2 Χρήση αναίρεσης και ακύρωσης αναίρεσης (undo, redo)
 - 3.3 Λειτουργία μεγέθυνσης, σμίκρυνσης (zoom)
 - 3.4 Προβολή γραπτού λόγου
 - 3.5 Μορφοποίηση χώρου εργασίας γραπτού λόγου (αλλαγή χρώματος γραμμών σελίδας ή διαγραφή τους, μετακίνηση παραγράφου)

- 3.6 Εμπλουτισμός βιβλιοθήκης συμβόλων
- 3.7 Λειτουργίες ήχου (εφαρμογή ακρόασης κειμένου, ηχογράφηση ήχου ή φωνής)
- 4. Μορφοποίηση διαγράμματος
 - 4.1 Μετακίνηση συμβόλου
 - 4.2 Αλλαγή μεγέθους συμβόλου
 - 4.3 Διαγραφή συμβόλου
 - 4.4 Αλλαγή είδους συμβόλου
 - 4.5 Αλλαγή χρώματος συμβόλου (περίγραμμα, επιφάνεια)
 - 4.6 Μορφοποίηση κειμένου συμβόλου (γραμματοσειρά, μέγεθος, χρώμα, έντονη και πλάγια γραφή, υπογράμμιση, στοίχιση)
 - 4.7 Ομαδοποίηση συμβόλων (super grouper)
- 5. Εκτύπωση
 - 5.1 Εκτύπωση σε προεπιλεγμένο εκτυπωτή
 - 5.2 Ρύθμιση σελίδας (portrait, landscape)
 - 5.3 Εισαγωγή υποσέλιδου
 - 5.4 Αρίθμηση σελίδων

Κατανομή ύλης ανά τάξη

ΤΑΞΗ	ΑΝΑΛΥΤΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ
A	1.1 Περιγραφή του αρχικού παραθύρου του λογισμικού
	1.2 Γνωριμία με το περιβάλλον εργασίας του λογισμικού
	2.1 Άνοιγμα μιας εφαρμογής
	2.2 Κλείσιμο μιας εφαρμογής
	2.4 Δημιουργία κενής εφαρμογής
	2.8 Τρόποι εισαγωγής συμβόλων στον χώρο εργασίας (εικονίδιο συμβόλου, βιβλιοθήκη συμβόλων)
	2.9 Προσθήκη κειμένου σε σύμβολο
	2.10 Εισαγωγή συνδέσμου μεταξύ συμβόλων
	3.4 Προβολή γραπτού λόγου
	4.3 Διαγραφή συμβόλου
B	4.4 Αλλαγή είδους συμβόλου
	2.1 Άνοιγμα μιας εφαρμογής
	2.5 Αποθήκευση ανοιχτής εφαρμογής

	2.11 Προσθήκη κειμένου σε σύνδεσμο
	2.12 Προσθήκη φόντου
	3.1 Επιλογή συμβόλου, αριθμού συμβόλων ή ολόκληρου του διαγράμματος
	3.2 Χρήση αναίρεσης και ακύρωσης αναίρεσης (undo, redo)
	3.5 Μορφοποίηση χώρου εργασίας γραπτού λόγου (αλλαγή χρώματος γραμμών σελίδας ή διαγραφή τους, μετακίνηση παραγράφου)
	4.1 Μετακίνηση συμβόλου
	4.2 Αλλαγή μεγέθους συμβόλου
	4.5 Αλλαγή χρώματος συμβόλου (περίγραμμα, επιφάνεια)
	5.1 Εκτύπωση σε προεπιλεγμένο εκτυπωτή
	5.3 Εισαγωγή υποσέλιδου
Γ	2.3 Άνοιγμα και κλείσιμο πολλαπλών εφαρμογών
	2.6 Αποθήκευση υπάρχοντος εφαρμογής σε διαφορετικές θέσεις (π.χ. φάκελος, επιφάνεια εργασίας, δισκέττα)
	2.7 Αποθήκευση υπάρχοντος εφαρμογής σε διαφορετική θέση με το ίδιο ή άλλο όνομα
	2.13 Εισαγωγή συμβόλου από άλλο πρόγραμμα ή το διαδίκτυο
	3.3 Λειτουργία μεγέθυνσης, σμίκρυνσης (zoom)
	4.6 Μορφοποίηση κειμένου συμβόλου (γραμματοσειρά, μέγεθος, χρώμα, έντονη και πλάγια γραφή, υπογράμμιση, στοίχιση)
	4.7 Ομαδοποίηση συμβόλων (super grouper)
	5.2 Ρύθμιση σελίδας (portrait, landscape)
	5.4 Αρίθμηση σελίδων
Δ	2.14 Εξαγωγή διαγράμματος σε άλλο πρόγραμμα
	3.6 Εμπλουτισμός βιβλιοθήκης συμβόλων
	3.7 Λειτουργίες ήχου (εφαρμογή ακρόασης κειμένου, ηχογράφηση ήχου ή φωνής)

M. Χαρτογράφηση Εννοιών (Inspiration)

Σκοπός

Ο/Η μαθητής/τρια θα πρέπει να είναι σε θέση να δημιουργεί και να επεξεργάζεται εννοιολογικούς χάρτες.

Διδακτέα Ύλη

1. Εισαγωγή στο λογισμικό χαρτογράφησης
 - 1.1 Γνωριμία με το περιβάλλον εργασίας του λογισμικού
 - 1.2 Περιγραφή των γραμμών εργαλείων και των μενού
2. Δημιουργία διαγράμματος
 - 2.1 Άνοιγμα μιας εφαρμογής
 - 2.2 Κλείσιμο μιας εφαρμογής
 - 2.3 Άνοιγμα και κλείσιμο πολλαπλών εφαρμογών
 - 2.4 Δημιουργία κενής εφαρμογής
 - 2.5 Αποθήκευση ανοιχτής εφαρμογής
 - 2.6 Αποθήκευση υπάρχοντος εφαρμογής σε διαφορετικές θέσεις (π.χ. φάκελος, επιφάνεια εργασίας, δισκέττα)
 - 2.7 Αποθήκευση υπάρχοντος εφαρμογής σε διαφορετική θέση με το ίδιο ή άλλο όνομα
 - 2.8 Τρόποι εισαγωγής συμβόλων στον χώρο εργασίας (εικονίδιο συμβόλου, βιβλιοθήκη συμβόλων)
 - 2.9 Προσθήκη κειμένου σε σύμβολο
 - 2.10 Εισαγωγή συνδέσμου μεταξύ συμβόλων
 - 2.11 Προσθήκη κειμένου σε σύνδεσμο
 - 2.12 Προσθήκη φόντου
 - 2.13 Εισαγωγή συμβόλου από άλλο πρόγραμμα ή το διαδίκτυο
 - 2.14 Εξαγωγή διαγράμματος σε άλλο πρόγραμμα
3. Βοηθητικές λειτουργίες
 - 3.1 Επιλογή συμβόλου, αριθμού συμβόλων ή ολόκληρου του διαγράμματος
 - 3.2 Χρήση αναίρεσης και ακύρωσης αναίρεσης (undo, redo)
 - 3.3 Λειτουργία μεγέθυνσης, σμίκρυνσης (zoom)
 - 3.4 Προβολή γραπτού λόγου
 - 3.5 Μορφοποίηση χώρου εργασίας γραπτού λόγου (αλλαγή χρώματος γραμμών σελίδας ή διαγραφή τους, μετακίνηση παραγράφου)
 - 3.6 Εμπλουτισμός βιβλιοθήκης συμβόλων
 - 3.7 Λειτουργίες ήχου (εφαρμογή ακρόασης κειμένου, ηχογράφηση ήχου ή φωνής)

4. Μορφοποίηση διαγράμματος
 - 4.1 Μετακίνηση συμβόλου
 - 4.2 Αλλαγή μεγέθους συμβόλου
 - 4.3 Διαγραφή συμβόλου
 - 4.4 Αλλαγή είδους συμβόλου
 - 4.5 Αλλαγή χρώματος συμβόλου (περίγραμμα, επιφάνεια)
 - 4.6 Μορφοποίηση κειμένου συμβόλου (γραμματοσειρά, μέγεθος, χρώμα, έντονη και πλάγια γραφή, υπογράμμιση, στοίχιση)
 - 4.7 Ομαδοποίηση συμβόλων (super grouper)
5. Εκτύπωση
 - 5.1 Εκτύπωση σε προεπιλεγμένο εκτυπωτή
 - 5.2 Ρύθμιση σελίδας (portrait, landscape)
 - 5.3 Εισαγωγή υποσέλιδου
 - 5.4 Αρίθμηση σελίδων

Κατανομή ύλης ανά τάξη

ΤΑΞΗ	ΑΝΑΛΥΤΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ
Ε	1.1 Γνωριμία με το περιβάλλον εργασίας του λογισμικού
	1.2 Περιγραφή των γραμμών εργαλείων και των μενού
	2.1 Άνοιγμα μιας εφαρμογής
	2.2 Κλείσιμο μιας εφαρμογής
	2.3 Άνοιγμα και κλείσιμο πολλαπλών εφαρμογών
	2.4 Δημιουργία κενής εφαρμογής
	2.5 Αποθήκευση ανοιχτής εφαρμογής
	2.6 Αποθήκευση υπάρχοντος εφαρμογής σε διαφορετικές θέσεις (π.χ. φάκελος, επιφάνεια εργασίας, δισκέττα)
	2.7 Αποθήκευση υπάρχοντος εφαρμογής σε διαφορετική θέση με το ίδιο ή άλλο όνομα
	2.8 Τρόποι εισαγωγής συμβόλων στον χώρο εργασίας (εικονίδιο συμβόλου, βιβλιοθήκη συμβόλων)
	2.9 Προσθήκη κειμένου σε σύμβολο
	2.10 Εισαγωγή συνδέσμου μεταξύ συμβόλων
	2.11 Προσθήκη κειμένου σε σύνδεσμο
	2.12 Προσθήκη φόντου

	3.1 Επιλογή συμβόλου, αριθμού συμβόλων ή ολόκληρου του διαγράμματος
	3.2 Χρήση αναίρεσης και ακύρωσης αναίρεσης (undo, redo)
	3.3 Λειτουργία μεγέθυνσης, σμίκρυνσης (zoom)
	3.4 Προβολή γραπτού λόγου
	4.1 Μετακίνηση συμβόλου
	4.2 Αλλαγή μεγέθους συμβόλου
	4.3 Διαγραφή συμβόλου
	4.5 Αλλαγή χρώματος συμβόλου (περίγραμμα, επιφάνεια)
	4.6 Μορφοποίηση κειμένου συμβόλου (γραμματοσειρά, μέγεθος, χρώμα, έντονη και πλάγια γραφή, υπογράμμιση, στοίχιση)
	4.7 Ομαδοποίηση συμβόλων (super grouper)
	5.1 Εκτύπωση σε προεπιλεγμένο εκτυπωτή
	5.2 Ρύθμιση σελίδας (portrait, landscape)
	5.3 Εισαγωγή υποσέλιδου
	5.4 Αρίθμηση σελίδων
Στ	2.13 Εισαγωγή συμβόλου από άλλο πρόγραμμα ή το διαδίκτυο
	2.14 Εξαγωγή διαγράμματος σε άλλο πρόγραμμα
	3.6 Εμπλουτισμός βιβλιοθήκης συμβόλων
	3.7 Λειτουργίες ήχου (εφαρμογή ακρόασης κειμένου, ηχογράφηση ήχου ή φωνής)

N. Λογισμικό Προσομοιώσεων (Microworlds ex)

Σκοπός

Ο/Η μαθητής/τρια θα πρέπει να είναι σε θέση να δημιουργεί και να επεξεργάζεται προσομοιώσεις.

Διδακτέα Ύλη

1. Εισαγωγή στο λογισμικό προσομοιώσεων
 - 1.1 Περιγραφή του αρχικού παραθύρου του λογισμικού
 - 1.2 Γνωριμία με το περιβάλλον εργασίας του λογισμικού
2. Δημιουργία και επεξεργασία χελώνας (turtle)
 - 2.1 Δημιουργία χελώνας - εισαγωγή στο backpack
 - 2.2 Τροποποίηση χελώνας (κίνηση, χρώμα, μέγεθος, τοποθέτηση, στάμπα, μετακίνηση, αντιγραφή, διαγραφή)
 - 2.3 Επεξεργασία σχήματος χελώνας (αρχικό σχήμα, τροποποίηση σχήματος, αντιγραφή σχήματος, προσθήκη εφφέ και φόντο στο σχήμα)
 - 2.4 Προσθήκη κανόνων (rules tab)
 - 2.5 Εισαγωγή στις διαδικασίες (procedures tab)
 - 2.6 Προσθήκη ήχου (sound tab)
 - 2.7 Προσθήκη σημειώσεων (notes tab)
 - 2.8 Χειρισμός ταχύτητας χελώνας (slider)
3. Δημιουργία και επεξεργασία προσομοίωσης
 - 3.1 Εισαγωγή γραφικών και φόντου (clip art, wallpaper)
 - 3.2 Επεξεργασία γραφικών και φόντου (painting tools, brush editor, background graphics)
 - 3.3 Προσθήκη πλαισίου κειμένου (textbox)
 - 3.4 Επεξεργασία πλαισίου κειμένου (textbox)
 - 3.5 Προσθήκη και επεξεργασία κουμπιών (buttons), μελωδιών (melodies) και media (music, sound, movies)
 - 3.6 Προσθήκη υπερσυνδέσμων (hyperlinks)

Κατανομή ύλης ανά τάξη

ΤΑΞΗ	ΑΝΑΛΥΤΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ
A	1.2 Γνωριμία με το περιβάλλον εργασίας του λογισμικού
	2.1 Δημιουργία χελώνας - εισαγωγή στο backpack

	3.1 Εισαγωγή γραφικών και φόντου (clip art, wallpaper)
B	1.2 Γνωριμία με το περιβάλλον εργασίας του λογισμικού
	2.2 Τροποποίηση χελώνας (κίνηση, χρώμα, μέγεθος, τοποθέτηση, στάμπα, μετακίνηση, αντιγραφή, διαγραφή)
	3.2 Επεξεργασία γραφικών και φόντου (painting tools, brush editor, background graphics)
	3.3 Προσθήκη πλαισίου κειμένου (textbox)
Γ	2.3 Επεξεργασία σχήματος χελώνας (αρχικό σχήμα, τροποποίηση σχήματος, αντιγραφή σχήματος, προσθήκη εφέ και φόντο στο σχήμα)
	2.4 Προσθήκη κανόνων (rules tab)
	2.8 Χειρισμός ταχύτητας χελώνας (slider)
	3.4 Επεξεργασία πλαισίου κειμένου (textbox)
Δ	2.5 Εισαγωγή στις διαδικασίες (procedures tab)
	2.6 Προσθήκη ήχου (sound tab)
	2.7 Προσθήκη σημειώσεων (notes tab)
	3.5 Προσθήκη και επεξεργασία κουμπιών (buttons), μελωδιών (melodies) και media (music, sound, movies)
	3.6 Προσθήκη υπερσυνδέσμων (hyperlinks)

Ξ. Λογισμικό Προσομοιώσεων (StageCast)

Σκοπός

Ο/Η μαθητής/τρια θα πρέπει να είναι σε θέση να δημιουργεί και να επεξεργάζεται προσομοιώσεις.

Διδακτέα Ύλη

1. Εισαγωγή στο λογισμικό προσομοιώσεων

- 1.1 Γνωριμία με το περιβάλλον εργασίας του λογισμικού
- 1.2 Περιγραφή των λειτουργιών των εικονιδίων

2. Δημιουργία και επεξεργασία προσομοίωσης

- 2.1 Άνοιγμα υπάρχοντος προσομοίωσης, δημιουργία, αποθήκευση και κλείσιμο νέας προσομοίωσης
- 2.2 Δημιουργία χαρακτήρα (τοποθέτηση στη σκηνή, ονομασία, αντιγραφή, διαγραφή, μεγάλοι χαρακτήρες)
- 2.3 Δημιουργία και τροποποίηση εμφάνισης χαρακτήρα (appearances)
- 2.4 Δημιουργία ειδικών χαρακτήρων (door, text characters)
- 2.5 Δημιουργία κανόνων με rule maker (άνοιγμα, δοκιμή, επεξεργασία)
- 2.6 Δημιουργία και επεξεργασία κανόνων με character window (ονομασία, πρόσθεση σχολίων, διαγραφή, απενεργοποίηση, αντιγραφή, ιεράρχηση)
- 2.7 Δημιουργία και τροποποίηση σκηνών (φόντο, χρώματα, μέγεθος, αντιγραφή, διαγραφή, επίδειξη, ενσωμάτωση)
- 2.8 Χειρισμός χαρακτήρων με το ποντίκι και το πληκτρολόγιο
- 2.9 Δημιουργία κανόνων με περισσότερους από ένα χαρακτήρα στο τετράγωνο
- 2.10 Δημιουργία πολλών σκηνών και πορτών σε μια προσομοίωση (stages, doors)
- 2.11 Δημιουργία και επεξεργασία μεταβλητών (variables)

Κατανομή ύλης ανά τάξη

ΤΑΞΗ	ΑΝΑΛΥΤΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ
E	2.1 Άνοιγμα υπάρχοντος προσομοίωσης, δημιουργία, αποθήκευση και κλείσιμο νέας προσομοίωσης
	2.2 Δημιουργία χαρακτήρα (τοποθέτηση στη σκηνή, ονομασία, αντιγραφή, διαγραφή, μεγάλοι χαρακτήρες)
	2.5 Δημιουργία κανόνων με rule maker (άνοιγμα, δοκιμή, επεξεργασία)
	2.6 Δημιουργία και επεξεργασία κανόνων με character window (ονομασία, πρόσθεση σχολίων, διαγραφή, απενεργοποίηση, αντιγραφή, ιεράρχηση)

	2.7 Δημιουργία και τροποποίηση σκηνών (φόντο, χρώματα, μέγεθος, αντιγραφή, διαγραφή, επίδειξη, ενσωμάτωση)
	2.8 Χειρισμός χαρακτήρων με το ποντίκι και το πληκτρολόγιο
Στ	2.3 Δημιουργία και τροποποίηση εμφάνισης χαρακτήρα (appearances)
	2.4 Δημιουργία ειδικών χαρακτήρων (door, text characters)
	2.9 Δημιουργία κανόνων με περισσότερους από ένα χαρακτήρα στο τετράγωνο
	2.10 Δημιουργία πολλών σκηνών και πορτών σε μια προσομοίωση (stages, doors)
	2.11 Δημιουργία και επεξεργασία μεταβλητών (variables)

III. ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ

A. Κριτήρια Επιλογής Ενοτήτων

Το Αναλυτικό Πρόγραμμα (ΑΠ) που προτείνεται δεν αναφέρεται ξεχωριστά σε παραδοσιακές περιοχές του υφιστάμενου ΑΠ (π.χ. Ελληνικά, Μαθηματικά), αλλά αποτελείται από διαθεματικές ενότητες οι οποίες λειτουργούν ως αφετηρία μαθησιακής κατάστασης με στόχο την πρόσκτηση επιθυμητών δεξιοτήτων και ικανοτήτων από τους μαθητές. Επομένως, επιχειρείται, στο βαθμό που αυτό είναι δυνατόν, ενιαία θεώρηση των θεμάτων. Η επιλογή των προτεινομένων θεματικών ενοτήτων, όπως αυτές αναλύονται στη συνέχεια, έγινε με βάση τους πιο κάτω άξονες:

Καταλληλότητα για προσέγγιση με τη μέθοδο Project

Οι θεματικές ενότητες που προτείνονται προσφέρονται για διδασκαλία με τη μέθοδο project. Σε γενικές γραμμές κάθε ενότητα προτείνεται με τη μορφή διερευνητικών δραστηριοτήτων που παρουσιάζουν ένα σενάριο ή πρόβλημα προς επίλυση. Οι μαθητές αναμένεται να έχουν το κατάλληλο γνωσιολογικό υπόβαθρο για το υπό εξέταση θέμα και προτείνεται να εργαστούν σε ομάδες για μελέτη διαφόρων πτυχών του θέματος και σύνθεση πληροφοριών για την επίλυση ενός προβλήματος. Η λύση έχει τη μορφή ενός τελικού προϊόντος το οποίο επιδέχεται ανατροφοδότηση κατά την παρουσίαση του.

Συνάφεια με καταστάσεις της πραγματικής ζωής - Αυθεντικότητα

Οι προτεινόμενες ενότητες καλύπτουν θέματα της καθημερινής ζωής π.χ. θέματα της επικαιρότητας καθώς και αμφιλεγόμενα κοινωνικά και περιβαλλοντικά προβλήματα. Η άμεση συνάφεια με καταστάσεις της καθημερινής ζωής διασφαλίζει αυθεντικότητα στη μάθηση. Χαρακτηριστικά αναφέρεται ότι με στόχο τη δημιουργία αυθεντικών εμπειριών στο μαθητή, οι ενότητες διατηρούν την πολυπλοκότητα τους, διότι οποιαδήποτε απλούστευση της γνώσης μπορεί αφ' ενός να διευκολύνει την απομνημόνευση, αλλά αφ' ετέρου παρεμποδίζει την ανάπτυξη μεταγνωστικών δεξιοτήτων.

Συνάφεια με τα υφιστάμενα Αναλυτικά Προγράμματα για το Δημοτικό Σχολείο

Η εισαγωγή της Πληροφορικής στο Ολοήμερο Δημοτικό Σχολείο - παρά τη θεσμική καθιέρωση του μαθήματος των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών ως μαθήματος με ξεχωριστό διδακτικό χρόνο και κατ' επέκταση με ξεχωριστό Αναλυτικό Πρόγραμμα - γίνεται σε άμεση συνάφεια με τα υφιστάμενα ΑΠ που ισχύουν για τη Δημοτική Εκπαίδευση. Στον πίνακα που ακολουθεί παρατίθενται οι ενότητες που έχουν επιλεγεί για όλες τις τάξεις. Αξίζει να αναφερθεί ότι όπου υπάρχει συνάφεια με θεματικό περιεχόμενο συγκεκριμένου μαθήματος (π.χ. Σπουδή Περιβάλλοντος, Φυσική Αγωγή κτλ.) γίνεται αναφορά στο αντίστοιχο περίγραμμα ύλης όπως φαίνεται στη στήλη «Σύνδεση με το Αναλυτικό Πρόγραμμα». Εξάιρεση αποτελεί το γλωσσικό μάθημα εφόσον στο αντίστοιχο ΑΠ (Λευκωσία, 1996) δεν παρατίθεται αναλυτικό θεματικό περίγραμμα ύλης, όπως στην περίπτωση των άλλων μαθημάτων του Δημοτικού Σχολείου. Ωστόσο, εφόσον το Αναλυτικό Πρόγραμμα στηρίζει τη θέση ότι «Η Δημοτική Εκπαίδευση υιοθετεί το ελλαδικό ΑΠ και τα βιβλία «Η γλώσσα μου»» (σ. 79) στην επιλογή των ενοτήτων που προτείνονται γίνεται

προσπάθεια σύνδεσης με θεματικές ενότητες, όπως διαγράφονται μέσα από τα νέα διδακτικά εγχειρίδια. Επομένως, η ύλη προκύπτει μέσα από το διδακτικό υλικό, όπως παρουσιάζεται στη στήλη «Σύνδεση με το Αναλυτικό Πρόγραμμα».

B. Πλαίσιο Εφαρμογής Ενοτήτων

Το προτεινόμενο ΑΠ, μέσα από το εννοιολογικό πλαίσιο στο οποίο αυτό τοποθετείται (βλέπε τμήμα Ι του υφιστάμενου εγγράφου), φιλοδοξεί να γεφυρώσει δύο προσεγγίσεις: *τη μάθηση για τον ΗΥ και τη χρήση του ΗΥ στη μάθηση*. Στη βάση αυτή, το ΑΠ στοχεύει στην ανάπτυξη συγκεκριμένων δεξιοτήτων (όπως αυτές αναφέρονται στο τμήμα Ι.Γ. ως «Ανάπτυξη δεξιοτήτων μαθητών μέσω ΤΠΕ (Άξονας Β΄)». Έτσι, ενώ ο/η μαθητής/τρια αναμένεται να αναπτύξει βασικές γνώσεις χρήσης ΗΥ (βλέπε «Δεξιότητες Χρήσης Προγραμμάτων - Βασικές λειτουργίες και έννοιες ΤΠΕ» παράλληλα εμπλέκεται σε χρήση ΗΥ για δόμηση γνώσης, προαγωγή γνωστικών λειτουργιών και προσέγγιση παραδοσιακών θεματικών περιοχών μέσα από ευέλικτα και εναλλακτικά μαθησιακά μονοπάτια. Παράλληλα, όπως έχει ήδη αναφερθεί, το προτεινόμενο ΑΠ στοχεύει στην απόδοση *προσπιθέμενης αξίας στο περιεχόμενο*, όπου αυτό είναι δυνατόν (ιδιαίτερα στις θεματικές ενότητες για τις μεγαλύτερες τάξεις του σχολείου).

Το ΑΠ σχεδιάστηκε με τρόπο ώστε να είναι *πρακτικά εφαρμόσιμο στο διαθέσιμο χρόνο* του συγκεκριμένου μαθήματος, όπως καθορίζεται από το πλαίσιο εφαρμογής του Ολοήμερου Σχολείου. Εφόσον προνοούνται δύο (2) σαραντάλεπτες περίοδοι την εβδομάδα, το περιεχόμενο του μαθήματος αναμένεται να καλυφθεί σε μια συνολική χρονική περίοδο περίπου πενήντα-έξι (56) – εξήντα (60) περιόδων το χρόνο. Στη βάση αυτή, οι προτεινόμενες ενότητες ανέρχονται σε οκτώ (8) – δέκα (10) για κάθε τάξη και η διάρκεια τους ποικίλει ανάλογα με το περιεχόμενο και τους στόχους της ενότητας. Ενδεικτικά τονίζεται ότι για τις τάξεις Γ΄- Στ΄ το Αναλυτικό Πρόγραμμα περιλαμβάνει μόνο οκτώ (8) ενότητες, ούτως ώστε οι εκπαιδευτικοί να επιλέξουν ακόμα μία (1) ενότητα από τις προτεινόμενες ως επεταικά θέματα. Επίσης, για κάθε τάξη προτείνεται μια επαναληπτική ενότητα στην αρχή και στο τέλος της σχολικής χρονιάς.

Αξίζει να σημειωθεί ότι το ΑΠ χρειάζεται την ουσιαστική παρέμβαση του/της κάθε εκπαιδευτικού. Στο σχεδιασμό των προτεινόμενων ενοτήτων έχει καταβληθεί προσπάθεια για **κάλυψη των δεξιοτήτων στην ολότητα τους (όπως αυτές αναλύονται στα δύο πρώτα μέρη του υφιστάμενου εγγράφου)**. Ωστόσο, σημειώνεται ότι στην εφαρμογή του προτεινόμενου Προγράμματος, ενθαρρύνεται η *ευελιξία*. Οι εκπαιδευτικοί μπορούν να προβούν σε διαφοροποιήσεις περιεχομένου σε σχέση με τις ενότητες ή τα επιμέρους θέματα των ενοτήτων. Επίσης, τόσο η επιλογή των δραστηριοτήτων όσο και η σειρά εναλλαγής τους μπορούν να διαφοροποιηθούν ανάλογα με τους επιμέρους προσωπικούς στόχους και το διδακτικό στυλ του/της κάθε εκπαιδευτικού. Ωστόσο, όπου οι εκπαιδευτικοί αποκλίνουν από το προτεινόμενο θεματικό ή μεθοδολογικό διάγραμμα, πρέπει να διασφαλίσουν ότι οι αναμενόμενοι στόχοι (σε σχέση με τις δεξιότητες που καθορίζονται αναλυτικά) θα καλυφθούν με τους εναλλακτικούς τρόπους που επιθυμούν να εφαρμόσουν. Ενθαρρύνεται επίσης η *επέκταση* των εκπαιδευτικών - όταν και εφόσον τα χρονικά πλαίσια της εφαρμογής του προγράμματος το επιτρέπουν - σε επιπρόσθετες δραστηριότητες και διδακτικό υλικό.

Τέλος, αναφέρεται ότι οι δεξιότητες καλύπτονται βαθμιαία και σταδιακά ενώ επιχειρείται η επανάληψη τους στο βαθμό που οι μαθητές της συγκεκριμένης τάξης το χρειάζονται. Ενδεικτικά τονίζεται ότι οι δεξιότητες που αναφέρονται σε κάθε ενότητα είναι οι νέες δεξιότητες που προτείνονται για απόκτηση. Εξαιρέση αποτελεί η περίπτωση των επετειακών θεμάτων, στα οποία αναμένεται να ενσωματωθούν όλες οι δεξιότητες που έχουν αποκτηθεί μέχρι το χρονικό σημείο της διδασκαλίας των συγκεκριμένων αυτών ενοτήτων.

Γ. Επισκόπηση Ενοτήτων και Σύνδεση με το ΑΠ

Τάξεις	Προτεινόμενες ενότητες	Θέματα	Σύνδεση με τα Αναλυτικά Προγράμματα Δημοτικής Εκπαίδευσης (1996) – Αναφορά σε Περίγραμμα Ύλης συγκεκριμένων μαθημάτων
Α΄	Γνωριμία με τον ΗΥ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Τα μέρη του υπολογιστή ▪ Εξοικείωση με το ποντίκι ▪ Εξοικείωση με το πληκτρολόγιο 	
	Εποχές: Φθινόπωρο	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Φθινοπωρινές εικόνες 	Σπουδή του Περιβάλλοντος <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ενότητα «Το φθινόπωρο» Νέα βιβλία Γλώσσας <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ενότητα «Το σύννεφο έφερε βροχή» σ. 62-75
	Η οικογένειά μου κι εγώ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Παρουσιάζω τα μέλη της οικογένειάς μου 	Σπουδή του Περιβάλλοντος <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ενότητα «Η οικογένεια μου κι εγώ»
	Η τάξη μου	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Η τάξη μου ▪ Οι καινούριοι μου φίλοι 	Σπουδή του Περιβάλλοντος <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ενότητα «Γνωρίζω το σχολείο μου»
	Εποχές: Χειμώνας	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Χειμωνιάτικες εικόνες ▪ Ευχετήριες κάρτες 	Σπουδή του Περιβάλλοντος <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ενότητα «Ο καιρός αλλάζει: χειμώνας» Νέα βιβλία Γλώσσας <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ενότητα «το χαμένο κλειδί» σ. 20-35
	Τα μέσα συγκοινωνίας	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Μαθαίνουμε τους βασικούς κανόνες διακίνησης ▪ Τα μέσα συγκοινωνίας άλλοτε και τώρα 	Σπουδή του περιβάλλοντος <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ενότητα «Πώς ταξιδεύουμε» Κυκλοφοριακή Αγωγή

	<i>Εποχές: Άνοιξη</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Το λεξιλόγιο της άνοιξης ▪ Παρουσίαση λεξιλογίου της άνοιξης 	<p>Σπουδή του Περιβάλλοντος</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ενότητα «Η άνοιξη» <p>Νέα βιβλία Γλώσσας</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ενότητα «Άνοιξη», σ. 46-57
	<i>Γνωρίζω την πατρίδα μου</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 25η Μαρτίου: Οι ήρωες της επανάστασης ▪ 1^η Απριλίου 	Επίκαιρα Θέματα
	<i>Πάσχα</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Τα Πάθη και η Ανάσταση του Χριστού 	<p>Χριστιανική Αγωγή</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ενότητα «Πάσχα στον τόπο μου»
	<i>Θάλασσα</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Καλοκαιρινές εικόνες ▪ Καλοκαιρινές διακοπές 	<p>Σπουδή του Περιβάλλοντος</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ενότητα «Το καλοκαίρι» <p>Νέα βιβλία Γλώσσας</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ενότητα «Το κοχύλι» σ. 70-78 <p>Επαναληπτική ενότητα</p>
Β´	<i>Η οικογένειά μου κι εγώ</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Επανάληψη για τον ΗΥ και τις δυνατότητες του ▪ Παρουσιάζω τον εαυτό μου και τα μέλη της οικογένειάς μου ▪ Ερευνώ και φτιάχνω το γενεαλογικό μου δέντρο 	Επαναληπτική ενότητα
	<i>Άνθρωποι από άλλες χώρες</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Μαθαίνω για τους συμμαθητές μου που κατάγονται από άλλες χώρες ▪ Παρουσιάζω ένα συμμαθητή μου που κατάγεται από άλλη χώρα 	Διαπολιτισμική Εκπαίδευση
	<i>Η γειτονιά μου</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Τα κτίρια που υπάρχουν στη γειτονιά μου ▪ Οι γείτονές μου ▪ Ο δρόμος από το σπίτι μου σε ένα άλλο κτίριο της γειτονιάς μου 	<p>Σπουδή Περιβάλλοντος</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ενότητα «Η γειτονιά μου»
	<i>Χριστούγεννα</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Έθιμα του Δωδεκάμερου ▪ Χριστουγεννιάτικες ιστορίες 	Επίκαιρα Θέματα
	<i>Ο κόσμος των βιβλίων</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Βιβλιοπαρουσιάσεις ▪ Παραμυθοσαλάτες 	Επίκαιρα Θέματα

	<i>Ζώα</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ζώα από την πατρίδα μας ▪ Ζώα από μέρη μακρινά 	<p>Σπουδή Περιβάλλοντος</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ενότητα «Ζώα του τόπου μου» ▪ Ενότητα «Έντομα»
	<i>Γνωρίζω την πατρίδα μου</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Εθνικοί Επέτειοι (25^η Μαρτίου) ▪ Εθνικοί Επέτειοι (1^η Απριλίου) 	Επίκαιρα Θέματα
	<i>Πάσχα</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Πασχαλινά έθιμα και παραδόσεις 	<p>Ορθόδοξη Χριστιανική Αγωγή</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ενότητα «Πάσχα στον τόπο μου»
	<i>Θάλασσα</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Παιγνίδια στη θάλασσα ▪ Η σημασία του ΗΥ ▪ Μαθαίνω για τα ψάρια και τα θαλασσινά 	Επαναληπτική ενότητα
Γ'	<i>Καλοκαιρινές αναμνήσεις</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Διαφημιστικό φυλλάδιο ▪ Περιγραφή σημαντικού γεγονότος από το καλοκαίρι 	Επαναληπτική ενότητα
	<i>Το σχολείο μας</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Μελέτη του φυσικού περιβάλλοντος, του κτιρίου και του ανθρωπίνου δυναμικού του σχολείου 	<p>Νέα βιβλία Γλώσσας</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ενότητα «Πάλι μαζί» 1^ο τεύχος, σ. 10 - 26
	<i>Οι δώδεκα θεοί του Ολύμπου</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Γνωρίζοντας τους 12 θεούς του Ολύμπου ▪ Παρουσιάζοντας θεούς του Ολύμπου ▪ Θεατρικό βασισμένο σε γεγονότα που αναφέρονται στους 12 θεούς του Ολύμπου 	<p>Ιστορία</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ενότητα «Ελληνική Μυθολογία»
	<i>Ταξίδια στην πατρίδα</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Οι κυριότερες ασχολίες των κατοίκων της κοινότητας ▪ Επικοινωνία με άλλα σχολεία της Κύπρου ▪ Αναπαράσταση ιστορικού/πολιτιστικού μνημείου της κοινότητας 	<p>Γεωγραφία</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ενότητες «Γνωρίζω το χωριό – την πόλη μου», «Γνωρίζω τη ζωή των κατοίκων σε άλλες χαρακτηριστικές περιοχές της πατρίδας μου» <p>Ιστορία</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ενότητα «Μελέτη ιστορικών και πολιτιστικών μνημείων»
	<i>Ρύπανση</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Έρευνα για εντοπισμό λύσεων που αφορούν το συγκεκριμένο πρόβλημα ▪ Επικοινωνία με άλλα σχολεία της Κύπρου ή άλλων χωρών με παρόμοιο πρόβλημα στην κοινότητά 	<p>Επιστήμη/Οικολογία</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ενότητα «Ρύπανση και προστασία του περιβάλλοντος»

		τους	
	<i>Εφευρέσεις – Επιτεύγματα της τεχνολογίας</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Διάσκεψη τύπου για συζήτηση του προβλήματος ▪ Συλλογή πληροφοριών για εφευρέσεις και εφευρέτες, ιστορική αναδρομή ▪ Διαγωνισμός παρουσίασης πρωτοποριακής εφεύρεσης 	<p>Νέα βιβλία Γλώσσας</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ενότητα «Άνθρωποι και Μηχανές», 2^ο τεύχος, σ. 56-71
	<i>Διαχείριση απορριμμάτων</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Συλλογή τρόπων αξιοποίησης απορριμμάτων και παρουσίασή τους ▪ Καταγραφή απορριμμάτων στην καθημερινή ζωή (σπίτι, σχολείο) και παρουσίασή τους 	<p>Νέα βιβλία Γλώσσας</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ενότητα «Ο κόσμος γύρω μας/Τα χαρτιά ανακυκλώνονται», 1^ο τεύχος, σ. 68-71
	<i>Θάλασσα</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Διεξαγωγή έρευνας για τα πιο δημοφιλή θαλάσσια σπορ ▪ Σπορ που σχετίζονται με τη θάλασσα 	Επαναληπτική ενότητα
Δ´	<i>Καλοκαιρινές αναμνήσεις</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ταξίδια στην πατρίδα μου και στο εξωτερικό 	Επαναληπτική ενότητα
	<i>Δελτίο καιρού</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Δημιουργία δελτίου καιρού ▪ Παρουσίαση δελτίου καιρού 	<p>Γεωγραφία</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ενότητα «Μελετώ τον καιρό»
	<i>Ταξιδεύοντας</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Δημιουργία διαφημιστικού δισέλιδου με θέμα «Η πόλη/κοινότητά μου». ▪ Σύγκριση με μία πόλη ή κοινότητα στην Ελλάδα 	<p>Γεωγραφία</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ενότητες «Γνωρίζω το λαό της πατρίδας μου», «Η ζωή στις πόλεις της Κύπρου», «Γενική επισκόπηση της Ελλάδας και γνωριμία με το λαό της», σ. 139
	<i>Τα φυτά της Κύπρου</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Δημιουργία poster με σύνθημα για την προστασία των ενδημικών φυτών της Κύπρου ▪ Δημιουργία ενημερωτικού φυλλαδίου για την ωφελιμότητα των φυτών σε διάφορους τομείς της ζωής μας 	<p>Επιστήμη</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ενότητα «Φυτά»
	<i>Τα δάση μας</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Έρευνα και παρουσίαση για διάφορα θέματα που αφορούν τα δάση της Κύπρου ▪ Δημιουργία ενημερωτικού φυλλαδίου για την προστασία των δασών 	<p>Γεωγραφία</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ενότητα «Ο δασικός πλούτος της Ελλάδας και της Κύπρου»
	<i>Αρχαιολογικοί</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Παρουσιάζω ένα αρχαιολογικό χώρο στην Κύπρο 	Ιστορία

	<i>χώροι στην Κύπρο</i>	<ul style="list-style-type: none"> Μνημεία από τα κατεχόμενα 	<ul style="list-style-type: none"> Ενότητα «Μελέτη ενός αρχαιολογικού χώρου της Κύπρου» <p>Γνωρίζω, Δεν Ξεχνώ και Αγώνίζομαι</p>
	<i>Ελεύθερος χρόνος και ψυχαγωγία</i>	<ul style="list-style-type: none"> Διεξαγωγή έρευνας με θέμα: «Πως περνώ τον ελεύθερο μου χρόνο» Παρουσίαση ενός αρχαιολογικού χώρου στην Κύπρο 	<p>Αγωγή Υγείας</p> <ul style="list-style-type: none"> Ενότητα «Τρόπος ζωής – άσκηση»
	<i>Θάλασσα</i>	<ul style="list-style-type: none"> Παρουσίαση θαλάσσιων επαγγελματιών 	Επιχειρησιακή ενότητα
Ε'	<i>Καλοκαίρι – Τουριστικοί Προορισμοί – Ελληνικά νησιά</i>	<ul style="list-style-type: none"> Ελληνικά νησιά Ένα τουριστικό νησί – Προβολή και διαφημιστικό 	Επιχειρησιακή ενότητα
	<i>Η ζωή μου στην κοινότητα</i>	<ul style="list-style-type: none"> Η δομή της κοινότητας /πόλης μου – Τρόπος λειτουργίας Φορείς και θεσμοί Προβλήματα στην κοινότητά/ πόλη μου – Προτεινόμενες λύσεις 	<p>Αγωγή του πολίτη</p> <ul style="list-style-type: none"> Ενότητα «Η ζωή μου στην κοινότητα»
	<i>Περιβαλλοντικά προβλήματα στην κοινότητα μας</i>	<ul style="list-style-type: none"> Πηγές μόλυνσης στην κοινότητά μας Ρύπανση και μόλυνση του νερού, Καθαρισμός του νερού στο διυλιστήριο, Εξοικονόμηση νερού 	<p>Επιστήμη/Οικολογία</p> <ul style="list-style-type: none"> Ενότητα «Ρύπανση και μόλυνση του νερού, Καθαρισμός του νερού στο διυλιστήριο, Εξοικονόμηση νερού, ανακύκλωση υλικών» <p>Νέα βιβλία Γλώσσας</p> <ul style="list-style-type: none"> Ενότητα «Ο φίλος μας το περιβάλλον», 1^ο τεύχος, σ. 7-23
	<i>Μυστήρια – επιστημονική φαντασία</i>	<ul style="list-style-type: none"> Περιγραφή ανεξήγητων φαινομένων – Ατλαντίδα Ταξίδια στο διάστημα – Η κίνηση του αστροναύτη και του διαστημοπλοίου 	<p>Νέα βιβλία Γλώσσας</p> <ul style="list-style-type: none"> Ενότητα «Μυστήρια-Επιστημονική Φαντασία», 1^ο τεύχος, σ. 53-68
	<i>Λαϊκός πολιτισμός</i>	<ul style="list-style-type: none"> Σημαντικά πρόσωπα της λαϊκής μας κληρονομιάς-Μιχάλης Κάσιαλος Παραδοσιακά επαγγέλματα 	<p>Τέχνη</p> <ul style="list-style-type: none"> Ενότητα «Ιστορία της Τέχνης-Αισθητική Εκτίμηση» <p>Μουσική</p> <p>Γνωρίζω, Δεν Ξεχνώ και Αγώνίζομαι</p>

			Ευέλικτη ζώνη
	<i>Τηλεόραση</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Έρευνα με θέμα «Ο ρόλος της τηλεόρασης στη ζωή μας» ▪ Τηλεόραση και διαφήμιση ▪ Δελτίο Ειδήσεων 	<p>Νέα βιβλία Γλώσσας</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ενότητα «Τηλεόραση» 3^ο τεύχος, σ. 35-56
	<i>Ο αθλητισμός στη ζωή μας</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Έρευνα με θέμα: «Ο αθλητισμός στη ζωή των παιδιών» ▪ Γνωριμία με διάφορα αθλήματα 	<p>Νέα βιβλία Γλώσσας</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ενότητα «Αθλήματα – Σπορ» 3^ο τεύχος, σ. 57-74 <p>Φυσική Αγωγή Ευέλικτη ζώνη</p>
	<i>Θάλασσα</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ξακουστά ναυάγια - Τιτανικός ▪ Το καράβι της Κερύνειας ▪ Ρεπορτάζ – Η ψαρόβαρκα και η δουλειά του ψαρά ▪ Παράλιες Πόλεις- Γνωστά λιμάνια 	Επαναληπτική ενότητα
ΣΤ´	<i>Καλοκαίρι</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Γεγονότα από τον τόπο μας και το εξωτερικό που σημάδεψαν το καλοκαίρι 	Επαναληπτική Ενότητα
	<i>Διατροφή</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Μεσογειακή διατροφή ▪ Παραδοσιακές Συνταγές ▪ Συνταγές από άλλα μέρη του κόσμου ▪ Διατροφή και υγεία ▪ Έρευνα για διατροφικές συνήθειες 	<p>Οικιακή Οικονομία</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ενότητα «Τροφές/Διατροφή» <p>Αγωγή Υγείας (Ηλικία 9-12)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ενότητα «Διατροφή και υγεία» <p>Μαθηματικά</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Κατασκευή και Ερμηνεία γραφικών παραστάσεων <p>Νέα βιβλία Γλώσσας</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ενότητα «Διατροφή», 1^ο τεύχος, σ. 47-70 <p>Βιβλίο «Βλέπω το σημερινό κόσμο»</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ενότητα «Αγωγή Υγείας και Καταναλωτή»
	<i>Η ζωή σε άλλους τόπους</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Παρουσιάζουμε την καθημερινή ζωή σε κάποιους άλλους τόπους ▪ Έθιμα και συνήθειες άλλων λαών ▪ Αξιοθέατα από όλον τον κόσμο ▪ Μουσική, φαγητό, χορός από άλλες χώρες 	<p>Γεωγραφία ,</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ενότητα «Μελέτη διαφόρων χωρών» <p>Νέα βιβλία Γλώσσας</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ενότητα «Ταξίδια-Τόποι-Μεταφορικά Μέσα», 1^ο τεύχος, σ. 7-21 ▪ Ενότητα «Η ζωή σε άλλους τόπους», 1^ο τεύχος, σ. 79

ΣΤ´	<i>Τέχνη – Μουσική μέσα στους αιώνες</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Γνωρίζω και παρουσιάζω μεγάλους καλλιτέχνες ▪ Η ιστορία της ελληνικής μουσικής ▪ Η ιστορία της ελληνικής τέχνης ▪ Κύπριοι καλλιτέχνες 	<p>Γλώσσα «Βλέπω το σημερινό κόσμο»</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ενότητα «Πολιτισμός» <p>Τέχνη</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ενότητα «Ιστορία της Τέχνης/Αισθητική Εκτίμηση/Κριτική Ανάλυση» <p>Μουσική</p> <p>Ευέλικτη ζώνη</p>
	<i>Αγωγή του καταναλωτή</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Η διαφήμιση στη ζωή μας ▪ Τα δικαιώματα του καταναλωτή ▪ Οι σημάνσεις στα προϊόντα 	<p>Αγωγή του Πολίτη</p> <p>Οικιακή Οικονομία</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ενότητα «Αγωγή του Καταναλωτή» <p>Γλώσσα «Βλέπω το σημερινό κόσμο»</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ενότητα «Αγωγή Υγείας και Καταναλωτή» <p>Ευέλικτη ζώνη</p>
	<i>Επαγγέλματα</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Σύγχρονα και παραδοσιακά επαγγέλματα ▪ Τα επαγγέλματα των γονιών μας 	<p>Νέα βιβλία Γλώσσας</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ενότητα «Τρόποι ζωής και επαγγέλματα», 3^ο τεύχος, σ. 7-24
	<i>Περιβαλλοντική Αγωγή</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ανανεώσιμες πηγές ενέργειας ▪ Καλλιεργώ την ενεργειακή συνείδηση 	<p>Φυσικές Επιστήμες</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ενότητα «Ενέργεια» <p>Γλώσσα «Βλέπω το σημερινό κόσμο»</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ενότητα «Φυσικό περιβάλλον – Οικολογία»
	<i>Θάλασσα</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Απειλούμενα είδη ▪ Κίνδυνοι που απειλούν τη θάλασσα 	<p>Επαναληπτική ενότητα</p>

Επίσης προτείνονται τα πιο κάτω επετειακά θέματα:

Τάξεις	Προτεινόμενες Ενότητες	Θέματα
Γ΄ - ΣΤ΄	Χριστούγεννα στην πατρίδα μας και σ΄ όλο τον κόσμο	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Έθιμα του δωδεκαημέρου ▪ Χριστουγεννιάτικες ιστορίες ▪ Έθιμα απ΄ όλον τον κόσμο ▪ Ευχετήριες κάρτες ▪ Χριστουγεννιάτικες εικόνες
	Πάσχα σε διάφορα μέρη του τόπου μας	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Έθιμα του Πάσχα από την Ελλάδα και την Κύπρο ▪ Ύμνοι και μελωδίες της Αγίας Εβδομάδας ▪ Ευχετήριες κάρτες ▪ Τα Πάθη του Χριστού μέσα από την Αγιογραφία
	Εθνικοί Επέτειοι	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1^η Οκτωβρίου <ul style="list-style-type: none"> ○ Τα σύμβολα της Δημοκρατίας ○ Οι πρωταγωνιστές ▪ 28^η Οκτωβρίου <ul style="list-style-type: none"> ○ Το χρονικό ○ Η προσφορά των γυναικών ○ Ξένος τύπος ○ Τα χρόνια της κατοχής ▪ 25^η Μαρτίου <ul style="list-style-type: none"> ○ Ήρωες της επανάστασης ○ Σύμβολα της επανάστασης ○ Σημαντικά γεγονότα ▪ 1^η Απριλίου <ul style="list-style-type: none"> ○ Ήρωες του αγώνα ○ Σημαντικά γεγονότα
	Γνωρίζω, Δεν Ξεχνώ και Αγωνίζομαι	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Παρουσιάζουμε τα κατεχόμενα μέρη μας ▪ Η καταστροφή της πολιτιστικής μας κληρονομιάς ▪ Η ζωή και η δράση ιστορικών προσώπων από τα κατεχόμενα ▪ Μνημεία από τα κατεχόμενα ▪ Η λαογραφία στην κατεχόμενη Κύπρο

Δ. Ανάλυση Ενοτήτων και Δραστηριοτήτων

A' τάξη

1^η Ενότητα Διδασκαλίας: Γνωριμία με τον ΗΥ

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ: Δ/Ε

Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων

Πακέτα κλειστού τύπου για εξοικείωση

Βασικές έννοιες της Τεχνολογίας της Πληροφορικής

Να αναγνωρίζουν/ονομάζουν τα διάφορα μέρη του υπολογιστή

Βασικές δεξιότητες χρήσης ΗΥ

1.1.1 Εκκίνηση Υπολογιστή

1.1.2 Χρήση Ποντικιού

1.1.2.1 Μετακίνηση δρομέα (cursor) σε συγκεκριμένη θέση

1.1.2.2 Αριστερό κλικ

1.1.3.1 Γνωριμία με το πληκτρολόγιο (γράμματα, αριθμοί, Caps Lock, κλπ)

1.1.5 Κλείσιμο υπολογιστή με κατάλληλη διαδικασία (Shut Down)

Περίοδος : Α τρίμηνο – 5 X 40

ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	<p>Τα μέρη του υπολογιστή</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Δημιουργία ζωγραφιάς από τα παιδιά με τα μέρη του υπολογιστή ▪ Παιγνίδι αναγνώρισης των διαφόρων μερών του υπολογιστή (π.χ. ο εκπαιδευτικός παρουσιάζει στο διαδραστικό πίνακα τα διάφορα μέρη του υπολογιστή και καρτέλες με τα ονόματά τους και οι μαθητές θα πρέπει να κάνουν τη σωστή αντιστοίχιση) ▪ Εκκίνηση υπολογιστή <p>Σημ.: Συστήνεται η αξιοποίηση του λογισμικού «Πέρης και Κάτια: Ramkid 1». Στην εισαγωγή του προγράμματος γίνεται παρουσίαση των μερών του υπολογιστή</p>	<p>Διαδραστικός πίνακας</p>	<p>1 X 40 Λ</p>
2	<p>Εξοικείωση στη χρήση του ποντικιού</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Αξιοποίηση του λογισμικού «Πέρης και Κάτια: Ramkid 1» ▪ Αξιοποίηση παιγνιδιών στις ακόλουθες ιστοσελίδες: 	<p>Κλειστό λογισμικό</p>	<p>2 X 40 Λ</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ○ http://www.juliasrainbowcorner.com/html/create.html ○ http://ngfl.northumberland.gov.uk/ict/default.htm 		
3	<p>Εξοικείωση με το πληκτρολόγιο</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Αξιοποίηση του λογισμικού «Πέρης και Κάτια: Ramkid 2». Στην εισαγωγή του προγράμματος γίνεται μια παρουσίαση των βασικών πλήκτρων. Στη συνέχεια τα παιδιά μπορούν να εξασκηθούν στη χρήση του πληκτρολογίου μέσα από τα παιχνίδια του προγράμματος 	Κλειστό λογισμικό	2 X 40 Λ

2η Ενότητα Διδασκαλίας: Εποχές- Φθινόπωρο

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ: Δ/Ε

Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων:

Βασικές δεξιότητες χρήσης ΗΥ

1.1.2.3 Ενεργοποίηση συγκεκριμένου προγράμματος με διπλό κλικ

1.1.4 Χρήση απλών προγραμμάτων (ενεργοποίηση, κλείσιμο και απλές λειτουργίες ανάλογα με το πρόγραμμα)

Paint

1.1 Άνοιγμα/Κλείσιμο της εφαρμογής ζωγραφικής (π.χ. Paint)

1.2 Βασικά στοιχεία του παραθύρου της εφαρμογής: Μενού, κουτί εργαλείων, κουτί χρωμάτων, πλαίσιο σχεδίου

1.8 Χρήση Εργαλειοθήκης

Περίοδος : Α τρίμηνο – 3 X 40

ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	<p>Φθινοπωρινές εικόνες</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Συμπλήρωση εικόνων με θέμα το Φθινόπωρο. Οι εικόνες θα είναι φτιαγμένες με τέτοιο τρόπο, ώστε να υπολείπεται κάθε φορά κάποιο στοιχείο (π.χ. χρώμα). Έτσι θα δοθεί η ευκαιρία στα παιδιά να γνωρίσουν σταδιακά τα εργαλεία του προγράμματος. <p>Σημ.: Η εξ' απαρχής δημιουργία εικόνων από τα παιδιά θεωρείται δύσκολη σ' αυτό το στάδιο στο οποίο δεν έχουν ακόμη εξοικειωθεί πλήρως με τη χρήση του ποντικιού.</p>	Paint	3 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Εκτυπωμένη εικόνα (Paint) με θέμα το Φθινόπωρο			

3^η Ενότητα Διδασκαλίας: Η οικογένειά μου κι εγώ

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ: Δ/Ε

Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων

Βασικές δεξιότητες χρήσης ΗΥ

1.1.3.2 Απλή Δακτυλογράφηση

Kidspiration

- 1.1 Περιγραφή του αρχικού παραθύρου του λογισμικού
- 1.2 Γνωριμία με το περιβάλλον εργασίας του λογισμικού
- 2.9 Προσθήκη κειμένου σε σύμβολο

Περίοδος : Α τρίμηνο – 3 X 40

ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	Παρουσιάζω τα μέλη της οικογένειάς μου <ul style="list-style-type: none">▪ Συμπλήρωση έτοιμου δεντροδιαγράμματος με τα μέλη της οικογένειάς του κάθε παιδιού	Kidspiration	3 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Αποθηκευμένο έγγραφο με σύμβολα και κείμενο (Kidspiration)			

4^η Ενότητα Διδασκαλίας: Η τάξη μου

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ: Δ/Ε

Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων

PowerPoint

- 1.2 Γνωριμία με το περιβάλλον της εφαρμογής
- 4.2 Εισαγωγή κειμένου

Paint

- 1.3 Δημιουργία και αποθήκευση σχεδίου
- 1.4 Εκτύπωση σχεδίου (Print)
- 1.6 Αναίρεση με την επιλογή 'Undo'

Περίοδος : Α τρίμηνο – 5 X 40			
ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	<p>Η τάξη μου</p> <ul style="list-style-type: none"> Ετοιμασία απλού διαγράμματος της τάξης με τη βοήθεια του εκπαιδευτικού χρησιμοποιώντας τα γεωμετρικά σχήματα του προγράμματος. 	Paint	2 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Αποθηκευμένο έγγραφο(Paint) με τουλάχιστον 5 γεωμετρικά σχήματα			
2	<p>Οι καινούριοι μου φίλοι</p> <ul style="list-style-type: none"> Σύντομη παρουσίαση καινούριων φίλων (1-2 διαφάνειες). Ο εκπαιδευτικός μπορεί να χρησιμοποιήσει το σαρωτή ή τη ψηφιακή φωτογραφική για να εξασφαλίσει φωτογραφίες των παιδιών, τις οποίες μπορεί να εισάξει στις παρουσιάσεις των παιδιών. 	PowerPoint	3 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Εκτυπωμένο έγγραφο (PowerPoint) με σύντομο κείμενο			

5^η Ενότητα Διδασκαλίας: Εποχές-Χειμώνας

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ: Δ/Ε			
Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων			
<i>Paint</i>			
1.8.1 Χρήση του στυλού (pen) για ελεύθερο σχέδιο. Επιλογή πλάτους και χρώματος της γραμμής			
1.8.2 Χρήση της βούρτσας (brush). Επιλογή σχήματος και χρώματος της βούρτσας			
1.8.3 Διόρθωση σχεδίου με χρήση σβηστήριου (eraser)			
<i>Word</i>			
1.1 Άνοιγμα και κλείσιμο μιας εφαρμογής			
1.2 Γνωριμία με το περιβάλλον γραφής της εφαρμογής			
4.1 Πληκτρολόγηση κειμένου, διαφορετικοί τρόποι μετακίνησης δρομέα			
4.2 Διόρθωση κειμένου με την χρήση backspace			
6.4 Αλλαγή χρώματος γραμματοσειράς			
Περίοδος : Α τρίμηνο – 6 X 40			
ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος

1	Χειμωνιάτικες εικόνες ▪ Δημιουργία εικόνων με θέμα το χειμώνα	Paint	2 X 40 Λ
	Τελικό προϊόν: Αποθηκευμένη και εκτυπωμένη ζωγραφιά στην οποία αξιοποιούνται τα εργαλεία που αναφέρονται πιο πάνω (Paint)		
2	Ευχετήριες κάρτες ▪ Δημιουργία απλών χριστουγεννιάτικων καρτών	Word	4 X 40 Λ
	Τελικό προϊόν: Αποθηκευμένη και εκτυπωμένη κάρτα (Word)		

6^η Ενότητα Διδασκαλίας: Τα μέσα συγκοινωνίας

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ

Συνεργατικότητα

- 4.1 Συζήτηση με κριτικό πνεύμα για την εργασία του και για την εργασία άλλων
- 4.2 Έκφραση και ανταλλαγή ιδεών

Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων

Microworlds ex

- 1.2 Γνωριμία με το περιβάλλον εργασίας του λογισμικού
- 2.1 Δημιουργία χελώνας - εισαγωγή στο backpack
- 3.1 Εισαγωγή γραφικών και φόντου (clip art, wallpaper)

PowerPoint

- 1.1 Άνοιγμα και κλείσιμο μιας εφαρμογής
- 2.4 Δημιουργία κενής παρουσίασης
- 4.3 Εισαγωγή εικόνων από το clip art

Word

- 2.4 Δημιουργία κενού εγγράφου
- 2.5 Αποθήκευση ανοιχτού εγγράφου

Περίοδος : Β τρίμηνο – 8 X 40

ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
----	---------------	----------	--------

1	<p>Τα μέσα συγκοινωνίας άλλοτε και τώρα</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Παρουσίαση από κάποιες ομάδες των μέσων συγκοινωνίας που υπήρχαν τα παλαιότερα χρόνια και από άλλες ομάδες των σύγχρονων μέσων συγκοινωνίας, αφού προηγηθεί διάλογος και ανταλλαγή απόψεων. ▪ Παρουσίαση της εργασίας των ομάδων και αξιολόγηση. 	PowerPoint	3 X 40 Λ
	Τελικό προϊόν: Αποθηκευμένη και εκτυπωμένη παρουσίαση (PowerPoint) με τουλάχιστον 2 διαφάνειες που να περιλαμβάνουν εικόνα και κείμενο		
2	<p>Μαθαίνουμε τους βασικούς κανόνες διακίνησης</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Η χελωνίτσα στο δρόμο ▪ Ετοιμασία ενός ενημερωτικού εντύπου με τους βασικούς κανόνες διακίνησης 	Microworlds ex Word	3 X 40 Λ
	Τελικό προϊόν: Αποθηκευμένο και εκτυπωμένο ενημερωτικό έντυπο (Word) 1-2 σελίδες		2 X 40 Λ

7^η Ενότητα Διδασκαλίας: Εποχές-Άνοιξη

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ

Επικοινωνία

1.2 Σχεδιασμός, γραφή και διαφοροποίηση κειμένων με διαφορετική μορφή και σκοπό

1.4 Χρήση διαφόρων μέσων και μορφών επικοινωνίας για τη μετάδοση πληροφοριών, ιδεών σε ποικίλα ακροατήρια

Δημιουργία και έκφραση

5.1 Αύξηση παραγωγικότητας

5.2 Έκφραση ιδεών και προαγωγή δημιουργικότητας μέσω ΤΠΕ

Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων

Kidspiration

2.4 Δημιουργία κενής εφαρμογής

2.8 Τρόποι εισαγωγής συμβόλων στον χώρο εργασίας (εικονίδιο συμβόλου, βιβλιοθήκη συμβόλων)

2.10 Εισαγωγή συνδέσμου μεταξύ συμβόλων

4.3 Διαγραφή συμβόλου

PowerPoint

3.1 Χρήση αναίρεσης και ακύρωσης αναίρεσης (undo, redo)

4.1 Γνωριμία με τα διάφορα είδη διαφανειών			
Περίοδος : Β τρίμηνο – 8 X 40			
ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	<p>Το λεξιλόγιο της άνοιξης</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Καταγραφή εννοιών που σχετίζονται με την άνοιξη ▪ Δημιουργία συνδέσμων μεταξύ των εννοιών 	Kidspiration	4 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Αποθηκευμένος και εκτυπωμένος εννοιολογικός χάρτης (Kidspiration) με τουλάχιστον 4 – 5 έννοιες			
2	<p>Παρουσίαση λεξιλογίου της άνοιξης</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Δημιουργική παρουσίαση λέξεων που σχετίζονται με την άνοιξη 	PowerPoint	4 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Αποθηκευμένη και εκτυπωμένη παρουσίαση (PowerPoint) με τουλάχιστον 3 – 4 διαφάνειες οι οποίες να περιλαμβάνουν κείμενο και εικόνα			

8^η Ενότητα Διδασκαλίας: Γνωρίζω την πατρίδα μου
<p>Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ:</p> <p><i>Επικοινωνία</i></p> <p>1.2 Σχεδιασμός, γραφή και διαφοροποίηση κειμένων με διαφορετική μορφή και σκοπό</p> <p>1.4 Χρήση διαφόρων μέσων και μορφών επικοινωνίας για τη μετάδοση πληροφοριών, ιδεών σε ποικίλα ακροατήρια</p> <p><i>Δημιουργία και έκφραση</i></p> <p>5.1 Αύξηση παραγωγικότητας</p>
<p>Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων</p> <p><i>Kidspiration</i></p> <p>2.1 Άνοιγμα μιας εφαρμογής</p> <p>2.2 Κλείσιμο μιας εφαρμογής</p> <p>3.4 Προβολή γραπτού λόγου</p> <p>4.4 Αλλαγή είδους συμβόλου</p> <p><i>PowerPoint</i></p> <p>2.1 Άνοιγμα μιας παρουσίασης</p>

2.2 Κλείσιμο μιας παρουσίασης			
Περίοδος : Β τρίμηνο – 8 X 40			
ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	25η Μαρτίου: Οι ήρωες της επανάστασης <ul style="list-style-type: none"> Συμπλήρωση ταυτότητας ηρώων της επανάστασης <p>Η ταυτότητα την οποία θα πρέπει ο εκπαιδευτικός να ετοιμάσει από προηγουμένως μπορεί να περιλαμβάνει πληροφορίες όπως την καταγωγή, σημαντικά κατορθώματα του ήρωα κ.α.</p> <p>Τελικό προϊόν: Αποθηκευμένη παρουσίαση (PowerPoint) με τουλάχιστον 3 – 4 διαφάνειες</p>	PowerPoint	4 X 40 Λ
2	1 ^η Απριλίου <ul style="list-style-type: none"> Συμπλήρωση εννοιολογικού χάρτη με έννοιες που σχετίζονται με τον αγώνα <p>Τελικό προϊόν: Αποθηκευμένος εννοιολογικός χάρτης (Kidspiration)</p>	Kidspiration	4 X 40 Λ

9^η Ενότητα Διδασκαλίας: Πάσχα			
Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ: Δ/Ε			
Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων			
<i>Word</i>			
2.1 Άνοιγμα ενός εγγράφου			
2.2 Κλείσιμο ενός εγγράφου			
3.1 Χρήση αναίρεσης και ακύρωσης αναίρεσης (undo, redo)			
7.3 Εκτύπωση τρέχουσας σελίδας			
Περίοδος : Γ τρίμηνο – 3 X 40			
ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	Τα Πάθη και η Ανάσταση του Χριστού <ul style="list-style-type: none"> Δημιουργία λεζάντων για εικόνες που δείχνουν την πορεία των Παθών και της Ανάστασης του Χριστού <p>Τελικό προϊόν: Αποθηκευμένο και εκτυπωμένο έγγραφο (Word)</p>	Word	3 X 40 Λ

10^η Ενότητα Διδασκαλίας: Θάλασσα

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ

Η ενότητα αναμένεται να είναι επαναληπτική. Έτσι γίνεται ανασκόπηση των δεξιοτήτων που έχουν διδαχθεί στην Α΄ τάξη ως εξής:

Επικοινωνία

1.2 Σχεδιασμός, γραφή και διαφοροποίηση κειμένων με διαφορετική μορφή και σκοπό

1.4 Χρήση διαφόρων μέσων και μορφών επικοινωνίας για τη μετάδοση πληροφοριών, ιδεών σε ποικίλα ακροατήρια

Συνεργατικότητα

4.1 Συζήτηση με κριτικό πνεύμα για την εργασία του και για την εργασία άλλων

4.2 Έκφραση και ανταλλαγή ιδεών

Δημιουργία και έκφραση

5.1 Αύξηση παραγωγικότητας

5.2 Έκφραση ιδεών και προαγωγή δημιουργικότητας μέσω ΤΠΕ

Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων

Η ενότητα αναμένεται να είναι επαναληπτική. Έτσι γίνεται ανασκόπηση των εννοιών/εργαλείων που έχουν διδαχθεί στην Α΄ τάξη ως εξής:

Πακέτα κλειστού τύπου για εξοικείωση

Βασικές έννοιες της Τεχνολογίας της Πληροφορικής

Να αναγνωρίζουν/ονομάζουν τα διάφορα μέρη του υπολογιστή (οθόνη, πύργος, πληκτρολόγιο, ποντίκι, εκτυπωτής, κλπ).

Βασικές δεξιότητες χρήσης ΗΥ

1.1.1. Εκκίνηση Υπολογιστή

1.1.2 Χρήση Ποντικιού

1.1.2.1 Μετακίνηση δρομέα (cursor) σε συγκεκριμένη θέση

1.1.2.2 Αριστερό κλικ

1.1.2.3 Ενεργοποίηση συγκεκριμένου προγράμματος με διπλό κλικ (double click)

1.1.3 Χρήση Πληκτρολογίου

1.1.3.1 Γνωριμία με το πληκτρολόγιο (γράμματα, αριθμοί, Caps Lock, κλπ)

1.1.3.2 Απλή Δακτυλογράφηση (μετά το πρώτο τρίμηνο)

1.1.4 Χρήση απλών προγραμμάτων (ενεργοποίηση, κλείσιμο και απλές λειτουργίες ανάλογα με το πρόγραμμα)

1.1.5 Κλείσιμο Υπολογιστή με κατάλληλη διαδικασία (Shut Down)

Kidspiration

1.1 Περιγραφή του αρχικού παραθύρου του λογισμικού

1.2 Γνωριμία με το περιβάλλον εργασίας του λογισμικού

2.1 Άνοιγμα μιας εφαρμογής

2.2 Κλείσιμο μιας εφαρμογής

2.4 Δημιουργία κενής εφαρμογής

2.8 Τρόποι εισαγωγής συμβόλων στον χώρο εργασίας (εικονίδιο συμβόλου, βιβλιοθήκη συμβόλων)

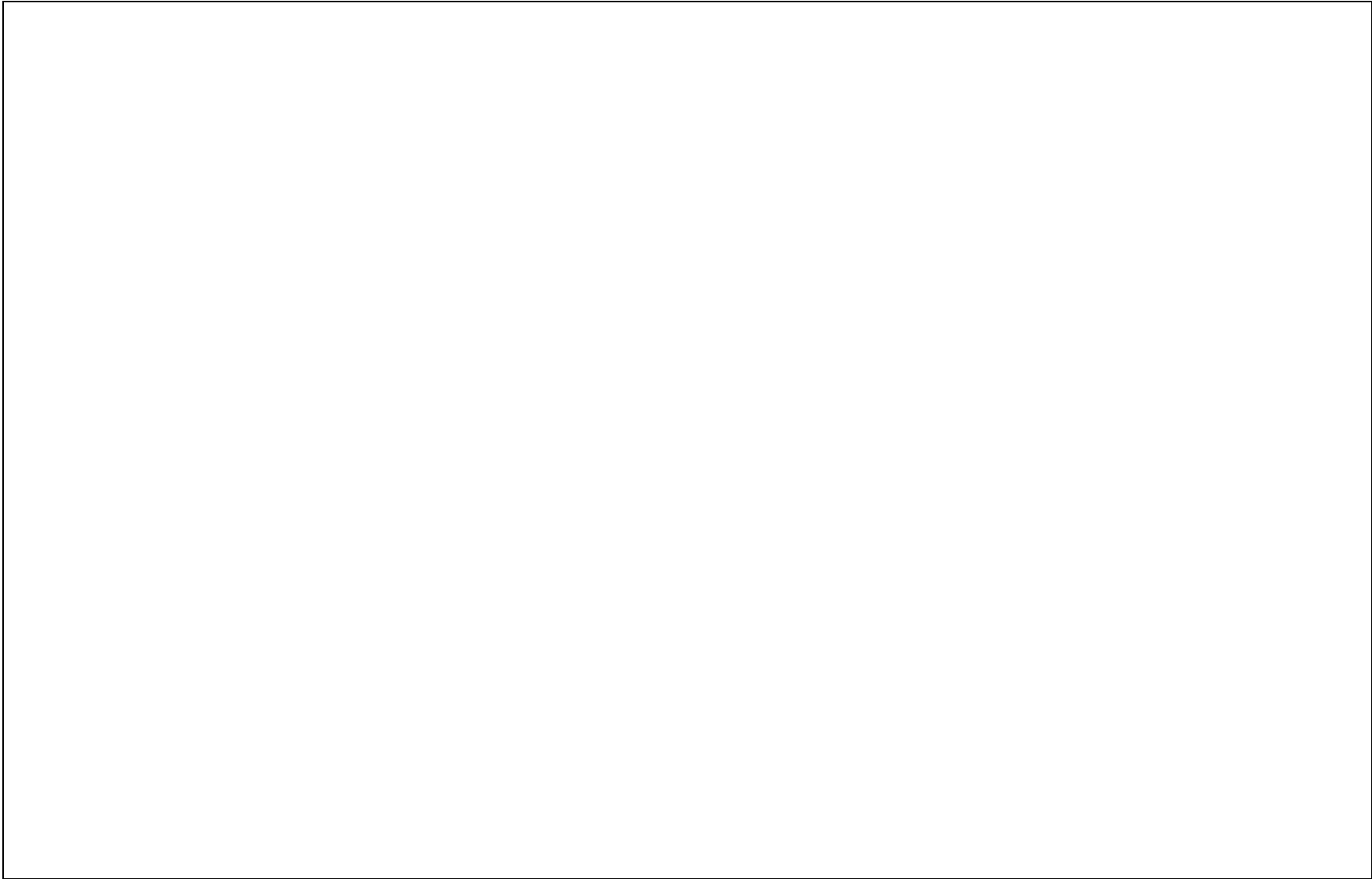
2.9 Προσθήκη κειμένου σε σύμβολο

2.10 Εισαγωγή συνδέσμου μεταξύ συμβόλων

3.4 Προβολή γραπτού λόγου

4.3 Διαγραφή συμβόλου

4.4 Αλλαγή είδους συμβόλου



Word

- 1.1 Άνοιγμα και κλείσιμο μιας εφαρμογής
- 1.3 Γνωριμία με το περιβάλλον γραφής της εφαρμογής
- 2.1 Άνοιγμα ενός εγγράφου
- 2.2 Κλείσιμο ενός εγγράφου
- 2.4 Δημιουργία κενού εγγράφου
- 2.5 Αποθήκευση ανοιχτού εγγράφου
- 3.1 Χρήση αναίρεσης και ακύρωσης αναίρεσης (undo, redo)
- 4.1 Πληκτρολόγηση κειμένου, διαφορετικοί τρόποι μετακίνησης δρομέα
- 4.2 Διόρθωση κειμένου με την χρήση backspace
- 6.4 Αλλαγή χρώματος γραμματοσειράς
- 7.3 Εκτύπωση τρέχουσας σελίδας

PowerPoint

- 1.1 Άνοιγμα και κλείσιμο μιας εφαρμογής
- 1.2 Γνωριμία με το περιβάλλον της εφαρμογής
- 2.1 Άνοιγμα μιας παρουσίασης
- 2.2 Κλείσιμο μιας παρουσίασης
- 2.4 Δημιουργία κενής παρουσίασης
- 3.1 Χρήση αναίρεσης και ακύρωσης αναίρεσης (undo, redo)
- 4.1 Γνωριμία με τα διάφορα είδη διαφανειών
- 4.2 Εισαγωγή κειμένου
- 4.3 Εισαγωγή εικόνων από το clip art

Paint

- 1.1 Άνοιγμα/Κλείσιμο της εφαρμογής ζωγραφικής (π.χ. Paint).
- 1.2 Βασικά στοιχεία του παραθύρου της εφαρμογής: Μενού, κουτί εργαλείων, κουτί χρωμάτων, πλαίσιο σχεδίου.
- 1.3 Δημιουργία και αποθήκευση σχεδίου.
- 1.4 Εκτύπωση σχεδίου (Print).
- 1.6 Αναίρεση με την επιλογή 'Undo'.

1.8 Χρήση Εργαλειοθήκης.

1.8.2 Χρήση της βούρτσας (brush). Επιλογή σχήματος και χρώματος της βούρτσας.

1.8.3 Διόρθωση σχεδίου με χρήση σβηστηριού (eraser) .

1.8.1 Χρήση του στυλού (pen) για ελεύθερο σχέδιο. Επιλογή πλάτους και χρώματος της γραμμής.

1.8.2 Χρήση της βούρτσας (brush). Επιλογή σχήματος και χρώματος της βούρτσας

1.8.3 Διόρθωση σχεδίου με χρήση σβηστηριού (eraser)

Microworlds ex

1.2 Γνωριμία με το περιβάλλον εργασίας του λογισμικού

2.1 Δημιουργία χελώνας - εισαγωγή στο backpack

3.1 Εισαγωγή γραφικών και φόντου (clip art, wallpaper)

Περίοδος : Γ τρίμηνο – 8 X 40

ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	Καλοκαιρινές εικόνες <ul style="list-style-type: none">▪ Ζωγραφιά με θέμα τη θάλασσα▪ Εικόνες με λεζάντες που να έχουν θέμα τη θάλασσα▪ Ένα καράβι ταξιδεύει στη θάλασσα	Paint PowerPoint Microworlds ex	2 X 40 Λ 2 X 40 Λ 2 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Αποθηκευμένο και εκτυπωμένο έγγραφο με παρουσίαση (PowerPoint), Αποθηκευμένο και εκτυπωμένο έγγραφο (Paint)			
2	Καλοκαιρινές διακοπές <ul style="list-style-type: none">▪ Ετοιμασία ενός δισέλιδου για κάποιο μέρος που θα ήθελαν να επισκεφθούν ή που έχουν επισκεφθεί	Word	2 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Αποθηκευμένο και εκτυπωμένο έγγραφο με κείμενο (Word)			

Β΄ τάξη

1^η Ενότητα Διδασκαλίας: Η οικογένειά μου κι εγώ

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ:

Η ενότητα αναμένεται να είναι επαναληπτική. Γίνεται ανασκόπηση των δεξιοτήτων που έχουν διδαχθεί στην Α΄ τάξη.

Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων

Η ενότητα αναμένεται να είναι επαναληπτική. Γίνεται ανασκόπηση των δεξιοτήτων που έχουν διδαχθεί στην Α΄ τάξη.

Περίοδος : Α τρίμηνο – 6 X 40

ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	Επανάληψη για τον ΗΥ και τις δυνατότητές του <ul style="list-style-type: none"> ▪ Επανάληψη βασικών εννοιών ▪ Επανάληψη βασικών δεξιοτήτων χρήσης ΗΥ, χρησιμοποιώντας ως παράδειγμα προγράμματος το Microworlds ex 	Microworlds ex	1 X 40 Λ
2	Παρουσιάζω τον εαυτό μου και τα μέλη της οικογένειάς μου <ul style="list-style-type: none"> ▪ Καταγραφή ονομάτων μελών της οικογένειας σε σελίδα (Word) ▪ Καταγραφή ονομάτων μελών της οικογένειας σε διαφάνεια (PowerPoint) ▪ Δημιουργία ζωγραφιάς με θέμα την οικογένεια (Paint) 	Word PowerPoint Paint	3 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Αποθηκευμένο και εκτυπωμένο έγγραφο με μία σελίδα που περιέχει κείμενο (Word), Έγγραφο με μία διαφάνεια (PowerPoint), Εκτυπωμένο έγγραφο με ζωγραφιά (Paint)			
3	Ερευνώ και φτιάχνω το γενεαλογικό μου δέντρο <ul style="list-style-type: none"> ▪ Διερεύνηση ονομάτων προγόνων στην οικογένεια (προπάππων) ▪ Δημιουργία διαγράμματος με σύμβολα και κείμενο που απεικονίζει το γενεαλογικό δένδρο 	Kidspiration	2 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Έγγραφο με σύμβολα και κείμενο (Kidspiration)			

2^η Ενότητα Διδασκαλίας: Άνθρωποι από άλλες χώρες

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ: Δ/Ε

Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων

Kidspiration

2.1 Άνοιγμα μιας εφαρμογής

2.5 Αποθήκευση ανοιχτής εφαρμογής

2.11 Προσθήκη κειμένου σε σύνδεσμο

2.12 Προσθήκη φόντου

Βασικές δεξιότητες χρήσης ΗΥ

1.1.3.1 Πληκτρολόγιο (χρήση πλήκτρων SHIFT, PgDn, PgUp, Home, End, κλπ)

1.3.1 Εκκίνηση μιας εφαρμογής για κειμενογράφηση. Άνοιγμα, δημιουργία αρχείου. Χρήση drop down μενού και πλαισίων διαλόγου μέσα από την εφαρμογή, για απλές λειτουργίες.

1.3.2 Αποθήκευση αρχείου

5.2.1 Εκτύπωση αρχείου

1.3.3 Κλείσιμο της εφαρμογής κειμενογράφησης

Περίοδος : Α τρίμηνο – 4 X 40

ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	<p>Μαθαίνω για τους συμμαθητές μου που κατάγονται από άλλες χώρες</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Διεξαγωγή μικρής έρευνας με θέμα: «Καταγωγή μαθητών της τάξης/του σχολείου μου» για εντοπισμό των χωρών από τις οποίες κατάγονται οι μαθητές του σχολείου.▪ Δημιουργία διαγράμματος όπου φαίνεται ο τόπος καταγωγής των μαθητών της τάξης/του σχολείου που προέρχονται από άλλες χώρες (οι μαθητές παρουσιάζονται με φιγούρες από την κατηγορία children ενώ οι χώρες από την κατηγορία geography με επιλογή τοπίου που ταιριάζει στην κάθε μία). Προσθήκη φόντου στο διάγραμμα.	Kidspiration	2 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Έγγραφο με συνδέσμους και φόντο (Kidspiration)			
2	<p>Παρουσιάζω ένα συμμαθητή μου που κατάγεται από άλλη χώρα</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Καταγραφή πιθανών ερωτήσεων για διεξαγωγή συνέντευξης με συμμαθητές παιδιών της τάξης που κατάγονται από άλλες χώρες.▪ Καταγραφή σημείων σε έγγραφο για υποστήριξη προφορικής παρουσίασης συμμαθητή που κατάγεται από άλλη χώρα	Κειμενογράφος	2 X 40 Λ

Τελικό προϊόν: Αποθηκευμένο και εκτυπωμένο έγγραφο (NotePad, WordPad)

3^η Ενότητα Διδασκαλίας: Η γειτονιά μου

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ:

Δημιουργία και έκφραση

5.1 Αύξηση παραγωγικότητας

Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων

Paint

1.5 Άνοιγμα άλλου σχεδίου για τυχόν διορθώσεις και συμπληρώσεις

1.8.4 Χρήση της αεροβούρτσας (Air brush). Επιλογή μεγέθους της αεροβούρτσας.

1.8.5 Πληκτρολόγηση κειμένου στο σχέδιο σε διάφορες γραμματοσειρές και μεγέθη

1.8.6 Δημιουργία ευθείας γραμμής (κάθετης, οριζόντιας ή διαγώνιας)

1.8.7 Δημιουργία σχημάτων (τετράγωνα, κύκλους, πολύπλευρα, κλπ)

1.8.8 Γέμισμα μιας περιοχής (ή σχήματος) με χρώμα. Χρήση foreground και background χρώματος

1.7 Επανάληψη με την επιλογή 'Repeat'

1.4 Προεκτύπωση και εκτύπωση σχεδίου

Kidspiration

3.1 Επιλογή συμβόλου, αριθμού συμβόλων ή ολόκληρου του διαγράμματος

3.2 Χρήση αναίρεσης και ακύρωσης αναίρεσης (undo, redo)

3.5 Μορφοποίηση χώρου εργασίας γραπτού λόγου (αλλαγή χρώματος γραμμών σελίδας ή διαγραφή τους, μετακίνηση παραγράφου)

5.1 Εκτύπωση σε προεπιλεγμένο εκτυπωτή

Microworlds ex

1.2 Γνωριμία με το περιβάλλον εργασίας του λογισμικού

2.2 Τροποποίηση χελώνας (κίνηση, χρώμα, μέγεθος, τοποθέτηση, στάμπα, μετακίνηση, αντιγραφή, διαγραφή)

3.2 Επεξεργασία γραφικών και φόντου (painting tools, brush editor, background graphics)

3.3 Προσθήκη πλαισίου κειμένου (textbox)

Περίοδος : Α τρίμηνο – 6 X 40

ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	<p>Τα κτίρια που υπάρχουν στη γειτονιά μου</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Δημιουργία σχεδίου που παρουσιάζει κάποιο ή κάποια κτίρια της γειτονιάς με χρήση συγκεκριμένων εργαλείων (αερόβουρτσας, ευθείας γραμμής, σχημάτων) ▪ Εκτύπωση του σχεδίου και παρουσίασή του στην τάξη <p>Τελικό προϊόν: Εκτυπωμένο έγγραφο στο οποίο παρουσιάζεται χρήση της αερόβουρτσας, της ευθείας γραμμής και σχημάτων (Paint)</p>	Paint	2 X 40 Λ
2	<p>Οι γείτονές μου</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Δημιουργία διαγράμματος όπου τοποθετούνται τα σπίτια της γειτονιάς σε σχέση με το σπίτι του παιδιού και τα ονόματα των ανθρώπων που κατοικούν σε αυτά (γειτόνων) <p>Τελικό προϊόν: Εκτυπωμένο έγγραφο στο οποίο έχει γίνει μορφοποίηση στοιχείων της σελίδας (Kidspiration)</p>	Kidspiration	2 X 40 Λ
3	<p>Ο δρόμος από το σπίτι μου σε ένα άλλο κτίριο της γειτονιάς μου</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Η διαδρομή της χελώνας από ένα κτίριο σε άλλο. Τα παιδιά προσδιορίζουν δύο κτίρια της γειτονιάς και στη συνέχεια τοποθετούν τη διαδρομή της χελώνας από ένα κτίριο σε άλλο. <p>Τελικό προϊόν: Έγγραφο (Microworlds ex)</p>	Microworlds ex	2 X 40 Λ

4^η Ενότητα Διδασκαλίας: Χριστούγεννα

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ:

Δημιουργία και έκφραση

5.2 Έκφραση ιδεών και προαγωγή δημιουργικότητας μέσω ΤΠΕ

Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων

Word

1.2 Γνωριμία με το περιβάλλον της εφαρμογής: μενού, γραμμές εργαλείων, ράβδοι κύλισης, χάρακας

2.3 Άνοιγμα και κλείσιμο πολλαπλών εγγράφων

2.6 Αποθήκευση υπάρχοντος εγγράφου σε διαφορετικές θέσεις (π.χ. φάκελος, επιφάνεια εργασίας, δισκέτα)

4.2 Διόρθωση κειμένου με την χρήση delete

- 4.3 Επιλογή κειμένου: λέξη, γραμμή, όλο το κείμενο
- 4.4 Διαγραφή κειμένου: λέξη, γραμμή, όλο το κείμενο
- 5.1 Αντιγραφή και επικόλληση κειμένου στο ίδιο έγγραφο
- 5.2 Αποκοπή και επικόλληση κειμένου στο ίδιο έγγραφο
- 6.1 Αλλαγή γραμματοσειράς
- 6.2 Αλλαγή μεγέθους γραμματοσειράς
- 6.3 Εφαρμογή πλάγιας, έντονης γραφής και υπογράμμισης
- 6.4 Αλλαγή χρώματος γραμματοσειράς

Περίοδος : Α τρίμηνο – 4 X 40

ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	Έθιμα του Δωδεκαήμερου <ul style="list-style-type: none"> ▪ Διερεύνηση εθίμων από διάφορες πηγές (βιβλία, συνομιλίες με άτομα της οικογένειας) ▪ Παρουσίαση ενός εθίμου (περιγραφή, σημασία) 	Word	2 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Αποθηκευμένο έγγραφο στο οποίο έχει γίνει αντιγραφή ή μετακίνηση κειμένου (Word)			
2	Χριστουγεννιάτικες ιστορίες <ul style="list-style-type: none"> ▪ Διήγηση μιας χριστουγεννιάτικης ιστορίας για παιδιά με διαφοροποίηση υφιστάμενης ιστορίας (προσθήκη επιπρόσθετων πληροφοριών όπως επιθέτων, επιρρημάτων κτλ.) ▪ Μορφοποίηση της ιστορίας για να είναι πιο ελκυστική/ευανάγνωστη 	Word	2 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Αποθηκευμένο έγγραφο με μορφοποιημένο κείμενο ως προς τα στοιχεία: γραμματοσειρά, μέγεθος, στυλ, χρώμα (Word)			

5^η Ενότητα Διδασκαλίας: Ο κόσμος των βιβλίων

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ:

Δημιουργία και έκφραση

5.2 Έκφραση ιδεών και προαγωγή δημιουργικότητας μέσω ΤΠΕ

Συνεργατικότητα

4.2 Έκφραση και ανταλλαγή ιδεών			
Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων			
<i>Word</i>			
6.7 Εισαγωγή εικόνας από clip art.			
7.2 Εκτύπωση πολλαπλών εγγράφων.			
Περίοδος : Β τρίμηνο – 6 X 40			
ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	Βιβλιοπαρουσιάσεις <ul style="list-style-type: none"> ▪ Παρουσίαση ενός βιβλίου που έχουν διαβάσει τα παιδιά με συμπλήρωση έτοιμης κάρτας με πληροφορίες όπως συγγραφέας, κεντρικοί ήρωες, περίληψη ▪ Εισαγωγή εικόνων σε σχέση με την παρουσίαση ▪ Κριτική ενός βιβλίου (με βάση προκαθορισμένα κριτήρια π.χ. σημεία που άρεσαν/δεν άρεσαν) ▪ Εκτύπωση της βιβλιοπαρουσίασης και ανάρτηση σε πινακίδα 	Word	4 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Εκτυπωμένο έγγραφο με εικόνα clipart (Word)			
2	Παραμυθοσαλάτες <ul style="list-style-type: none"> ▪ Δημιουργία ομάδων οι οποίες ξεκινούν στον ΗΥ μια ιστορία/ένα παραμύθι ▪ Κυκλική εναλλαγή ατόμων σε ομάδες και συνέχιση της ιστορίας από άλλα παιδιά ▪ Παρουσίαση των ιστοριών σε όλη την τάξη 	Word	4 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Εκτυπωμένο έγγραφο (Word) με διαφοροποιημένη παρουσίαση της ιστορίας κάθε ομάδας (κάθε ομάδα χρησιμοποιεί διαφορετικά στοιχεία μορφοποίησης π.χ. γραμματοσειρά, χρώματα κτλ)			

6^η Ενότητα Διδασκαλίας: Ζώα	
Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ: Δ/Ε	
Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων	
<i>Kidspiration</i>	
4.1 Μετακίνηση συμβόλου	
4.2 Αλλαγή μεγέθους συμβόλου	

4.5 Αλλαγή χρώματος συμβόλου (περίγραμμα, επιφάνεια)			
Περίοδος : Β τρίμηνο – 4 X 40			
ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	<p>Ζώα από την πατρίδα μας</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Συλλογή πληροφοριών για τα ζώα που υπάρχουν στην Κύπρο (από πηγές π.χ. βιβλία, συνομιλίες με άτομα κτλ.) ▪ Δημιουργία διαγράμματος που παρουσιάζει τα ζώα που υπάρχουν στην Κύπρο χωρισμένα σε διάφορες κατηγορίες (ομαδοποίηση με βάση κριτήριο/α) <p>Τελικό προϊόν: Εκτυπωμένο έγγραφο (Kidspiration)</p>	Kidspiration	2 X 40 Λ
2	<p>Ζώα από μέρη μακρινά</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Συλλογή πληροφοριών για τα ζώα που υπάρχουν στο εξωτερικό (από πηγές π.χ. βιβλία, συνομιλίες με άτομα κτλ.) ▪ Δημιουργία διαγράμματος που παρουσιάζει τα ζώα που δεν υπάρχουν στην Κύπρο χωρισμένα σε διάφορες κατηγορίες (ομαδοποίηση με βάση κριτήριο/α) <p>Τελικό προϊόν: Εκτυπωμένο έγγραφο (Kidspiration)</p>	Kidspiration	2 X 40 Λ

7^η Ενότητα Διδασκαλίας: Γνωρίζω την πατρίδα μου

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ:

Επικοινωνία

1.2 Σχεδιασμός, γραφή και διαφοροποίηση κειμένων με διαφορετική μορφή και σκοπό

1.4 Χρήση διαφόρων μέσων και μορφών επικοινωνίας για τη μετάδοση πληροφοριών, ιδεών σε ποικίλα ακροατήρια

Δημιουργία και έκφραση

5.1 Αύξηση παραγωγικότητας

Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων

PowerPoint

2.5 Αποθήκευση ανοιχτής παρουσίασης

3.2 Προβολές παρουσίασης

4.5 Εισαγωγή γραφικών (drawing toolbar)

5.2 Αλλαγή σχεδίου διαφάνειας (slide design)			
6.1 Προβολή παρουσίασης (slide show view)			
6.2 Μετακίνηση από τη μια διαφάνεια στην άλλη με το πληκτρολόγιο και το ποντίκι			
Περίοδος : Β τρίμηνο – 6 X 40			
ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	Εθνικοί Επέτειοι - 25 ^η Μαρτίου <ul style="list-style-type: none"> ▪ Παρουσίαση ενός ήρωα της ελληνικής επανάστασης ή ενός από τα γεγονότα (μάχη, ναυμαχία) της ελληνικής επανάστασης ▪ Προβολή παρουσίασης στην τάξη ▪ Συζήτηση για τις παρουσιάσεις (κριτική στοιχείων σχεδιασμού) Τελικό προϊόν: Προβολή παρουσίασης (PowerPoint)	PowerPoint	3 X 40 Λ
2	Εθνικοί Επέτειοι (1 ^η Απριλίου) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Παρουσίαση ενός ήρωα της 1^{ης} Απριλίου ή ενός από τα γεγονότα (μάχη, ναυμαχία) της ελληνικής επανάστασης ▪ Προβολή παρουσίασης στην τάξη ▪ Συζήτηση για τις παρουσιάσεις (κριτική στοιχείων σχεδιασμού) Τελικό προϊόν: Προβολή παρουσίασης (PowerPoint)	PowerPoint	3 X 40 Λ

8^η Ενότητα Διδασκαλίας: Πάσχα

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ:			
<i>Συνεργατικότητα</i>			
4.1 Συζήτηση με κριτικό πνεύμα για την εργασία του/της και για την εργασία άλλων			
4.2 Έκφραση και ανταλλαγή ιδεών			
Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων			
<i>PowerPoint</i>			
7.2 Εκτύπωση διαφανειών (slides)			
Περίοδος : Γ τρίμηνο – 6 X 40			
ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος

1	<p>Πασχαλινά έθιμα και παραδόσεις</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Εντοπισμός εθίμων του Πάσχα ▪ Δημιουργία παρουσίασης από ομάδες παιδιών σε σχέση με κάποιο/κάποια από τα έθιμα ▪ Εκτύπωση και παρουσίαση εργασιών ▪ Συζήτηση εργασιών 	PowerPoint	6 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Εκτυπωμένο έγγραφο με παρουσίαση (PowerPoint), Προβολή παρουσίασης			

9^η Ενότητα Διδασκαλίας: Θάλασσα

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ:

Η ενότητα αναμένεται να είναι επαναληπτική. Έτσι γίνεται ανασκόπηση των δεξιοτήτων που έχουν διδαχθεί στην Β΄ τάξη ως εξής:

Επικοινωνία

1.2 Σχεδιασμός, γραφή και διαφοροποίηση κειμένων με διαφορετική μορφή και σκοπό

1.4 Χρήση διαφόρων μέσων και μορφών επικοινωνίας για τη μετάδοση πληροφοριών, ιδεών σε ποικίλα ακροατήρια

Συνεργατικότητα

4.1 Συζήτηση με κριτικό πνεύμα για την εργασία του και για την εργασία άλλων

4.2 Έκφραση και ανταλλαγή ιδεών

Δημιουργία και έκφραση

5.1 Αύξηση παραγωγικότητας

5.2 Έκφραση ιδεών και προαγωγή δημιουργικότητας μέσω ΤΠΕ

Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων

Η ενότητα αναμένεται να είναι επαναληπτική. Έτσι γίνεται ανασκόπηση των εννοιών/εργαλείων που έχουν διδαχθεί στην Β΄ τάξη ως εξής:

Βασικές έννοιες της Τεχνολογίας της Πληροφορικής

Να εξηγούν με απλά λόγια τι είναι ο υπολογιστής και να δίδουν απλά παραδείγματα όσον αφορά τη χρήση του.

Βασικές δεξιότητες χρήσης ΗΥ

1.1.3.1 Πληκτρολόγιο (χρήση πλήκτρων SHIFT, PgDn, PgUp, Home, End, κλπ)

1.3.1 Εκκίνηση μιας εφαρμογής για κειμενογράφηση. Άνοιγμα, δημιουργία αρχείου. Χρήση drop down μενού και πλαισίων διαλόγου

μέσα από την εφαρμογή, για απλές λειτουργίες.

1.3.2 Αποθήκευση αρχείου

5.2.1 Εκτύπωση αρχείου

1.3.3 Κλείσιμο της εφαρμογής κειμενογράφησης

Word

1.2 Γνωριμία με το περιβάλλον της εφαρμογής: μενού, γραμμές εργαλείων, ράβδοι κύλισης, χάρακας

2.3 Άνοιγμα και κλείσιμο πολλαπλών εγγράφων

2.6 Αποθήκευση υπάρχοντος εγγράφου σε διαφορετικές θέσεις (π.χ. φάκελος, επιφάνεια εργασίας, δισκέτα)

4.2 Διόρθωση κειμένου με την χρήση delete

4.3 Επιλογή κειμένου: λέξη, γραμμή, όλο το κείμενο

4.4 Διαγραφή κειμένου: λέξη, γραμμή, όλο το κείμενο

5.1 Αντιγραφή και επικόλληση κειμένου στο ίδιο έγγραφο.

5.2 Αποκοπή και επικόλληση κειμένου στο ίδιο έγγραφο.

6.1 Αλλαγή γραμματοσειράς

6.2 Αλλαγή μεγέθους γραμματοσειράς.

6.3 Εφαρμογή πλάγιας, έντονης γραφής και υπογράμμισης.

6.4 Αλλαγή χρώματος γραμματοσειράς.

6.7 Εισαγωγή εικόνας από clip art.

7.2 Εκτύπωση πολλαπλών εγγράφων.

Kidspiration

2.1 Άνοιγμα μιας εφαρμογής

2.5 Αποθήκευση ανοιχτής εφαρμογής

2.11 Προσθήκη κειμένου σε σύνδεσμο

2.12 Προσθήκη φόντου

3.1 Επιλογή συμβόλου, αριθμού συμβόλων ή ολόκληρου του διαγράμματος

3.2 Χρήση αναίρεσης και ακύρωσης αναίρεσης (undo, redo)

3.5 Μορφοποίηση χώρου εργασίας γραπτού λόγου (αλλαγή χρώματος γραμμών σελίδας ή διαγραφή τους, μετακίνηση παραγράφου)

4.1 Μετακίνηση συμβόλου

4.2 Αλλαγή μεγέθους συμβόλου

4.5 Αλλαγή χρώματος συμβόλου (περίγραμμα, επιφάνεια)

5.1 Εκτύπωση σε προεπιλεγμένο εκτυπωτή

5.3 Εισαγωγή υποσέλιδου

Microworlds ex

1.2 Γνωριμία με το περιβάλλον εργασίας του λογισμικού

2.2 Τροποποίηση χελώνας (κίνηση, χρώμα, μέγεθος, τοποθέτηση, στάμπα, μετακίνηση, αντιγραφή, διαγραφή)

3.2 Επεξεργασία γραφικών και φόντου (painting tools, brush editor, background graphics)

3.3 Προσθήκη πλαισίου κειμένου (textbox)

PowerPoint

2.5 Αποθήκευση ανοιχτής παρουσίασης

3.2 Προβολές παρουσίασης

4.5 Εισαγωγή γραφικών (drawing toolbar)

5.2 Αλλαγή σχεδίου διαφάνειας (slide design)

6.1 Προβολή παρουσίασης (slide show view)

6.2 Μετακίνηση από τη μια διαφάνεια στην άλλη με το πληκτρολόγιο και το ποντίκι

7.2 Εκτύπωση διαφανειών (slides)

Paint

1.5 Άνοιγμα άλλου σχεδίου για τυχόν διορθώσεις και συμπληρώσεις

1.8.4 Χρήση της αεροβούρτσας (Air brush). Επιλογή μεγέθους της αεροβούρτσας.

1.8.5 Πληκτρολόγηση κειμένου στο σχέδιο σε διάφορες γραμματοσειρές και μεγέθη

1.8.6 Δημιουργία ευθείας γραμμής (κάθετης, οριζόντιας ή διαγώνιας)

1.8.7 Δημιουργία σχημάτων (τετράγωνα, κύκλους, πολύπλευρα, κλπ)

1.8.8 Γέμισμα μιας περιοχής (ή σχήματος) με χρώμα. Χρήση foreground και background χρώματος

1.7 Επανάληψη με την επιλογή 'Repeat'

1.4 Προεκτύπωση και εκτύπωση σχεδίου

Περίοδος : Γ τρίμηνο – 10 X 40

ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	Παιχνίδια στη θάλασσα		

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Περιγραφή ενός παιγνιδιού/παιγνιδιών ▪ Παρουσίαση ενός παιγνιδιού/παιγνιδιών ▪ Ζωγραφιά για τα παιγνίδια στη θάλασσα 	Word PowerPoint Paint	2 X 40 Λ 2 X 40 Λ 1 X 40 Λ
	Τελικό προϊόν: Αποθηκευμένο και εκτυπωμένο έγγραφο με κείμενο (Word), Αποθηκευμένο και εκτυπωμένο έγγραφο με παρουσίαση (PowerPoint), Αποθηκευμένο και εκτυπωμένο έγγραφο (Paint)		
2	<p>Μαθαίνω για τα ψάρια και τα θαλασσινά</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Παρουσίαση ψαριών/θαλασσινών σε διάγραμμα και κατηγοριοποίηση τους ▪ Το ταξίδι ενός ψαριού στη θάλασσα 	Kidspiration Microworlds ex	2 X 40 Λ 2 X 40 Λ
	Τελικό προϊόν: Εκτυπωμένο έγγραφο (Kidspiration), Έγγραφο (Microworlds ex)		
3	<p>Η σημασία του ΗΥ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Συζήτηση με θέμα τι είναι ο ΗΥ και η σημασία του στη ζωή μας ▪ Αναφορά στις εργασίες που έχουν γίνει κατά τη διάρκεια της χρονιάς σχολιασμός των προγραμμάτων που έχουν χρησιμοποιηθεί 		1 X 40 Λ

Γ' τάξη

1^η Ενότητα Διδασκαλίας: Καλοκαιρινές αναμνήσεις

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ:

Η ενότητα αναμένεται να είναι επαναληπτική. Γίνεται ανασκόπηση των δεξιοτήτων που έχουν διδαχθεί στην Β΄ τάξη.

Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων

Η ενότητα αναμένεται να είναι επαναληπτική. Γίνεται ανασκόπηση των δεξιοτήτων που έχουν διδαχθεί στην Β΄ τάξη.

Περίοδος : Α τρίμηνο – 8 X 40

ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	Διαφημιστικό φυλλάδιο με θέμα: «Παράδεισος διακοπών» (Ετοιμασία φυλλαδίου για διαφήμιση συγκεκριμένου ή φανταστικού χώρου/τοποθεσίας για διακοπές) <ul style="list-style-type: none">▪ Δημιουργία κειμένου διαφήμισης▪ Δημιουργία σχετικής ζωγραφιάς	Word Paint	2 X 40 Λ 2 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Εκτυπωμένο έγγραφο και εκτυπωμένο σχέδιο.			
2	Περιγραφή σημαντικού γεγονότος από το καλοκαίρι <ul style="list-style-type: none">▪ Ετοιμασία προσομοίωσης▪ Απόδοση των σημαντικών χαρακτηριστικών του γεγονότος μέσα από εννοιολογικό χάρτη	Microworlds Ex Kidspiration	2 X 40 Λ 2 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Εκτυπωμένος εννοιολογικός χάρτης			

2^η Ενότητα Διδασκαλίας: Το σχολείο μας

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ:

Δημιουργία και έκφραση

5.1 Αύξηση παραγωγικότητας

5.2 Έκφραση ιδεών και προαγωγή δημιουργικότητας μέσω ΤΠΕ

Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων

PowerPoint

2.3 Άνοιγμα και κλείσιμο πολλαπλών παρουσιάσεων

- 2.6 Αποθήκευση υπάρχοντος παρουσίασης σε διαφορετικές θέσεις (π.χ. φάκελος, επιφάνεια εργασίας, δισκέτα)
- 3.3 Λειτουργία μεγέθυνσης, σμίκρυνσης (zoom)
- 3.6 Εμφάνιση και απόκρυψη γραμμών εργαλείων
- 4.4 Εισαγωγή εικόνων από ψηφιακό δίσκο, δισκέττα ή φάκελο
- 5.1 Αλλαγή χρώματος φόντου της διαφάνειας (background color)
- 5.3 Εισαγωγή κεφαλίδας και υποσέλιδου
- 5.4 Εφαρμογή αρίθμησης διαφανειών
- 5.5 Εισαγωγή και επεξεργασία σχεδιασμένων αντικειμένων (autoshapes)
- 6.4 Προβολή ταξινόμησης διαφανειών παρουσίασης (slide sorter view)
- 6.5 Μετακίνηση και αλλαγή θέσης διαφανειών της παρουσίασης
- 7.1 Προσανατολισμός διαφάνειας (portrait, landscape)
- 7.3 Εκτύπωση σελίδων (handouts)

Kidspiration

- 2.2 Άνοιγμα και κλείσιμο πολλαπλών εφαρμογών
- 2.6 Αποθήκευση υπάρχοντος εφαρμογής σε διαφορετικές θέσεις (π.χ. φάκελος, επιφάνεια εργασίας, δισκέττα)
- 2.7 Αποθήκευση υπάρχοντος εφαρμογής σε διαφορετική θέση με το ίδιο ή άλλο όνομα
- 2.13 Εισαγωγή συμβόλου από άλλο πρόγραμμα ή το διαδίκτυο
- 3.3 Λειτουργία μεγέθυνσης, σμίκρυνσης (zoom)
- 4.6 Μορφοποίηση κειμένου συμβόλου (γραμματοσειρά, μέγεθος, χρώμα, έντονη και πλάγια γραφή, υπογράμμιση, στοίχιση)
- 4.7 Ομαδοποίηση συμβόλων (super grouper)
- 5.2 Ρύθμιση σελίδας (portrait, landscape)
- 5.4 Αρίθμηση σελίδων
- 2.3 *Βασικές έννοιες της Τεχνολογίας της Πληροφορικής*
 Να κατανοήσουν τις βασικές έννοιες και να τις χρησιμοποιούν στο λεξιλόγιό τους (υλικό, λογισμικό, κλπ).
 Να εξηγούν τι είναι το πρόγραμμα και να δίδουν γενικά παραδείγματα προγραμμάτων.

Περίοδος : Α τρίμηνο – 6 X 40

ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	Μελέτη του φυσικού περιβάλλοντος, του κτιρίου και του ανθρωπίνου δυναμικού του σχολείου		

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ενημερωτική παρουσίαση (να περιλαμβάνει και αναφορά στο βασικό εξοπλισμό του σχολείου σε λογισμικό) ▪ Οργανόγραμμα σχολείου 	PowerPoint Kidspiration	4 X 40 Λ 2 X 40 Λ
<p>Τελικό προϊόν: Εκτυπωμένη παρουσίαση σε 2 διαφάνειες ανά σελίδα (PowerPoint) και εκτυπωμένο οργανόγραμμα του σχολείου (Kidspiration).</p>			

3^η Ενότητα Διδασκαλίας: Οι δώδεκα θεοί του Ολύμπου

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ:

Διερεύνηση θεμάτων και διαχείριση πληροφορίας

2.1 Διερεύνηση θεμάτων και διαχείριση πληροφορίας μέσα από τη χρήση διαφόρων πηγών

2.2 Χρήση ΤΠΕ στην επεξεργασία δεδομένων και παρουσίαση αποτελεσμάτων (ψηφιακός εγγραμματισμός)

2.3 Αξιολόγηση και επιλογή νέας πληροφορίας μέσα από τεχνολογικά μέσα με βάση κριτήρια και συγκεκριμένο σκοπό

Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων

Word

2.7 Αποθήκευση υπάρχοντος εγγράφου σε διαφορετική θέση με το ίδιο ή άλλο όνομα

3.3 Λειτουργία μεγέθυνσης, σμίκρυνσης (zoom)

3.6 Εμφάνιση και απόκρυψη γραμμών εργαλείων

4.5 Αντικατάσταση κειμένου: πληκτρολόγηση λέξης, γραμμής, όλου του κειμένου

6.1 Αλλαγή απόστασης μεταξύ των γραμμών στις παραγράφους (line spacing)

6.10 Εφαρμογή περιγραμμάτων

6.11 Εισαγωγή εικόνας από διαφορετικούς χώρους (π.χ. φάκελος, δισκέτα)

6.15 Εισαγωγή γραφικού κειμένου (word art)

6.6 Στοίχιση παραγράφου

7.1 Εκτύπωση εγγράφου σε προεπιλεγμένο εκτυπωτή

PowerPoint

6.6 Γνωριμία και εφαρμογή ειδικών εφέ για εναλλαγές διαφανειών κατά τη διάρκεια της παρουσίασης (slide transition)

Internet/Web browser

1.1.4 Γνώση του τι είναι ο Πλοηγός Διαδικτύου και για ποιο σκοπό χρησιμοποιείται

- 1.3.1 Άνοιγμα/Κλείσιμο ενός λογισμικού πλοηγού Διαδικτύου
- 1.3.2 Βασικά στοιχεία του παραθύρου της εφαρμογής: Μενού, γραμμές εργαλείων, ράβδοι κύλισης.
- 1.1.3 Κατανόηση της δομής μίας διεύθυνσης στον παγκόσμιο ιστό (web address)
- 2.1.1 Μετάβαση σε ιστοσελίδα με βάση το URL
- 2.1.2 Μετάβαση σε ιστοσελίδα από hyperlinks/imagelinks
- 3.1.4 Αντιγραφή κειμένου, γραφικών και URL από μία ιστοσελίδα σε ένα άλλο έγγραφο
- 3.3.1 Εκτύπωση ιστοσελίδας
- Βασικές Δεξιότητες Χρήσης Ηλεκτρονικού Υπολογιστή*
- 2.1.1 Αναγνώριση των πιο βασικών εικονιδίων όπως αρχεία, φάκελοι, εφαρμογές, εκτυπωτές, κάλαθος ανακύκλωσης (Recycle Bin), υπολογιστής (My Computer).
- 2.1.2 Επιλογή και μετακίνηση εικονιδίων - Δεξιότητα σύρε και άφησε (Drag and Drop).
- 2.1.3 Άνοιγμα αρχείου, φακέλου, εφαρμογής από την επιφάνεια εργασίας.
- 2.1.4 Άνοιγμα αρχείου από δισκάκι.
- 2.2.1 Αναγνώριση των διαφόρων μερών ενός παραθύρου: γραμμή τίτλου, γραμμή μενού, γραμμή εργαλείων, γραμμή κατάστασης (status bar), ράβδος κύλισης.
- 2.2.2 Ελαχιστοποίηση, μεγιστοποίηση, αλλαγή μεγέθους, μετακίνηση, κλείσιμο ενός παραθύρου.
- 2.2.3 Μετακίνηση μεταξύ ανοικτών παραθύρων.
- 1.1.6 Επανεκκίνηση υπολογιστή με κατάλληλη διαδικασία (Restart).

Περίοδος : Α τρίμηνο – 8 X 40

ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	Γνωρίζοντας τους 12 θεούς του Ολύμπου <ul style="list-style-type: none"> Αναζήτηση και συλλογή πληροφοριακού υλικού 	Internet/ Word	2 X 40 Λ 1 X 40 Λ
	Τελικό προϊόν: Ηλεκτρονικό υλικό στη Word το οποίο έχει μεταφερθεί από ιστοσελίδες.		
2	Παρουσιάζοντας θεούς του Ολύμπου <ul style="list-style-type: none"> Παρουσίαση 	PowerPoint	2 X 40 Λ
	Τελικό προϊόν: Εκτυπωμένη παρουσίαση με τουλάχιστον 6 διαφάνειες.		
3	Θεατρικό βασισμένο σε γεγονότα που αναφέρονται στους 12 θεούς του Ολύμπου		

▪ Συγγραφή χρονικού	Word	3 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Εκτυπωμένο κείμενο 2 σελίδων.		

4^η Ενότητα Διδασκαλίας: Ταξίδια στην πατρίδα

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ:

Επικοινωνία

- 1.1. Ανάγνωση και επιλογή πληροφοριών μέσα από διάφορες πηγές
- 1.2 Σχεδιασμός, γραφή και διαφοροποίηση κειμένων με διαφορετική μορφή και σκοπό
- 1.3 Αξιοποίηση τηλεπικοινωνιών για προώθηση συνεργασίας και επικοινωνίας με ποικίλα ακροατήρια (συμμαθητές, γονείς αρχές κλπ)
- 1.4 Χρήση διαφόρων μέσων και μορφών επικοινωνίας για τη μετάδοση πληροφοριών, ιδεών σε ποικίλα ακροατήρια

Διερεύνηση θεμάτων και διαχείριση πληροφορίας

- 2.1 Διερεύνηση θεμάτων και διαχείριση πληροφορίας μέσα από τη χρήση διαφόρων πηγών
- 2.2 Χρήση ΤΠΕ στην επεξεργασία δεδομένων και παρουσίαση αποτελεσμάτων (ψηφιακός εγγραμματισμός)
- 2.3 Αξιολόγηση και επιλογή νέας πληροφορίας μέσα από τεχνολογικά μέσα με βάση κριτήρια και συγκεκριμένο σκοπό

Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων

Εγκυκλοπαίδεια

Email

- 1.3.1 Άνοιγμα/Κλείσιμο της εφαρμογής ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (π.χ. Outlook)
- 1.3.2 Βασικά στοιχεία του παραθύρου της εφαρμογής: Μενού, γραμμές εργαλείων, ράβδοι κύλισης, διάφορα πλαίσια (reading pane, navigation pane, κλπ.)
- 1.3.4 Άνοιγμα ενός ή/και περισσότερων μηνυμάτων
- 1.3.6 Κλείσιμο ενός μηνύματος
- 2.2.1 Απάντηση σε μήνυμα (Reply)
- 2.3.1 Δημιουργία νέου μηνύματος
- 2.3.2 Εισαγωγή ηλεκτρονικής διεύθυνσης στο πεδίο παραλήπτη ('To')
- 2.3.4 Εισαγωγή θέματος/τίτλου στο πεδίο θέματος (Subject)

Internet

- 3.1.4 Αντιγραφή κειμένου, γραφικών και URL από μία ιστοσελίδα σε ένα άλλο έγγραφο

<p>Word</p> <p>4.15 Εισαγωγή πίνακα</p> <p>Microworlds ex</p> <p>2.3 Επεξεργασία σχήματος χελώνας (αρχικό σχήμα, τροποποίηση σχήματος, αντιγραφή σχήματος, προσθήκη εφφέ και φόντο στο σχήμα)</p> <p>2.4 Προσθήκη κανόνων (rules tab)</p>			
<p>Περίοδος : Β τρίμηνο – 8 X 40</p>			
ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	<p>Οι κυριότερες ασχολίες των κατοίκων της κοινότητας</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Δημιουργία πίνακα <p>Τελικό προϊόν: Εκτυπωμένο έγγραφο με πίνακα</p>	Word	1 X 40 Λ
2	<p>Επικοινωνία με άλλα σχολεία της Κύπρου</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Συλλογή πληροφοριών για άλλη κοινότητα μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου <p>Τελικό προϊόν: Αποθηκευμένα ηλεκτρονικά μηνύματα</p>	Email	2 X 40 Λ
3	<p>Αναπαράσταση ιστορικού/πολιτιστικού μνημείου της κοινότητας</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Συλλογή πληροφοριών από διαδίκτυο και ηλεκτρονική εγκυκλοπαίδεια ▪ Ετοιμασία προσομοίωσης <p>Τελικό προϊόν: Αποθηκευμένη προσομοίωση</p>	<p>Internet/ Εγκυκλοπαίδεια Microworlds Ex</p>	<p>2 X 40 Λ 3 X 40 Λ</p>

5^η Ενότητα Διδασκαλίας: Ρύπανση

<p>Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ:</p> <p><i>Λύση προβλήματος και μεταγνώση</i></p> <p>6.1 Μοντελοποίηση πραγματικών καταστάσεων</p> <p>6.2 Ανάπτυξη λύσεων σε προβλήματα μέσω ΤΠΕ</p> <p>6.3 Αξιοποίηση ΤΠΕ στην λύση προβλήματος και λήψη αποφάσεων</p> <p>6.4 Επίλυση προβλημάτων μέσα από στρατηγικών σχεδιασμού, ελέγχου, ανατροφοδότησης και διορθωτικής παρέμβασης</p> <p>6.5 Αναθεώρηση, διαφοροποίηση και αυτο-αξιολόγηση της εργασίας και της προόδου της</p>
<p>Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων</p>

Internet

- 2.1.1 Μετάβαση σε ιστοσελίδα με βάση το URL
- 2.1.2 Μετάβαση σε ιστοσελίδα από hyperlinks/imagelinks
- 3.1.4 Αντιγραφή κειμένου, γραφικών και URL από μία ιστοσελίδα σε ένα άλλο έγγραφο

Email

- 1.3.4 Άνοιγμα ενός ή/και περισσότερων μηνυμάτων
- 1.3.6 Κλείσιμο ενός μηνύματος
- 2.2.1 Απάντηση σε μήνυμα (Reply)
- 2.3.1 Δημιουργία νέου μηνύματος
- 2.3.2 Εισαγωγή ηλεκτρονικής διεύθυνσης στο πεδίο παραλήπτη ('To')
- 2.3.4 Εισαγωγή θέματος/τίτλου στο πεδίο θέματος (Subject)

Excel

- 1.1 Άνοιγμα (και κλείσιμο) μιας εφαρμογής υπολογιστικών φύλλων
- 1.2 Ξεκίνημα με μια εφαρμογή υπολογιστικών φύλλων
- 1.3 Βασικά στοιχεία του παραθύρου της εφαρμογής: Μενού, γραμμές εργαλείων, ράβδοι κύλισης, κελιά, γραμμές, στήλες, φύλλα εργασίας
- 1.4 Ενεργό κελί, επιλογή – μετάβαση σε άλλο κελί. Πλοήγηση στο φύλλο εργασίας με τη χρήση του ποντικιού και του πληκτρολογίου.
- 2.1 Άνοιγμα (και κλείσιμο) υπάρχοντος βιβλίου εργασίας.
- 2.2 Δημιουργία ενός νέου κενού βιβλίου εργασίας.
- 2.3 Αποθήκευση ενός νέου βιβλίου εργασίας σε φάκελο, στην επιφάνεια εργασίας, σε δισκέτα.
- 2.4 Αποθήκευση υπάρχοντος ανοιχτού βιβλίου εργασίας σε άλλη θέση ή με διαφορετικό όνομα
- 2.5 Συντελεστής προβολής (zoom)
- 2.6 Αλλαγή της διαρρύθμισης της σελίδας (page setup)
- 3.1 Ονομασία, χρωματισμός φύλλου εργασίας
- 3.3 Εισαγωγή αριθμών ή κειμένου σε κελιά του φύλλου εργασίας.
- 3.4 Επιλογή συνεχόμενης και μη συνεχόμενης περιοχής κελιών.
- 3.5 Επιλογή γραμμής ή στήλης ολόκληρου του φύλλου εργασίας.
- 3.6 Απαλοιφή περιεχομένου κελιών.
- 3.9 Δημιουργία κεφαλίδας (header and footer)

- 4.6 Αποκοπή, αντιγραφή και επικόλληση κελιών, γραμμών, στηλών στο φύλλο εργασίας.
 4.8 Αλλαγή χρώματος, μεγέθους και τύπου γραμματοσειράς σε κελί, περιοχή κελιών.
 4.9 Εφαρμογή έντονης, πλάγιας γραφής και υπογράμμισης σε κελί, περιοχή κελιών.
 4.10 Μορφοποίηση ποσοστού, νομισματικής μονάδας, διαχωριστικού χιλιάδων σε κελί, περιοχή κελιών.
 4.11 Αλλαγή αριθμού δεκαδικών ψηφίων σε κελί, περιοχή κελιών.
 4.12 Στοίχιση περιεχομένων κελιού, περιοχής κελιών.
 4.13 Εφαρμογή περιγράμματος από τα διαθέσιμα στη γραμμή εργαλείων
 4.14 Εφαρμογή χρώματος γεμίματος σε κελί, περιοχή κελιών.
 5.1 Χρήση αναίρεσης (undo), ακύρωση αναίρεσης (redo).
 7.1 Εκτύπωση ολόκληρου φύλλου εργασίας στον προεπιλεγμένο εκτυπωτή.
 7.2 Εκτύπωση επιλεγμένων κελιών στον προεπιλεγμένο εκτυπωτή.

Περίοδος : Β τρίμηνο – 6 X 40

ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	Έρευνα για εντοπισμό λύσεων που αφορούν το συγκεκριμένο πρόβλημα <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ανεύρεση σχετικού υλικού 	Internet	1 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Αποθηκευμένες πληροφορίες σε ηλεκτρονική μορφή			
2	Επικοινωνία με άλλα σχολεία της Κύπρου ή άλλων χωρών με παρόμοιο πρόβλημα στην κοινότητά τους <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ανταλλαγή απόψεων μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου 	Email	1 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Αποθηκευμένα μηνύματα			
3	Διάσκεψη τύπου για συζήτηση του προβλήματος <ul style="list-style-type: none"> ▪ Παρουσίαση προβλήματος και πιθανών λύσεων με χρονολογικά και αριθμητικά δεδομένα σε καρτέλες 	Excel	4 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Εκτύπωση τουλάχιστον 4 καρτελών			

6^η Ενότητα Διδασκαλίας: Εφευρέσεις – Επιτεύγματα της τεχνολογίας

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ:

Διερεύνηση θεμάτων και διαχείριση πληροφορίας

- 2.1 Διερεύνηση θεμάτων και διαχείριση πληροφορίας μέσα από τη χρήση διαφόρων πηγών
- 2.2 Χρήση ΤΠΕ στην επεξεργασία δεδομένων και παρουσίαση αποτελεσμάτων (ψηφιακός εγγραμματισμός)
- 2.3 Αξιολόγηση και επιλογή νέας πληροφορίας μέσα από τεχνολογικά μέσα με βάση κριτήρια και συγκεκριμένο σκοπό

Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων

Internet

- 2.1.1 Μετάβαση σε ιστοσελίδα με βάση το URL
- 2.1.2 Μετάβαση σε ιστοσελίδα από hyperlinks/imagelinks
- 3.1.4 Αντιγραφή κειμένου, γραφικών και URL από μία ιστοσελίδα σε ένα άλλο έγγραφο
- 3.3.1 Εκτύπωση ιστοσελίδας

PowerPoint

- 4.6 Δημιουργία διαφάνειας πίνακα (table)

Microworlds ex

- 2.8 Χειρισμός ταχύτητας χελώνας (slider)
- 3.4 Επεξεργασία πλαισίου κειμένου (textbox)

4.5 *Paint*

- 1.8.9 Επιλογή μιας περιοχής με το εργαλείο ‘Επιλογή’ (Select). Μετακίνηση της επιλεγμένης περιοχής.
- 1.8.10 Επιλογή μιας περιοχής με το εργαλείο ‘Ελεύθερη Επιλογή’ (Free-Form Select). Μετακίνηση της επιλεγμένης περιοχής.
- 1.8.11 Χρήση του εργαλείου ‘Επιλογή Χρώματος’ (Pick Color).
- 1.8.12 Μεγέθυνση σχεδίου με το εργαλείο μεγέθυνσης (Magnifier) για προβολή του σχεδίου με μεγαλύτερη λεπτομέρεια.
- 1.9 Αντιγραφή, μετακίνηση, περιστροφή (rotate) και αναστροφή (flip) σχεδίου.
- 1.10 Τέντωμα σχεδίου με τις επιλογές ‘Stretch/Skew’.
- 1.11 Αντιστροφή χρωμάτων με την επιλογή ‘Invert Colors’.
- 1.12 Σβήσιμο ολόκληρου σχεδίου με την επιλογή ‘Clear Image’.
- 1.13 Μετατροπή του σχεδίου σε background εικόνα του desktop.
- 1.14 Επεξεργασία εικόνας που εισάχθηκε από ψηφιακή φωτογραφική ή σαρωτή.
- 1.15 Αποστολή σχεδίου σε τρίτους με χρήση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Περίοδος : Γ τρίμηνο – 8 X 40

ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	Συλλογή πληροφοριών για εφευρέσεις και εφευρέτες, ιστορική αναδρομή		

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ανεύρεση σχετικού υλικού ▪ Παρουσίαση 	Internet PowerPoint	1 X 40 Λ 2 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Εκτυπωμένη ιστοσελίδα και αποθηκευμένη παρουσίαση με τουλάχιστον 4 διαφάνειες.			
2	<p>Διαγωνισμός παρουσίασης πρωτοποριακής εφεύρεσης</p> <p>Προσχέδιο προσομοίωσης</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ετοιμασία προσομοίωσης 	Paint Microworlds ex	2 x 40 3 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Αποθηκευμένη παρουσίαση			

7^η Ενότητα Διδασκαλίας: Διαχείριση απορριμμάτων	
Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ: <i>Δεξιότητα αριθμητικής εφαρμογής</i>	
3.1 Επεξεργασία ποσοτικών δεδομένων	
Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων	
<i>Internet</i>	
2.1.1 Μετάβαση σε ιστοσελίδα με βάση το URL	
2.1.2 Μετάβαση σε ιστοσελίδα από hyperlinks/imagelinks	
3.1.4 Αντιγραφή κειμένου, γραφικών και URL από μία ιστοσελίδα σε ένα άλλο έγγραφο	
3.3.1 Εκτύπωση ιστοσελίδας	
<i>Excel</i>	
3.13 Δημιουργία γραφημάτων πίτας με τη χρήση του κατάλληλου οδηγού από δεδομένα του φύλλου εργασίας σε νέο φύλλο εργασίας, στο ίδιο φύλλο εργασίας.	
3.14 Επιλογή διαφόρων δευτερευόντων τύπων γραφημάτων πίτας	
7.3 Εκτύπωση επιλεγμένου γραφήματος πίτας	
<i>Word</i>	
4.16 Εισαγωγή στα γραφήματα	
<i>Kidspiration</i>	
4.7 Ομαδοποίηση συμβόλων (super grouper)	
Περίοδος : Γ τρίμηνο – 7 X 40	

ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	Συλλογή τρόπων αξιοποίησης απορριμμάτων και παρουσίασή τους <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ανεύρεση σχετικού υλικού ▪ Δημιουργία οργανογράμματος 	Internet Kidspiration	1 X 40 Λ 2 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Αποθηκευμένο οργανόγραμμα			
2	Καταγραφή απορριμμάτων στην καθημερινή ζωή (σπίτι, σχολείο) και παρουσίασή τους <ul style="list-style-type: none"> ▪ Εισαγωγή δεδομένων και δημιουργία γραφημάτων ▪ Δημιουργία ενημερωτικού φυλλαδίου 	Excel Word	2 X 40 Λ 2 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Εκτυπωμένα γραφήματα πίτας και αποθηκευμένο έγγραφο			

8^η Ενότητα Διδασκαλίας: Θάλασσα

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ:

Η ενότητα αναμένεται να είναι επαναληπτική. Έτσι γίνεται ανασκόπηση των δεξιοτήτων που έχουν διδαχθεί στην Γ΄ τάξη ως εξής:

Επικοινωνία

- 1.1. Ανάγνωση και επιλογή πληροφοριών μέσα από διάφορες πηγές
- 1.2 Σχεδιασμός, γραφή και διαφοροποίηση κειμένων με διαφορετική μορφή και σκοπό
- 1.3 Αξιοποίηση τηλεπικοινωνιών για προώθηση συνεργασίας και επικοινωνίας με ποικίλα ακροατήρια (συμμαθητές, γονείς αρχές κλπ)
- 1.4 Χρήση διαφόρων μέσων και μορφών επικοινωνίας για τη μετάδοση πληροφοριών, ιδεών σε ποικίλα ακροατήρια

Διερεύνηση θεμάτων και διαχείριση πληροφορίας

- 2.1 Διερεύνηση θεμάτων και διαχείριση πληροφορίας μέσα από τη χρήση διαφόρων πηγών
- 2.2 Χρήση ΤΠΕ στην επεξεργασία δεδομένων και παρουσίαση αποτελεσμάτων (ψηφιακός εγγραμματοςμός)
- 2.3 Αξιολόγηση και επιλογή νέας πληροφορίας μέσα από τεχνολογικά μέσα με βάση κριτήρια και συγκεκριμένο σκοπό

Δεξιότητα αριθμητικής εφαρμογής

- 3.1 Επεξεργασία ποσοτικών δεδομένων

Συνεργατικότητα

- 4.1 Συζήτηση με κριτικό πνεύμα για την εργασία του και για την εργασία άλλων
- 4.2 Έκφραση και ανταλλαγή ιδεών

4.3 Συνεργασία με άλλους μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και διαδικτύου

Δημιουργία και έκφραση

5.1 Αύξηση παραγωγικότητας

5.2 Έκφραση ιδεών και προαγωγή δημιουργικότητας μέσω ΤΠΕ

Λύση προβλήματος και μεταγνώση

6.1 Μοντελοποίηση πραγματικών καταστάσεων

6.2 Ανάπτυξη λύσεων σε προβλήματα μέσω ΤΠΕ

6.3 Αξιοποίηση ΤΠΕ στην λύση προβλήματος και λήψη αποφάσεων

6.4 Επίλυση προβλημάτων μέσα από στρατηγικών σχεδιασμού, ελέγχου, ανατροφοδότησης και διορθωτικής παρέμβασης

6.5 Αναθεώρηση, διαφοροποίηση και αυτο-αξιολόγηση της εργασίας και της προόδου της

Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων

Internet

1.1.4 Γνώση του τι είναι ο Πλοηγός Διαδικτύου και για ποιο σκοπό χρησιμοποιείται

1.3.1 Άνοιγμα/Κλείσιμο ενός λογισμικού πλοηγού Διαδικτύου

1.3.2 Βασικά στοιχεία του παραθύρου της εφαρμογής: Μενού, γραμμές εργαλείων, ράβδοι κύλισης.

1.1.3 Κατανόηση της δομής μίας διεύθυνσης στον παγκόσμιο ιστό (web address)

2.1.1 Μετάβαση σε ιστοσελίδα με βάση το URL

2.1.2 Μετάβαση σε ιστοσελίδα από hyperlinks/imagelinks

3.1.4 Αντιγραφή κειμένου, γραφικών και URL από μία ιστοσελίδα σε ένα άλλο έγγραφο

3.3.1 Εκτύπωση ιστοσελίδας

PowerPoint

2.3 Άνοιγμα και κλείσιμο πολλαπλών παρουσιάσεων

2.6 Αποθήκευση υπάρχοντος παρουσίασης σε διαφορετικές θέσεις (π.χ. φάκελος, επιφάνεια εργασίας, δισκέτα)

3.3 Λειτουργία μεγέθυνσης, σμίκρυνσης (zoom)

3.6 Εμφάνιση και απόκρυψη γραμμών εργαλείων

4.4 Εισαγωγή εικόνων από ψηφιακό δίσκο, δισκέτα ή φάκελο

5.1 Αλλαγή χρώματος φόντου της διαφάνειας (background color)

5.3 Εισαγωγή κεφαλίδας και υποσελίδου

5.4 Εφαρμογή αρίθμησης διαφανειών

- 5.5 Εισαγωγή και επεξεργασία σχεδιασμένων αντικειμένων (autoshapes)
- 6.4 Προβολή ταξινόμησης διαφανειών παρουσίασης (slide sorter view)
- 6.5 Μετακίνηση και αλλαγή θέσης διαφανειών της παρουσίασης
- 7.1 Προσανατολισμός διαφάνειας (portrait, landscape)
- 7.3 Εκτύπωση σελίδων (handouts)
- 6.6 Γνωριμία και εφαρμογή ειδικών εφέ για εναλλαγές διαφανειών κατά τη διάρκεια της παρουσίασης (slide transition)
- 4.6 Δημιουργία διαφάνειας πίνακα (table)

Word

- 2.8 Αποθήκευση υπάρχοντος εγγράφου σε διαφορετική θέση με το ίδιο ή άλλο όνομα
- 3.4 Λειτουργία μεγέθυνσης, σμίκρυνσης (zoom)
- 3.7 Εμφάνιση και απόκρυψη γραμμών εργαλείων
- 4.8 Αντικατάσταση κειμένου: πληκτρολόγηση λέξης, γραμμής, όλου του κειμένου
- 6.2 Αλλαγή απόστασης μεταξύ των γραμμών στις παραγράφους (line spacing)
- 6.10 Εφαρμογή περιγραμμάτων
- 6.11 Εισαγωγή εικόνας από διαφορετικούς χώρους (π.χ. φάκελος, δισκέτα)
- 6.15 Εισαγωγή γραφικού κειμένου (word art)
- 6.6 Στοίχιση παραγράφου
- 7.1 Εκτύπωση εγγράφου σε προεπιλεγμένο εκτυπωτή
- 4.15 Εισαγωγή πίνακα
- 4.16 Εισαγωγή στα γραφήματα

Excel

- 1.5 Άνοιγμα (και κλείσιμο) μιας εφαρμογής υπολογιστικών φύλλων
- 1.6 Ξεκίνημα με μια εφαρμογή υπολογιστικών φύλλων
- 1.7 Βασικά στοιχεία του παραθύρου της εφαρμογής: Μενού, γραμμές εργαλείων, ράβδοι κύλισης, κελιά, γραμμές, στήλες, φύλλα εργασίας
- 1.8 Ενεργό κελί, επιλογή – μετάβαση σε άλλο κελί. Πλοήγηση στο φύλλο εργασίας με τη χρήση του ποντικιού και του πληκτρολογίου.
- 2.1 Άνοιγμα (και κλείσιμο) υπάρχοντος βιβλίου εργασίας.
- 2.2 Δημιουργία ενός νέου κενού βιβλίου εργασίας.
- 2.3 Αποθήκευση ενός νέου βιβλίου εργασίας σε φάκελο, στην επιφάνεια εργασίας, σε δισκέτα.

- 2.4 Αποθήκευση υπάρχοντος ανοιχτού βιβλίου εργασίας σε άλλη θέση ή με διαφορετικό όνομα
- 2.5 Συντελεστής προβολής (zoom)
- 2.6 Αλλαγή της διαρρύθμισης της σελίδας (page setup)
- 3.1 Ονομασία, χρωματισμός φύλλου εργασίας
- 3.3 Εισαγωγή αριθμών ή κειμένου σε κελιά του φύλλου εργασίας.
- 3.4 Επιλογή συνεχόμενης και μη συνεχόμενης περιοχής κελιών.
- 3.5 Επιλογή γραμμής ή στήλης ολόκληρου του φύλλου εργασίας.
- 3.6 Απαλοιφή περιεχομένου κελιών.
- 3.9 Δημιουργία κεφαλίδας (header and footer)
- 4.6 Αποκοπή, αντιγραφή και επικόλληση κελιών, γραμμών, στηλών στο φύλλο εργασίας.
- 4.8 Αλλαγή χρώματος, μεγέθους και τύπου γραμματοσειράς σε κελί, περιοχή κελιών.
- 4.9 Εφαρμογή έντονης, πλάγιας γραφής και υπογράμμισης σε κελί, περιοχή κελιών.
- 4.10 Μορφοποίηση ποσοστού, νομισματικής μονάδας, διαχωριστικού χιλιάδων σε κελί, περιοχή κελιών.
- 4.11 Αλλαγή αριθμού δεκαδικών ψηφίων σε κελί, περιοχή κελιών.
- 4.12 Στοιχίση περιεχομένου κελιού, περιοχής κελιών.
- 4.13 Εφαρμογή περιγράμματος από τα διαθέσιμα στη γραμμή εργαλείων
- 4.14 Εφαρμογή χρώματος γεμίματος σε κελί, περιοχή κελιών.
- 5.1 Χρήση αναίρεσης (undo), ακύρωση αναίρεσης (redo).
- 7.1 Εκτύπωση ολόκληρου φύλλου εργασίας στον προεπιλεγμένο εκτυπωτή.
- 7.2 Εκτύπωση επιλεγμένων κελιών στον προεπιλεγμένο εκτυπωτή.
- 3.15 Δημιουργία γραφημάτων πίτας με τη χρήση του κατάλληλου οδηγού από δεδομένα του φύλλου εργασίας σε νέο φύλλο εργασίας, στο ίδιο φύλλο εργασίας.
- 3.16 Επιλογή διαφόρων δευτερευόντων τύπων γραφημάτων πίτας
- 7.4 Εκτύπωση επιλεγμένου γραφήματος πίτας

Περίοδος : Γ τρίμηνο – 8 X 40			
ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	Σπορ που σχετίζονται με τη θάλασσα		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ανεύρεση σχετικού υλικού ▪ Παρουσίαση 	Internet PowerPoint	2 X 40 Λ 2 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Αποθηκευμένη παρουσίαση με 4 τουλάχιστον διαφάνειες			
2	Διεξαγωγή έρευνας για τα πιο δημοφιλή θαλάσσια σπορ		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Δημιουργία ερωτηματολογίου ▪ Καταγραφή και παρουσίαση αποτελεσμάτων 	Word Excel	2 X 40 Λ 2 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Εκτυπωμένο ερωτηματολόγιο και εκτυπωμένα 2 λογιστικά φύλλα			

Δ΄τάξη

1^η Ενότητα Διδασκαλίας: Καλοκαιρινές Αναμνήσεις

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ:

Η ενότητα αναμένεται να είναι επαναληπτική. Γίνεται ανασκόπηση των δεξιοτήτων που έχουν διδαχθεί στην Γ' τάξη.

Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων

Η ενότητα αναμένεται να είναι επαναληπτική. Γίνεται ανασκόπηση των εργαλείων που έχουν διδαχθεί στην Γ' τάξη.

Περίοδος : Α τρίμηνο – 8 X 40

ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	<p>Δημιουργία παρουσίασης με θέμα: «Ταξίδια στην πατρίδα μου και στο εξωτερικό» (Ενδεικτικά θέματα: χώρα/πόλεις που επισκέφθηκα, αξιοθέατα, φαγητά, κλπ).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Συλλογή πληροφοριών από Διαδίκτυο ▪ Δημιουργία παρουσίασης στον υπολογιστή <p>Τελικό προϊόν: Αποθηκευμένο έγγραφο PowerPoint.</p>	<p>Internet Explorer</p> <p>PowerPoint</p>	<p>2 X 40 Λ</p> <p>3 X 40 Λ</p>
2	<p>Παρουσίαση θέματος «Ταξίδια στην πατρίδα μου και στο εξωτερικό» στην υπόλοιπη τάξη</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Προβολή παρουσίασης <p>Τελικό προϊόν:</p>	<p>PowerPoint</p>	<p>3 X 40 Λ</p>

2^η Ενότητα Διδασκαλίας: Δελτίο Καιρού

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ:

Επικοινωνία

- 1.1. Ανάγνωση και επιλογή πληροφοριών μέσα από διάφορες πηγές
- 1.2 Σχεδιασμός, γραφή και διαφοροποίηση κειμένων με διαφορετική μορφή και σκοπό
- 1.3 Αξιοποίηση τηλεπικοινωνιών για προώθηση συνεργασίας και επικοινωνίας με ποικίλα ακροατήρια (συμμαθητές, γονείς αρχές κλπ)
- 1.4 Χρήση διαφόρων μέσων και μορφών επικοινωνίας για τη μετάδοση πληροφοριών, ιδεών σε ποικίλα ακροατήρια

Συνεργατικότητα

4.1 Συζήτηση με κριτικό πνεύμα για την εργασία του και για την εργασία άλλων

4.2 Έκφραση και ανταλλαγή ιδεών

4.3 Συνεργασία με άλλους μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και διαδικτύου

Δημιουργία και έκφραση

5.1 Αύξηση παραγωγικότητας

5.2 Έκφραση ιδεών και προαγωγή δημιουργικότητας μέσω ΤΠΕ

Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων

Βασικές Έννοιες της Τεχνολογίας της Πληροφορικής

Να αναφέρουν και να εξηγούν τις βασικές λειτουργίες ενός υπολογιστή και να μπορούν να τις ξεχωρίζουν σε παραδείγματα (είσοδος, επεξεργασία, αποθήκευση, έξοδος).

Internet Explorer

3.1.1 Επιλογή συγκεκριμένης μηχανής αναζήτησης (π.χ. www.altavista.com, www.ask.com, www.hotbot.com, www.google.com, www.lycos.com, www.msn.com, www.yahoo.com)

3.1.2 Διεξαγωγή έρευνας για ανεύρεση συγκεκριμένων πληροφοριών χρησιμοποιώντας λέξη κλειδί ή φράση.

3.1.4 Αντιγραφή κειμένου, γραφικών και URL από μία ιστοσελίδα σε ένα άλλο έγγραφο.

3.3.1 Εκτύπωση ιστοσελίδας ή μέρος ιστοσελίδας και επιλογές εκτύπωσης: ολόκληρη ιστοσελίδα, συγκεκριμένες σελίδες, συγκεκριμένο πλαίσιο, εκτύπωση επιλεγμένου κειμένου, αριθμό αντιτύπων.

2.1.3 Πλοήγηση σε ιστοσελίδες που έχουν ήδη επισκεφθεί με τα κουμπιά μπροστά-πίσω (Forward- Back).

2.1.4 Επιστροφή στην αρχική ιστοσελίδα (Home).

2.1.5 Εμφάνιση και επιλογή των διευθύνσεων των ιστοσελίδων που έχουν επισκεφτεί προηγουμένως με τη χρήση του address bar.

Excel

4.1 Εισαγωγή, διαγραφή γραμμών και στηλών.

4.4 Διαγραφή επιλεγμένων κελιών, γραμμής ή στήλης.

4.5 Επεξεργασία – διόρθωση περιεχομένου κελιών.

4.15 Μετακίνηση, αντιγραφή με σύρσιμο σε κενή ή μη κενή περιοχή κελιών με μετακίνηση υπαρχόντων δεδομένων

4.16 Αλλαγή χρώματος, μεγέθους και τύπου γραμματοσειράς σε κελί, περιοχή κελιών.

3.13 Δημιουργία γραφημάτων πίτας με τη χρήση του κατάλληλου οδηγού από δεδομένα του φύλλου εργασίας σε νέο φύλλο εργασίας, στο ίδιο φύλλο εργασίας.

3.14 Επιλογή διαφόρων δευτερευόντων τύπων γραφημάτων πίτας

- 4.24 Μετακίνηση, αλλαγή μεγέθους γραφήματος πίτας.
- 4.25 Εισαγωγή τίτλου γραφήματος πίτας. Αλλαγή χρωμάτων κομματιών πίτας.
- 5.2 Ενεργοποίηση – απενεργοποίηση βοηθού.

Word

- 3.2 Προβολές εγγράφου (view)
- 3.4 Ενεργοποίηση, απενεργοποίηση βοηθού
- 4.6 Εισαγωγή συμβόλου
- 4.7 Εμφάνιση και απόκρυψη των ενδείξεων των παραγράφων (show/hide)

PowerPoint

- 2.7 Αποθήκευση υπάρχοντος παρουσίασης σε διαφορετική θέση με το ίδιο ή άλλο όνομα
- 3.5 Χρήση της λειτουργίας βοήθειας
- 4.4 Εισαγωγή εικόνων από ψηφιακό δίσκο, δισκέτα ή φάκελο
- 5.6 Δημιουργία συνδέσμων από μια διαφάνεια σε άλλη (links)
- 5.7 Εισαγωγή συνδέσμου (λέξης, εικόνας, αντικειμένου) με ιστοσελίδα στο διαδίκτυο (hyperlinks)
- 5.8 Εισαγωγή ήχου στη διαφάνεια (sound) από διαφορετικές πηγές
- 5.9 Εισαγωγή βίντεο (movies) από διαφορετικές πηγές
- 5.13 Εισαγωγή ημερομηνίας και ώρας
- 6.7 Γνωριμία και εφαρμογή ειδικών εφέ παρουσίασης (custom animation)

Βασικές Δεξιότητες χρήσης ΗΥ

- 3.1.2 Γνώση των δίσκων (drives) που χρησιμοποιεί ένα λειτουργικό σύστημα για να υποθηκεύσει αρχεία και φακέλους: σκληρός δίσκος, δισκέτα, ψηφιακός δίσκος.
- 3.2.1 Μετακίνηση σε ένα αρχείο, μετακίνηση σε ένα φάκελο.
- 3.2.2 Δημιουργία φακέλου (directory/folder) και υποφακέλου (subdirectory/subfolder).
- 3.3.1 Αναγνώριση των κυριότερων τύπων αρχείων: αρχεία κειμενογράφησης, αρχεία λογιστικών φύλλων, αρχεία βάσεων δεδομένων, αρχεία παρουσιάσεων, αρχεία εικόνων, αρχεία ήχου.

Ηχογράφηση, Βιντεογράφηση

Περίοδος : Α τρίμηνο – 10 X 40			
ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	<p>Δημιουργία δελτίου καιρού</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Παρακολούθηση του δελτίου καιρού από τηλεόραση ή από αποκόμματα εφημερίδας ή από το Διαδίκτυο και συλλογή δεδομένων. ▪ Επεξεργασία Δεδομένων (Δημιουργία γραφικής παράστασης με τα δεδομένα που έχουν πάρει από το διαδίκτυο ή άλλες πηγές. Π.χ. χαμηλότερη/ψηλότερη θερμοκρασία για κάθε πόλη για συγκεκριμένη ημερομηνία ή γραφική παράσταση για τη θερμοκρασία για τη βδομάδα που πέρασε). ▪ Συγγραφή κειμένου για παρουσίαση του δελτίου καιρού στην τάξη. ▪ Ηχογράφηση ή βιντεογράφηση μαθητή που διαβάζει το κείμενο για παρουσίαση του δελτίου καιρού. ▪ Δημιουργία δελτίου καιρού με πρόγραμμα παρουσίασης. Εισαγωγή κενού χάρτη της Κύπρου με χρήση σαρωτή ή από το Διαδίκτυο. Σημείωση των κυριότερων πόλεων και της πόλης/κοινότητας τους στον χάρτη, εισαγωγή συμβόλων καιρού στο χάρτη, εισαγωγή χαμηλότερης/ψηλότερης θερμοκρασίας για κάθε πόλη. Εισαγωγή ήχου στην παρουσίαση (εισαγωγή της ηχογράφησης που έγινε στο προηγούμενο βήμα). ▪ Εισαγωγή της γραφικής παράστασης σε άλλη διαφάνεια στην παρουσίαση, ως ένας άλλος τρόπος μελέτης/σύγκρισης της θερμοκρασίας στις διάφορες πόλεις. 	<p>Internet Explorer</p> <p>Excel</p> <p>Word</p> <p>PowerPoint</p> <p>PowerPoint</p>	<p>1 X 40 Λ</p> <p>2 X 40 Λ</p> <p>2 X 40 Λ 1 X 40 Λ</p> <p>2 X 40 Λ</p> <p>1 X 40 Λ</p>
Τελικό προϊόν: Αποθηκευμένο έγγραφο Excel, αποθηκευμένο και εκτυπωμένο έγγραφο Word, αποθηκευμένο έγγραφο PowerPoint.			
2	<p>Παρουσίαση δελτίου καιρού</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Προβολή παρουσίασης στην τάξη 	PowerPoint	1 X 40 Λ

3^η Ενότητα Διδασκαλίας: Ταξιδεύοντας

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ:

Επικοινωνία

- 1.1. Ανάγνωση και επιλογή πληροφοριών μέσα από διάφορες πηγές
- 1.2 Σχεδιασμός, γραφή και διαφοροποίηση κειμένων με διαφορετική μορφή και σκοπό
- 1.3 Αξιοποίηση τηλεπικοινωνιών για προώθηση συνεργασίας και επικοινωνίας με ποικίλα ακροατήρια (συμμαθητές, γονείς αρχές κλπ)
- 1.5 Χρήση διαφόρων μέσων και μορφών επικοινωνίας για τη μετάδοση πληροφοριών, ιδεών σε ποικίλα ακροατήρια
- Διερεύνηση θεμάτων και διαχείριση πληροφορίας*
- 2.1 Διερεύνηση θεμάτων και διαχείριση πληροφορίας μέσα από τη χρήση διαφόρων πηγών
- 2.2 Χρήση ΤΠΕ στην επεξεργασία δεδομένων και παρουσίαση αποτελεσμάτων (ψηφιακός εγγραμμτισμός)
- 2.3 Αξιολόγηση και επιλογή νέας πληροφορίας μέσα από τεχνολογικά μέσα με βάση κριτήρια και συγκεκριμένο σκοπό
- Συνεργατικότητα*
- 4.1 Συζήτηση με κριτικό πνεύμα για την εργασία του και για την εργασία άλλων
- 4.2 Έκφραση και ανταλλαγή ιδεών
- 4.3 Συνεργασία με άλλους μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και διαδικτύου
- Δημιουργία και έκφραση*
- 5.1 Αύξηση παραγωγικότητας
- 5.2 Έκφραση ιδεών και προαγωγή δημιουργικότητας μέσω ΤΠΕ

Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων

Word

- 4.8 Αλλαγή των γραμμάτων του κειμένου (change case)
- 4.9 Χρήση κεφαλίδων και υποσέλιδων (header and footer) αλλού
- 4.10 Διακοπή ή αλλαγή σελίδας (page break)
- 4.11 Ταξινόμηση λίστας (sort)
- 4.12 Δημιουργία αρχιγραμμάτων (drop cap)
- 5.3 Αντιγραφή και επικόλληση κειμένου, εικόνας, αντικειμένου στο ίδιο έγγραφο ή αλλού
- 7.4 Διαμόρφωση σελίδας (orientation, margins)

Outlook

- 1.1.2 Κατανόηση των πλεονεκτημάτων από τη χρήση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου: ταχύτητα μεταφοράς του μηνύματος, χαμηλό κόστος, χρήση ενός web based λογαριασμού email από διαφορετικές τοποθεσίες
- 1.1.1 Κατανόηση της δομής μιας ηλεκτρονικής διεύθυνσης

1.1.3 Κατανόηση των διαφόρων μερών ενός ηλεκτρονικού μηνύματος: Παραλήπτης (To), Αποστολέας (From), Θέμα (Subject), Μήνυμα (Body)

1.3.3 Άνοιγμα ενός λογαριασμού email συγκεκριμένου χρήστη

2.3.9 Αποστολή μηνύματος σε τρίτους (Forward)

1.1.4 Κατανόηση της σημασίας των “ετικετών” (netiquette) όπως: σωστή περιγραφή θέματος στη γραμμή θέματος (subject line)

2.3.6 Προσθήκη συνημμένου αρχείου (attachment) σε ένα μήνυμα

2.4.3 Διαγραφή συνημμένου αρχείου από ένα μήνυμα που θα αποσταλεί

2.1.3 Άνοιγμα και αποθήκευση ενός συνημμένου αρχείου (attachment) στον υπολογιστή

3.3.5 Διαγραφή μηνύματος (Delete)

3.3.7 Άδεια του φακέλου ‘Deleted Items’

3.4.2 Εκτύπωση (Print)

1.3.7 Χρήση βοήθειας

Περίοδος : Β τρίμηνο – 8 X 40

ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	<p>Δημιουργία διαφημιστικού δισέλιδου με θέμα «Η πόλη/κοινότητά μου».</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Συλλογή πληροφοριών από το διαδίκτυο ή με έρευνα (συνεντεύξεις, λήψη φωτογραφιών, κλπ). Οι μαθητές χωρίζονται σε ομάδες και κάθε ομάδα συλλέγει πληροφορίες για ένα συγκεκριμένο θέμα, π.χ. μνημεία, υπηρεσίες, επαγγέλματα, προϊόντα, κλπ. ▪ Δημιουργία διαφημιστικού δισέλιδου στον υπολογιστή με υλικό από όλες τις ομάδες 	<p>Internet Explorer</p> <p>Word</p>	<p>2 X 40 Λ</p> <p>3 X 40 Λ</p>
Τελικό προϊόν: Αποθηκευμένο και εκτυπωμένο έγγραφο Word (διαφημιστικό δισέλιδο).			
2	<p>Σύγκριση με μία πόλη ή κοινότητα στην Ελλάδα</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Αποστολή δισέλιδου σε μαθητές ενός σχολείου της Ελλάδας μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ▪ Παραλαβή ανάλογου δισέλιδου από μαθητές σε σχολείο στην Ελλάδα 	<p>Email</p> <p>Email</p>	<p>2 X 40 Λ</p> <p>1 X 40 Λ</p>
Τελικό προϊόν: Ηλεκτρονικό μήνυμα που απεστάληκε, ηλεκτρονικό μήνυμα που παραλήφθηκε.			

4^η Ενότητα Διδασκαλίας: Τα φυτά της Κύπρου

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ:

Διερεύνηση θεμάτων και διαχείριση πληροφορίας

2.1 Διερεύνηση θεμάτων και διαχείριση πληροφορίας μέσα από τη χρήση διαφόρων πηγών

2.2 Χρήση ΤΠΕ στην επεξεργασία δεδομένων και παρουσίαση αποτελεσμάτων (ψηφιακός εγγραμματισμός)

2.3 Αξιολόγηση και επιλογή νέας πληροφορίας μέσα από τεχνολογικά μέσα με βάση κριτήρια και συγκεκριμένο σκοπό

Δημιουργία και έκφραση

5.1 Αύξηση παραγωγικότητας

5.2 Έκφραση ιδεών και προαγωγή δημιουργικότητας μέσω ΤΠΕ

Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων

Word

4.12 Δημιουργία αρχιγραμμμάτων (drop cap)

7.4 Διαμόρφωση σελίδας (orientation, margins)

Internet Explorer

3.1.2 Διεξαγωγή έρευνας για ανεύρεση συγκεκριμένων πληροφοριών χρησιμοποιώντας λέξη κλειδί ή φράση.

3.1.4 Αντιγραφή κειμένου, γραφικών και URL από μία ιστοσελίδα σε ένα άλλο έγγραφο.

Περίοδος : Β τρίμηνο – 8 X 40

ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	<p>Δημιουργία poster με σύνθημα για την προστασία των ενδημικών φυτών της Κύπρου</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Συλλογή πληροφοριών από το διαδίκτυο ή άλλες πηγές ▪ Δημιουργία poster στον υπολογιστή 	<p>Internet Explorer</p> <p>Word</p>	<p>2 X 40 Λ</p> <p>2 X 40 Λ</p>
	Τελικό προϊόν: Αποθηκευμένο και εκτυπωμένο έγγραφο Word (poster).		
2	<p>Δημιουργία ενημερωτικού φυλλαδίου για την ωφελιμότητα των φυτών σε διάφορους τομείς της ζωής μας (πως αξιοποιούνται διάφορα φυτά, π.χ. δημιουργία τσαγιών).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Συλλογή πληροφοριών από το διαδίκτυο ή άλλες πηγές ▪ Δημιουργία ενημερωτικού φυλλαδίου στον υπολογιστή 	<p>Internet Explorer</p> <p>Word</p>	<p>2 X 40 Λ</p> <p>2 X 40 Λ</p>
	Τελικό προϊόν: Αποθηκευμένο και εκτυπωμένο έγγραφο Word (ενημερωτικό φυλλάδιο).		

5^η Ενότητα Διδασκαλίας: Τα δάση μας

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ:

Διερεύνηση θεμάτων και διαχείριση πληροφορίας

- 2.1 Διερεύνηση θεμάτων και διαχείριση πληροφορίας μέσα από τη χρήση διαφόρων πηγών
 - 2.2 Χρήση ΤΠΕ στην επεξεργασία δεδομένων και παρουσίαση αποτελεσμάτων (ψηφιακός εγγραμματισμός)
 - 2.3 Αξιολόγηση και επιλογή νέας πληροφορίας μέσα από τεχνολογικά μέσα με βάση κριτήρια και συγκεκριμένο σκοπό
- Έρευνα*
- 7.1 Εφαρμογή και εκτέλεση μικρών ερευνών ακολουθώντας τα στάδια ερευνητικής διαδικασίας

Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων

Excel

- 3.2 Εισαγωγή ενός νέου φύλλου εργασίας μέσα στο ανοιχτό βιβλίο εργασίας.
- 3.16 Εισαγωγή συμβόλων και ειδικών χαρακτήρων (symbol)
- 3.7 Αυτόματη αντιγραφή τύπου κελιού σε γειτονικά κελιά.
- 3.8 Αυτόματη συμπλήρωση ημερών, μηνών, αριθμών.
- 4.18 Μορφοποίηση ποσοστού, νομισματικής μονάδας, διαχωριστικού χιλιάδων σε κελί, περιοχή κελιών.
- 4.19 Αλλαγή αριθμού δεκαδικών ψηφίων σε κελί, περιοχή κελιών.

Βασικές Δεξιότητες Χρήσης Ηλεκτρονικού Υπολογιστή

- 3.4.1 Επιλογή αρχείου, φακέλου ξεχωριστά ή μαζί με άλλα γειτονικά ή μη.
- 3.4.2 Πολλαπλασιασμός αρχείων, φακέλων σε άλλους φακέλους και άλλους δίσκους.
- 3.4.3 Μετακίνηση αρχείων, φακέλων σε άλλους φακέλους και άλλους δίσκους.
- 3.5.1 Διαγραφή αρχείων, φακέλων στον κάλαθο ανακύκλωσης.

Περίοδος : Γ τρίμηνο – 8 X 40

ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	Έρευνα και παρουσίαση για διάφορα θέματα που αφορούν τα δάση της Κύπρου (π.χ. στατιστικά στοιχεία που αφορούν τις δασικές πυρκαγιές κατά την τελευταία εξαετία, όπως αριθμός πυρκαγιών ανά έτος, μέσος όρος διάρκειας πυρκαγιών, αιτίες δασικών πυρκαγιών, δασικές πυρκαγιές ανά μήνα, κλπ). Πληροφορίες από το τμήμα Δασών, www.moa.gov.cy).	Internet Explorer	2 X 40 Λ

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Συλλογή δεδομένων ▪ Επεξεργασία δεδομένων 	Excel	2 X 40 Λ
Τελικό προϊόν::			
2	<p>Δημιουργία ενημερωτικού φυλλαδίου για την προστασία των δασών</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Συλλογή πληροφοριών από το διαδίκτυο ή άλλες πηγές ▪ Δημιουργία ενημερωτικού φυλλαδίου στον υπολογιστή 	Internet Explorer Word	2 X 40 Λ 2 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Αποθηκευμένο και εκτυπωμένο έγγραφο Word (ενημερωτικό φυλλάδιο), αποθηκευμένο έγγραφο Excel.			

6^η Ενότητα Διδασκαλίας: Αρχαιολογικοί χώροι στην Κύπρο

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ:

Διερεύνηση θεμάτων και διαχείριση πληροφορίας

2.1 Διερεύνηση θεμάτων και διαχείριση πληροφορίας μέσα από τη χρήση διαφόρων πηγών

2.2 Χρήση ΤΠΕ στην επεξεργασία δεδομένων και παρουσίαση αποτελεσμάτων (ψηφιακός εγγραμματισμός)

2.3 Αξιολόγηση και επιλογή νέας πληροφορίας μέσα από τεχνολογικά μέσα με βάση κριτήρια και συγκεκριμένο σκοπό

Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων

PowerPoint

6.4 Προβολή ταξινόμησης διαφανειών παρουσίασης (slide sorter view)

6.5 Μετακίνηση και αλλαγή θέσης διαφανειών της παρουσίασης

6.6 Γνωριμία και εφαρμογή ειδικών εφέ για εναλλαγές διαφανειών κατά τη διάρκεια της παρουσίασης (slide transition)

5.7 Εισαγωγή συνδέσμου (λέξης, εικόνας, αντικειμένου) με ιστοσελίδα στο διαδίκτυο (hyperlinks)

4.4 Εισαγωγή εικόνων από ψηφιακό δίσκο, δισκέττα ή φάκελο

Internet Explorer

3.1.2 Διεξαγωγή έρευνας για ανεύρεση συγκεκριμένων πληροφοριών χρησιμοποιώντας λέξη κλειδί ή φράση.

3.1.4 Αντιγραφή κειμένου, γραφικών και URL από μία ιστοσελίδα σε ένα άλλο έγγραφο.

Βασικές Δεξιότητες χρήσης ΗΥ

Μεταφορά εικόνας στον υπολογιστή με χρήση σαρωτή.

Περίοδος : Γ τρίμηνο – 8 X 40

AA	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
----	---------------	----------	--------

1	Παρουσίαση μνημείων από τα κατεχόμενα <ul style="list-style-type: none"> ▪ Συλλογή πληροφοριών από το διαδίκτυο ▪ Συλλογή πληροφοριών από άλλες πηγές (από βιβλία, μεταφορά εικόνας στον υπολογιστή με χρήση σαρωτή, τμήμα Αρχαιοτήτων) ▪ Δημιουργία παρουσίασης 	Internet Explorer	2 X 40 Λ
		PowerPoint	2 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Αποθηκευμένο και εκτυπωμένο έγγραφο PowerPoint.			
2	Παρουσίαση ενός αρχαιολογικού χώρου στην Κύπρο <ul style="list-style-type: none"> ▪ Συλλογή πληροφοριών από το διαδίκτυο ή άλλες πηγές ▪ Δημιουργία παρουσίασης 	Internet Explorer	2 X 40 Λ
		PowerPoint	2 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Αποθηκευμένο και εκτυπωμένο έγγραφο PowerPoint.			

7^η Ενότητα Διδασκαλίας: Ελεύθερος χρόνος και ψυχαγωγία

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ:

Έρευνα

7.1 Εφαρμογή και εκτέλεση μικρών ερευνών ακολουθώντας τα στάδια ερευνητικής διαδικασίας

Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων

Word

4.15 Εισαγωγή πίνακα

Excel

4.17 Εφαρμογή έντονης, πλάγιας γραφής και υπογράμμισης σε κελί, περιοχή κελιών.

4.20 Στοιχίση περιεχομένων κελιού, περιοχής κελιών.

4.21 Εφαρμογή περιγράμματος από τα διαθέσιμα στη γραμμή εργαλείων.

4.22 Εφαρμογή σκίασης

4.23 Εφαρμογή χρώματος γεμίματος σε κελί, περιοχή κελιών.

Βασικές Δεξιότητες Χρήσης Ηλεκτρονικού Υπολογιστή

3.3.4 Ταξινόμηση αρχείων ανάλογα με το όνομα, το μέγεθος, τον τύπο και την ημερομηνία αλλαγής του αρχείου.

3.3.5 Κατανόηση της σημασίας της διατήρησης σωστών επεκτάσεων (extensions) όταν μετονομάζεται ένα αρχείο

3.3.6 Αλλαγή ονόματος αρχείου, φακέλου.

Περίοδος : Γ τρίμηνο – 8 X 40			
ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	<p>Διεξαγωγή έρευνας με θέμα: «Πως περνώ τον ελεύθερο μου χρόνο» (Ενδεικτικές ερωτήσεις: ασχολείστε με αθλήματα, ποια αθλήματα, είστε μέλος κάποιου χορευτικού συγκροτήματος, τι βιβλία διαβάζετε, κλπ).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Δημιουργία ερωτηματολογίου ▪ Επεξεργασία δεδομένων 	<p>Word Excel</p>	<p>2 X 40 Λ 2 X 40 Λ</p>
Τελικό προϊόν: Αποθηκευμένο και εκτυπωμένο έγγραφο Word (ερωτηματολόγιο), αποθηκευμένο έγγραφο Excel.			
2	<p>Παρουσίαση ενός αρχαιολογικού χώρου στην Κύπρο</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Συλλογή πληροφοριών από το διαδίκτυο ή άλλες πηγές ▪ Δημιουργία παρουσίασης 	<p>Internet Explorer PowerPoint</p>	<p>2 X 40 Λ 2 X 40 Λ</p>
Τελικό προϊόν: Αποθηκευμένο και εκτυπωμένο έγγραφο PowerPoint.			

8^η Ενότητα Διδασκαλίας: Θάλασσα

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ:

Η ενότητα αναμένεται να είναι επαναληπτική. Έτσι γίνεται ανασκόπηση των δεξιοτήτων που έχουν διδαχθεί στην Δ' τάξη ως εξής::

Επικοινωνία

1.1. Ανάγνωση και επιλογή πληροφοριών μέσα από διάφορες πηγές

1.2 Σχεδιασμός, γραφή και διαφοροποίηση κειμένων με διαφορετική μορφή και σκοπό

1.3 Αξιοποίηση τηλεπικοινωνιών για προώθηση συνεργασίας και επικοινωνίας με ποικίλα ακροατήρια (συμμαθητές, γονείς αρχές κλπ)

1.4 Χρήση διαφόρων μέσων και μορφών επικοινωνίας για τη μετάδοση πληροφοριών, ιδεών σε ποικίλα ακροατήρια

Διερεύνηση θεμάτων και διαχείριση πληροφορίας

2.1 Διερεύνηση θεμάτων και διαχείριση πληροφορίας μέσα από τη χρήση διαφόρων πηγών

2.2 Χρήση ΤΠΕ στην επεξεργασία δεδομένων και παρουσίαση αποτελεσμάτων (ψηφιακός εγγραμματισμός)

2.3 Αξιολόγηση και επιλογή νέας πληροφορίας μέσα από τεχνολογικά μέσα με βάση κριτήρια και συγκεκριμένο σκοπό

Δεξιότητα αριθμητικής εφαρμογής

3.1 Επεξεργασία ποσοτικών δεδομένων

Συνεργατικότητα

4.1 Συζήτηση με κριτικό πνεύμα για την εργασία του και για την εργασία άλλων

4.2 Έκφραση και ανταλλαγή ιδεών

4.3 Συνεργασία με άλλους μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και διαδικτύου

Δημιουργία και έκφραση

5.1 Αύξηση παραγωγικότητας

5.2 Έκφραση ιδεών και προαγωγή δημιουργικότητας μέσω ΤΠΕ

Λύση προβλήματος και μεταγνώση

6.1 Μοντελοποίηση πραγματικών καταστάσεων

6.2 Ανάπτυξη λύσεων σε προβλήματα μέσω ΤΠΕ

6.3 Αξιοποίηση ΤΠΕ στην λύση προβλήματος και λήψη αποφάσεων

6.4 Επίλυση προβλημάτων μέσα από στρατηγικών σχεδιασμού, ελέγχου, ανατροφοδότησης και διορθωτικής παρέμβασης

6.5 Αναθεώρηση, διαφοροποίηση και αυτο-αξιολόγηση της εργασίας και της προόδου της

Έρευνα

7.1 Εφαρμογή και εκτέλεση μικρών ερευνών ακολουθώντας τα στάδια ερευνητικής διαδικασίας

Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων

Βασικές Έννοιες της Τεχνολογίας της Πληροφορικής

Να αναφέρουν και να εξηγούν τις βασικές λειτουργίες ενός υπολογιστή και να μπορούν να τις ξεχωρίζουν σε παραδείγματα (είσοδος, επεξεργασία, αποθήκευση, έξοδος).

Βασικές Δεξιότητες Χρήσης Ηλεκτρονικού Υπολογιστή

3.1.1 Κατανόηση του πως το λειτουργικό σύστημα απεικονίζει σε ιεραρχική μορφή τους δίσκους, τους φακέλους και τα αρχεία.

3.1.2 Γνώση των δίσκων (drives) που χρησιμοποιεί ένα λειτουργικό σύστημα για να υποθηκεύσει αρχεία και φακέλους: σκληρός δίσκος, δισκέτα, ψηφιακός δίσκος.

3.2.1 Μετακίνηση σε ένα αρχείο, μετακίνηση σε ένα φάκελο.

3.2.2 Δημιουργία φακέλου (directory/folder) και υποφακέλου (subdirectory/subfolder).

3.3.1 Αναγνώριση των κυριότερων τύπων αρχείων: αρχεία κειμενογράφησης, αρχεία λογιστικών φύλλων, αρχεία βάσεων δεδομένων, αρχεία παρουσιάσεων, αρχεία εικόνων, αρχεία ήχου.

3.3.4 Ταξινόμηση αρχείων ανάλογα με το όνομα, το μέγεθος, τον τύπο και την ημερομηνία αλλαγής του αρχείου.

3.3.5 Κατανόηση της σημασίας της διατήρησης σωστών επεκτάσεων (extensions) όταν μετονομάζεται ένα αρχείο

3.3.6 Αλλαγή ονόματος αρχείου, φακέλου.

3.4.1 Επιλογή αρχείου, φακέλου ξεχωριστά ή μαζί με άλλα γειτονικά ή μη.

3.4.2 Πολλαπλασιασμός αρχείων, φακέλων σε άλλους φακέλους και άλλους δίσκους.

3.4.3 Μετακίνηση αρχείων, φακέλων σε άλλους φακέλους και άλλους δίσκους.

3.5.1 Διαγραφή αρχείων, φακέλων στον κάλαθο ανακύκλωσης.

Εγκυκλοπαίδεια

E-mail

1.1.2 Κατανόηση των πλεονεκτημάτων από τη χρήση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου: ταχύτητα μεταφοράς του μηνύματος, χαμηλό κόστος, χρήση ενός web based λογαριασμού email από διαφορετικές τοποθεσίες.

1.1.1 Κατανόηση της δομής μιας ηλεκτρονικής διεύθυνσης.

1.1.3 Κατανόηση των διαφόρων μερών ενός ηλεκτρονικού μηνύματος: Παραλήπτης (To), Αποστολέας (From), Θέμα (Subject), Μήνυμα (Body).

1.3.3 Άνοιγμα ενός λογαριασμού email συγκεκριμένου χρήστη.

2.3.9 Αποστολή μηνύματος σε τρίτους (Forward).

1.1.4 Κατανόηση της σημασίας των “ετικετών” (netiquette) όπως: σωστή περιγραφή θέματος στη γραμμή θέματος (subject line).

3.3.5 Διαγραφή μηνύματος (Delete).

3.3.7 Άδειασμα του φακέλου ‘Deleted Items’.

3.4.2 Εκτύπωση (Print).

1.3.7 Χρήση βοήθειας.

Internet

2.1.3 Πλοήγηση σε ιστοσελίδες που έχουν ήδη επισκεφθεί με τα κουμπιά μπροστά-πίσω (Forward- Back).

2.1.4 Επιστροφή στην αρχική ιστοσελίδα (Home).

2.1.5 Εμφάνιση και επιλογή των διευθύνσεων των ιστοσελίδων που έχουν επισκεφτεί προηγουμένως με τη χρήση του address bar.

1.3.3 Αλλαγή αρχικής σελίδας (Home Page/Start Page).

1.1.5 Γνώση του τι είναι μία Μηχανή Αναζήτησης και για ποιο σκοπό χρησιμοποιείται.

3.1.1 Επιλογή συγκεκριμένης μηχανής αναζήτησης (π.χ. www.altavista.com, www.ask.com, www.hotbot.com, www.google.com, www.lycos.com, www.msn.com, www.yahoo.com).

3.1.2 Διεξαγωγή έρευνας για ανεύρεση συγκεκριμένων πληροφοριών χρησιμοποιώντας λέξη κλειδί ή φράση.

3.1.4 Αντιγραφή κειμένου, γραφικών και URL από μία ιστοσελίδα σε ένα άλλο έγγραφο.

3.3.1 Εκτύπωση ιστοσελίδας ή μέρος ιστοσελίδας και επιλογές εκτύπωσης: ολόκληρη ιστοσελίδα, συγκεκριμένες σελίδες, συγκεκριμένο πλαίσιο, εκτύπωση επιλεγμένου κειμένου, αριθμό αντιτύπων.

Word

3.2 Προβολές εγγράφου (view)

3.4 Ενεργοποίηση, απενεργοποίηση βοηθού

4.6 Εισαγωγή συμβόλου.

- 4.7 Εμφάνιση και απόκρυψη των ενδείξεων των παραγράφων (show/hide)
 - 4.8 Αλλαγή των γραμμάτων του κειμένου (change case)
 - 4.9 Χρήση κεφαλίδων και υποσέλιδων (header and footer)
 - 4.10 Διακοπή ή αλλαγή σελίδας (page break)
 - 4.11 Ταξινόμηση λίστας (sort)
 - 4.12 Δημιουργία αρχιγραμμάτων (drop cap)
 - 5.3 Αντιγραφή και επικόλληση κειμένου, εικόνας, αντικειμένου στο ίδιο έγγραφο ή αλλού.
 - 5.4 Αποκοπή και επικόλληση κειμένου, εικόνας, αντικειμένου στο ίδιο έγγραφο ή αλλού.
 - 7.4 Διαμόρφωση σελίδας (orientation, margins)
- Excel*
- 3.2 Εισαγωγή ενός νέου φύλλου εργασίας μέσα στο ανοιχτό βιβλίο εργασίας.
 - 3.7 Αυτόματη αντιγραφή τύπου κελιού σε γειτονικά κελιά.
 - 3.8 Αυτόματη συμπλήρωση ημερών, μηνών, αριθμών.
 - 3.16 Εισαγωγή συμβόλων και ειδικών χαρακτήρων (symbol)
 - 4.1 Εισαγωγή, διαγραφή γραμμών και στηλών.
 - 4.4 Διαγραφή επιλεγμένων κελιών, γραμμής ή στήλης.
 - 4.5 Επεξεργασία – διόρθωση περιεχομένου κελιών.
 - 4.15 Μετακίνηση, αντιγραφή με σύρσιμο σε κενή ή μη κενή περιοχή κελιών με μετακίνηση υπαρχόντων δεδομένων
 - 4.16 Αλλαγή χρώματος, μεγέθους και τύπου γραμματοσειράς σε κελί, περιοχή κελιών.
 - 4.17 Εφαρμογή έντονης, πλάγιας γραφής και υπογράμμισης σε κελί, περιοχή κελιών.
 - 4.18 Μορφοποίηση ποσοστού, νομισματικής μονάδας, διαχωριστικού χιλιάδων σε κελί, περιοχή κελιών.
 - 4.19 Αλλαγή αριθμού δεκαδικών ψηφίων σε κελί, περιοχή κελιών.
 - 4.20 Στοιχισμός περιεχομένων κελιού, περιοχής κελιών.
 - 4.21 Εφαρμογή περιγράμματος από τα διαθέσιμα στη γραμμή εργαλείων.
 - 4.22 Εφαρμογή σκίασης
 - 4.23 Εφαρμογή χρώματος γεμίσματος σε κελί, περιοχή κελιών.
 - 4.24 Μετακίνηση, αλλαγή μεγέθους γραφήματος πίτας.
 - 4.25 Εισαγωγή τίτλου γραφήματος πίτας. Αλλαγή χρωμάτων κομματιών πίτας.
 - 5.2 Ενεργοποίηση – απενεργοποίηση βοηθού.
- PowerPoint*
- 2.7 Αποθήκευση υπάρχοντος παρουσίασης σε διαφορετική θέση με το ίδιο ή άλλο όνομα

<p>3.5 Χρήση της λειτουργίας βοήθειας</p> <p>4.8 Δημιουργία διαφάνειας οργανογράμματος (organization chart)</p> <p>5.6 Δημιουργία συνδέσμων από μια διαφάνεια σε άλλη (links)</p> <p>5.7 Εισαγωγή συνδέσμου (λέξης, εικόνας, αντικειμένου) με ιστοσελίδα στο διαδίκτυο (hyperlinks)</p> <p>5.8 Εισαγωγή ήχου στη διαφάνεια (sound) από διαφορετικές πηγές</p> <p>5.9 Εισαγωγή βίντεο (movies) από διαφορετικές πηγές</p> <p>5.13 Εισαγωγή ημερομηνίας και ώρας</p> <p>6.7 Γνωριμία και εφαρμογή ειδικών εφέ παρουσίασης (custom animation)</p> <p><i>Kidspiration</i></p> <p>2.14 Εξαγωγή διαγράμματος σε άλλο πρόγραμμα</p> <p>3.6 Εμπλουτισμός βιβλιοθήκης συμβόλων</p> <p>3.7 Λειτουργίες ήχου (εφαρμογή ακρόασης κειμένου, ηχογράφηση ήχου ή φωνής)</p> <p><i>Microworlds Ex</i></p> <p>2.5 Εισαγωγή στις διαδικασίες (procedures tab)</p> <p>2.6 Προσθήκη ήχου (sound tab)</p> <p>2.7 Προσθήκη σημειώσεων (notes tab)</p> <p>3.5 Προσθήκη και επεξεργασία κουμπιών (buttons), μελωδιών (melodies) και media (music, sound, movies)</p> <p>3.6 Προσθήκη υπερσυνδέσμων (hyperlinks)</p>			
Περίοδος : Γ τρίμηνο – 4 X 40			
ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	Παρουσίαση θαλάσσιων επαγγελματιών <ul style="list-style-type: none"> ▪ Συλλογή πληροφοριών από το διαδίκτυο ή άλλες πηγές ▪ Δημιουργία παρουσίασης με τα διάφορα θαλάσσια επαγγέλματα 	Internet Explorer PowerPoint	2 X 40 Λ 2 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Αποθηκευμένο και εκτυπωμένο έγγραφο PowerPoint.			

Ε΄ τάξη

1^η Ενότητα Διδασκαλίας : Καλοκαίρι – Τουριστικοί Προορισμοί – Ελληνικά νησιά

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ:

Η ενότητα αναμένεται να είναι επαναληπτική. Γίνεται ανασκόπηση των δεξιοτήτων που έχουν διδαχθεί στην Δ' τάξη.

Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων

Η ενότητα αναμένεται να είναι επαναληπτική. Γίνεται ανασκόπηση των δεξιοτήτων που έχουν διδαχθεί στην Δ' τάξη.

Περίοδος : Α τρίμηνο – 6 X 40

ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	Ελληνικά νησιά <ul style="list-style-type: none"> ▪ Εντοπισμός και Καταγραφή βασικών χαρακτηριστικών στοιχείων ελληνικών τουριστικών νησιών (Πέλαγος, Αξιοθέατα, Μνημεία, παραλίες, προϊόντα, Πρόσβαση, Πληθυσμός κτλ) ▪ Κατηγοριοποίηση και αποτύπωση σε πίνακα στην Excel 	Excel Internet Εγκυκλοπαίδεια	3 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Πίνακας στην Excel (ηλεκτρονική και εκτυπωμένη μορφή) με στοιχεία από διαδίκτυο και εγκυκλοπαίδεια			
2	Ένα τουριστικό νησί – Προβολή και διαφημιστικό <ul style="list-style-type: none"> ▪ Εντοπισμός στοιχείων, καταγραφή, ανάλυση πληροφοριών για ένα νησί και ανάπτυξη παρουσίασης για σκοπούς προβολής του νησιού 	Word Εγκυκλοπαίδεια Internet Power Point	3 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Δημιουργία α) παρουσίασης στο PowerPoint και β) διαφημιστικού φυλλαδίου στην Word με στοιχεία από τη εγκυκλοπαίδεια και το Διαδίκτυο (ηλεκτρονική και έντυπη μορφή)			

2^η Ενότητα Διδασκαλίας: Η ζωή μου στην κοινότητα

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ:

Επικοινωνία

1.1. Ανάγνωση και επιλογή πληροφοριών μέσα από διάφορες πηγές

1.2 Σχεδιασμός, γραφή και διαφοροποίηση κειμένων με διαφορετική μορφή και σκοπό

1.3 Αξιοποίηση τηλεπικοινωνιών για προώθηση συνεργασίας και επικοινωνίας με ποικίλα ακροατήρια (συμμαθητές, γονείς αρχές)

κλπ)

1.4 Χρήση διαφόρων μέσων και μορφών επικοινωνίας για τη μετάδοση πληροφοριών, ιδεών σε ποικίλα ακροατήρια

Συνεργατικότητα

4.1 Συζήτηση με κριτικό πνεύμα για την εργασία του και για την εργασία άλλων

4.2 Έκφραση και ανταλλαγή ιδεών

4.3 Συνεργασία με άλλους μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και διαδικτύου

Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων

E-mail

1.1.4 Κατανόηση της σημασίας των “ετικετών” (netiquette) όπως: σωστή περιγραφή θέματος στη γραμμή θέματος (subject line), χρήση του διορθωτή (spell checker) για τα μηνύματα που θα αποσταλούν, κλπ.

2.3.5 Χρήση διορθωτή ορθογραφίας (αν υπάρχει) για αλλαγές όπως: διόρθωση ορθογραφικών λαθών, διαγραφή επαναλαμβανόμενων λέξεων

2.2.2 Απάντηση με ή χωρίς το αρχικό μήνυμα

2.2.1 Απάντηση σε μήνυμα με περισσότερους από ένα παραλήπτες (Reply to all)

1.3.5 Μετάβαση μεταξύ ανοικτών μηνυμάτων

2.4.1 Πολλαπλασιασμός (με αντιγραφή/επικόλληση), μετακίνηση κειμένου σε ένα μήνυμα ή σε άλλα ανοικτά μηνύματα

2.4.2 Εισαγωγή κειμένου (με αντιγραφή/επικόλληση) από άλλο αρχείο σε ένα μήνυμα

2.4.3 Διαγραφή κειμένου από ένα μήνυμα

2.3.6 Προσθήκη συνημμένου (attachment) σε ένα μήνυμα

2.4.3 Διαγραφή συνημμένου αρχείου από ένα μήνυμα που θα αποσταλεί

2.1.3 Άνοιγμα και αποθήκευση ενός συνημμένου αρχείου (attachment) στον υπολογιστή

3.4.1 Προεπισκόπηση μηνύματος (Preview)

3.4.2 Επιλογή επιλογών εκτύπωσης ιστοσελίδας όπως: ολόκληρο μήνυμα, εκτύπωση επιλεγμένου μέρους του μηνύματος, αριθμό αντιτύπων. Εκτύπωση

Internet

1.1.5 Γνώση του τι είναι μία Μηχανή Αναζήτησης και για ποιο σκοπό χρησιμοποιείται

3.1.1 Επιλογή συγκεκριμένης μηχανής αναζήτησης (π.χ. www.altavista.com, www.ask.com, www.hotbot.com, www.google.com, www.lycos.com, www.msn.com, www.yahoo.com)

3.1.2 Διεξαγωγή έρευνας για ανεύρεση συγκεκριμένων πληροφοριών χρησιμοποιώντας λέξη κλειδί ή φράση

3.1.4 Αντιγραφή κειμένου, γραφικών και URL από μία ιστοσελίδα σε ένα άλλο έγγραφο
 3.1.5 Αποθήκευση αρχείων (download files) όπως κείμενο, εικόνα, ήχο, βίντεο στο δίσκο ή στο δισκάκι τους
 1.3.4 Προβολή ιστοσελίδας σε νέο παράθυρο
 1.3.5 Διακοπή κατεβάσματος μίας ιστοσελίδας (Stop)
 1.3.6 Ανανέωση ιστοσελίδας (Refresh)
 1.3.7 Χρήση Βοήθειας (Help)in
Inspiration
 1. Εισαγωγή στο λογισμικό χαρτογράφησης
 2. Δημιουργία διαγράμματος
 4. Μορφοποίηση διαγράμματος
Εγκυκλοπαίδεια

Περίοδος : Α τρίμηνο – 7 X 40			
ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	Η δομή της κοινότητας /πόλης μου <ul style="list-style-type: none"> ▪ Εντοπισμός και καταγραφή βασικών χαρακτηριστικών στοιχείων κοινότητας πόλης (Κτήρια, Αξιοθέατα, Μνημεία Δημόσιοι Χώροι, κτλ) ▪ Κατηγοριοποίηση και Διαγραμματική αποτύπωση τους σε εννοιολογικό πλαίσιο 	Internet Εγκυκλοπαίδεια Inspiration	3 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Εννοιολογικό διάγραμμα (ηλεκτρονική και έντυπη μορφή) με στοιχεία από διαδίκτυο και εγκυκλοπαίδεια			
2	Τρόπος λειτουργίας Φορείς και θεσμοί <ul style="list-style-type: none"> ▪ Εντοπισμός και καταγραφή βασικών χαρακτηριστικών – λειτουργιών των φορέων και θεσμών της κοινότητας η πόλης μου ▪ Κατηγοριοποίηση και διαγραμματική αποτύπωσή τους σε εννοιολογικό πλαίσιο 	Internet Εγκυκλοπαίδεια Inspiration	2 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Εννοιολογικό διάγραμμα με στοιχεία από διαδίκτυο και εγκυκλοπαίδεια			
3	Προβλήματα στην κοινότητά/ πόλη μου – Προτεινόμενες λύσεις <ul style="list-style-type: none"> ▪ Καταγραφή προβλημάτων κοινότητας- Αναφορά σε πιθανές λύσεις ▪ Αποστολή ηλεκτρονικού μηνύματος προς Δήμο-Κοινότητα και άλλους φορείς για τα προβλήματα του σχολείου και της κοινότητάς μου 	Word Email	2 X 40 Λ

Τελικό προϊόν: Ηλεκτρονικό μήνυμα (ηλεκτρονική και έντυπη μορφή) σε διάφορους αποδέκτες με συνημμένο έγγραφο στην Word αναφορικά με το θέμα
--

3^η Ενότητα Διδασκαλίας: Περιβαλλοντικά προβλήματα στην κοινότητα μας

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ

Επικοινωνία

- 1.1. Ανάγνωση και επιλογή πληροφοριών μέσα από διάφορες πηγές
- 1.2 Σχεδιασμός, γραφή και διαφοροποίηση κειμένων με διαφορετική μορφή και σκοπό

Δημιουργία και έκφραση

- 5.1 Αύξηση παραγωγικότητας
- 5.2 Έκφραση ιδεών και προαγωγή δημιουργικότητας μέσω ΤΠΕ

Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων

Inspiration

- 1.1 Γνωριμία με το περιβάλλον εργασίας του λογισμικού
- 1.2 Περιγραφή των γραμμών εργαλείων και των μενού
- 2.1 Άνοιγμα μιας εφαρμογής
- 2.2 Κλείσιμο μιας εφαρμογής
- 2.3 Άνοιγμα και κλείσιμο πολλαπλών εφαρμογών
- 2.4 Δημιουργία κενής εφαρμογής
- 2.5 Αποθήκευση ανοιχτής εφαρμογής
- 2.6 Αποθήκευση υπάρχοντος εφαρμογής σε διαφορετικές θέσεις (π.χ. φάκελος, επιφάνεια εργασίας, δισκέττα)
- 2.7 Αποθήκευση υπάρχοντος εφαρμογής σε διαφορετική θέση με το ίδιο ή άλλο όνομα
- 2.8 Τρόποι εισαγωγής συμβόλων στον χώρο εργασίας (εικονίδιο συμβόλου, βιβλιοθήκη συμβόλων)
- 2.9 Προσθήκη κειμένου σε σύμβολο
- 2.10 Εισαγωγή συνδέσμου μεταξύ συμβόλων
- 2.11 Προσθήκη κειμένου σε σύνδεσμο
- 2.12 Προσθήκη φόντου
- 2.13 Εισαγωγή συμβόλου από άλλο πρόγραμμα ή το διαδίκτυο

- 2.14 Εξαγωγή διαγράμματος σε άλλο
- 4.1 Μετακίνηση συμβόλου
- 4.2 Αλλαγή μεγέθους συμβόλου
- 4.3 Διαγραφή συμβόλου
- 4.4 Αλλαγή είδους συμβόλου
- 4.5 Αλλαγή χρώματος συμβόλου (περίγραμμα, επιφάνεια)
- 4.6 Μορφοποίηση κειμένου συμβόλου (γραμματοσειρά, μέγεθος, χρώμα, έντονη και πλάγια γραφή, υπογράμμιση, στοίχιση)
- 4.7 Ομαδοποίηση συμβόλων (super grouper)

Εγκυκλοπαίδεια

Moodle

- 1. Σύστημα Διαχείρισης Μαθημάτων. Έννοιες/Ορισμοί, Χρήσεις, Πλεονεκτήματα.
- 2.1 Πρόσβαση στο Moodle μέσω του πλοηγού διαδικτύου (Internet browser).
- 2.2 Βασικά στοιχεία/τμήματα της διεπιφάνειας επαφής (User Interface) του Moodle. Πλοήγηση στο Moodle.
- 2.3 Πρόσβαση με κωδικό.
- 2.4 Δημιουργία προσωπικού προφίλ (online profile) με περιγραφή και εισαγωγή φωτογραφιών (Edit Profile).
- 2.5 Ο δάσκαλος και οι άλλοι συμμετέχοντες (Participants).
- 2.6 Μαθήματα (courses). Πως βρίσκω ένα μάθημα.
- 3.1 Εργασία με μάθημα (Lessons).
- 3.2 Πληροφόρηση για διάφορα θέματα/νέα που αφορούν το μάθημα (Latest News, Recent Activity, Topics).
- 3.3 Πρόσβαση σε διάφορες πηγές (αρχεία, συνδέσεις με άλλες ιστοσελίδες, κλπ) που αφορούν το μάθημα (Resources).
- 3.4 Εργασία/διεκπεραίωση άσκησης (Assignments).
- 3.5 Συμμετοχή σε διαγώνισμα/τεστ (Quizzes, Hot Potatoes Quizzes). Εξοικείωση με τους διάφορους τύπους τεστ: ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής, ερωτήσεις με σύντομες απαντήσεις, ερωτήσεις σωστό/λάθος, ερωτήσεις συσχέτισης, κλπ.
- 3.6 Ενημέρωση για αποτελέσματα και βαθμούς ασκήσεων και διαγωνισμάτων (Grades).
- 3.10 Συμμετοχή σε ψηφοφορία (Choices).

Περίοδος : Α τρίμηνο – 8 X 40

ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
----	---------------	----------	--------

1	<p>Πηγές μόλυνσης στην κοινότητά μας</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Εντοπισμός και καταγραφή περιβαλλοντικών προβλημάτων κοινότητας ▪ Κατηγοριοποίηση και Διαγραμματική αποτύπωση τους σε εννοιολογικό πλαίσιο 	Inspiration	2 X 40 Λ
	Τελικό προϊόν: Εννοιολογικό διάγραμμα με στοιχεία, εικόνες και σχήματα		
2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Εντοπισμός πηγών μόλυνσης και συνεπειών τους ▪ Κατηγοριοποίηση και διαγραμματική αποτύπωσή τους σε εννοιολογικό πλαίσιο 	Εγκυκλοπαίδεια Internet Inspiration	Χρόνος 3 X 40 Λ
	Τελικό προϊόν: Εννοιολογικό διάγραμμα με στοιχεία από διαδίκτυο και εγκυκλοπαίδεια		
3	<p>Πρόσβαση στο Moodle και μελέτη ηλεκτρονικών εγγράφων σχετικά με τη μόλυνση του νερού και άντληση πληροφοριών από άλλες συνδέσεις και ιστοσελίδες.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Πρόσβαση στο Moodle με κωδικό μέσω του πλοηγού διαδικτύου (Internet browser). ▪ Δημιουργία προφίλ με περιγραφή και εισαγωγή φωτογραφιών για την ρύπανση στη κοινότητα τους ▪ Εντοπισμός μαθήματος σχετικά με τη μόλυνση του νερού και εργασία στο μάθημα ▪ Πρόσβαση σε διάφορες πηγές (αρχεία, συνδέσεις με άλλες ιστοσελίδες,) που αφορούν το μάθημα σε σχέση με τη μόλυνση του νερού και τοποθέτηση μικρής εργασίας σε σχέση με τη μόλυνση στη κοινότητα ▪ Συμπλήρωση μικρού διαγωνίσματος και συμμετοχή σε ψηφοφορία για το περιβάλλον 	Moodle	3 X 40 Λ
	Τελικό προϊόν: Χρήση Moodle από τα παιδιά με δημιουργία Προφίλ και συμπλήρωση διαγωνίσματος και ψηφοφορίας		

4^η Ενότητα Διδασκαλίας: Μυστήρια – επιστημονική φαντασία

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ:

Επικοινωνία

1.1. Ανάγνωση και επιλογή πληροφοριών μέσα από διάφορες πηγές

1.2 Σχεδιασμός, γραφή και διαφοροποίηση κειμένων με διαφορετική μορφή και σκοπό

Λύση προβλήματος και μεταγνώση

6.1 Μοντελοποίηση πραγματικών καταστάσεων

6.2 Ανάπτυξη λύσεων σε προβλήματα μέσω ΤΠΕ

6.3 Αξιοποίηση ΤΠΕ στην λύση προβλήματος και λήψη αποφάσεων

6.4 Επίλυση προβλημάτων μέσα από στρατηγικών σχεδιασμού, ελέγχου, ανατροφοδότησης και διορθωτικής παρέμβασης

6.5 Αναθεώρηση, διαφοροποίηση και αυτο-αξιολόγηση της εργασίας και της προόδου της

Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων

StageCast

2.1 Άνοιγμα υπάρχοντος προσομοίωσης, δημιουργία, αποθήκευση και κλείσιμο νέας προσομοίωσης

2.2 Δημιουργία χαρακτήρα (τοποθέτηση στη σκηνή, ονομασία, αντιγραφή, διαγραφή, μεγάλοι χαρακτήρες)

2.5 Δημιουργία κανόνων με rule maker (άνοιγμα, δοκιμή, επεξεργασία)

2.6 Δημιουργία και επεξεργασία κανόνων με character window (ονομασία, πρόσθεση σχολίων, διαγραφή, απενεργοποίηση, αντιγραφή, ιεράρχηση)

2.8 Δημιουργία και τροποποίηση σκηνών (φόντο, χρώματα, μέγεθος, αντιγραφή, διαγραφή, επίδειξη, ενσωμάτωση)

2.9 Χειρισμός χαρακτήρων με το ποντίκι και το πληκτρολόγιο

Εγκυκλοπαίδεια

Internet

PowerPoint

3.4 Ενεργοποίηση, απενεργοποίηση βοηθού

5.10 Εισαγωγή κειμένου ή εικόνας στο υπόδειγμα διαφανειών (slide master)

6.8 Απόκρυψη και εμφάνιση διαφανειών

Περίοδος : Β Τρίμηνο – 5 X 40

ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	Περιγραφή ανεξήγητων φαινομένων – Ατλαντίδα <ul style="list-style-type: none">▪ Εντοπισμός στοιχείων, καταγραφή, ανάλυση πληροφοριών για την Ατλαντίδα και ανάπτυξη παρουσίασης	Εγκυκλοπαίδεια Internet PowerPoint	2 X 40 Λ
	Τελικό προϊόν: Δημιουργία παρουσίασης στο PowerPoint (ηλεκτρονική και έντυπη μορφή) με στοιχεία από τη εγκυκλοπαίδεια και το Διαδίκτυο		
2	Ταξίδια στο διάστημα – Η κίνηση του αστροναύτη και του διαστημοπλοίου	Εγκυκλοπαίδεια	

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Μελέτη και κατανόηση της κίνησης του αστροναύτη και της εκτόξευσης του διαστημοπλοίου ▪ Αποτύπωση κίνησης αστροναύτη και του διαστημοπλοίου σε προσομοίωση 	Stage cast	3 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Έγγραφο προσομοίωσης στο Stage cast με μοντελοποίηση της κίνησης αστροναύτη και του διαστημοπλοίου			

5^η Ενότητα Διδασκαλίας: Λαϊκός πολιτισμός

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ:

Διερεύνηση θεμάτων και διαχείριση πληροφορίας

2.1 Διερεύνηση θεμάτων και διαχείριση πληροφορίας μέσα από τη χρήση διαφόρων πηγών

2.2 Χρήση ΤΠΕ στην επεξεργασία δεδομένων και παρουσίαση αποτελεσμάτων (ψηφιακός εγγραμματισμός)

2.3 Αξιολόγηση και επιλογή νέας πληροφορίας μέσα από τεχνολογικά μέσα με βάση κριτήρια και συγκεκριμένο σκοπό

Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων

Access

1.1.1 Κατανόηση της έννοιας της Βάσης Δεδομένων.

1.1.2 Κατανόηση του τρόπου με τον οποίο μια βάση δεδομένων είναι οργανωμένη σε πίνακες (tables), εγγραφές (records), πεδία (fields), τύπους δεδομένων των πεδίων (field data types) και ιδιότητες πεδίων (field properties).

1.1.3 Κατανόηση της έννοιας και της σημασίας του κυρίως κλειδιού (Primary Key)

1.1.4 Συσχετισμός πινάκων σε μία βάση δεδομένων.

1.2.1 Άνοιγμα (και κλείσιμο) μιας εφαρμογής βάσεων δεδομένων (π.χ. Access).

1.2.2 Άνοιγμα και εισαγωγή (log onto) σε μία υπάρχουσα βάση δεδομένων.

1.2.3 Δημιουργία μιας νέας βάσης δεδομένων.

1.2.4 Αποθήκευση μίας βάσης δεδομένων στον υπολογιστή ή αλλού.

1.2.5 Χρήση των διαθέσιμων λειτουργιών βοήθειας.

1.2.6 Κλείσιμο μίας βάσης δεδομένων.

1.3.1 Αλλαγή μεταξύ των διαφόρων τρόπων παρουσίασης (view modes) σε ένα πίνακα, φόρμα και αναφορά.

1.3.2 Εμφάνιση, απόκρυψη των γραμμών εργαλείων.

2.1.1 Δημιουργία και αποθήκευση ενός πίνακα και ορισμός των πεδίων και των τύπων (data types) των πεδίων του πίνακα.

- 2.1.2 Προσθήκη, διαγραφή εγγραφών από ένα πίνακα.
- 2.1.3 Προσθήκη ενός πεδίου σε ένα υπάρχοντα πίνακα.
- 2.1.4 Προσθήκη, αλλαγή δεδομένων σε μία εγγραφή.
- 2.1.5 Διαγραφή δεδομένων από μία εγγραφή.
- 2.1.6 Χρήση της εντολής undo για αναίρεση μιας πράξης.
- 2.1.7 Μετακίνηση σε ένα πίνακα: στην επόμενη εγγραφή, στην προηγούμενη εγγραφή, στην πρώτη εγγραφή, στην τελευταία εγγραφή, σε συγκεκριμένη εγγραφή.
- 2.1.8 Διαγραφή ενός πίνακα.
- 2.1.9 Αποθήκευση και κλείσιμο ενός πίνακα.
- 2.2.1 Ορισμός ενός κύριου κλειδιού (primary key).
- 2.3.1 Αλλαγή των χαρακτηριστικών ενός πεδίου (field format attributes) όπως μέγεθος πεδίου, αριθμός (number format) και ημερομηνία (date format).
- 2.3.2 Κατανόηση των επιπτώσεων σε ένα πίνακα, όταν αλλάζει το μέγεθος ενός πεδίου σε ένα πίνακα..
- 4.1.1 Χρήση της εντολής αναζήτησης (search) για ανεύρεση συγκεκριμένης λέξης, αριθμού, ημερομηνίας σε ένα πεδίο.
- 4.2.1 Δημιουργία και αποθήκευση ερωτήματος σε ένα πίνακα χρησιμοποιώντας συγκεκριμένα κριτήρια αναζήτησης.

Internet

Εγκυκλοπαίδεια

PowerPoint

Περίοδος : Β Τρίμηνο - 5 X 40			
ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	<p>Σημαντικά πρόσωπα της λαϊκής μας κληρονομιάς- Μιχάλης Κάσιαλος</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Εντοπισμός στοιχείων, καταγραφή, ανάλυση πληροφοριών για το Μ Κάσιαλο και ανάπτυξη παρουσίαση για το λαϊκό ζωγράφο 	<p>Internet Εγκυκλοπαίδεια PowerPoint</p>	2 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Δημιουργία παρουσίασης στο PowerPoint (ηλεκτρονική και έντυπη μορφή) με στοιχεία από τη εγκυκλοπαίδεια και το Διαδίκτυο			
2	<p>Παραδοσιακά επαγγέλματα</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Εντοπισμός στοιχείων, καταγραφή πληροφοριών και δημιουργία Βάσης δεδομένων με παραδοσιακά επαγγέλματα 	<p>Internet Εγκυκλοπαίδεια Access</p>	3 X 40 Λ

Τελικό προϊόν: Δημιουργία εγγράφου στην Access για τουλάχιστο 7 επαγγέλματα με 5 διαφορετικά στοιχεία για κάθε επάγγελμα

6^η Ενότητα Διδασκαλίας: Τηλεόραση

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ:

Επικοινωνία

- 1.1. Ανάγνωση και επιλογή πληροφοριών μέσα από διάφορες πηγές
- 1.2 Σχεδιασμός, γραφή και διαφοροποίηση κειμένων με διαφορετική μορφή και σκοπό
- 1.3 Αξιοποίηση τηλεπικοινωνιών για προώθηση συνεργασίας και επικοινωνίας με ποικίλα ακροατήρια (συμμαθητές, γονείς αρχές κλπ)
- 1.4 Χρήση διαφόρων μέσων και μορφών επικοινωνίας για τη μετάδοση πληροφοριών, ιδεών σε ποικίλα ακροατήρια

Δεξιότητα αριθμητικής εφαρμογής

- 3.1 Επεξεργασία ποσοτικών δεδομένων

Έρευνα

- 7.1 Εφαρμογή και εκτέλεση μικρών ερευνών ακολουθώντας τα στάδια ερευνητικής διαδικασίας

Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων

Word

- 4.14 Επεξεργασία πίνακα.
- 4.15 Επεξεργασία γραφήματος.
- 4.13 Συγχώνευση των κελιών της πρώτης γραμμής (merge cells)
- 4.16 Υπολογισμός αθροισμάτων γραμμών (sum)
- 4.17 Περιστροφή κειμένου σε ένα πίνακα (text direction)
- 4.18 Εισαγωγή ημερομηνίας και ώρας
- 5.5 Εφαρμογή κουκκίδων.
- 6.12 Αντιγραφή μορφοποίησης κειμένου (format painter)
- 6.13 Δημιουργία υδατογραφήματος (watermark)
- 6.14 Επεξεργασία εικόνας (picture properties)

MovieMaker

- 1.1.1 Αρχεία ήχου, μουσικής, βίντεο, εικόνας.

- 1.1.2 Συσκευές εγγραφής ταινίας και ήχου (web camera, analog camera, DV camera, μικρόφωνο, κλπ).
- 1.1.3 Βιντεογράφιση, ηχογράφιση και φωτογράφιση με κατάλληλη συσκευή.
- 1.2.1 Άνοιγμα/Κλείσιμο της εφαρμογής.
- 1.2.2 Βασικά στοιχεία του παραθύρου της εφαρμογής: γραμμή μενού, γραμμή εργαλείων, πλαίσιο εργασιών (movie tasks), πλαίσιο συλλογών (collections pane) και storyboard/timeline.
- 1.2.3 Συλλογές (Collections): Δημιουργία νέας συλλογής αρχείων, εισαγωγή αρχείων (ήχου, μουσικής, εικόνας, βίντεο) σε μία συλλογή, διαγραφή αρχείων από μία συλλογή, διαγραφή συλλογής (delete collection), αλλαγή ονόματος συλλογής (rename collection).
- 1.2.4 Δημιουργία νέου project.
- 1.2.5 Άνοιγμα project που ήδη υπάρχει.
- 1.2.6 Εισαγωγή ήχου, μουσικής, εικόνας σε ένα project.
- 1.2.7 Εισαγωγή βίντεο σε ένα project.
- 1.2.8 Μεγέθυνση (Zooming in and out).
- 1.2.9 Αναίρεση πράξης (Undo), Επανάληψη πράξης (Redo).
- 1.2.10 Cut, Copy, Paste.
- 1.2.11 Επιλογή όλων των clips (Select all clips).
- 1.2.12 Καθάρισμα του storyboard/timeline (Clear the storyboard/timeline).
- 1.2.13 Χρήση των διαθέσιμων λειτουργιών βοήθειας.
- 1.2.14 Αποθήκευση του project στον υπολογιστή.
- 1.3.1 Διάταξη των clips στην επιθυμητή σειρά.
- 1.3.2 Επιλογή τρόπου μετάβασης από clip σε clip (transition).
- 1.3.8 Προσθήκη τίτλων και ευχαριστιών (titles and credits).
- 1.3.9 Δημιουργία ταινίας με το AutoMovie.
- 1.4.1 Προεπισκόπηση εργασίας (project).
- 1.4.2 Προεπισκόπηση clip (Play clip).
- 1.4.3 Παύση (Pause) ή διακοπή προεπισκόπησης (Stop).
- 1.4.4 Παρουσίαση βίντεο σε πλήρη οθόνη.
- 1.4.5 Αλλαγή μεγέθους οθόνης προεπισκόπησης.
- 1.4.6 Μεταπήδηση σε ένα πλαίσιο (frame).

1.4.7 Μεταπήδηση σε ένα clip του project.

Excel

3.10 Έννοια της λίστας δεδομένων, στοιχεία (επικεφαλίδες, περιεχόμενο).

3.11 Ταξινόμηση λίστας δεδομένων.

3.12 Εφαρμογή αυτόματου φίλτρου με κάποια τιμή σε μία ή περισσότερες στήλες της λίστας

4.2 Αλλαγή πλάτους στήλης και ύψους γραμμής. Αυτόματη προσαρμογή

πλάτους στηλών και ύψους γραμμών

4.4 Σφάλματα και τιμές σφαλμάτων (error values)

4.7 Μετακίνηση, αντιγραφή με σύρσιμο σε κενή ή μη κενή περιοχή κελιών με μετακίνηση υπαρχόντων δεδομένων.

4.26 Απόκρυψη και εμφάνιση των γραμμών πλέγματος (gridlines)

5.3 Χρήση της λειτουργίας βοήθειας σε παράθυρα διαλόγου (context-help).

6.1 Χρήση απλών τύπων υπολογισμού με σταθερές τιμές και σχετικές αναφορές κελιών για πράξεις πρόσθεσης, αφαίρεσης, πολλαπλασιασμού και διαίρεσης.

6.2 Χρήση της συνάρτησης αθροίσματος (sum).

6.3 Χρήση των συναρτήσεων καταμέτρησης: count, counta.

PowerPoint

Περίοδος : Β Τρίμηνο - 9 X 40

ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	Έρευνα με θέμα «Ο ρόλος της τηλεόρασης στη ζωή μας» (ερωτήσεις: ποια προγράμματα, πόσο συχνά, πόσες ώρες, ποιες ώρες, κτλ) <ul style="list-style-type: none">▪ Δημιουργία ερωτηματολογίου▪ Επεξεργασία δεδομένων▪ Παρουσίαση δεδομένων	Word Excel PowerPoint	3 X 40
Τελικό προϊόν: Δημιουργία ερωτηματολογίου υπό μορφή πίνακα (έντυπη και ηλεκτρονική μορφή) στη Word, καταγραφή σε πίνακα με αριθμητικά δεδομένα (έντυπη και ηλεκτρονική μορφή) στο Excel και δημιουργία παρουσίασης στο PowerPoint (ηλεκτρονική και έντυπη μορφή) με στοιχεία από τη έρευνα			

2	Τηλεόραση και διαφήμιση ▪ Καταγραφή στοιχείων τηλεοπτικής διαφήμισης (Προϊόν, Θέμα, Διάρκεια, Χρήση γραμμάτων, εικόνων, κτλ)	Excel	2 X 40 Λ
	Τελικό προϊόν: Καταγραφή σε πίνακα με δεδομένα (έντυπη και ηλεκτρονική μορφή) στο Excel με τουλάχιστο 7 διαφημίσεις με 5 στοιχεία σε κάθε διαφήμιση		
3	Δελτίο Ειδήσεων ▪ Προετοιμασία, καταγραφή, βιντεοσκόπηση και παρουσίαση ενός σύντομου Δελτίου Ειδήσεων	Word MovieMaker	4 X 40 Λ
	Τελικό προϊόν: Έγγραφο στο MovieMaker διάρκειας τουλάχιστον 3 λεπτών με κείμενο και συνεντεύξεις		

7^η Ενότητα Διδασκαλίας: Ο αθλητισμός στη ζωή μας

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ:

Έρευνα

7.1 Εφαρμογή και εκτέλεση μικρών ερευνών ακολουθώντας τα στάδια ερευνητικής διαδικασίας

Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων

Excel

4.2 Αλλαγή πλάτους στήλης και ύψους γραμμής. Αυτόματη προσαρμογή πλάτους στηλών και ύψους γραμμών

6.2 Χρήση της συνάρτησης αθροίσματος (sum)

6.3 Χρήση των συναρτήσεων καταμέτρησης: count, counta

Word

4.13 Συγχώνευση των κελιών της πρώτης γραμμής (merge cells)

4.14 Επεξεργασία πίνακα

5.5 Εφαρμογή κουκκίδων

6.14 Επεξεργασία εικόνας (picture properties)

Internet Explorer

3.1.5 Αποθήκευση αρχείων (download files) όπως κείμενο, εικόνα, ήχο, βίντεο στο δίσκο ή στο δισκάκι τους

1.3.5 Διακοπή κατεβάσματος μίας ιστοσελίδας (Stop)

1.3.6 Ανανέωση ιστοσελίδας (Refresh)

Περίοδος : Γ τρίμηνο – 8 X 40			
ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	Έρευνα με θέμα: «Ο αθλητισμός στη ζωή των παιδιών» (Ενδεικτικές ερωτήσεις:Με ποια αθλήματα ασχολείστε, ποια αθλήματα σας αρέσουν, ποια αθλήματα παρακολουθείτε) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Δημιουργία ερωτηματολογίου ▪ Επεξεργασία δεδομένων ▪ Παρουσίαση δεδομένων 	Word Excel PowerPoint	2 X 40 Λ 2 X 40 Λ
	Τελικό προϊόν: Δημιουργία ερωτηματολογίου υπό μορφή πίνακα (έντυπη και ηλεκτρονική μορφή) στη Word, καταγραφή σε πίνακα με αριθμητικά δεδομένα (έντυπη και ηλεκτρονική μορφή) στο Excel και δημιουργία παρουσίασης στο PowerPoint (ηλεκτρονική και έντυπη μορφή) με στοιχεία από τη έρευνα		
2	Γνωριμία με διάφορα αθλήματα <ul style="list-style-type: none"> ▪ Αναζήτηση πληροφοριών από Διαδίκτυο ▪ Παρουσίαση πληροφοριών σε ενημερωτικό δισέλιδο 	Internet Explorer Word	2 X 40 Λ 2 X 40 Λ
	Τελικό προϊόν: Δισέλιδο έγγραφο στην Word με εικόνες και πίνακες σχετικά με ένα άθλημα		

8^η Ενότητα Διδασκαλίας: Θάλασσα

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ:

Η ενότητα αναμένεται να είναι επαναληπτική. Έτσι γίνεται ανασκόπηση των δεξιοτήτων που έχουν διδαχθεί στην Ε΄ τάξη ως εξής:

Επικοινωνία

- 1.1. Ανάγνωση και επιλογή πληροφοριών μέσα από διάφορες πηγές
- 1.2 Σχεδιασμός, γραφή και διαφοροποίηση κειμένων με διαφορετική μορφή και σκοπό
- 1.3 Αξιοποίηση τηλεπικοινωνιών για προώθηση συνεργασίας και επικοινωνίας με ποικίλα ακροατήρια (συμμαθητές, γονείς αρχές κλπ)
- 1.4 Χρήση διαφόρων μέσων και μορφών επικοινωνίας για τη μετάδοση πληροφοριών, ιδεών σε ποικίλα ακροατήρια

Διερεύνηση θεμάτων και διαχείριση πληροφορίας

- 2.1 Διερεύνηση θεμάτων και διαχείριση πληροφορίας μέσα από τη χρήση διαφόρων πηγών
- 2.2 Χρήση ΤΠΕ στην επεξεργασία δεδομένων και παρουσίαση αποτελεσμάτων (ψηφιακός εγγραμματοςμός)
- 2.3 Αξιολόγηση και επιλογή νέας πληροφορίας μέσα από τεχνολογικά μέσα με βάση κριτήρια και συγκεκριμένο σκοπό

Δεξιότητα αριθμητικής εφαρμογής

- 3.1 Επεξεργασία ποσοτικών δεδομένων

Συνεργατικότητα

- 4.1 Συζήτηση με κριτικό πνεύμα για την εργασία του και για την εργασία άλλων
- 4.2 Έκφραση και ανταλλαγή ιδεών
- 4.3 Συνεργασία με άλλους μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και διαδικτύου

Δημιουργία και έκφραση

- 5.1 Αύξηση παραγωγικότητας
- 5.2 Έκφραση ιδεών και προαγωγή δημιουργικότητας μέσω ΤΠΕ

Λύση προβλήματος και μεταγνώση

- 6.1 Μοντελοποίηση πραγματικών καταστάσεων
- 6.2 Ανάπτυξη λύσεων σε προβλήματα μέσω ΤΠΕ
- 6.3 Αξιοποίηση ΤΠΕ στην λύση προβλήματος και λήψη αποφάσεων
- 6.4 Επίλυση προβλημάτων μέσα από στρατηγικών σχεδιασμού, ελέγχου, ανατροφοδότησης και διορθωτικής παρέμβασης
- 6.5 Αναθεώρηση, διαφοροποίηση και αυτο-αξιολόγηση της εργασίας και της προόδου της

Έρευνα

- 7.1 Εφαρμογή και εκτέλεση μικρών ερευνών ακολουθώντας τα στάδια ερευνητικής διαδικασίας

Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων

E-mail

- 1.1.4 Κατανόηση της σημασίας των “ετικετών” (netiquette) όπως: σωστή περιγραφή θέματος στη γραμμή θέματος (subject line), χρήση του διορθωτή (spell checker) για τα μηνύματα που θα αποσταλούν, κλπ.
- 2.3.5 Χρήση διορθωτή ορθογραφίας (αν υπάρχει) για αλλαγές όπως: διόρθωση ορθογραφικών λαθών, διαγραφή επαναλαμβανόμενων λέξεων
- 2.2.2 Απάντηση με η χωρίς το αρχικό μήνυμα
 - 2.2.1 Απάντηση σε μήνυμα με περισσότερους από ένα παραλήπτες (Reply to all)
- 1.3.5 Μετάβαση μεταξύ ανοικτών μηνυμάτων
 - 2.4.1 Πολλαπλασιασμός (με αντιγραφή/επικόλληση), μετακίνηση κειμένου σε ένα μήνυμα ή σε άλλα ανοικτά μηνύματα
 - 2.4.2 Εισαγωγή κειμένου (με αντιγραφή/επικόλληση) από άλλο αρχείο σε ένα μήνυμα
 - 2.4.3 Διαγραφή κειμένου από ένα μήνυμα
- 2.3.6 Προσθήκη συνημμένου (attachment) σε ένα μήνυμα
 - 2.4.3 Διαγραφή συνημμένου αρχείου από ένα μήνυμα που θα αποσταλεί
- 2.1.3 Άνοιγμα και αποθήκευση ενός συνημμένου αρχείου (attachment) στον υπολογιστή
 - 3.4.1 Προεπισκόπηση μηνύματος (Preview)
 - 3.4.2 Επιλογή επιλογών εκτύπωσης ιστοσελίδας όπως: ολόκληρο μήνυμα, εκτύπωση επιλεγμένου μέρους του μηνύματος, αριθμό αντιτύπων. Εκτύπωση

Internet

- 1.1.5 Γνώση του τι είναι μία Μηχανή Αναζήτησης και για ποιο σκοπό χρησιμοποιείται
 - 3.1.1 Επιλογή συγκεκριμένης μηχανής αναζήτησης (π.χ. www.altavista.com, www.ask.com, www.hotbot.com, www.google.com, www.lycos.com, www.msn.com, www.yahoo.com)
 - 3.1.2 Διεξαγωγή έρευνας για ανεύρεση συγκεκριμένων πληροφοριών χρησιμοποιώντας λέξη κλειδί ή φράση
 - 3.1.4 Αντιγραφή κειμένου, γραφικών και URL από μία ιστοσελίδα σε ένα άλλο έγγραφο
 - 3.1.5 Αποθήκευση αρχείων (download files) όπως κείμενο, εικόνα, ήχο, βίντεο στο δίσκο ή στο δισκάκι τους
- 1.3.4 Προβολή ιστοσελίδας σε νέο παράθυρο
- 1.3.5 Διακοπή κατεβάσματος μίας ιστοσελίδας (Stop)
- 1.3.6 Ανανέωση ιστοσελίδας (Refresh)

1.3.7 Χρήση Βοήθειας (Help)in

Inspiration

- 1.1 Γνωριμία με το περιβάλλον εργασίας του λογισμικού
- 1.2 Περιγραφή των γραμμών εργαλείων και των μενού
- 2.1 Άνοιγμα μιας εφαρμογής
- 2.2 Κλείσιμο μιας εφαρμογής
- 2.3 Άνοιγμα και κλείσιμο πολλαπλών εφαρμογών
- 2.4 Δημιουργία κενής εφαρμογής
- 2.5 Αποθήκευση ανοιχτής εφαρμογής
- 2.6 Αποθήκευση υπάρχοντος εφαρμογής σε διαφορετικές θέσεις (π.χ. φάκελος, επιφάνεια εργασίας, δισκέττα)
- 2.7 Αποθήκευση υπάρχοντος εφαρμογής σε διαφορετική θέση με το ίδιο ή άλλο όνομα
- 2.8 Τρόποι εισαγωγής συμβόλων στον χώρο εργασίας (εικονίδιο συμβόλου, βιβλιοθήκη συμβόλων)
- 2.9 Προσθήκη κειμένου σε σύμβολο
- 2.10 Εισαγωγή συνδέσμου μεταξύ συμβόλων
- 2.11 Προσθήκη κειμένου σε σύνδεσμο
- 2.12 Προσθήκη φόντου
- 2.13 Εισαγωγή συμβόλου από άλλο πρόγραμμα ή το διαδίκτυο
- 2.14 Εξαγωγή διαγράμματος σε άλλο
- 4.1 Μετακίνηση συμβόλου
- 4.2 Αλλαγή μεγέθους συμβόλου
- 4.3 Διαγραφή συμβόλου
- 4.4 Αλλαγή είδους συμβόλου
- 4.5 Αλλαγή χρώματος συμβόλου (περίγραμμα, επιφάνεια)
- 4.6 Μορφοποίηση κειμένου συμβόλου (γραμματοσειρά, μέγεθος, χρώμα, έντονη και πλάγια γραφή, υπογράμμιση, στοίχιση)
- 4.7 Ομαδοποίηση συμβόλων (super grouper)

Εγκυκλοπαίδεια

StageCast

- 2.3 Άνοιγμα υπάρχοντος προσομοίωσης, δημιουργία, αποθήκευση και κλείσιμο νέας προσομοίωσης

2.4 Δημιουργία χαρακτήρα (τοποθέτηση στη σκηνή, ονομασία, αντιγραφή, διαγραφή, μεγάλοι χαρακτήρες)

2.5 Δημιουργία κανόνων με rule maker (άνοιγμα, δοκιμή, επεξεργασία)

2.6 Δημιουργία και επεξεργασία κανόνων με character window
(ονομασία, πρόσθεση σχολίων, διαγραφή, απενεργοποίηση, αντιγραφή, ιεράρχηση)

2.10 Δημιουργία και τροποποίηση σκηνών
(φόντο, χρώματα, μέγεθος, αντιγραφή, διαγραφή, επίδειξη, ενσωμάτωση)

Χειρισμός χαρακτήρων με το ποντίκι και το πληκτρολόγιο

Access

1.1.1 Κατανόηση της έννοιας της Βάσης Δεδομένων.

1.1.2 Κατανόηση του τρόπου με τον οποίο μια βάση δεδομένων είναι οργανωμένη σε πίνακες (tables), εγγραφές (records), πεδία (fields), τύπους δεδομένων των πεδίων (field data types) και ιδιότητες πεδίων (field properties).

1.1.3 Κατανόηση της έννοιας και της σημασίας του κυρίως κλειδιού (Primary Key)

1.1.4 Συσχετισμός πινάκων σε μία βάση δεδομένων.

1.2.1 Άνοιγμα (και κλείσιμο) μιας εφαρμογής βάσεων δεδομένων (π.χ. Access).

1.2.2 Άνοιγμα και εισαγωγή (log onto) σε μία υπάρχουσα βάση δεδομένων.

1.2.3 Δημιουργία μιας νέας βάσης δεδομένων.

1.2.4 Αποθήκευση μίας βάσης δεδομένων στον υπολογιστή ή αλλού.

1.2.5 Χρήση των διαθέσιμων λειτουργιών βοήθειας.

1.2.6 Κλείσιμο μίας βάσης δεδομένων.

1.3.1 Αλλαγή μεταξύ των διαφόρων τρόπων παρουσίασης (view modes) σε ένα πίνακα, φόρμα και αναφορά.

1.3.2 Εμφάνιση, απόκρυψη των γραμμών εργαλείων.

2.1.1 Δημιουργία και αποθήκευση ενός πίνακα και ορισμός των πεδίων και των τύπων (data types) των πεδίων του πίνακα.

2.1.2 Προσθήκη, διαγραφή εγγραφών από ένα πίνακα.

2.1.3 Προσθήκη ενός πεδίου σε ένα υπάρχοντα πίνακα.

2.1.4 Προσθήκη, αλλαγή δεδομένων σε μία εγγραφή.

2.1.5 Διαγραφή δεδομένων από μία εγγραφή.

2.1.6 Χρήση της εντολής undo για αναίρεση μιας πράξης.

2.1.7 Μετακίνηση σε ένα πίνακα: στην επόμενη εγγραφή, στην προηγούμενη εγγραφή, στην πρώτη εγγραφή, στην τελευταία εγγραφή, σε συγκεκριμένη εγγραφή.

- 2.1.8 Διαγραφή ενός πίνακα.
- 2.1.9 Αποθήκευση και κλείσιμο ενός πίνακα.
- 2.2.1 Ορισμός ενός κύριου κλειδιού (primary key).
- 2.3.1 Αλλαγή των χαρακτηριστικών ενός πεδίου (field format attributes) όπως μέγεθος πεδίου, αριθμός (number format) και ημερομηνία (date format).
- 2.3.2 Κατανόηση των επιπτώσεων σε ένα πίνακα, όταν αλλάζει το μέγεθος ενός πεδίου σε ένα πίνακα..
- 4.1.1 Χρήση της εντολής αναζήτησης (search) για ανεύρεση συγκεκριμένης λέξης, αριθμού, ημερομηνίας σε ένα πεδίο.
- 4.2.1 Δημιουργία και αποθήκευση ερωτήματος σε ένα πίνακα χρησιμοποιώντας συγκεκριμένα κριτήρια αναζήτησης.

Word

- 4.14 Επεξεργασία πίνακα.
- 4.15 Επεξεργασία γραφήματος.
- 4.13 Συγχώνευση των κελιών της πρώτης γραμμής (merge cells)
- 4.16 Υπολογισμός αθροισμάτων γραμμών (sum)
- 4.17 Περιστροφή κειμένου σε ένα πίνακα (text direction)
- 4.18 Εισαγωγή ημερομηνίας και ώρας
- 5.5 Εφαρμογή κουκκίδων.
- 6.12 Αντιγραφή μορφοποίησης κειμένου (format painter)
- 6.13 Δημιουργία υδατογραφήματος (watermark)
- 6.14 Επεξεργασία εικόνας (picture properties)

Excel

- 3.13 Έννοια της λίστας δεδομένων, στοιχεία (επικεφαλίδες, περιεχόμενο).
- 3.14 Ταξινόμηση λίστας δεδομένων.
- 3.15 Εφαρμογή αυτόματου φίλτρου με κάποια τιμή σε μία ή περισσότερες στήλες της λίστας
- 4.2 Αλλαγή πλάτους στήλης και ύψους γραμμής. Αυτόματη προσαρμογή πλάτους στηλών και ύψους γραμμών
- 4.5 Σφάλματα και τιμές σφαλμάτων (error values)
- 4.7 Μετακίνηση, αντιγραφή με σύρσιμο σε κενή ή μη κενή περιοχή κελιών με μετακίνηση υπαρχόντων δεδομένων.
- 4.26 Απόκρυψη και εμφάνιση των γραμμών πλέγματος (gridlines)
- 5.3 Χρήση της λειτουργίας βοήθειας σε παράθυρα διαλόγου (context-help).

6.1 Χρήση απλών τύπων υπολογισμού με σταθερές τιμές και σχετικές αναφορές κελιών για πράξεις πρόσθεσης, αφαίρεσης, πολλαπλασιασμού και διαίρεσης.

6.2 Χρήση της συνάρτησης αθροίσματος (sum).

6.3 Χρήση των συναρτήσεων καταμέτρησης: count, counta.

PowerPoint

3.4 Ενεργοποίηση, απενεργοποίηση βοηθού

5.10 Εισαγωγή κειμένου ή εικόνας στο υπόδειγμα διαφανειών (slide master)

6.8 Απόκρυψη και εμφάνιση διαφανειών

MovieMaker

1.1.1 Αρχεία ήχου, μουσικής, βίντεο, εικόνας.

1.1.2 Συσκευές εγγραφής ταινίας και ήχου (web camera, analog camera, DV camera, μικρόφωνο, κλπ).

1.1.3 Βιντεογράφιση, ηχογράφιση και φωτογράφιση με κατάλληλη συσκευή.

1.2.1 Άνοιγμα/Κλείσιμο της εφαρμογής.

1.2.2 Βασικά στοιχεία του παραθύρου της εφαρμογής: γραμμή μενού, γραμμή εργαλείων, πλαίσιο εργασιών (movie tasks), πλαίσιο συλλογών (collections pane) και storyboard/timeline.

1.2.3 Συλλογές (Collections): Δημιουργία νέας συλλογής αρχείων, εισαγωγή αρχείων (ήχου, μουσικής, εικόνας, βίντεο) σε μία συλλογή, διαγραφή αρχείων από μία συλλογή, διαγραφή συλλογής (delete collection), αλλαγή ονόματος συλλογής (rename collection).

1.2.4 Δημιουργία νέου project.

1.2.5 Άνοιγμα project που ήδη υπάρχει.

1.2.6 Εισαγωγή ήχου, μουσικής, εικόνας σε ένα project.

1.2.7 Εισαγωγή βίντεο σε ένα project.

1.2.8 Μεγέθυνση (Zooming in and out).

1.2.9 Αναίρεση πράξης (Undo), Επανάληψη πράξης (Redo).

1.2.10 Cut, Copy, Paste.

1.2.11 Επιλογή όλων των clips (Select all clips).

1.2.12 Καθάρισμα του storyboard/timeline (Clear the storyboard/timeline).

1.2.13 Χρήση των διαθέσιμων λειτουργιών βοήθειας.

1.2.14 Αποθήκευση του project στον υπολογιστή.

- 1.3.1 Διάταξη των clips στην επιθυμητή σειρά.
- 1.3.2 Επιλογή τρόπου μετάβασης από clip σε clip (transition).
- 1.3.8 Προσθήκη τίτλων και ευχαριστιών (titles and credits).
- 1.3.9 Δημιουργία ταινίας με το AutoMovie.
- 1.4.1 Προεπισκόπηση εργασίας (project).
- 1.4.2 Προεπισκόπηση clip (Play clip).
- 1.4.3 Παύση (Pause) ή διακοπή προεπισκόπησης (Stop).
- 1.4.4 Παρουσίαση βίντεο σε πλήρη οθόνη.
- 1.4.5 Αλλαγή μεγέθους οθόνης προεπισκόπησης.
- 1.4.6 Μεταπήδηση σε ένα πλαίσιο (frame).
- 1.4.7 Μεταπήδηση σε ένα clip του project.

Περίοδος : Γ Τρίμηνο – 10 X 40

ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	Ξακουστά ναυάγια - Τιτανικός <ul style="list-style-type: none"> ▪ Συλλογή πληροφοριών για το ναυάγιο του Τιτανικού ▪ Αποτύπωση κίνησης διαφόρων στοιχείων βυθού (ψάρια, φύκια, δύτες, φουσκάλα οξυγόνου)) γύρω από το ναυάγιο του Τιτανικού σε προσομοίωση 	Internet StageCast	3 X 40 Λ
	Τελικό προϊόν: Έγγραφο προσομοίωσης στο Stage cast με μοντελοποίηση της κίνησης (ψάρια, φύκια, δύτες, φουσκάλα οξυγόνου) γύρω από το ναυάγιο του Τιτανικού		
2	Το καράβι της Κερύνειας <ul style="list-style-type: none"> ▪ Εντοπισμός στοιχείων, καταγραφή, ανάλυση πληροφοριών για το αρχαίο Ναυάγιο της Κερύνειας και ανάπτυξη παρουσίασης 	Εγκυκλοπαίδεια Internet PowerPoint	2 X 40 Λ
	Τελικό προϊόν: Δημιουργία παρουσίασης στο PowerPoint (ηλεκτρονική και έντυπη μορφή) με στοιχεία από τη εγκυκλοπαίδεια και το Διαδίκτυο		
3	Ρεπορτάζ – Η ψαρόβαρκα και η δουλειά του ψαρά <ul style="list-style-type: none"> ▪ Προετοιμασία, καταγραφή, βιντεοσκόπηση και παρουσίαση ενός σύντομου ρεπορτάζ με το πιο πάνω θέμα 	MovieMaker	3 X 40 Λ
	Τελικό προϊόν: Έγγραφο στο MovieMaker διάρκειας τουλάχιστο 3 λεπτών με κείμενο και συνεντεύξεις		

4	Παράλιες Πόλεις- Γνωστά λιμάνια ▪ Εντοπισμός στοιχείων, καταγραφή, πληροφοριών και δημιουργία Βάσης δεδομένων με βάση παράλιες πόλεις –γνωστά λιμάνια	Εγκυκλοπαίδεια Internet Access	2 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Δημιουργία εγγράφου στην Access για τουλάχιστο 7 παράλιων πόλεων- Γνωστά λιμάνια με 5 διαφορετικά στοιχεία για κάθε επάγγελμα			

Στ' τάξη

1^η Ενότητα Διδασκαλίας : Καλοκαίρι

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ:

Η ενότητα είναι επαναληπτική. Γίνεται ανασκόπηση των δεξιοτήτων που έχουν διδαχθεί στην Ε΄ τάξη.

Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων

Η ενότητα είναι επαναληπτική. Γίνεται ανασκόπηση των εργαλείων που έχουν διδαχθεί στην Ε΄ τάξη.

Περίοδος : Α τρίμηνο – 4 X 40

ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	Γεγονότα από τον τόπο μας και το εξωτερικό που σημάδεψαν το Καλοκαίρι. Για παράδειγμα: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ο πόλεμος στο Λίβανο το 2006. ▪ Μνήμες από το τραγικό αεροπορικό δυστύχημα του 2005. <p>Τελικό προϊόν: Χάρτης στο Inspiration, με πληροφορίες από το διαδίκτυο, που να δείχνει γενικές πληροφορίες για το κάθε ένα γεγονός.</p>	Inspiration	2 X 40 Λ
2	Πώς τα πιο πάνω γεγονότα σημάδεψαν την Κύπρο. <p>Τελικό προϊόν: Δημιουργία ταινίας τριών λεπτών με το MovieMaker χρησιμοποιώντας ψηφιακό υλικό από το διαδίκτυο.</p>	MovieMaker	2 X 40 Λ

2^η Ενότητα Διδασκαλίας: Διατροφή

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ:

Διερεύνηση θεμάτων και διαχείριση πληροφορίας

2.1 Διερεύνηση θεμάτων και διαχείριση πληροφορίας

2.2 Χρήση ΤΠΕ στην επεξεργασία δεδομένων και παρουσίαση αποτελεσμάτων (ψηφιακός εγγραμματισμός)

2.3 Αξιολόγηση και επιλογή νέας πληροφορίας μέσα από τεχνολογικά μέσα με βάση κριτήρια και συγκεκριμένο σκοπό

Έρευνα

7.1 Εφαρμογή και εκτέλεση μικρών ερευνών ακολουθώντας τα στάδια ερευνητικής διαδικασίας

Αριθμητική εφαρμογή

3.1 Επεξεργασία ποσοτικών δεδομένων

Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων

Internet

- 2.1.6 Συμπλήρωση ηλεκτρονικής φόρμας (completing a web-based form).
- 3.2.1 Προεπισκόπηση μίας ιστοσελίδας (Preview).
- 2.2 Χρήση σελιδοδεικτών (Favorites or Bookmarks)
 - 2.2.1 Δημιουργία σελιδοδείκτη.
 - 2.2.2 Εμφάνιση σελιδοδείκτη.
- 2.3 Οργάνωση σελιδοδεικτών
 - 2.3.1 Προσθήκη φακέλου με σελιδοδείκτες.
 - 2.3.2 Προσθήκη σελιδοδείκτη σε φάκελο.
 - 2.3.3 Διαγραφή σελιδοδείκτη.
- 3.1.5 Αποθήκευση μιας ιστοσελίδας στον υπολογιστή, άνοιγμα ιστοσελίδας που είναι αποθηκευμένη στον υπολογιστή.
- 1.4.1 Εμφάνιση, κρύψιμο γραμμών εργαλείων (Display, hide built-in toolbars).
- 1.4.2 Εμφάνιση, κρύψιμο εικόνων σε μία ιστοσελίδα (Display, hide images on a Web page).
- 1.4.3 Εμφάνιση ιστοσελίδων που έχουν επισκεφθεί προηγουμένως με τη χρήση του address bar.
- 1.4.4 Διαγραφή ιστορικού ιστοσελίδων (delete browsing history).
- 1.1.1 Κατανόηση και διαχωρισμός μεταξύ του Διαδικτύου και του Παγκόσμιου Ιστού Πληροφοριών (WWW).
- 1.2 Θέματα Ασφάλειας
 - 1.2.1 Γνώση του τι είναι μία προστατευμένη ιστοσελίδα (protected website. Χρήση κωδικού και μυστική λέξης).
 - 1.2.4 Κίνδυνοι προσβολής από υιούς από downloaded files.
 - 1.2.5 Κίνδυνοι ηλεκτρονικού εγκλήματος από χρήση πιστωτικής κάρτας στο Διαδίκτυο.

Access

- 2.4.1 Δημιουργία σχέσεων μεταξύ πινάκων: μία προς μία (one-to-one), μία προς πολλές (one-to-many).
- 2.4.2 Διαγραφή σχέσεων μεταξύ πινάκων.
- 2.4.3 Εφαρμογή κανόνων όσον αφορά τις σχέσεις μεταξύ πινάκων: π.χ. πεδίο που συνδέει τους πίνακες δεν μπορεί να διαγραφεί.
- 3.1.1 Άνοιγμα μίας φόρμας.
- 3.1.2 Δημιουργία και αποθήκευση μίας φόρμας.
- 3.1.3 Χρήση μίας φόρμας για εισαγωγή, αλλαγή και διαγραφή εγγραφών.
- 3.1.4 Μετακίνηση από μία εγγραφή στην επόμενη, στην προηγούμενη, στην πρώτη, στην τελευταία, σε συγκεκριμένη εγγραφή, χρησιμοποιώντας φόρμα (form display).
- 3.1.5 Προσθήκη, τροποποίηση κειμένου στην κεφαλίδα (header), υποσελίδα (footer) σε μία φόρμα.
- 3.1.6 Διαγραφή μίας φόρμας.
- 3.1.7 Αποθήκευση και κλείσιμο μίας φόρμας.
- 4.3.1 Ταξινόμηση δεδομένων σε ένα πίνακα, φόρμα, αποτέλεσμα ερωτήματος, σε αύξουσα, φθίνουσα, αριθμητική και αλφαβητική

σειρά.

5.1.1 Δημιουργία και αποθήκευση μίας αναφοράς βασισμένη σε ένα πίνακα, ερώτημα.

5.1.2 Προσθήκη, τροποποίηση κειμένου στην κεφαλίδα (header) και υποσελίδα (footer) μίας αναφοράς.

5.1.3 Διαγραφή μίας αναφοράς.

5.1.4 Αποθήκευση και κλείσιμο μιας αναφοράς.

6.1.1 Προεπισκόπηση (preview) πίνακα, φόρμας, αναφοράς.

6.1.2 Διαμόρφωση αναφοράς (orientation, μέγεθος σελίδας).

6.2.1 Εκτύπωση σελίδας, επιλεγμένων εγγραφών, ολόκληρου του πίνακα.

6.2.2 Εκτύπωση όλων των εγγραφών χρησιμοποιώντας φόρμα, εκτύπωση συγκεκριμένων σελίδων χρησιμοποιώντας φόρμα.

6.2.3 Εκτύπωση του αποτελέσματος ενός ερωτήματος.

6.2.4 Εκτύπωση συγκεκριμένων σελίδων σε μία αναφορά, ολόκληρη αναφορά.

Εγκυκλοπαίδεια

Excel

3.15 Προστασία κυψελίδων – ξεκλείδωμα (protect / unprotect sheet)

6.4 Εξοικείωση με διάφορες υπάρχουσες συναρτήσεις.

6.5 Δημιουργία συναρτήσεων και εφαρμογή τους.

Word

3.5 Χρήση της λειτουργίας βοήθειας

4.19 Χρήση του θησαυρού (thesaurus)

6.9 Ορισμός εισοχών

6.8 Ορισμός και χρήση στηλοθετών.

4.20 Συγχώνευση αλληλογραφίας (mail merge) – δημιουργία βασικού εγγράφου και λίστας δεδομένων, επεξεργασία λίστας δεδομένων και επεξεργασία τελικού εγγράφου.

Περίοδος: Α τρίμηνο – 14 X 40

ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	Μεσογειακή Διατροφή <ul style="list-style-type: none">▪ Εντοπισμός πληροφοριών από το διαδίκτυο για τη μεσογειακή διατροφή και τα χαρακτηριστικά της. Οργάνωση πληροφοριών στο διαδίκτυο (στα favourites).▪ Καταχώριση σε βάση δεδομένων.	Internet Access	2 X 40 Λ

	Παραδοσιακές Συνταγές <ul style="list-style-type: none"> ▪ Αναζήτηση παραδοσιακών συνταγών από το διαδίκτυο. ▪ Καταχώριση σε βάση δεδομένων. Συνταγές από άλλα μέρη του κόσμου <ul style="list-style-type: none"> ▪ Αναζήτηση συνταγών από άλλα μέρη του κόσμου. ▪ Καταχώριση σε βάση δεδομένων. 		2 X 40 Λ
	Τελικό προϊόν: Βάση δεδομένων με πληροφορίες για τη μεσογειακή διατροφή, παραδοσιακές συνταγές και συνταγές από άλλα μέρη του κόσμου.		
2	Διατροφή και Υγεία <ul style="list-style-type: none"> ▪ Αναζήτηση και οργάνωση πληροφοριών για την πυραμίδα τροφών. ▪ Οπτικές αναπαραστάσεις για τις ανάγκες τροφών κάθε ηλικίας. ▪ Υπολογισμός του ιδανικού βάρους των παιδιών στην τάξη. ▪ Αποστολή επιστολής στους γονείς για να ενημερωθούν για το θέμα της διατροφής και υγείας και επίσης για το ιδανικό βάρος των παιδιών τους. 	Εγκυκλοπαίδεια Διαδίκτυο Excel Word	2 X 40 Λ
	Τελικό προϊόν: Λογιστικό φύλλο και γραφικές αναπαραστάσεις στην Excel. Επιστολές στους γονείς των μαθητών της τάξης.		
3	Έρευνα για διατροφικές συνήθειες <ul style="list-style-type: none"> ▪ Αναζήτηση και οργάνωση πληροφοριών για τις διατροφικές συνήθειες των λαών της Μεσογείου και άλλων Ευρωπαϊκών λαών. ▪ Σύγκριση μεταξύ τους. 	Word Internet	6 X 40 Λ
	Τελικό προϊόν: Έκθεση με τις διατροφικές διαφορές μεταξύ των λαών της μεσογείου και άλλων ευρωπαϊκών λαών.		

3^η Ενότητα Διδασκαλίας: Η ζωή σε άλλους τόπους

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ

Συνεργατικότητα

4.1 Συζήτηση με κριτικό πνεύμα για την εργασία του και για την εργασία άλλων

4.2 Έκφραση και ανταλλαγή ιδεών

Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων

Inspiration

<p>2.13 Εισαγωγή συμβόλου από άλλο πρόγραμμα ή το διαδίκτυο</p> <p>2.14 Εξαγωγή διαγράμματος σε άλλο πρόγραμμα</p> <p>3.6 Εμπλουτισμός βιβλιοθήκης συμβόλων</p> <p>3.7 Λειτουργίες ήχου (εφαρμογή ακρόασης κειμένου, ηχογράφηση ήχου ή φωνής)</p> <p><i>PowerPoint</i></p> <p>5.11 Δημιουργία κουμπιών μετακίνησης (action buttons)</p> <p>5.12 Αντιγραφή και διαγραφή κουμπιών μετακίνησης</p> <p>5.14 Εισαγωγή σημειώσεων διαφάνειας (notes)</p> <p>6.3 Εφαρμογή χρονομέτρησης διαφάνειας (rehearse timings)</p> <p>7.4 Εκτύπωση σημειώσεων (notes pages)</p> <p><i>Εγκυκλοπαίδεια</i></p>
--

Περίοδος : Β τρίμηνο – 10 X 40			
ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	<p>Η παρουσίαση της καθημερινής ζωής άλλων λαών</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Επιλογή πέντε διαφορετικών λαών και αναζήτηση πληροφοριών για την καθημερινή τους ζωή (οι μαθητές είναι χωρισμένοι σε ομάδες και η κάθε μια ομάδα αναλαμβάνει να μελετήσει ένα διαφορετικό λαό). ▪ Κατασκευή ενός εννοιολογικού διαγράμματος που να δίνει μια γενική εικόνα της ζωής των λαών. 	<p>Διαδίκτυο</p> <p>Εγκυκλοπαίδεια</p> <p>Inspiration</p>	2 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Εννοιολογικό διάγραμμα με στοιχεία, εικόνες και σχήματα.			
2	<p>Έθιμα και συνήθειες άλλων λαών</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Αναζήτηση πληροφοριών και κατασκευή ενός εννοιολογικού διαγράμματος 	<p>Εγκυκλοπαίδεια</p> <p>Internet</p> <p>Inspiration</p>	2 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Εννοιολογικό διάγραμμα με στοιχεία, εικόνες και σχήματα.			
3	<p>Αξιοθέατα από όλο τον κόσμο</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Αναζήτηση πληροφοριών και κατασκευή ενός εννοιολογικού διαγράμματος 	<p>Εγκυκλοπαίδεια</p> <p>Internet</p> <p>Inspiration</p>	2 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Εννοιολογικό διάγραμμα με στοιχεία, εικόνες και σχήματα.			
4	Μουσική, φαγητό, χορός από άλλες χώρες	Εγκυκλοπαίδεια	2 X 40 Λ

	▪ Αναζήτηση πληροφοριών και κατασκευή ενός εννοιολογικού διαγράμματος	Internet Inspiration	
Τελικό προϊόν: Εννοιολογικό διάγραμμα με στοιχεία, εικόνες και σχήματα.			
5	Σύνθεση όλων των πιο πάνω διαγραμμάτων σε ένα διάγραμμα. Δημιουργία παρουσίασης στο PowerPoint.	Inspiration PowerPoint	2 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Εννοιολογικό διάγραμμα με στοιχεία, εικόνες και σχήματα και παρουσίαση στην τάξη με το PowerPoint.			

4^η Ενότητα Διδασκαλίας: Τέχνη- Μουσική μέσα στους αιώνες

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ:

Δημιουργία και έκφραση

5.1 Αύξηση παραγωγικότητας

5.2 Έκφραση ιδεών και προαγωγή δημιουργικότητας μέσω ΤΠΕ

Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων

MovieMaker

1.3.3 Απόκρυψη κάποιων ανεπιθύμητων τμημάτων από ένα clip (Trim the clip).

1.3.4 Μοίρασμα (Split) ενός clip ήχου και βίντεο και συνδυασμός με άλλα.

1.3.5 Προσθήκη αφήγησης (narration) που συγχρονίζεται με τα clips (στο timeline view μόνο).

1.3.6 Προσθήκη, διαγραφή και αλλαγή εφέ στα βίντεο (video effects).

1.3.7 Επιλογή τρόπου μετάβασης σε βίντεο (video transitions).

1.4.8 Παρουσίαση ιδιοτήτων του clip (clip properties): τύπος αρχείου, θέση (location), μέγεθος, κλπ.

1.4.9 Παρουσίαση ιδιοτήτων του project (project properties): τίτλος, συγγραφέας, διάρκεια, πνευματικά δικαιώματα, περιγραφή, κλπ).

1.4.10 Αλλαγή ιδιοτήτων του project.

1.5.2 Αποθήκευση στον Ψηφιακό Δίσκο.

1.5.3 Αποστολή με Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο.

1.5.4 Μεταφορά της ταινίας πίσω στην ψηφιακή camera.

1.5.5 Τοποθέτηση ταινίας στον Παγκόσμιο Ιστό Πληροφοριών.

Περίοδος : Β Τρίμηνο – 4 X 40

ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	Γνωρίζω και παρουσιάζω μεγάλους καλλιτέχνες	Εγκυκλοπαίδεια	2 X 40 Λ

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Εντοπισμός στοιχείων για δύο μεγάλους καλλιτέχνες (έναν από την Κύπρο και έναν από την Ελλάδα) ▪ Δημιουργία ταινίας τριών λεπτών με το MovieMaker. 	MovieMaker	
Τελικό προϊόν: Ταινία διάρκειας τριών λεπτών.			
2	<p>Η ιστορία της ελληνικής μουσικής και τέχνης</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Εντοπισμός στοιχείων και δημιουργία ταινίας τριών λεπτών με το MovieMaker. 	MovieMaker	2 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Δημιουργία ταινίας τριών λεπτών με το MovieMaker.			

5^η Ενότητα Διδασκαλίας: Αγωγή του καταναλωτή	
Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ:	
<i>Επικοινωνία</i>	
1.1 Ανάγνωση και επιλογή πληροφοριών μέσα από διάφορες πηγές	
1.2 Σχεδιασμός, γραφή και διαφοροποίηση κειμένων με διαφορετική μορφή και σκοπό	
1.3 Αξιοποίηση τηλεπικοινωνιών για προώθηση συνεργασίας και επικοινωνίας με ποικίλα ακροατήρια (συμμαθητές, γονείς αρχές κλπ)	
1.4 Χρήση διαφόρων μέσων και μορφών επικοινωνίας για τη μετάδοση πληροφοριών, ιδεών σε ποικίλα ακροατήρια	
<i>Διερεύνηση θεμάτων και διαχείριση πληροφορίας</i>	
2.1 Διερεύνηση θεμάτων και διαχείριση πληροφορίας (Σύγκριση, Σύνθεση, Αξιολόγηση και Παρουσίαση Πληροφορίας)	
Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων	
<i>Moodle</i>	
3.7 Επικοινωνία με άλλους συμμετέχοντες (δάσκαλος και άλλοι μαθητές) με χρήση λειτουργιών chat.	
3.8 Επικοινωνία με άλλους συμμετέχοντες μέσω forums. Δυνατότητα αναζήτησης σε ένα forum (Search forum).	
3.9 Επικοινωνία με άλλους συμμετέχοντας μέσω διαλόγων (Dialogues).	
3.11 Συμμετοχή σε έρευνα (Surveys).	
3.12 Διατήρηση λεξιλογίου (Glossaries). Εμφάνιση του λεξιλογίου, αναζήτηση στο λεξιλόγιο.	
3.13 Διατήρηση ημερολογίου/περιοδικού (learning journal).	
4.1 Personalization του Moodle.	
4.2 Διακοπή λήψης ηλεκτρονικών μηνυμάτων για ένα μάθημα.	
4.3 Αλλαγή κωδικού (password).	
4.4 Επιλογή του timezone.	

4.5 Επιλογή της γλώσσας της διεπιφάνειας επαφής του Moodle.

Περίοδος : Β Τρίμηνο - 5 X 40			
ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	<p>Η διαφήμιση στη ζωή μας</p> <ul style="list-style-type: none"> Τα παιδιά συζητούν μέσω σύγχρονης επικοινωνίας το ρόλο της διαφήμισης στη ζωή τους. 	Moodle	1 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Σύγχρονη συζήτηση στο Moodle.			
2	<p>Τα δικαιώματα του καταναλωτή</p> <ul style="list-style-type: none"> Μελέτη ηλεκτρονικών εγγράφων που βρίσκονται στο Moodle για τα δικαιώματα του καταναλωτή. <p>Σημάνσεις στα προϊόντα</p> <ul style="list-style-type: none"> Μελέτη ηλεκτρονικών εγγράφων που βρίσκονται στο Moodle για σημάνσεις στα προϊόντα. <p>Συζήτηση στο Moodle για τα δικαιώματα του καταναλωτή και τις σημάνσεις στα προϊόντα.</p>	Moodle	<p>1 X 40 Λ</p> <p>1 X 40 Λ</p> <p>2 X 40 Λ</p>
Τελικό προϊόν: Συμμετοχή των παιδιών σε συζητήσεις στο Moodle.			

6^η Ενότητα Διδασκαλίας: Επαγγέλματα

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ:

Συνεργατικότητα

4.2 Έκφραση και ανταλλαγή ιδεών

4.3 Συνεργασία με άλλους μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και διαδικτύου

Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων

Email

1.2.1 Ενημέρωση για τα μειονεκτήματα από τη χρήση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου.

1.2.1.1 Κίνδυνος παραλαβής ανεπιθύμητων μηνυμάτων (Spam).

1.2.1.2 Κίνδυνος προσβολής από υιό με το άνοιγμα μηνυμάτων που έχουν συνημμένα αρχεία (attachments) από μη αναγνωρίσιμους αποστολείς.

2.3.3 Αντιγραφή (CC), τυφλή αντιγραφή (BCC) ενός μηνύματος σε άλλους παραλήπτες-διευθύνσεις.
 3.3.1 Αναζήτηση μηνυμάτων με βάση τον αποστολέα, το θέμα ή το περιεχόμενο. Να μπορούν να βρίσκουν ένα μήνυμα που έχουν στείλει παλαιότερα (Sent Folder).
 3.3.2 Δημιουργία νέου φακέλου.
 3.3.3 Μετακίνηση μηνυμάτων σε ένα νέο φάκελο.
 3.3.4 Ταξινόμηση μηνυμάτων με βάση το όνομα και την ημερομηνία.
 3.3.6 Ανάκληση μηνύματος από το φάκελο 'Deleted Items'.
 3.2.1 Χρήση του βιβλίου επαφών (address book) για προσθήκη νέων επαφών, επιλογή παραλήπτη από το βιβλίο επαφών, διαγραφή επαφής.

Περίοδος : Γ Τρίμηνο - 4 X 40			
ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	Τα επαγγέλματα των γονιών μας <ul style="list-style-type: none"> ▪ Σε ομάδες των δύο τα παιδιά ανταλλάσσουν μηνύματα για τα επαγγέλματα των γονιών τους. 	Email	1 X 40
Τελικό προϊόν: Ανταλλαγή μηνυμάτων			
2	Σύγχρονα και παραδοσιακά επαγγέλματα <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ιδεοκατασκευή για τις διαφορές μεταξύ σύγχρονων και παραδοσιακών επαγγελμάτων. ▪ Εννοιολογικό διάγραμμα με τις διαφορές και ομοιότητες σύγχρονων και παραδοσιακών επαγγελμάτων. 	Inspiration	3 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Εννοιολογικό διάγραμμα.			

7 ^η Ενότητα Διδασκαλίας: Περιβαλλοντική Αγωγή
Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ: <i>Λύση προβλήματος και μεταγνώση</i> 6.1 Μοντελοποίηση πραγματικών καταστάσεων 6.2 Ανάπτυξη λύσεων σε προβλήματα μέσω ΤΠΕ 6.3 Αξιοποίηση ΤΠΕ στην λύση προβλήματος και λήψη αποφάσεων

6.4 Επίλυση προβλημάτων μέσα από στρατηγικών σχεδιασμού, ελέγχου, ανατροφοδότησης και διορθωτικής παρέμβασης
 6.5 Αναθεώρηση, διαφοροποίηση και αυτο-αξιολόγηση της εργασίας και της προόδου της

Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων

Stagecast Creator

- 2.3 Δημιουργία και τροποποίηση εμφάνισης χαρακτήρα (appearances)
- 2.4 Δημιουργία ειδικών χαρακτήρων (door, text characters)
- 2.9 Δημιουργία κανόνων με περισσότερους από ένα χαρακτήρα στο τετράγωνο
- 2.10 Δημιουργία πολλών σκηνών και πορτών σε μια προσομοίωση (stages, doors)
- 2.11 Δημιουργία και επεξεργασία μεταβλητών (variables)

Περίοδος : Γ τρίμηνο – 6 X 40

ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	Ανανεώσιμες πηγές ενέργειας και ενεργειακή συνείδηση <ul style="list-style-type: none"> ▪ Συλλογή δεδομένων. ▪ Οπτικοποίηση και μοντελοποίηση ιδεών. ▪ Έλεγχος μεταβλητών. 	Stagecast Creator	6 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Δημιουργία μικρόκοσμου στο Stagecast Creator.			

8^η Ενότητα Διδασκαλίας - Επαναληπτική: Θάλασσα

Στόχοι Δεξιοτήτων ΤΠΕ:

Επικοινωνία

- 1.1 Ανάγνωση και επιλογή πληροφοριών μέσα από διάφορες πηγές
- 1.2 Σχεδιασμός, γραφή και διαφοροποίηση κειμένων με διαφορετική μορφή και σκοπό
- 1.3 Αξιοποίηση τηλεπικοινωνιών για προώθηση συνεργασίας και επικοινωνίας με ποικίλα ακροατήρια (συμμαθητές, γονείς αρχές κλπ)
- 1.4 Χρήση διαφόρων μέσων και μορφών επικοινωνίας για τη μετάδοση πληροφοριών, ιδεών σε ποικίλα ακροατήρια

Διερεύνηση θεμάτων και διαχείριση πληροφορίας

- 2.1 Διερεύνηση θεμάτων και διαχείριση πληροφορίας
- 2.2 Χρήση ΤΠΕ στην επεξεργασία δεδομένων και παρουσίαση αποτελεσμάτων (ψηφιακός εγγραμμτισμός)
- 2.3 Αξιολόγηση και επιλογή νέας πληροφορίας μέσα από τεχνολογικά μέσα με βάση κριτήρια και συγκεκριμένο σκοπό

Αριθμητική εφαρμογή

3.1 Επεξεργασία ποσοτικών δεδομένων

Συνεργατικότητα

4.1 Συζήτηση με κριτικό πνεύμα για την εργασία του και για την εργασία άλλων

4.2 Έκφραση και ανταλλαγή ιδεών

4.3 Συνεργασία με άλλους μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και διαδικτύου

Δημιουργία και έκφραση

5.1 Αύξηση παραγωγικότητας

5.2 Έκφραση ιδεών και προαγωγή δημιουργικότητας μέσω ΤΠΕ

Λύση προβλήματος και μεταγνώση

6.1 Μοντελοποίηση πραγματικών καταστάσεων

6.2 Ανάπτυξη λύσεων σε προβλήματα μέσω ΤΠΕ

6.3 Αξιοποίηση ΤΠΕ στην λύση προβλήματος και λήψη αποφάσεων

6.4 Επίλυση προβλημάτων μέσα από στρατηγικών σχεδιασμού, ελέγχου, ανατροφοδότησης και διορθωτικής παρέμβασης

6.5 Αναθεώρηση, διαφοροποίηση και αυτο-αξιολόγηση της εργασίας και της προόδου της

Έρευνα

7.1 Εφαρμογή και εκτέλεση μικρών ερευνών ακολουθώντας τα στάδια ερευνητικής διαδικασίας

Εργαλεία – Στόχοι εργαλείων

Internet

2.1.6 Συμπλήρωση ηλεκτρονικής φόρμας (completing a web-based form).

3.2.1 Προεπισκόπηση μίας ιστοσελίδας (Preview).

2.2 Χρήση σελιδοδεικτών (Favorites or Bookmarks)

2.2.1 Δημιουργία σελιδοδείκτη.

2.2.2 Εμφάνιση σελιδοδείκτη.

2.3 Οργάνωση σελιδοδεικτών

2.3.1 Προσθήκη φακέλου με σελιδοδείκτες.

2.3.2 Προσθήκη σελιδοδείκτη σε φάκελο.

2.3.3 Διαγραφή σελιδοδείκτη.

3.1.5 Αποθήκευση μιας ιστοσελίδας στον υπολογιστή, άνοιγμα ιστοσελίδας που είναι αποθηκευμένη στον υπολογιστή.

1.4.1 Εμφάνιση, κρύψιμο γραμμών εργαλείων (Display, hide built-in toolbars).

1.4.2 Εμφάνιση, κρύψιμο εικόνων σε μία ιστοσελίδα (Display, hide images on a Web page).

1.4.3 Εμφάνιση ιστοσελίδων που έχουν επισκεφθεί προηγουμένως με τη χρήση του address bar.

1.4.4 Διαγραφή ιστορικού ιστοσελίδων (delete browsing history).

1.1.1 Κατανόηση και διαχωρισμός μεταξύ του Διαδικτύου και του Παγκόσμιου Ιστού Πληροφοριών (WWW).

1.2 Θέματα Ασφάλειας

1.2.1 Γνώση του τι είναι μία προστατευμένη ιστοσελίδα (protected website. Χρήση κωδικού και μυστική λέξης).

1.2.4 Κίνδυνοι προσβολής από υιούς από downloaded files.

1.2.5 Κίνδυνοι ηλεκτρονικού εγκλήματος από χρήση πιστωτικής κάρτας στο Διαδίκτυο.

Access

2.4.1 Δημιουργία σχέσεων μεταξύ πινάκων: μία προς μία (one-to-one), μία προς πολλές (one-to-many).

2.4.2 Διαγραφή σχέσεων μεταξύ πινάκων.

2.4.3 Εφαρμογή κανόνων όσον αφορά τις σχέσεις μεταξύ πινάκων: π.χ. πεδίο που συνδέει τους πίνακες δεν μπορεί να διαγραφεί.

3.1.1 Άνοιγμα μίας φόρμας.

3.1.2 Δημιουργία και αποθήκευση μίας φόρμας.

3.1.3 Χρήση μίας φόρμας για εισαγωγή, αλλαγή και διαγραφή εγγραφών.

3.1.4 Μετακίνηση από μία εγγραφή στην επόμενη, στην προηγούμενη, στην πρώτη, στην τελευταία, σε συγκεκριμένη εγγραφή, χρησιμοποιώντας φόρμα (form display).

3.1.5 Προσθήκη, τροποποίηση κειμένου στην κεφαλίδα (header), υποσελίδα (footer) σε μία φόρμα.

3.1.6 Διαγραφή μίας φόρμας.

3.1.7 Αποθήκευση και κλείσιμο μίας φόρμας.

4.3.1 Ταξινόμηση δεδομένων σε ένα πίνακα, φόρμα, αποτέλεσμα ερωτήματος, σε αύξουσα, φθίνουσα, αριθμητική και αλφαβητική σειρά.

5.1.1 Δημιουργία και αποθήκευση μίας αναφοράς βασισμένη σε ένα πίνακα, ερώτημα.

5.1.2 Προσθήκη, τροποποίηση κειμένου στην κεφαλίδα (header) και υποσελίδα (footer) μίας αναφοράς.

5.1.3 Διαγραφή μίας αναφοράς.

5.1.4 Αποθήκευση και κλείσιμο μιας αναφοράς.

6.1.1 Προεπισκόπηση (preview) πίνακα, φόρμας, αναφοράς.

6.1.2 Διαμόρφωση αναφοράς (orientation, μέγεθος σελίδας).

6.2.1 Εκτύπωση σελίδας, επιλεγμένων εγγραφών, ολόκληρου του πίνακα.

6.2.2 Εκτύπωση όλων των εγγραφών χρησιμοποιώντας φόρμα, εκτύπωση συγκεκριμένων σελίδων χρησιμοποιώντας φόρμα.

6.2.3 Εκτύπωση του αποτελέσματος ενός ερωτήματος.

6.2.4 Εκτύπωση συγκεκριμένων σελίδων σε μία αναφορά, ολόκληρη αναφορά.

Εγκυκλοπαίδεια

Excel

3.15 Προστασία κυψελίδων – ξεκλείδωμα (protect / unprotect sheet)

6.4 Εξοικείωση με διάφορες υπάρχουσες συναρτήσεις.

6.5 Δημιουργία συναρτήσεων και εφαρμογή τους.

Word

3.5 Χρήση της λειτουργίας βοήθειας

4.19 Χρήση του θησαυρού (thesaurus)

6.9 Ορισμός εισοχών

6.8 Ορισμός και χρήση στηλοθετών.

4.20 Συγχώνευση αλληλογραφίας (mail merge) – δημιουργία βασικού εγγράφου και λίστας δεδομένων, επεξεργασία λίστας δεδομένων και επεξεργασία τελικού εγγράφου.

Inspiration

2.13 Εισαγωγή συμβόλου από άλλο πρόγραμμα ή το διαδίκτυο

2.14 Εξαγωγή διαγράμματος σε άλλο πρόγραμμα

3.6 Εμπλουτισμός βιβλιοθήκης συμβόλων

3.7 Λειτουργίες ήχου (εφαρμογή ακρόασης κειμένου, ηχογράφηση ήχου ή φωνής)

PowerPoint

5.11 Δημιουργία κουμπιών μετακίνησης (action buttons)

5.12 Αντιγραφή και διαγραφή κουμπιών μετακίνησης

5.14 Εισαγωγή σημειώσεων διαφάνειας (notes)

6.3 Εφαρμογή χρονομέτρησης διαφάνειας (rehearse timings)

7.4 Εκτύπωση σημειώσεων (notes pages)

MovieMaker

1.3.3 Απόκρυψη κάποιων ανεπιθύμητων τμημάτων από ένα clip (Trim the clip).

1.3.4 Μοίρασμα (Split) ενός clip ήχου και βίντεο και συνδυασμός με άλλα.

1.3.5 Προσθήκη αφήγησης (narration) που συγχρονίζεται με τα clips (στο timeline view μόνο).

1.3.6 Προσθήκη, διαγραφή και αλλαγή εφέ στα βίντεο (video effects).

1.3.7 Επιλογή τρόπου μετάβασης σε βίντεο (video transitions).

1.4.8 Παρουσίαση ιδιοτήτων του clip (clip properties): τύπος αρχείου, θέση (location), μέγεθος, κλπ.

1.4.9 Παρουσίαση ιδιοτήτων του project (project properties): τίτλος, συγγραφέας, διάρκεια, πνευματικά δικαιώματα, περιγραφή, κλπ).

1.4.10 Αλλαγή ιδιοτήτων του project.

1.5.2 Αποθήκευση στον Ψηφιακό Δίσκο.

1.5.3 Αποστολή με Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο.

1.5.4 Μεταφορά της ταινίας πίσω στην ψηφιακή camera.

1.5.5 Τοποθέτηση ταινίας στον Παγκόσμιο Ιστό Πληροφοριών.

Moodle

3.7 Επικοινωνία με άλλους συμμετέχοντες (δάσκαλος και άλλοι μαθητές) με χρήση λειτουργιών chat.

3.8 Επικοινωνία με άλλους συμμετέχοντες μέσω forums. Δυνατότητα αναζήτησης σε ένα forum (Search forum).

3.9 Επικοινωνία με άλλους συμμετέχοντας μέσω διαλόγων (Dialogues).

3.11 Συμμετοχή σε έρευνα (Surveys).

3.12 Διατήρηση λεξιλογίου (Glossaries). Εμφάνιση του λεξιλογίου, αναζήτηση στο λεξιλόγιο.

3.13 Διατήρηση ημερολογίου/περιοδικού (learning journal).

4.1 Personalization του Moodle.

4.2 Διακοπή λήψης ηλεκτρονικών μηνυμάτων για ένα μάθημα.

4.3 Αλλαγή κωδικού (password).

4.4 Επιλογή του timezone.

4.5 Επιλογή της γλώσσας της διεπιφάνειας επαφής του Moodle.

Email

1.2.1 Ενημέρωση για τα μειονεκτήματα από τη χρήση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου.

1.2.1.1 Κίνδυνος παραλαβής ανεπιθύμητων μηνυμάτων (Spam).

1.2.1.2 Κίνδυνος προσβολής από υιό με το άνοιγμα μηνυμάτων που έχουν συνημμένα αρχεία (attachments) από μη αναγνωρίσιμους αποστολείς.

2.3.3 Αντιγραφή (CC), τυφλή αντιγραφή (BCC) ενός μηνύματος σε άλλους παραλήπτες-διευθύνσεις.

3.3.1 Αναζήτηση μηνυμάτων με βάση τον αποστολέα, το θέμα ή το περιεχόμενο. Να μπορούν να βρίσκουν ένα μήνυμα που έχουν στείλει παλαιότερα (Sent Folder).

3.3.2 Δημιουργία νέου φακέλου.

3.3.3 Μετακίνηση μηνυμάτων σε ένα νέο φάκελο.

3.3.4 Ταξινόμηση μηνυμάτων με βάση το όνομα και την ημερομηνία.

3.3.6 Ανάκληση μηνύματος από το φάκελο 'Deleted Items'.

3.2.1 Χρήση του βιβλίου επαφών (address book) για προσθήκη νέων επαφών, επιλογή παραλήπτη από το βιβλίο επαφών, διαγραφή επαφής.

Stagecast Creator

2.3 Δημιουργία και τροποποίηση εμφάνισης χαρακτήρα (appearances)

2.4 Δημιουργία ειδικών χαρακτήρων (door, text characters)

2.9 Δημιουργία κανόνων με περισσότερους από ένα χαρακτήρα στο τετράγωνο

2.10 Δημιουργία πολλών σκηνών και πορτών σε μια προσομοίωση (stages, doors)			
2.11 Δημιουργία και επεξεργασία μεταβλητών (variables)			
Περίοδος : Γ' Τρίμηνο – 8 X 40			
ΑΑ	Δραστηριότητα	Εργαλεία	Χρόνος
1	Απειλούμενα είδη <ul style="list-style-type: none"> ▪ Συλλογή πληροφοριών. ▪ Οργάνωση πληροφοριών σε βάση δεδομένων με το λογισμικό Access. 	Internet Εγκυκλοπαίδεια Access	2 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Βάση δεδομένων.			
2	Παρουσίαση των πληροφοριών που βρίσκονται αποθηκευμένα στη βάση δεδομένων.	PowerPoint	1 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Δημιουργία παρουσίασης στο PowerPoint.			
3	Κίνδυνοι που απειλούν τη θάλασσα <ul style="list-style-type: none"> ▪ Προετοιμασία, καταγραφή, βιντεοσκόπηση και παρουσίαση ενός σύντομου ρεπορτάζ με το πιο πάνω θέμα 	MovieMaker	2 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Ταινία στο MovieMaker διάρκειας τουλάχιστο 3 λεπτών.			
4	Κίνδυνοι που απειλούν τη θάλασσα και απειλούμενα είδη <ul style="list-style-type: none"> ▪ Μοντελοποίηση του προβλήματος 	Stagecast	3 X 40 Λ
Τελικό προϊόν: Δημιουργία μικρόκοσμου.			