

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

# ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ

Α' ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ

Τετράδιο  
(Φύλλα Εργασίας)

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

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

**Α΄ και Β΄ Έκδοση**

Σωκράτης Μυλωνάς (ΒΔ)  
Νικόλαος Ζάγγουλος  
Αλέξανδρος Παπαλουσάνδρου (ΒΔ)  
Ήβη Γρηγορίου (ΒΔ)  
Μιχάλης Διονυσίου (ΒΔ)  
Μαρία Νεοκλέους (ΒΔ)  
Ιωάννης Ιωάννου  
Ξένιος Ξενοφώντος

**Γ΄ και Δ΄ Έκδοση**

Πόλα Μάκκουλα  
Δημήτρης Χατζηπαντελής  
Νικόλας Στρατής  
Δημήτρης Μαυροβουνιώτης

**Ηλεκτρονική σελίδωση:** Πόλα Μάκκουλα  
*Καθηγήτρια Πληροφορικής και Επιστήμης Ηλεκτρονικών Υπολογιστών*

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

**Γλωσσική Επιμέλεια:** Παναγιώτης Πετρίδης  
*Λειτουργός Υπηρεσίας Ανάπτυξης Προγραμμάτων*

**Εξώφυλλο:** Μιχάλης Θεοχαρίδης  
*Λειτουργός Υπηρεσίας Ανάπτυξης Προγραμμάτων*

**Επιμέλεια Έκδοσης:** Μαρίνα Άστρα Ιωάννου  
*Λειτουργός Υπηρεσίας Ανάπτυξης Προγραμμάτων*

**Συντονισμός:** Χρίστος Παρπούνας  
*Συντονιστής Υπηρεσίας Ανάπτυξης Προγραμμάτων*

Α΄ Έκδοση 2011  
Β΄ Έκδοση 2012 (Αναθεωρημένη)  
Ανατύπωση 2016 (Με μικροδιορθώσεις)  
Γ΄ Έκδοση 2018  
Δ΄ Έκδοση 2019

Εκτύπωση: Proteas Press Ltd

© ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ  
ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΚΥΠΡΟΥ  
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

ISBN: 978-9963-54-201-7



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

## Πρόλογος

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

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

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

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

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

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

Δρ Κυπριανός Δ. Λούης  
Διευθυντής Μέσης Γενικής Εκπαίδευσης



# ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Εισαγωγή .....	7
<b>ΕΝΟΤΗΤΑ Α1 Βασικές Έννοιες της Πληροφορικής και της Επιστήμης Ηλεκτρονικών Υπολογιστών .....</b>	<b>9</b>
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.1.Μ1 Εισαγωγή στις Βασικές Έννοιες της Πληροφορικής και Επιστήμης των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών .....	11
<b>ΕΝΟΤΗΤΑ Α2 Το Υλικό/ Αρχιτεκτονική Ηλεκτρονικών Υπολογιστών .....</b>	<b>15</b>
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.2.Μ1 Κατηγορίες Υπολογιστών .....	17
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.2.Μ2 Μονάδες και Περιφερειακά του Υπολογιστή .....	21
<b>ΕΝΟΤΗΤΑ Α3 Λειτουργικά Συστήματα .....</b>	<b>27</b>
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.3.Μ1 Λειτουργικά Συστήματα .....	29
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.3.Μ2 Κατηγορίες Λογισμικού .....	33
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.3.Μ3 Γραφικά Περιβάλλοντα Επικοινωνίας .....	35
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.3.Μ4 Αρχεία .....	39
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.3.Μ5 Φάκελοι .....	43
<b>ΕΝΟΤΗΤΑ Α4 Λογισμικό Εφαρμογών .....</b>	<b>47</b>
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ1 Βασικές Λειτουργίες Επεξεργασίας Κειμένου (1 από 2) .....	49
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ2 Βασικές Λειτουργίες Επεξεργασίας Κειμένου (2 από 2) .....	53
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ3 Χρήση της Εφαρμογής Επεξεργασίας Κειμένου (1 από 2) .....	57
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ4 Χρήση της Εφαρμογής Επεξεργασίας Κειμένου (2 από 2) .....	61
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ6 Μορφοποίηση Κειμένου (1 από 2) .....	65
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ7 Μορφοποίηση Κειμένου (2 από 2) .....	69
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ8 Μορφοποίηση Παραγράφων (1 από 4) .....	73
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ9 Μορφοποίηση Παραγράφων (2 από 4) .....	77
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ10 Μορφοποίηση Παραγράφων (3 από 4) .....	81
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ12 Μορφοποίηση Σελίδων (1 από 2) .....	89
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ14 Διαχείριση Πινάκων (1 από 3) .....	95
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ15 Διαχείριση Πινάκων (2 από 3) .....	99
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ16 Διαχείριση Πινάκων (3 από 3) .....	101
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ17 Διαχείριση Γραφικών Αντικειμένων .....	105
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ18 Έλεγχος και Εκτύπωση Εγγράφων .....	109
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ19 Χρήση Συγχώνευσης Αλληλογραφίας .....	113
<b>ΕΝΟΤΗΤΑ Α5 Δίκτυα Υπολογιστών και Διαδίκτυο .....</b>	<b>117</b>
<b>Α5.1 Φυλλομετρητής Ιστού .....</b>	<b>119</b>
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.5.1.Μ1 Βασικές Έννοιες Δικτύων, Διαδικτύου και Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου 121	
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.5.1.Μ2 Πλοήγηση στο Διαδίκτυο .....	125
ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.5.1.Μ3 Εντοπισμός Πληροφοριών από το Διαδίκτυο .....	127

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

---

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

## Εισαγωγή

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

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

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

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

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

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





# **ΕΝΟΤΗΤΑ Α1    Βασικές Έννοιες της Πληροφορικής και της Επιστήμης Ηλεκτρονικών Υπολογιστών**

---

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

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



## ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.1.Μ1

### Εισαγωγή στις Βασικές Έννοιες της Πληροφορικής και Επιστήμης των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών

#### Τι θα μάθουμε σήμερα:

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



#### Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να συμπληρώσετε τα κενά:
  - (α) Ο ..... είναι μία μηχανή που έχει τη δυνατότητα να επεξεργάζεται τεράστιες ποσότητες πληροφοριών με μεγάλη ακρίβεια και ταχύτητα, σύμφωνα με τις εντολές που της δίνει ο άνθρωπος μέσω ενός προγράμματος.
  - (β) Η βασική λειτουργία του υπολογιστή είναι να δέχεται ....., να τα ..... και να μας δίνει .....
2. Να ανοίξετε το αρχείο **A.1.M1-Quiz.exe**, να ολοκληρώσετε **μόνο** τη Δραστηριότητα Α, όπου πρέπει να βρείτε τις **βασικές λειτουργίες** του υπολογιστή και να τις γράψετε πιο κάτω:
  - (α) .....
  - (β) .....
  - (γ) .....
  - (δ) .....
  - (ε) .....
3. Το σχολείο μας αποφάσισε να πραγματοποιήσει μία εκδρομή. Στην εκδρομή θα λάβουν μέρος 420 μαθητές και 30 καθηγητές. Κάθε λεωφορείο μπορεί να μεταφέρει 50 επιβάτες. Πόσα λεωφορεία θα χρειαστούν για την εκδρομή του σχολείου μας;

ΔΕΔΟΜΕΝΑ	ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

 **Δραστηριότητες Αξιολόγησης**

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



5. Αν θέλω να πληκτρολογήσω στον υπολογιστή τα ονόματά σας και στη συνέχεια, να εκτυπώσω έναν κατάλογο με τα ονόματα σας σε αλφαβητική σειρά, τι θα αποτελεί τα **δεδομένα**, τι την **επεξεργασία** και τι την **πληροφορία**;

Δεδομένα: .....

Επεξεργασία: .....

Πληροφορία: .....

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

(α)	Μία από τις βασικές λειτουργίες του υπολογιστή είναι η αποθήκευση δεδομένων & πληροφοριών.	ΟΡΘΟ	ΛΑΘΟΣ
(β)	Στον υπολογιστή εισάγουμε δεδομένα και παίρνουμε πληροφορίες.	ΟΡΘΟ	ΛΑΘΟΣ
(γ)	Η Πληροφορική ασχολείται με την κατασκευή υπολογιστών.	ΟΡΘΟ	ΛΑΘΟΣ
(δ)	Ο υπολογιστής επεξεργάζεται δεδομένα ταχύτερα από τον άνθρωπο.	ΟΡΘΟ	ΛΑΘΟΣ

7. Να αναφέρετε τρία πράγματα τα οποία μπορείτε να κάνετε στο σπίτι με τον Ηλεκτρονικό Υπολογιστή.

(α) .....

(β) .....

(γ) .....

**+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες**

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

(α) Είσοδος .....

.....

(β) Επεξεργασία .....

.....

- (γ) Έξοδος .....
- .....
- (δ) Αποθήκευση .....
- .....

 **Δραστηριότητες για το Σπίτι**

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



# ΕΝΟΤΗΤΑ Α2 Το Υλικό/ Αρχιτεκτονική Ηλεκτρονικών Υπολογιστών

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

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





## ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.2.Μ1 Κατηγορίες Υπολογιστών

### Τι θα μάθουμε σήμερα:

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



### Δραστηριότητες Εμπέδωσης

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

A/A	Άτομο που τον χρησιμοποιεί	Σκοπός που τον χρησιμοποιεί	Κριτήρια Επιλογής Υπολογιστή	Κατηγορία Υπολογιστή Ελληνικά/Αγγλικά
(α)	Κωστάκης	Για τις εργασίες του σχολείου και για να παίζει παιχνίδια	Πάντα επιθυμούσε ένα υπολογιστή σε σταθερή θέση μέσα στο δωμάτιό του	Επιτραπέζιος / Desktop
(β)	Αδελφός (Πέτρος)			
(γ)	Αδελφή (Μαρία)			
(δ)	Μητέρα			
(ε)	Πατέρας			
(ζ)	Παπούς			



### Δραστηριότητες Αξιολόγησης

2. Ο υπολογιστής ποιας κατηγορίας είναι ο πιο κατάλληλος στην καθεμιά από τις πιο κάτω περιπτώσεις;
- (α) Κεντρικός υπολογιστής για τον φόρο εισοδήματος .....
- (β) Υπολογιστής ταμιά σε τράπεζα .....
- (γ) Υπολογιστής επεξεργασίας δεδομένων έρευνας πυρηνικής φυσικής .....

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

### + Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

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

### 🏠 Δραστηριότητες για το Σπίτι

6. Ο υπολογιστής ποιας κατηγορίας είναι ο πιο κατάλληλος στην καθεμία από τις πιο κάτω περιπτώσεις;
- (α) Υπολογιστής στο γραφείο διευθυντή τράπεζας .....
- (β) Υπολογιστής που χρησιμοποιεί ένας μετεωρολόγος για να γράφει το δελτίο καιρού και να το αποστέλλει σε ραδιοφωνικούς σταθμούς .....
- (γ) Κεντρικός υπολογιστής όπου καταχωρούνται από τους εργοδότες τα ποσά κοινωνικών ασφαλίσεων που πληρώνουν κάθε μήνα για κάθε υπάλληλό τους, ώστε να υπολογίζονται οι συντάξεις τους .....
- (δ) Υπολογιστής για την επεξεργασία δεδομένων για οπτικά εφέ σε κινηματογραφικές ταινίες .....
- (ε) Υπολογιστής μίας μηχανής αναζήτησης στο Διαδίκτυο (π.χ. Google) .....

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

- [http://www.iatronet.gr/newsarticle.asp?art\\_id=2201](http://www.iatronet.gr/newsarticle.asp?art_id=2201)
- <https://www.newsbeast.gr/technology/arthro/686572/o-protos-ekprosopos-tis-foretis-tehnologias>
- [https://en.wikipedia.org/wiki/Wearable\\_computer](https://en.wikipedia.org/wiki/Wearable_computer)

Στη συνέχεια, να γράψετε τις πιο σημαντικές πληροφορίες που βρήκατε για τους φορητούς υπολογιστές (**Wearable Computers**).

.....

.....

.....

.....



## ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.2.Μ2

### Μονάδες και Περιφερειακά του Υπολογιστή

#### Τι θα μάθουμε σήμερα:

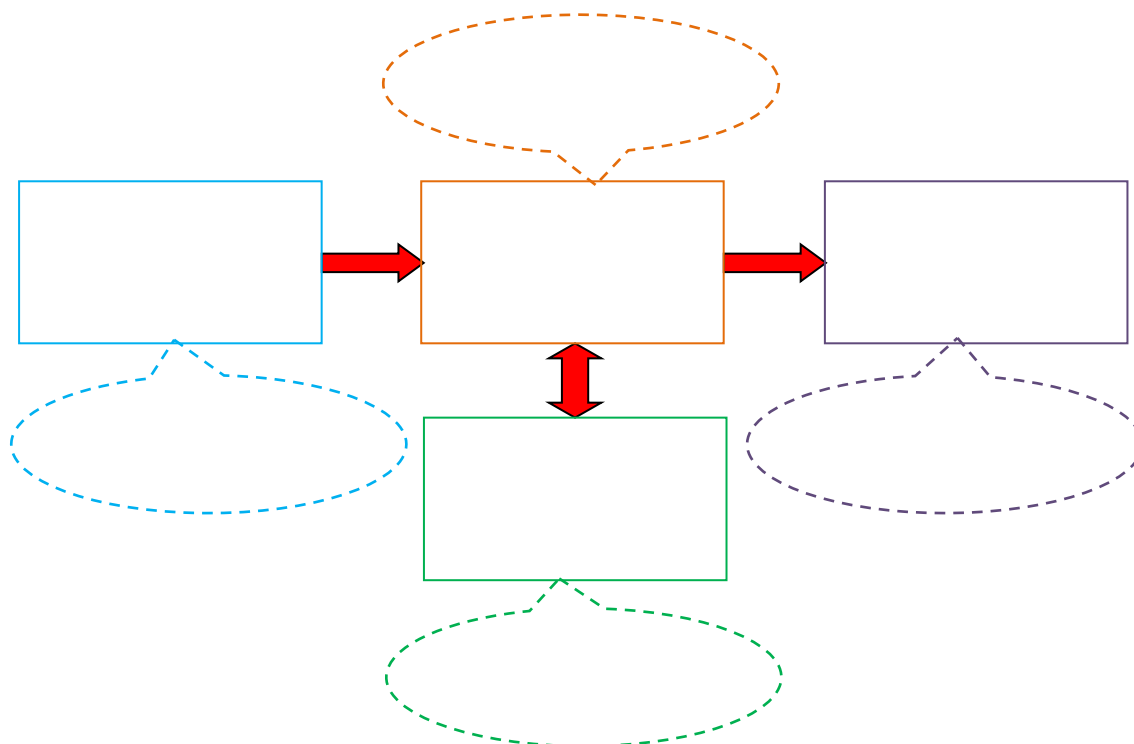
- ◆ Να διαχωρίζουμε τι εννοούμε με τον όρο υλικό του υπολογιστή και τι με τον όρο λογισμικό
- ◆ Να αναφέρουμε το όνομα και τον ρόλο των κύριων μονάδων του υπολογιστή (Κεντρική Μονάδα Επεξεργασίας – ΚΜΕ, Κύρια Μνήμη – RAM, Μονάδα Εισόδου/Εξόδου – I/O Unit)
- ◆ Να αναφέρουμε το όνομα και τη χρήση των κύριων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




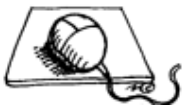

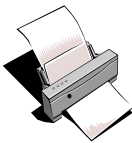


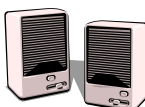

#### Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να σημειώσετε μέσα στα πιο κάτω 4 ορθογώνια σχήματα, τις **βασικές λειτουργίες** του Ηλεκτρονικού Υπολογιστή και μέσα στις 4 φυσαλίδες να γράψετε δύο **εξαρτήματα/μονάδες** που έχετε/βλέπετε στο εργαστήριό σας και που χρησιμοποιούνται για την εκτέλεση αυτών των λειτουργιών.

Προσοχή! Για μία από τις λειτουργίες αυτές υπάρχει μόνο ένα εξάρτημα / μία μονάδα.



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

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

3. Να **βάλετε σε κύκλο** το ΟΡΘΟ ή το ΛΑΘΟΣ στον πίνακα πιο κάτω:

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

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



### Δραστηριότητες Αξιολόγησης

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

8. Η **Κύρια Μνήμη**:

- (α) Είναι ο μόνιμος αποθηκευτικός χώρος μέσα στον υπολογιστή
- (β) Είναι αυτό που συνήθως ονομάζουμε «πύργος» του υπολογιστή
- (γ) Περιέχει όλα τα προγράμματα του υπολογιστή
- (δ) Χρησιμοποιείται για τη γρήγορη αποθήκευση πληροφοριών κατά την εκτέλεση ενός προγράμματος.

9. Να χαρακτηρίσετε τις **συσσκευές / εξαρτήματα** με το σύμβολο ✓ πιο κάτω:

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

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

προσωπικός υπολογιστής, πληκτρολόγιο, μνήμη RAM, μνήμη Flash, αποθηκευτικό μέσο, ποντίκι, εκτυπωτής, σαρωτής, ηχείο, λογισμικό, υλικό, μηχανικό, μικρόφωνο, χημικό, οπτικό, σκληρός δίσκος, modem.

- (α) Το συνηθέστερο αποθηκευτικό μέσο είναι ο .....
- (β) Η συσκευή που χρησιμοποιείται για τη μετατροπή εικόνων και φωτογραφιών σε ψηφιακή μορφή και την εισαγωγή τους στον υπολογιστή ονομάζεται .....
- (γ) Η συνηθέστερη συσκευή για την εισαγωγή κειμένου στον υπολογιστή είναι το .....
- (δ) Για να εισάγουμε τη φωνή μας στον υπολογιστή χρειαζόμαστε ένα .....
- (ε) Η προσωρινή μνήμη που αποθηκεύει τα δεδομένα πριν αυτά τύχουν επεξεργασίας από την Κεντρική Μονάδα Επεξεργασίας ονομάζεται .....
- (στ) Τα ηλεκτρονικά και μηχανικά μέρη του υπολογιστή αποτελούν το ..... του μέρους.



**+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες**

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

** Δραστηριότητες για το Σπίτι**

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

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

13. Να αναπτύξετε το θέμα: «*Αν είχατε τον δικό σας υπολογιστή, ποιες από όλες τις συσκευές που είδαμε στο σημερινό μάθημα θα χρησιμοποιούσατε και γιατί*».

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



## ΕΝΟΤΗΤΑ Α3 Λειτουργικά Συστήματα

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

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

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

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



## ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.3.Μ1 Λειτουργικά Συστήματα


### Τι θα μάθουμε σήμερα:

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



### Δραστηριότητες Εμπέδωσης

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

8. Να ενεργοποιήσετε το Περιβάλλον Γραμμής Εντολών (Command Line Interface) πατώντας στο εικονίδιο  Type here to search και γράφοντας **cmd**. Ακολούθως, να πατήσετε στο εικονίδιο **Command Prompt**.

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

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

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

10. Να κλείσετε όλα τα παράθυρα που ανοίξατε.

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

.....

.....

.....

.....

 **Δραστηριότητες Αξιολόγησης**

12. Ποιο **λειτουργικό σύστημα** χρησιμοποιείτε στον δικό σας υπολογιστή στο σπίτι; *(Θα το βρείτε από το εικονίδιο This PC⇒δεξί κλικ⇒Properties)*

.....

13. Να κλείσετε όλα τα παράθυρα που ανοίξατε.

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

**+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες**

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

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

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

.....

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

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

**Δραστηριότητες για το Σπίτι**

17. Να σημειώσετε πιο κάτω το **λειτουργικό σύστημα** που χρησιμοποιεί ο δικός σας Η/Υ στο σπίτι:

.....

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

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

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

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

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

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



## ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.3.Μ2 Κατηγορίες Λογισμικού

### Τι θα μάθουμε σήμερα:

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



### Δραστηριότητες Εμπέδωσης

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

- (ε) Αν θέλω στο Smartphone μου να έχω τη δυνατότητα να εκτυπώνω μηνύματα, θα πρέπει να εγκαταστήσω σε αυτό το λειτουργικό σύστημα Windows 7 Starter που έχει και ο υπολογιστής μου. .... Σωστό/Λάθος
- (στ) Αν θέλω, μπορώ να εγκαταστήσω στο iPhone μου τα προγράμματα που έχω εγκατεστημένα στον προσωπικό μου υπολογιστή. .... Σωστό/Λάθος
- (ζ) Να σημειώσετε με ✓ ποια από τα πιο κάτω **λειτουργικά συστήματα** μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε προσωπικούς υπολογιστές:
- |                   |                          |                 |                          |                  |                          |
|-------------------|--------------------------|-----------------|--------------------------|------------------|--------------------------|
| Windows 7 Starter | <input type="checkbox"/> | Windows 7 Phone | <input type="checkbox"/> | Solaris          | <input type="checkbox"/> |
| Google Android    | <input type="checkbox"/> | Ubuntu Desktop  | <input type="checkbox"/> | Red Hat 6 Server | <input type="checkbox"/> |



### Δραστηριότητες Αξιολόγησης

4. Να **ανταλλάξετε απαντήσεις** με τις άλλες ομάδες και ακολούθως, να απαντήσετε τις 10 ερωτήσεις του κουίζ στη **διαφάνεια 18**.

### + Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

5. Να ανοίξετε ο καθένας τώρα **ατομικά**, τα αρχεία **Software1.htm**, **Software2.htm**, **Software3.htm** και **Software4.htm** από τον φάκελό σας και να απαντήσετε σε όλες τις ερωτήσεις. Έτσι, θα κάνετε αυτοέλεγχο των γνώσεών σας.
6. Να ανοίξετε το αρχείο **Index2.html** από τον υποφάκελο **SoftwareInstallation** για να προβείτε στην Εγκατάσταση και Διαγραφή λογισμικού σε Windows 7.



### Δραστηριότητες για το Σπίτι

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

## ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.3.Μ3

### Γραφικά Περιβάλλοντα Επικοινωνίας

#### Τι θα μάθουμε σήμερα:

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



#### Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να ενεργοποιήσετε τον υπολογιστή σας και να παρακολουθήσετε με προσοχή τη διαδικασία εκκίνησης μέχρι να ολοκληρωθεί και να εμφανιστεί το Γραφικό Περιβάλλον Επικοινωνίας (ΓΠΕ). Στη συνέχεια, να επιλέξετε το όνομα του χρήστη για να ξεκινήσετε να τον χρησιμοποιείτε.
2. Να εντοπίσετε τώρα τα πιο κάτω **βασικά στοιχεία** του Γραφικού Περιβάλλοντος Επικοινωνίας (ΓΠΕ):
  - Επιφάνεια Εργασίας (**Desktop**)
  - Γραμμή Εργασιών (**Taskbar**)
  - Εικονίδια (**Icons**)
  - Κουμπί Έναρξης (**Start Button**)
  - Μενού Έναρξης (**Start Menu**).
3. Να εντοπίσετε το εικονίδιο This PC στην επιφάνεια εργασίας σας και να εκτελέσετε τις ακόλουθες ενέργειες με το ποντίκι (Mouse). Στη συνέχεια, να γράψετε στον πίνακα πιο κάτω το αποτέλεσμα της κάθε ενέργειας του ποντικιού:

Ενέργεια	Αποτέλεσμα
Αριστερό Κλικ ( <b>Left Click</b> )	
Διπλό Αριστερό Κλικ ( <b>Double Left Click</b> )	
Δεξί Κλικ ( <b>Right Click</b> ) σε εικονίδιο	
Δεξί Κλικ ( <b>Right Click</b> ) στην Επιφάνεια Εργασίας	
Σύρε και Άφησε ( <b>Drag and Drop</b> ) σε εικονίδιο	
Σύρε και Άφησε ( <b>Drag and Drop</b> ) γύρω από ομάδα εικονιδίων	

4. Να εντοπίσετε τώρα τα πιο κάτω **βασικά στοιχεία** ενός Παραθύρου (Window):
- Γραμμή Τίτλου (**Title Bar**)
    - Κουμπί Μεγιστοποίησης (**Maximize**)
    - Κουμπί Ελαχιστοποίησης (**Minimize**)
    - Κουμπί Κλεισίματος (**Close**)
  - Κορδέλα (**Ribbon**)
  - Γραμμή Διεύθυνσης (**Address Bar**)
  - Γραμμή Κατάστασης (**Status Bar**).
5. Να δοκιμάσετε τα κουμπιά **Μεγιστοποίησης**, **Ελαχιστοποίησης** και **Κλεισίματος** ενός παραθύρου. Ποια η διαφορά μεταξύ ελαχιστοποίησης και κλεισίματος;
- .....
- .....
6. Να δοκιμάσετε να **μεγαλώσετε** το παράθυρο προς τα δεξιά. Μετά να δοκιμάσετε και προς άλλες κατευθύνσεις. Σε ποιο σημείο του παραθύρου θα πατήσουμε το ποντίκι για να μεγαλώσουμε το παράθυρο προς τα κάτω και δεξιά ταυτόχρονα;
- .....
- .....
7. Να **σμικρύνετε** το παράθυρο. Τι εμφανίζονται δεξιά και κάτω και ποιος ο σκοπός τους;
- .....
- .....
8. Πού πρέπει να τοποθετήσουμε το ποντίκι για να μετακινήσουμε ένα παράθυρο;
- .....
9. Να κλείσετε όλα τα παράθυρα που ανοίξατε.
10. Να ενεργοποιήσετε το πρόγραμμα **Calculator**, επιλέγοντας το από το κουμπί Start⇒Calculator.
11. Να ενεργοποιήσετε με τον ίδιο τρόπο όπως πιο πάνω και τα προγράμματα **Paint** και **Notepad**. Να γράψετε το όνομά σας μέσα στο **Notepad**.
12. Έχουν όλα τα παράθυρα τα **βασικά στοιχεία** που αναφέρονται στη **δραστηριότητα 4**;
- .....

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

.....

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

.....

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

.....

 **Δραστηριότητες Αξιολόγησης**

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

 **Επιπρόσθετες Δραστηριότητες**

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

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

 Δραστηριότητες για το Σπίτι

18. Να συμπληρώσετε τα κενά:

- (α) Σε ένα γραφικό περιβάλλον επικοινωνίας διάφορα αντικείμενα αναπαριστούνται ως ..... στην επιφάνεια ..... . Στο κάτω μέρος υπάρχει η ..... και στα αριστερά το κουμπί ..... από όπου ενεργοποιούμε .....
- (β) Για να ανοίξουμε το ..... που αντιστοιχεί σε ένα εικονίδιο, το πατούμε ..... φορά/ές με το ..... κουμπί του ποντικιού. Εάν το πατήσουμε μία φορά με το δεξιό κουμπί του ποντικιού εμφανίζεται ένα ..... . Η μετακίνηση ενός εικονιδίου γίνεται με την κίνηση .....
- (γ) Τα παράθυρα γενικά έχουν τις γραμμές ....., ....., ..... και ..... . Έχουν επίσης, τα κουμπιά ....., ..... και ..... . Εάν υπάρχουν πολλά παράθυρα ανοιχτά αυτό που ελκύει την προσοχή του χρήστη ονομάζεται .....
- (δ) Για να επανεκκινήσουμε τον υπολογιστή επιλέγουμε την εντολή ....., ενώ για να τον απενεργοποιήσουμε επιλέγουμε την εντολή .....

## ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.3.Μ4

### Αρχεία

#### Τι θα μάθουμε σήμερα:









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



#### Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να ενεργοποιήσετε το εικονίδιο This PC από την επιφάνεια εργασίας σας, ώστε να ανοίξει το αντίστοιχο παράθυρο.
2. Να σημειώσετε τα ονόματα των εικονιδίων που εμφανίζονται μέσα στο παράθυρο του **This PC**.  
.....  
.....  
.....
3. Τι **αντιπροσωπεύουν** τα εικονίδια αυτά;  
.....
4. Να ενεργοποιήσετε ένα από αυτά τα εικονίδια που θα σας υποδείξει ο/η καθηγητής/τρια σας όπως π.χ. το **ΥΛΙΚΟ της Α' Γυμνασίου**. (Θα ανοίξει ένα παράθυρο με διάφορα εικονίδια που **αναπαριστούν** αρχεία και φακέλους.)
5. Να ενεργοποιήσετε μερικούς από τους φακέλους (Folders) που έχει μέσα.
6. Να **ανοίξετε** τώρα κάθε αρχείο με τη σειρά που θα σας υποδείξει ο/η καθηγητής/τρια σας. Προσέξτε όμως ότι για το κάθε αρχείο ενεργοποιείται αυτόματα κάποιο πρόγραμμα, που ανοίγει το αρχείο ώστε να βλέπετε το περιεχόμενό του. Από τι φαίνεται να εξαρτάται το πρόγραμμα που ανοίγει το αρχείο;
  - από το όνομα του αρχείου
  - από το εικονίδιο του αρχείου
  - από τη θέση του εικονιδίου.

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

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

(*Σημείωση: Για να εμφανιστεί η επέκταση ενός αρχείου, από τη Γραμμή Εργαλείων στο παράθυρο του **This PC** επιλέγουμε την καρτέλα View⇒Options⇒View και φροντίζουμε την επιλογή **Hide extensions for known file types** να μην είναι επιλεγμένη και στη συνέχεια, κάνουμε κλικ στο κουμπί **OK** για να εφαρμοστεί).*

8. Μπορούμε να αλλάξουμε τον τρόπο που εμφανίζονται τα αρχεία πατώντας την καρτέλα **View** και ακολούθως από την ομάδα **Layout** επιλέγουμε έναν από τους διαθέσιμους τρόπους προβολής.

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

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



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



### Δραστηριότητες Αξιολόγησης

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

### + Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

11. Το όνομα ενός αρχείου μπορεί να αποτελείται από **γράμματα, αριθμούς** και **σύμβολα** από το πληκτρολόγιο. Να δοκιμάσετε να μετονομάσετε ένα αρχείο, δίνοντας του ένα όνομα που να περιέχει εκτός από γράμματα και αριθμούς και διάφορα σύμβολα (Να επιλέξετε το αρχείο και κάνοντας δεξί κλικ του ποντικιού να επιλέξετε **Rename**). Ποια εννέα σύμβολα δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούνται ως μέρος του ονόματος ενός αρχείου;

.....

12. Τι θα συμβεί εάν αλλάξετε την επέκταση ενός αρχείου, π.χ. από **hello.txt** σε **hello.xlsx**;

.....  
.....



### Δραστηριότητες για το Σπίτι

13. Να συμπληρώσετε τα κενά:
- (α) Μία οργανωμένη συλλογή από δεδομένα που είναι αποθηκευμένα σε κάποιο αποθηκευτικό μέσο του υπολογιστή ονομάζεται .....
- (β) Στο αρχείο **poem.docx** το κυρίως όνομα του αρχείου είναι ..... και η επέκταση .....
- (γ) Ένας φάκελος μπορεί να περιέχει ..... και άλλους .....  
Τα ..... στον υπολογιστή μας επίσης αποθηκεύονται ως ..... και συνήθως έχουν την επέκταση **.exe**.

14. Δημιουργήσαμε ένα αρχείο, αλλά το αποθηκεύσαμε με **λανθασμένη επέκταση**.

Ποιες από τις πιο κάτω προτάσεις είναι ορθές;

- (α) Τα δεδομένα που περιέχει δεν θα αποθηκευτούν σωστά
- (β) Όταν το πατήσουμε δύο φορές δεν θα ανοίξει, διότι το πρόγραμμα που θα ενεργοποιηθεί δεν θα αναγνωρίσει τα δεδομένα
- (γ) Εάν επαναφέρουμε την ορθή επέκταση, το αρχείο θα ανοίγει κανονικά
- (δ) Δε θα μπορούμε πλέον να εντοπίσουμε το αρχείο, διότι δεν θα έχει κανονικό όνομα
- (ε) Ο υπολογιστής θα εντοπίσει τη λανθασμένη επέκταση αυτόματα και θα τη διορθώσει.

## ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.3.Μ5 Φάκελοι

### Τι θα μάθουμε σήμερα:

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



### Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να ενεργοποιήσετε το εικονίδιο This PC από την επιφάνεια εργασίας σας, ώστε να ανοίξει το αντίστοιχο παράθυρο.
2. Στη συνέχεια, να ανοίξετε τη **μονάδα αποθήκευσης** που αναφέρεται με το γράμμα C: και να σημειώσετε 3 φακέλους που θεωρείτε σημαντικούς.  
.....
3. Να ανοίξετε τώρα τον φάκελο Program Files, μετά τον υποφάκελο Microsoft Office και μετά τον υποφάκελο Office15. Τι περιέχει μέσα ο τελευταίος υποφάκελος που ανοίξατε;  
.....
4. Ποιο **γράμμα** αντιστοιχεί στον δικό σας προσωπικό χώρο αποθήκευσης; (Στα πιο κάτω, όπου αναφέρεται η μονάδα αποθήκευσης **F:** να θεωρήσετε ότι είναι ο δικός σας προσωπικός αποθηκευτικός χώρος).  
.....
5. Στον δικό σας αποθηκευτικό χώρο, να δημιουργήσετε **ένα φάκελο** με το όνομα **user**.
6. Στον ίδιο χώρο, να δημιουργήσετε ακόμη **δύο φακέλους** με τα ονόματα **music** και **pictures**.
7. Στον φάκελο user, να δημιουργήσετε **ένα υποφάκελο** με το όνομα **work** μέσα στον οποίο να δημιουργήσετε τους υποφακέλους documents και **notes**.
8. Να **αντιγράψετε** τα αρχεία κειμένου που θα σας υποδείξει ο/η καθηγητής/τρια σας στη διαδρομή F:\user\work\documents.
9. Να **αντιγράψετε** τα αρχεία εικόνας που θα σας υποδείξει ο/η καθηγητής/τρια σας στον φάκελο F:\pictures.

10. Να δημιουργήσετε ένα **αντίγραφο** του αρχείου εικόνας **F:\pictures\felix.gif** μέσα στον ίδιο φάκελο με το όνομα **cat.gif**.
11. Να δημιουργήσετε ένα **αντίγραφο** του αρχείου εικόνας **F:\pictures\felix.gif** με το ίδιο όνομα στη διαδρομή **F:\user\work\notes**.
12. Να δημιουργήσετε ένα **αντίγραφο** ολόκληρου του φακέλου **F:\pictures** στην μονάδα αποθήκευσης **C:**. Στη συνέχεια, να ανοίξετε τον φάκελο **C:\pictures**. Έχουν αντιγραφεί και τα αρχεία που περιείχε μέσα; .....
13. Να **μετακινήσετε** τον φάκελο **F:\pictures** στη διαδρομή **F:\user\work**.
14. Να **μετονομάσετε** τον φάκελο **F:\user** ώστε να έχει το όνομά σας και το τμήμα/ομάδα σας, π.χ. **F:\Ανδρέου Ιωάννης Α5β**.
15. Να **διαγράψετε** τα αρχεία εικόνας **felix.gif** και **cat.gif** από τον φάκελο **C:\pictures**.
16. Να **επαναφέρετε** από τον κάδο ανακύκλωσης το αρχείο εικόνας **felix.gif**.
17. Να **διαγράψετε** τώρα ολόκληρο τον φάκελο **C:\pictures**. Τι έχει συμβεί στα αρχεία που περιείχε μέσα; .....
18. Ακολούθως, να **αδειάσετε** τον κάδο ανακύκλωσης.



#### Δραστηριότητες Αξιολόγησης

19. Να συμπληρώσετε τα κενά:
  - (α) Ένας φάκελος μπορεί να περιέχει άλλους φακέλους που ονομάζονται ..... . Για συντομία, χρησιμοποιούμε εκφράσεις όπως π.χ. **F:\user\pictures\felix.gif**, που ονομάζεται ..... (**Path**) του αρχείου. Έτσι, το ίδιο όνομα μπορεί να χρησιμοποιείται σε άλλο φάκελο χωρίς να δημιουργείται σύγχυση.
  - (β) Όταν διαγράφουμε ένα αρχείο ή φάκελο, αυτός καταλήγει στον ..... , από όπου μπορούμε να το ανακτήσουμε. Εάν όμως το διαγράψουμε και από εκεί, τότε διαγράφεται οριστικά.

**+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες**

20. Ένας χρήστης του υπολογιστή, είναι πιθανόν να έχει περιορισμούς σε ποιους φακέλους μπορεί να δημιουργήσει αρχεία και γενικότερα να κάνει αλλαγές. Να διερευνήσετε κατά πόσο εσείς έχετε τέτοιους περιορισμούς (Να δοκιμάσετε στους φακέλους **C:|Windows**, **C:|Users** και **C:|Program Files**, καθώς και στους υποφακέλους τους). Να σημειώσετε πιο κάτω τα ευρήματά σας.

.....

.....

.....

21. Γιατί πιστεύετε ότι υπάρχουν οι περιορισμοί που αναφέρονται στη **δραστηριότητα 20**;

.....

.....

.....

** Δραστηριότητες για το Σπίτι**

22. Σε τι εξυπηρετεί η **οργάνωση των αρχείων** σε φακέλους;

.....

.....

.....

.....

.....



## ΕΝΟΤΗΤΑ Α4 Λογισμικό Εφαρμογών

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

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





## ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ1

### Βασικές Λειτουργίες Επεξεργασίας Κειμένου (1 από 2)

#### Τι θα μάθουμε σήμερα:

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



#### Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να ενεργοποιήσετε τον επεξεργαστή κειμένου **Microsoft Word**.
2. Να ανοίξετε το αρχείο **Text1a.docx** από τον φάκελό που θα σας υποδείξει ο καθηγητής/τρια σας.
3. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson1a.docx**.
4. Να αποθηκεύσετε το **ίδιο αρχείο** και με άλλους τύπους, να αφήσετε το ίδιο όνομα (να ανοίγετε κάθε φορά το αρχείο **Lesson1a.docx** και να αποθηκεύετε πάντα στον φάκελό σας).

(α) ... σαν <u>αρχείο απλού κειμένου</u>	( <b>Plain Text</b> ) (.txt)
(β) ... σαν <u>εμπλουτισμένο αρχείο</u>	( <b>Rich Text Format</b> ) (.rtf)
(γ) ... σαν <u>πρότυπο αρχείο</u>	( <b>Word Template</b> ) (.dotx)
(δ) ... σαν <u>αρχείο της εφαρμογής Acrobat</u>	( <b>PDF</b> ) (.pdf)
5. Να κλείσετε τώρα όλα τα αρχεία.
6. Πρέπει τώρα να έχετε σύνολο **5 (πέντε)** αρχεία αποθηκευμένα στον φάκελό σας. Να ανοίξετε το αρχικό αρχείο **Lesson1a.docx** μαζί με το αρχείο απλού κειμένου **Lesson1a.txt**.  
Να **συγκρίνετε** τα δύο αρχεία και να γράψετε τι παρατηρείτε.  
.....  
.....
7. Να κλείσετε όλα τα αρχεία εκτός από το αρχικό αρχείο **Lesson1a.docx**.
8. Να το αποθηκεύσετε στον φάκελό σας σε μία πιο **παλιά έκδοση** της εφαρμογής όπως το **Word 97-2003 Document (\*.doc)** με το όνομα **Lesson1a-Old.doc** και στη συνέχεια να το κλείσετε.

9. Να ανοίξετε ξανά το αρχείο **Lesson1a.docx** και να μεταφερθείτε από την Προβολή Διάταξης Εκτύπωσης (Print Layout) στην Πρόχειρη Προβολή (Draft).
10. Να **συγκρίνετε** τις δύο προβολές. Τι διαφορές παρατηρείτε;  
 .....  
 .....
11. Να μεταφερθείτε τώρα πίσω στην Προβολή Διάταξης Εκτύπωσης (Print Layout).
12. Να αλλάξετε τον συντελεστή προβολής (Zoom) της σελίδας, πρώτα σε **150%** και μετά σε **40%**.
13. Ποιος είναι ο μικρότερος και ποιος ο μεγαλύτερος αριθμός **συντελεστή προβολής** που μπορούμε να βάλουμε στον επεξεργαστή κειμένου:
- (α) Ο **μικρότερος** συντελεστής προβολής: .....
- (β) Ο **μεγαλύτερος** συντελεστής προβολής: .....
14. Να **κρύψετε** τώρα την κορδέλα (Ribbon).
15. Στη συνέχεια, να **εμφανίσετε** και πάλι την κορδέλα (Ribbon).
16. Να αποθηκεύσετε τις αλλαγές που κάνατε στο αρχείο σας και να το κλείσετε.
17. Να τερματίσετε τον επεξεργαστή κειμένου.
18. Να αντιστοιχίσετε τις προβολές της **ΣΤΗΛΗΣ 1** με την κατάλληλη επεξήγηση της **ΣΤΗΛΗΣ 3**. (Στη **ΣΤΗΛΗ 2**, δίπλα από την κάθε προβολή της **ΣΤΗΛΗΣ 1** να γράψετε τον αριθμό που αντιστοιχεί από την περιγραφή της **ΣΤΗΛΗΣ 3**.)

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

**Δραστηριότητες Αξιολόγησης**

19. Να ανοίξετε το αρχείο **A.4.1-Quiz.htm** από τον φάκελό σας και να απαντήσετε όλες τις ερωτήσεις. Έτσι, θα κάνετε αυτοέλεγχο των γνώσεων σας. Μόλις το ολοκληρώσετε, να ενημερώσετε τον/την καθηγητή/καθηγήτριά σας.

**+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες**

20. Να ανοίξετε το αρχείο **Lesson1a.docx** μαζί με το αρχείο **Lesson1a.pdf** από τον φάκελό σας.
21. Να συγκρίνετε αυτά τα δύο αρχεία και να γράψετε τι παρατηρείτε.

.....

**Δραστηριότητες για το Σπίτι**

22. Να βρείτε και να καταγράψετε **3 τύπους αποθήκευσης αρχείου** του επεξεργαστή κειμένου από τον δικό σας Η/Υ στο σπίτι, που ΔΕΝ αναφέραμε στο σημερινό μάθημα.

.....



## ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ2

### Βασικές Λειτουργίες Επεξεργασίας Κειμένου (2 από 2)

#### Τι θα μάθουμε σήμερα:

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



#### Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να ενεργοποιήσετε τον επεξεργαστή κειμένου. Με την ενεργοποίηση του προγράμματος σας δίνεται αυτόματα το προεπιλεγμένο πρότυπο (template) εγγράφου. Με αυτό το πρότυπο να προχωρήσετε στη **δημιουργία** (create) του νέου σας εγγράφου.
2. Στο νέο αυτό έγγραφο, να πληκτρολογήσετε στην αρχή της σελίδας σας, την πρόταση:  
«Δημιουργία εγγράφου στον επεξεργαστή κειμένου».
3. Να αποθηκεύσετε το νέο έγγραφο χρησιμοποιώντας την εντολή **Save** και καθορίζοντας τα πιο κάτω:
  - (α) να επιλέξετε ως θέση τον προσωπικό σας φάκελο στη μονάδα αποθήκευσης που σας έχει οριστεί από τον/την καθηγητή/τρια
  - (β) να πληκτρολογήσετε ως όνομα αρχείου (File name) το «**Document1**».
4. Στο ίδιο έγγραφο, αφού πατήσετε το πλήκτρο enter για αλλαγή γραμμής, να προσθέσετε την επόμενη πρόταση:  
«Αποθήκευση εγγράφου στον επεξεργαστή κειμένου».
5. Να αποθηκεύσετε την αλλαγή που κάνετε με τους ακόλουθους δυο τρόπους:
  - (α) Από την καρτέλα File, να επιλέξετε ξανά την εντολή Save. Τι παρατηρείτε;  
.....  
(β) Από την καρτέλα File, να επιλέξετε την εντολή **Save As**. Τι παρατηρείτε;  
.....
6. Να αποθηκεύσετε το έγγραφο στον προσωπικό σας φάκελο, με τον ίδιο τύπο αρχείου αλλά με το όνομα «**Document2**».
7. Στο ίδιο έγγραφο, να προσθέσετε ως τρίτη γραμμή την ακόλουθη πρόταση:  
«Δημιουργία διαφόρων τύπων αρχείου».
8. Να αποθηκεύσετε το έγγραφο στον προσωπικό σας φάκελο καθορίζοντας τα πιο κάτω:
  - (α) Όνομα αρχείου: **Document3**
  - (β) Τύπος αρχείου: PDF (\*.pdf).Ποιον από τους δύο τρόπους αποθήκευσης που έχουμε μάθει, θα πρέπει να χρησιμοποιήσετε;  
.....

9. Το αποτέλεσμα της πιο πάνω ενέργειας είναι η εμφάνιση ενός νέου τύπου αρχείου. Στη συνέχεια, να κλείσετε το αρχείο που έχετε δημιουργήσει, χωρίς να κλείσετε την εφαρμογή επεξεργασίας κειμένου.
10. Να ανοίξετε την καρτέλα File και να επιλέξετε την εντολή **New**. Σας δίνονται οι επιλογές με τα διαθέσιμα πρότυπα. Να εξερευνήσετε τα πρότυπα και να αναφέρετε κάποια από αυτά.  
.....
11. Να δημιουργήσετε ένα έγγραφο με πρότυπο **Brochures** (School concert event program) και να το αποθηκεύσετε με το όνομα «**Document4**» στο φάκελο σας.
12. Να ανοίξετε την καρτέλα File και να επιλέξετε την εντολή **Options**. Με αυτή την επιλογή μπορούμε να αλλάξουμε τις βασικές επιλογές/προτιμήσεις της εφαρμογής οι οποίες είναι ομαδοποιημένες σε καρτέλες ανάλογα με την ιδιότητα τους.
13. Να εισαγάγετε ως όνομα χρήστη (User name) το όνομα και το επίθετο σας.
14. Να κλείσετε την εφαρμογή επεξεργασίας κειμένου.



#### Δραστηριότητες Αξιολόγησης

14. Να ενεργοποιήσετε τον επεξεργαστή κειμένου και να δημιουργήσετε ένα νέο έγγραφο, χρησιμοποιώντας το προεπιλεγμένο πρότυπο.
15. Να γράψετε την πρόταση «Δημιουργία απλού κειμένου».
16. Να αλλάξετε την προεπιλεγμένη θέση αποθήκευσης (Default File Location) να είναι το Desktop του υπολογιστή καθώς επίσης ως αρχικά χρήστη (Initials) να είναι το αρχικό γράμμα του ονόματος και του επιθέτου σας.
17. Να αποθηκεύσετε το έγγραφο σας δύο φορές με το όνομα «**Document5**»:  
(α) Την πρώτη φορά να μην αλλάξετε τον τύπο αρχείου.  
(β) Τη δεύτερη φορά να αλλάξετε τον τύπο αρχείου σε: Plain Text (\*.txt)  
Με την πιο πάνω επιλογή, εμφανίζεται ένα προειδοποιητικό παράθυρο με το οποίο ενημερώνετε ότι αν συνεχίσετε με την αποθήκευση στη συγκεκριμένη μορφή τότε θα χαθούν η μορφοποίηση, οι εικόνες και τα αντικείμενα. Ποιος είναι ο λόγος που θα συμβεί αυτό; .....
18. Να αποθηκεύσετε το έγγραφο σας.

#### + Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

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

20. Σε ποια περίπτωση οι εντολές **Save** και **Save As** δίνουν το ίδιο αποτέλεσμα;
- .....
21. Ποιο **εικονίδιο** στο παράθυρο της εφαρμογής αντιστοιχεί στην εντολή Save;
- .....
22. Έχετε δημιουργήσει μία εργασία στον επεξεργαστή κειμένου και θέλετε να τη δώσετε σε έναν φίλο σας, ο οποίος έχει εγκατεστημένη μία παλαιότερη έκδοση της εφαρμογής Microsoft Word από τη δική σας έκδοση. Λόγω αυτού, ο φίλος σας δεν θα μπορεί να ανοίξει το έγγραφο που έχετε δημιουργήσει. Τι μπορείτε να κάνετε, έτσι ώστε το έγγραφο σας να ανοίγει και στην εφαρμογή του φίλου σας;
- .....
- .....
23. Χρησιμοποιώντας το παράθυρο των επιλογών/προτιμήσεων (Options), να εντοπίσετε το σημείο στο οποίο δίνεται η προεπιλεγμένη θέση αποθήκευσης εγγράφου. Σε ποια καρτέλα βρίσκεται αυτή η επιλογή;
- .....
24. Έστω ότι έχετε ένα έγγραφο στο οποίο υπάρχει μία εικόνα και επιθυμείτε να αποθηκεύσετε μόνο την εικόνα ξεχωριστά ως αρχείο εικόνας. Πως θα ήταν δυνατό να επιτευχθεί αυτή η αποθήκευση;
- .....
25. Έστω ότι θέλετε τώρα να αποθηκεύσετε όλο το έγγραφο το οποίο αναφέρεται στο βήμα 8 ως εικόνα. Από τις επιλογές του τύπου αρχείου κατά τη διαδικασία αποθήκευσης, δεν υπάρχει η δυνατότητα αποθήκευσης του εγγράφου με τύπο εικόνας. Να αναζητήσετε στο Διαδίκτυο τρόπους να επιτευχθεί αυτής της αποθήκευσης/μετατροπής. Ποιος είναι ο τρόπος αποθήκευσης;
- .....
26. Έστω ότι θέλετε να ετοιμάσετε μία επιστολή προς τον/την διευθυντή/τρια του σχολείου σας για να περιγράψετε ένα σοβαρό πρόβλημα που αντιμετωπίζετε στο σχολείο. Να δημιουργήσετε ένα νέο έγγραφο επιλέγοντας ένα πρότυπο κατάλληλο για επιστολές. Να τροποποιήσετε κατάλληλα την επιστολή, αλλάζοντας τις αντίστοιχες περιοχές του εγγράφου που σας δίνεται για να δημιουργήσετε την επιστολή που θέλετε. Να αποθηκεύσετε την επιστολή με το όνομα «Επιστολή\_Προς\_Διευθύντρια» στον προσωπικό σας φάκελο.

**Δραστηριότητες για το Σπίτι**

27. Να χρησιμοποιήσετε τον επεξεργαστή κειμένου και να δημιουργήσετε μία ιστοσελίδα στην οποία να αναγράφεται η πρόταση «Η πρώτη μου ιστοσελίδα».





## ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ3

### Χρήση της Εφαρμογής Επεξεργασίας Κειμένου (1 από 2)

#### Τι θα μάθουμε σήμερα:

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



#### Δραστηριότητες Εμπέδωσης

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

12. Κάτω από το κείμενο, να πληκτρολογήσετε το όνομα και το τμήμα σας.
13. Να αποθηκεύσετε τις αλλαγές που κάνατε στο αρχείο και να το κλείσετε.




### Δραστηριότητες Αξιολόγησης

14. Να περιγράψετε έναν τρόπο ώστε να επιλέξετε:
  - (α) Λέξη: .....
  - (β) Φράση: .....
  - (γ) Γραμμή: .....
  - (δ) Παράγραφο: .....
  - (ε) Ολόκληρο το κείμενο: .....
15. Να δημιουργήσετε ένα **νέο έγγραφο** και να πληκτρολογήσετε το πιο κάτω κείμενο:  
**ΚΥΚΛΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ (ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ)**
16. Ακολούθως, να πατήσετε το πλήκτρο **ENTER** για να αλλάξετε παράγραφο και να πληκτρολογήσετε το ακόλουθο κείμενο:
 

Κατανόηση προβλήματος  
 Επιλογή τρόπου επίλυσης του προβλήματος  
 Κωδικοποίηση του προγράμματος  
 Έλεγχος του προγράμματος  
 Τεκμηρίωση του προγράμματος
17. Να πληκτρολογήσετε τη λέξη **του** ανάμεσα στις λέξεις **Κατανόηση** και **προβλήματος** ώστε η φράση να γίνει **Κατανόηση του προβλήματος**.
18. Να διαγράψετε τη λέξη **τρόπου** και στη θέση της να πληκτρολογήσετε τη λέξη **μεθόδου**.
19. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson3b.docx**.
20. Να κλείσετε το αρχείο και να τερματίσετε τον επεξεργαστή κειμένου.

### + Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

21. Να ανοίξετε το αρχείο **A.4.3-Quiz.htm** από τον φάκελό σας και να απαντήσετε όλες τις ερωτήσεις. Έτσι, θα κάνετε αυτοέλεγχο των γνώσεών σας. Μόλις το ολοκληρώσετε να ενημερώσετε τον/την καθηγητή/τρια σας.

 Δραστηριότητες για το Σπίτι

22. Να ερευνήσετε και να καταγράψετε όλες τις τεχνικές επιλογής κειμένου στον Επεξεργαστή Κειμένου.

.....  
.....

23. Να ερευνήσετε και να καταγράψετε όλες τις τεχνικές προσθήκης και διαγραφής κειμένου στον Επεξεργαστή Κειμένου.

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



## ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ4

### Χρήση της Εφαρμογής Επεξεργασίας Κειμένου (2 από 2)

#### Τι θα μάθουμε σήμερα:

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



#### Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να ενεργοποιήσετε τον επεξεργαστή κειμένου.
2. Να ανοίξετε τα αρχεία **textcutcopy.docx**, **textcutcopy2.docx**, **textcutcopy3.docx** από τον φάκελο σας.
3. Να αντιγράψετε τη φράση «**Medical News Today**» στη 2<sup>η</sup> παράγραφο από το αρχείο **textcutcopy.docx** και να την επικολλήσετε κάτω από τον τίτλο του ίδιου αρχείου.
4. Να αντιγράψετε την πηγή του κειμένου από το αρχείο **textcutcopy.docx** και να την επικολλήσετε στο τέλος του κειμένου στο αρχείο **textcutcopy2.docx**.
5. Να αποκόψετε από το αρχείο **textcutcopy.docx** τον τίτλο του κειμένου και να τον επικολλήσετε πάνω από την πηγή.
6. Να αποθηκεύσετε το αρχείο με το όνομα **cutcopynotitle.docx** και να το κλείσετε.
7. Να εμφανίσετε τους μη εκτυπώσιμους χαρακτήρες στο αρχείο **textcutcopy3.docx**.
8. Να εισαγάγετε το σύμβολο © στην αρχή της τελευταίας γραμμής του κειμένου.
9. Να εισαγάγετε το σύμβολο ® δίπλα από την λέξη πατέντα και το σύμβολο ™ δίπλα από τη λέξη dr.
10. Να αποθηκεύσετε το αρχείο με το όνομα **cutcopysymbols.docx** και να το κλείσετε.
11. Να αναιρέσετε την τελευταία ενέργεια (Undo) που κάνατε στο αρχείο **textcutcopy2.docx**.
12. Να ακυρώσετε την τελευταία αναίρεση (Redo) που έχετε κάνει.
13. Να αποθηκεύσετε το αρχείο με το όνομα **undoredo.docx** και να το κλείσετε.



#### Δραστηριότητες Αξιολόγησης

14. Να ανοίξετε το αρχείο **text4.docx** από το φάκελο σας.
15. Να αποκρύψετε τους μη εκτυπώσιμους χαρακτήρες.
16. Στο αρχείο αυτό, σας δίνεται η αρχική μορφή ενός κειμένου και το πως επιθυμούμε να παρουσιάζεται. Να αλλάξετε το κείμενο από την αρχική μορφή στην επιθυμητή μορφή χρησιμοποιώντας τις λειτουργίες της αντιγραφής και της αποκοπής (χωρίς να πληκτρολογήσετε τίποτα).
17. Να δημιουργήσετε ένα νέο αρχείο επεξεργασίας κειμένου.

18. Να αντιγράψετε το κείμενο που είχατε μορφοποιήσει από το αρχείο **text4.docx** και να το επικολλήσετε στο νέο σας αρχείο.
19. Στο νέο αρχείο να γράψετε το **όνομα και το επίθετο σας** κάτω από το κείμενο, καθώς επίσης να εισαγάγετε το σύμβολο ©.
20. Να αποθηκεύσετε το νέο σας αρχείο με όνομα **final.docx**.
21. Να αναιρέσετε όλες τις αλλαγές (Undo) που κάνατε στο αρχείο **text4.docx** και να το αποθηκεύσετε.
22. Να κλείσετε όλα τα αρχεία και να τερματίσετε τη λειτουργία του επεξεργαστή κειμένου.

### + Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

23. Δίνεται το πιο κάτω κείμενο.

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

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

Ένας μαθητής έχει επεξεργαστεί το κείμενο ως ακολούθως.

- Έντονη γραφή στο όνομα της εταιρείας
  - Υπογράμμιση στον αριθμό 10.
  - Αναίρεση(Undo) της τελευταίας εντολής.
  - Εισαγωγή του συμβόλου ™ μετά το όνομα της εταιρείας.
  - Υπογράμμιση του ονόματος της Αριάδνης.
  - Αναίρεση (Undo) της τελευταίας εντολής.
  - Ακύρωση της αναίρεσης (Redo) της τελευταίας εντολής.
- .....
- .....

### 🏠 Δραστηριότητες για το Σπίτι

24. Ποια είναι η διαφορά μεταξύ των εντολών **αντιγραφής** (Copy) και **αποκοπής** (Cut);
- .....
25. Να εξηγήσετε την χρησιμότητα των **ειδικών χαρακτήρων**.
- .....

## ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ5

### Εύρεση και Αντικατάσταση Κειμένου

#### Τι θα μάθουμε σήμερα:

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



#### Δραστηριότητες Εμπέδωσης

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



#### Δραστηριότητες Αξιολόγησης

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


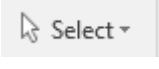
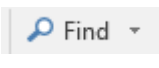
13. Χρησιμοποιώντας το εργαλείο μετάβασης **Go To** να μεταβείτε στην πέμπτη σελίδα του εγγράφου. Ποια είναι η τελευταία λέξη της σελίδας; \_\_\_\_\_
14. Να δοκιμάσετε τους συνδυασμούς πλήκτρων της στήλης A και αφού παρατηρήσετε τι γίνεται, να αντιστοιχίσετε με τους ορισμούς της στήλης B.

Στήλη A	Στήλη B	
(α) Ctrl + Home	(1) Μετάβαση στο τέλος του κειμένου	
(β) Ctrl + End	(2) Μετάβαση μια σελίδα πιο κάτω	
(γ) Ctrl + Page Up	(3) Μετάβαση μια σελίδα πιο πάνω	
(δ) Ctrl + Page Down	(4) Μετάβαση στην αρχή του κειμένου	

15. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson5b.docx** και να το κλείσετε.

### + Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

16. Να συμπληρώσετε τις πιο κάτω προτάσεις:
- (α) Ο συνδυασμός των πλήκτρων **ctrl + H** ανοίγει το παράθυρο \_\_\_\_\_ για να αντικαταστήσουμε λέξεις και φράσεις σε ένα κείμενο.
- (β) Ο συνδυασμός των πλήκτρων **ctrl + F** ανοίγει το παράθυρο \_\_\_\_\_ για να εντοπίζουμε λέξεις και φράσεις στο κείμενο.
17. Να αντιστοιχίσετε τις εικόνες της Στήλης A με το κείμενο της Στήλης B:

Στήλη A	Στήλη B	
(α) 	(1) Με την επιλογή αυτή εντοπίζουμε μία λέξη ή μία φράση σε ένα κείμενο.	
(β) 	(2) Με την επιλογή αυτή αντικαθιστούμε μία λέξη ή μία φράση.	
(γ) 	(3) Με την επιλογή αυτή επιλέγουμε ένα κείμενο.	

### 🏠 Δραστηριότητες για το Σπίτι

18. Να εξηγήσετε γιατί χρειάζεται να υπάρχει αυτόματη εύρεση μίας λέξης ή φράσης σε ένα κειμενογράφο και να δώσετε ένα παράδειγμα.

.....

.....



## ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ6

### Μορφοποίηση Κειμένου (1 από 2)

#### Τι θα μάθουμε σήμερα:

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



#### Δραστηριότητες Εμπέδωσης

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

**Δραστηριότητες Αξιολόγησης**

17. Να ανοίξετε το αρχείο **Text6b.docx** από τον φάκελό σας.
18. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson6b.docx**.
19. Να συμπληρώσετε το σταυρόλεξο (ΜΟΝΟ ΟΡΙΖΟΝΤΙΑ!) εφαρμόζοντάς του διαφορετικό **χρώμα γραμματοσειράς** και **έντονη γραφή** σε κάθε λέξη που πληκτρολογείτε.
20. Κάτω από τις οδηγίες να πληκτρολογήσετε το όνομα σας, με γραμματοσειρά **Times New Roman** μεγέθους **14 στιγμών**.
21. Κάτω από το όνομα σας να γράψετε το τμήμα σας.
22. Να εφαρμόσετε στο όνομα σας **πλάγια γραφή**, **υπογράμμιση** και όποιο **χρώμα** σας αρέσει.
23. Να αντιγράψετε τη μορφοποίηση που έχει το όνομα σας, στο τμήμα σας.
24. Να αποθηκεύσετε τις αλλαγές που κάνατε στο αρχείο σας και να το κλείσετε.
25. Να τερματίσετε τον επεξεργαστή κειμένου.

**+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες**

26. Να ανοίξετε το αρχείο **A.4.6-Quiz.htm** από τον φάκελό σας και να απαντήσετε όλες τις ερωτήσεις. Έτσι, θα κάνετε αυτοέλεγχο των γνώσεων σας. Μόλις το ολοκληρώσετε, να ενημερώσετε τον/την καθηγητή/τρια σας.
27. Να πληκτρολογήσετε το πιο κάτω κείμενο και να χρησιμοποιήσετε τις δεξιότητες που αποκτήσατε από το σημερινό μάθημα καθώς και τη φαντασία σας, ώστε να γίνει η πιο κάτω ανακοίνωση περισσότερο δελεαστική.

Πέμπτη, 10 Μαρτίου 2019

Ανακοίνωση

Αγαπητοί μας συμμαθητές,

Το Κεντρικό μαθητικό συμβούλιο σε συνεργασία με τον σύνδεσμο γονέων και τη Διεύθυνση του σχολείου μας, αποφάσισε να διεξαγάγει και φέτος το καθιερωμένο Talent Show στις 28/03/2019.

Μη διστάσετε να δηλώσετε κι εσείς συμμετοχή!!!

Τελευταία ημέρα υποβολής αιτήσεων συμμετοχής είναι η 24 Μαρτίου 2019.

28. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson6c.docx**.
29. Να τερματίσετε τον επεξεργαστή κειμένου.

 Δραστηριότητες για το Σπίτι

30. Να αναγνωρίσετε το είδος της μορφοποίησης στις πιο κάτω λέξεις:

- (α) **Πανηγύρι** .....
- (β) ***Αεροδρόμιο*** .....
- (γ) *Καλοκαίρι* .....
- (δ) *Η χαρά μου ήταν πολύ μεγάλη !!!* .....
- (ε) Όμορφος κόσμος .....

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

.....

.....

32. Να γράψετε δύο τύπους **γραμματοσειράς κειμένου** και δύο τύπους **γραμματοσειράς συμβόλων**.

.....

.....

.....



## ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ7

### Μορφοποίηση Κειμένου (2 από 2)

#### Τι θα μάθουμε σήμερα:

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



#### Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να ενεργοποιήσετε τον επεξεργαστή κειμένου.
2. Να ανοίξετε το αρχείο **Text7a.docx** από τον φάκελό σας.
3. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson7a.docx**.
4. Να αλλάξετε το στυλ της φράσης **Μονάδες Εισόδου** σε **Title**.
5. Να αλλάξετε το στυλ της φράσης **Μερικά παραδείγματα ...** σε **Subtitle**.
6. Να αλλάξετε το στυλ των παραγράφων **Πληκτρολόγιο1 ...** μέχρι το **Ποντίκι** σε **Strong**.
7. Να αλλάξετε το στυλ της παραγράφου **1Η βασική λειτουργία ...** σε **Quote**.
8. Να μορφοποιήσετε τον αριθμό **1** που βρίσκεται δίπλα από τη λέξη **Πληκτρολόγιο** σε **εκθέτη**.
9. Να μορφοποιήσετε τον αριθμό **1** στην αρχή της φράσης **1Η βασική λειτουργία...** σε **δείκτη**.
10. Να αλλάξετε τις λέξεις **Πληκτρολόγιο1, Σαρωτής, Ποντίκι** σε **κεφαλαία γράμματα**.
11. Να εφαρμόσετε στη φράση **input units** την κατάλληλη εναλλαγή χαρακτήρων ώστε να γίνει **Input Units**.
12. Να εφαρμόσετε αυτόματο συλλαβισμό στο κείμενο. Για τον συλλαβισμό επιλέξτε την καρτέλα **Layout**, ακολούθως πατήστε στο **Hyphenation** και επιλέξτε **Automatic**. Τι έχει αλλάξει;
13. Να εισαγάγετε στη φράση **Input Units** υπερσύνδεση για την ιστοσελίδα **[https://en.wikipedia.org/wiki/Input\\_device](https://en.wikipedia.org/wiki/Input_device)** ακολουθώντας τα πιο κάτω βήματα:
  - (α) Να επιλέξετε τη φράση **Input Units**.
  - (β) Από την καρτέλα **Insert** και την ομάδα **Links** να πατήσετε το εικονίδιο **Link**.
  - (γ) Να επιλέξετε **Existing File or Web Page**.

(δ) Στο πλαίσιο Address να πληκτρολογήσετε τη διεύθυνση [https://en.wikipedia.org/wiki/Input\\_device](https://en.wikipedia.org/wiki/Input_device) και να πατήσετε **OK**.

14. Να αποθηκεύσετε τις αλλαγές που κάνατε στο αρχείο σας και να το κλείσετε.

15. Να τερματίσετε τον επεξεργαστή κειμένου.



### Δραστηριότητες Αξιολόγησης

16. Να ανοίξετε το αρχείο **Text7b.docx** από τον φάκελό σας.

17. Να καταργήσετε την υπερσύνδεση από τον τίτλο του κειμένου.

18. Να μορφοποιήσετε το γράμμα **o** που βρίσκεται δεξιά από τον αριθμό **1** της δεύτερης γραμμής του κειμένου σε **εκθέτη**.

19. Να μορφοποιήσετε τον αριθμό **5** που βρίσκεται δεξιά από το γράμμα **A** της τελευταίας γραμμής του κειμένου σε **δείκτη**.

20. Να αλλάξετε τα γράμματα της πρώτης παραγράφου (τίτλου) σε κεφαλαία ενώ στη δεύτερη παράγραφο να εφαρμόσετε την κατάλληλη μορφοποίηση ώστε όλες οι προτάσεις να αρχίζουν με κεφαλαίο γράμμα και τα υπόλοιπα γράμματα να είναι πεζά.

21. Να εφαρμόσετε το στυλ **Heading 1** στην πρώτη παράγραφο (τίτλο).

22. Να εφαρμόσετε το στυλ **Subtle Emphasis** στη δεύτερη παράγραφο.

23. Να εφαρμόσετε αυτόματο συλλαβισμό στο κείμενο.

24. Στη φράση **λειτουργικό σύστημα** στο τέλος του κειμένου να εισάγετε υπερσύνδεση για την ιστοσελίδα [https://en.wikipedia.org/wiki/Operating\\_system](https://en.wikipedia.org/wiki/Operating_system).

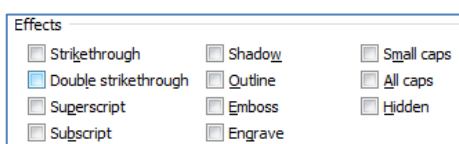
25. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson7b.docx** και να το κλείσετε.

26. Να κλείσετε τον επεξεργαστή κειμένου.

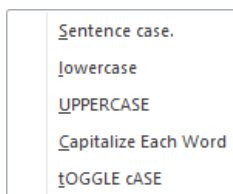
### + Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

27. Να ανοίξετε το αρχείο **A.4.7-Quiz.htm** από τον φάκελό σας και να απαντήσετε όλες τις ερωτήσεις. Έτσι, θα κάνετε αυτοέλεγχο των γνώσεών σας. Μόλις το ολοκληρώσετε να ενημερώσετε τον/την καθηγητή/τρια σας.

28. Τι θα πρέπει να επιλέξετε από την εικόνα πιο κάτω για να μορφοποιήσετε έναν επιλεγμένο χαρακτήρα σε **εκθέτη**; .....



29. Τι θα πρέπει να επιλέξετε ώστε να γίνει εναλλαγή μικρών γραμμάτων σε μορφή κεφαλαίων της κάθε λέξης; .....



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

(α) Σωστό

(β) Λάθος

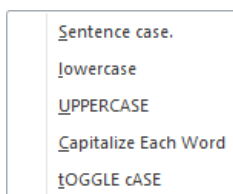
### Δραστηριότητες για το Σπίτι

31. Για να εμφανίζουμε τη μορφοποίηση της φράσης **x<sup>2</sup>** γράφουμε **x2**, επιλέγουμε το **2** και το μορφοποιούμε ως **εκθέτη**.

(α) Σωστό

(β) Λάθος

32. Τι θα πρέπει να επιλέξετε ώστε να γίνει εναλλαγή κεφαλαίων γραμμάτων σε μικρά γράμματα; .....



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

(α) Σωστό

(β) Λάθος





## ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α4.Μ8

### Μορφοποίηση Παραγράφων (1 από 4)

#### Τι θα μάθουμε σήμερα:

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



#### Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να ενεργοποιήσετε τον επεξεργαστή κειμένου.
2. Να ανοίξετε το αρχείο **Text8a.docx** από τον φάκελό σας.
3. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson8a.docx**.
4. Να αλλάξετε το διάστημα μεταξύ των γραμμών (**διάστιχο**) όλου του κειμένου σε **1.15**.
5. Να στοιχίσετε τις παραγράφους του κειμένου σας ως εξής:
  - (α) **2<sup>η</sup>** παράγραφος (Για να χρησιμοποιείτε...): **αριστερή** στοίχιση
  - (β) **3<sup>η</sup>** παράγραφος (Πως γίνεται η εκτέλεση...): **κεντρική** στοίχιση
  - (γ) **4<sup>η</sup>** παράγραφος (Πως μπορείτε να μετακινήστε...): **πλήρης** στοίχιση
  - (δ) **5<sup>η</sup>** παράγραφος (Πως μπορείτε να χρησιμοποιείτε...): **δεξιά** στοίχιση.
6. Να αλλάξετε το διάστημα πάνω από την τελευταία παράγραφο σε **18 στιγμές**.
7. Να προσθέσετε **περίγραμμα** γύρω από την τελευταία παράγραφο, χρώματος κόκκινου και με πάχος γραμμής 3 στιγμών.
8. Να προσθέσετε στο πιο πάνω **περίγραμμα** και πορτοκαλί σκίαση.
9. Να χρησιμοποιήσετε **κουκκίδες** για τη λίστα κειμένου πιο κάτω:
  - Microsoft Excel
  - Microsoft PowerPoint
  - Microsoft Publisher κ.ά.
10. Να αποθηκεύσετε τις αλλαγές χωρίς να κλείσετε το αρχείο σας.



#### Δραστηριότητες Αξιολόγησης

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

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

### + Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

19. Να ανοίξετε το αρχείο **Text8b.docx** από τον φάκελό σας.
20. Να στοιχίσετε την **1<sup>η</sup>** γραμμή της επιστολής στα **δεξιά**.
21. Να εφαρμόσετε στη **2<sup>η</sup>** γραμμή της επιστολής μέγεθος γραμματοσειράς **14 στιγμών** και στοίχιση στο **κέντρο**.
22. Να κάνετε τη φράση **Εκπαιδευτικό Κέντρο Πληροφορικής** να είναι **πλάγια, μπλε** και σε μέγεθος **17 στιγμών**.
23. Να εφαρμόσετε **πλήρη στοίχιση** στην παράγραφο που αρχίζει με το «**Ο σύλλογος γονέων....**»
24. Να αλλάξετε το **διάστιχο** σε **1,5 γραμμή** στην παράγραφο που αρχίζει με το «**Παρακαλούμε τους....**»
25. Να αλλάξετε το **διάστημα κάτω** από την παράγραφο που αρχίζει με το «**Ο σύλλογος γονέων...**» σε **10 στιγμές**.
26. Να εφαρμόσετε **στοίχιση** στο **κέντρο** στις τελευταίες τέσσερις γραμμές της επιστολής.
27. Να προσθέσετε **περίγραμμα** της αρεσκείας σας σε όλη την επιστολή.
28. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson8b.docx** και να το κλείσετε.
29. Να τερματίσετε τον επεξεργαστή κειμένου.

 Δραστηριότητες για το Σπίτι

30. Να δημιουργήσετε ένα **νέο έγγραφο** και να πληκτρολογήσετε το πιο κάτω κείμενο σε μέγεθος **12 στιγμών**.

Μαρία Παπαντωνίου  
Ακαδημίας 65,  
Αθήνα.

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

Ατζέντα

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

31. Να εφαρμόσετε στο κείμενο όλα τα είδη μορφοποίησης παραγράφων που μάθατε στο σημερινό μάθημα.



## ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ9

### Μορφοποίηση Παραγράφων (2 από 4)

#### Τι θα μάθουμε σήμερα:

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



#### Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να ενεργοποιήσετε την εφαρμογή επεξεργασίας κειμένου.
2. Να ανοίξετε το αρχείο με όνομα **Dogs.docx** από τον φάκελό σας.
3. Πόσες παράγραφοι υπάρχουν στο συγκεκριμένο έγγραφο (ως παράγραφος μετρά και τίτλος αλλά και οι κενές παράγραφοι); .....
4. Με ποιο τρόπο έχετε διακρίνει τις παραγράφους;  
.....
5. Ποιο από τα ακόλουθα είναι μία καλή πρακτική στις αποστάσεις παραγράφων:  
(α) Αφήνουμε όσο το δυνατόν μικρότερα διαστήματα μεταξύ των παραγράφων.  
(β) Επιλέγουμε προκαθορισμένες αποστάσεις μεταξύ των παραγράφων (spacing before/after paragraph).  
(γ) Πατάμε το πλήκτρο Enter όσες φορές χρειαστεί, μέχρι να δώσουμε την απόσταση που θέλουμε.  
(δ) Μεταξύ δύο παραγράφων, αφήνουμε πάντα μία κενή παράγραφο πατώντας το πλήκτρο enter.
6. Να κλείσετε το έγγραφο.
7. Να ανοίξετε το αρχείο με όνομα **Animals1.docx**.
8. Μπορείτε εύκολα να διακρίνετε πόσες παράγραφοι υπάρχουν σε αυτό το έγγραφο;  
ΝΑΙ  ΟΧΙ
9. Να επιλέξετε όλο το κείμενο που υπάρχει στο έγγραφο σας.
10. Να πατήσετε το κουμπί "**Line and Paragraph spacing**" και επιλέξετε την εντολή "**Add Space After Paragraph**".
11. Τώρα μπορείτε να διακρίνετε με μεγαλύτερη ευκολία τις παραγράφους;  
ΝΑΙ  ΟΧΙ
12. Να συγχωνεύσετε τη 2<sup>η</sup> παράγραφο με την 3<sup>η</sup> παράγραφο.

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

**Δραστηριότητες Αξιολόγησης**

19. Να ενεργοποιήσετε την εφαρμογή επεξεργασίας κειμένου.
20. Να ανοίξετε το αρχείο με το όνομα **Animals2.docx** από τον φάκελό σας.
21. Να συγχωνεύσετε τη 2<sup>η</sup> με την 3<sup>η</sup> παράγραφο.
22. Να εισαγάγετε αλλαγή παραγράφου πριν από τη φράση "Η Κύπρος βρίσκεται σε ένα...".
23. Να εισαγάγετε αλλαγή παραγράφου πριν από τη φράση "Πλούσια είναι και η ...".
24. Να εισαγάγετε μη αυτόματη αλλαγή γραμμής (line break) πριν από τη φράση " Τα χρώματά του είναι συνήθως ...".
25. Να διαγράψετε τη μη αυτόματη αλλαγή γραμμής πριν από τη λέξη **Σκαντζόχοιρος** και στη θέση της να εισαγάγετε αλλαγή παραγράφου.
26. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson9b.docx**.

**+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες**

27. Να ενεργοποιήσετε την εφαρμογή επεξεργασίας κειμένου.
28. Να ανοίξετε το αρχείο με το όνομα **Aris.docx**.
29. Να χρησιμοποιήσετε το διαδίκτυο για να βρείτε εικόνες του πλανήτη Άρη. Να εισάγετε τεχνητές αλλαγές γραμμής στις παραγράφους του εγγράφου, όπου εσείς κρίνετε σωστό κατά την άποψη σας, και να τοποθετήσετε τις εικόνες με αντιγραφή επικόλληση στα κενά που θα δημιουργήσετε.
30. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson9c.docx** και να κλείσετε την εφαρμογή επεξεργασίας κειμένου.

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

.....

 **Δραστηριότητες για το Σπίτι**

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

Ο Παναγιώτης έχει εισηγηθεί να χρησιμοποιήσουν την εντολή "Add Space After Paragraph"

Η Χριστίνα έχει εισηγηθεί να χρησιμοποιήσουν κενές γραμμές πατώντας το πλήκτρο "Enter" μερικές φορές.

(α) Ποια εισήγηση είναι η καλύτερη κατά την άποψή σας; .....

(β) Να δικαιολογήσετε την απάντησή σας.

.....

.....

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

.....

.....

34. Με ποιο τρόπο μπορούμε να τοποθετήσουμε τεχνητή αλλαγή γραμμής σε ένα έγγραφο;

.....

.....





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

### Τι θα μάθουμε σήμερα:

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



### Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να ενεργοποιήσετε τον επεξεργαστή κειμένου.
2. Να ανοίξετε το αρχείο **Text10a.docx** από τον φάκελό σας.
3. Να βάλετε τον δρομέα σας μπροστά από τη φράση «**Η Μεσογειακή Διατροφή...**» της 1<sup>ης</sup> παραγράφου και να πατήσετε το πλήκτρο TAB μία φορά. Ακολουθώντας, να πατήσετε το πλήκτρο BACKSPACE μία φορά. Τι παρατηρείτε;  
.....  
.....
4. Να βεβαιωθείτε ότι ο δρομέας σας βρίσκεται μπροστά από τη φράση «**Η Μεσογειακή Διατροφή...**» της 1<sup>ης</sup> παραγράφου και να κάνετε κλικ στο εικονίδιο Increase Indent δυο φορές. Τι παρατηρείτε;  
.....  
.....
5. Να κάνετε τώρα κλικ στο εικονίδιο Decrease Indent δυο φορές. Τι παρατηρείτε;  
.....  
.....
6. Να τοποθετήσετε στην **1<sup>η</sup>** παράγραφο **αριστερή εσοχή** στο 1 εκατοστό.
7. Να τοποθετήσετε στη **2<sup>η</sup>** παράγραφο **εσοχή πρώτης γραμμής** στο 1 εκατοστό.
8. Να τοποθετήσετε στην **3<sup>η</sup>** παράγραφο **προεξοχή πρώτης γραμμής** στο 1 εκατοστό.
9. Να τοποθετήσετε στην **4<sup>η</sup>** παράγραφο **δεξιά και αριστερή εσοχή** στο 1 εκατοστό.
10. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson10a.docx** και να το κλείσετε.
11. Να αντιστοιχίσετε τους αριθμούς με το **είδος του στηλοθέτη** που βρίσκεται στον πιο κάτω πίνακα:

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

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



### Δραστηριότητες Αξιολόγησης

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

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

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

**+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες**

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

**🏠 Δραστηριότητες για το Σπίτι**

- 23. Τι είναι οι **εσοχές κειμένου**;  
.....  
.....
- 24. Ποια είναι η **χρησιμότητα** των εσοχών κειμένου;  
.....  
.....
- 25. Τι είναι οι **στηλοθέτες κειμένου**;  
.....  
.....
- 26. Ποια είναι η **χρησιμότητα** των στηλοθετών κειμένου;  
.....



## ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ11

### Μορφοποίηση Παραγράφων (4 από 4)

#### Τι θα μάθουμε σήμερα:

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



#### Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Ποιο από τα πιο κάτω θεωρείται μία καλή πρακτική στοίχισης κειμένου:
  - (α) Χρησιμοποιούμε το πλήκτρο **Space** για να τοποθετήσουμε το δρομέα στο σημείο που θέλουμε να γράψουμε
  - (β) Χρησιμοποιούμε το πλήκτρο **Tab** για να τοποθετήσουμε το δρομέα στο σημείο που θέλουμε να γράψουμε
  - (γ) Χρησιμοποιούμε **στοίχιση, εσοχές και στηλοθέτες**
  - (δ) Κάνουμε **διπλό κλικ** με το ποντίκι στο σημείο που θέλουμε να γράψουμε
2. Να ενεργοποιήσετε τον επεξεργαστή κειμένου.
3. Να προσθέσετε στο κέντρο της σελίδας τον τίτλο «Αποτελέσματα Α΄ Φάσης».
4. Να πληκτρολογήσετε το κείμενο όπως φαίνεται πιο κάτω, χρησιμοποιώντας τις γνώσεις που έχετε αποκτήσει στα προηγούμενα μαθήματα.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Ανδρέου Ε.	A3	15.3	Επόμενη Φάση										
Γεωργίου Ν.	A9	16.25	Επόμενη Φάση										
Νικολάου Β.	A11	9	Σταματά										
Αποστόλου Γ.	A1	11	Σταματά										

5. Να αποθηκεύσετε το αρχείο με το όνομα **Lesson11a.docx**.
6. Να τερματίσετε τον επεξεργαστή κειμένου.

**Δραστηριότητες Αξιολόγησης**

7. Να ενεργοποιήσετε τον επεξεργαστή κειμένου.
8. Να ετοιμάσετε ένα κατάλογο εστιατορίου, όπως φαίνεται πιο κάτω.

**Εστιατόριο «ΤΟ ΦΑΓΑΔΙΚΟ»**

Ανοίξαμε και σας περιμένουμε! Σε ένα όμορφα διακοσμημένο μέρος, όπου η παράδοση συναντά την φαντασία, σας καλούμε σε ένα ταξίδι απόλαυσης γεύσεων. Ο νέος μας κατάλογος φαγητών είναι έτοιμος να ικανοποιήσει και τον πιο απαιτητικό πελάτη.

**Σαλάτες.....Salads.....Τιμή (€)**

Χωριάτικη..... Greek.....4.50

Σεφ..... Chef's..... 5

**Σούπες.....Soups**

Κοτόσουπα..... Chicken.....6

Χορτόσουπα..... Vegetarian.....4.50

**Μαγειρευτά....Cooked**

Παστίτσιο..... Pastitsio..... 5

Γεμιστά..... Stuffed Vegetables....6.50

9. Να αποθηκεύσετε το αρχείο σας με το όνομα **Lesson9b.docx**

**+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες**

10. Να ανοίξετε το κείμενο **text11.docx** από το φάκελό σας.
11. Να δημιουργήσετε μία σελίδα μεταξύ της σελίδας τίτλου και της δεύτερης σελίδας και να τη διαμορφώσετε έτσι ώστε να είναι σελίδα περιεχομένων. Η σελίδα θα πρέπει να έχει τον τίτλο «Περιεχόμενα» και στη μία στήλη να έχει τους τίτλους του κάθε κεφαλαίου και στην άλλη στήλη, με δεξιά στοίχιση, να έχει τον αριθμό της σελίδα που ξεκινά το κεφάλαιο.
12. Να αποθηκεύσετε το αρχείο με το όνομα **lesson11c.docx** στο φάκελό σας.

Δραστηριότητες για το Σπίτι

13. Να δημιουργήσετε έναν τιμοκατάλογο κομμωτηρίου. Ο τιμοκατάλογος πρέπει να έχει έναν τίτλο και σε τρεις στήλες τις προσφερόμενες υπηρεσίες, τις τιμές και τον χρόνο που χρειάζεται για την διεκπεραίωση της προσφερόμενης υπηρεσίας. Να μορφοποιήσετε τον τιμοκατάλογο σας, όπως εσείς νομίζετε.

**Χρυσόφωρα**

**10€**

**Δευτέρα Ανοιχτό**

<b>ΧΤΕΝΙΣΜΑ</b>	10 €
Κούρα	15 €
Μασάζ	20 €
Βρεθινό	30 €
Νιφτικό	30 €
<b>ΚΟΥΡΕΜΑ</b>	25 €
Γυναικείο	20 €
Ανδρικό	15 €
Παιδικό	15 €
<b>ΒΑΦΗΣ</b>	30 €
Ρίζα	35 €
Κούρα, μεσαία, μικρά	35 €
Ανταγείες	20 €
Ανταγείες Wash	20 €
Περιποίηση μαλλιών	50 €
Ισιώματα	50 €
<b>EXTENSIONS EXCLUSIVE με LASER</b>	50 €
<b>ΜΑΚΙΓΙΑΣ ΒΡΑΔΙΝΟ</b>	50 €
<b>ΝΥΧΙΑ</b>	12 €
Μανικιούρ	15 €
Μανικιούρ Γαλλικό	20 €
<b>ΤΕΧΝΗΤΑ ΝΥΧΙΑ GEL - ΑΚΡΥΛΙΚΟ - ΜΕΤΑΞΙ</b>	50 €
<b>ΜΟΝΙΜΟ ΓΑΛΛΙΚΟ - ΘΥΣΙΣΗ ΕΝΔΥΣΗΣ</b>	50 €
<b>ΑΠΟΤΡΙΧΩΣΗ</b>	5 €
Πρόσωπο / Ίσιμα	5 €

**ΤΙΜΟΚΑΤΑΛΟΓΟΣ**

**2010-2011**

**ΚΟΜΜΩΤΗΡΙΟ**

**αυτά Ρένα**

Κούρα	11 €
Κούρα (επίπεδο στήθους)	11 €
Κούρα (από το μισό)	11 €
Κούρα (επίπεδο)	11 €
Φακίτσες	11 €
Προστασία (από το μισό)	11 €
Υπόθεση (από το μισό)	11 €
Μασάζ	11 €
Βαφή (ρίζες - 200cc - 300cc)	11 €
Βαφή (ολόκληρο κεφάλι)	11 €
Βαφή (ολόκληρο κεφάλι - σπαστό)	11 €
Νιφτικό (από το μισό)	11 €
Βαφή	21 - 40 €
Ανταγείες (από το μισό)	30 - 50 €
Βαφή (από το μισό)	41 - 60 €
Περιποίηση	30 - 40 €
Ανταγείες	21 - 40 €
Ανταγείες (από το μισό)	30 - 50 €
Φακίτσες	21 - 30 €
Ανταγείες	21 - 30 €
Ανταγείες (από το μισό)	40 - 50 €
Ανταγείες	30 - 40 €
Ανταγείες	3 €
Ανταγείες	3 €
Ανταγείες	3 €

*Feel the difference*

ΧΤΕΝΙΣΜΑ ΚΟΝΤΟ	14€
ΧΤΕΝΙΣΜΑ ΜΕΣΟ	16€
ΧΤΕΝΙΣΜΑ ΕΠΙΣΤΗ	18€
ΧΤΕΝΙΣΜΑ ΒΡΑΔΙΝΟ	24€
ΒΑΦΗ ΡΙΖΑΣ	23€
ΒΑΦΗ ΟΛΟΚΛΗΡΟ	35€
ΒΑΦΗ ΙΝΩΣ	38€
ΦΕΒΕ	12€
ΑΝΤΑΓΓΕΙΕΣ ΜΕΣΟ	26€
ΑΝΤΑΓΓΕΙΕΣ ΟΛΟΚΛΗΡΟ	35€
ΑΝΤΑΓΓΕΙΕΣ ΔΕΡΜΑΤΟΣ	45€
ΚΟΥΡΕΜΑ ΓΥΝΑΙΚΕΙΟ	17€
ΚΟΥΡΕΜΑ ΑΝΔΡΙΚΟ	15€
ΚΟΥΡΕΜΑ ΠΑΙΔΙΚΟ	10€
ΜΑΝΙΚΙΟΥΡ	16€
ΠΕΝΤΙΚΙΟΥΡ	16€
ΜΑΝΙΚΙΟΥΡ SHELLAC	20€
ΠΕΝΤΙΚΙΟΥΡ SHELLAC	21€
ΤΕΧΝΗΤΑ	40 35€
BRAZILIAN KERATIN TREATMENT	40 60€
EXTENSIONS (100 150 200 250)	3,50€ 4,00€ 4,50€ 5,00€
ΜΑΚΙΓΙΑΣ	25€

**Venus Hair**

**ΚΟΜΜΩΤΗΡΙΟ**

ΚΟΥΡΕΜΑ ΑΝΔΡΙΚΟ.....	8€
ΚΟΥΡΕΜΑ ΓΥΝΑΙΚΕΙΟ.....	12€
ΚΟΥΡΕΜΑ ΠΑΙΔΙΚΟ.....	7€
ΜΟΥΣΙ.....	5€
ΧΤΕΝΙΣΜΑ.....	από 10€
ΒΑΦΗ.....	από 15 - 35€
ΑΝΤΑΓΓΕΙΕΣ.....	από 20 - 55€
ΜΑΝΙΚΙΟΥΡ.....	12€
ΠΕΝΤΙΚΙΟΥΡ.....	12€
ΑΠΟΤΡΙΧΩΣΗ.....	από 5 - 50€
ΦΡΥΔΙΑ.....	3€

Τηλ. 210-7216076  
 What's up 6981894764  
 ΓΙΑ ΦΟΙΤΗΤΕΣ ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ





## ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ12

### Μορφοποίηση Σελίδων (1 από 2)

#### Τι θα μάθουμε σήμερα:

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



#### Δραστηριότητες Εμπέδωσης

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

**Δραστηριότητες Αξιολόγησης**

14. Να ανοίξετε το αρχείο **Text12d.docx** από τον φάκελό σας.
15. Να αλλάξετε τα **περιθώρια** (σε ότι θέλετε εσείς) και τον **προσανατολισμό** της σελίδας, ούτως ώστε το έγγραφο σας να γίνει πιο εμφανίσιμο.
16. Να εισαγάγετε **αρίθμηση σελίδας** στην κάτω αριστερή γωνιά των σελίδων.
17. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson12d.docx** και να το κλείσετε.

**+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες**

18. Να τροποποιήσετε τη γραμματοσειρά όλου του εγγράφου σε **Verdana**.
19. Να εφαρμόσετε **πλήρη στοίχιση** σε όλο το κείμενο του εγγράφου.
20. Να αποθηκεύσετε τις αλλαγές που κάνατε στο αρχείο σας και να το κλείσετε.
21. Να τερματίσετε τον επεξεργαστή κειμένου.
22. Αφού **επανεκκινήσετε** τον Η/Υ σας και με τη βοήθεια του/της καθηγητή/τριάς σας να ενεργοποιήσετε το **Ubuntu Linux** και να ανοίξετε τον **κειμενογράφο** του.
23. Να προσπαθήσετε να εκτελέσετε τα βήματα **3, 4, 7** και **12** σε ένα **κενό έγγραφο**.

**Δραστηριότητες για το Σπίτι**

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

.....

.....

.....

.....

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

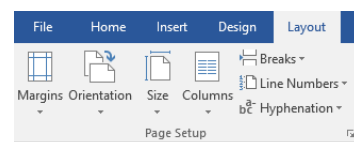
### Τι θα μάθουμε σήμερα:

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



### Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να ενεργοποιήσετε τον επεξεργαστή κειμένου.
2. Να ανοίξετε το αρχείο **text13a.docx** από τον φάκελό σας.
3. Να αποθηκεύσετε το αρχείο με το όνομα **lesson13a.docx** στον φάκελό σας.
4. Χρησιμοποιώντας την κορδέλα (ribbon), να αλλάξετε τον **προσανατολισμό** της σελίδας σε οριζόντια (**landscape**).



5. Να αλλάξετε το μέγεθος της σελίδας σε **A5**. Τι παρατηρείτε;

.....


6. Με ποιο άλλο τρόπο θα μπορούσαμε να αλλάξουμε τον **προσανατολισμό** της σελίδας και το **μέγεθός** της;

.....

7. Να εισαγάγετε μία νέα μη αυτόματη σελίδα (**page brake**) μετά το τέλος της παραγράφου «Στη σύγχρονη διαρκώς αναπτυσσόμενη...» και μία πριν από την τελευταία παράγραφο.

8. Να αποθηκεύσετε τις αλλαγές σας και να κλείσετε το έγγραφο.

9. Να ανοίξετε το αρχείο **text13b.docx** από τον φάκελό σας και να διαγράψετε όλες τις μη αυτόματες αλλαγές σελίδας.

- Σημείωση για να μπορέσουμε να δούμε που έχει μη αυτόματη αλλαγή σελίδας επιλέγουμε το  (show/hide ) για να μπορούμε να δούμε το σημείο αλλαγής σελίδας (page brake).

10. Να προσθέσετε την πιο κάτω κεφαλίδα (**header**) στο έγγραφό σας.



11. Στο δεξί μέρος του υποσέλιδου (**footer**) να προσθέσετε **ημερομηνία** στη μορφή **[Πέμπτη, 08 Νοεμβρίου 2019]** και στο αριστερό μέρος το **όνομά** του εγγράφου και στο κέντρο τον **αριθμό** της σελίδας.

12. Να αποθηκεύσετε το έγγραφο με όνομα **Lesson13b.docx** και να κλείσετε το αρχείο.

**Δραστηριότητες Αξιολόγησης**

13. Να ανοίξετε το αρχείο **text13c.docx** από τον φάκελό σας.
14. Να εισαγάγετε στην κεφαλίδα, στο αριστερό μέρος το όνομά σας και στο δεξιό μέρος την ημερομηνία.
15. Να εισαγάγετε στο υποσέλιδο, στο αριστερό μέρος το **όνομα του αρχείου** και στο δεξιό μέρος την αρίθμηση σε μορφή **αριθμός σελίδας/σελίδες**. Πόσες σελίδες έχει το έγγραφο;.....
16. Να αλλάξετε τον προσανατολισμό του εγγράφου σε κατακόρυφο (**portrait**).
17. Να αλλάξετε το μέγεθος του χαρτιού σε **A4**. Τι παρατηρείτε;  
.....
18. Πόσες **σελίδες** έχει τώρα το έγγραφο; .....
19. Να αποθηκεύσετε το αρχείο με όνομα **Lesson13c.docx**.
20. Να ανοίξετε το αρχείο **text13d.docx** από τον φάκελό σας.
21. Να εισαγάγετε **αλλαγή σελίδας** πάνω από τον πρώτο πίνακα της σελίδας 3.
22. Να διαγράψετε την τελευταία σελίδα του εγγράφου.
23. Να εισαγάγετε **αυτόματη αρίθμηση** στο κέντρο του υποσέλιδου σας. Η αρίθμηση να εμφανίζεται με κεφαλαία λατινικά γράμματα και να ξεκινά από τον αριθμό 10.
24. Να αποθηκεύσετε το έγγραφο με το όνομα **Lesson13d.docx** και να το κλείσετε.

**+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες**

25. Να ανοίξετε το αρχείο **text13e.docx** και να το αποθηκεύσετε στο φάκελό σας με το όνομα **lesson13e.docx**.
26. Να τροποποιήσετε το έγγραφο ώστε οι σελίδες του να είναι τοποθετημένες σε συνεχόμενη σειρά και να αλλάξετε το μέγεθος των σελίδων έτσι ώστε να είναι το ίδιο με το μέγεθος εκτύπωσης σελίδας του εκτυπωτή του εργαστηρίου.
27. Να εισαγάγετε τον τίτλο του εγγράφου ως **κεφαλίδα**.
28. Να εισαγάγετε στο κέντρο του υποσέλιδου **αρίθμηση σελίδας**, στο δεξιό μέρος το όνομα του αρχείου και στο αριστερό την ημερομηνία.
29. Να αποθηκεύσετε τις αλλαγές σας και να κλείσετε το έγγραφο.

**Δραστηριότητες για το Σπίτι**

30. Πότε κατά τη γνώμη σας είναι απαραίτητο να εισάγουμε μη αυτόματη αλλαγή σελίδας;  
.....

31. Να βρείτε ένα κείμενο από το διαδίκτυο σχετικό με τον προγραμματισμό σε γλώσσα C++ και να το αντιγράψετε σε ένα νέο έγγραφο.
32. Να εισαγάγετε στην κεφαλίδα στα αριστερά: **Γλώσσα Προγραμματισμού C++** και δεξιά **την ημερομηνία και την ώρα σε μορφή [16/11/2019 11:52]**.
33. Να εισαγάγετε στο υποσέλιδο στο κέντρο **αρίθμηση σελίδας**.
34. Να προσθέσετε **μη αυτόματη αρίθμηση** όπου κρίνετε αναγκαίο.
35. Να αποθηκεύσετε το αρχείο με όνομα **Lesson13f.docx** στον φάκελό σας.



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

### Τι θα μάθουμε σήμερα:

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



### Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να ενεργοποιήσετε τον επεξεργαστή κειμένου.
2. Να ανοίξετε το αρχείο **Text14a.docx** από τον φάκελό σας (Το αρχείο αυτό περιέχει κάποια δεδομένα καθώς επίσης και ένα άδειο πίνακα).
3. Να πληκτρολογήσετε στα κελιά της 1<sup>ης</sup> γραμμής του πίνακα τα πιο κάτω δεδομένα:

Όνομα	Επίθετο	Ηλικία
-------	---------	--------

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

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

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



### Δραστηριότητες Αξιολόγησης

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

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

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

11. Να εισαγάγετε τα πιο κάτω δεδομένα στην **3<sup>η</sup> γραμμή** του πίνακα:

2      PIRATES OF CARIBBEAN      JONNY DEP      ΚΩΜΩΔΙΑ      2,5

12. Να διαγράψετε το περιεχόμενο του **4<sup>ου</sup> κελιού της 2<sup>ης</sup> γραμμής** του πίνακα και να πληκτρολογήσετε τη λέξη **ΔΡΑΣΗ**.

13. Να διορθώσετε το όνομα του πρωταγωνιστή της ταινίας **PIRATES OF CARIBBEAN** σε **JOHNNY DEPP**.

14. Να διαγράψετε το περιεχόμενο του **2<sup>ου</sup> κελιού της 4<sup>ης</sup> γραμμής** του πίνακα και να πληκτρολογήσετε τη λέξη **SPIDERMAN**.

15. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson14b.docx** και να το κλείσετε.

16. Να στείλετε το αρχείο στον καθηγητή σας μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

### + Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

17. Να δημιουργήσετε ένα **νέο έγγραφο**.

18. Να δημιουργήσετε ένα **πίνακα** ο οποίος να περιλαμβάνει τις πιο κάτω πληροφορίες για τουλάχιστον **5 φίλους** σας:

- Όνομα
- Επίθετο
- Τμήμα

19. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson14c.docx** και να το κλείσετε.

### 🏠 Δραστηριότητες για το Σπίτι

20. Να δημιουργήσετε ένα **πίνακα** με τη χρήση του επεξεργαστή κειμένου για το ωρολόγιο πρόγραμμά σας στο σχολείο.



21. Να απαντήσετε στις ερωτήσεις που ακολουθούν:


- (α) Ο πιο πάνω **πίνακας** έχει ..... στήλες και ..... γραμμές και αποτελείται από ..... κελιά.
- (β) Η **3<sup>η</sup> στήλη** του πίνακα αποτελείται από ..... κελιά.
- (γ) Η **4<sup>η</sup> γραμμή** του πίνακα αποτελείται από ..... κελιά.

22. Να αντιστοιχίσετε τους Αγγλικούς όρους που υπάρχουν στη **ΣΤΗΛΗ 3** με τους Ελληνικούς όρους που υπάρχουν στη **ΣΤΗΛΗ 1**: (Στη **ΣΤΗΛΗ 2**, δίπλα από τον κάθε Ελληνικό όρο να γράψετε τον αριθμό που αντιστοιχεί στον Αγγλικό όρο.)

ΣΤΗΛΗ 1	ΣΤΗΛΗ 2	ΣΤΗΛΗ 3
(α) Πίνακας		(1) Cell
(β) Γραμμή		(2) Column
(γ) Στήλη		(3) Row
(δ) Κελί		(4) Table

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

- (α) Τηλεφωνικό κατάλογο
- (β) Ωρολόγιο πρόγραμμα
- (γ) Έκθεση Ιδεών
- (δ) Ημερολόγιο

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

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

ΟΡΘΟ            ΛΑΘΟΣ

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

ΟΡΘΟ            ΛΑΘΟΣ

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

- (α) Μετακινούμαστε στο προηγούμενο κελί
- (β) Δημιουργούμε μία νέα γραμμή
- (γ) Επιστρέφουμε στο πρώτο κελί
- (δ) Δημιουργούμε μία νέα στήλη



## ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ15

### Διαχείριση Πινάκων (2 από 3)

#### Τι θα μάθουμε σήμερα:

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



#### Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να ενεργοποιήσετε τον επεξεργαστή κειμένου.
2. Να ανοίξετε το αρχείο **Text15a.docx** από τον φάκελό σας.
3. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson15a.docx**.
4. Να χρησιμοποιήσετε τις εντολές από το κυρίως μενού του **Table Tools→Layout** για να τροποποιήσετε τον πίνακα του εγγράφου σας όπως πιο κάτω:

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

5. Να διαγράψετε την **1<sup>η</sup> στήλη** και τη **2<sup>η</sup> γραμμή** του πίνακα.
6. Να αλλάξετε το **ύψος** όλων των γραμμών σε 0,9 εκατοστά.
7. Να αλλάξετε το **πλάτος** της 1<sup>ης</sup> στήλης σε 3,5 εκατοστά και για τις υπόλοιπες στήλες σε 2,4 εκατοστά.
8. Να διαγράψετε τον πίνακα με τους εκπαιδευτές.
9. Να αποθηκεύσετε τις αλλαγές που κάνατε στο αρχείο σας και να το κλείσετε.



#### Δραστηριότητες Αξιολόγησης

10. Να ανοίξετε το αρχείο **Text15b.docx** και να το αποθηκεύσετε στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson15b.docx**.
11. Να διαγράψετε την άδεια στήλη και την άδεια γραμμή του πρώτου πίνακα.

12. Να διαγράψετε τον δεύτερο πίνακα που είναι άδειος.
13. Να προσθέσετε μια νέα γραμμή μεταξύ δεύτερης (Man. City) και τρίτης (Chelsea) με τα πιο κάτω δεδομένα:

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

14. Να προσθέσετε μια στήλη στην αρχή του πίνακα (πριν από την πρώτη). Στο πρώτο κελί πληκτρολογήστε τη λέξη **Θέση** και στα υπόλοιπα τους αριθμούς **1** μέχρι **10**.
15. Το **πλάτος** της 1<sup>ης</sup> στήλης να γίνει 1,5 εκατοστά και το πλάτος όλων των υπόλοιπων στηλών να γίνει 2,7 εκατοστά.
16. Το **ύψος** της 1<sup>ης</sup> γραμμής να γίνει 0,7 εκατοστά.
17. Να αποθηκεύσετε τις αλλαγές που κάνατε στο αρχείο σας και να το κλείσετε.

### + Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

18. Να δημιουργήσετε τον δικό σας πίνακα με τα απογευματινά φροντιστήριά σας.

### 🏠 Δραστηριότητες για το Σπίτι

19. Να περιγράψετε τι κάνουν οι πιο κάτω εντολές που βρίσκονται στο κυρίως μενού του **Table Tools→Layout**:

(α) Select

.....

(β) Insert

.....

(γ) Delete

.....

(δ) Properties

.....

## ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ16

### Διαχείριση Πινάκων (3 από 3)

#### Τι θα μάθουμε σήμερα:

- ◊ Να μορφοποιούμε το περιεχόμενο ενός πίνακα (*γραμματοσειρά, μέγεθος γραμμάτων, στοίχιση ...*)
- ◊ Να προσθέτουμε και να καταργούμε περίγραμμα και σκίαση σε ένα πίνακα
- ◊ Να συγχωνεύουμε και να διαιρούμε κελιά σε ένα πίνακα
- ◊ Να μορφοποιούμε ένα πίνακα χρησιμοποιώντας την εντολή αυτόματης μορφοποίησης.



#### Δραστηριότητες Εμπέδωσης

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

**Δραστηριότητες Αξιολόγησης**

14. Να ανοίξετε το αρχείο **Text16b.docx** και να το αποθηκεύσετε στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson16b.docx**.
15. Να συγχωνεύσετε τα κελιά της πρώτης γραμμής του πίνακα **Κεντρικό Μαθητικό Συμβούλιο**.
16. Να εφαρμόσετε στην πρώτη γραμμή του πίνακα **Κεντρικό Μαθητικό Συμβούλιο** έντονη γραφή, υπογράμμιση και μέγεθος γραμματοσειράς 13 στιγμές.
17. Στη δεύτερη γραμμή του πίνακα να εφαρμόσετε σκίαση χρώματος γκριζου (Light Gray, Background 2, Darker 10%).
18. Να εφαρμόσετε **εξωτερικό περίγραμμα** στον πίνακα **Κεντρικό Μαθητικό Συμβούλιο** με τα πιο κάτω δεδομένα:
  - (α) Είδος περιγράμματος: **Custom**
  - (β) Στυλ γραμμής: **Τριπλή γραμμή**
  - (γ) Χρώμα γραμμής: **Κόκκινη**
  - (δ) Πάχος γραμμής: **¾ στιγμές**
  - (ε) Οι εσωτερικές γραμμές δεν πρέπει να αλλάξουν
19. Να διαιρέσετε το πρώτο κελί του πίνακα **Υπεύθυνοι τμημάτων** σε 4 κελιά.
20. Να εφαρμόσετε στον πίνακα **Υπεύθυνοι τμημάτων** την αυτόματη μορφοποίηση **Grid Table 4**.
21. Να αποθηκεύσετε τις αλλαγές που κάνατε στο αρχείο σας και να το κλείσετε.

**+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες**

22. Να ανοίξετε το αρχείο **A4.16a-Quiz.htm** από τον φάκελό σας και να απαντήσετε όλες τις ερωτήσεις. Έτσι, θα κάνετε αυτοέλεγχο των γνώσεων σας. Μόλις το ολοκληρώσετε να ενημερώσετε τον/την καθηγητή/τρια σας.

**Δραστηριότητες για το Σπίτι**

23. Να δημιουργήσετε ένα **πίνακα** με τα πιο κάτω στοιχεία:

<b>Τιμοκατάλογος καντίνας σχολείου</b>	
Προϊόν	Τιμή
Νερό	
Χυμός	
Σάντουιτς	
Τυρόπιτα	

24. Να **συμπληρώσετε** τις τιμές με τιμές που ισχύουν στην καντίνα του σχολείου σας.
25. Να **μορφοποιήσετε** τον πίνακα όπως εσείς θέλετε χρησιμοποιώντας τις δεξιότητες που αποκτήσατε στο σημερινό μάθημα.
26. Να **αποθηκεύσετε** το αρχείο με όνομα **Lesson16c.docx**





## ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ17

### Διαχείριση Γραφικών Αντικειμένων

#### Τι θα μάθουμε σήμερα:

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



#### Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να ενεργοποιήσετε τον επεξεργαστή κειμένου.
2. Να ανοίξετε το έγγραφο **mythos1.docx**.
3. Να επιλέξετε και να διαγράψετε την εικόνα στο πάνω μέρος του κειμένου και να αποθηκεύσετε το αρχείο στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson17a.docx**.
4. Να εισάγετε την εικόνα **lion.jpg** που είναι αποθηκευμένη στον φάκελό που θα σας υποδείξει ο καθηγητής σας, μεταξύ της δεύτερης και της τρίτης παραγράφου του εγγράφου.
5. Να αλλάξετε το **πλάτος** της εικόνας **lion.jpg** σε **8 εκ** διατηρώντας την αναλογία ύψους και πλάτους.
6. Να ρυθμίσετε την εικόνα **lion.jpg** ώστε το κείμενο να **αναδιπλώνεται** (Wrap text) γύρω από αυτήν.
7. Να ανοίξετε το αρχείο **mythos2.docx**.
8. Να αντιγράψετε την εικόνα **του Αισώπου** από το αρχείο mythos2.docx και να την επικολλήσετε πριν από την τελευταία παράγραφο του εγγράφου **Lesson17a.docx**.
9. Να ρυθμίσετε την εικόνα ώστε το κείμενο να **αναδιπλώνεται πάνω και κάτω από αυτήν (Top and Bottom)**.
10. Να εισάγετε στο τέλος του εγγράφου ένα αυτόματο σχήμα επεξηγήσεων (cloud callouts).
11. Να πληκτρολογήσετε μέσα στο σύννεφο την φράση «**ΗΘΙΚΟ ΔΙΔΑΓΜΑ: ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΚΑΛΟ ΝΑ ΤΟ ΠΑΙΡΝΟΥΜΕ ΕΠΑΝΩ ΜΑΣ**».
12. **Να αποθηκεύσετε** τις αλλαγές και να κλείσετε όλα τα αρχεία.



#### Δραστηριότητες Αξιολόγησης

13. Να ανοίξετε το αρχείο **movies.docx** από τον φάκελό σας.

14. Να ρυθμίσετε το **ύψος** της εικόνας στο πάνω μέρος του κειμένου στα **4 εκ** διατηρώντας την αναλογία ύψους και πλάτους.
15. Να **στοιχίσετε** την εικόνα στο κέντρο.
16. Να διαγράψετε την εικόνα **Movies** που βρίσκεται στο τέλος του κειμένου.
17. Να **εισάγετε** την εικόνα **forrest-gump.jpg** που βρίσκεται στον φάκελο που θα σας υποδείξει ο καθηγητής σας, μετά την πρώτη παράγραφο του εγγράφου σας.
18. Να αλλάξετε το **πλάτος** της εικόνας σε **8 εκ.** και το **ύψος** της σε **6 εκ.** χωρίς να διατηρήσετε την αναλογία ύψους και πλάτους.
19. **Να αντιγράψετε** την εικόνα που βρίσκεται στην αρχή του εγγράφου στο τέλος της δεύτερης σελίδας.
20. Να εφαρμόσετε αναδίπλωση **Behind Text** και να **μετακινήσετε** την εικόνα πίσω από τον πίνακα.
21. Να εισάγετε ένα **αυτόματο σχήμα** (Autoshape) τύπου **smiley face** στο τέλος του κειμένου.
22. Να αλλάξετε σε **1,5** εκατοστά το **ύψος** και σε **2** εκατοστά το **πλάτος** του εικονιδίου.
23. Να **αποθηκεύσετε** το αρχείο σας στον φάκελό σας με το όνομα **Lesson17b.docx** και να το κλείσετε.

**+Επιπρόσθετες Δραστηριότητες**

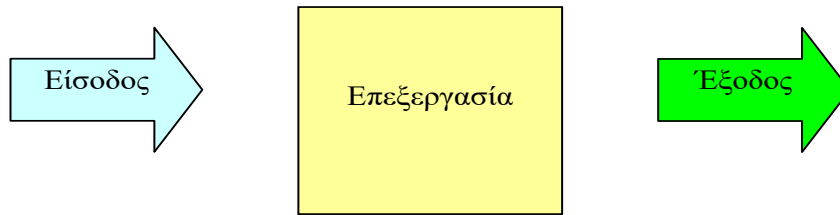
24. Να ανοίξετε το έγγραφο **Asia.docx** από τον φάκελό σας.
25. Να **επιλέξετε** την εικόνα στην αρχή του εγγράφου και να αλλάξετε το **πλάτος** της σε **2.5 εκ.** και το **ύψος** σε **3 εκ.**
26. Να μετακινήσετε την εικόνα ανάμεσα στην πρώτη παράγραφο του εγγράφου και στον τίτλο «Τα φυσικά σύνορα της Ασίας είναι τα παρακάτω».
27. Να στοιχίσετε την εικόνα οριζόντια στο κέντρο της σελίδας.
28. Να εφαρμόσετε τετράγωνη αναδίπλωση στην εικόνα.
29. Να εισάγετε την εικόνα **asia.png** στη δεξιά πλευρά του τίτλου «Γεωγραφική γνωριμία με την Ασία».
30. Να αποθηκεύσετε το έγγραφό σας.

**Δραστηριότητες για το Σπίτι**

31. Να αναγνωρίσετε τα παρακάτω στυλ αναδίπλωσης .



32. Να δημιουργήσετε με τη χρήση Αυτόματων Σχημάτων την ακόλουθη εικόνα:





## ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ18 Έλεγχος και Εκτύπωση Εγγράφων

### Τι θα μάθουμε σήμερα:

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



### Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να ενεργοποιήσετε τον επεξεργαστή κειμένου.
2. Να ανοίξετε το αρχείο με όνομα **text18a.docx** από τον φάκελό σας και να το αποθηκεύσετε με το όνομα **Lesson18a.docx**.
3. Να διορθώσετε τα ορθογραφικά λάθη της πρώτης παραγράφου χρησιμοποιώντας το πλήκτρο **F7** του επεξεργαστή κειμένου και επιλέγοντας **Change** ή **Change All**.
4. Στη δεύτερη παράγραφο παρουσιάζονται κάποιες λέξεις ως λανθασμένες. Χρησιμοποιώντας την επιλογή **Ignore** η **Ignore All** να τις αγνοήσετε.
5. Να προσθέσετε τις άγνωστες λέξεις της **6<sup>ης</sup>** παραγράφου στο λεξικό του επεξεργαστή κειμένου.
6. Χρησιμοποιώντας **το μενού της Βοήθειας** να βρείτε πληροφορίες για τη διαδικασία της προεπισκόπησης εκτύπωσης (print preview).
7. Να χρησιμοποιήσετε την **προεπισκόπηση εκτύπωσης** για να ελέγξετε το έγγραφο σας για τυχόν λάθη ή παραλείψεις.
8. Να επιλέξετε από την λίστα των εκτυπωτών τον εκτυπωτή που θα σας αναφέρει ο καθηγητής σας και να εκτυπώσετε την **τρέχουσα σελίδα** (δύο αντίγραφα).
9. Ακολούθως, να επιλέξετε και να εκτυπώσετε μόνο την **1<sup>η</sup>** παράγραφο (1 αντίγραφο).
10. Να αποθηκεύσετε τις αλλαγές και να κλείσετε το έγγραφο.



### Δραστηριότητες Αξιολόγησης

11. Να ανοίξετε το έγγραφο με όνομα **text18b.docx** και να το αποθηκεύσετε στον φάκελο σας με όνομα **Lesson18b.docx**.
12. Στο τέλος του εγγράφου, να πληκτρολογήσετε το όνομα, το επίθετο και τη πόλη/χωριό σας.

13. Να χρησιμοποιήσετε τον **ορθογράφο** για να βρείτε και να διορθώσετε τυχόν ορθογραφικά λάθη. Αν το όνομα, το επίθετο και η πόλη/χωριό σας δεν περιέχονται στο λεξικό να τα προσθέσετε.
14. Να χρησιμοποιήσετε την **προεπισκόπηση εκτύπωσης** για να ελέγξετε το έγγραφο σας για τυχόν λάθη ή παραλείψεις.
15. Να εκτυπώσετε τις σελίδες **2 μέχρι 4** στον εκτυπωτή του εργαστηρίου σας.
16. Να εκτυπώσετε τις σελίδες **1 και 3**, σε **δύο** αντίγραφα στον εκτυπωτή του εργαστηρίου σας.
17. Μέσα από το **μενού της Βοήθειας** να βρείτε πληροφορίες για τον ορθογραφικό έλεγχο (spelling and grammar).
18. Να αντιγράψετε μια παράγραφο από τις πληροφορίες που βρήκατε από το μενού της βοήθειας και να την επικολλήσετε στο τέλος του κειμένου.
19. Να αποθηκεύσετε τις αλλαγές και να κλείσετε το έγγραφο.

#### + Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

20. Να ανοίξετε το αρχείο με όνομα **text18c.docx** από τον φάκελό σας. Ακολούθως, να αποθηκεύσετε το αρχείο δίνοντας του το όνομα **Lesson18c.docx**.
21. Να ελέγξετε και να διορθώσετε όλα τα λάθη που παρουσιάζονται στο κείμενό σας.
22. Να εκτυπώσετε μόνο τη **2<sup>η</sup>** παράγραφο στον επιλεγμένο εκτυπωτή.
23. Μέσα από το **μενού της Βοήθειας** να βρείτε πληροφορίες για τον τρόπο εγκατάστασης ενός ορθογράφου (proofing tools). Ακολούθως, να γράψετε πιο κάτω τα ευρήματά σας.  
.....
24. Τέλος, να αποθηκεύσετε τις αλλαγές και να κλείσετε τον επεξεργαστή κειμένου.

#### 🏠 Δραστηριότητες για το Σπίτι

25. Να εξηγήσετε τις ακόλουθες επιλογές εκτύπωσης:

- Print ALL Pages

.....

- Print Selection

.....

- Print Current Page

.....

- Custom Print

.....

26. Ποια είναι η διαφορά της επιλογής **Ignore** από το **Ignore All** στον ορθογράφο.

.....





## ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.4.Μ19

### Χρήση Συγχώνευσης Αλληλογραφίας

#### Τι θα μάθουμε σήμερα:

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



#### Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να ενεργοποιήσετε τον επεξεργαστή κειμένου.
2. **Το σενάριο που θα υλοποιήσουμε είναι το εξής: Έχετε τα γενέθλια σας. Θέλετε να στείλετε ατομικές προσκλήσεις σε κάθε σας φίλο χωρίς να χρειαστεί να γράψετε μία προς μία αυτές τις προσκλήσεις.**
3. Να ανοίξετε το αρχείο **Text19a.docx** από τον φάκελό σας. Το αρχείο αυτό περιλαμβάνει την πρόσκληση που θα στείλετε στους φίλους σας για τα γενέθλια σας.
4. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στο φάκελο σας με το όνομα **Lesson19a.docx**.
5. Να ανοίξετε το αρχείο **Text19b.docx** από τον φάκελό σας. Το αρχείο αυτό περιλαμβάνει τα άτομα στα οποία θέλετε να στείλετε την πρόσκληση.
6. Να αποθηκεύσετε το αρχείο στο φάκελό σας με το όνομα **Lesson19b.docx**.
7. Να ανοίξετε το αρχείο **Lesson19a.docx** και χρησιμοποιώντας τον οδηγό δημιουργίας Mail Merge να:
  - Ορίσετε το αρχείο **Lesson19a.docx** ως το κυρίως έγγραφο.
  - Επιλέξετε ως λίστα παραληπτών το αρχείο **Lesson19b.docx**.
  - Προσθέσετε στο σημείο που έπρεπε να γράφει το όνομα του φίλου σας το πεδίο **<<Name>>** και στο σημείο που έπρεπε να γράφει το τμήμα το πεδίο **<<Class>>**.
  - Ολοκληρώσετε τη διαδικασία συγχώνευσης δημιουργώντας ένα καινούργιο αρχείο που να περιλαμβάνει όλες τις προσκλήσεις για τους φίλους σας και αποθηκεύσετε το με το όνομα **Lesson19c.docx**.
  - Πόσες προσκλήσεις περιλαμβάνει το αρχείο **Lesson19c.docx**. Είναι τόσες όσες και οι φίλοι σας; .....
8. Να αποθηκεύσετε τις αλλαγές και να κλείσετε όλα τα αρχεία.
9. Να ανοίξετε ένα καινούργιο αρχείο και χρησιμοποιώντας τον οδηγό Mail Merge:
  - να δημιουργήσετε **30 ετικέτες** (labels) στη σελίδα.
  - Να επιλέξετε ως λίστα παραληπτών το αρχείο **Lesson19b.docx**.

- Να εισάγετε τα πεδία <<**Name**>> και <<**Class**>> στην πρώτη ετικέτα το ένα κάτω από το άλλο.
- Να συμπληρώσετε και τις υπόλοιπες ετικέτες, χρησιμοποιώντας το κουμπί **Update Labels**.
- Να ολοκληρώσετε τη διαδικασία συγχώνευσης δημιουργώντας ένα καινούργιο αρχείο που να περιλαμβάνει όλες τις ετικέτες και να το αποθηκεύσετε με το όνομα **Lesson19d.docx**.

10. Να κλείσετε τον επεξεργαστή κειμένου.



#### Δραστηριότητες Αξιολόγησης

11. Να ενεργοποιήσετε τον επεξεργαστή κειμένου.

12. **Το σενάριο που θα υλοποιήσουμε είναι το εξής: Το σχολείο σας θέλει να στείλει επιστολές προς όλους τους γονείς των μαθητών της Α τάξης για μία ενημερωτική συνάντηση με τους καθηγητές τους.**

13. Να συγχωνεύσετε τα αρχεία **invitation.docx** και **parents.docx** έτσι ώστε να δημιουργήσετε προσκλήσεις για κάθε ένα από τους γονείς. Να φυλάξετε το αρχείο στο φάκελο σας με το όνομα **final\_invitations.docx**.

14. Πόσες **επιστολές** έχουν δημιουργηθεί; .....

15. Να αποθηκεύσετε τις αλλαγές και να κλείσετε όλα τα αρχεία.

16. Να αποθηκεύσετε τις αλλαγές και να κλείσετε όλα τα αρχεία.

17. Να κλείσετε τον επεξεργαστή κειμένου.

#### + Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

18. Να ενεργοποιήσετε τον επεξεργαστή κειμένου.

19. Να ανοίξετε καινούργιο αρχείο και να πληκτρολογήσετε το πιο κάτω κείμενο:

Σάββατο, 16 Νοεμβρίου 2019

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

Εταιρεία ΧΧ

20. Να αποθηκεύσετε το αρχείο με το όνομα **products.docx** στο φάκελό σας.

21. Να ανοίξετε καινούργιο αρχείο και να δημιουργήσετε τον πιο κάτω πίνακα:

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

22. Να αποθηκεύσετε το αρχείο με το όνομα **Address.docx** στο φάκελό σας.

23. Χρησιμοποιώντας το οδηγό δημιουργίας **Mail Merge**, να ορίσετε το αρχείο **products.docx** ως το κυρίως έγγραφο και το αρχείο **Address.docx** ως το αρχείο διευθύνσεων.

24. Στο αρχείο **products.docx** να:

- Εισάγετε κάτω από τη ημερομηνία ένα μπλοκ διεύθυνσης (Address Block).
- Εισάγετε το πεδίο **προσφώνηση** πάνω από τη πρώτη παράγραφο.
- Εισάγετε το πεδίο **Κλείσιμο** πάνω από τη τελευταία γραμμή.

25. Να ολοκληρώσετε τη συγχώνευση και να αποθηκεύσετε το συγχωνευμένο αρχείο με το όνομα **final\_products.docx** στο φάκελο σας.

26. Να αποθηκεύσετε τα αρχεία.

27. Να κλείσετε όλα τα αρχεία καθώς επίσης και τον επεξεργαστή κειμένου.

#### Δραστηριότητες για το Σπίτι

28. Να δώσετε παραδείγματα από την καθημερινή σας ζωή που μπορεί να φανεί χρήσιμη η συγχώνευση αλληλογραφίας (mail merge).



# ΕΝΟΤΗΤΑ Α5 Δίκτυα Υπολογιστών και Διαδίκτυο

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

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



## **A5.1 Φυλλομετρητής Ιστού**





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

**Τι θα μάθουμε σήμερα:**

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



**Δραστηριότητες Εμπέδωσης**

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

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


**Δραστηριότητες Αξιολόγησης**

2. Να σημειώσετε με ✓ όπου το πρόγραμμα αντιστοιχεί σε φυλλομετρητή ιστού (Web Browser):

MS-EXCEL	<input type="checkbox"/>	FIREFOX	<input type="checkbox"/>	ACCESS	<input type="checkbox"/>
MOSAIC	<input type="checkbox"/>	WINDOWS-XP	<input type="checkbox"/>	PAINT	<input type="checkbox"/>
OPERA	<input type="checkbox"/>	INTERNET EXPLORER	<input type="checkbox"/>	SAFARI	<input type="checkbox"/>

3. Στη διεύθυνση [markos\\_timotheou@yahoo.gr](mailto:markos_timotheou@yahoo.gr), το μέρος **markos\_timotheou** αντιπροσωπεύει:

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

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

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

5. Να αντιστοιχίσετε τα περιεχόμενα της **Στήλης Α** με τα περιεχόμενα της **Στήλης Β**:

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

**+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες**

6. Να εντοπίσετε από το Διαδίκτυο ακόμη τρία προγράμματα φυλλομετρητή ιστού (web browser) που δεν έχουν αναφερθεί προηγουμένως.

.....

7. Να ονομάσετε είδη πληροφοριών που μπορούν να αποσταλούν μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

.....

.....

 **Δραστηριότητες για το Σπίτι**

8. Τι είναι Δίκτυο (**Network**);

.....

.....

.....



## ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.5.1.Μ2 Πλοήγηση στο Διαδίκτυο






### Τι θα μάθουμε σήμερα:

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



### Δραστηριότητες Εμπέδωσης & Αξιολόγησης

1. Να αντιστοιχίσετε τα πιο κάτω:

- |     |   |       |  |
|-----|---|-------|--|
| (α) |    | _____ | (1) Επιστροφή στην <b>Αρχική</b> ιστοσελίδα      |
| (β) |    | _____ | (2) Επιστροφή στην <b>Προηγούμενη</b> ιστοσελίδα |
| (γ) |    | _____ | (3) Μετάβαση στην <b>Επόμενη</b> ιστοσελίδα      |
| (δ) |  | _____ | (4) <b>Ανανέωση</b> της ιστοσελίδας              |
| (ε) |  | _____ | (5) <b>Διακοπή</b> φόρτωσης της ιστοσελίδας      |

2. Να ενεργοποιήσετε μια εφαρμογή φυλλομετρητή ιστού.

3. Να μεταφερθείτε στην ιστοσελίδα με διεύθυνση <http://www.schools.ac.cy/>.

4. Να μεταφερθείτε στην ιστοσελίδα με διεύθυνση <http://www.moec.gov.cy/>.

5. Να μεταφερθείτε στην ιστοσελίδα με διεύθυνση <http://www.pi.ac.cy/>.

6. Να μεταφερθείτε σε μία από τις ιστοσελίδες που συμπεριλαμβάνονται στον κατάλογο της γραμμής διευθύνσεων.

7. Να επιστρέψετε **πίσω** στην ιστοσελίδα <http://www.schools.ac.cy/>.

8. Να ενεργοποιήσετε την **υπερσύνδεση εικόνας** που βρίσκεται στα δεξιά της ιστοσελίδας με το όνομα «*Εκπαιδευτικό Υλικό Μέσης Εκπαίδευσης*».

9. Πριν ολοκληρωθεί η εμφάνιση αυτής της ιστοσελίδας, να **διακόψετε** τη λήψη της.

10. Να ανανεώσετε την εμφάνιση αυτής της ιστοσελίδας.

11. Ποια είναι η διεύθυνση της **τρέχουσας ιστοσελίδας**;

.....

12. Να επιστρέψετε **πίσω** για να εμφανιστεί και πάλι μπροστά σας η ιστοσελίδα με διεύθυνση <http://www.schools.ac.cy/>.
13. Να εντοπίσετε και να ανοίξετε την ιστοσελίδα του σχολείου σας (Θα ανοίξει σε νέο παράθυρο).
14. Να κλείσετε τώρα μόνο το παράθυρο με την ιστοσελίδα του σχολείου σας.
15. Να χρησιμοποιήσετε το κατάλληλο εικονίδιο του φυλλομετρητή ιστού για να μετακινηθείτε στην αρχική ιστοσελίδα.

### + Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

16. Να χρησιμοποιήσετε τις **υπερσυνδέσεις** που βρίσκονται στα αριστερά της ιστοσελίδας με διεύθυνση <http://www.schools.ac.cy/> για να εντοπίσετε και να εμφανίσετε πληροφορίες που αφορούν στην **Ασφάλεια του Διαδικτύου**.
17. Ποιες από τις παρακάτω εφαρμογές χρησιμοποιούμε για **πλοήγηση** στον Παγκόσμιο Ιστό;
  - (α) Internet Explorer
  - (β) Mozilla Firefox
  - (γ) Outlook
  - (δ) Google Chrome
  - (ε) Safari
18. Να **μεταφερθείτε** στην ελληνική έκδοση της ιστοσελίδας των Αερογραμμών AEGEAN: <http://el.aegeanair.com>.
19. Πόσα **στοιχίζει** το εισιτήριο Λάρνακα – Αθήνα, για την οικονομική θέση αυτή την περίοδο;
  - (α) Με επιστροφή .....
  - (β) Απλή μετάβαση .....
20. Να τερματίσετε την εφαρμογή φυλλομετρητή ιστού.

### 🏠 Δραστηριότητες για το Σπίτι

21. Ποιες εφαρμογές φυλλομετρητή ιστού (web browser) έχετε εγκατεστημένες στον δικό σας υπολογιστή στο σπίτι;
 

.....
22. Ποια είναι η **αρχική ιστοσελίδα** του φυλλομετρητή ιστού στον υπολογιστή που έχετε στο σπίτι;
 

.....

## ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.5.1.Μ3

### Εντοπισμός Πληροφοριών από το Διαδίκτυο

#### Τι θα μάθουμε σήμερα:

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



#### Δραστηριότητες Εμπέδωσης και Αξιολόγησης

1. Να ενεργοποιήσετε την εφαρμογή φυλλομετρητή ιστού.
2. Να μεταφερθείτε στην ιστοσελίδα με διεύθυνση <http://search.yahoo.com/>.
3. Να καθορίσετε αυτή την ιστοσελίδα ως την **αρχική ιστοσελίδα** του φυλλομετρητή ιστού.
4. Να τερματίσετε την εφαρμογή φυλλομετρητή ιστού.
5. Να ενεργοποιήσετε **ξανά** την εφαρμογή φυλλομετρητή ιστού.
6. Ποια είναι η διεύθυνση της ιστοσελίδας που έχετε μπροστά σας.  
.....
7. Χρησιμοποιώντας τη μηχανή αναζήτησης (Yahoo), να εντοπίσετε και να **ανοίξετε** την ιστοσελίδα του **Υπουργείου Παιδείας και Πολιτισμού Κύπρου**.
8. Να προσθέσετε αυτή την ιστοσελίδα στα Αγαπημένα / στους Σελιδοδείκτες του φυλλομετρητή ιστού σας.
9. Να χρησιμοποιήσετε το κατάλληλο εικονίδιο του φυλλομετρητή ιστού για να μετακινηθείτε στην αρχική ιστοσελίδα.
10. Να εντοπίσετε και να ανοίξετε την ιστοσελίδα για τη μηχανή αναζήτησης (Google).
11. Να καθορίσετε αυτή την ιστοσελίδα ως την **αρχική ιστοσελίδα** του φυλλομετρητή ιστού.
12. Χρησιμοποιώντας τη μηχανή αναζήτησης (Google), να εντοπίσετε και να **ανοίξετε** μία ιστοσελίδα μίας οποιασδήποτε **Κυπριακής εφημερίδας**.
13. Να προσθέσετε την ιστοσελίδα της εφημερίδας στα Αγαπημένα / στους Σελιδοδείκτες του φυλλομετρητή ιστού σας.

14. Χρησιμοποιώντας τα Αγαπημένα / τους Σελιδοδείκτες του φυλλομετρητή ιστού σας, να **μεταφερθείτε** στην ιστοσελίδα του **Υπουργείου Παιδείας και Πολιτισμού Κύπρου**.
15. Ποια είναι η διεύθυνση της ιστοσελίδας που έχετε μπροστά σας;  
.....  
.....
16. Να **μεταφερθείτε** τώρα στην ιστοσελίδα με το δωρεάν περιεχόμενο για όλες τις μορφές αρχείων ήχου με διεύθυνση <http://www.mediacollege.com/downloads/sound-effects/>.
17. Χρησιμοποιώντας μία οποιαδήποτε μηχανή αναζήτησης, να εντοπίσετε δύο αρχεία εικόνας από ζώα και να τα **αποθηκεύσετε** στον φάκελό σας.
18. Να τερματίσετε την εφαρμογή φυλλομετρητή ιστού.

### + Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

19. Να ενεργοποιήσετε την εφαρμογή φυλλομετρητή ιστού.
20. Χρησιμοποιώντας τη μηχανή αναζήτησης (Google), να εντοπίσετε και να **ανοίξετε** την ιστοσελίδα του κινηματογράφου **K-Cineplex** της πόλης μας.
21. Ποιες **ταινίες** προβάλλονται το Σάββατο το βράδυ;  
.....  
.....
22. Να τερματίσετε την εφαρμογή φυλλομετρητή ιστού.
23. Ποιο από τα παρακάτω δεν είναι μηχανή αναζήτησης;  
(α) [www.yahoo.com](http://www.yahoo.com)  
(β) [www.schools.ac.cy](http://www.schools.ac.cy)  
(γ) [www.google.com.cy](http://www.google.com.cy)

### 🏠 Δραστηριότητες για το Σπίτι

24. Να γράψετε τρεις ιστοσελίδες που έχετε καταχωρημένες στα **Αγαπημένα / στους Σελιδοδείκτες** του φυλλομετρητή ιστού στον υπολογιστή που έχετε στο σπίτι.  
.....  
.....
25. Τι είναι και σε τι **χρησιμεύουν** οι μηχανές αναζήτησης;  
.....



## **A5.2 Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο**

---



## ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.5.2.Μ1

### Διαχείριση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου

#### Τι θα μάθουμε σήμερα:

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



#### Δραστηριότητες Εμπέδωσης

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



#### Δραστηριότητες Αξιολόγησης

Να επιλέξετε τις σωστές απαντήσεις πιο κάτω **ή** να ανοίξετε το αρχείο **A.5.2.M1-Quiz.htm** από τον φάκελό σας και να απαντήσετε όλες τις ερωτήσεις. Έτσι, θα κάνετε αυτοέλεγχο των γνώσεών σας. Μόλις το ολοκληρώσετε, να ενημερώσετε τον/την καθηγητή/τριά σας.

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

### + Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

15. Να ενεργοποιήσετε μία εφαρμογή Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου / Υπηρεσία Webmail και να συνδεθείτε στον δικό σας λογαριασμό.

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

**Δραστηριότητες για το Σπίτι**

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



## ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.5.2.Μ2

### Διαχείριση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου

#### Τι θα μάθουμε σήμερα:

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



#### Δραστηριότητες Εμπέδωσης

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



## Δραστηριότητες Αξιολόγησης

Να επιλέξετε τις σωστές απαντήσεις πιο κάτω **ή** μπορείτε να ανοίξετε το αρχείο **A.5.2.M2-Quiz.htm** από τον φάκελό σας και να απαντήσετε όλες τις ερωτήσεις. Έτσι θα κάνετε αυτοέλεγχο των γνώσεων σας. Μόλις το ολοκληρώσετε να ενημερώσετε τον/την καθηγητή/τριά σας.

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

11. Ο Κώστας δεν μπορεί να δει ότι το μήνυμα λήφθηκε και από τη Μαρία.
  - (α) Σωστό
  - (β) Λάθος
12. Ο Κώστας μπορεί να δει ότι το μήνυμα λήφθηκε και από τη Μαρία.
  - (α) Σωστό
  - (β) Λάθος
13. Η Μαρία μπορεί να δει πως το ίδιο μήνυμα παρέλαβε και ο Κώστας.
  - (α) Σωστό
  - (β) Λάθος
14. Η Μαρία δεν μπορεί να δει πως το ίδιο μήνυμα παρέλαβε και ο Κώστας.
  - (α) Σωστό
  - (β) Λάθος
15. Ούτε ο Κώστας ούτε η Μαρία αλλά ούτε και η Ελένη μπορούν να δουν ότι το μήνυμα πήγε και στο Νίκο.
  - (α) Σωστό
  - (β) Λάθος
16. Ο Νίκος μπορεί να δει ότι το μήνυμα πήγε και στην Ελένη.
  - (α) Σωστό
  - (β) Λάθος
17. Ο Νίκος και η Ελένη μπορούν να δουν ότι το μήνυμα πήγε στη Μαρία αλλά δεν μπορούν να δουν ότι πήγε στον Κώστα.
  - (α) Σωστό
  - (β) Λάθος



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

### + Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

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

### Δραστηριότητες για το Σπίτι

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



## ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.5.2.Μ3

### Διαχείριση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου

#### Τι θα μάθουμε σήμερα:

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



#### Δραστηριότητες Εμπέδωσης

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

**Δραστηριότητες Αξιολόγησης**

Να επιλέξετε τις σωστές απαντήσεις πιο κάτω **ή** μπορείτε να ανοίξετε το αρχείο **A.5.2.M3-Quiz.htm** από τον φάκελό σας και να απαντήσετε όλες τις ερωτήσεις. Έτσι θα κάνετε αυτοέλεγχο των γνώσεων σας. Μόλις το ολοκληρώσετε να ενημερώσετε τον/την καθηγητή/τριά σας.

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

**+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες**

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

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

#### Δραστηριότητες για το Σπίτι

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



## **A5.3 Ασφάλεια στο Διαδίκτυο**





## ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.5.3.Μ1 Κίνδυνοι στο Διαδίκτυο

### Τι θα μάθουμε σήμερα:

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



### Δραστηριότητες Εμπέδωσης

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

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

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



### Δραστηριότητες Αξιολόγησης

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


Για σου φίλε/η


Ξέρω ότι αντιπαθείς και εσύ το σχολείο σου όσο και εγώ!

Εάν θες να μάθεις πως να περνάς πιο ωραία στο σχολείο άνοιξε το επισυναπτόμενο μήνυμα, αποσυμπίεσέ το και τρέξε το στον υπολογιστή σου.

Πραγματικά έχει πλάκα!!!!!!!!!!

---

 1 Συνημμένα αρχεία | < 1 KB


Κάντε κλικ για λήψη του I\_HATE\_SCHOOL.zip (< 1 KB)

I\_HATE\_S...

.....

.....

.....

- 10. Από τον φάκελο εισερχομένων, να ανοίξετε το μήνυμα με θέμα ΚΑΡΤΑ ΝΕΩΝ.
- 11. Να υποθέσετε ότι **ο αποστολέας είναι άγνωστος** σε εσάς. Να διαβάσετε προσεκτικά το περιεχόμενο του μηνύματος και να περιγράψετε τι προτίθεστε να κάνετε. Να δικαιολογήσετε την απάντησή σας.

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

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

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

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

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

**+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες**

14. Να ανοίξετε το αρχείο βίντεο **Υποκλοπή.mp4**, από τον φάκελό σας, να το παρακολουθήσετε με προσοχή και να γράψετε με μία πρόταση το μήνυμα που νομίζετε ότι θέλει να δώσει αυτό το φιλμάκι.

.....

15. Να σχολιάσετε την πιο κάτω εικόνα. Ποιο **κίνδυνο του Διαδικτύου** παρουσιάζει και με ποιο τρόπο μπορούμε να τον αποτρέψουμε;



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

16. Να χρησιμοποιήσετε το Διαδίκτυο για να συμπληρώσετε τον πιο κάτω πίνακα. Να **βρείτε** άλλα προγράμματα από αυτά που αναφέρονται στις σημειώσεις που σας δόθηκαν.

Προγράμματα Καταπολέμησης Ιών που μπορείς να αγοράσεις	Δωρεάν Προγράμματα Καταπολέμησης Ιών

**🏠 Δραστηριότητες για το Σπίτι**

17. Πώς μπορώ να προστατέψω τον υπολογιστή μου από τους ιούς (**Viruses**);

.....  
 .....

18. Τι είναι τα Ανεπιθύμητα Μηνύματα (**Spam**) και πώς μπορούμε να προστατευθούμε από αυτά;

.....  
 .....

19. Με τι σχετίζεται η Υποκλοπή Προσωπικών Δεδομένων (**Phishing**) και πώς μπορούμε να προστατευθούμε από αυτό τον κίνδυνο;

.....  
 .....

## ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.5.3.Μ2 Κίνδυνοι στο Διαδίκτυο

### Τι θα μάθουμε σήμερα:

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



### Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Να συμπληρώσετε τα κενά:
  - (α) Ένα ..... άτομο ασχολείται με τις ώρες παίζοντας παιχνίδια στο Διαδίκτυο. Αν το άτομο αυτό είναι μαθητής, τότε είναι πολύ πιθανόν να παραμελεί τα ..... του. Αν είναι μεγάλος, τότε πιθανόν να παραμελεί την ..... και τη ..... του. Ο εθισμός στο Διαδίκτυο μπορεί να μας ..... από τον πραγματικό κόσμο.
  - (β) Ο εθισμός στο Διαδίκτυο μπορεί να προκαλέσει και σωματικά προβλήματα όπως ..... και ..... . Για να αποφύγουμε όλα αυτά τα προβλήματα θα πρέπει να χρησιμοποιούμε το Διαδίκτυο με .....

Να επιλέξετε τις σωστές απαντήσεις πιο κάτω **ή** μπορείτε να ανοίξετε το αρχείο **A.5.3.Μ2-Quiz.htm** από τον φάκελό σας και να απαντήσετε όλες τις ερωτήσεις. Έτσι, θα κάνετε αυτοέλεγχο των γνώσεων σας. Μόλις το ολοκληρώσετε να ενημερώσετε τον/την καθηγητή/τριά σας.

2. Εάν κάποιος σας στείλει φωτογραφίες, οι οποίες συμπεριλαμβάνουν **αναπαραστάσεις ανηλίκων** που είτε συμμετέχουν είτε υποδηλώνουν σεξουαλικές δράσεις, θα πρέπει:
  - (α) να τις διαγράψουμε
  - (β) να το αναφέρουμε σε κάποιο ενήλικα και να το καταγγείλουμε στην ιστοσελίδα [www.cyberethics.info](http://www.cyberethics.info)
  - (γ) να τις αγνοήσουμε
  - (δ) να τις προωθήσουμε σε κάποιο φίλο μας.
3. **Παιδική Πορνογραφία** θεωρείται οποιοδήποτε υλικό που συμπεριλαμβάνει αναπαραστάσεις ανηλίκων που:
  - (α) συμμετέχουν μόνο σε σεξουαλικές δράσεις
  - (β) είτε συμμετέχουν είτε υποδηλώνουν σεξουαλικές δράσεις
  - (γ) υποδηλώνουν μόνο σεξουαλικές δράσεις.
4. Εάν κάποιος μας **στείλει μήνυμα** με ακατάλληλο περιεχόμενο θα πρέπει:
  - (α) να το διαγράψουμε

- (β) να το αναφέρουμε σε κάποιον ενήλικα και να το καταγγείλουμε στην ιστοσελίδα [www.cyberethics.info](http://www.cyberethics.info)
- (γ) να το αγνοήσουμε
- (δ) να το προωθήσουμε σε κάποιο φίλο μας.
5. Τα **δικαιώματα ενός έργου** τα έχει αποκλειστικά ο δημιουργός του. Ακολουθούν μερικά παραδείγματα. Ποιο είναι λανθασμένο;
- (α) Ο συγγραφέας ενός βιβλίου
- (β) Ο συνθέτης ενός τραγουδιού
- (γ) Ο χρήστης ενός προγράμματος
- (δ) Ο προγραμματιστής ενός προγράμματος.
6. Η **αντιγραφή αρχείων μουσικής και βίντεο** από το Διαδίκτυο χωρίς την άδεια του δημιουργού είναι ένα παράδειγμα:
- (α) εθισμού στο Διαδίκτυο
- (β) παραβίασης πνευματικών δικαιωμάτων
- (γ) πρόσβασης σε ακατάλληλο υλικό
- (δ) μαγκιάς και εξυπνάδας αφού δεν θα πληρώσουμε τίποτα.
7. Ακατάλληλου Περιεχομένου θεωρούμε **οποιαδήποτε μηνύματα** με ρατσιστικό, ξενοφοβικό και πορνογραφικό περιεχόμενο ή/και που προάγουν τη βία, τα τυχερά παιχνίδια και άλλες επιβλαβείς συμπεριφορές.
- (α) Σωστό
- (β) Λάθος
8. Ποιο από τα πιο κάτω θεωρείτε **μήνυμα** με ακατάλληλο περιεχόμενο για ένα **μικρό παιδί**; (3 ορθές επιλογές)
- (α) Διαδικτυακό υλικό με ρατσιστικό περιεχόμενο
- (β) Πορνογραφικό υλικό στο Διαδίκτυο
- (γ) Τυχερά παιχνίδια στο Διαδίκτυο
- (δ) Το παιχνίδι **Super Mario** και άλλα παρόμοια παιχνίδια στο Διαδίκτυο.
9. Πού **βρίσκεται / διακινείται** συνήθως ακατάλληλο περιεχόμενο στο Διαδίκτυο; (2 ορθές επιλογές)
- (α) Σε ιστοσελίδες αμφιβόλου προέλευσης
- (β) Μέσα από εφημερίδες που διαβάζουμε στο Διαδίκτυο
- (γ) Μέσα από επίσημες ιστοσελίδες του κράτους
- (δ) Μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

10. Όταν ένα μικρό online παιχνίδι, σε έναν δικτυακό τόπο, μπορεί να παιχτεί από παίκτες **όλων των ηλικιακών ομάδων**, καθώς δεν περιλαμβάνει δυνητικά ακατάλληλο περιεχόμενο θα φέρει την επισήμανση:



11. Στο **Διαδίκτυο...**

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

 **Δραστηριότητες Αξιολόγησης**

12. Ο εθισμός στο Διαδίκτυο είναι μία σχετικά **νέα μορφή εξάρτησης**.

- (α) Σωστό
- (β) Λάθος

13. Να ανοίξετε το αρχείο βίντεο **Παραπληροφόρηση.mp4** από τον φάκελό σας, να το παρακολουθήσετε με προσοχή και να γράψετε με μία πρόταση το μήνυμα που νομίζετε ότι θέλει να δώσει αυτό το φιλμάκι.

.....

.....

.....

.....

.....

14. Να γράψετε δύο περιπτώσεις κατά τις οποίες **παραβιάζονται** τα πνευματικά δικαιώματα κάποιων ατόμων μέσω Διαδικτύου.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες**

15. Να συμπληρώσετε τα κενά:

- (α) Άτομα ή ιστοσελίδες στο Διαδίκτυο μπορούν να μας ....., παρουσιάζοντάς μας διάφορες ψευδείς ή αναληθείς ή τροποποιημένες πληροφορίες, οι οποίες εύκολα μπορούν να μας οδηγήσουν σε ..... συμπεράσματα.
- (β) Τα δικαιώματα ενός έργου τα έχει αποκλειστικά ο ..... του. Κανένας δεν πρέπει να χρησιμοποιεί τα δημιουργήματα άλλων ανθρώπων χωρίς την ..... τους.
- (γ) Ακατάλληλο περιεχόμενο για ένα μικρό παιδί είναι αυτό το οποίο μπορεί να προκαλέσει ψυχικές ....., να σοκάρει ή ακόμα να προωθήσει σε ..... συμπεριφορές. Το ίδιο περιεχόμενο μπορεί όμως να θεωρηθεί ..... για ένα μεγαλύτερο σε ηλικία άτομο.

** Δραστηριότητες για το Σπίτι**

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

.....

.....

.....



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

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



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

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....



# ΕΝΟΤΗΤΑ Α7 Αλγοριθμική Σκέψη, Προγραμματισμός και Σύγχρονες Εφαρμογές Πληροφορικής

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

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



## ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.7.Μ1-Μ2

### Δημιουργία απλής γραφικής εφαρμογής – Περιβάλλον Scratch

#### Τι θα μάθουμε σήμερα:

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



#### Δραστηριότητες Εμπέδωσης & Αξιολόγησης

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

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

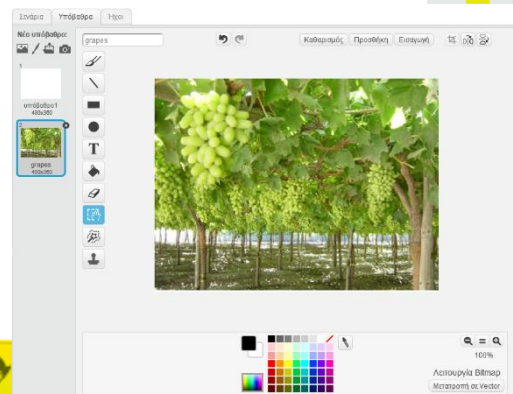


1. Να ενεργοποιήσετε το λογισμικό **Scratch**.
2. Να διαγράψετε το αντικείμενο (γάτα) που φαίνεται μέσα στη σκηνή.
3. Να δημιουργήσετε το **σκηνικό**, το οποίο θα πρέπει να συμπεριλαμβάνει μία κληματαριά με σταφύλια εισαγάγοντας το αρχείο εικόνας grapes.jpg από τον φάκελο που θα σας υποδείξει ο/η καθηγητής/ριά σας.

Στη συνέχεια, να χρησιμοποιήσετε τα απαραίτητα εργαλεία του Επεξεργαστή Ζωγραφικής του Scratch, έτσι ώστε η εικόνα που επιλέξατε να γεμίσει επαρκώς τη σκηνή σας.

4. Να τοποθετήσετε μία αλεπού (**Fox**) στη σκηνή σας.

Αντικείμενα Νέο αντικείμενο: 



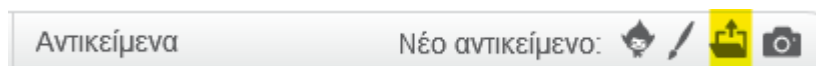
## A.7.M1-M2 A.7 Αλγοριθμική Σκέψη, Προγραμματισμός και Σύγχρονες Εφαρμογές Πληροφορικής

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

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



5. Να τοποθετήσετε την εικόνα **esopus.jpg (ΑΙΣΩΠΟΣ)** στη σκηνή σας. Την εικόνα θα τη βρείτε σε φάκελο που θα σας υποδείξει ο/η καθηγητής/τρια σας.

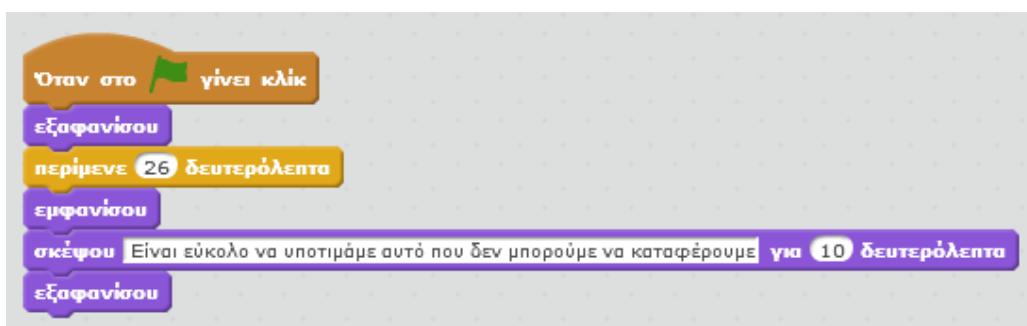



Με την τεχνική σύρε και άφησε να μεταφέρετε τον Αίσωπο στη **μέση** του σκηνικού σας όπως φαίνεται πιο πάνω:

6. Να εισαγάγετε τώρα τις **απαραίτητες εντολές** για την αλεπού και τον Αίσωπο.
- ΕΝΤΟΛΕΣ για την αλεπού:
    - Από την περιοχή **Αντικείμενα** να κάνετε κλικ στην αλεπού.
    - Από την περιοχή **Παλέτα Εντολών** να επιλέξετε διαδοχικά την απαραίτητη κατηγορία εντολών και ακολούθως χρησιμοποιώντας την τεχνική σύρε και άφησε να μεταφέρετε τις ακόλουθες εντολές στην περιοχή **Σεναρίων**.
    - Η κάθε νέα εντολή θα πρέπει να ενώνεται με τις προηγούμενες εντολές.



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



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

**Αρχείο→Αποθήκευση ως→M1→Εντάξει**


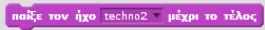
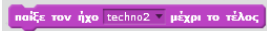
**+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες**

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



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

10. Να εισαγάγετε τώρα τις **απαραίτητες εντολές** για το Σκηνικό.

- Από την περιοχή **Αντικείμενα** να κάνετε κλικ στο Σκηνικό.
- Από την περιοχή **Παλέτα Εντολών** να κάνετε κλικ στην κατηγορία **Συμβάντα** και ακολούθως χρησιμοποιώντας την τεχνική σύρε και άφησε να μεταφέρετε την εντολή  στην περιοχή **Σεναρίων**.
- Από την περιοχή **Παλέτα Εντολών** να κάνετε κλικ στην κατηγορία **Ήχος** και ακολούθως χρησιμοποιώντας την τεχνική σύρε και άφησε να μεταφέρετε την εντολή  στην περιοχή **Σεναρίων** και να την ενώσετε με την προηγούμενη εντολή.
- Από την περιοχή **Παλέτα Εντολών** να κάνετε κλικ στην κατηγορία **Ήχος** και ακολούθως χρησιμοποιώντας την τεχνική σύρε και άφησε να μεταφέρετε ξανά την εντολή  στην περιοχή **Σεναρίων** και να την ενώσετε με την προηγούμενη εντολή *(ακριβώς όπως και η προηγούμενη εντολή διότι η διάρκεια του ήχου είναι μικρή)*.

11. Να εκτελέσετε το έργο κάνοντας κλικ στο Ξεκίνησε τα σενάρια πράσινης σημαίας .

12. Να αποθηκεύσετε τις αλλαγές που κάνατε στο έργο σας.

**Αρχείο→Αποθήκευση**

 **Δραστηριότητες για το Σπίτι**

13. Να συμπληρώσετε τα ακόλουθα στοιχεία για **το πρόγραμμα που δημιουργήσατε**:

- **Σκηνικό του προγράμματος** (να περιγράψετε σε συντομία):

.....



- **Βασικά Αντικείμενα** (να αναφέρετε τα ονόματά τους):

.....  
 .....

- **Ήχοι** (να αναφέρετε τα ονόματά τους):

.....  
 .....

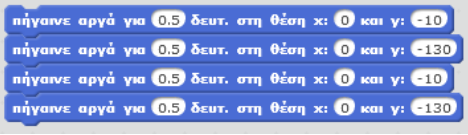
- **Ενέργειες Αντικειμένων:** Να συμπληρώσετε στον πίνακα που ακολουθεί την ενέργεια που πρέπει να εκτελεί το κάθε αντικείμενο, σύμφωνα με τη σωστή σειρά εκτέλεσης. Να ακολουθήσετε τα παραδείγματα που δίνονται για τις τρεις πρώτες ενέργειες:

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

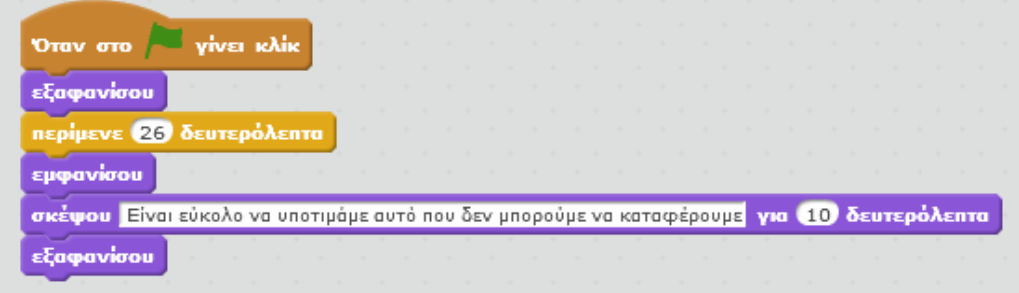
**A.7.M1-M2 A.7 Αλγοριθμική Σκέψη, Προγραμματισμός και Σύγχρονες Εφαρμογές Πληροφορικής**

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

- Αυτή η σειρά εντολών αφορά την αλεπού:

Εντολές Προγράμματος	Περιγραφή
	<div style="background-color: #e0f0e0; padding: 10px; border: 1px solid #ccc;"> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> </div>

- Αυτή η σειρά εντολών αφορά την Αίσωπο:

Εντολές Προγράμματος	
	<div style="background-color: #e0f0e0; padding: 10px; border: 1px solid #ccc;"> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> </div>
Περιγραφή	
<div style="background-color: #e0f0e0; padding: 10px; border: 1px solid #ccc;"> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> </div>	

## ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.7.Μ3-Μ4

### Δημιουργία απλής γραφικής εφαρμογής – Περιβάλλον Scratch

#### Τι θα μάθουμε σήμερα:

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



#### Δραστηριότητες Εμπέδωσης

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

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

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



#### Σχεδιασμός Λύσης

1. Απαντώντας στις παρακάτω ερωτήσεις, να αναλύσετε και να σχεδιάσετε την επίλυση του προβλήματος:

- **Σκηνικό του προγράμματος:**

.....  
.....

- **Βασικά Αντικείμενα:**

.....  
.....

- **Ήχοι:**

.....  
.....

#### A.7.M3-M4 A.7 Αλγοριθμική Σκέψη, Προγραμματισμός και Σύγχρονες Εφαρμογές Πληροφορικής

- **Ενέργειες Αντικειμένων:** Να συμπληρώσετε στον πίνακα που ακολουθεί την ενέργεια που πρέπει να εκτελεί το κάθε αντικείμενο, σύμφωνα με τη σωστή σειρά εκτέλεσης. Να ακολουθήσετε τα παραδείγματα που δίνονται για τις δυο πρώτες ενέργειες:

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



#### Μετατροπή σε πρόγραμμα

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

**Έλεγχος**

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

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

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

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

**+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες**

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

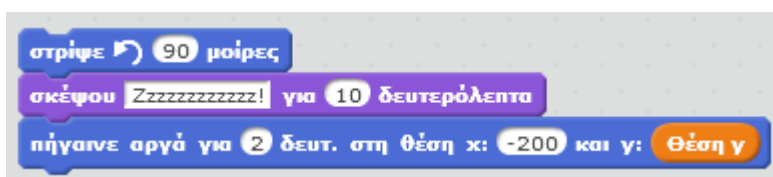
**🏠 Δραστηριότητες για το Σπίτι**

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

**Σχεδιασμός Λύσης**

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

**Μετατροπή σε πρόγραμμα**



- Να εντοπίσετε και να σημειώσετε:
    - (α) σφάλματα στη μετατροπή από τον σχεδιασμό σε πρόγραμμα
    - (β) σφάλματα στον σχεδιασμό της λύσης.
9. Να γράψετε τη δική σας ιστορία, έτσι ώστε να την υλοποιήσετε, χρησιμοποιώντας το πρόγραμμα **Scratch** σε ένα από τα επόμενα μαθήματα.

## ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.7.Μ5-Μ6

### Δημιουργία απλής γραφικής εφαρμογής – Περιβάλλον Scratch

#### Τι θα μάθουμε σήμερα:

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



#### Δραστηριότητες Εμπέδωσης & Αξιολόγησης

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

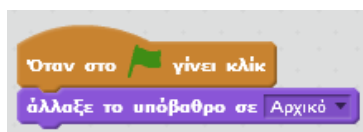
Το παιχνίδι εξελίσσεται στον βυθό της θάλασσας (σκηνικό), όπου ο πρωταγωνιστής (ψαράκι) προσπαθεί να περάσει μέσα από κάποια σταθερά εμπόδια (κάβουρες) για να φτάσει στον προορισμό του (άλλο ψαράκι). Τόσο οι κάβουρες όσο και το άλλο ψαράκι είναι μέρος του σκηνικού. Το ψαράκι μετακινείται αναλόγως, χρησιμοποιώντας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



1. Να ενεργοποιήσετε το λογισμικό **Scratch**.
2. Να ανοίξετε το έργο με το όνομα **fishgame.sb** από τον φάκελό σας.

**Αρχείο→Άνοιγμα...→Υπολογιστής→fishgame→Open**

3. Να εισαγάγετε τώρα τις **απαραίτητες εντολές** για το Σκηνικό και το Ψαράκι.
  - ΕΝΤΟΛΕΣ για το Σκηνικό:
    - Από την περιοχή **Αντικείμενα** να κάνετε κλικ στο Σκηνικό.
    - Από την περιοχή **Παλέτα Εντολών** να επιλέξετε διαδοχικά την απαραίτητη κατηγορία εντολών και ακολούθως χρησιμοποιώντας την τεχνική Σύρε και Άφησε να μεταφέρετε τις ακόλουθες εντολές στην περιοχή **Σεναρίων**.
    - Η κάθε νέα εντολή θα πρέπει να ενώνεται με τις προηγούμενες εντολές.



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

- ΕΝΤΟΛΕΣ για το Ψαράκι:
  - Από την περιοχή **Αντικείμενα** να κάνετε κλικ στο Ψαράκι. Ήδη, στη περιοχή των σεναρίων υπάρχουν κάποιες εντολές:



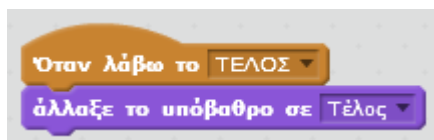
Αυτές οι εντολές καθορίζουν το πώς θα ανταποκρίνεται το ψαράκι εάν αγγίξει τον κάβουρα (κόκκινο χρώμα) ή εάν φτάσει στον προορισμό του, που είναι το άλλο ψαράκι (μωβ χρώμα).

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

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



- ΕΝΤΟΛΕΣ ΕΠΙΠΡΟΣΘΕΤΕΣ για το Σκηνικό:
  - Από την περιοχή **Αντικείμενα** , να κάνετε κλικ στο Σκηνικό.
  - Από την περιοχή **Παλέτα Εντολών**, να επιλέξετε διαδοχικά την απαραίτητη κατηγορία εντολών και, ακολούθως, χρησιμοποιώντας την τεχνική Σύρε και Άφησε, να μεταφέρετε τις ακόλουθες εντολές στην περιοχή **Σεναρίων**.
  - Η κάθε νέα εντολή θα πρέπει να ενώνεται με τις προηγούμενες εντολές.



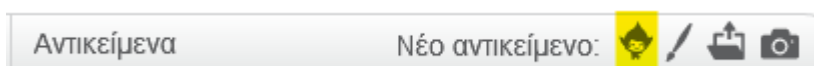
(Όταν ληφθεί το μήνυμα **ΤΕΛΟΣ** να αλλάξει το σκηνικό σε υπόβαθρο **Τέλος**).

4. Να εκτελέσετε το έργο σας.
5. Να αποθηκεύσετε το έργο στον φάκελό σας με το όνομα **M2**.

**Αρχείο→Αποθήκευση ως...→M2→Εντάξει**

### + Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

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


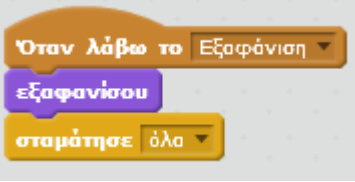


(Σημείωση: Για να εντοπίσετε εύκολα τη συγκεκριμένη εικόνα θα πρέπει να επιλέξετε την κατηγορία Ζώα και να αναζητήσετε την αλεπού αλφαβητικά με το όνομα **Crab**. Φυσικά, εάν το επιθυμείτε μπορείτε να χρησιμοποιήσετε κάποιο δικό σας αρχείο εικόνας).

- ΕΝΤΟΛΕΣ για τον Κάβουρα:
  - Από την περιοχή **Αντικείμενα** να κάνετε κλικ στον Κάβουρα.
  - Από την περιοχή **Παλέτα Εντολών** να επιλέξετε διαδοχικά την απαραίτητη κατηγορία εντολών και, ακολούθως, χρησιμοποιώντας την τεχνική Σύρε και Άφησε, να μεταφέρετε τις ακόλουθες εντολές στην περιοχή **Σεναρίων**.



Κάθε φορά που κάνουμε κλικ στην πράσινη σημαία θα εμφανίζεται ο κάβουρας.

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

8. Να εκτελέσετε το έργο σας.
9. Να αποθηκεύσετε ξανά το έργο στον φάκελό σας με το όνομα **M2μεΕπιπρόσθετη**.

**Αρχείο→Αποθήκευση ως→M2μεΕπιπρόσθετη→Save**

 **Δραστηριότητες για το Σπίτι**

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











